

Berichte

Inhaltsverzeichnis

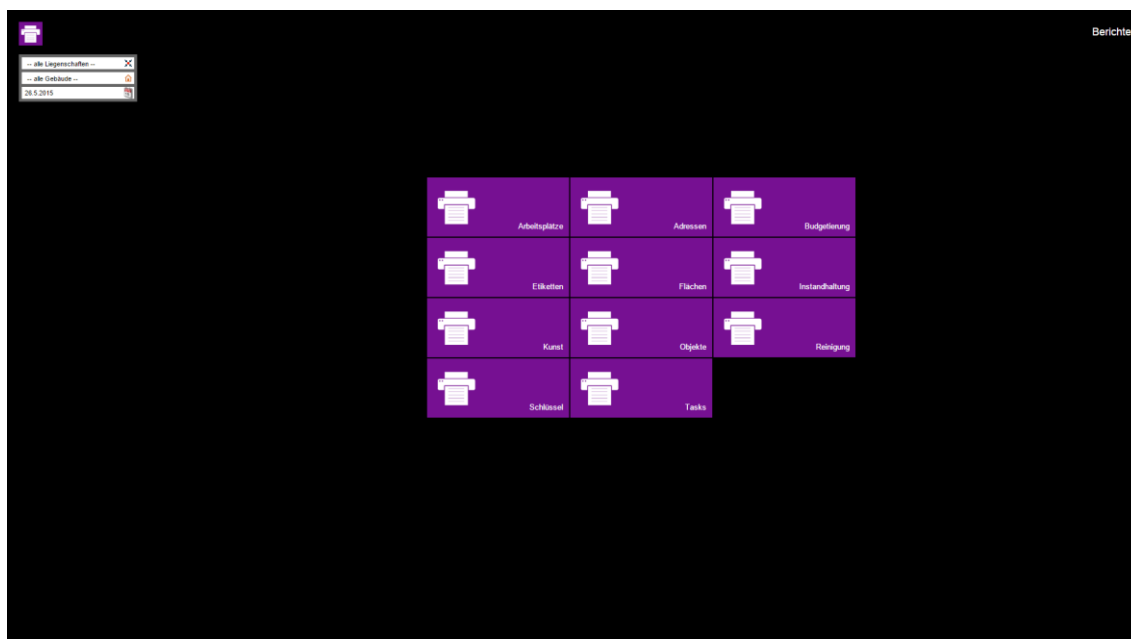
- 1. Allgemein**
- 2. Berichte**
 - 2.1. Berichte abfragen

1. Allgemein



Zur Aufbereitung und Darstellung von Berichten, Kennzahlen und Analysen dient COR CAFM der integrierte Reporting-Service. Die gewünschten Informationen werden aus der integrierten Datenbank zur Verfügung gestellt. Es besteht eine grosse Anzahl von standardisierten, übersichtlichen und verständlich dargestellten Berichten zu den einzelnen Modulen. Die Erstellung von aktuellen und transparenten Controlling-Informationen und Kosten-Nutzen-Analysen, welche die Ausschöpfung echter Einsparungspotenziale ermöglichen, ist sichergestellt. Die Berichtsdaten können in den Formaten Excel, CSV, Word und als PDF exportiert werden. Bei Bedarf kann durch COR ein auf den Kunden zugeschnittenes Berichtswesen unter Berücksichtigung seiner Schwerpunkte und Zielsetzungen erstellt werden.

Auf der Hauptübersicht öffnen Sie mit einem Klick die **Kachel [Berichte]**. Es öffnet sich eine neue Ansicht mit den Unterkategorien.



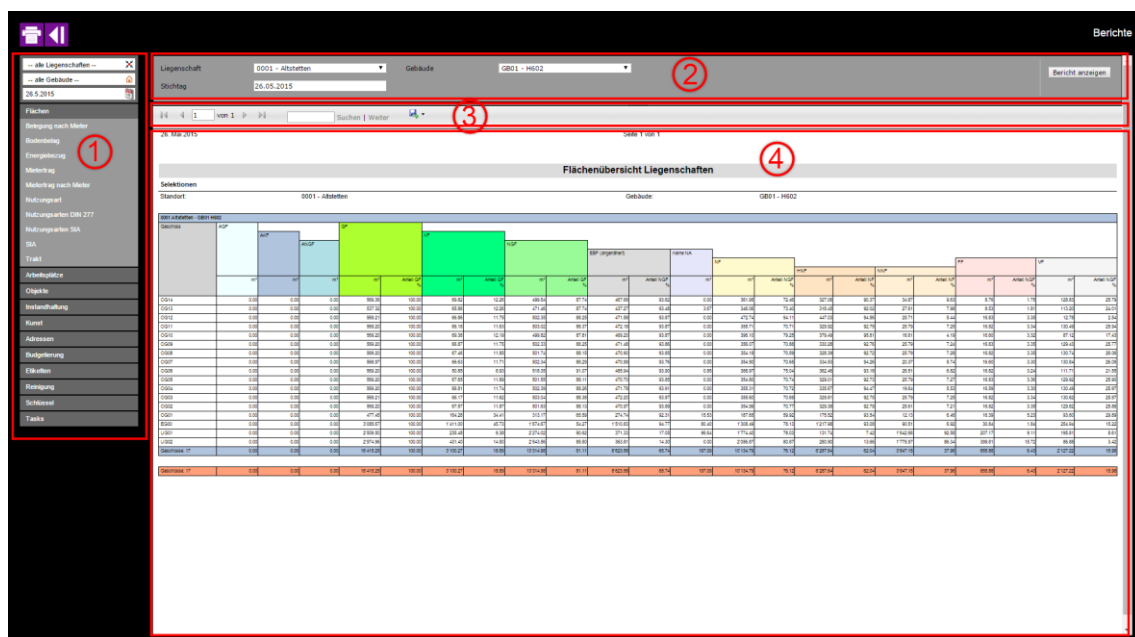
Welche Berichte angezeigt werden ist abhängig davon welche Module Sie nutzen und welche Berechtigung Sie haben.

2. Berichte

2.1. Berichte abfragen



Um einen Bericht zu erstellen klicken Sie in der Hauptübersicht auf die **Kachel [Berichte]**. Hier werden nun alle Kategorien angezeigt zu denen ein Bericht verfügbar ist. Klicken Sie auf eine Kategorie um die Berichte darin anzuzeigen. Diese werden nun unterhalb der Kategoriebezeichnung angeordnet **(1)**. Klicken Sie nun auf einen Bericht und stellen Sie danach die Filtereinstellungen **(2)** ein. Haben Sie die Einstellungen gemacht klicken Sie auf den **Button [Bericht anzeigen]**. Mittels den erweiterten Funktionen können Sie im Dokument nach vorne und nach hinten blättern oder den Bericht speichern.



Auswahl Berichte (1)

Im Auswahlbereich finden Sie die Berichte zu den Modulen. Klicken Sie auf eine Modulbezeichnung und alle darin verfügbaren Berichte werden angezeigt.

Filterbereich (2)

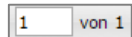
Im Filterbereich ist es möglich die Auswahl zu konkretisieren. Je nach Bericht stehen spezifische Filter zur Verfügung. Haben Sie alle Eingaben gemacht klicken Sie auf den **Button [Bericht anzeigen]**.

Erweiterte Funktionen (3)

Die Erweiterten Werkzeuge liegen oberhalb des Berichtes. Nachfolgend werden die Funktionen beschrieben:



Mittels den Richtungspfeilen können Sie im Bericht nach vorne und hinten blättern.



Zeigt Ihnen die aktuelle Blattnummer. Seitenzahl kann ebenfalls manuell eingegeben werden.



Geben Sie im Feld ein Text ein um diesen im Bericht zu suchen.



Mittels diesem Button können Sie Berichte speichern und bei Ihnen Lokal ablegen. Diese können Sie dann plotten oder weiterbearbeiten. Berichte lassen sich in den Formaten Excel, CSV, Word und PDF speichern.

Bericht (4)

Berichte werden je nach dem was Sie gewählt haben unterschiedlich dargestellt. Es gibt Berichte in Listenformaten und solche mit zusätzlich grafischer Darstellung.