

SAP[®] Business One

Wir machen SAP Business One EASY



Thema

Crystal Reports 2016

Zielgruppe
Spezialisten

Michael Haak

Beratung

Tel: 02056/9209090

michael.haak@business-one-easy.de

ERP-Spezialist seit 1989

SAP Business One Berater

ERP-Gutachter · Software-Profiler

Sie finden hier eine vereinfachte Darstellung zum Verständnis der SAP Druckformulare.

SAP Business One kann unterschiedliche Arten von Druckvorlagen nutzen:

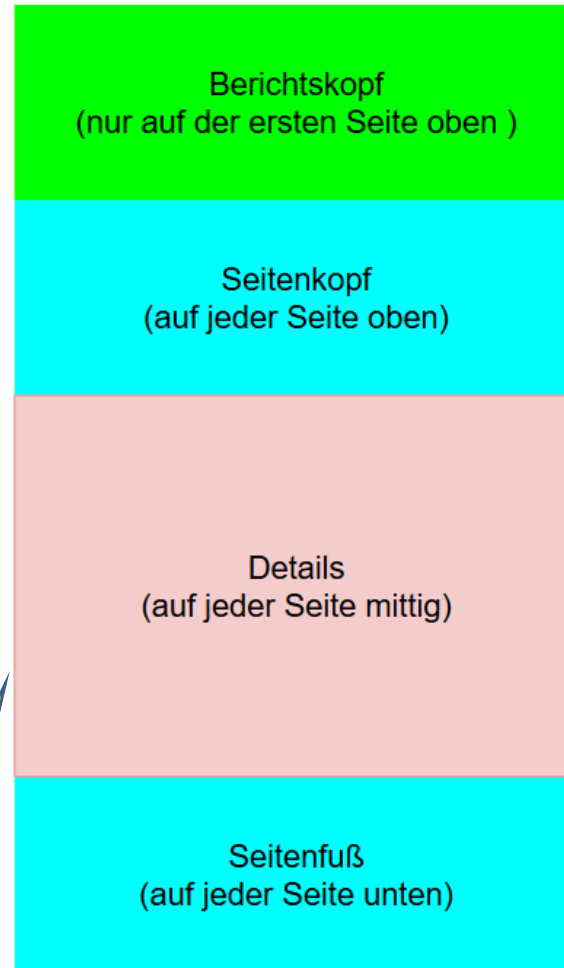
1. Print Layout Designer
 2. Crystal Reports
- Wir nutzen fast ausschließlich Crystal Reports (in der Version 2016 für SAP Business One)
 - Crystal Reports Druckformulare gibt es als "interne" und "externe" Dateien.
 - Die meistgenutzten Druckformulare sind sicherlich die Einkaufs- und Verkaufs-Belege (Angebote, Lieferscheine, Rechnungen, Bestellungen usw.). Diese Druckformulare nutzen wir mit externen Druckformulare (RPT-Dateien). Man kann für jeden Belegtyp ein separates Druckformular anlegen oder ein "übergreifendes" Druckformular erstellen. Wir nutzen ein einziges Druckformular für nahezu alle Belegtypen. Dadurch wird der Anpassungsaufwand erheblich reduziert, weil nur noch in einem Druckformular das Design angepasst werden muss, statt in 20 Druckvorlagen.
 - Eventuelle typabhängige Design- oder Inhalts-Anforderungen werden innerhalb dieser Druckvorlage über Befehle gesteuert.

Crystal Reports Druckformulare sind in Sektionen unterteilt.

- der Berichtskopf erscheint nur auf der ersten Seite oben
- der Berichtsfuß erscheint nur auf der letzten Seite unten
- der Seitenkopf erscheint auf jeder Seite oben
- der Seitenfuß erscheint auf jeder Seite unten
- der Detailbereich erscheint auf jeder Seite mittig
- zusätzlich gibt es noch einige Sonderbereich, wie z. B. Unterformulare
- jede Sektion kann in Untersektionen unterteilt werden, wie z. B.
 - Berichtskopf a
 - Berichtskopf b
 - Berichtskopf c
 - usw.

oder

- Seitenfuß a
- Seitenfuß b
- Seitenfuß c
- usw.



erste Seite



letzte Seite

Um in Crystal Reports ein geeignetes Druckformular erzeugen zu können, sind prinzipiell folgende Schritte erforderlich:

1. Daten ins Druckformular laden

Hierfür gibt es mehrere unterschiedliche Techniken. Wir haben uns aus Performance-Gründen für SQL-Abfragen entschieden.

2. Daten im Druckformular positionieren

Um das gewünschte Datenfeld in der richtigen Zeile zu positionieren, muss es in die entsprechende zuvor genannte Sektion verschoben werden, um das gewünschte Datenfeld im richtigen Seitenabstand positionieren zu können.

3. Druckdesign anpassen

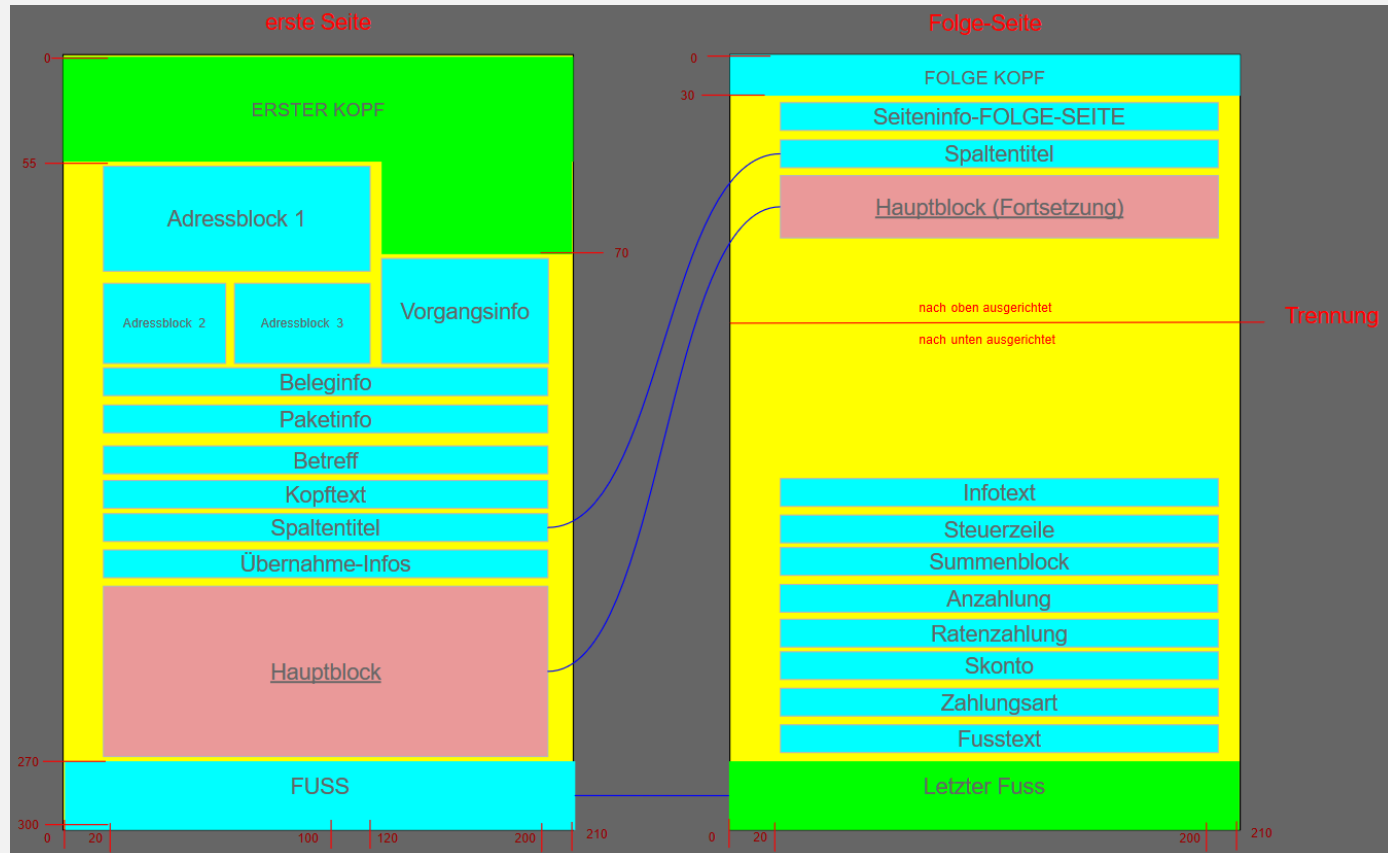
Das Druckdesign kann in Crystal Reports auf einfachste Art und Weise auf nahezu alle erdenklichen Bedürfnisse angepasst werden.

4. Daten zum richtigen Zeitpunkt ausblenden

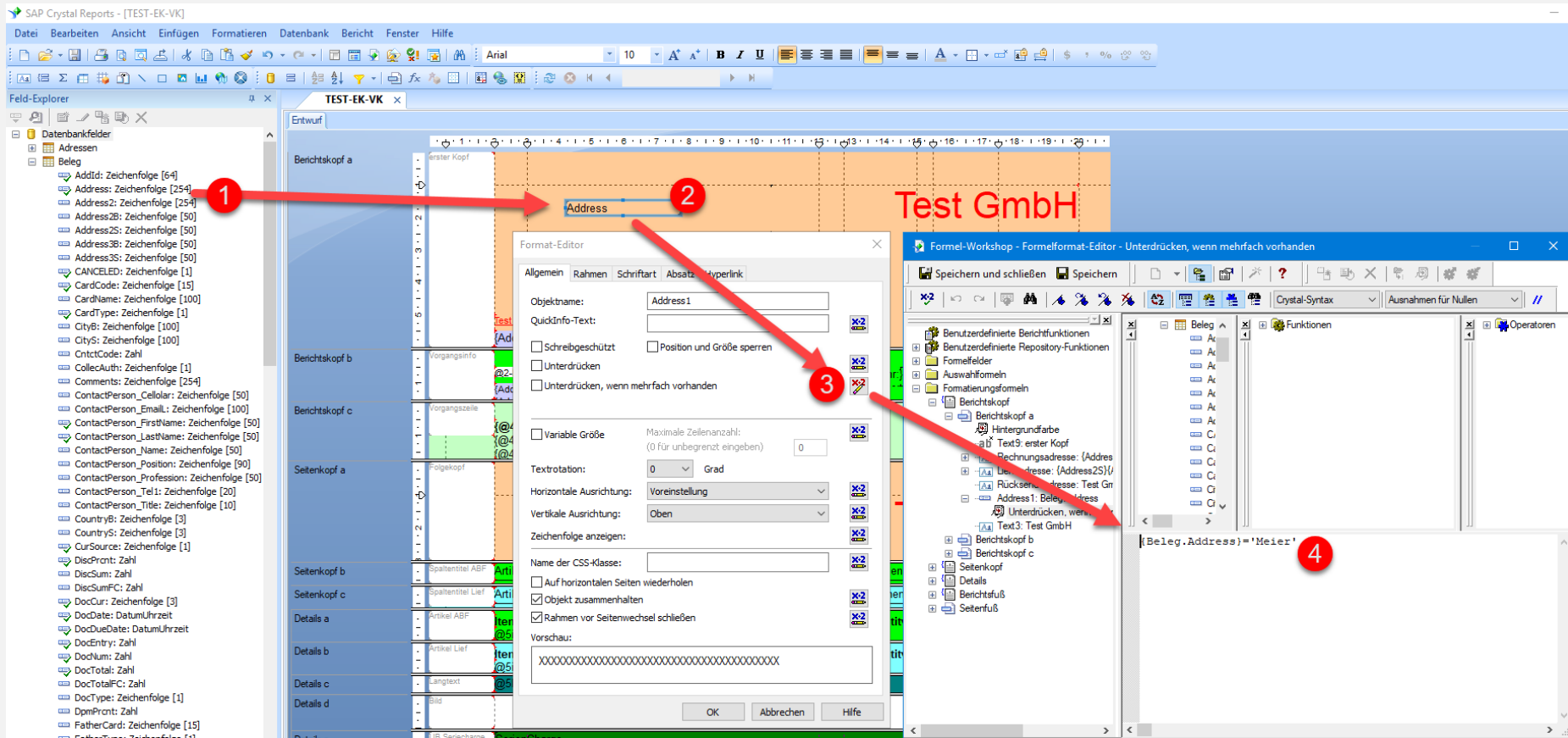
Damit die gewünschten Daten auf dem richtigen Formular erscheinen, wird das Layout zuerst mit allen Daten gefüllt. Sollen in bestimmten Situationen einige Daten nicht erscheinen, nutzt man dazu die Funktion "Unterdrücken". Ein klassisches Beispiel hierfür ist der Gesamtpreis auf Lieferscheinen. Soll dieser nicht erscheinen, wird bei dem Preis-Feld in der "Unterdrücken-Funktion" eingetragen "wenn Lieferschein". Wird dann ein Lieferschein gedruckt, wird der Preis darauf unterdrückt. Es wäre dann kein Preis sichtbar. Zusätzlich zur "Unterdrücken-Funktion" können Daten auch noch per "Wenn-Formel" unterdrückt werden.

Crystal Reports (taktischer Aufbau)

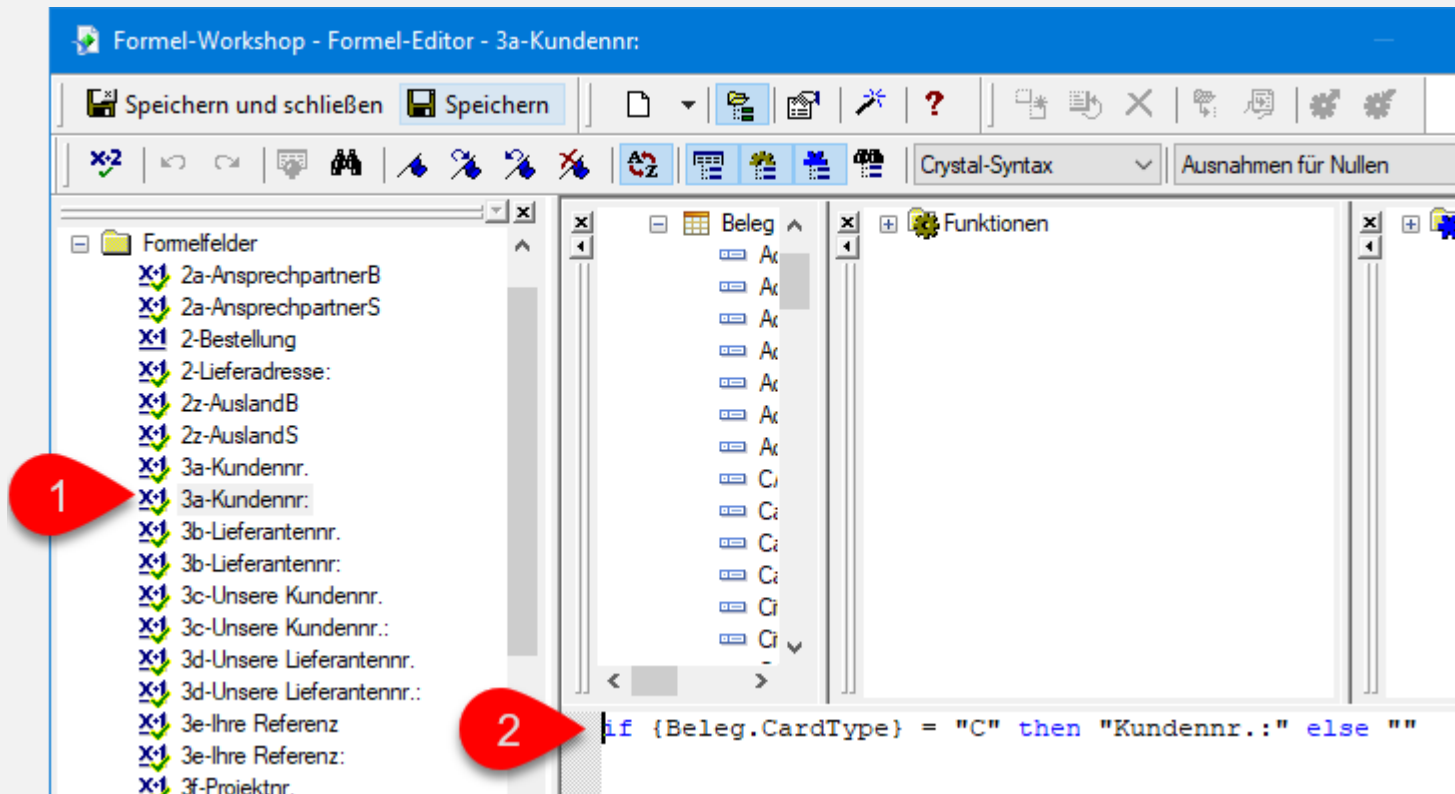
Anhand des taktischen Aufbaus können Sie die Lage der einzelnen Felder schnell wiederfinden.



- 1) Ziehen Sie ein Datenbankfeld ins Formular
- 2) Rufen Sie über das Kontextmenü die Formatierung auf
- 3) Öffnen Sie den Format-Editor (über das Kontext-Menü), um das Feld in bestimmten Situationen auszublenden
- 4) Hinterlegen Sie eine Formel. In diesem Beispiel wird das Feld "Address" nicht gedruckt, wenn darin der Name "Meier" steht.



- 1) Anstatt das Datenbankfeld direkt ins Formular zu ziehen, können Sie auch ein Formelfeld anlegen und das Datenbankfeld darin aufrufen
 - 2) Das Formelfeld wird dann statt des Formularfeldes ins Formular gezogen.
 - 3) Sie haben dann die Möglichkeit, über Formeln neue Feldinhalte berechnen zu lassen (z.B. Netto+Steuer=Brutto) oder mit einer "IF-Formel": (Falls der Empfängertyp = "C" dann schreibe "Kundennr.:" ansonsten schreibe nichts)
- Tipp: Nummerieren Sie die Formelfelder so, wie sie von oben nach unten im Formular vorkommen. Das vereinfacht die Suche erheblich.



SAP[®] Business One

Wir machen SAP Business One EASY



Vielen Dank für Ihr Interesse!

Weitere Infos unter

<http://business-one-easy.de>

Michael Haak

Beratung

Tel: 02056/9209090

michael.haak@business-one-easy.de

ERP-Spezialist seit 1989

SAP Business One Berater

ERP-Gutachter · Software-Profilier