

# TimeSafe Leistungserfassung

Berichts-Manager-Schulung

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1 Berichts-Manager .....	3
1.1 Architektur und Technologie .....	3
1.2 Filter .....	3
1.3 Liste .....	4
1.4 Duplizieren .....	4
1.5 Referenzen .....	6
1.6 Exportieren und importieren von Layouts .....	6
1.7 Layout zurücksetzen .....	7
2 Berichts-Designer .....	7
2.1 Übersicht .....	8
2.2 Controls .....	9
3 Individualisierung .....	11
3.1 Bezeichner ändern .....	11
3.2 Individuelle Seitenränder .....	11
3.3 Hochformat/Querformat .....	12
3.4 Formatierung von Werten .....	12
3.5 Seitenzahlen Oben anzeigen .....	13
3.6 Alternierende Farben .....	13
3.7 Reihenfolgen von Spalten .....	14
4 Rechnungsdeckblatt .....	14
4.1 Ausgabe der Summe oder der Details .....	14
4.2 Reihenfolge der Leistungsarten ändern .....	15
4.3 Frei definierbare Felder .....	17
4.4 Zusätzliche Daten .....	17

### 1 Berichts-Manager

Als Berichts-Manager wird der Teil des Programmes von TimeSafe Leistungserfassung bezeichnet, in welchem die Standardberichte, die Berichte für die Rechnungen und allfällige Individualberichte verwaltet werden. Der Berichts-Manager befindet sich im Hauptnavigationspunkt **Stammdaten** in der Gruppe **Berichte**. Allenfalls müssen Sie in der Navigation nach unten scrollen, um den Berichts-Manager zu finden.

#### 1.1 Architektur und Technologie

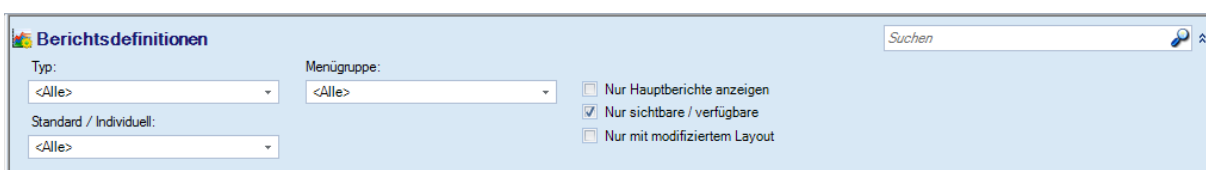
Als Tool für die Berichte wird ActiveReports von GrapeCity eingesetzt. Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die [Webseite von GrapeCity](#) und die [Online-Dokumentation](#).

Die Berichte werden direkt in der Datenbank gespeichert. Dies hat mehrere Vorteile:

- Der Benutzer muss für die Bearbeitung keine Kenntnis von der Ablage der Berichtsdateien haben
- Beim Zügeln auf einen neuen Server muss nur das Datenbank Backup wiederhergestellt werden
- Die Berichte können Mandantenunabhängig angepasst werden
- Nicht benötigte Berichte können ausgeblendet werden

#### 1.2 Filter

Diversen Suchkriterien helfen dem Benutzer, den gewünschten Bericht schnell zu finden. Mit der Option „Nur mit modifiziertem Layout“ werden nur Berichte in der Liste angezeigt, die bereits angepasst wurden.



### 1.3 Liste

In der Liste werden die Berichte angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

Nummer	Titel	Typ	Menügruppe	Sichtbar/Verfügbar	Layout modifiziert
2000	Rechnungsdeckblatt	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt - jost für Vogler	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt - masm für Agentur Perform	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt - masm für Halter Immo.	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt - masm für Seaio	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt Honorar - masm für Vogler	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt Interne Rechnung - masm für Halter Imm	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000	Rechnungsdeckblatt Speziell - masm für Vogler	Rechnung-Deckblatt		Ja	Ja
2000.01	Unterbericht zu Deckblatt: Pauschalen	Rechnung-Pauschalen		Ja	Ja
2000.02	Unterbericht zu Deckblatt: Honorare	Rechnung-Honorare		Ja	Nein
2000.02_1	Unterbericht zu Deckblatt: Honorare - masm für CM Informatik	Rechnung-Honorare		Ja	Ja
2000.03	Unterbericht zu Deckblatt: Akonto	Rechnung-Akonto		Ja	Nein
2000.04	Unterbericht zu Deckblatt: Zeitleistungen	Rechnung-Zeitleistungen		Ja	Nein

Die Spalten haben folgende Bedeutung:

**Nummer:** Die Nummer des Berichtes. Kann selbst vergeben werden und muss nicht eindeutig sein.

**Titel:** Unter diesem Bezeichner wird der Bericht im Hauptmenu **Berichte** und in Kontextmenüs (rechte Maustaste) angezeigt.

**Typ:** Bei Rechnungsberichten definiert der Typ, für welchen Blatt Typ der Bericht in einer Rechnungsdruckdefinition zur Auswahl steht.

**Menügruppe:** Definiert in welcher Menügruppe des Hauptmenüs „Berichte“ der Bericht angezeigt wird. Hat für Rechnungsberichte keine Bedeutung.

**Sichtbar/Verfügbar:** Definiert, ob ein Bericht angezeigt wird, bzw. in einer Rechnungsdruckdefinition verfügbar ist.

**Layout modifiziert:** Zeigt an, ob das Layout des Berichts modifiziert wurde

### 1.4 Duplizieren

Mit dem Berichts-Manager kann einfach eine Kopie eines bestehenden Berichts erstellt werden. So kann z.B. einfach ein weiteres Rechnungsdeckblatt erstellt werden. Dupliziert wird in folgenden Schritten:

1. Rechtsklick auf das gewünschte Rechnungsblatt > „Duplizieren“



2. Es erscheint das Eigenschaftsfenster des kopierten Berichts. Nun kann ein neuer Titel definiert werden und weitere Eigenschaften angepasst werden.

2003 Zusatzblatt: Zeitleistungen - Kopie - Berichtsdefinition

Nummer: 2003

Typ: Rechnung-Zeitleistungen

Deutsch (Projekt) Deutsch (Mandat) English Francais Italiano

Titel: Zusatzblatt: Zeitleistungen - Kopie

Beschreibung: Zusatzblatt Zeitleistungen zu Rechnung

Menügruppe:

Sichtbar bzw. verfügbar  Hauptbericht

Layout modifiziert  Standardbericht

3. Wechseln Sie oben im Menu in der Menügruppe „Ansicht“ nach „Erweitert“. Falls eine Referenz vorhanden ist, muss diese durch einen neuen und eindeutigen Namen ersetzt werden. Wenn keine Referenz vorhanden ist, muss das Feld leer gelassen werden. Dieser Referenzname wird dazu verwendet, um Unterberichte in einem Hauptbericht zu erzeugen.

2003 Zusatzblatt: Zeitleistungen - Kopie - Berichtsdefinition

ID: b1b0763c-c2ce-4209-b7ae-0d7c1d824558

Referenz: B2003\_ZusatzblattZeitleistungen

Klassenname: B2003\_ZusatzblattZeitleistungen

DLL-Name: Infotech.TimeSafeLeistungserfassung.Client.UI.Berichte.dll

4. „Speichern und Schliessen“ drücken.

Mit Hilfe der Funktion „Duplizieren“ können Sie z.B. einfach das Original Rechnungsdeckblatt wiederherstellen. Duplizieren Sie dazu ein geändertes Rechnungsdeckblatt und wählen Sie danach für den duplizierten Bericht die Funktion „Layout zurücksetzen“.

### 1.5 Referenzen

Da Referenzen für die Verknüpfung von Rechnungsblättern und deren Unterberichte unabdingbar sind, wird im Umfang dieses Kurses etwas weiter darauf eingegangen.

Viele Berichte, wie z.B. das Rechnungsdeckblatt verwenden ihrerseits weitere Berichte. Wir unterscheiden zwischen „Hauptbericht“ und „Unterbericht“ bzw. „Report“ und „Subreport“. Ein Beispiel: Das Zusatzblatt mit allen Zeitleistungen besteht aus einem Hauptbericht mit Firmenlogo, Kopf- und Fusszeile, Rechnungsdaten etc. Die Daten der Leistungen, werden jedoch in einem separaten Unterbericht aufgelistet, formatiert und anschliessend auf dem Hauptbericht ausgegeben. Um dem Hauptbericht zu sagen, „Bitte gib mir den Unterbericht mit allen Zeitleistungen“ wird eine Referenz benötigt. Wie im Kapitel **„Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.“** erwähnt, muss diese Referenz eindeutig sein.

Ein Hauptbericht kann mehrere Unterberichte aufführen und ein Unterbericht kann von mehreren Hauptberichten verwendet werden. Vor allem der letzte Punkt ist immer zu bedenken, wenn ein Bericht angepasst wird.

### 1.6 Exportieren und importieren von Layouts

Für das externe Bearbeiten von Berichten stehen die Funktionen „Layout exportieren“ bzw. „Layout importieren“ zur Verfügung. So kann z.B. einfach ein bereits angepasster Bericht für die weitere Bearbeitung an den Hersteller gesendet werden oder derselbe Bericht in verschiedenen Mandanten verwendet werden.

Selektieren Sie den gewünschten Bericht mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Befehl „Layout exportieren“. Sie werden aufgefordert, einen Speicherort für die Datei mit der Endung .rpx zu definieren.

Wurden Änderung am Layout vorgenommen und wollen Sie diese für ihr System übernehmen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Bericht und wählen Sie den Befehl „Layout importieren“. Wählen Sie die angepasste rpx-Datei aus und selektieren Sie „Öffnen“.

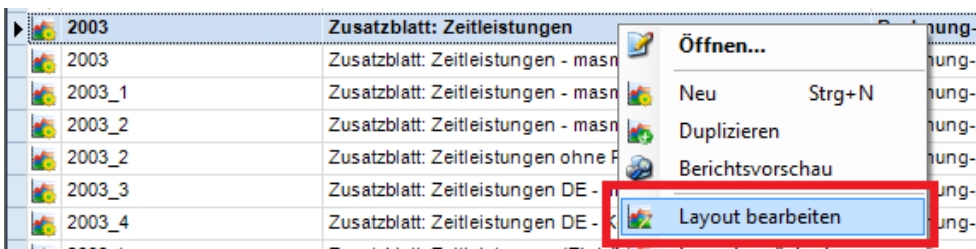


## 1.7 Layout zurücksetzen

Mit dem Befehl „Layout zurücksetzen“ können Sie einen Bericht jederzeit wieder auf den Originalzustand zurücksetzen. So können Sie z.B. ganz einfach ein angepasstes Rechnungsdeckblatt duplizieren, speichern und danach in den Originalzustand zurücksetzen.

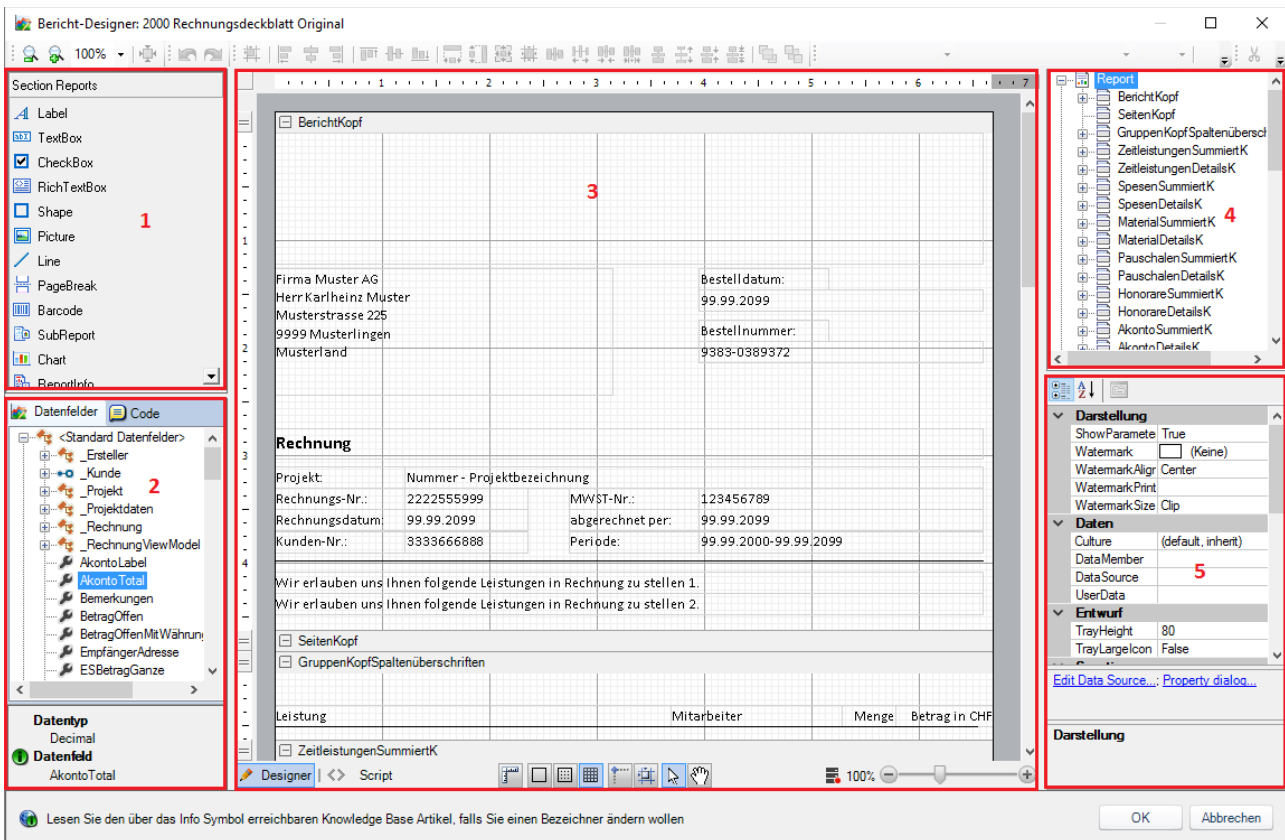
## 2 Berichts-Designer

Der Berichts-Designer ist das Hilfsmittel um Berichte zu modifizieren. Sie können das Layout anpassen und auch Logik programmieren. Der Bericht-Designer wird automatisch aufgerufen, wenn Sie mit der rechten Maustaste den gewünschten Bericht selektieren und den Befehl „Layout bearbeiten“ wählen.



### 2.1 Übersicht

Der Bericht-Designer ist unterteilt in verschiedene Bereiche.



1. Werkzeug-Bereich mit verfügbaren Controls
2. Assistent mit den verfügbaren Datenfeldern und Unterstützung zur Programmierung
3. Design-Bereich, unterteilt in zwei Register: „Designer“ und „Script“
4. Auflistung der verwendeten Gruppen und Controls
5. Eigenschaftsbereich, abhängig vom ausgewählten Control



### 2.1.1. Assistent mit verfügbaren Datenfeldern

In dem Register **Datenfelder** sehen Sie alle Felder, die Sie in der Designer-Ansicht in Controls verwenden können. Wenn Sie ein Feld im Baum selektieren, wird das Datenfeld in die Zwischenablage kopiert und Sie können es einfach in die Eigenschaft **DataField** von Controls im Design-Bereich einfügen.

Wenn Sie im Datenfeld-Manager in den Stammdaten der TimeSafe Leistungserfassung frei definierbare Felder erzeugt haben, werden sie auch in den Datenfeldern aufgelistet, falls diese in einem Bericht verwendet werden können. Von diesen Feldern muss der Schlüssel (GUID) in die Eigenschaft **DataField** der Controls eingefügt werden. Auch dieser wird beim Selektieren in die Zwischenablage eingefügt.

## 2.2 Controls

Folgende vier Control Typen werden am häufigsten benötigt:

<b>Label</b>	Ein Textfeld, welches einen konstanten Text enthält, z.B. eine Spaltenüberschrift.
<b>Textbox</b>	Ein Textfeld, welches mit Daten gefüllt werden soll, z.B. die Dauer einer Zeitleistung.
<b>Picture</b>	Ein Bild, z.B. für ein Logo
<b>Line</b>	Eine Trennlinie.

Sie können Controls mit [Drag & Drop](#) Werkzeug-Bereich in den Design-Bereich ziehen und an der gewünschten Stelle platzieren. Ein im Design-Bereich ausgewähltes Control wird mit einem Rahmen dargestellt, mit dessen Hilfe sich die Grösse des Controls ändern lässt.

Die Eigenschaften des ausgewählten Controls werden im Eigenschaftsbereich dargestellt.

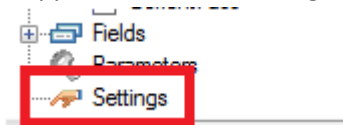
### 2.2.1. Ein bzw. Ausblenden

Eine wichtige Eigenschaft der Controls ist **Visible**. Sie gibt vor, ob ein Control auf dem Bericht sichtbar (=True) oder unsichtbar (=False) ist.

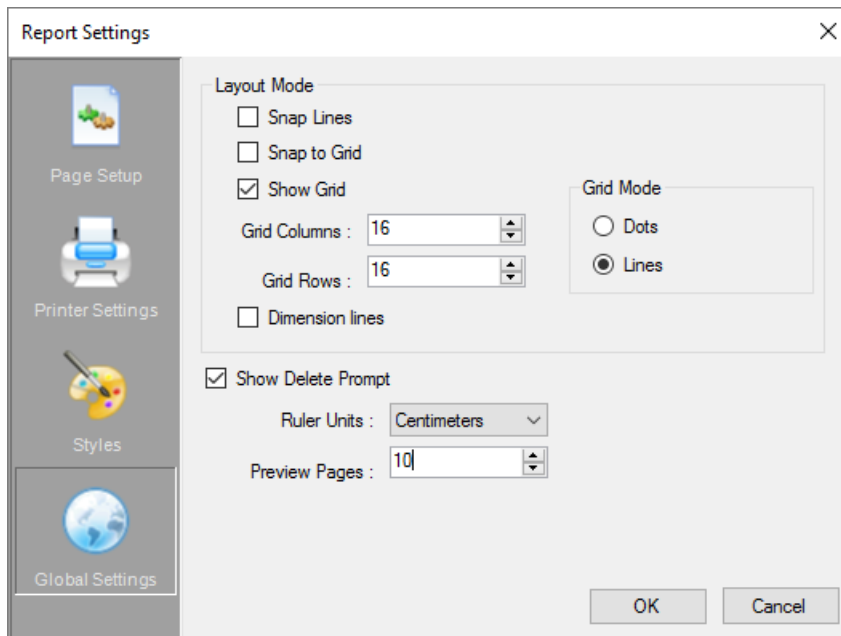
### 2.2.2. Umstellen in cm

Die Grössenangaben, z.B. in der Eigenschaft „Size“ werden standardmässig in Inch angegeben. Diese Einstellung kann wie folgt geändert werden:

1. Doppelklicken auf „Settings“ in der Auflistung der verwendeten Controls



2. Unter „Global Settings“ die Ruler Units nach „Centimeters“ ändern.



### 2.2.3. Stylesheets

Sogenannte Stylesheets stellen sicher, dass die Schriftarten, Grössen, Farben etc. vereinheitlicht werden. Das zentrale Stylesheet kann in der TimeSafe Leistungserfassung wie folgt angepasst werden, wenn der Benutzer über Administrationsrechte verfügt:

1. Bericht-Designer schliessen, falls geöffnet.
2. In das Hauptmenü **Optionen** wechseln und dann den Befehl **Systemeinstellungen** anwählen.



3. Im Fenster **Systemeinstellungen** ins Register **Berichte** wechseln und **Stilvorlage bearbeiten...** wählen. Bitte beachten Sie, dass diese Einstellungen für sämtliche Berichte gelten!



4. Es öffnet sich eine Art Berichts-Designer. Folgen Sie den weiteren Anweisungen im Design-Bereich.

## 3 Individualisierung

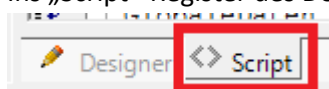
### 3.1 Bezeichner ändern

Die TimeSafe Leistungserfassung ist mehrsprachig. Aus diesem Grund werden die standardmässig auf den Berichten vorhandenen Bezeichner zur Laufzeit dynamisch aus Sprachressourcen geladen und überschrieben. Eine detailliertere Beschreibung welche beinhaltet, wie das dynamische Überschreiben ab der Version v.4.3 verhindert werden kann, befindet sich im KB-Artikel **KB0409** unter [www.timesafe.ch](http://www.timesafe.ch)

### 3.2 Individuelle Seitenränder

Die Seitenränder für die Berichte können für alle Berichte in den Systemeinstellungen definiert werden. Soll jedoch ein einzelner Bericht andere Seitenränder aufweisen, kann dies nach dem Öffnen des Berichts mit dem Bericht-Designer im Register „Script“ im Design-Bereich gemacht werden.

1. Gewünschten Bericht im Berichts-Manager mit Rechtsklick „Layout bearbeiten“ im Berichts-Designer öffnen.
2. Ins „Script“-Register des Design-Bereichs wechseln.



3. Stelle im Script suchen:  
`// mReport.Decorator.SetzeSeitenränder(2.0f, 2.0f, 1.5f, 1.5f);`
4. Entfernen der „//“ am Anfang der Zeile.

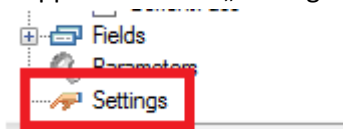
5. Ändern der Parameter gemäss Kommentar im Script.

```
// Individuelle Seitenränder können wie mit der folgenden Methode gesetzt werden:  
// Parameter: 1: Rand links [cm]          float  
//           2: Rand rechts [cm]         float  
//           3: Rand oben [cm]           float  
//           4: Rand unten [cm]          float
```

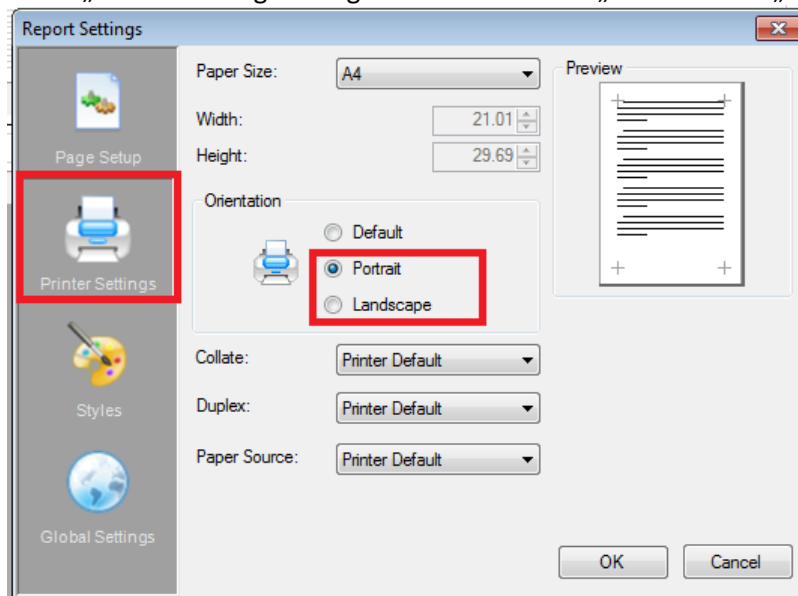
### 3.3 Hochformat/Querformat

Zwischen Hoch- und Querformat wird folgendermassen umgeschaltet:

1. Gewünschten Bericht im Berichts-Manager mit Rechtsklick „Layout bearbeiten“ im Berichts-Designer öffnen.
2. Doppelklicken auf „Settings“ in der Auflistung der verwendeten Controls.



3. Unter „Printer Settings“ wie gewünscht zwischen „Portrait“ und „Landscape“ umschalten.



### 3.4 Formatierung von Werten

Zahlen und Datumswerte können unterschiedlich ausgegeben werden. Hierfür relevant ist die Eigenschaft **OutputFormat** der Controls **Textbox** und **Label**. Nachfolgend einige mögliche Datumsformate:

## Leistungserfassung

1. dddd, MMMM d, yyyy      Dienstag, Dezember 25, 2012
2. dd/MM/yyyy              25/12/2012
3. d oder dd                Tag in Nummernformat
4. ddd                        Tag in Kurzform (z.B. Die für Dienstag)
5. dddd                      Tag (z.B. Samstag)
6. MM                        Monat in Nummernformat
7. MMM                     Monat in Kurzform (z.B. Dez für Dezember)
8. MMMM                  Monat (z.B. Dezember)
9. y oder yy                Jahr in Kurzform (z.B. 12 für 2012)
10. yyyy oder YYYY        Jahr (z.B. 2012)

Konsultieren Sie bitte die [ActiveReports Dokumentation](#) für eine ausführlichere Auflistung.

### 3.5 Seitenzahlen Oben anzeigen

Auf den Berichten der TimeSafe Leistungserfassung wird der Ausdruck '**Seite X von Y**' standardmässig unten rechts angezeigt. Im [Knowledge Base Artikel KB0379](#) finden Sie eine Anweisung, wie die Seitenzahlen oben auf einem Bericht ausgegeben werden können.

### 3.6 Alternierende Farben

Gewisse Berichte zeigen ihre Auflistung in alternierenden Farben, meist Grau und Weiss. Beispiel:

Datum	Tätigkeit / Text	Mitarbeiter	Leistung	Ansatz	Betrag
15.02.12	Abklärungen	Müller Fritz	00:00	140.00	0.00
16.02.12	Offerte	Müller Fritz	00:00	300.00	0.00

Diese Farben können verändert oder sogar abgeschaltet werden.

1. Gewünschten Bericht oder Unterbericht im Berichts-Manager mit Rechtsklick **Layout bearbeiten** im Berichts-Designer öffnen.
2. Ins „Script“-Register des Design-Bereichs wechseln
3. Im Script-Code zur folgenden Region springen: „Wechselnde Farben bei der Darstellung der Datensätze“
4. Um die Standardfarbe zu setzen, die beiden `//`-Zeichen folgender Zeile entfernen:  
`// mReport.Decorator.SetzeStandardFarbe(this.Detail.Name, System.Drawing.Color.White);`
5. **White** nach dem Punkt mit der gewünschten Farbe ersetzen.
6. Um die alternative Farbe zu setzen, die beiden `//`-Zeichen folgender Zeile entfernen:  
`// mReport.Decorator.SetzeAlternierendeFarbe(this.Detail.Name, System.Drawing.Color.WhiteSmoke);`
7. **WhiteSmoke** nach dem Punkt mit der gewünschten Farbe ersetzen.

8. Eine Liste mit den verfügbaren Farbnamen finden Sie hier:

[https://www.w3schools.com/tags/ref\\_colornames.asp](https://www.w3schools.com/tags/ref_colornames.asp)

### 3.7 Reihenfolgen von Spalten

Die Seitenrandeinstellungen können im Programm durch den Benutzer definiert werden. Aus diesem Grund wird auf vielen Berichten der folgende Script-Code eingefügt, um den verfügbaren Platz auszunutzen und sicherzustellen, dass kein Control über den Rand hinausgeht:

```
mReport.Decorator.VerschiebeControlsNachRechts ("GruppenName") ;
```

Dieser Code verschiebt sämtliche Controls, die sich auf derselben Y-Position befinden so weit wie möglich nach rechts. Das Control, welches am weitesten links liegt, wird nicht nach rechts verschoben, sondern die Breite dieses Controls wird so gross wie möglich gemacht. Falls die automatische Positionierung nicht gewünscht wird, kann „//“ (Kommentar) vor der oben erwähnten Codezeile eingefügt werden. Weitere Informationen befinden sich im KB-Artikel **KB0378** unter [www.timesafe.ch](http://www.timesafe.ch)

```
mReport.Decorator.VerschiebeControlGanzNachRechts ("GruppenName", "ControlName") ;
```

Verschiebt ein einzelnes Control an den rechten Seitenrand.

```
mReport.Decorator.SetzeControlAufMaximaleBreite ("GruppenName", "ControlName") ;
```

Vergrössert das Control in Horizontaler Ebene auf die maximal mögliche Breite bis zum Seitenrand. Dieselbe Methode gibt es auch noch mit einem dritten Parameter. Dort kann der Name eines Controls angegeben werden, bis zu dem das Control maximal verbreitert werden soll.

```
mReport.Decorator.PlatziereLinksNebenControl ("GruppenName",  
"ZuVerschiebendesControlName", "RechtsDavonControlName") ;
```

Verschiebt ein Control bis an den linken Rand eines anderen Controls in derselben Reihe. Wird meist in Kombination mit der **VerschiebeControlGanzNachRechts** Funktion verwendet, um ein Control links davon zu platzieren.

## 4 Rechnungsdeckblatt

### 4.1 Ausgabe der Summe oder der Details

Standardmässig werden auf dem Rechnungsdeckblatt die Summen jeder Leistungsart ausgegeben. Dies kann umgestellt werden, so dass z.B. die Zeitleistungen detailliert aufgeführt werden.

1. Bericht **2000 Rechnungsdeckblatt** im Berichts-Manager mit Rechtsklick **Layout bearbeiten** im Berichts-Designer öffnen.

## Leistungserfassung

2. Gruppe **ZeitleistungenSummiertK** (Der graue Balken) wählen, im Eigenschaftsbereich die Eigenschaft **Visible** auf **False** setzen.
3. Gruppe **ZeitleistungenDetailsK** wählen, im Eigenschaftsbereich die Eigenschaft **Visible** auf **True** setzen.

ZeitleistungenSummiertK	
Zeitleistungen	WWW 999'999.99
ZeitleistungenDetailsK	
B2000_04_ZeitleistungenAufDeckblatt	

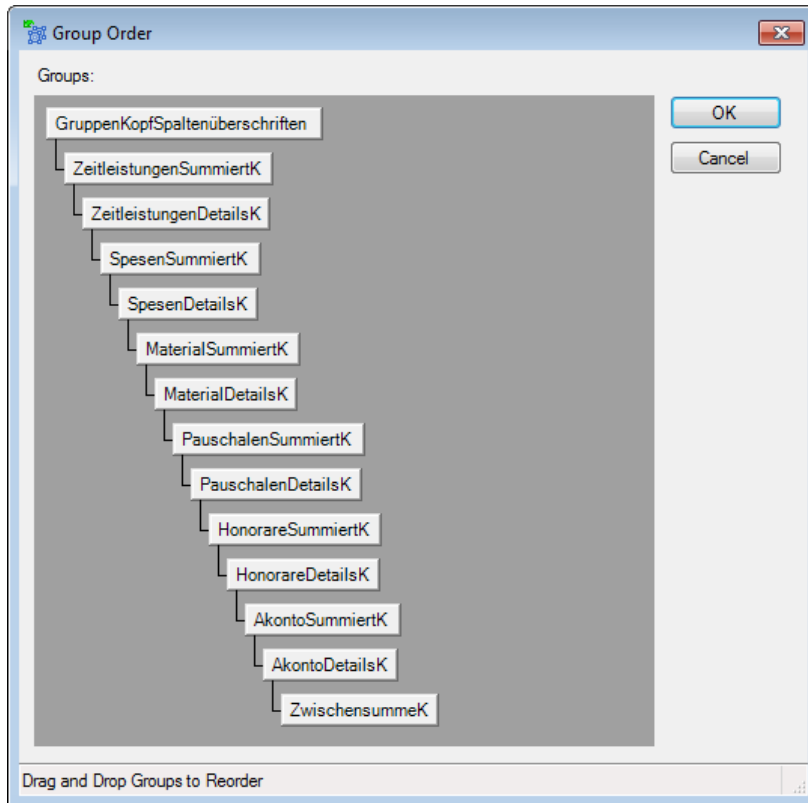
Dies kann analog mit sämtlichen Leistungsarten gemacht werden, die auf dem Deckblatt aufgeführt sind (Zeitleistungen, Spesen, Material, Pauschalen, Honorare und Akonto).

### 4.2 Reihenfolge der Leistungsarten ändern

Manchmal ist es gewünscht, dass zum Beispiel die Honorarleistungen vor den Spesenleistungen auf dem Rechnungsdeckblatt aufgezeigt werden sollen. Nachfolgend wird beschrieben, wie dies mit dem Berichts-Designer gemacht werden kann:

1. Bericht **2000 Rechnungsdeckblatt** im Berichts-Manager mit Rechtsklick **Layout bearbeiten** im Berichts-Designer öffnen.

2. Rechtsklick auf eine beliebige Gruppe **Reorder Groups**.



Die entsprechenden Gruppen können mithilfe dieses Fensters beliebig umher geschoben werden, bis die Reihenfolge den eigenen Wünschen entspricht.



### 4.3 Frei definierbare Felder

Der Inhalt von frei definierbaren Feldern (Datenfeld-Manager) kann auf dem Rechnungsdeckblatt sehr einfach ausgegeben werden. Dazu muss nur ein Control zum Bericht hinzugefügt werden und in der Eigenschaft **DataField** des Controls der Wert des Schlüssels des individuellen Feldes eingetragen werden.

Frei definierbare Felder					
	Gruppe	Bezeichnung	Verwendung	Datentyp	Schlüssel
<input checked="" type="checkbox"/>					
	Allgemein	Version	Aktivitäten	Auswahlliste	0da6f641-0fc1-483c-b553-8ca95c3af883
	Kategorien	Netzwerkkunden	Kontakte	Ja / Nein	e8360310-db9f-4cee-890b-ecae7adeea0b
	Kategorien	Weihnachtskarte 2014	Kontakte	Ja / Nein	0a144a7c-4cad-4357-a7e3-b469141f414e
	Allgemein	Bankverbindung	Mitarbeiter	Text (einzeilig)	b5bbf7d4-0893-4ea1-9831-acb08c901381
	Allgemein	Konto-Nr.:	Mitarbeiter	Text (einzeilig)	1c79a5ee-f611-422d-bd5e-f68209291949
	Allgemein	Initialen	Mitarbeiter	Text (einzeilig)	bc02c1d9-7616-4a73-8dd0-e07720f7a8b8
	Allgemein	Zollnummer	Organisation	Text (einzeilig)	da3f3cb4-fd67-498b-8631-cb0a7decafc
	Allgemein	Bestellnummer Kunde:	Projekte	Text (einzeilig)	dbbe88a9-c4eb-4ef0-97b3-81cdb1b68471

Nachfolgend werden die Initialen des Rechnungserstellers auf dem Rechnungsdeckblatt ausgegeben:

MWST-Nr.:	123456789
abgerechnet per:	99.99.2099
Periode:	99.99.2000-99.99.2099
Unsere Referenz:	<input type="checkbox"/> MK

Daten	
CountNullv	False
Culture	(default, inherit)
DataField	bc02c1d9-7616-4a73-8dd0-e07720f7a8b8
HyperLink	

Weitere Informationen sind zu finden im KB- Artikel **KB0438** unter [www.timesafe.ch](http://www.timesafe.ch)

### 4.4 Zusätzliche Daten

Folgende Objekte können in der Eigenschaft **DataField** oder im ScriptCode verwendet werden, um auf Rechnungsdaten zuzugreifen:

Name	Typ	Beschreibung
_Rechnung	TInvoice	Erstellte Rechnung
_Projekt	TProject	Verrechnetes Projekt
_Projektdaten	Projektdaten	Verrechnetes Projekt mit erweiterten Daten
_Kunde	IKunde	Kunde, des verrechneten Projektes
_Ersteller	TEmployee	Mitarbeiter, der die Rechnung erstellt hat

Der Assistent im Bericht-Designer zeigt Ihnen sämtliche verfügbaren Datenfelder sowie Methoden für die Script-Programmierung an.