



# Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

4/801062/PO

Zentrale Univerwaltung  
GB-Registatur  
Seminarstr. 2  
69117 Heidelberg

Rundschreiben Nr.: 4/2007  
Verteiler: 1, 3 M, 4, 7

AZ  
3003.5.1

Abteilung/Sachbearbeiter(in)  
4.3 / Rast

Telefon-Durchwahl  
06221/542190

Datum  
15.01.2007

## Betr.: SAP-Einzelpostenbericht

Sehr geehrte Damen und Herren,

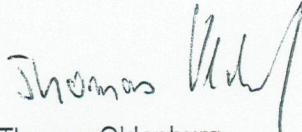
mit dem SAP-Einzelpostenbericht für das Jahr 2006, der Ihnen in diesen Tagen zugehen wird, findet, wie auch im Rundschreiben Nr.: 4/2006 vom 24.02.2006 angekündigt, zum letzten Mal der Ausdruck und Versand dieser Berichte statt. Die Dienststellen und Einrichtungen haben seit längerer Zeit Online-Zugang zum SAP-System und somit die Möglichkeit, tagesaktuelle Berichte je nach Bedarf und Notwendigkeit abzurufen.

Diejenigen Dienststellen, die sich dafür entschieden haben, den Zugang zum Berichtswesen auf wenige Mitarbeiter/innen zu konzentrieren, haben die Möglichkeit, alle Berichte für die Einrichtung automatisiert auszudrucken. In der beiliegenden Anleitung wird beschrieben, wie Sie dieses Druckprogramm im SAP-System finden und es bedienen können.

Für Rückfragen stehen Ihnen

- Herr Rast, Tel: 2190, E-Mail: [rast@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:rast@zuv.uni-heidelberg.de) oder
- Frau Freitag, Tel: 2183, E-Mail: [freitag@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:freitag@zuv.uni-heidelberg.de) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

  
Thomas Oldenburg  
Leiter Finanzbuchhaltung

## Automatischer Berichtsausdruck für Institute

### Verwendung

Das Programm dient dem automatisierten Ausdruck von Berichten aus dem Haushaltsmanagement für eine oder mehrere Finanzstellen. Es besteht nicht die Möglichkeit einer Berichtsansicht und / oder einer Bearbeitung der Berichte. Die erzeugten Berichte werden sofort auf dem ausgewählten Drucker gedruckt. Verwenden Sie das Programm wenn Sie mehrere Verantwortliche innerhalb Ihrer Einrichtung (regelmäßig oder auch einmalig) mit Berichten aus dem SAP-System versorgen möchten. Um einen einzelnen Bericht eines spezifischen Fonds zu drucken, sollten Sie die Druckfunktion im Bericht „Einzelposten für Institute“ nutzen.

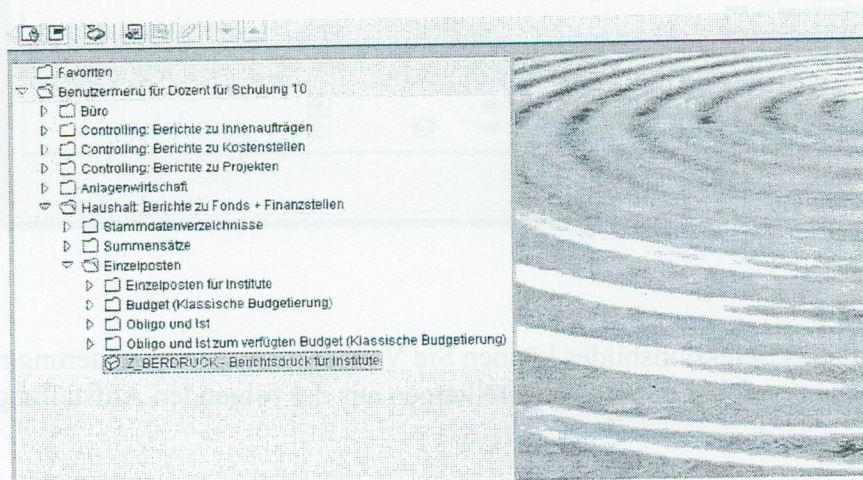
### Aufruf

Sie finden das Programm in Ihrem Benutzermenü. Über  
Haushalt: Berichte zu Fonds + Finanzstellen

- > Einzelposten
- > Z\_BERIDRUCK

kommen Sie zu dem Bericht.

Sie sehen den Pfad ebenfalls auf dem folgenden Bild:



## Selektion

Im ersten Block des Selektionsbildes „Allgemeine Selektionen“ grenzen Sie die Menge der zu erstellenden Berichte primär über die Finanzstelle ein.

Die Eingabe mindestens einer Finanzstelle ist Pflicht. Sie können die Menge der zu druckenden Berichte über die Angabe von Fonds zusätzlich einschränken (z.B. nur Drittmittelfonds für Ihre Finanzstelle: 20000 - 29999).

Automatischer Berichtsdruck für Institute

Finanzkreis	1000		
Finanzstelle	Pflichtangabe	bis	↕
Fonds	Optional	bis	↕

Im nächsten Block des Selektionsbildes „Berichtsdefinition“ wählen Sie die Art des zu erstellenden Berichtes. Sie haben hier grundsätzlich die Wahl zwischen Einzelposten und Summensatzberichten. Die vorliegende Anleitung wird jedoch nur auf den Ausdruck der Einzelposten abstellen. Die Voreinstellung „Einzelposten neu EP5“ ist hier empfehlenswert. Der Bericht EP5 ist für den Ausdruck der Einzelposten auf Papier optimiert, während der Bericht EP6 bei der Bildschirmarbeit die bessere Wahl ist. Der Unterschied macht sich insbesondere in der besseren Papierausnutzung des EP5 bemerkbar. Ebenfalls in diesem Block wählen Sie die Perioden (d.h. Jahr und Monat), für die Sie die Berichte ausdrucken möchten.

Berichtsdefinition			
• Einzelposten			
Einzelpostenberichte			
<input checked="" type="radio"/>	Einzelposten neu EP5		
<input type="radio"/>	Einzelposten neu EP6		
<input type="radio"/>	Einzelposten alt EP1		
Geschäftsjahr	2007	bis	↕
Periode	4	bis	↕
• Drittmittel Summensätze			

Im unteren Block des Selektionsbildes können Sie Vorgaben zur Drucksteuerung machen. Entnehmen Sie die empfehlenswerten Einstellungen aus der folgenden Aufstellung:

„Bericht pro Finanzstelle“ Hier sollten Sie nur dann einen Haken setzen, wenn Sie für einen SFB Berichte je Teilprojekte erzeugen möchten.  
Ansonsten lassen Sie dieses Feld unmarkiert.

„Bestätigung anfordern“ Mit dieser Möglichkeit können Sie den Ausdruck nach einer gewissen Anzahl von Berichten anhalten. Damit wird die Druckausgabe gewissermaßen portioniert.

Das ist dann sinnvoll, wenn Sie eine große Anzahl von Berichten auf einmal drucken möchten. Sie können dann sicherstellen, dass die Daten aus dem SAP-System nicht schneller bei Ihrem Drucker ankommen, als dieser sie verarbeiten kann.

Setzen Sie den Haken, so öffnet sich ein Zusatzfeld, in welchem Sie die Anzahl der Berichte angeben können, nach der der Ausdruck angehalten wird, das Bestätigungsintervall.

Der Ausdruck wird jeweils fortgesetzt, indem Sie das Bild bestätigen.

Grundsätzlich empfiehlt es sich, den leistungsfähigsten Drucker für den Berichtsdruck auszuwählen.

Sehen Sie hier ein Beispiel für eine vollständig ausgefüllte Selektionsmaske. Die Absicht des Benutzers in dem Beispiel ist es, für das „Institut für Schulungen“ (Fakultät 10 – „Verhaltens- und empirische Kulturwissenschaften“, Institut 10 – „IfS“) alle bebuchten Fonds für alle Finanzstellen für das erste Quartal des Jahres 2007 auszugeben. Die Druckausgabe soll in Portionen zu je 10 Berichten erfolgen.

Automatischer Berichtsdruck für Institute

Allgemeine Selektionen

Finanzkreis	1000		
Finanzstelle	U1010_A	bis	U1010_C
Fonds		bis	

Berichtsdefinition

Einzelposten

Einzelpostenberichte

Einzelposten neu EP5

Einzelposten neu EP6

Einzelposten alt EP1

Geschäftsjahr	2007	bis	
Periode	1	bis	3

Drittmittel Summensätze

Ausgabesteuerung

Bericht pro Finanzstelle

Bestätigung anfordern

Bestätigungsintervall

Anzahl Berichte	10
-----------------	----

Nach dem Start erscheint das Ihnen bekannte Druck Popup-Fenster, in welchem Sie ihren Drucker auswählen können und weitere Einstellungen (z.B. Druckzeitpunkt) vornehmen können. Die Angaben zu Zeile, Spalten und Aufbereitung sind für den von Ihnen gewählten Bericht automatisch gesetzt, ändern Sie diese Werte bitte nicht.

Bildschirmseite drucken

Ausgabegerät	LOCL	<input checked="" type="checkbox"/> Frontend-Druck auf Standard-Drucker
Windows-Drucker	Kyocera FS-600	
Anzahl Ausdrucke	1	

Anzahl Seiten

Alles Drucken

Drucken von Seite 0 bis 0

Eigenschaften x OK

**Universität Heidelberg**

**ZUV – Abt.: 4.3**

**Kai Rast**

Tel: 54-2190

Mail: [rast@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:rast@zuv.uni-heidelberg.de)

---

## ***Protokoll***

Das Programm erzeugt außer den gedruckten Berichten auch noch ein Protokoll. Dieses wird am Bildschirm ausgegeben, lässt sich bei Bedarf aber ebenfalls ausdrucken.

Sie werden durch das Protokoll über folgende Sachverhalte informiert:

- Fonds (mit Nummer und Bezeichnung), für die ein Bericht erzeugt wurde
- Statusmeldung über den Erfolg des Berichtsdruckes
- Eventuelle Meldungen