

## Eigen rapportage maken

1. Doel
2. Vastleggen nieuwe rapportage
3. Wijzigen bestaande rapportage
4. Verwijderen bestaande rapportage
5. Venster Rapportdefinitie
6. Samengestelde rijen
7. Kolommen
8. Rapport uitvoeren

## Doel

De Compad Software biedt de mogelijkheid om eigen rapportages te maken, gebaseerd op één of meerdere kassarapporten. De door de software gebruikte rapportages zijn zogenaamde draaitabellen, waarbij horizontaal kolommen staan en verticaal regels staan.

Binnen de software kunnen een onbeperkt aantal rapportages worden vastgelegd.

## Vastleggen nieuwe rapportage

Het vastleggen van nieuwe rapportages gaat middels de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Bestand | Eigen Rapporten
2. Klik op de opdrachtknop Toevoegen om een nieuw rapport vast te leggen.
3. Geef de gegevens in.
4. En klik op de opdrachtknop Ok om de wijziging op te slaan

## Wijzigen bestaande rapportage

Het wijzigen van een bestaande rapportage gaat middels de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Bestand | Eigen Rapporten
2. Lokaliseer de rapportage die u wilt wijzigen
3. Klik op de opdrachtknop Wijzigen.
4. Breng de wijzigingen aan
5. En klik op de opdrachtknop Ok om de wijziging op te slaan

## Verwijderen bestaande rapportage

Indien een bestaande rapportage niet meer noodzakelijk is, dan kunt u deze verwijderen middels de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Bestand | Eigen Rapporten
2. Lokaliseer de rapportage die u wilt wijzigen
3. Klik op de opdrachtknop Verwijderen
4. En klik op de opdrachtknop Ok om het rapport daadwerkelijk te verwijderen.

## Venster Rapportdefinitie

Het venster Rapportdefinitie wordt geactiveerd, wanneer u een nieuwe rapportage gaat vastleggen of wanneer u een bestaande rapportage gaat wijzigen. Het aantal velden als secties is afhankelijk van de door u gekozen criteria.

The screenshot shows the 'Rapport definitie' window. The sidebar on the left has 'Rapport definitie' selected. The main area contains the following fields and options:

- Naam:** Text input field.
- Type:** Dropdown menu with 'Standaard' selected.
- Omschrijving:** Text area.
- Algemeen** section:
  - Kolomtype:** Dropdown menu.
  - Rij type:** Dropdown menu.
  - Kassa's:** Dropdown menu with 'Alle kassa's' selected.
  - Consolideren kassa's
- Afdrukken**
- Layout:** Dropdown menu.
- Exporteren**
- Bestandsnaam:** Text input field.

At the bottom, there is a status bar 'Record will be Added' and 'OK' and 'Annuleren' buttons.

- Naam** Geef de naam van het rapport in. Deze naam moet uniek zijn.
- Type** De keuzelijst Type is bestemd voor toekomst gebruik. Op dit moment is maar één type beschikbaar, namelijk standaard.
- Omschrijving** Een extra omschrijving over het rapport kunt u vastleggen in het invoerveld Omschrijving.
- Kolomtype** Middels de keuzelijst **Kolomtype** kan de worden vastgelegd wat er in de horizontale kolommen moet komen te staan. Hierbij kunt u kiezen uit dagen van de week, maanden, etc. Maar het is ook mogelijk om te kiezen voor de optie **Aangepast**. In dat geval komt de sectie Kolommen (in de blauw balk aan de linkerzijde) beschikbaar, zodat u zelf per kolom de criteria kunt vastleggen.
- Rij type** Met de keuzelijst Rij type kan worden vastgelegd wat er in de rijen moet worden weergegeven. U heeft hierbij ondermeer keuze uit **Artikelgroepen**, **Artikelen**, maar ook **dagen van de maand**. Kiest u voor de optie **Samengesteld**, dan kunt u zelf meerdere rijen vastleggen met verschillende criteria. Deze criteria kunt u vastleggen bij de sectie **Rijen**. De sectie Rijen (in de blauw balk aan de linkerzijde) is alleen beschikbaar indien u kiest voor de optie Samengesteld.
- Kassa's** Met de keuzelijst kassa's kan worden aangegeven voor welke kassa het rapport betrekking heeft. Kiest u voor alle kassa's dan kan

## Afdrukken

middels de optie Consolideren kassa's worden aangegeven dat de kassa samengenomen moeten worden.

Indien het rapport afgedrukt moet worden, dan kan dat kenbaar worden gemaakt met de optie **Afdrukken**. Tevens is het mogelijk om direct een layout aan het rapport te koppelen.

## Exporteren

Wanneer de gegevens geexporteerd dienen te worden kan dat worden aangegeven met de optie Exporteren. Als deze optie is ingeschakeld dan kan ook meteen de bestandsnaam worden vastgelegd.

The screenshot shows the 'Rapport definitie' dialog box with the 'Periode' tab selected. The left sidebar contains 'Rapport definitie', 'Algemeen', 'Periode', and 'Filter'. The main area is titled 'Rapport definitie' and 'Rapport definitie detailgegevens'. It contains the following fields: 'Naam:' (text input), 'Type:' (dropdown menu set to 'Standaard'), 'Omschrijving:' (text area), 'Periode:' (dropdown menu set to 'Vragen'), and 'Record will be Added' at the bottom. There are 'OK' and 'Annuleren' buttons at the bottom right.

## Periode

De keuzelijst periode is bestemd voor toekomstige ontwikkelingen, waarbij vooraf al een periode kan worden vastgelegd. Op dit moment is alleen de optie **Vragen** van toepassing. Dat betekent dat zodra het rapport wordt uitgevoerd dat gewenste periode moet worden ingevoerd.

The screenshot shows the 'Rapport definitie' dialog box with the 'Filter' tab selected. The left sidebar contains 'Rapport definitie', 'Algemeen', 'Periode', and 'Filter'. The main area is titled 'Rapport definitie' and 'Rapport definitie detailgegevens'. It contains the following fields: 'Naam:' (text input), 'Type:' (dropdown menu set to 'Standaard'), 'Omschrijving:' (text area), 'Filters' section with 'Artikelgroep:' (dropdown menu set to 'Alle artikelgroepen'), 'Hoofdgroep 1:' (dropdown menu set to 'Alle hoofdgroepen 1'), 'Hoofdgroep 2:' (dropdown menu), 'Matrix 1:', 'Matrix 2:', and 'Matrix 3:' (each with a dropdown menu), and 'Record will be Added' at the bottom. There are 'OK' and 'Annuleren' buttons at the bottom right.

<b>Artikelgroep</b>	Met de keuzelijst artikelgroep kan worden aangegeven welke artikelgroepen in het rapport opgenomen moeten worden.
<b>Hoofdgroep 1</b>	Middels de keuzelijst Hoofdgroep 1 kan worden vastgelegd tot welke hoofdgroep 1 de artikelen moeten behoren
<b>Hoofdgroep 2</b>	Middels de keuzelijst Hoofdgroep 1 kan worden vastgelegd tot welke hoofdgroep 1 de artikelen moeten behoren
<b>Matrix 1</b>	Tot welke matrix groep 1 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport
<b>Matrix 2</b>	Tot welke matrix groep 2 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport
<b>Matrix 3</b>	Tot welke matrix groep 3 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport

De matrixgroepering is een onderdeel van de kleuren/maten oplossing.

## Samengestelde rijen

Samengestelde rijen bieden u de mogelijkheid om meerdere rapporten in één rapport samen te nemen. Stel u wilt een artikelrapport en een artikelgroepenrapport in één document weergeven. Dan maakt u gebruik van de optie **Samengestelde rijen**. Via de sectie **Rijen** kunt u meerdere rijen vastleggen. Om dergelijke rijen vast te leggen volgt u de volgende procedure.

1. In het venster Rapportdefinitie kiest bij u de keuzelijst **Rijen** voor de optie **Samengesteld**.
2. Klik vervolgens op de sectie Rijen in de blauwe balk aan de linkerkzijde.
3. Klik op de opdrachtknop Toevoegen om een nieuwe rij(engroep) toe te voegen.
4. Geef de criteria in voor de rij(en)groep) en klik op de opdrachtknop Ok.
5. Herhaal de stappen 3 en 4 voor de overige rijen(groepen)

**Volnummer** Een uniek volgnummer per rijgroep. Op basis van het volgnummer weet de software welke gegevens eerst afgedrukt moeten worden.

Dus wilt u een gecombineerd overzicht maken met eerst een artikelrapport, gevolgd door een artikelgroepenrapport dan legt u twee rijen vast. Waarbij het artikelrapport volgnummer 1 heeft en het artikelgroepenrapport volgnummer 2 krijgt.

<b>Type</b>	Welke gegevens er weergegeven moeten worden in de rij legt u vast middels de keuzelijst <b>Type</b> . U heeft hierbij keuze uit ondermeer Artikelen, Artikelgroepen, Hoofdgroepen, ect.
<b>Winkels</b>	Met de keuzelijst Winkels kunt u vastleggen in welke winkel de aankoop is geregistreerd. Kiest u voor de optie Alle winkels dan kunt u middels Consoluderen vastleggen dat alle winkels samengenomen moeten worden
<b>Kassa's</b>	Met de keuzelijst Kassa's kunt u vastleggen op welke kassa de aankoop is geregistreerd. Kiest u voor de optie Alle kassa's dan kunt u middels Consoluderen vastleggen dat alle kassa's samengenomen moeten worden

The screenshot shows a software dialog box titled "Rapport definitie rij". The left sidebar has "Rij" selected, with sub-options "Algemeen" and "Filter". The main panel is titled "Rapport definitie rij" and "Rapport definitie rij detailgegevens". It contains several input fields: "Volgnummer" (0), "Type", "Filter" (with sub-fields for "Artikelgroep", "Hoofdgroep 1", "Hoofdgroep 2", "Matrix 1", "Matrix 2", "Matrix 3"), "Transactie", and "Referentie". At the bottom, it says "Record will be Added" and has "OK" and "Annuleren" buttons.

## Filter

**Artikelgroep** Met de keuzelijst artikelgroep kan worden aangegeven welke artikelgroepen in het rapport opgenomen moeten worden.

**Hoofdgroep 1** Middels de keuzelijst Hoofdgroep 1 kan worden vastgelegd tot welke hoofdgroep 1 de artikelen moeten behoren

**Hoofdgroep 2** Middels de keuzelijst Hoofdgroep 1 kan worden vastgelegd tot welke hoofdgroep 1 de artikelen moeten behoren

**Matrix 1** Tot welke matrix groep 1 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport

**Matrix 2** Tot welke matrix groep 2 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport

**Matrix 3** Tot welke matrix groep 3 moeten de artikelen behoren om opgenomen te worden in het rapport

**Artikelgroep** Een uniek volgnummer per rijgroep. Op basis van het volgnummer weet de software welke gegevens eerst afgedrukt moeten worden.

Dus wilt u een gecombineerd overzicht maken met eerst een artikelrapport, gevolgd door een artikelgroepenrapport dan legt u twee rijen vast. Waarbij het artikelrapport volgnummer 1 heeft en het artikelgroepenrapport volgnummer 2 krijgt.

**Transactie  
Referentie**

Toekomst  
Toekomst

## Kolommen

Met de Eigen rapporten functionaliteit van Compad kunnen horizontaal in verschillende kolommen de gegevens worden weergegeven. Hierbij is het mogelijk om te werken met vaste kolommen, zoals de dagen van de week, of de maanden van het jaar. Maar het is ook mogelijk om zelf te bepalen welke gegevens u in de kolommen wilt opnemen. Dat zou bijvoorbeeld alle transacties kunnen zijn die contant zijn voldaan of alle omzet van een bepaald grootboeknummer. Om hier gebruik van te maken dient u de optie **Aangepast** in de keuzelijst **Kolommen** te selecteren. Via de sectie **Kolommen** kunt u meerdere kolommen vastleggen. Om dergelijke kolom vast te leggen volgt u de volgende procedure.

1. In het venster Rapportdefinitie kiest bij u de keuzelijst **Kolommen** voor de optie **Aangepast**.
2. Klik vervolgens op de sectie Kolommen in de blauwe balk aan de linkerzijde.
3. Klik op de opdrachtknop Toevoegen om een nieuwe kolom toe te voegen.
4. Geef de criteria in voor de kolom en klik op de opdrachtknop Ok.
5. Herhaal de stappen 3 en 4 voor de overige kolommen

Report definition kolom

**Kolom**

Filter

**Report definition kolom**  
Report definition kolom detailgegevens

Kolomnummer: 1

Type: Financieel

**Kolomkop**

Naam 1: Kr Kassa

Naam 2: 41750

Naam 3: 201005

**Filter**

Grootboekrek. 201005

BTW Code: 0

Kostenplaats :

Kostendrager :

Record will be Changed

OK Annuleren

**Kolomnummer**

Iedere kolom heeft een uniek kolomnummer. Aan de hand van het kolomnummer wordt bepaald op welke horizontale positie het

gegevens worden weergegeven.

<b>Type</b>	Met de keuzelijst <b>Type</b> kan worden vastgelegd welke criteria van toepassing zijn. Deze keuzelijst biedt u ondermeer de keuze uit <b>datum, dag van de week, maand van het jaar</b> . Maar ook de <b>Transactierapport</b> of <b>Financieel</b> voor resp. het kassa transactierapport of het financiële journaal.
<b>Kolomkop (naam)</b>	Voor de kolomkop kunt u maximaal 3 namen vastleggen. Deze zijn beschikbaar in de layout.
<b>Filter</b>	De beschikbare filter opties zijn afhankelijk van het door u gekozen type. Heeft u bij de keuzelijst Type gekozen voor Financieel dan zijn beschikbare filter opties : grootboekrekening, btw code, kostenplaats en kostendrager.  Heeft u bij de keuzelijst Type gekozen voor de optie Transactierapport dan zijn de beschikbare opties Transactie type en referentie.

De criteria grootboekrekening, btw code, kostenplaats en kostendrager zijn nog wel eenvoudig te bepalen. De filter opties transactietype en referentie uit het transactierapport van de kassa is sterk afhankelijk van de kassa programmering.

Echter er is een hulpmiddel, namelijk de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Kassa | Rapportage inzien
2. Selecteer een periode
3. Selecteer de kassa waarvoor u een rapport wil maken
4. Kies bij de keuzelijst soort rapport voor Transactierapport
5. Klik op de opdrachtknop Verversen
6. Klik op de opdrachtknop Afdrukken.
7. Kies voor de layout Kassarapport t.b.v systeem informatie

Op dit laatste rapport treft u zowel het transactietype als de referentie aan.

## Rapport uitvoeren

Het rapport kan worden uitgevoerd door middel van de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Bestand | Eigen rapporten
2. Selecteer het rapport dat u wilt uitvoeren
3. Klik op de opdrachtknop Uitvoeren (de knop het de tandwielletjes).
4. Geef de periode op
5. Klik op de opdrachtknop Ok

De uitvoerknop zorgt er voor dat het rapport wordt uitgevoerd zoals u heeft vastgelegd in de rapportdefinitie. Wilt u het rapport afdrukken of exporteren, dan kunt u in plaats van de uitvoerknop ook klikken op de export knop (knop met het postvak uit pictogram) of op de afdrukknop.