

Inhaltsverzeichnis

Über den Autor	7
Widmung	7
Danksagung des Autors	7
<i>Einführung</i>	21
Über dieses Buch	21
Konventionen in diesem Buch	21
Was Sie nicht lesen müssen	22
Törichte Annahmen über den Leser	22
Wie dieses Buch aufgebaut ist	23
Teil I: Grundlagen der Berichterstellung	23
Teil II: Professionelle Berichte erstellen	23
Teil III: Berichtsarten und Funktionen für Fortgeschrittene	23
Teil IV: Crystal Reports im Unternehmen	23
Teil V: Berichte veröffentlichen	23
Teil VI: Der Top-Ten-Teil	24
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	24
Wie es weitergeht	25
<i>Teil I</i>	
<i>Grundlagen der Berichterstellung</i>	27
<i>Kapitel 1</i>	
<i>Reine Daten in vielsagende Informationen verwandeln</i>	29
Die wichtigsten Features von Crystal Reports 2008	29
Einen Bericht formatieren	30
Barcodes erstellen	31
Einen Bericht mit Formeln und benutzerdefinierten Funktionen aufpeppen	31
Daten mit Diagrammen und Landkarten veranschaulichen	31
Integration von Xcelsius	32
Integration von Adobe Flash	32
Einen Bericht zur Schau stellen	32
Einen Bericht unter die Leute bringen	32
Crystal Reports mit Daten versorgen	33
Eine einzige Edition von Crystal Reports 2008	33
Einen Bericht aufrufen	33

Einen ausgedruckten Bericht lesen	33
Einen Bericht mit Crystal Reports aufrufen	34
Einen Bericht im lokalen Netzwerk oder im Internet aufrufen	35

Kapitel 2

Einen einfachen Bericht gleich jetzt erstellen **37**

Das Wichtigste zuerst: Die Beispieldatenbank suchen	38
Crystal Reports 2008 starten	39
Einen Bericht mit der Option »Leerer Bericht« erstellen	40
Mehr Platz für den Bericht auf dem Bildschirm	44
Einführung in den Bericht	45
Die im Bericht erscheinenden Felder auswählen	47
Die Lesbarkeit der Seitenköpfe verbessern	49
Der Bericht in der Vorschau	50
Seitenfüße enthalten wichtige Informationen	52
Das Ganze mit einem Berichtsfuß zum Abschluss bringen	55
Nützliche Informationen über den Bericht speichern	55
Einen Bericht ausdrucken	56
Wie es weitergeht	56

Kapitel 3

Richtlinien für das Erstellen von Berichten **59**

Einen effizienten Berichtsentwurf definieren	59
Die Zielgruppe definieren	59
Den Zweck des Berichts definieren	60
Den Inhalt für den Bericht auswählen	61
Das Erscheinungsbild des Berichts festlegen	61
Der gute erste Eindruck	62
Die beste Präsentation der Informationen	62
Grafische Elemente für den Bericht auswählen	63
Auch Stil vermittelt eine Botschaft	63
Die Vermittlung der Botschaft	64

Kapitel 4

Berichterstellung **65**

Mit dem Berichterstellungs-Assistenten arbeiten	65
Einen Bericht mit dem Standardberichterstellungs-Assistenten erstellen	66
Die anderen Berichterstellungs-Assistenten	72
Mit einem leeren Bericht beginnen	72
Den Bericht mit seiner Datenquelle verbinden	72
Auf Datenbankdateien direkt zugreifen	73
Eine Verbindung mit ODBC-Datenquellen herstellen	74

Daten mit SQL abrufen	75
Berichte mit Daten aus OLE DB-Datenquellen	75
Welche Schnittstelle sollten Sie verwenden?	75
Teil II	
Professionelle Berichte erstellen	77
Kapitel 5	
Bestimmte Daten aus einer Datenbank abrufen	79
Daten mit dem Auswahl-Assistenten schnell abrufen	79
Daten mithilfe von Formeln abrufen	87
Daten zur Laufzeit mithilfe von Parameterfeldern abrufen	90
Schritt 1: Einen Bericht erstellen, der alles anzeigt	90
Schritt 2: Der Benutzer entscheidet, was angezeigt werden soll	93
Abfragen mithilfe von Indizes beschleunigen	95
Parameterwerte ändern, um den Bericht zu ändern	96
Tipps für die Fehlersuche beim Abrufen von Daten	97
Kapitel 6	
Sortieren, Gruppieren und Summenbildung	99
Berichtsdaten sortieren	99
Nach mehreren Feldern sortieren	101
Sortieren und Geschwindigkeit	106
Sortiersteuerungen in einen Bericht einfügen	106
Verwandte Elemente gruppieren	110
Prozentsätze berechnen	115
Den Details auf den Grund gehen	116
Mit laufenden Summen alles im Blick behalten	120
Probleme beim Sortieren, Gruppieren und bei der Summenbildung beheben	124
Probleme beim Sortieren und wie diese behoben werden können	125
Ungewöhnliche Gruppierungsoptionen	125
Die richtigen Ergebnisse ermitteln	126
Kapitel 7	
Berichtssektionen meistern	127
Die Größe einer Sektion ändern	127
Mit dem Sektionsformatierungsmenü formatieren	129
Mit dem Sektionsassistenten Sektionen mühelos formatieren	130
Die Registerkarte »Allgemein« im Sektionsassistenten	131
Die Registerkarte »Paging« im Sektionsassistenten	132
Die Registerkarte »Farbe« im Sektionsassistenten	133

Gruppen an gewünschter Stelle positionieren	137
Jede Gruppe oben auf einer eigenen Seite beginnen	138
Ergebnisse unten auf einer Seite ausdrucken	139
Mit der Seitennummerierung am Anfang jeder Gruppe beginnen	139
Details in Gruppenergebnis- und Drilldown-Berichten ausblenden	140
Barcodes erstellen	141
Adressetiketten erstellen	144
Geld sparen mit Sortieren nach Postleitzahlen	148

Kapitel 8

Das Erscheinungsbild des Berichts aufpeppen **151**

Absolute Formatierung	151
Schriftarten und deren Formatierung zur Hervorhebung festlegen	152
Grafische Elemente zur Hervorhebung hinzufügen	156
Bedingte Formatierung mit dem Format-Editor	159
Hervorhebungen mit dem Hervorhebungsassistenten	161
Bilder in einen Bericht einfügen	164
Vordrucke ausrichten	164
Text aus einer Datei einfügen	165
Formatierungsoptionen	166
Spezialfelder enthalten Metadaten des Berichts	168
Die rote Fahne: Berichtswarnungen	168
Mit Berichtsvorlagen Zeit und Arbeit sparen	172
Vorlagen für Berichte verwenden	173
Anwenden einer Vorlage auf einen bereits vorhandenen Bericht	173
Eine Vorlage auf einen Bericht anwenden, den Sie erstellen	175

Teil III

Berichtsarten und Funktionen für Fortgeschrittene **177**

Kapitel 9

Ihre persönlichen Top Ten mithilfe der Gruppensortierung anzeigen **179**

Gruppen nach Leistung sortieren	179
Einen Bericht über die besten n erstellen	180
Ein Gruppenergebnis anzeigen	185
Die Details ausblenden	186
Seitenumbrüche entfernen	188
Das Ganze mit Prozenten	191
Was, wenn es anstelle der besten fünf die besten siebzehn sein sollen?	192
Eine Auswahl an Möglichkeiten der Gruppensortierung	194
Probleme bei der Gruppensortierung beheben	196

Kapitel 10	
<i>Formeln in Berichte einfügen</i>	199
Überblick über Formeln und ihre Syntax	199
Den Arbeitsaufwand mithilfe von Funktionen verringern	200
Eine benutzerdefinierte Funktion mit dem Formel-Workshop erstellen	201
Formel-Editor	205
Formel-Assistent	207
SQL-Ausdrucks-Editor	209
Auswahlformeln	210
Formatierungsformeln	214
Formeln ändern und löschen	215
Datentypen	215
Einfache Datentypen	216
Bereichsdantentypen	218
Array-Datentypen	218
Variablen in Formeln	219
Eine Variable deklarieren	219
Einer Variablen einen Wert zuweisen	219
Steuerelementstrukturen	220
If-Then-Else	220
Select Case	221
For-Schleife	221
While-Do-Schleife	222
Do-While-Schleife	223
Kapitel 11	
<i>Berichte innerhalb eines Berichts erstellen</i>	225
Nicht zusammenhängende Berichte miteinander verbinden	225
Mit der Unterlegfunktion einen Unterbericht neben dem Hauptbericht anordnen	229
Die Drilldown-Funktion in einem Unterbericht anwenden	230
Einen Unterbericht mit einem Hauptbericht verknüpfen	231
Den Nutzen mit Unterberichten auf Abruf steigern	238
Daten zwischen Berichten austauschen	240
Probleme mit Unterberichten beheben	241
Kapitel 12	
<i>Berichtselemente mithilfe von OLE miteinander verbinden</i>	243
Überblick über OLE	243
Statische OLE-Objekte	244
Ein statisches OLE-Objekt in einen Bericht einfügen	244
Das Bearbeiten eines statischen OLE-Objekts ermöglichen	246

Eingebettete OLE-Objekte	248
Ein OLE-Objekt in einen Bericht einbetten	248
Verknüpfte OLE-Objekte	251
Objekte aus Dateien einbetten oder verknüpfen	254
Shockwave Flash-Objekte in Berichte integrieren	255

Kapitel 13

OLAP-Berichte erstellen und aktualisieren **257**

Was ist OLAP und warum könnten Sie es brauchen?	257
Wer benutzt OLAP?	258
Multidimensionale Ansichten erstellen	259
Die Verbindung zu einer OLAP-Datenquelle herstellen	259
OLAP-Berichterstellung mit Crystal Reports	260
Mit OLAP-Rasterobjekten arbeiten	260
Einen dreidimensionalen Bericht erstellen	260
Einen OLAP-Bericht aktualisieren	272
Daten in einem OLAP-Bericht formatieren	273
Die Hintergrundfarbe einer Dimension ändern	274
Einen Aliasnamen für eine Dimension erstellen	276
Rasterlinien formatieren	276
Dimensionen beschriften	277
Das Erscheinungsbild der Daten in einem OLAP-Bericht ändern	278
Dimensionen ein- und ausblenden	278
Einem OLAP-Raster Gesamtergebnisse hinzufügen	281
Ein OLAP-Raster drehen	281
Felder neu ordnen	282
Daten sortieren	283
Daten filtern	284
Berechnungen durchführen	284

Kapitel 14

Mit Kreuztabellenberichten tief in die Daten vordringen **285**

Ein Kreuztabellenobjekt zur Zusammenfassung sämtlicher Berichtsdaten erstellen	285
Die Inhalte einer Gruppe mithilfe einer Kreuztabelle zusammenfassen	290
Innerhalb einer Zeile oder Spalte eines Kreuztabellenberichts	
Berechnungen durchführen	296
Das Erscheinungsbild und die Lesbarkeit von Kreuztabellenobjekten verbessern	298
Die Breite und Höhe von Kreuztabellenzellen ändern	298
Ganze Zeilen und Spalten formatieren	298
Einzelne Felder formatieren	298
Ausgewählte Kreuztabellendaten unterdrücken	299
Mehrere Seiten umfassende Kreuztabellen ausdrucken	300

Kapitel 15	
Berichte durch Diagramme aufwerten	301
Den Diagramm-Assistenten verwenden	301
Registerkarte »Typ«	302
Registerkarte »Daten«	302
Registerkarte »Achsen«	303
Registerkarte »Optionen«	303
Registerkarte »Farbige Hervorhebung«	305
Registerkarte »Text«	305
Ein Diagramm erstellen	306
Die Drilldown-Funktion in einem Diagramm anwenden	309
Ein Diagramm verändern	310
Den optimalen Diagrammtyp für Ihre Daten auswählen	310
Balkendiagramm	310
Prozentbalkendiagramm	312
Liniendiagramm	312
Flächendiagramm	313
Kreisdiagramm	314
Ringdiagramm	314
3D-Stufendiagramm	315
3D-Oberflächendiagramm	316
(XY)-Punktdiagramm	316
Netzdiagramm	317
Blasendiagramm	318
Kursdiagramm	318
Numerisches Achsendiagramm	319
Messuhr-Diagramm	321
Gantt-Diagramm	321
Trichterdiagramm	321
Histogramm	322
Unterschiedliche Diagrammlayouts für unterschiedliche Datentypen	323
Wirkung der Positionierung eines Diagramms auf die dargestellten Daten	325
Diagrammprobleme beheben	326
Daten so auswählen, dass das Diagramm sowohl lesbar als auch sinnvoll bleibt	326
Die Positionierung der Diagrammelemente spielt eine Rolle	327
Kapitel 16	
Geografische Details mithilfe von Karten hinzufügen	329
Die richtige Crystal Reports-Karte auswählen	329
Kartenlayouts	330
Kartentypen	330
Positionierung der Karten	332

Eine Karte Schritt für Schritt erstellen	332
Eine Karte mit dem Layout »Erweitert« erstellen	333
Eine Karte mit dem Layout »Gruppe« erstellen	335
Eine Karte mit dem Layout »Kreuztabelle« erstellen	336
Eine Karte mit dem Layout »OLAP« erstellen	337
Karten in Unterberichte einfügen	338
Karten verändern	338
Kartenprobleme beheben	339
Kapitel 17	
Interaktivität	341
Überblick über Crystal Xcelsius	341
Einem Bericht Xcelsius-Funktionen hinzufügen	342
Eine SWF-Datei mit Crystal Xcelsius erstellen	343
Ihr Crystal Xcelsius-Modell in einen Crystal Reports-Bericht einbetten	346
Berichte durch die geschmackvolle Anwendung von Flash aufwerten	347
Flash-Visualisierungen anzeigen	348
Dynamische Interaktion mit einem Bericht über den Parameterbereich	349
Teil IV	
Crystal Reports im Unternehmen	353
Kapitel 18	
Crystal Reports Server	355
Verbindung mit Datenquellen	356
Direkte oder indirekte Verbindung	356
Leichtere Datenanbindung mit Business Views	356
Berichte mit Crystal Reports Developer formatieren	357
Plattformdienste	357
Berichte veröffentlichen und verteilen	357
Sicherheit	358
Systemverwaltung	358
Hilfreiche Verwaltungstools	358
Anwendungsdienste	359
Webdienste	359
Berichte anzeigen und mit Berichten interagieren	359
Kapitel 19	
BusinessObjects Enterprise Repository	361
Ordner in das Repository einfügen	362
Ihre Wertsachen im BusinessObjects Enterprise Repository speichern	362
Text- und Bitmap-Objekte in das Repository einfügen	363

Benutzerdefinierte Funktionen in das Repository einfügen	363
SQL-Befehle in das Repository einfügen	364
Repository-Objekte in einem Bericht verwenden	364
Textobjekte und Bilder hinzufügen	364
Benutzerdefinierte Funktionen hinzufügen	365
SQL-Befehle hinzufügen	365
Ein Repository-Objekt ändern	365
Entscheidung, ob Berichte automatisch aktualisiert werden sollen	366
Elemente aus dem Repository entfernen	367
Kapitel 20	
<i>Mit Berichtbestandteilen navigieren</i>	369
Grundlegendes zur Navigation mit Berichtbestandteilen	369
Mit Berichtbestandteilen in einem Bericht navigieren	370
Die Methode mit dem Berichtbestandteil-Drilldown	371
Die Methode mit einem anderen Berichtsobjekt	376
Teil V	
<i>Berichte veröffentlichen</i>	379
Kapitel 21	
<i>Berichte in die weite Welt hinaus schicken</i>	381
Einen Bericht ausdrucken	381
Einen Bericht faxen	382
Einen Bericht exportieren	383
Exportformate	383
Exportziele	387
Fehlerbehebung bei der Ausgabe	395
Kapitel 22	
<i>Berichte online anzeigen</i>	397
Export in eine statische HTML-Seite	397
Hyperlinks in einen Bericht einfügen	400
Berichte über crystalreports.com weitergeben	403
Integration mit salesforce.com	405
Mit dem Crystal Reports Desktop Publisher Berichte auf crystalreports.com veröffentlichen	406
Interaktive Anzeige von Berichten mit dem Crystal Reports Viewer	409
Einen Bericht im Crystal Reports Viewer öffnen	410
In einem Bericht navigieren	411
Einen Bericht drucken	415
Berichte per E-Mail an Kollegen und Freunde verschicken	416

Berichte in unterschiedlichen Formaten mit anderen teilen	416
Im Heuhafen nach der sprichwörtlichen Nadel suchen	417
Auf crystalreports.com auf Berichte zugreifen	417
Kapitel 23	
SQL-Ausdrucksfelder	419
Eine SQL-Anweisung erstellen	419
Eine SQL-Anweisung ändern	423
Teil VI	
Der Top-Ten-Teil	425
Kapitel 24	
Zehn Dinge, die Sie vor einer Berichterstellung durchführen sollten	427
Die Benutzer identifizieren	427
Die Benutzer befragen	428
Einigkeit über das Aussehen des Berichts erlangen	428
Gegensätzliche Anforderungen in Einklang bringen	428
Den Projektumfang festlegen	428
Den Projektzeitplan festlegen	429
Sicherstellen, dass alle benötigten Daten in der Datenbank vorhanden sind	429
Festlegen, wie der Bericht betrachtet werden soll	429
Herausfinden, welcher Berichtstyp den Anforderungen der Benutzer am besten entspricht	430
Über das Einbinden von Diagrammen oder Karten entscheiden	430
Kapitel 25	
Zehn Tricks zur Verschönerung von Berichten	431
Die richtigen Schriftarten verwenden	431
Farben geschmackvoll einsetzen	432
Text mit Rahmen versehen	432
Rahmen durch Schatten betonen	432
Mithilfe von Formatvorlagen für ein einheitliches Erscheinungsbild sorgen	433
Eine Grafik einfügen	433
Ein Diagramm einfügen	433
Eine Karte einfügen	433
Zwei Objekte durch Unterlegen miteinander verbinden	433
Mithilfe der Drilldown-Funktion Gruppenergebnisse von Details trennen	434
Stichwortverzeichnis	435