

KURZANLEITUNG

Auswertung aller Tourismusinteressenten samt Beitragsgruppe

Um eine Liste für alle Beitragszahler für den Tourismusverband zu erstellen, ist wie folgt vorzugehen:

1 Transaktion öffnen

Die Liste kann über die Transaktion **/CUERP/TRM_TI_EXPORT - Export Tourismusinteressentenbeiträge** generiert werden.


The screenshot shows a search bar with the text 'Export Tour'. Below the search bar, there is a search result for 'Export Tourismusinteressentenbeiträge (/CUERP/TRM_TI_EXPORT)' which is highlighted with a red box. The interface also includes a search icon, a search button, and a search history section.

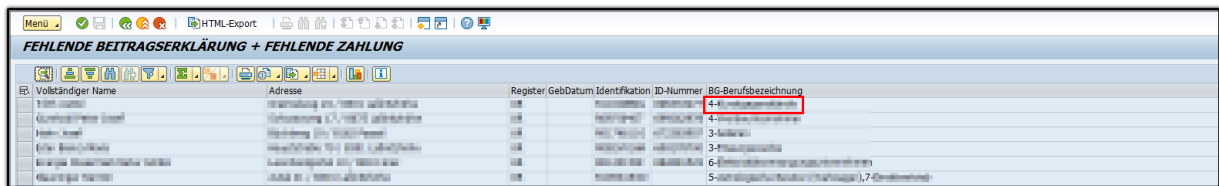
ACHTUNG: Die Transaktion liefert nur dann eine korrekte Liste, wenn **noch keine Erklärung eingegangen ist**.

Auf dem Bildschirm erscheint nun die Maske zur Eingabe der benötigten Parameter. Hierbei sind **Buchungskreis, Jahr** und der Punkt **"Weder Erklärung noch Zahlung"** einzugeben.

The screenshot shows the 'Tourismusinteressentenbeitrag - Datenexport' form. The form has a title bar with a menu and various icons. Below the title bar, there is a section for 'Allgemeine Eingaben' with the following fields:

- Buchungskreis:** A dropdown menu with a red box around it and a red circle with the number 1 next to it.
- Jahr:** A text input field with '2021' entered, a red box around it, and a red circle with the number 2 next to it.
- Weder Erklärung noch Zahlung:** A radio button selected, a red box around it, and a red circle with the number 3 next to it.
- Erklärung aber keine Zahlung:** A radio button unselected.
- Zahlung aber keine Erklärung:** A radio button unselected.

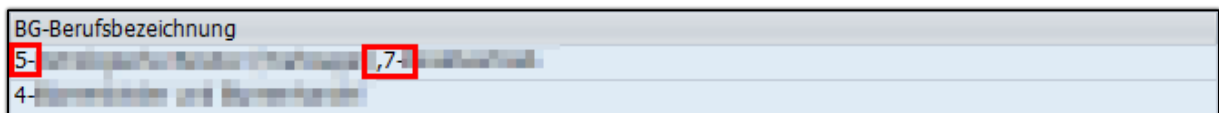
Wurden die angegebenen Felder entsprechend befüllt, so ist die Auswertung mit einem Klick auf die Uhr () zu starten. Die Daten werden erhoben und dann am nachfolgenden Bildschirm ausgegeben:



Vollständiger Name	Adresse	Register	GebDatum	Identifikation	ID-Nummer	BG-Berufsbezeichnung
...	4-Handwerker
...	4-Handwerker
...	3-Handwerker
...	3-Handwerker
...	6-Handwerker
...	5-Handwerker

Die Beitragsgruppen sind in der Spalte „**BG-Berufsbezeichnung**“ aufgelistet.

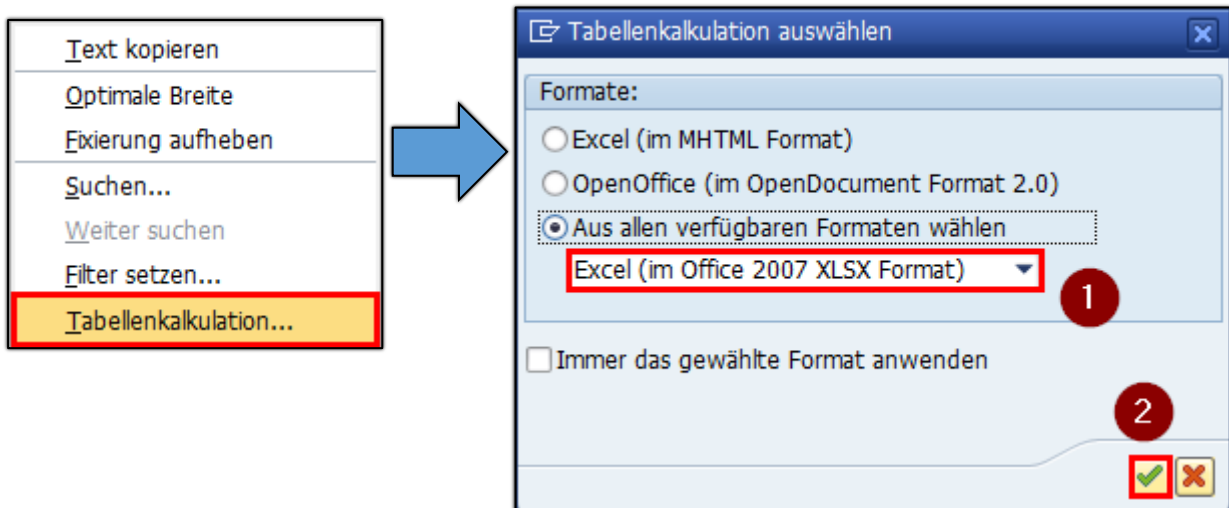
GUT ZU WISSEN: Sind bei einem Unternehmen mehrere Berufsgruppen angegeben, so sind diese durch einen Beistrich getrennt angeführt:



BG-Berufsbezeichnung
5-Handwerker, 7-Handwerker
4-Handwerker

2 Export der Daten nach Excel

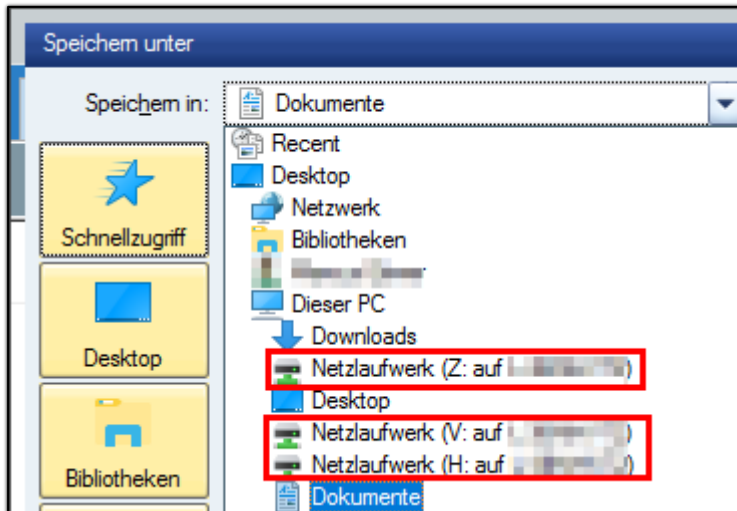
Da die Daten meist im Excel-Format vorzulegen/zu übermitteln sind, ist die Liste nun nach Excel zu exportieren. Dies erfolgt durch einen Klick mit der **rechten Maustaste in die Tabelle**. Es erscheint das **Kontextmenü**. Daraus ist der Befehl **Tabellenkalkulation** auszuwählen und mit der linken Maustaste anzuklicken.

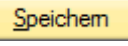


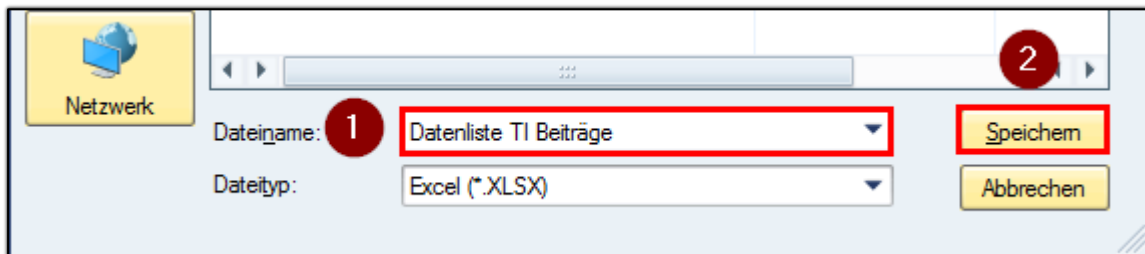
Im nun erscheinenden Fenster muss die Auswahl **Excel (im Office ... XLSX Format)** verwendet werden. Dies ist mit einem Klick auf den grünen Haken () zu bestätigen.

Es wird ein Dialogfeld zur Auswahl des Speicherortes angezeigt.

ACHTUNG: Bei der Auswahl des Speicherpfades sollte der **DESKTOP NICHT VERWENDET werden**. Es handelt sich dabei nicht um den Desktop des eigenen Rechners, sondern um den Desktop des **CITRIX-Benutzers**.



Die Laufwerksbuchstaben werden entsprechend den vorhandenen Netzlaufwerken/Festplatten angezeigt. Wurde ein Ordner ausgewählt, so ist im nächsten Schritt ein **Dateiname** anzugeben und der Vorgang mit einem Klick auf **Speichern** () abzuschließen.



Die Liste wird nun an dem angegebenen Ort gespeichert. Zusätzlich öffnet sie sich in Excel und kann gegebenenfalls weiterbearbeitet werden.

