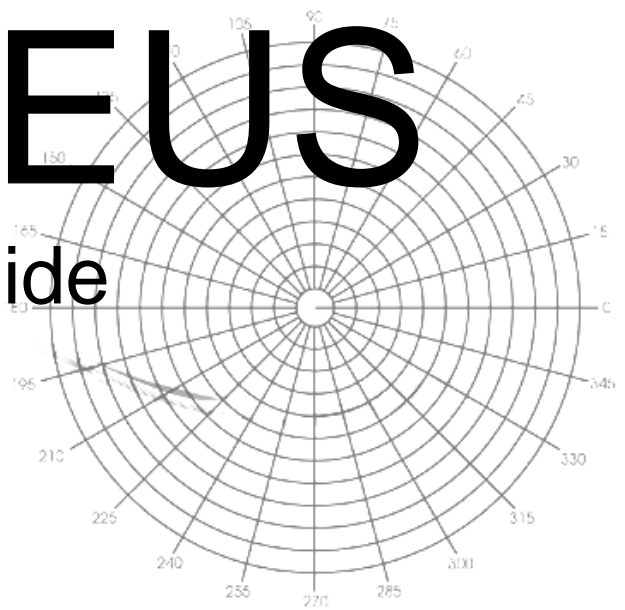


# AMADEUS

## QuickGuide



## Inhaltsverzeichnis

1.0 AMADEUS Einleitung	3
1.1 Installtionsvoraussetzung	4
1.2 Starten der Datenbank	4
2.0 Die Suche in AMADEUS	5
2.1 Suche über Namen des Unternehmens/Company Name	5
2.2 Suche über Branchencode/Industry	6
2.3 Suche über Finanzdaten und Mitarbeiter	7
2.4 Speichern von Suchstrategien und Unternehmenssets	8
3.0 Aufrufen der Listenansicht/List	9
3.1 Zusammenstellung eines neuen Listenformates	10
4.0 Aufrufen des Berichtsformates/Company Report	11
4.1 Zusammenstellung eines neuen Berichtsformates	12
4.2 Änderung des Berichtlayouts	13
5.0 Statistik	134
6.0 Vergleichsanalyse	136
7.0 Segmentierung	137
6.0 Exportieren von Firmeninformationen	18
7.0 User Support	18

## 1.0 AMADEUS Einleitung

AMADEUS - analyse major database from European sources – ist eine gesamteuropäische Finanzdatenbank mit Jahresabschlüssen und Beteiligungsinformationen zu bis zu 7 Millionen öffentlichen und privaten Unternehmen, aus 38 Ländern.

Die Daten in AMADEUS werden von nationalen Informationsspezialisten wie beispielsweise Creditreform, Jordans, D & B, etc. recherchiert und aufbereitet.

Selektierte Unternehmen können in Berichts- oder Listenformat auf dem Bildschirm dargestellt werden. Ein Ausdruck oder Export, in alle gängigen Windowsanwendungen, der Informationen ist ebenfalls möglich.

Die Software von Bureau van Dijk unterstützt Sie bei Unternehmensvergleichen, Peer Analysis, oder beispielsweise bei Marktuntersuchungen mit Hilfe der Statistical Analysis.

Die AMADEUS Datenbank wird unterteilt in die Versionen Top 250.000, Top 1,5 Million und Complete (ca. 7 Millionen). Im nachstehenden ein Überblick der Aufnahmekriterien für die Unternehmen in der AMADEUS. Mindestens ein Kriterium muss erfüllt sein.

Aufnahmekriterien in AMADEUS:

### **TOP 250,000**

Für UK, Deutschland, Frankreich, Italien, Ukraine und Russland:  
operating revenue mind. 15 Millionen €,  
total assets mind. 30 Millionen €,  
number of employees mind. 150.

Übrige Länder:

operating revenue mind. 10 Millionen,  
total assets mind. 20 Millionen €,  
number of employees mind. 100.

### **TOP 1,5 Million**

Für UK, Deutschland, Frankreich, Italien, Ukraine und Russland:  
operating revenue mind. 1.5 Millionen €,  
total assets mind. 3 Millionen €,  
number of employees mind. 15.

Übrige Länder:

operating revenue mind. 1 Million,  
total assets mind. 2 Millionen €,  
number of employees mind. 10.

## 1.1 Installationsvoraussetzungen

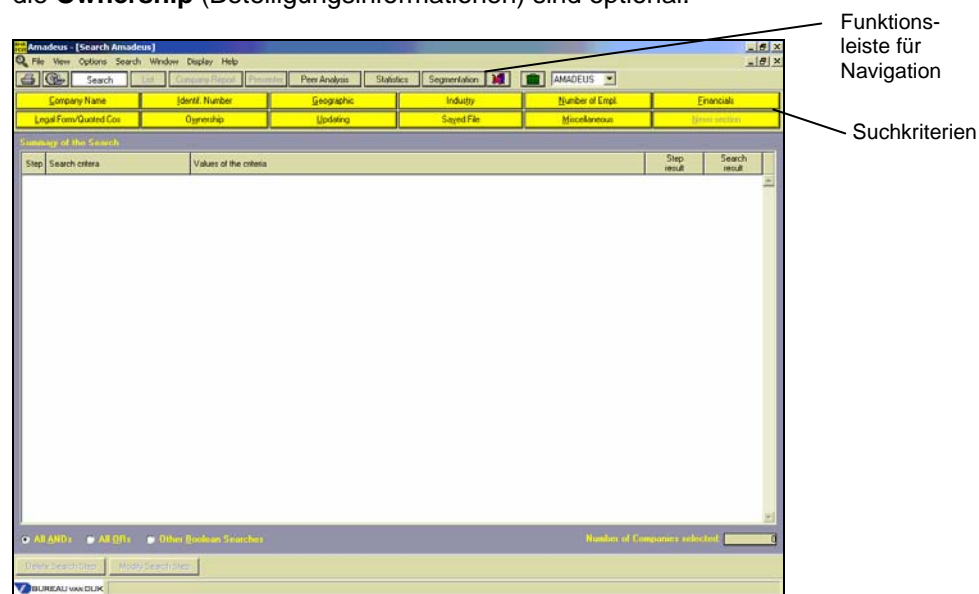
Die AMADEUS benötigt zum Betrieb auf einem lokalen Rechner folgende minimale Hardwarevoraussetzungen:

Pentium™ MMX PC – ab 233 MHz  
 Betriebssysteme MS-Windows™ 9x/ME/NT/2000  
 50 MB freie Plattenkapazität  
 Ab 32 MB Hauptspeicher  
 Ab S-VGA Grafikadapter CD-ROM Drive  
 12x CD-ROM Laufwerk

AMADEUS kann auch als Netzwerkanwendung installiert werden.

## 1.2 Starten der Datenbank

1. Zum Starten der Datenbank doppelklicken Sie das AMADEUS-Icon auf Ihrer Windows Oberfläche. Es öffnet sich automatisch die Suchmaske.
2. Die gelben Schaltflächen, die teilweise mit einem Pull-Down Menü ausgestattet sind, stellen die verschiedenen Suchkriterien dar, nach denen Sie ihre Recherchen gestalten können. Zugriff auf die **News Section** (Reuters News) und die **Ownership** (Beteiligungsinformationen) sind optional.



3. Die grau hinterlegten Schaltflächen ermöglichen Ihnen die Navigation zwischen den Datenbankfunktionalitäten.

Search	Öffnen der Suchmaske; Zusammenfassung der einzelnen Suchschritte.
List	Darstellung des Suchergebnisses im Listenformat.
Company Report	Ansicht eines Unternehmensberichtes.

Presenter	Bietet dem Anwender die Möglichkeit, eigene Berichtsformate in einer Kombination aus Finanzdaten, Text, Graphiken, Vergleichsgruppen, Statistiken und Logos, aufzubereiten. (Presenter is an optional subscription module).
Peer Analysis	Vergleich eines Unternehmens mit einer gewählten Vergleichsgruppe.
Statistics	Statistische Analyse der selektierten Unternehmen.
Segmentation	Segmentierung

## 2.0 Die Suche in AMADEUS

Sie können Ihre Recherche in AMADEUS unter Verwendung zu bis zu allen 12 gelben Button aufbauen. Jedes einzelne Hauptkriterium (gelber Button) ist mit einem Pull-Down Menü hinterlegt, in denen Sie Ihr gewünschtes Kriterium spezifizieren können.

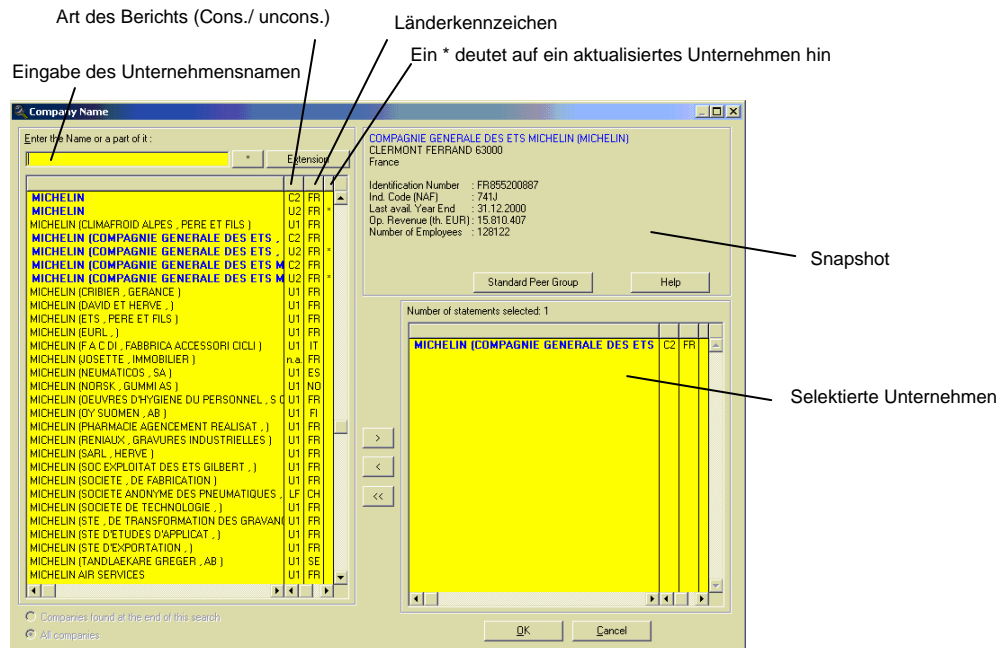
- Um einen bereits bestehenden Suchschritt im Nachhinein zu verändern oder zu löschen, markieren Sie diesen und klicken am linken unteren Bildschirmrand auf *Modify Search Step* oder *Delete Search Step*.
- Für eine unterschiedliche Kombination der Suchschritte miteinander, stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung: *All ANDs*, *All ORs*, *Other Boolean Search*.

Mit der „*Other Boolean Search*“ können Sie die Operatoren AND, OR, und AND NOT in Ihre Recherche einbringen, um somit beispielsweise gewählte Merkmale bei Unternehmen auszuschließen. Das Ergebnis wird Ihnen nach klicken der *OK* Taste am rechten Ende dieser Zeile angezeigt.



## 2.1 Suche über Namen des Unternehmens/ Company Name

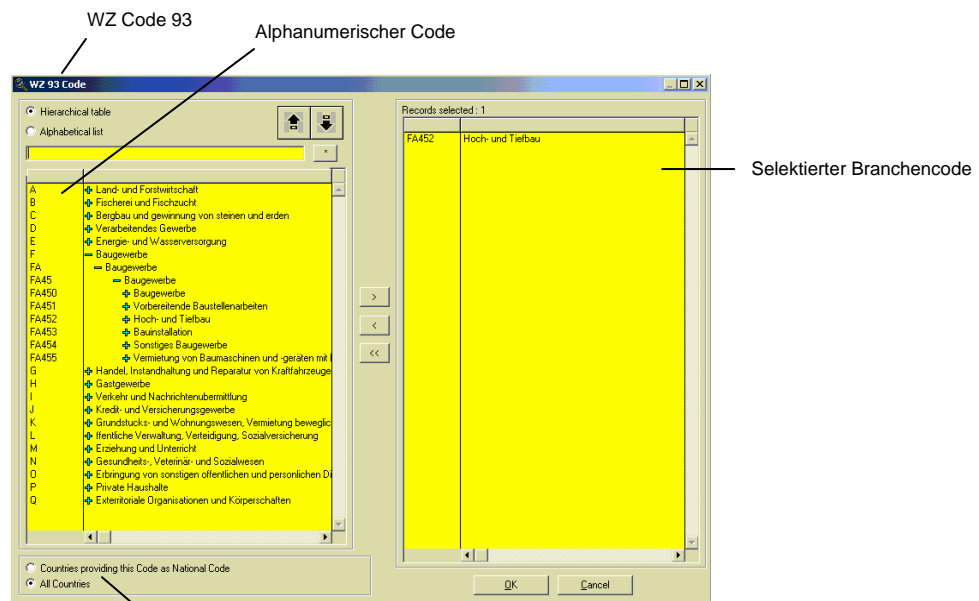
- Klicken Sie auf Company Name und geben Sie einen Namen, oder einen Teil davon ein.
- Alle Unternehmen die den gleichen Wortlaut enthalten werden nun rot markiert. Es kann sein, dass ein Unternehmen mehrmals gelistet ist. Dies ist der Fall, wenn C2 - konsolidierte und U2 - unkonsolidiert, oder nur U1 - unkonsolidierte oder C1 - konsolidierte Abschlüsse vorliegen.
- Markieren Sie Firma die Sie auswählen möchten und klicken Sie auf **>** um diese in das Feld *Statements selected* zu ziehen. Wiederholen Sie diesen Vorgang um weitere Unternehmen zu selektieren.



- Nachdem Sie nun alle Firmen ausgewählt haben, die Sie sich ansehen möchten, klicken Sie auf **OK**. Der **Company Report** wird automatisch geöffnet, wenn Sie nur ein Unternehmen selektiert haben. Bei mehreren gewählten Firmen wird das Listenfenster geöffnet. Sie können zwischen beiden Ansichtsvarianten jederzeit, durch klicken des entsprechenden Buttons - **List** oder **Company Report** - in der oberen Menüleiste, wechseln.

## 2.2 Suche über Branchencode / Industry

- Für die Recherche nach Unternehmen über den Branchencode oder die Tätigkeitsbeschreibung, klicken Sie zunächst auf den Button **Industry**.
- Wählen Sie einen Branchencode, z.B. WZ 93, oder die Tätigkeitsbeschreibung (*Full Text English Trade description*) aus und beginnen die Suche.

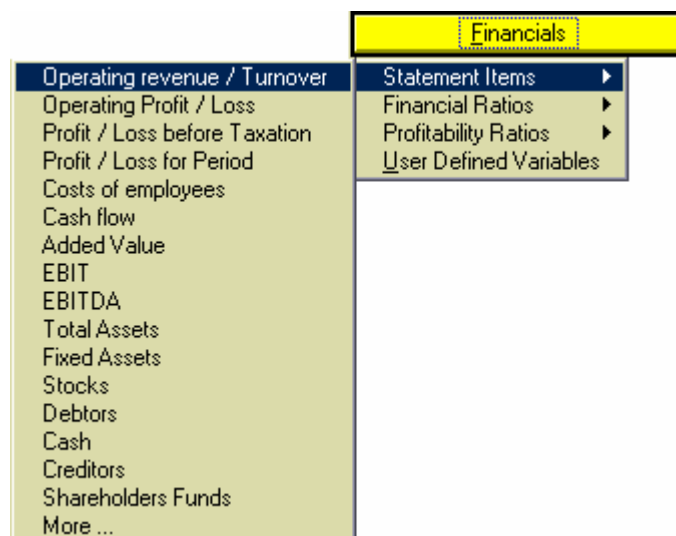


Recherche basierend auf Länder die diesen Branchencode als nationalen Branchencode verwenden, oder es soll dieser Branchencode auf alle Länder angewendet werden.

- Bestätigen Sie im Anschluss mit **OK**. Der gewählte Suchschritt wird Ihnen in der **Search Summary** angezeigt. Sie können sich nun das Ergebnis im Listen- oder Berichtsformat ansehen, oder die Recherche weiter fortsetzen.

## 2.3 Suche über Finanzen und Mitarbeiter

- Möchten Sie Ihre Recherche mit Finanz- oder Mitarbeiterkriterien anreichern, so klicken Sie zunächst auf **Financials**.
- Es erscheint eine Liste von Account-Formaten und Key Financials. Wählen Sie ein Format an um hieraus Ihrer benötigten Variablen zu selektieren. Beispiel unter dem Format Statement Items die Variable Total Assets.



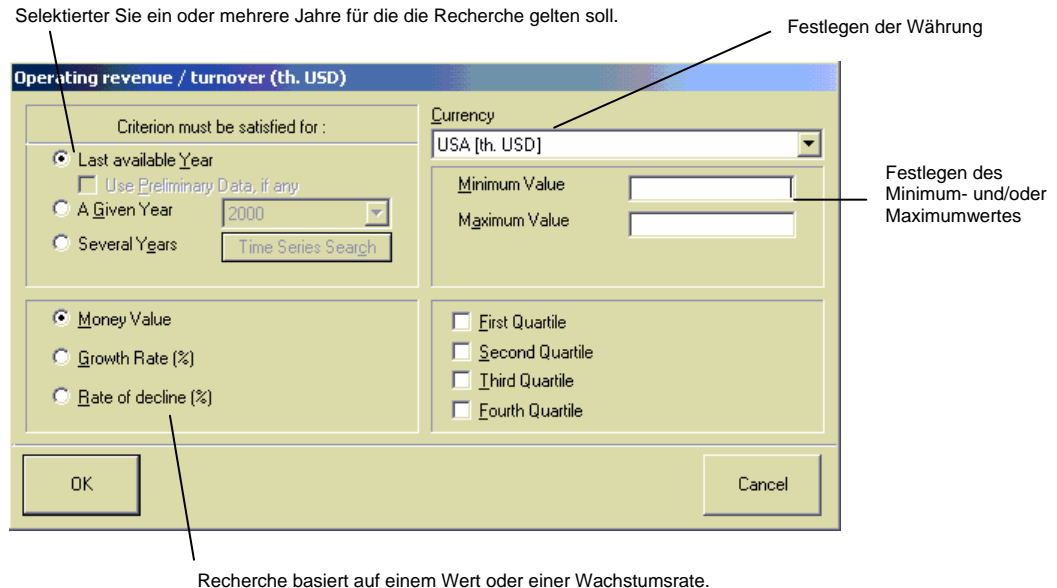
- In dem nachfolgenden Fenster können Sie die Kriterien für die ausgewählte Variable mit Werten oder Wachstumsraten genau festlegen. Vervollständigen Sie die dafür benötigten Felder.

Selektieren Sie ein oder mehrere Jahre für die die Recherche gelten soll.

Festlegen der Währung

Festlegen des Minimum- und/oder Maximumwertes

Recherche basiert auf einem Wert oder einer Wachstumsrate.



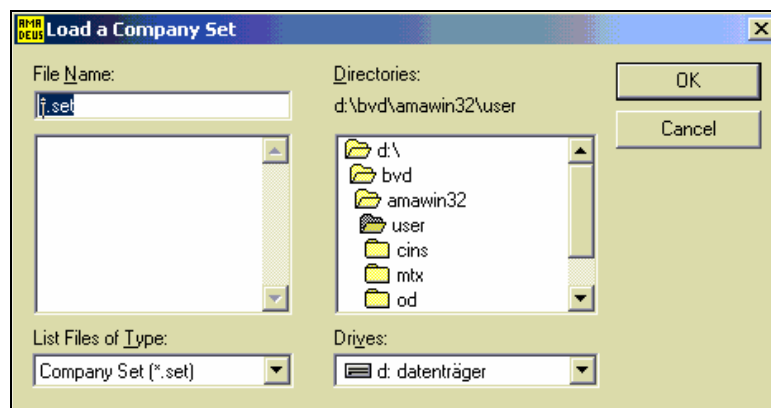
- Schließen Sie den Suchschritt mit Klicken auf den Button OK ab. Das Ergebnis wird in die Search Summary übernommen.

## 2.4 Speichern von Suchstrategien und Unternehmenssets

**Suchstrategie:** Jede Suchstrategie (die Kombination der selektierten Schritte) kann abgespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgerufen werden. Dies bietet dem Anwender den Vorteil, komplexe Suchschritte auch in neuen Updates zu laden und somit die Firmen zu ermitteln die den Kriterien entsprechen. Das Ergebnis kann nach jedem Update differieren.

- Um eine Suchstrategie zu speichern, wählen Sie bitte im Menüpunkt File die Position **Save the search strategy**. Suchstrategien werden automatisch als **.SRH** Dateien in Ihrem AMADEUS User Verzeichnis abgelegt.
- Abgespeicherte Strategien werden im Menüpunkt File unter der Option **Load a search strategy** aufgerufen. Achten Sie darauf, dass auf **.SRH** Dateien zurückgegriffen wird.





**Company Sets:** In einem Company Set werden alle Unternehmen gespeichert, die das Ergebnis einer spezifischen Suchstrategie in einem bestimmten Update sind. Während das Laden einer alten Suchstrategie neue Unternehmen im Ergebnis enthalten kann, werden beim Aufrufen eines gespeicherten Company Sets nur die einst abgelegten Firmen angezeigt.

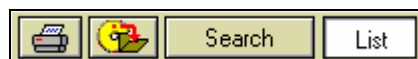
1. Für das Speichern von Company Sets wählen Sie aus dem Menüpunkt File die Option **Save the company set**. Sets können basierend auf verschiedene Identifikatoren hinterlegt werden. Beispielsweise als **.set** oder **.cpy** Datei.
2. Das Aufrufen eines Company Sets wird im Menüpunkt File über **Open a company set** gesteuert.

Möchten Sie beispielsweise in einem neuen Update mit einer altern Suchstrategie alle nun neu hinzugekommenen Unternehmen ermitteln, so laden Sie zunächst die Suchstrategie und das Unternehmensset aus den alten Update. Verbinden Sie beide Suchschritte über die Bool'sche Recherche mit einer „AND NOT“ Funktion.

**Suchschritt 1** (Suchstrategie) **“AND NOT“** **Suchschritt 2** (Unternehmensset)  
Somit selektieren Sie alle Unternehmen die Sie im alten Update ermittelt haben aus und erhalten nur die neu hinzugekommenen.

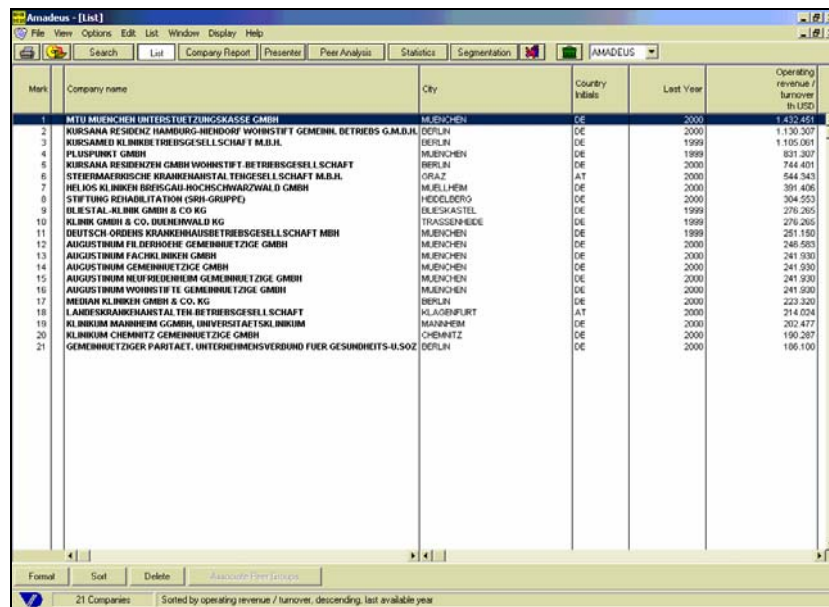
### 3.0 Aufrufen der Listenansicht / List

Nach jedem Suchschritt können Sie sich das aktuelle Ergebnis Ihrer Recherche in einer Liste ansehen. Dazu klicken Sie bitte in der oberen Menüleiste auf den grau hinterlegten Button **List**.



Die Unternehmen werden standardgemäß in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Die Auflistung der Unternehmen können Sie jederzeit über den Button **Sort** verändern.

Entdecken Sie Unternehmen, die Sie aus Ihrer Liste entfernen möchten, markieren Sie zunächst die Firma(en) in der Spalte **Mark** (erste Spalte in der Liste). Im Anschluss klicken Sie auf **Delete** und wählen die entsprechende Funktion aus.



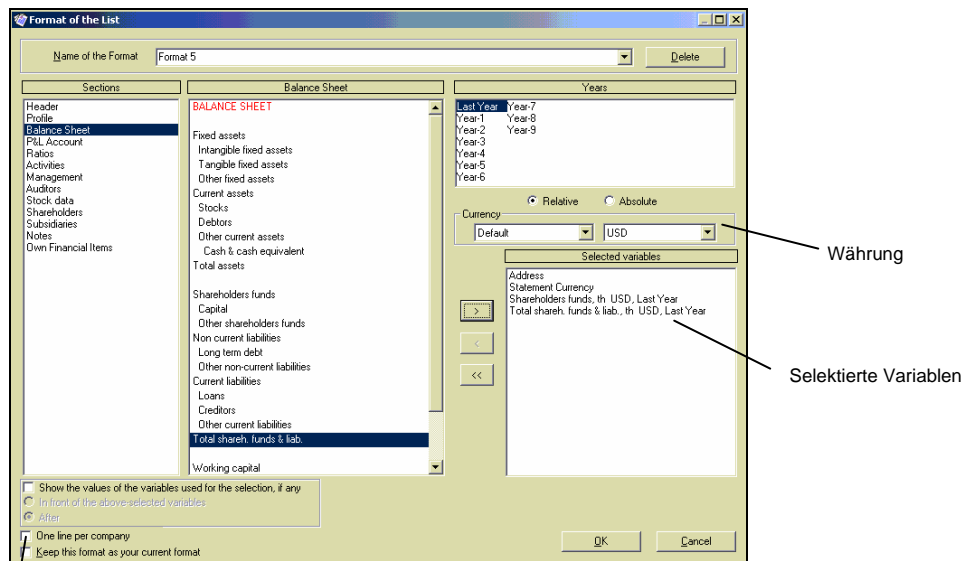
Mark	Company name	City	Country initials	Last Year	Operating revenue / turnover in USD
1	MTU MÜNCHEN UNTERSTÜTZUNGSKASSE GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	1.432.451
2	KURSANA RESIDENZ HAMBURG-NIEDERDORF WOHNSTIFT GEMEINL. DETRIEDS G.M.B.H.	BERLIN	DE	2000	1.130.307
3	KURSANA RESIDENZ HAMBURG-NIEDERDORF WOHNSTIFT GEMEINL. DETRIEDS G.M.B.H.	BERLIN	DE	1999	1.105.061
4	PLUSSPUNKT GMBH	MÜNCHEN	DE	1999	831.307
5	KURSANA RESIDENZEN GMBH WOHNSTIFT. BETRIEBSGESELLSCHAFT	BERLIN	DE	2000	744.401
6	STERNMÄRISCHE KRANKENANSTALT TENGESSELLSCHAFT M.B.H.	ORAZ	AT	2000	544.343
7	HELOS KLINIKEN BRISGAU HOCHSCHWARZWALD GMBH	MÜLLHEIM	DE	2000	391.406
8	STIFTUNG REHABILITATION (SRH-GRUPPE)	HEIDELBERG	DE	2000	304.553
9	BLEISTAL-KLINIK GMBH & CO KG	BLEISKASTEL	DE	1999	276.265
10	KLINIK GMBH & CO. DÜRNENWALD KG	TRASSENHEIDE	DE	1999	276.265
11	DEUTSCH ÖSTERREICHISCHES KRANKENHAUSEN TENGESSELLSCHAFT MBH	MÜNCHEN	DE	1999	251.150
12	AUGUSTINUM FIL. DERMOHE GEMEINNÜTZIGE GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	246.583
13	AUGUSTINUM FACIOL. KLINIKEN GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	241.930
14	AUGUSTINUM GEMEINNÜTZIGE GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	241.930
15	AUGUSTINUM NEUR. REH. NEUR. GEMEINNÜTZIGE GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	241.930
16	AUGUSTINUM WOHNSTIFT. GEMEINNÜTZIGE GMBH	MÜNCHEN	DE	2000	241.930
17	MEIDIAN KLINIKEN GMBH & CO. KG	BERLIN	DE	2000	223.320
18	L. ANDERSKRANKENANSTALT TEN. BETRIEBSGESELLSCHAFT	WILLAGENFURT	AT	2000	214.024
19	KLINIKUM MANNHEIM GMBH, UNIVERSITÄT SKL. KLINIKUM	MANNHEIM	DE	2000	202.477
20	KLINIKUM CHEMNITZ GEMEINNÜTZIGE GMBH	CHEMNITZ	DE	2000	190.287
21	GEMEINNÜTZIGER PARTFACT. UNTERNEHMENSVERBUND FUER GESUNDHEITS-U. SOZ.	BERLIN	DE	2000	185.100

### 3.1 Zusammenstellung eines neuen Listenformates

Das vordefinierte Standardformat, bestehend aus: *Mark, Company Name, City, Country initials, Last Year* und *Operating revenue/turnover*, können Sie jederzeit selbst neu definieren, abspeichern und wieder aufrufen.

Um eine neues Format zu erstellen, klicken Sie in der Listenansicht am linken unteren Bildschirmrand auf **Format**.

1. Wählen Sie **New Format** und geben Sie zunächst Ihrem Format im Feld **Name of the Format** einen Namen. Vergeben Sie keinen Namen, werden die Formate automatisch als Format0, Format1, Format2, etc. hinterlegt.
2. Markieren Sie ein Feld im Bereich *Sections* und ziehen In der mittleren Spalte werden sehen Sie nun alle verfügbaren Merkmale des markierten Feldes. Wählen Sie einzelne Merkmale aus dieser Spalte und ziehen Sie in den Bereich *Selected Variables*.



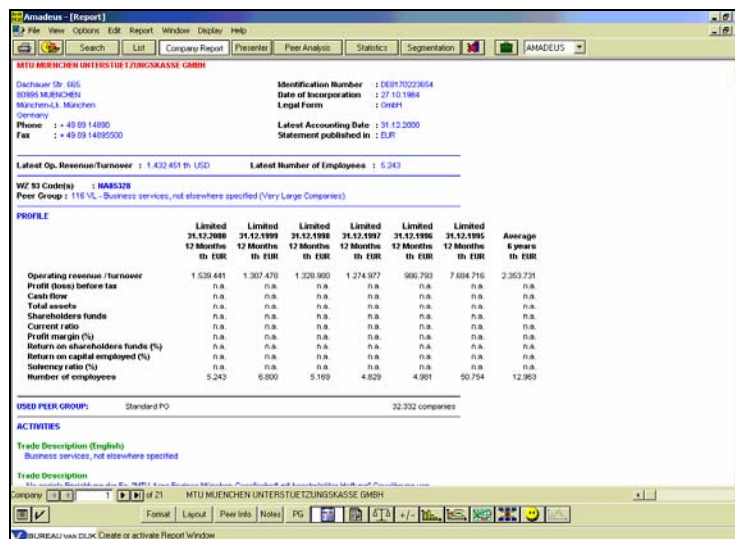
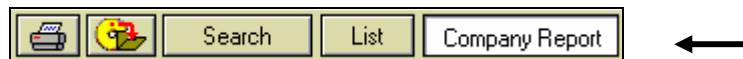
Show the values of the variables used for the selection, if any  
 In front of the above-selected variables  
 After  
 One line per company  
 Keep this format as your current format

Dieses Format als neues „Standardformat“ hinterlegen  
 Eine Zeile pro Unternehmen

- Haben Sie das gewünschte Format zusammengestellt, klicken Sie auf **OK**.

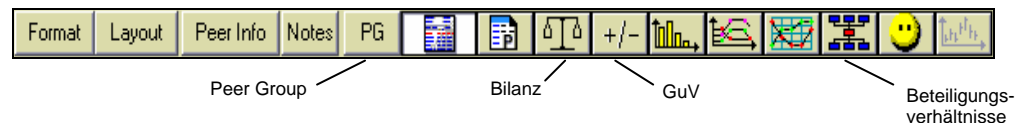
#### 4.0 Aufrufen eines Unternehmensberichts / Company Report

Das Berichtsformat können Sie jederzeit über den Button **Company Report** in der oberen Menüleiste in der Ausgangsmaske der Datenbank aufrufen.




Der Unternehmensbericht ist in verschiedenen Sektionen unterteilt, die Sie jederzeit neu zusammenstellen können. Des Weiteren ist es möglich Bilanzen,

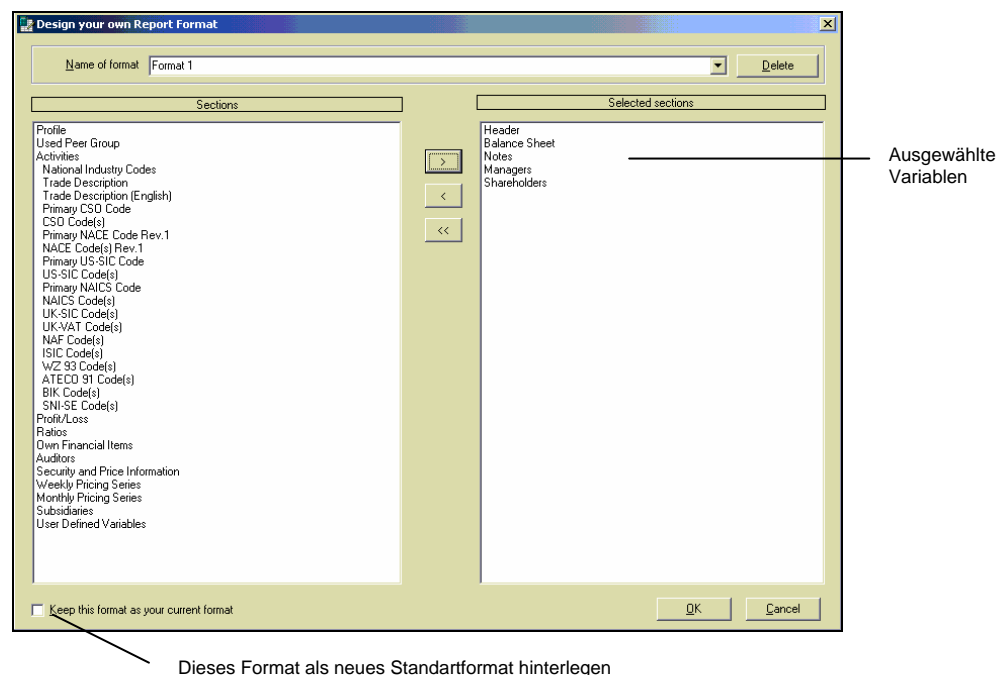
GuV sowie Beteiligungsverhältnisse graphisch aufzubereiten. Nutzen hier die untere Menuleiste am unteren Bildschirmrand.



#### 4.1 Zusammenstellung eines neuen Berichtformats

Einzelne Sektionen oder neue Kombinationen werden über die Zusammenstellung eines neuen Formates abrufbar. Um ein neues Format zu kreieren, klicken Sie bitte am unteren Bildschirmrand auf den Button **Format**. (Es werden auch alle bereits gespeicherten Formate aufgelistet.)

1. Wählen Sie **New Format** und geben Sie zunächst Ihrem Format im Feld **Name of the Format** einen Namen. Vergeben Sie keinen Namen, werden die Formate automatisch als Format0, Format1, Format2, etc. hinterlegt.
2. Markieren Sie ein Merkmal im Bereich *Sections* und ziehen Sie es mit  in den Bereich *Selected Variables*.

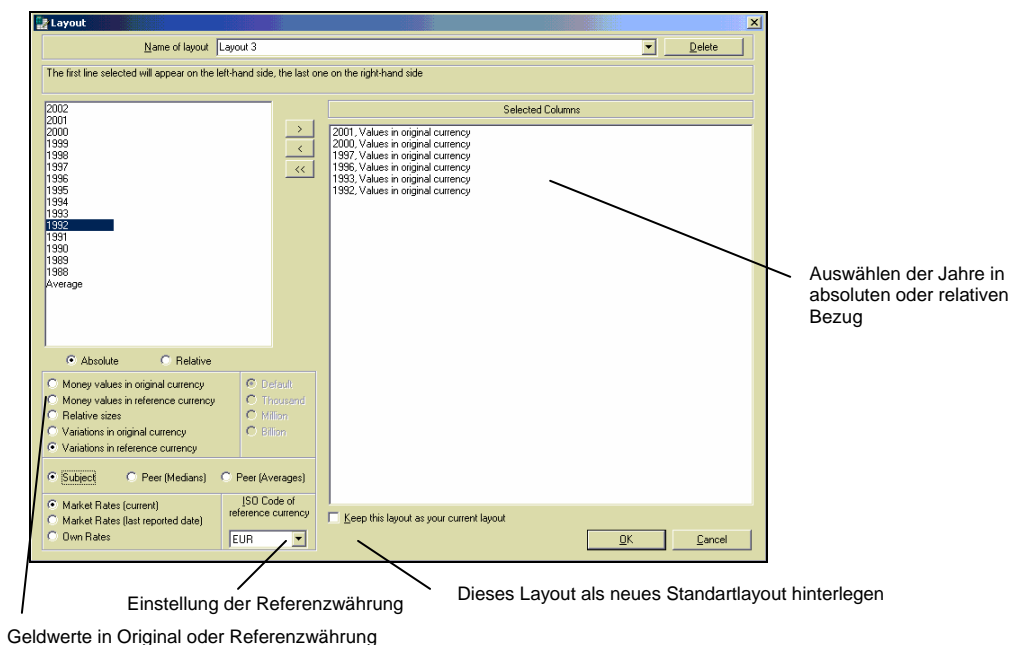


3. Möchten Sie nun dieses Format als neues Standardformat hinterlegen, markieren Sie bitte das Feld *Keep this format as your current format*, am linken unteren Bildschirm.
4. Klicken Sie auf **OK** um in den neugestalteten Bericht zurückzugelangen.

## 4.2 Änderung des Layouts im Bericht

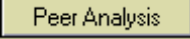
Das Layout spiegelt die Darstellung der Finanzinformationen im Bericht wieder. Über die Layouteinstellungen können sowohl die Währung als auch die Anzahl der dargestellten Jahre geändert werden. Um ein neues Layout anzulegen, klicken Sie auf Layout am unteren Bildschirmrand des Berichtsformats. (Alle bereits angelegten Layouts werden mit aufgelistet.)

1. Wählen Sie **New Layout** und vergeben Sie dem Layout im Feld **Name of the Layout** zunächst einen Namen. Vergeben Sie keinen Namen, werden die Layouts automatisch als Layout0, Layout1, Layout2, etc. hinterlegt.
2. Markieren Sie ein oder mehrere Jahre (absolut oder relative) und legen Sie nach dem Aktivieren des Punktes *Money values in reference currency*, eine neue Währung im Feld *ISO Code of reference currency*, fest.
3. Ziehen Sie im Anschluss die markierten Jahre in das Feld *Selected Columns* und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



Geldwerte in Original oder Referenzwährung

## 5.0 Vergleichsanalyse

Der Button Peer Analysis  bietet Ihnen, Tabellen für den Vergleich von Firmen mit einer Vergleichsgruppe zu erstellen.

Es bestehen drei Möglichkeiten:

- A company compared to a peer group
- Ibid, with 1 to 3 comparison companies
- A company compared to 1 to 20 companies

### 1 Ein Unternehmen verglichen mit der Vergleichsgruppe:

Es öffnet sich ein Fenster aus dem ein Unternehmen ausgesucht werden soll. Falls vorher eine Suche eingegeben wurde, sind in dieser Liste nur Unternehmen enthalten, die durch den Suchschritt ausgesucht wurden.

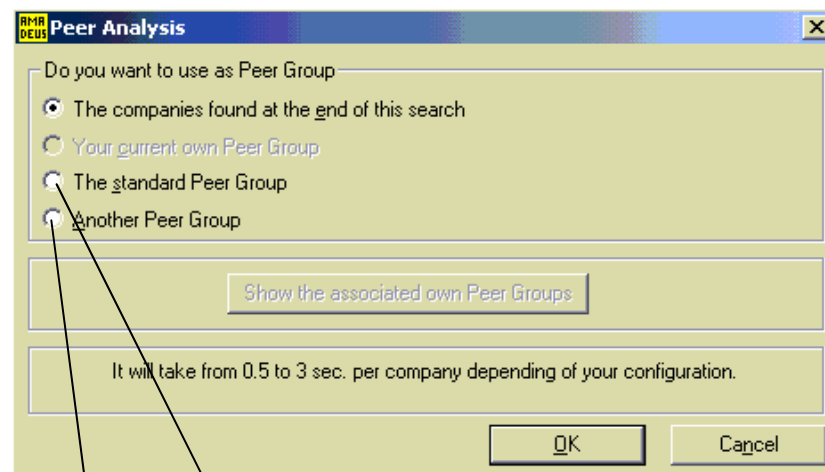
### 2 Ibid mit 1 bis 3 Unternehmen:

Der Unterschied zu 1. ist, dass man hier ein Subjektunternehmen auswählt und dann bis zu 3 weitere Unternehmen, die näher betrachtet werden sollen. Diese max. 4 Unternehmen werden separat aufgeführt und dann mit dem Median, Durchschnitt und der Standardabweichung der Gruppe über die Jahre verglichen.

### 3 Ein Unternehmen verglichen mit bis zu 20 Unternehmen:

Ähnlich wie bei 2. selektiert man hier wieder ein Subjektunternehmen und mit dem Median, Durchschnitt und der Standardabweichung der Gruppe über die Jahre verglichen.

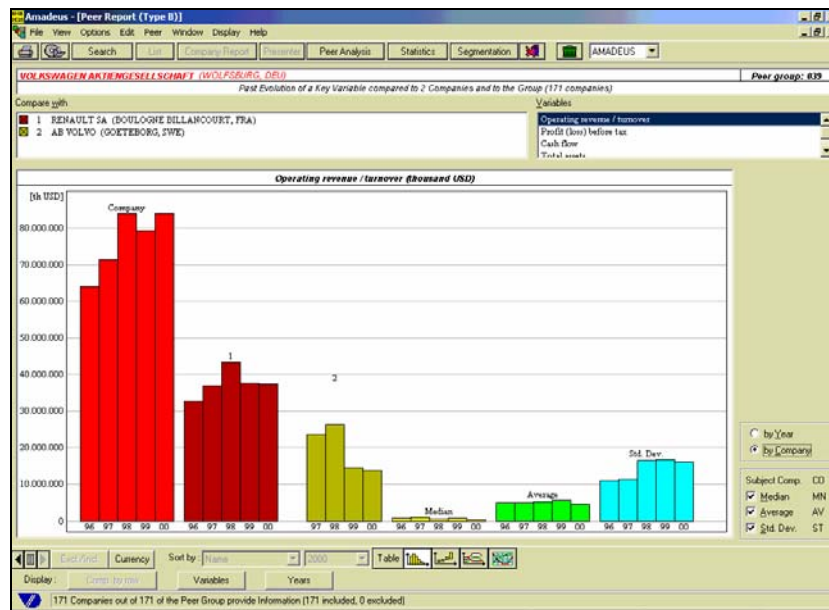
Hier ist die Auswahl an grafischen Darstellungen reduziert.



**Die Standardvergleichsgruppe ist definiert durch den Branchecode und die Größe des selektierten Unternehmens.**

**Es stehen auch alle gespeicherten Unternehmen stets zur Verfügung.**

**Beispiel:** Selektiert wurde Volkswagen, Renault und Volvo



Vergleichsanalyse: Ibd mit 1 bis 3 Unternehmen  
 Das als rot markierte Unternehmen (Volkswagen) im oberen Fenster wird verglichen mit den drei anderen selektierten Unternehmen (Renault und Volvo) im darunter liegendem – **Compare with** Fenster. Als Variable wurde **Operating revenue/turnover** gewählt. Zur Auswahl stehen Ihnen noch andere Variablen zur Verfügung, die Sie durch anklicken im **Variables** Fenster selektieren können.

Das Balkendiagramm zeigt Ihnen bei der Variablen **Operating revenue/turnover**, dass das höchste **Operating revenue/turnover** im Jahre 1996 und 2000 bei dem Unternehmen Volkswagen AG liegt.  
 Das Balkendiagramm kann nach Jahr oder Unternehmen sortiert werden. Diese Einstellungen können Sie am rechten Bildschirmrand vornehmen. Des Weiteren können Sie durch anklicken der Haken entscheiden, ob Sie **Median**, **Durchschnitt** und **Standardabweichung** anzeigen lassen wollen.



Diese Symbolleiste befindet sich am unteren Bildschirmrand.  
 Durch anklicken des **Excl./Incl.**-Button können Sie Unternehmen ein- und ausschließen.  
 Durch den Button **Currency** können Sie die aktuelle Währungseinheit verändern. Der Button **Variables** ermöglicht Ihnen die Selektion von verschiedenen Posten aus der Bilanz und GuV.  
 Sie können die verschiedenen Jahre im Balkendiagramm auch selbst bestimmen. Hierbei klicken Sie auf den Button **Years**.

## 6.0 Statistik

**Aggregation der Gruppe:** Bei einer ausgewählten Branche werden über mehrere Jahre hinweg, die Variablen (Umsatz, Kapital, Umsatz pro Mitarbeiter, Anzahl der Mitarbeiter) addiert und zeigen wie sich die Branche entwickelt hat (positiv oder negativ).

**Verteilung einer Variablen:** Die gesamten Unternehmen in einer Branche, werden in Quartile und Dezile aufgeteilt. Sie zeigen somit die Verteilung der Unternehmen in Prozent und Rang an.

**Konzentrationsanalyse:** Unternehmen werden mit der Variable z.B. Umsatz aufgeführt. Alle Umsätze werden als Prozent des Ganzen dargestellt. Erkennbar wird, welchen Anteil des gesamten Umsatzes der Branche ein Unternehmen beiträgt.

**Lineare Regression:** Es wird zuerst eine unabhängige Variable z.B. Anzahl der Mitarbeiter, dann eine abhängige Variable z.B. Umsatz definiert. Ein beliebiges Jahr kann ausgewählt werden. Eine Liste zeigt zuerst die Anzahl der Mitarbeiter, dann den tatsächlichen Umsatz und als drittes einen berechneten Umsatz, d.h. der erwartete Umsatz, den ein Unternehmen erwirtschaften sollte, im Verhältnis zu der Branche.

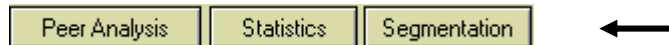


## 7.0 Segmentierung

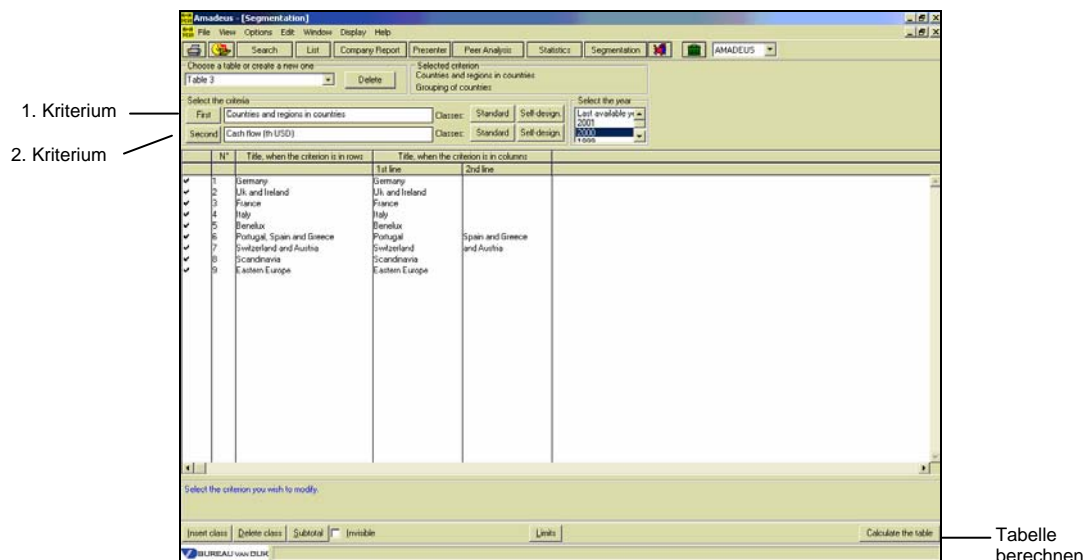
Unter der Option Segmentierung können in der AMADEUS Kreuztabellen erstellt werden.

Mit Kreuztabellen können statistische Gebietsanalysen mit jeweils 20 Kriterien erstellt werden. Diese Kriterien können entweder über standardisierte Klassen aufgefächert oder in eigen definierte Klassen unterteilt werden.

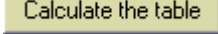
Das Analysetool Segmentierung, wird über die Menüleiste Button Segmentierung aufgerufen.



Nachdem Sie zwischen dem Entwurf einer neuen Tabelle oder dem Verändern einer bereits bestehenden gewählt haben, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie nun die Tabelle nach Ihren Wünschen zusammenstellen können.



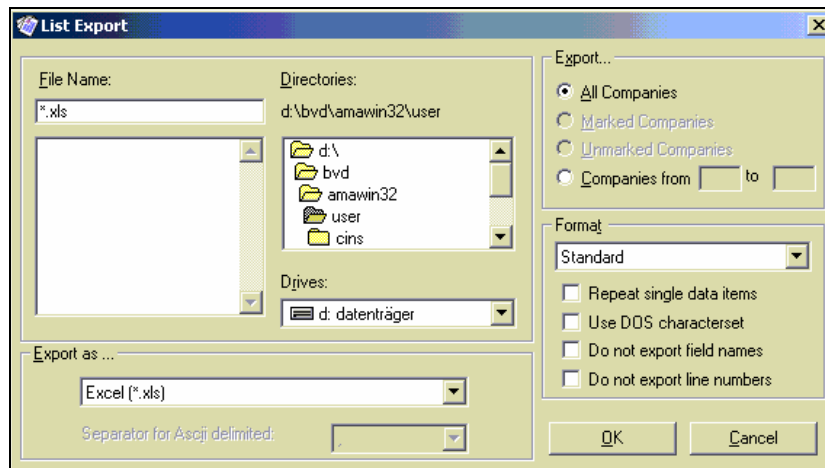
Vergessen Sie nicht, der Tabelle einen Namen zu geben, dann kann man sie für spätere Recherchen schneller finden. Wählen Sie nun ein „**ERSTES KRITERIUM**“ aus und bestimmen Sie die Einteilungstufen des Merkmals. Hier können Sie entweder auf bereits voreingestellte Standardklassen zurückgreifen, oder unter „Eigene“, neue kreieren. Ein zweites Kriterium kann gewählt werden, ist allerdings kein Muss.

Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, klicken Sie auf  am rechten unteren Bildschirmrand. Das Ergebnis der Berechnung kann nicht nur in Tabellenform sondern auch in Diagrammform dargestellt werden.

## 8.0 Exportieren von Firmeninformationen

Alle Informationen die Ihnen zu den Unternehmen zur Verfügung stehen, können Sie sowohl aus dem **Bericht** als auch aus der **Liste** exportieren.

1. Klicken Sie hierzu in der Menüleiste auf **File** und gehen mit dem Cursor auf **Export**. Sie können nun zwischen **Formatted Export** (Feineinstellungen für die spätere Darstellung in Excel u.a.) oder **Export to** (exportiert wie in der Bildschirmansicht des Berichts oder der Liste) wählen.



## 9.0 User Support

CD-ROM User Support [amadeus@creditreform.de](mailto:amadeus@creditreform.de) 02131/109-302