

Handbok Saldoanalys

© Å-DATA Infosystem AB

1. INLEDNING	2
2 SYSTEMÖVERSIKT	3
2.1 Sidöversikt	4
2.1.1 Val av företag och fråga	4
3 UNDERHÅLL FRÅGOR.....	5
3.1 Översikt Funktioner	5
3.2 Definiera en fråga	9
3.2.1 Översikt	9
3.2.2 Urvalsfält	10
4. PIVOTTABELL.....	18
4.1 Översikt.....	18
4.1.1 Sidöversikt.....	18
4.2 Visningsalternativ för värden.....	20
4.2.1 Visa delsummer.....	20
4.2.2 Visa Transaktioner	21
4.2.3 Visa matris.....	22
4.2.4 Ändra dimensionsordning	23
4.2.5 Visa diagram	24
5. ÖVRIGA FUNKTIONER	26
5.1 Arbeta med dimensioner	26
5.1.1 Översikt	26
5.1.2 Funktionsöversikt	27
5.1.2 Prognos	29
5.2 Musfunktioner	29
5.2.1 Funktionsöversikt	29
5.2.2 Arbeta med värden.....	30
5.2.2.1 Översikt	30
5.2.2.2 Funktionsöversikt	31
5.2.2.3 Beräkna värden.....	33
5.2.2.4 Formatera kolumner	35

1. Inledning

Denna dokumentation har till syfte att vara en handbok för hantering av funktionerna för Saldoanalys men även direktkopplad hjälpinformation om rutinen. Det går att skriva ut hela eller delar av den och använda som handbok vid sidan om. Utformningen har dock skett för att passa vid hjälpsökning från någon funktion eller meny i rutinen.

Rutinbeskrivningen inleds med en systemöversikt där även arbetsgången beskrivs översiktligt. Därefter följer en funktionsbeskrivning som följer menyindelningen.

Respektive funktion inleds med en översiktlig beskrivning som oftast innehåller en bild av aktuell funktion.

Hjälpmenyn är i övrigt indelad i en innehållsförteckning samt aktuellt avsnitt som visas på skärmen. För att visa aktuellt avsnitt trycks Alt +F1.

2 Systemöversikt

SaldoAnalys är en kombination av frågeverktyg och verktyg för multidimensionell "OLAP"-analys. "OLAP" är en förkortning för "Online Analytical Processing". Med verktyget kan användarna analysera informationen på olika sätt, framför allt i olika dimensioner genom visning i pivottabell.

Färdiga frågor kan läggas upp till verksamhetsansvariga, utan att de behöver lära sig hur modellerna tas fram

Saldoanalys kan även fungera som ett avancerat men lättarbetat frågeverktyg där resultatet av frågorna presenteras i tabellform, tabellen kan på ett mycket enkelt sätt föras över till Excel eller skrivas ut. Tabellen kan även sorters om på valfritt sätt. "Drill-Down" funktion finns även som visar budgetposter, transaktioner och inscannade fakturor.

Om frågan förs över till pivottabell öppnas möjligheterna till att vrida och vända på informationen. Pivottabeller medger att man dels flyttar om ordningen mellan de s.k. dimensionerna och även kan välja vilka man vill lägga vertikalt och vilka man vill visa horisontellt. Med en pivottabell kan man ersätta många endimensionella pappersrapporter.

I pivottabellen finns även beräkningsfunktioner samt inbyggda funktioner för bland annat prognosberäkningar. Kontotexter kan även visas i pivottabellen.

Pivottabellen kan sparas som en offline-kub som kan distribueras till de användare som har det separata läsprogram som ingår i applikationen. Med detta verktyg kan man sitta var som helst och analysera modellens data utan att behöva vara ansluten till nätverket och inloggad i ekonomisystemet.

2.1 Sidöversikt

Saldoanalys består av ett rapportval, en rapporttyv samt en verktygsrad. I verktygsraden finns ikoner för val av de funktioner som finns. Högerklick med musen eller snabbtangenter kan också användas för vissa vanliga funktioner. Rapportvalet visas ett träd med företag, mappar och frågor. I rapporttyv visas rapporten antingen som pivottabell eller som tabell.

Period	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kort	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat
3041 Programunderhåll		- 52,4	- 39,5	0	0	0	0	0	0
3042 Underhållsavtal	- 117,7	- 117,8	- 117,8	- 117,8	- 117,8	- 117,8	- 97,4	- 97,4	- 97,4
3060 Dritt av IT-system	- 197,5	- 197,9	- 197,9	- 197,9	- 154,1	- 154,1	0	0	0
3070 Integrationsjänster	- 235,3	- 285,8	- 230,7	- 23,3	- 23,3	- 22,8	0	0	0
3071 Ekonomijjänster	- 13,1	- 13,1	- 13,1	- 13,1	- 13,1	- 13,1	0	0	0
3740 Öresutjämnning	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4015 Integrationsjänster	193,0	133,1	0	0	0	0	0	0	0
5010 Lokalhyra	8,6	8,6	8,6	0	0	0	0	0	0
5040 Datorhotell (Co-location)	15,4	0	7,7	0	0	0	0	0	0
5090 Övriga kostnader hyrd lokal	2,1	0	0	0	0	0	0	0	0
5225 Leasingavg inventarier	9,9	9,9	9,9	9,9	0	0	0	0	0
5410 Förbrukningsinventarier	3,8	12,7	0	0	0	0	0	0	0
5420 Databasprogram, verktyg	19,3	1,5	1,5	1,5	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1
5612 Skatt försäkt personbilar	7,1	,8	2,0	0	0	0	0	0	0
5613 Reparation personbilar	1,7	5,3	,4	0	0	0	0	0	0
5615 Leasingavg personbilar	9,1	9,1	9,1	0	0	0	0	0	0
5690 Övriga transportmedel	,1	1,1	,1	0	0	0	0	0	0
5910 Annonsering	,4	,4	,4	,4	,4	,4	,4	,4	,4
6211 Telefon	1,2	0	0	0	0	0	0	0	0
6212 Mobiltelefon	2,7	2,4	,9	0	0	0	0	0	0
6213 Internet	6,4	0	3,1	0	0	0	0	0	0
6230 Databasprogram, verktyg	,3	,3	0	0	0	0	0	0	0
6310 Företagsförsäkringar	0	,2	0	0	0	0	0	0	0
6570 Bankkostnader	5,4	0	0	0	0	0	0	0	0
6591 Service-, Underhållsavtal	1,1	1,1	1,1	1,2	1,2	,3	,3	,3	,3
6990 Övriga avgifter	,5	,3	0	0	0	0	0	0	0
6991 Övriga gill kostn	,5	0	0	0	0	0	0	0	0
7010 Lön kollektivanställda	1,4	1,1	1,4	0	0	0	0	0	0
7210 Lön tjänstemän	36,2	38,7	38,7	0	0	0	0	0	0
7220 Lön företagsledare	90,0	90,0	90,0	0	0	0	0	0	0
Summa	- 54,3	- 289,5	- 355,6	- 338,1	- 305,2	- 306,0	- 95,6	- 95,6	- 96,0

2.1.1 Val av företag och fråga

Åtkomst till Saldoanalys får man genom att i ekonomisystemet gå in på menyn "Rapporter" och där välja "Rapportmallar...SaldoAnalys". Om man vill byta redovisningsföretag förutsätts att man byter företag i eco-

nomisystemet. Val av fråga för att underhålla eller köra den görs genom att markera den med mus eller piltangenter, och sedan välja önskad funktion från verktygsraden eller högerklick med musen.

3 Underhåll frågor

3.1 Översikt Funktioner

Samtliga funktioner nås genom ikonerna i verktygsraden, inget menysystem finns i Saldoanalys. Vissa vanliga funktioner kan man även nå genom högerklick med musen. "Hintar" visar verktygsknapparnas betydelse när man drar musen över dessa. Vissa av funktionerna beskrivs ytterligare i egna avsnitt längre fram. Skall Saldoanalys avslutas klickar man på krysset i högra hörnet.



Ny fråga



En bild visas där urvalen samt namnsättningen på frågan görs. Den mapp där man vill att frågan skall sparas i skall vara markerad. Funktionen är även tillgänglig om man står på en fråga i mappen. Högerklick fungerar även. Funktionen beskrivs ytterligare längre fram

Redigera



Önskad fråga markeras först, därefter väljs denna funktion om urvalet till frågan skall ändras. Samma bild visas som vid nyupplägg. Högerklick fungerar även.

Borttag



Skall en rapport tas bort markeras den först, därefter väljs denna funktion om frågan skall tas bort. Borttaget måste bekräftas. Högerklick fungerar även.

Uppdatera (F5)



När den markerade frågan skall köras klickar man på denna knapp eller högerklickar. När körningen är klar visas resultatet i tabellformat eller som pivottabell. Vilken form som frågan visas i beror på om tabell eller pivottabell är aktiverad. Detta visas genom att respektive ikon är blåfärgad.

Om det är ett stort och komplicerat urval kan det ta en stund innan körningen är klar. Resultatet finns inte kvar när man avslutar Saldoanalys, utan man måste köra önskade frågor vid varje session för att få uppdaterade data. Flera frågor kan naturligtvis köras vid sessionen och då visas resultattabellerna för respektive fråga. Om man vill att resultatet skall visas som en pivottabell direkt kan man istället klicka på knappen "pivottabell" istället för "Kör".

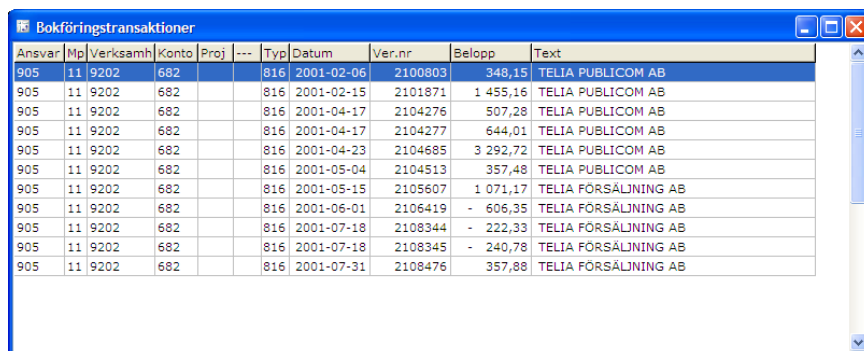
Tabell



Detta format kan användas som kontroll innan frågan visas som pivottabell, eller som ett snabbt och enkelt sätt att söka information. Annan sortering kan göras genom att klicka på valfri kolumnrubrik. Detta kan göras i både stigande eller fallande ordning genom att klicka på kolumnen. Kolumnordningarna kan också ändras genom att dra i kolumnhuvudet med rubriken. Tabellen kan skrivas ut och föras över till Excel.

"Drill-Down" funktion finns även. Genom att dubbelklicka på kolumner som visar redovisning så visas de underliggande transaktionerna med fullständig kontosträng. Finns det en inscannad faktura bakom transaktionen visas även denna efter att man dubbelklickat. Istället för dubbelklick kan högerklick (Visa detaljer) eller Ctrl+T användas.

Om urval gjorts med kolumner för tilläggsbudget och/eller ombudgetering, kan detaljerna även visas för dessa genom att dubbelklicka enligt ovan. Om man klickar på en kolumn där "Drill-Down" inte är tillgängligt visas ett meddelande. Kontotexter kan inte visas i tabelläge, däremot om växling sker till pivottabell.



Ansvar	Mp	Verksamh	Konto	Proj	---	Typ	Datum	Ver.nr	Belopp	Text
905	11	9202	682			816	2001-02-06	2100803	348,15	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-02-15	2101871	1 455,16	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-04-17	2104276	507,28	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-04-17	2104277	644,01	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-04-23	2104685	3 292,72	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-05-04	2104513	357,48	TELIA PUBLICOM AB
905	11	9202	682			816	2001-05-15	2105607	1 071,17	TELIA FÖRSÄLJNING AB
905	11	9202	682			816	2001-06-01	2106419	- 606,35	TELIA FÖRSÄLJNING AB
905	11	9202	682			816	2001-07-18	2108344	- 222,33	TELIA FÖRSÄLJNING AB
905	11	9202	682			816	2001-07-18	2108345	- 240,78	TELIA FÖRSÄLJNING AB
905	11	9202	682			816	2001-07-31	2108476	357,88	TELIA FÖRSÄLJNING AB

Pivottabell



Genom att klicka på denna knapp visas tabellen som pivottabell. Funktionen beskrivs ytterligare i eget avsnitt.

Exportera till Excel (Ctrl+E)



Genom att klicka på denna knapp kan tabellen eller pivottabellen föras över till Excel för vidare bearbetning. Högerklick eller Ctrl+E kan även användas. En summerad infogas automatiskt vid överföring av tabeller. Observera att även transaktionerna kan föras över till Excel.

Utskrift (Ctrl+P)



Genom att klicka på denna knapp kan tabell, transaktionerna eller pivottabellen skrivas ut. Utskrift av pivottabellen görs genom val från en särskild meny, där val kan göras om hela pivottabellen skall skrivas ut eller om urval skall göras.

Spara Kuben



Pivottabellen kan sparas som en offline-kuben som kan distribueras till de användare som har det separata läsprogram som ingår i ap-

plikationen. Med detta verktyg kan man sitta var som helst och analysera modellens data utan att behöva vara ansluten till nätverket och inloggad i ekonomisystemet.

Arbeta med dimensioner



Använd denna knapp för att visa rader med pivottabellens dimensioner så att dessa kan flyttas om efter eget godtycke.

År period

År: 2001 Period: 1 Till: 1

Urval på År och period kan göras på två sätt. Om man i tabellen vill kunna

göra jämförelser mellan olika år och/eller perioder görs detta urval på samma sätt som urval på konto etc. Om man istället bara är intresserad av ett tidsurval används dessa knappar för urval. Man kan ange År som urval på urvalsbilden och kombinera detta med periodurval på verktygsraden och vice versa. Om urval gjorts på urvalsbilden med År och/eller Period så är respektive urval på verktygsraden nedsläckt. En ny körning måste göras efter tidsurvalet ändrats. Vid pappersutskrift visas aktuellt urval.

Ansvar	Konto	Redovisat	Budget
905	605	1 282,33	2 085,00
905	606	16 115,56	2 085,00
905	607	0	415,00
905	6431	609,60	835,00
905	646	1 578,66	0
905	6742	1 500,00	0
905	6743	600,00	2 085,00

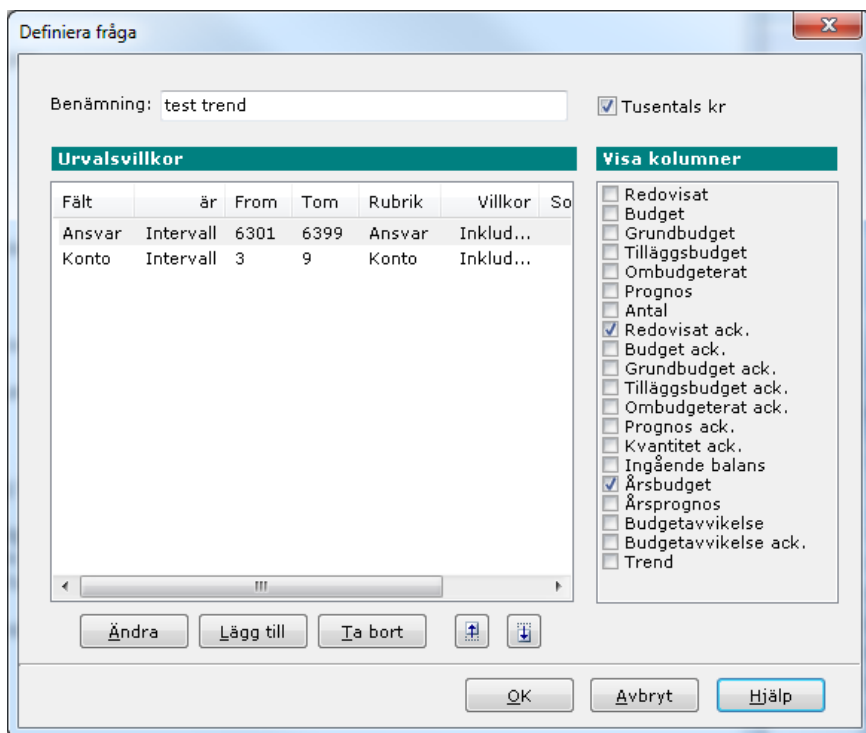
Ovanstående exempel visar tabellen om tidsurvalet görs från verktygsraden. Görs urvalet istället från bilden för frågedefinition blir resultatet enligt detta exempel:

År	Period	Ansvar	Konto	Redovisat	Budget
2003		7 905	606	0	0
2001		7 905	606	0	417,00
2003		13 905	606	0	0
2001		4 905	606	0	417,00
2001		13 905	606	0	0
2001		1 905	606	1 895,00	417,00
2002		1 905	606	0	417,00

3.2 Definiera en fråga

3.2.1 Översikt

Efter att val gjorts att ny fråga skall definieras eller att redigera valts, visas bilden för att definiera en fråga. Bilden visar fält för namnsättning, val av tkr, urvalsvillkor samt vilka kolumner som skall ingå. Observera att när pivottabellen sedan körs kan det som är radurval och kolumnurval byta plats.



3.2.2 Urvalsfält

Benämning

Första steget är att namnge frågan vilket görs i detta fält. Både bokstäver och siffror kan användas.

Tusentals kr

Om resultatet skall visas i tkr med en decimal markerar man i detta fält.

Urvalsvillkor

I fältet för urvalsvillkor anger man vilket urval man vill se ur bokföringen baserat på kontodelar, samt om så önskas år och period. Under fönstret visas tre knappar för "Ändra", "Lägg till" eller "Ta bort". Nya urval väljs genom att klicka på "Lägg till". Vartefter urval görs visas dessa på förteckningen. Dessa kan då markeras för ändring eller borttag genom att klicka på knapparna. När "Lägg till" eller "Ändra" visas följande bild:

Urval

Ange ett uttryck för posturval:

Fälturval

Inkludera Exkludera

Ansvar

Villkor

Intervall Lika med

60 69

Visa som kolumn i resultatet

Kolumnrubrik: Ansvar

OK Avbryt

Första valet gäller **fälturval**. Genom att klicka på "nedåtpilen" visas en förteckning med aktuella kontodelar och år och period.

Beträffande År och period kan val göras här eller genom val från verktygsraden. Om man i tabellen vill kunna göra jämförelser mellan olika år och/eller perioder görs urvalet här. Om man istället bara är intresserad av ett tidsurval används istället urvalet på verktygsraden. Man kan ange År som urval på urvalsbilden och kombinera detta med periodurval på verktygsraden och vice versa. Observera att period alltid måste anges i intervall.

Efter att kontodel valts väljs om urvalet skall **inkluderas** eller **exkluderas**. Samma kontodel kan läggas upp med olika urval hur många gånger som helst. Val kan göras om urvalet skall visas i tabellen eller inte.

Villkoren kan antingen väljas som intervall enligt from – tom, eller "Lika med".

Urvalsvillkoren följer några enkla regler:

- Längden kan maximalt vara lika lång som aktuell kontodel. Kontroll görs mot detta vid urvalet.
- Urvalen måste vara lika långa i både from och tom fältet. Summeringsnivåer kan göras på valfritt antal positioner, och behöver inte "X-as" ut till kontodelens maxlängd. Hänsyn bör dock tas till på vilken nivå kontotexter finns.
- Kontodelar med samma längd men med olika intervall skall ligga efter varandra enligt nedanstående exempel:

Fält	From	Tom
Ansvar	51	59
Ansvar	81	89
Ansvar	5100	5999
Ansvar	8100	81999

Om man i efterhand vill lägga till ett urval kan upp eller nedpilarna användas för att flytta urvalet till önskad plats

- Om urval görs på exempelvis ansvar from 907 – tom 908 så sker uppsummering på tre positioner. Om man önskar att även visa belopp på lägre positioner och det finns belopp bokförda på summeringsnivån, kan understreck användas. Detta motsvarar blanktecken.

I detta exempel finns belopp på ansvar 907, men även 9071 osv. Då anges i from fältet 907_ och i tom fältet 908. Om man bara önskar urval på ansvar 907, anges 907_ i from fältet och 9079 i tom fältet. Understreck kan göras för att fylla hela kontodelens längd. Om man i pivottabellen dels vill ha summeringsnivåer, men även kunna visa delsummer, kan det vara lämpligt att lägga upp följande urval:

Fält	From	Tom
Ansvar	907	908
Ansvar	907___	908999

Observera att finns inga belopp bokförda på vald summeringsnivå i detta fall 907, så behöver ju inte understreck användas. Då kan urvalet göras enligt nedan:

Fält	From	Tom
Ansvar	907	908
Ansvar	907000	908999

– **Exkluderas** kan användas för att utesluta kontering i kontodelar.

Exempel med kontodel projekt som skall uteslutas:

Exkludera	From	Tom	Med på rapporten:
Projekt	___	___	Endast poster som saknar kontering i kontodelen
Projekt	000	254	Endast poster som saknar kontering samt ligger ovanför tom intervallet
Projekt	___	254	Endast poster som har kontering ovanför tom intervallet

– Om inte urval i intervall önskas kan urval göras i fältet **lika med**. Detta kan göras med eller utan % -tecken. Om i exemplet 907 anges så räknas inte underliggande ansvarsnivåer in. Anges istället 907% räknas dessa in i beloppet. Om man önskar att delsummor skall visas i pivottabellen så skall urval göras i fältet enligt from - tom.

Funktionen **visa som kolumn i resultatet** är normalt ibockad. Om man inte vill att den skall visas tas boken bort. Detta kan vara användbart om man bara är intresserad ett urval utan intervall, exempelvis bara 5 personalkostnader. Denna visas då inte som en dimension i pivottabellen, och det spelar ingen roll i vilken ordning ett sådant urval görs. Funktionen kan också vara användbar vid exkludering.

Efter att urval gjorts kan alternativ **kolumnrubrik** anges. Om inget anges hämtas texten för kontodelen som angetts i systemunderhåll för ekonomisystemet. Alternativ kan anges om det förekommer förkortningar t.ex. Likaså kan en alternativ text läggas till om man vill särskilja summeringsnivåer i pivottabellen.

Visa kolumner

Här väljs de kolumner som är aktuella för frågan. För budget finns 4 olika val som kan göras. "Budget" är lika med grundbudget+ tilläggsbudget+ ombudgeterat. Detta val kan också göras som ackumulerad budget. Detta har ju då med vilken periodurval som görs. Observera att väljs någon kolumn som innehåller "ack", vare det sig är i budget eller redovisning och man väljer ett intervall av perioder, så skall tidsurvalet alltid göras i frågedefinitionen inte från verktygsraden.

Väljs periodbudget visas den enligt aktuell periodiseringsmall, och kolumnen "ackumulerad budget" visar ackumulerad budget per period. Årsbudgeten visar alltid den totala budgeten oavsett periodurval.

År	Period	Redovisat	Budget	Budget ack.	Årsbudget
2001	1	184,91	417,00	417,00	5 000,00
2001	2	168,16	417,00	834,00	5 000,00

Om ackumulerade värden väljs till en pivottabell så visas ett meddelande om att dessa inte kommer att visas i pivottabellen. Anledningen är att vid överföring till pivottabellen så görs ackumuleringar och dessa skulle bli felaktiga om man till exempel ackumulerade Årsbudget över period 1-8 (där beloppet för årsbudget alltid är samma oavsett vilken period man tittar på). Typexemplet är att "Budget ack." inte kan ackumuleras ytterligare en gång över perioderna men genom att visa fältet "Budget" ändå kan se summan över perioderna. Dessa kommer att bli lika om man valt en period från 01 och uppåt.

Det finns två beräkningskolumner i urvalet budgetavvikelse och ackumulerad budgetavvikelse. Budgetavvikelse beräknar avvikelse från kolumnen budget jämfört med redovisning, och ackumulerad budgetavvikelse samma sak jämfört med ackumulerade värden. Om båda dessa beräkningar väljs så förutsätts att periodurval gjorts från urvalsvillkoren, då visas som ovan både periodavvikelse samt den ackumulerade avvikelsen.

Om en kolumn läggs till en tidigare frågedefinition så läggs denna kolumn sist, men den kan flyttas till valfri plats efter att frågan har körts genom att dra i kolumnrubriken.

Förklaring till kolumnnamnen

Periodbelopp

Det finns fyra grupper av fält. Den första gruppen är periodbelopp, kör man frågan för en viss specifik bokföringsperiod så är det beloppen för den perioden. Kör man frågan för ett intervall av perioder (eller år) är det summan av dessa perioder som visas.

Ackumulerade värden

Den andra gruppen med värdekolumner är ackumulerade värden. Om man använder dessa kan frågan bara göras för en specifik period, ej för ett intervall av bokföringsperioder. Beloppet som visas är det ackumulerade beloppet från årets början för kolumnen. Om jag kör frågan för period 8 (= Period:8 Till:8) och väljer "Redovisat ack" så visas det redovisade beloppet summerat från årets början till och med period 8.

Årsbelopp

Den tredje gruppen är belopp som per definition är helårsbelopp och ej avhängiga av någon viss period.

Beräknade värden

Den fjärde gruppen med värdekolumner är olika typer av beräknade fält som härleds ur fält från de två första grupperna.

Periodbelopp

Redovisat	Det redovisade beloppet för den tidperiod man kör frågan.
Budget	Budgeten för den tidsperiod man kör frågan. Budgeten = Grundbudget + Tilläggsbudget + Ombudgeterat
Tilläggsbudget	Tilläggsbudgeten för den tidperiod man kör frågan.
Ombudgeterat	Ombudgeterat belopp för tidsperioden.
Prognos	Det inrapporterade prognosbeloppet för perioden.
Antal	Det bokförda antalet för perioden.

Ackumulerade värden

Redovisat ack	Det redovisade beloppet från årets början till och med den tidperiod man kör frågan.
Budget ack	Budgeten från årets början till och med den tidsperiod man kör frågan. Budgeten = Grundbudget ack + Tilläggsbudget ack + Ombudgeterat ack
Tilläggsbudget ack	Tilläggsbudgeten från årets början till och med den tidsperiod man kör frågan.
Ombudgeterat ack	Ombudgeterat belopp från årets början till och med tidsperioden.

Prognos ack	Det inrapporterade prognosbeloppet från årets början till och med perioden.
Kvantitet ack	Det bokförda antalet från årets början till och med perioden.

Årsbelopp

Ingående balans	Denna kolumn visar alltid IB vid årets början
Årsbudget	Denna kolumn visar hela det budgeterade årsbeloppet.
Årsprognos	Visar helårsbeloppet för prognos.

Beräknade kolumner

Budgetavvikelse	Visar (Budget – Redovisat) för den tidperiod man kör frågan.
Budgetavvikelse ack	Visar (Budget ack – Redovisat ack) för en viss specifik period.
Trend	<p>Visar helårstrenden och kan bara köras i en specifik period. Trenden beräknas som (Redovisat ack. + (Årsbudget - Budget ack) * (Redovisat ack/Budget ack). Det vill säga: Det redovisade beloppet fram till och med perioden plus budgeteten för resterande del av året justerat med den budgetavvikelse som man har i den period frågan körs för.</p> <p>För att trend skall få bra precision är det viktigt att man periodiserar sin budget korrekt, förslagsvis med periodiseringsmallar och att redovisningen också periodiseras korrekt.</p>

4. Pivottabell

4.1 Översikt

Om frågan förs över till pivottabell öppnas möjligheterna till att vrida och vända på informationen. Pivottabeller medger att man dels flyttar om ordningen mellan de s.k. dimensionerna och även kan välja vilka man vill lägga vertikalt och vilka man vill visa horisontellt. I pivottabellen finns även beräkningsfunktioner samt inbyggda funktioner för bland annat prognosberäkningar. Kontotexter kan även visas i pivottabellen.

Pivottabellen kan sparas som en offline-kub som kan distribueras till de användare som har det separata läsprogram som ingår i applikationen. Med detta verktyg kan man sitta var som helst och analysera modellens data utan att behöva vara ansluten till nätverket och inloggad i ekonomisystemet.

I denna handbok beskrivs de grundläggande begreppen som krävs för att komma igång med pivottabellen. Vartefter vanan med att arbeta med SaldoAnalys ökar, kan man lägga på fler dimensioner i sina frågor, inga egentliga begränsningar finns. Förutom att analysera värden, finns även många beräkningsfunktioner i systemet som man kan gå vidare med.

4.1.1 Sidöversikt

Pivottabellen består av två delar, dels dimensionerna (urvalen) som visas till vänster på fönstret, dels värden som visas på den högra sidan. Förutom detta, kan man genom att högerklicka med musen komma åt vissa stödfunktioner som kan vara användbara. Grundfunktionerna i verktygsraden för utskrift mm, finns ju även tillgängliga.

Här visas värdekolumnerna. Genom att dra i bläddringslistan längs ner på bilden visas kolumner till höger. Till fältet ovanför kolumnerna kan man dra dimensioner för att visa dessa i en matris. "Rutan" till vänster används för att minska detta fält om man inte visar matriser. Pilarna kan öka utrymmet för att få plats med ytterligare dimensioner

Ansvar		Radtotal	
Konto		Redovisat	Budget
+	1 ÖVERGRIPAND...	- 51,9	255,2
+	2 MARK OCH FA...	1 749,7	1 908,6
+	3 ARBETSCENTER	- 45,7	50,8
+	5 INDIVID OCH F...	658,2	1 599,0
+	6 REKTORSOMR...	8 017,8	6 608,2
+	7 ÄLDRE O FUNK...	7 802,6	6 407,2
+	8 DIVERSE ANSV...	1 385,9	1 345,7
+	9 RÅD OCH STÖD	8 850,8	7 446,3
Summa		28 367,4	25 621,0

Här visas de urval som man gjort i form av "dimensioner". Man kan ändra ordningen på visning av värden genom att låta dessa byta plats, eller visa värden som en matris. Ytterligare funktioner kan nås genom att klicka på nedåtpilen på respektive dimension. Dessa beskrivs ytterligare längre fram under avsnittet dimensioner.

Till vänster om dimensionen finns två symboler. Genom att klicka på "rutan" visas inte dimensionerna, detta om man vill få större plats för värdekolumnerna. Pilarna avser filtrering, dessa funktioner beskrivs ytterligare under avsnittet om dimensioner.

4.2 Visningsalternativ för värden

4.2.1 Visa delsummer

I värdefönstret visas "+" tecken. Dessa används för att expandera raderna för att visa delsummer. Delsummorna avser då nästa dimension. + tecken finns dels för kolumner som avser dimensionerna, samt för rader som avser värden för aktuellt urval. Kolumnerna avser hela frågan.

Om man önskar att enbart expandera en del av frågan klickar man på + tecknet på valfri rad.

Efter att man expanderat en rad eller kolumn, byts + tecknet mot ett - tecken. Klicka på detta för att ta bort expansionen. Detta kan göras rad eller kolumnvis. Klickar man på det första dimensionen tas samtliga expansioner bort.

Totalsumman för dimensionen visas på rubrikraden. Resultatet kan också visas i diagramform. Funktionen beskrivs ytterligare längre fram.

				Radtotal	
	Ansvar	Konto		Redovisat	Budget
-	1 ÖVERGRIPANDE VERKSAMHET			2 216,2	1 531,2
	3 Intäkter/Inkomster			- 322,0	- 801,0
	4 Köp av verksamh o ...			762,5	846,4
	5 Personalkostnader			859,9	1 016,3
	6 Övr verksamhetsko...			734,7	469,5
	7 Fastighetskostnader			181,1	0

Genom att klicka i dimensionsfältet kan man visa en upp eller nedpil. Klickar man på pilen kan sorteringsordningen ändras.

Bredden på kolumnerna kan regleras genom att markera kolumnkanten och dra med musen. Detta görs enklast innan expansion av frågan.

Om man gjort en fråga som innehåller flera dimensioner, visas alla expansioner i en trädstruktur på motsvarande sätt. Det går utmärkt att exempelvis visa 2 dimensioner för hela frågan genom att expandera kolumnvis, och sedan välja att visa ytterligare dimensioner enbart på rad, exempelvis för ett ansvar.

Om man expanderat på en rad ned till lägsta dimension, och sedan backar tillbaka genom att klicka direkt på den högsta dimensionen i detta fall 61 Virsbo, så visas hela expansionen igen om man klickar på 61 Virsbo. Detsamma gäller om man klickar direkt på den översta dimensionen. Om man istället backar genom att klicka ner kolumndimensionerna på översta raden så "nollställs" alla expansioner. Ett annat sätt att nollställa är att helt enkelt köra om frågan.

Rektors...	Enheter 2	Verksamh	Konto	Redovisat
- 61 VIRSBO				1 269,3
+ 6111 ENHET LÅG VIRSBOSKOLAN				214,7
+ 6112 ENHET MELLAN VIRSBOSKOLAN				183,4
- 6113 ENHET HÖG VIRSBOSKOLAN				540,6
+ 4161 FÖRSKOLA 1-5				0
+ 44104 FORTBILDNING SKOLA				0
- 44200 GEMENSAMT UNDERVISNING				486,8
3 Intäkter/Inkomster				0
5 Personalkostnader				484,5
6 Övr verksamhetsko...				2,1
7 Fastighetskostnader				,2

4.2.2 Visa Transaktioner


Genom att dubbelklicka på kolumner som visar redovisning så visas de underliggande transaktionerna med fullständig kontosträng. Finns det en inscannad faktura bakom transaktionen visas även denna efter att man dubbelklickat. Istället för dubbelklick kan högerklick (Visa detaljer) eller Ctrl+T användas.

Man behöver inte ha expanderat tabellen till lägsta nivå för att visa transaktioner.

Om urval gjorts med kolumner för tilläggsbudget och/eller ombudgetering, kan detaljerna även visas för dessa genom att dubbelklicka enligt ovan. Om man klickar på en kolumn där "Drill-Down" inte är tillgängligt visas ett meddelande.

4.2.3 Visa matris

Genom att dra dimensioner med musen till kolumnfältet kan man visa frågan som en matris. Nedanstående exempel består av ansvar i första dimensionen och konto i den andra dimensionen.

	+	Ansvar	Radtotal	
			Redovisat	Budget
+	1	ÖVERGRIPAND...	2 216,2	1 531,2
+	2	MARK OCH FA...	13 846,1	11 451,5
+	3	ARBETSCENTER	22,5	304,8
+	5	INDIVID OCH F...	8 469,8	9 594,3
+	6	REKTORSOMR...	40 538,1	39 649,3
+	7	ÄLDRE O FUNK...	37 211,3	38 443,4
+	8	DIVERSE ANSV...	8 053,5	8 074,0
+	9	RÅD OCH STÖD	50 035,3	44 678,0
Summa			160 392,7	153 726,4

Genom att dra dimensionen konto till kolumnfältet visas urvalen för denna dimension i kolumner för varje ansvar. För att återställa frågan dras dimensionen bort från kolumnfältet. Det är möjligt att visa flera dimensioner i matrisen. I detta fall kan dessa även expanderas. Att ha fler än en dimension i matrisen kan upplevas som svåröverskådligt, likaså om man valt flera värdekolumner.

Konto		3 Intäkter/Inkomster		4 Köp av verksamh o bidrag	
Ansvar	Redovisat	Budget	Redovisat	Budget	
1 ÖVERGRIPANDE ...	- 322,0	- 801,0	762,5	846,4	
2 MARK OCH FASTI...	- 10 761,2	- 10 454,9	150,0	149,9	
3 ARBETSCENTER	- 227,5	- 511,3	25,9	324,9	
5 INDIVID OCH FAMI...	- 1 763,7	- 1 743,1	5 371,0	5 927,1	
6 REKTORSOMRÅD...	- 3 516,3	- 2 979,3	24,0	7,3	
7 ÄLDRE O FUNKTI...	- 5 075,3	- 4 723,5	4 912,8	2 781,7	
8 DIVERSE ANSVAR	- 2 653,8	- 2 589,4	0	0	
9 RÅD OCH STÖD	- 3 496,6	- 2 675,1	31 789,8	27 868,9	
Summa	- 27 816,5	- 26 477,5	43 035,9	37 906,1	

4.2.4 Ändra dimensionsordning

I vilken ordning som dimensionerna ligger bestäms i urvalet. Dessa kan dock ändras så att presentationen också ändras. Den dimensionen som ligger överst är den som först visas, under den kommer den andra osv.

Genom att dra dimensionsknappen över de andra dimensionerna med musen visas tre olika symboler. Om man vill att exempelvis den första och den sista knappen skall byta plats, drar man knappen upp över den första tills en "cirkulationssymbol" visas. Efter att man släppt knappen på den nya platsen har de alltså bytt plats. Man kan även skjuta in knappen mellan andra knappar, eller lägga den först eller sist. Detta görs på motsvarande sätt, men då visas symbol för upp eller nedpil. "Stopptecknet" visas när knappen ligger över en annan knapp, då kan ingenting göras.

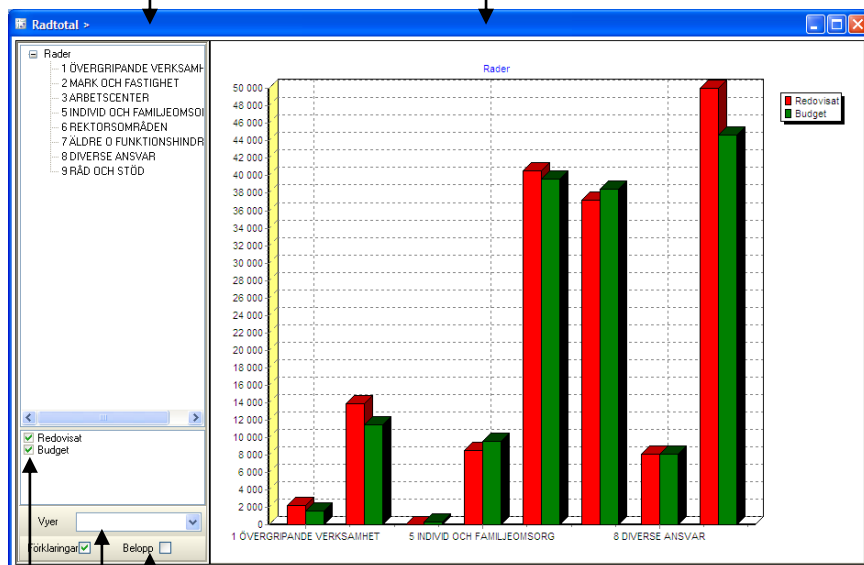
Om man gjort ett urval utan intervall exempelvis bara personalkostnader, kan man låta den ligga sist, då denna dimensionen inte har något värde i att visas i en matris, eller att visa expanderat.

Rektorsområden		Kolumner		
Enheter 2			Radtotal	
Verksamh				
Konto				
	Rektors...	Redovisat	Budget	Budgetavvikelse
+ 61 VIRSBO		5 985,4	5 964,2	- 21,2
+ 62 RAMNÄS		5 161,1	5 053,8	- 107,2
+ 63 DALSKOGEN		5 634,3	5 646,7	12,2
+ 64 KÄLLMORA		7 159,7	7 199,3	39,4
+ 65 Ny Skogslun...		9 665,4	9 449,2	- 216,3
+ 66 STARBÄCK		5 333,2	5 574,0	240,7
Summa		38 939,0	38 887,1	- 52,5

4.2.5 Visa diagram

Diagram kan visas i ett popupfönster för att åskådliggöra värden grafiskt på ett enkelt sätt. Diagrammet visas när man klickar på den grafiska stapelsymbolen. Diagram kan visas även i matrisformat, samt för delsummor om dessa tagits fram. Diagrammet visas alltid i kolumnform.

X-axeln är den dimension som ligger överst. Genom att klicka på "rader" kan dimensionerna visas en och en genom att klicka på dessa. Om man valt att expandera pivottabellen innan diagrammet tas fram, visas även expansionerna.



Värdestaplarna är de kolumner som angetts i frågan. De kan släckas med denna funktion.

Det finns ett antal alternativa vyer som kan väljas.

Genom att dra i denna avgränsare kan diagramfönstret göras större. Om värdeetiketterna inte syns beror det på att fönstret är för litet.

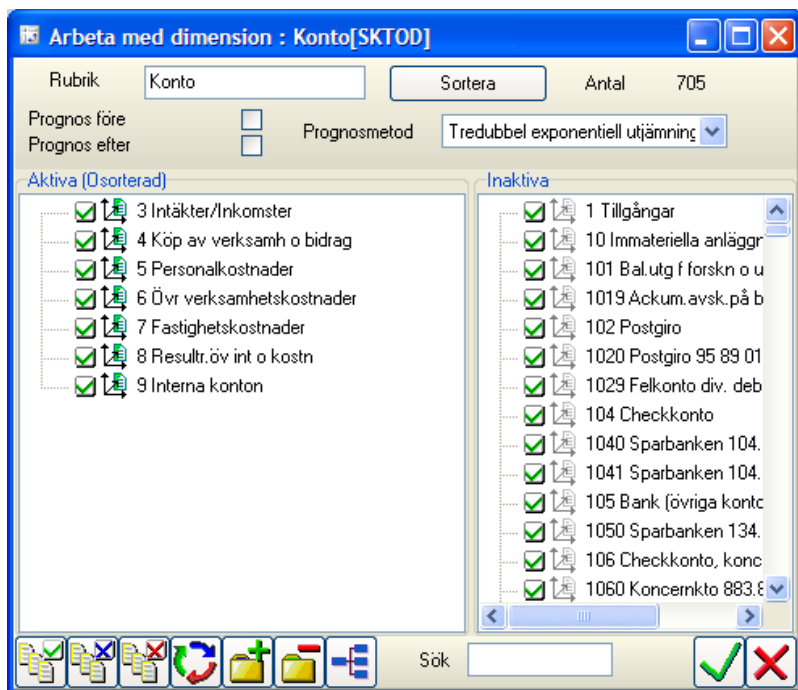
Förklaringar och belopp kan tas fram eller döljas med denna funktion

5. Övriga Funktioner

5.1 Arbeta med dimensioner

5.1.1 Översikt

De dimensioner som valts i frågan kan påverkas ytterligare utan att urvalet eller frågan behöver köras om. Detta görs genom att klicka på nedåtpilen på dimensionsknappen. Nedanstående bild visas då. Bilden består av ett antal funktioner samt fönstren Aktiva, och inaktiva. Fönstret med inaktiva konton är en förteckning där det inte finns några värden på den kontodel som är aktuell. Det är alltså i det aktiva fönstret som man kan använda funktionerna. När frågan körs om återställs alla val. Möjlighet finns även att skapa prognos utifrån dimensionen. Denna funktion beskrivs i ett särskilt avsnitt.



5.1.2 Funktionsöversikt

Rubrik

Rubriken kan ändras om så önskas. Denna möjlighet finns även på frågedefinitionen. Ändra man namn här så ligger inte namnet kvar om frågan körs om.

Sortera

En funktion finns även för sortera. Sorteringen i urvalet ligger på kontonummer i fallande ordning, och därför så kan man i normalfallet låta dimensionen vara osorterad. Om man arbetar med grupper kan omsortering behövas, dels för att få gruppen i rätt sorteringsordning men även återställa tidigare sorteringsordning. Sortering kan också göras med högerklick.

Spara



Efter att man valt någon av nedanstående funktioner klickas på denna knapp. Fönstret stängs och pivot Tabellen visas med de funktioner man valt.

Visa alla dimensioner



Normalt så vill man att alla dimensioner skall visas. Om visning av dimension är aktuell så indikeras detta genom att en grön bock visas vid aktuellt konto. Om man tidigare dolt eller filtrerat dimensionen kan alla återställas genom denna knapp. Vill man visa enbart vissa rader klickas radvis på respektive konto.

Dölj alla dimensioner



Om man döljer en eller flera dimensioner så visas dessa inte i pivot Tabellen, däremot så inräknas dessa i summeringen. De rader som är dolda visas med blå bock, pilen på dimensionsknappen i pivottabellen blir också blå. Vill man dölja alla klickas på denna knapp. Minst en dimension måste vara aktiv,

Filtrera alla dimensioner



Önskar man att dimensionen varken skall visas i pivottabellen eller ingå i summeringen, används denna funktion. Filtringen visas med röd bock, även dimensionsknappen färgas. Vill man filtrera alla klickas på denna knapp. Minst en dimension måste vara aktiv. Dimensioner kan både vara dolda och filterade.

Byta visningslägen



Genom att klicka på denna knapp kan visningsläget skiftas för samtliga dimensioner

Lägga till grupp



Temporära nya dimensioner kan skapas genom grupper, där man kan lägga ihop befintliga dimensioner i frågan. När man klickat på knappen visas en ny dimension, och valfritt namn kan skrivas in i fältet "New group". Därefter kan man dra valfria dimensioner in i denna grupp. En symbol för trädstruktur visas i pivottabellen. Inom gruppen kan även funktionerna för att dölja och filtrera användas. Sortering kan behövas för önskad sortningsordning.

Ta bort grupp



Skall gruppen tas bort används denna knapp. Markera först aktuell grupp. Sortering kan göras för att återställa befintlig grupp.

Visa/dölj trädstruktur



Finns grupper kan denna knapp användas för att visa och dölja trädstrukturen.

5.1.2 Prognos

Möjlighet finns att skapa en prognos utifrån vissa prognosmetoder. Nedanstående exempel visar val för period, prognoskolumnen skall ligga efter grundvärden, samt val av metoden glidande medelvärde.

Period	2	3	4	5	6	[Prognos]	Radttotal
Konto	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat	Redovisat
644 Livsmedel	541,5	562,5	490,2	690,9	419,9	590,6	2 705,1
Summa	541,5	562,5	490,2	690,9	419,9	590,6	2 705,1

5.2 Musfunktioner

5.2.1 Funktionsöversikt

Genom att högerklicka med musen på pivottabellen visas denna rullgardinsmeny:

Visa detaljer...	Ctrl+T
Kopiera...	Ctrl+C
Exportera till Excel...	Ctrl+E
Värden...	

Visa detaljer

Genom att markera celler som visar redovisning så visas de underliggande transaktionerna med fullständig kontosträng. Finns det en inscannad faktura bakom transaktionen visas även denna efter att man dubbelklickat. Dubbelklick fungerar även.

Kopiera

Med denna funktion kan en bild av pivottabellen kopieras och klistras in i t.ex. Word.

Exportera till Excel

Pivottabellen kan föras över till Excel för vidare bearbetning. En summarad infogas automatiskt vid överföring av tabeller. Observera att även transaktionerna kan föras över till Excel. Val kan även göras från menyraden.

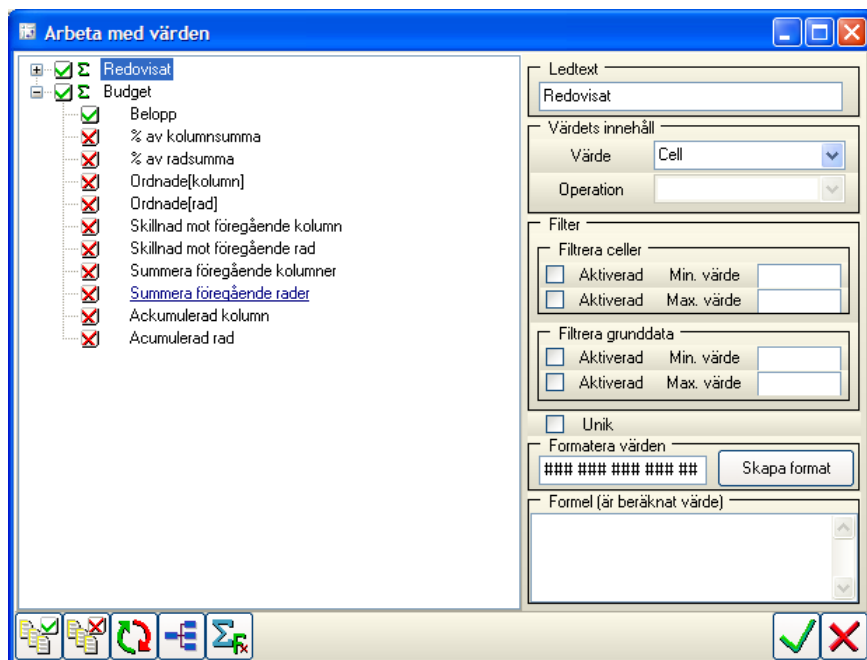
Värden

Denna funktion beskrivs i eget avsnitt. Funktionen kan också nås genom att klicka på "zigmaikonen" på pivottabellen

5.2.2 Arbeta med värden

5.2.2.1 Översikt

Med denna funktion kan man bearbeta de befintliga värdekolumnerna men även skapa nya beräkningskolumner. Det viktigaste funktionerna beskrivs endast översiktligt. Möjligheterna är dock stora att skapa mycket avancerade beräkningar. Efter att frågan körs om försvinner de beräkningsvärden som lagts upp. Bilden består av två fönster. Till vänster visas de värdekolumner som finns i frågan. Till höger visas ett antal funktioner som kan användas för att bearbeta den markerade kolumnen. Dessa är generella verktyg och man bör ha i åtanke att dessa inte alltid passar att analysera aktuellt data från redovisningssystemet. Dessutom så finns det ju möjligheter att direkt i frågan skapa vissa av beräkningarna som även görs här exempelvis saldon, ackumuleringar osv. Dessutom finns ju möjligheten att föra över frågan till Excel.



5.2.2.2 Funktionsöversikt

Spara



Efter att man markerat valt kolumn och sedan valt någon av nedanstående funktioner klickas på denna knapp. Fönstret stängs och pivot Tabellen visas med de funktioner man valt.

Aktivera alla värden



Normalt så vill man att alla kolumner skall visas. Om visning av en kolumn är aktuell så indikeras detta genom att en grön bock visas vid aktuell kolumn. Om man tidigare avaktiverat kolumnen kan alla återställas genom denna knapp. Vill man visa enbart vissa kolumner klickas radvis på respektive kolumn.

Avaktivera alla värden



Önskar man att kolumnen inte skall visas i pivottabellen klickar man vid kolumnen så att ett röd bock visas. Alla kolumner kan avaktiveras med denna knapp.

Växla val på värden



Genom att klicka på denna knapp kan visningsläget skiftas för samtliga kolumner

Expandera/kollapsa trädstruktur



Genom att klicka på denna knapp visas trädstrukturen för samtliga kolumner. Vill man ta fram trädstrukturen för enbart en kolumn klickar man på + tecknet vid kolumnen. Trädstrukturen visar ett antal visnings och beräkningsfunktioner.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Redovisat
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Belopp
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	% av kolumnsumma
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% av radsumma
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ordnade[kolumn]
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ordnade[rad]
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skillnad mot föregående kolum
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Skillnad mot föregående rad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Summera föregående kolum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Summera föregående rader
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Åkumulerad kolumn
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Åkumulerad rad

Genom att bocka i önskad funktion så visas dessa i direkt anslutning till aktuell kolumn. Nedanstående exempel visar resultatet. Vissa av funkt-

ionerna för rad respektive kolumnvisning passar bäst beroende på matris eller kolumnvisning av pivottabellen.

		Radtotal				
—	Ko...	Period	Redovisat			
—	644 Livsmedel		2 708,5	100,00%	- 2 708,5	2 708,5
	1		3,4	0,13%	- 3,4	3,4
	2		541,5	19,99%	- 538,1	544,9
	3		562,5	20,77%	- 21,0	1 104,0
	4		490,2	18,10%	72,3	1 052,8
	5		690,9	25,51%	- 200,7	1 181,2
	6		419,9	15,50%	271,0	1 110,9
Summa			2 708,5	100,00%	2 708,5	2 708,5


Belopps-
visning
är stan-
dard

% andel
per rad
av ko-
lumn-
summa

Skillnad
mot före-
gående
rad

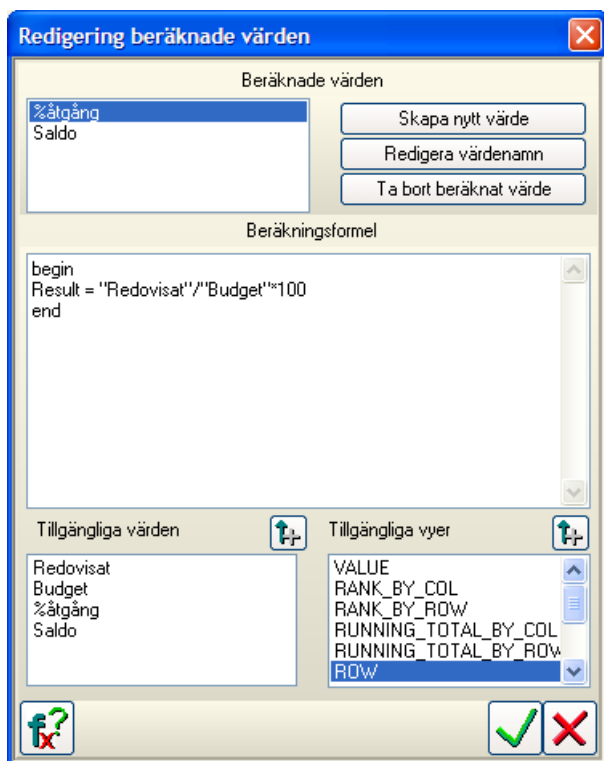
Ackumu-
lerad rad

Visa dialog för beräknade värden

 Genom att klicka på denna knapp visas en dialogruta där man kan göra beräkningar mellan kolumnerna. Se vidare nedanstående avsnitt.

5.2.2.3 Beräkna värden

Nedanstående exempel visar beräkning av % relation mellan två kolumner.



Beräknade värden

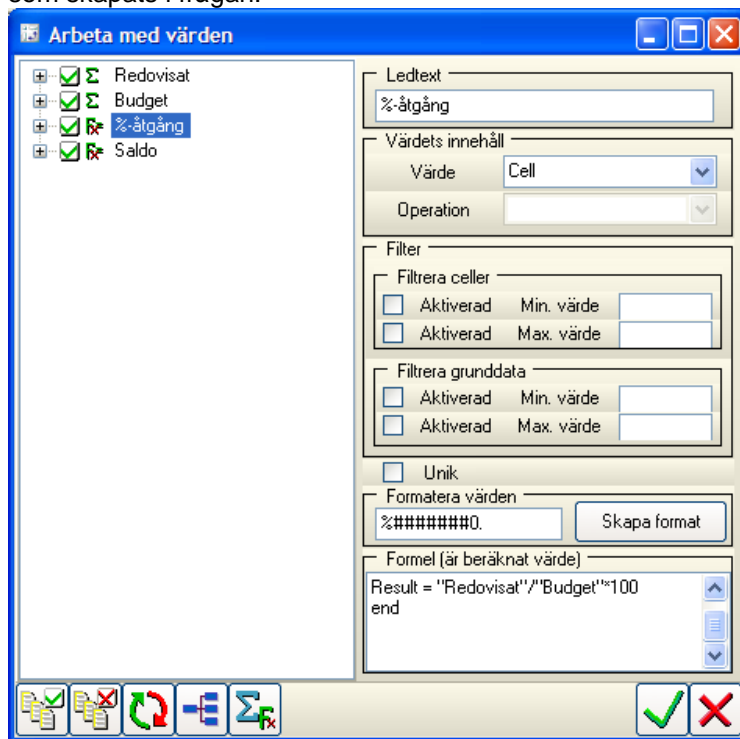
Första steget om en ny beräkning skall göras är att klicka på knappen "Skapa nytt värde". En dialogruta visas där rubriknamn fylls i. I fönstret visas tidigare beräkningskolumner. Skall namnet **redigeras** eller **tas bort**, markeras först aktuell beräkning.

Beräkningsformel

Skall en ny formel läggas in visas alltid "begin", "result" och "end". Placera markören efter "result =", och dubbelklicka sedan på aktuell kolumn i rutan för tillgängliga värden. Välj därefter någon av räknesätten (+, -, *, eller /). Välj sedan en ny kolumn eller numeriskt värde. Parantessättning kan också göras. Efter uppdatering visas grundbilden igen

5.2.2.4 Formatera kolumner

Det högra fönstret används främst för att ställa in format för den markerade kolumnen. Detta kan då gälla både beräknade värden och kolumner som skapats i frågan.



Ledtext

Rubriken kan ändras i detta fält.

Filter

Minsta och maximalt värde kan anges för att filtrera någon av pivottabelns kolumner. Kolumnen måste markeras först. Detta kan göras på antingen celler eller grunddata. Med celler avses de celler som visas i pivottabellen. Med grunddata avses de data som finns i grundtabellen, d.v.s. inga kolumner som lagts till för beräkning i efterhand. Har grunddata valts visas "+- tecken" på aktuell rad, och genom att expandera kolumnen visas aktuella belopp. Funktionen kan vara användbar i en lång lista för att exempelvis kunna visa budgetavvikelser över ett visst belopp.

Format

Genom att klicka på knappen "Skapa Format" visas nedanstående dialogruta. Här kan bl.a. antal decimaler och tusentalsavskiljare anges. Symbol an också anges t.ex. %.

Skapa formateringssträng

Fördefinierade format

Design

Formateringssträng

Antal decimaler

Tusentalsavgränsare


Symbol

Exempel

Formel

Om formel angivits så kan den redigeras direkt i detta fält.

Här visas slutresultatet för exemplet ovan.

	+	Ansvar	Radtotal			
			Redovisat	Budget	%åtgång	Saldo
	+	1 ÖVERGRIPAND...	2 217,1	1 531,1	145%	-685,9
	+	2 MARK OCH FA...	14 040,9	11 688,7	120%	-2 352,2
	+	3 ARBETSCENTER	22,5	304,8	7%	282,3
	+	5 INDIVID OCH F...	8 582,2	9 710,1	88%	1 127,9
	+	6 REKTORSOMR...	40 537,8	39 649,1	102%	-888,7
	+	7 ÄLDRE O FUNK...	37 212,6	38 449,1	97%	1 236,5
	+	8 DIVERSE ANSV...	8 064,9	8 086,4	100%	21,4
	+	9 RÅD OCH STÖD	49 805,5	44 682,7	111%	-5 122,8
		Summa	160 419,2	154 102,1	104%	-6 317,1