



We'll take **YOU** there.

**amesto**

# **Rapportering Visma Global version 7.xx**



## Tabellrapportering

Med hjälp av rutinen Tabellrapportering kan du på ett enkelt sätt presentera data från **en** tabell. Rutinen ger dig möjlighet att fritt välja tabell och fält. Du kan också välja brytpunkt för rapporten, brytpunkt används för att sortera och gruppera posterna.

Du kan hämta sparade rapporter eller på ett enkelt sätt skapa egna. Under Välj rapport och kolumner väljer du den tabell som du vill skriva ut. De fält som kan skrivas ut visas i listan under den valda tabellen. Du markerar vilka fält som du vill ha med i rapporten bland de fält som systemet visar. Du kan flytta fälten med knapparna Upp/Ned för att placera dem i önskad ordning.

Brytpunkt används för att gruppera data. Du kan på samma sätt som med kolumner bestämma ordningsföljden för brytpunkterna med knapparna Upp/Ned. Du markerar fältet Visa delsummor om du vill visa linjer med brytpunktsvärden.

Rapporten hämtas snabbt fram på skärmen där den kan justeras för eventuell utskrift eller e-post.

Du har därefter möjlighet att spara din rapport för återanvändande. Detta gör du genom att trycka på knappen "Spara rapport".





När rapporten körs presenteras resultatet baserat på vald rapport. Du kan dubbelklicka på siffrorna för att visa detaljerna (drill-down) som utgör grunden för summorna i rapporten. Raderna och kolumnerna som kommer fram finns definierade i Designa rapport.

## Multirapportering - design

**Multirapportering - design - Kolumner**

1 Kolumner 2 Detaljnivå 3 Specifikationer

**Kolumnval**

- Redovisning
- Budget
- Transaktioner kunder
- Transaktioner leverantörer
- Statistik
- Lageröversikt
- Order

**Hjälpstext**

Hämta fält antingen via Kolumnval eller via Typ och Värde i Kolumninställningar.

I Kolumninställningen specificerar du period, anger parameter och urval, samt specificerar kolumner för summa.

Om du önskar att spara en rapport är det möjligt via Spara knappen.

**Kolumninställning**

	Kolumn 1	Kolumn 2	Kolumn 3	Kolumn 4	Kolumn 5	Kolum
Text	Sålt i kronor	Summa levererat	Inköp i kr.			
Typ	Statistik	Orderrader	Inköpsstatistik			
Värde	Fsg i kronor	Summa levererat	Inköp i kr			
Period	Dynamisk period	Dynamisk period	Dynamisk period			
Periodtyp						
År	Aktuellt år	Aktuellt år				
Urval						
Formel						
Vänd förtecken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dold	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ledande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Having	>0					

Iöm Spara Ok Avbryt

I den här skärmbilden underhåller och sparar du rapporter samt skapar nya rapporter.

Den här skärmbilden består av tre flikar:

1. Kolumner
2. Detaljnivå
3. Specifikationer (se överkurs/avancerat längst ner i dokumentet)

Med Multirapportering kan du som sagt koppla samman två eller flera tabeller, och fälten som är gemensamma känns av automatiskt av systemet. När du hämtar ett eller flera värden från två olika tabeller i kolumndefinitionen föreslår systemet alla gemensamma fält i de två tabellerna som grupperingsfält. Dessa fält kan vara användbara och det är ofta praktiskt att begränsa den här mängden. Det gör du genom att markera önskade fält på Underhåll detaljnivå.

Det är också under Detaljnivå du skapar en koppling mellan två fält från två olika tabeller som inte standardmässigt har någon koppling. Den här flexibiliteten, tillsammans med möjligheten att göra ett urval för varje kolumn i rapporten, ger väldigt goda möjligheter för att definiera sina egna rapporter.

Listan under "Kolumnval" innehåller en översikt över olika **fördefinierade** rapporteringsområden. Nederst i den här listan hittar du alternativet Alla register som innehåller en alfabetisk översikt över alla tabellerna i systemet. När du klickar på det register som du vill rapportera hittar du de mest använda antals- och beloppsfälten. Om du vill se **ALLA** antals- och beloppsfält, hittar du dessa i listan med alternativet Alla register.



När du har hittat det värde som du vill visa i kolumnen pekar du på värdet och drar det till området Kolumninställningar. Lägg märke till att du även kan hämta värdena direkt i fältet Typ i området Kolumninställningar.

Kolumninställningarna är uppbyggda på följande sätt:

Fält	Förklaring
<b>Text</b>	Här lägger du in en rubrik för kolumnen. Texten på raderna i rapporten kommer automatiskt.
<b>Typ</b>	Här väljer du vilken tabell som du har valt i trädstrukturen. Du kan ändra till ett av de andra alternativen i trädstrukturen, eller så kan du använda kolumnen som en formel.  Formlerna är: Summa, Procentandel, Procentvärde, Differens och Beräkna.  När du väljer formel är fälten Värde, Period, Periodtyp är inte tillgängliga. Informationen om formel anger du på raden Formel.
<b>Värde</b>	Här visar systemet vilket fält som du har dragit från trädstrukturen. Du kan även ändra detta till ett annat fält som finns tillgänglig under vald tabell.
<b>Period</b>	Här väljer du vilken period du ska rapportera. Perioderna är typer av perioder, t.ex. månad, kvartal osv.  <b>Dynamisk period:</b> Du kan även välja Dynamisk period. En dynamisk period går från rapportens period +/- ett antal perioder. Du kan ställa in detta värde från - 3 till 0. Det betyder att kolumnen ska visa poster i perioden "denna period minus tre perioder", med utgångspunkt i rapportens perioder.  Du ställer in parametrarna för en dynamisk period genom att välja Dynamisk period och dubbelklicka i fältet Period.
<b>Periodtyp</b>	Valen i Periodtyp är beroende av vilken tabell du har valt att hämta data från till kolumnen samt vilka val du har gjort i fältet Period (se ovan).  Här måste du välja periodtyp om det finns flera dataformat i en tabell. Exempel kan vara följande: dag, månad, orderdatum, periodiseringsdatum och andra datum.  Om du har valt alternativet Dynamisk period kommer du att kunna välja mellan allt från År och ner till alla datumfälten som är inlagda i tabellen som data hämtas från.
<b>År</b>	Här väljer du vilket år du ska rapportera. Om du t.ex. väljer År -1 kommer rapporten att innehålla siffror från Rapportdatum i rapportens huvudbild och ett år tillbaka.
<b>Urval</b>	Här kan du ställa in ett Urval/Filter för kolumnen. När du dubbelklickar i fältet öppnas en standarddialogruta för urval.  De tillgängliga urvalen hör samman med tabellen som du valde i fältet Typ. När du har gjort ett urval för kolumnen visas "Urval aktiv" i fältet.  Observera att du även kan göra ett urval för ALLA kolumner genom att klicka på urvalsikonen. Observera: Om du väljer Urval och har flera kolumner, hämtas urvalskriterierna från kolumn 1. Du kan då endast välja ett urvalskriterium som är gemensamt för alla kolumnerna som du har hämtat in i rapporten. Du får ett felmeddelande om du försöker att använda ett urval på ett fält som inte existerar som fält i en av kolumnerna.
<b>Formel</b>	Här ställer du in formeln i samband med den formel du valde i fältet Typ.  Exempel: Om du vill ha summan eller differensen mellan kolumn 1 och 2 och svaret i kolumn 3, gör du följande: Välj typ = Summa eller differens i kolumn 3. I fältet Formel får du då möjlighet att mata in kolumnnummer för Från-Till, i det här fallet 001-002.  <b>Använda Beräkna i en formel:</b> Den här typen är aktuell när du vill summera kolumner utan att kolumnerna ligger



	<p>sekventiellt efter varandra. Du kan använda alla fyra räknesätt: Addition(+), Subtraktion(-), Multiplikation(*) och Division(/). Du kan använda parenteser för att dela upp formeln. Multiplikation och division sker före addition och subtraktion. Om du vill ange radnr använder du tecknet # framför radnumret.</p> <p><b>Exempel:</b> Om du vill summera radnummer 2 och 10 och sedan multiplicera resultatet med 1,5, blir formeln i fältet Formel: <math>(\#2+\#10)*1.5</math></p> <p><b>Obs:</b> Punkt används som kommatecken när du skriver in formeln. Om du till exempel vill beräkna täckningsgrad i % mellan kolumn 1 och 2, ser formeln ut på följande sätt: <math>((\#1-\#2)/\#1)*100</math></p>
<b>Byt förtecken</b>	Här kan du markera i vilka kolumner du vill göra negativa tal positiva eller tvärtom.
<b>Dolt</b>	Här kan du markera om du vill dölja kolumner om det är ett fält som används i en formel och du av det skälet inte vill visa dem.
<b>Ledande</b>	<p>Om en kolumn är ledande måste denna kolumn ha ett värde för att systemet ska visa resultatet/siffrorna för den och de andra kolumnerna. En eller flera kolumner kan vara ledande. Detta alternativ används om du inte vill visa detaljer om en eller flera kolumner har värdet 0.</p> <p>Exempel: Rapport anställda, kolumn A och kolumn B. Kolumn A är ledande. En anställd har värdet 0 i kolumn A och värdet 100 i kolumn B. Resultat: Systemet visar inte raden.</p>
<b>Having</b>	<p>Om du vill att en summa eller ett fält ska överstiga ett visst värde ställer du in &gt; "Värde". Då tas poster som inte har ett resultat som överstiger värdet bort från rapporten. På samma sätt kan du använda "Mindre än (&lt;)" och "Inte lika med (&lt;&gt;)".</p> <p>Exempel: Värdet i kolumnen ska vara större än 100 för att värdena ska visas. Då skriver du bara in: &gt; 100</p>

Som nämnts i inledningen i det här dokumentet kommer systemet automatiskt att ge dig möjlighet att gruppera rapporten enligt de fält som är gemensamma för tabellerna i systemet som du har valt kolumner från. Detta gör du under fliken Detaljnivå.

I den här skärmbilden kan du välja vilka grupperingar som ska finnas med i rapporten och ta bort de du inte vill använda. Du kan också skapa egna kopplingar mellan tabellerna.



Multirapportering - design - Detaljnivå

1 Kolumner 2 Detaljnivå 3 Specifikationer

Detaljnivå

- Artikelnr
- Artikeltyp
- Avdelning
- Enhetstypnr
- EU statistiknr
- Fördeln. nyckel
- Huvudgrupp
- Ing. partinr
- Kontaktperson
- Konteringsmall
- Konto
- Kundnr
- Lagerprofil
- Lagerställe
- Lev. datum
- Leverantör
- Medarbetare
- Mellangrupp
- Miljöavgiftsprofil
- Momskod
- Månad
- Orderdatum
- Partinr
- Plockad av
- Plocklistenr
- Prislista

Urval kopplad till detaljnivå:

Egendefinierad detaljnivå

	Orderrader	Orderradskopia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Hjälp text

Fält som är gemensamma för de tabellerna du har valt under flik 1 Kolumner visas i detaljnivå. Om du bockar för fält i Detaljnivå styr du vilka fält som blir tillgängliga i rapporten.

Under Egendefinierad detaljnivå har du möjlighet att manuellt koppla ihop fält som systemet inte automatisk känner igen. Dessa kommer att bli tillgängliga som detaljnivå i rapporten och synas med namnet från den första kolumnen.

Ok Åbryt

Under fliken "Detaljnivå" hittar du de fält som är gemensamma i den eller de tabeller som du har valt kolumner från. I utgångsläget är ALLA fälten inkluderade i rapporten, även om de inte är markerade. Om du markerar ett eller flera fält är det endast dessa som är tillgängliga som grupperingar (summanivåer) i rapporten.

## Överkurs/avancerat:

### Urval knutet till detaljnivå

Utöver urvalet för kolumndefinitionen kan du lägga till ett eget urval som knyts till detaljnivån. Var försiktig om du lägger ett urval på flera ställen, det är lätt att hamna i en situation med dålig översikt över urvalen.

För att förklara syftet med att använda urval på detaljnivå använder vi ett exempel från Visma Global, statistik över försäljning. Du vill ha en lista över kunder som har köpt vara A, men du vill också veta vilka andra varor de har köpt. Du vill inte visa kunder som inte har köpt vara A. Du gör då följande



The screenshot shows the 'Urval' dialog box in the Amesto software. The dialog has a title bar 'Urval' and a close button. It contains a 'Sparade filter:' section with a dropdown menu set to '(Inget värde)'. Below this is a table with columns 'Text', 'Beskrivning', 'Ägare', and 'Urvalsgrupp'. The table is empty. Below the table is a 'Nytt urval:' section with a table with columns 'Fält' and 'Värde'. The table contains one row: 'Artikelnr (Statistik)' with the value 'A'. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Visa alla fält', 'Sortering', 'Titta på', 'Spara', 'Iöm', 'OK', and 'Åbryt'. The background shows a report configuration window with a 'Gruppering' section on the left and a 'Rapport' table with columns 'Text' and 'Antal i order'.

När du öppnar dialogrutan för urval kommer du till tabellerna som innehåller kundfälten och Försäljningsstatistik, som är en tabell som är relaterad till kunderna. Under Försäljningsstatistik hittar du Artikelnummer. Sätt filtret på artikel A.

Rutinen tar då fram vilka kunder som har köpt vara A och dessa kundnummer används som filter när rapporten hämtar siffrorna. Resultatet är då att alla varor som en kund har köpt visas, under förutsättning att vara A är en av dessa.

När du har valt ett fält som du vill knyta till ett urval klickar du på knappen med tre prickar eller dubbelklickar i fältet nedanför.

## Egendefinerad detaljnivå

Den här funktionen är aktiv när du har valt kolumner från två eller flera kolumner under kolumnspecifikationen. Syftet med egendefinerad detaljnivå är att du ska kunna definiera dina egna kopplingar mellan tabellerna där informationen finns.

Detta betyder att du kan koppla samman fält med olika namn och samma betydelse, t.ex. datumfält. I grupperingsrutan visar programmet namnet på den första kolumnen.

Ett exempel från Visma Global: I orderregistret har du fakturanummer. När Visma Global uppdaterar fakturan till bokföringen uppdateras fakturanumret i verifikationsnumret. Då kan du koppla samman dessa två fält. Observera att fälten som du kopplar samman måste vara av samma typ. Det fungerar inte att koppla samman ett fält med siffror med ett fält med text.

**Obs:** Du måste tillbaka till fliken Kolumner för att spara rapporten.

På fliken **Specifikationer** kan du skapa dina egna texter på raderna i en rapport. Om du t.ex. har en rapport som innehåller avdelning på en rad, gör du på följande sätt: Välj Avdelning i grupperingsfältet (förutsatt att du har valt kolumner som innehåller data från en tabell som innehåller Avdelning). Skriv in texten som du vill använda i fältet Text (på första raden). I exemplet med Avdelning kan det vara "Avdnr/-namn:".

- På samma rad under Fält väljer du Avdelningsnummer som fält.



- På nästa rad under Text skriver du in två mellanslag (eftersom du vill ha ett mellanslag mellan nummer och namn).
- På samma rad under Fält väljer du Avdelning (detta är avdelningsnamnet).
- Klicka på Spara specifikationer.
- I rapporten får du en lista som visar följande:
  - o Avdnr/-namn: 1 Försäljningsavdelning
  - o Avdnr/-namn: 2 Produktion
  - o Avdnr/-namn: 3 Administration
  - o osv.

### **Drilldown**

I listan kan du välja om rapporten ska visa en tabell nedanför rapporten med detaljer om posten du står på. Den tabell som programmet visar i rullistan är beroende av vilken tabell som är ledande.