

Vejledning: Opstilling af data i inputskemaer og rapporter i Statens Budgetsystems bevillingsmodul

Har du et inputskema eller en rapport åben i Statens Budgetsystems (SBS) bevillingsmodul, og vil du gerne ændre måden, hvorpå data bliver vist? Denne vejledning viser mulighederne for forskellig opstilling af data.

Vær opmærksom på, at ændring af opstillingen i rapporter og inputskemaer ikke kan gemmes, og at dine ændringer nulstilles, når rapport/inputskema lukkes.

Analysis i værktøjs-linjen

Til størstedelen af opstillingsmulighederne i rapporter og inputskemaer, skal du anvende kommandoer, som ligger under fanebladet Analysis.

Kommandoerne gennemgås i denne vejledning.

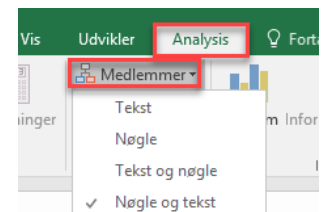


Kolonne nøgle og tekst

Visningen af kolonnetekst og -nøgler afhænger af, hvilket inputskema eller rapport du har åbent.

Hovedkonto	
071101	Departementet
071102	Effektivisering af offentlige institutio

Du har mulighed for at tilføje eller fjerne nøgle (nummeret) og tekst (navn på pågældende nøgle), hvis du ønsker det.

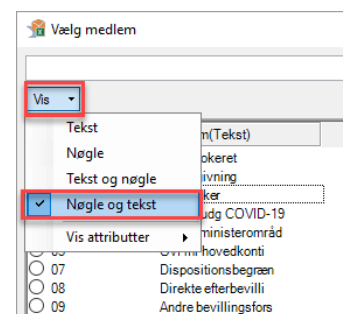


Stil dig i den kolonne, hvori du ønsker at tilføje eller fjerne nøgle/tekst, og gå til Analysis og vælg kommandoen **Medlemmer**.

Nøgle betyder at du kun ser nummeret, fx hovedkontonummeret. **Nøgle og tekst** betyder at du vil have en ekstra kolonne med navnet på fx hovedkontonummeret.

Tekstvisning

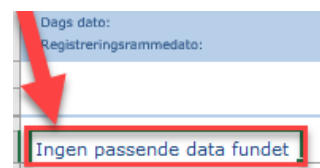
I indtastningshjælpen i inputskemaer kan du få vist navnet (kaldet tekst) på de tal (kaldet nøgle), som er i indtastningshjælpen. Du får navnet frem ved at vælge **Nøgle og tekst** i menuen **Vis**.



Opdater data

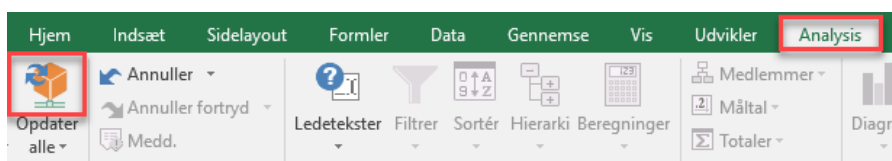
Du kan opdatere data i et skema/rapport, uden at du behøver at lukke dokumentet.

Dette er relevant, hvis du har ændret data i ét skema og gerne vil se ændringerne i et andet dokument, som du allerede havde åbnet.



Klik på et af felterne i tabellen, som skal opdateres. Hvis der ikke allerede findes en tabel, klik på feltet **Ingen passende data**.

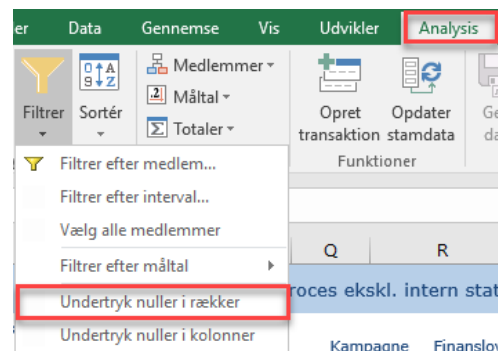
Klik på **Opdater alle** under fanen **Analysis**, og dokumentet begynder at opdatere.



Skjul/find tomme rækker

Du kan skjule tomme rækker (f.eks. bevillingslinjer uden beløb og kommentarer) ved at klikke på **Filtrer** og vælge **Undertryk nuller i rækker** under fanen **Analysis**.

Modsat finder du tomme rækker ved at fravælge **Undertryk nuller i rækker**.



Filtrering

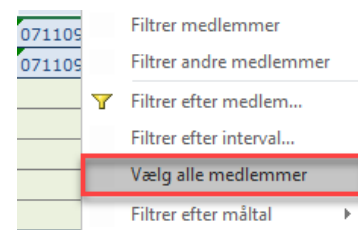
Du kan filtrere på en ønsket konto ved at dobbeltklikke på det kontonummer, som du udelukkende vil se. De øvrige konti bliver da automatisk filtreret fra. Du kan gøre dette for kolonner med stamdata, f.eks. **Hovedkonto**, **Transaktion**, **Underkonto** og **Standardkonto**.

Efter at du har dobbeltklikket på en hovedkonto, f.eks. 071109, vil du kun se disse. Efterfølgende kan du dobbeltklikke på en underkonto, så du filtrerer helt ned på det specifikke underkontoniveau.

Hovedkonto	Transal
071108	00033
071109	00030
071109	00031
071109	00036
071109	00053
071201	00006

For at fjerne en filtrering højreklik på det konto- eller transaktionsnummer, som du har filteret på og **Vælg alle medlemmer**.

Alternativt kan du fjerne filtreringen ved at bruge **Annullér** kommandoen i Analysis.

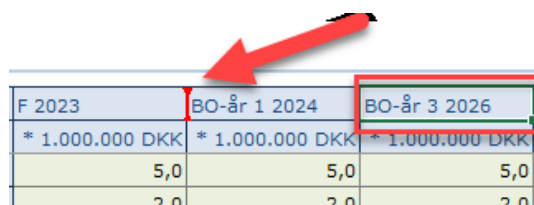


Arranger kolonner

Du kan flytte rundt på kolonner, hvis der opstår behov.

Klik på det felt, som du ønsker at flytte. Bevæg musen til nederste højre hjørne af feltet, og når der fremgår et lille plus i hjørnet, kan du flytte

kolonnen ved at holde højre musetast nede og rykke denne til en ny placering. En lille rød linje viser, hvor du aktuelt er ved at flytte til, og når du slipper højre musetast rykker den.



F 2023	BO-år 1 2024	BO-år 3 2026
* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
5,0	5,0	5,0
2,0	2,0	2,0

Gentagne rækkeoverskrifter

Typisk vil rækkeoverskrifter som gentages, ikke fremgå af skemaerne. Det kan være relevant selv at aktivere gentagne rækkeoverskrifter, særligt hvis man gerne vil kopiere denne data over i et Excel uden for SBS.

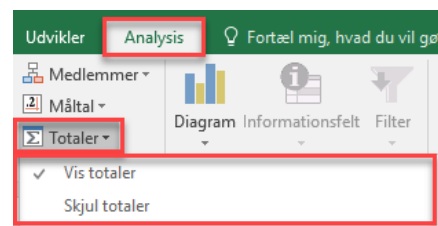
I denne lille video vises, hvordan du gøre dette via Designpanelet: <https://shorturl.at/ruyz1>



Aktivitetsoverråde	
0711	Centralstyrelsen
0711	Centralstyrelsen
0711	Centralstyrelsen
0718	Udlovningsloven
0718	Udlovningsloven

Totaler

Under **Analysis** under **Totaler**, kan du vælge om du vil vise eller skjule totaler i dit skema.



Designpanel – Tilføj datakilde

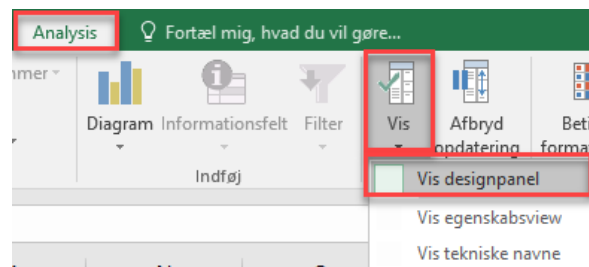
Du kan tilpasse alle rapporter i **Designpanelet**

Klik på **Analysis**, og under **Vis** vælger du **Vis designpanel**. I højre side dukker Analyse boksen op, og du kan nu tilføje nye datakilder, hvis du har behov for det.

Dette kan blandt andet bruges, hvis du ønsker at se hvilken kampagne en bevilling er indtastet i.

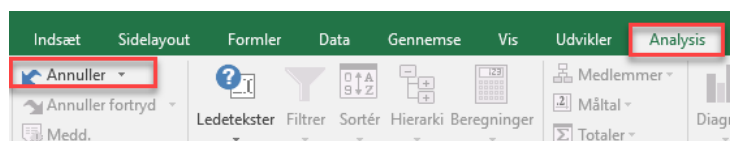
I dette tilfælde tilføjes **Kampagne** ved at trække denne **Datakilde** over i feltet **Rækker**.

Bemærk, anvend ikke **designpanelet** i skemaer, hvor du indtaster data, da der efterfølgende kan være problemer med at gemme oplysninger.



Anullering

Du kan annullere din seneste dataopstilling ved at klikke på **Annullering** under **Analysis**.



**Sorterings-
logik**

Denne kan anvendes, hvis man vil vise transaktionerne i en bestemt rækkefølge i den tilhørende rapport. Denne funktion virker i øjeblikket kun i rapporten **Rammeudmelding**, hvor man da vil skulle sortere i inputskemaet **Rammefastsættelse** ved at skrive "001", "002" osv. i kolonnen.
