



**Handledning Vitec Verksamhetsanalys
Systemadministration för version 7.51
2014-09-15**

Innehåll

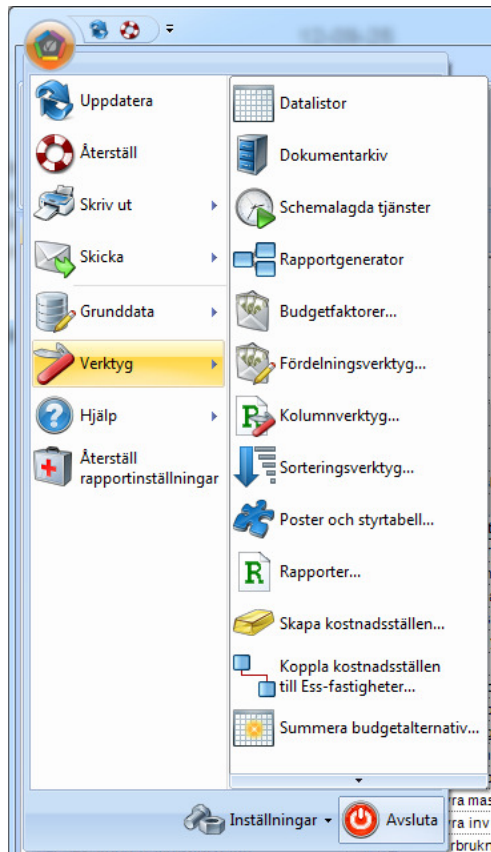
1. ALLMÄNT OM KONFIGURATION	4
1.1 KONTODELAR.....	4
1.2 KOSTNADSSTÄLLESGRUPPER	5
1.3 POSTER	6
2. IMPORTKÄLLOR.....	8
2.1 TILLÅT REDIGERING AV BUDGETVÄRDEN.....	9
2.2 TILLÅT AUTOMATBERÄKNING I BUDGETVERKTYG	9
3. IMPORT	9
3.1 IMPORT AV EKONOMIDATA	10
4. BUDGETEXPORT	12
5. LÅSNING AV PERIODER.....	15
6. SKAPA RAPPORTER	16
6.1 SKAPA NY RAPPORT.....	16
6.2 SKAPA RAPPORTRADER	16
6.2.1 Lägga till Post.....	17
6.2.2 Lägga till summarad	17
6.2.3 Summakvot.....	18
6.2.4 Nämnarkvot	18
6.2.5 Formelrad	18
6.2.6 Synkronisera rapportradsnamn med postnamn.....	19
7. UNDERHÅLL AV GRUNDDATA	20
7.1 SKAPA KOSTNADSSTÄLLEN FRÅN HYRESSYSTEMET	20
7.2 SKAPA KOSTNADSSTÄLLEN I VERKSAMHETSANALYS	20
7.3 REDIGERA FASTIGHET.....	22
7.4 TA BORT FASTIGHET	22
7.5 ANGE KONTODELAR	22
7.6 REDIGERA AREOR OCH ANDRA NÄMNARE	24
7.6.1 Ändringshistorik	24
7.6.2 Lagg till nytt ändringsdatum och värde.....	25
7.6.3 Redigera nämnavärde och/eller datum.....	25
7.6.4 Ta bort ändringsdatum.....	26
7.6.5 Skicka till Excel.....	26
7.7 IMPORT AV NÄMNARE	27
7.7.1 Filformat	28
7.7.1.1 Textfiler.....	28
7.7.1.2 Excelfiler.....	28
7.8 REDIGERA KOPPLING AV VÄRDENYCKLAR	28
7.8.1 Koppla enskilda fastigheter i trädet	28
7.8.2 Koppla flera fastigheter på en gång.....	29
7.8.3 Koppla i dialogruta Egenskaper	31
8. KOLUMNVERKTYG	32
8.1 EXPORTERA RAPPORT.....	35
8.2 IMPORTERA RAPPORT	35
8.3 KOPIERA RAPPORT.....	36
9. ADMINISTRATION AV BEHÖRIGHETER	37
9.1 BEHÖRIGHETSSTYRDA FUNKTIONER	37

9.2	UTÖKAD BEHÖRIGHETSSTYRNING	38
9.2.1	Fastighet	39
9.2.2	Sökordning	39
9.2.3	Kostnadsställe	40
9.2.4	Post	40
9.2.5	Värdetyper	40
9.2.6	Rapportmall	41
9.2.7	Kolumnrapport.....	41
9.2.8	Kombinationer av utökad behörighet	42

1. Allmänt om konfiguration

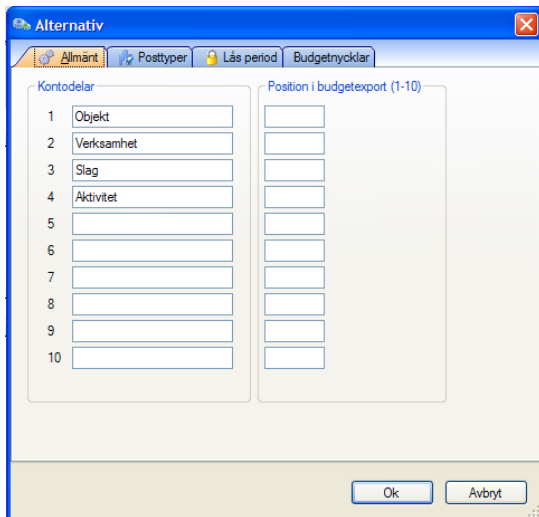
Objekt som följs upp i Verksamhetsanalys kallas Kostnadsställen. Exempel på kostnadsställen är t ex fastigheter, byggnader, hyresobjekt, projekt, städgrupper. Ett kostnadsställe kan i princip vara vad som helst. För att det ska vara meningsfullt att följa upp bör kostnadsstället kunna definieras entydigt med hjälp av en eller flera kontodelar i ekonomisystemet. Kostnadsställena inordnas i kostnadsställesgrupper i Verksamhetsanalys.

De flesta kommandon som beskrivs i detta dokument hittar man i menyn som visas när man trycker på Vitecknappen längst uppe till vänster i programfönstret.



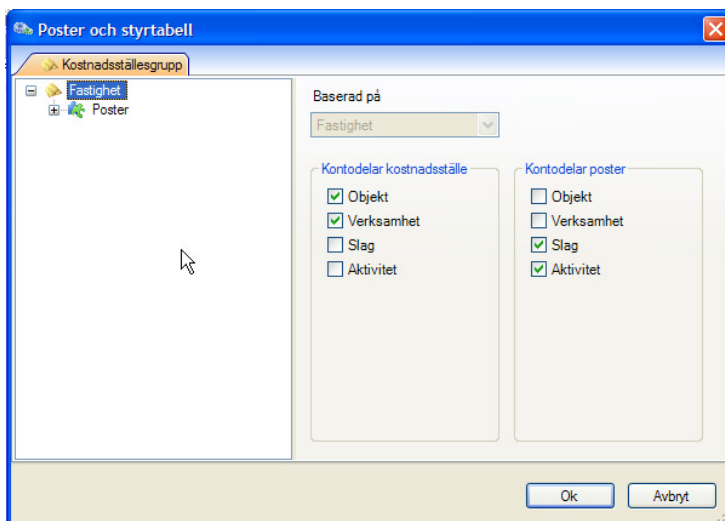
1.1 Kontodelar

Första steget i konfigurationen av Verksamhetsanalys är att definiera de kontodelar som ska användas. Detta görs i dialogrutan **Inställningar, Alternativ**, flik **Allmänt**. Det finns plats för upp till 10 kontodelar.

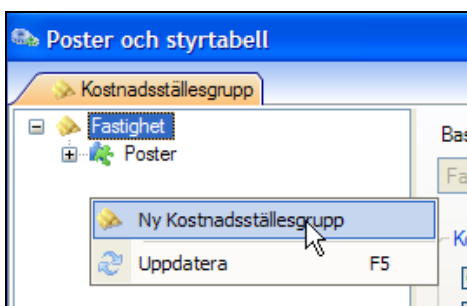


1.2 Kostnadsställesgrupper

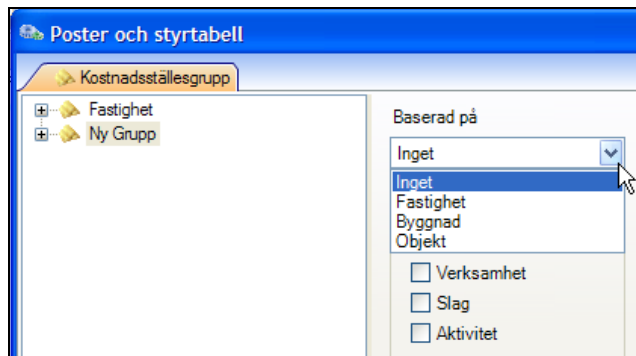
Nästa steg är att definiera de **kostnadsställesgrupper** som ska användas. Detta görs i dialogrutan **Verktyg, Poster och Styrtablell**. Bilden nedan visar en kostnadsställesgrupp baserad på fastighet. För varje kostnadsställesgrupp anger man vilka kontodelar som används för att identifiera kostnadsstället och vilka som används för att styra till posterna i rapportmallen. I exemplet nedan behövs två kontodelar för att identifiera kostnadsstället, Objekt och Verksamhet. För att styra till posterna i rapportmallen används kontodelarna Slag och Aktivitet.



För att skapa ny kostnadsställesgrupp, högerklicka i trädet och välj **Ny kostnadsställesgrupp**.

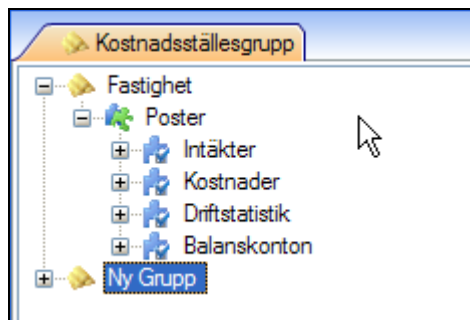


Den nya kostnadsställesgruppen lägger sig sedan som en nod i trädet. Namnge och välj vilken entitet den ska baseras på. Kostnadsställena lagras i en egen tabell i databasen. Om gruppen är baserad på **Fastighet**, **Byggnad** eller **Objekt** skapas en referens till dessa tabeller. Dessa kostnadsställena kan sägas "skugga" de ordinarie objekten och ärver deras egenskaper. Om man väljer **Inget** är kostnadsställesgruppen helt frikopplad från de ordinarie entiteterna i databasen.

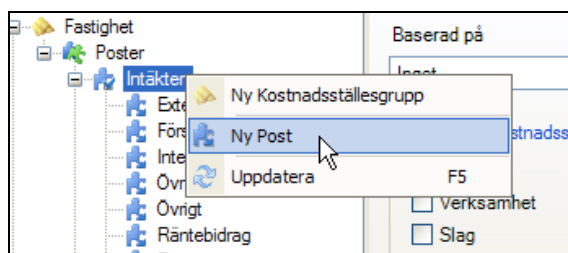


1.3 Poster

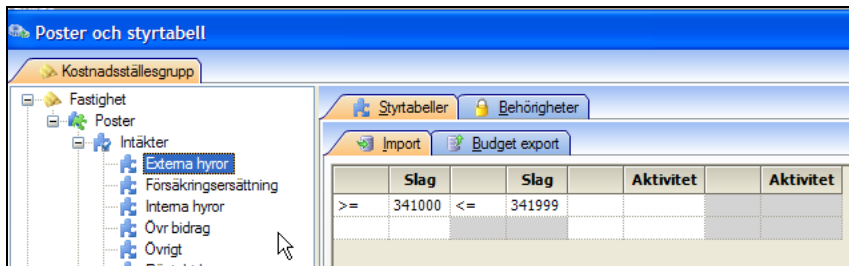
Till varje kostnadsställe hör en fast indelning av poster: **Intäkter**, **Kostnader**, **Driftstatistik** och **Balanskonton**. Driftstatistik kräver att man också har ett driftstatistikprogram, t ex Vitec Ess 200 och att man har koppling till det programmet.



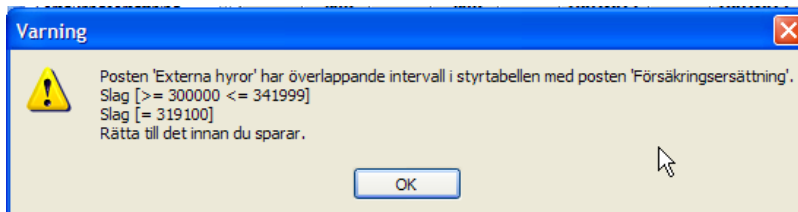
Under varje postnod skapar man sedan poster genom att högerklicka och välj **Ny post**. Namnge den nya posten och ange vilka kontokombinationer som ska styras till posten.



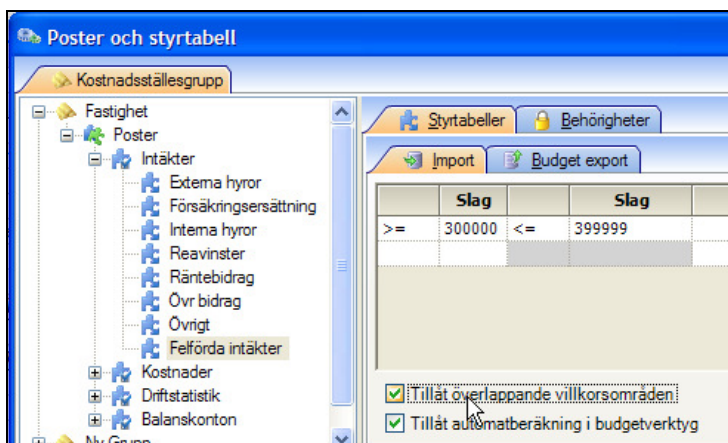
Bilden nedan visar vilket slagintervall som gäller för posten **Externa hyror**. Observera att endast de kontodelar som har ett kryss i **kontodelar poster** visas i styrtabellen.



När man skapar villkorsområdena görs en kontroll av överlappande områden. Om två eller flera poster har överlappande villkor visas följande dialogruta när man sparar:



Ibland vill man dock kunna tillåta att ett villkorsområde överlappar andra, t ex om man använder poster som summerar ihop rader vars kontering inte uppfyller något villkorsområde. Sätt i så fall en markering i rutan **Tillåt överlappande villkorsområde**. Dessa villkor appliceras i slutet av inläsningen på överblivna poster.



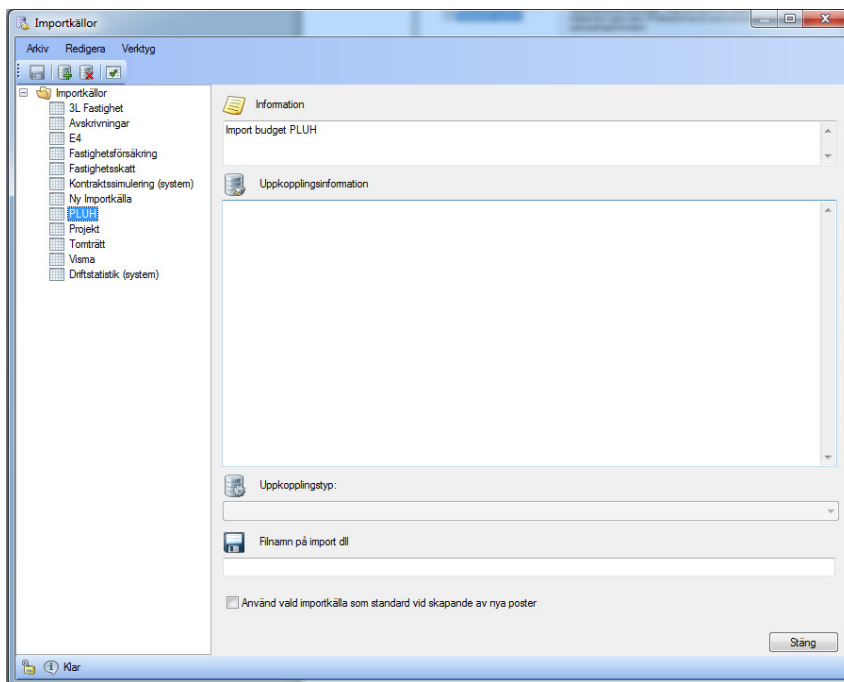
Att tänka på:

Vi rekommenderar inte att man lägger upp en post i Verksamhetsanalys för varje konto i ekonomisystemet. Det kan röra sig om 100-tals poster vilket försvårar administrationen.

Tänk istället på 80-20 regeln, 20 % av kontona innehåller 80 % av de kontrade beloppen. Definiera ett antal allmängiltiga poster. Försök hålla antalet poster till <100. Samla ihop alla mindre konton till en post och använd intervaller.

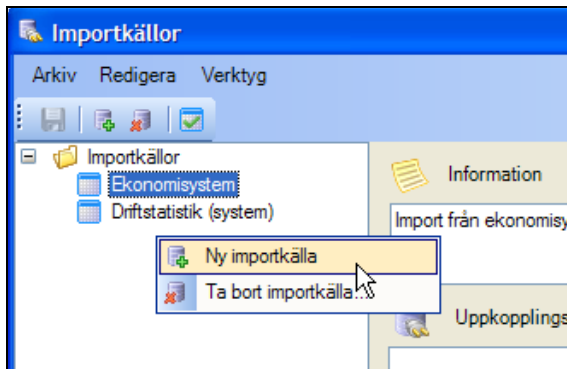
2. Importkällor

Posterna i en Verksamhetsanalysrapport kan hämtas från olika källor. Vanligast är att utfall hämtas från ekonomisystemet. Används modulen Kontraktssimulering kan budget för hyresintäkter hämtas därifrån. Underhållsbudgeten kan hämtas från systemet för planerat underhåll. Förbrukningsdata för media kan hämtas från ett driftstatistikprogram osv. För att styra var data till postraderna hämtas ifrån används begreppet **Importkällor**. Dialogrutan öppnas med kommandot **Källor** i menygruppen **Import**. Här definierar man de importkällor som ska användas.

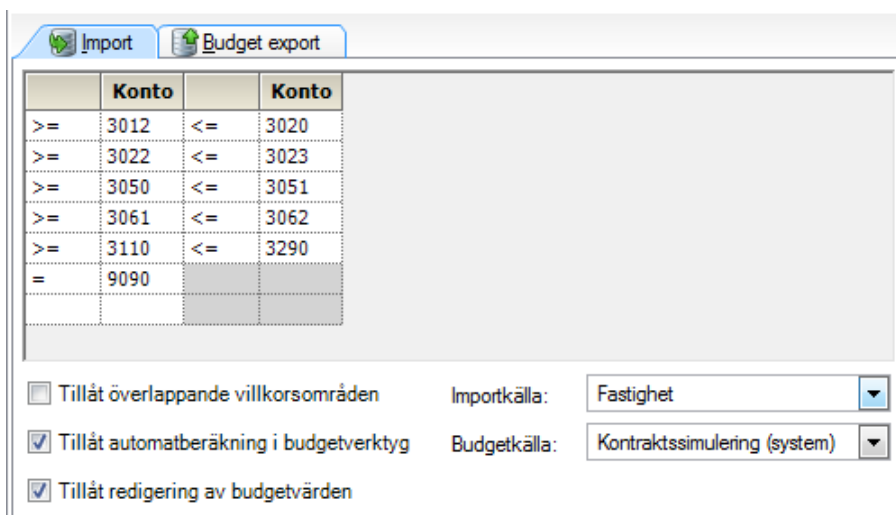


Om importkällan ska koppla upp sig mot ett annat system anges uppkopplingsinformation samt sökväg och filnamn på en importmodul. Importmodulen måste som regel anpassas för att passa ihop med det specifika system den ska koppla upp sig mot. Detta görs som en del av anpassningen när systemet installeras. Importkällor för hämtning av data från kontraktssimulering och driftstatistik genereras av systemet första gången man öppnar dialogrutan **Importkällor**.

Nya importkällor skapas genom högerklick i trädet och kommandot **Ny importkälla**.



När man importerar utfall från t ex ett ekonomisystem så anger man vilken importkälla som ska användas. Då hämtas data för de poster som har kopplats till den importkällan. Övriga poster ignoreras. När man importerar budget-eller prognosdata så hämtas data till den budgetkälla man har kopplat posterna till.



2.1 Tillåt redigering av budgetvärden.

Om data till en post hämtas från t ex Kontraktssimulering vill man förmodligen inte att beloppet ska kunna redigeras manuellt i budgetfliken. I så fall tar man bort markeringen i rutan **Tillåt redigering av budgetvärden**.

2.2 Tillåt automatberäkning i budgetverktyg

Med automatberäkning menas när man beräknar budget för flera kostnadsställen samtidigt. Vissa poster brukar man dock vilja registrera manuellt kostnadsställe för kostnadsställe, t ex kapitalkostnader. I så fall tar man bort markeringen **Tillåt automatberäkning i budgetverktyg** för dessa poster.

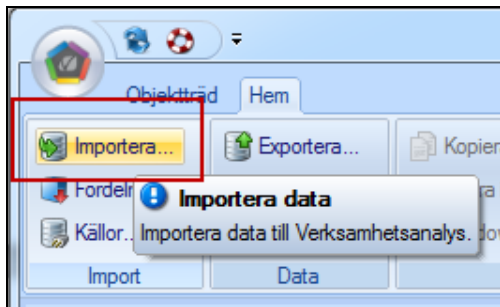
3. Import

Data från flera olika källor kan importeras till systemet. Vanligast är import av utfall från ekonomisystemet. Data från ekonomisystemet kan t ex hämtas via inläsning av fil som skapas i ekonomisystemets exportfunktioner. Moderna ekonomisystem tillåter att program som t ex

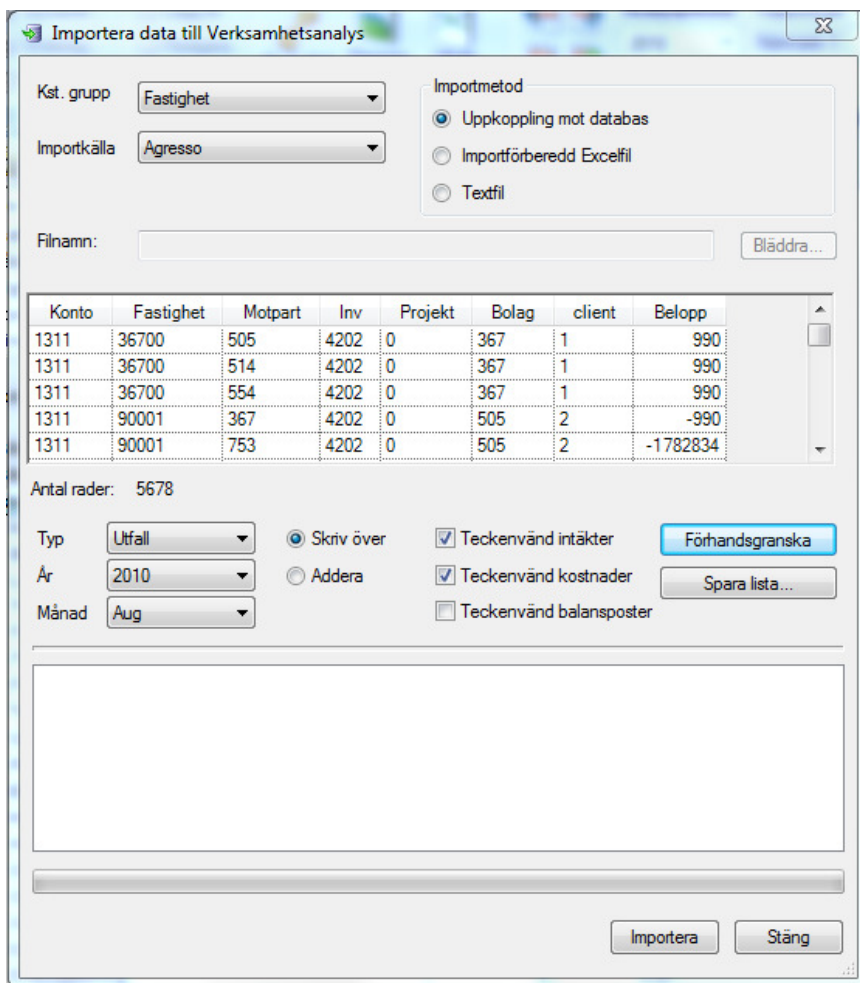
Verksamhetsanalys kopplar upp sig och hämtar data mer eller mindre automatiskt. För att sätta upp en automatisk import används ett kundspecifikt importprogram. Se avsnitt **Importkällor**.

3.1 Import av ekonomidata

Välj kommandot **Importera** i menygruppen **Import**.



I dialogrutan som visas väljer man sedan kostnadsställegrupp för vilken importen ska göras, importkälla, importmetod, typ, år och månad. Man kan dessutom välja om man ska addera till tidigare inläst data eller om man ska skriva över. Man också välja om intäkter, kostnader och/eller balansposter ska teckenvändas i samband med importen.



Om det finns ett anpassat importprogram, välj importmetod **Uppkoppling mot databas**.

Tryck på knappen **Importera** för att starta importen.

Om import av fil ska ske, välj importmetoden **Importförberedd Excelfil**, tryck på knappen **Bläddra** och leta rätt på filen.

I bägge fallen visas datat som ska importeras i en förhandsgranskningslista.

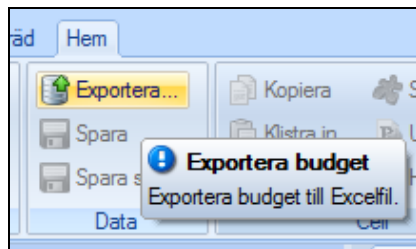
Tryck sedan på knappen **Importera**. Data läses då in i databasen. Rader som hamnar på fellista lämnas kvar i förhandsgranskningslistan och man kan spara som en Excelfil.

4. Budgetexport

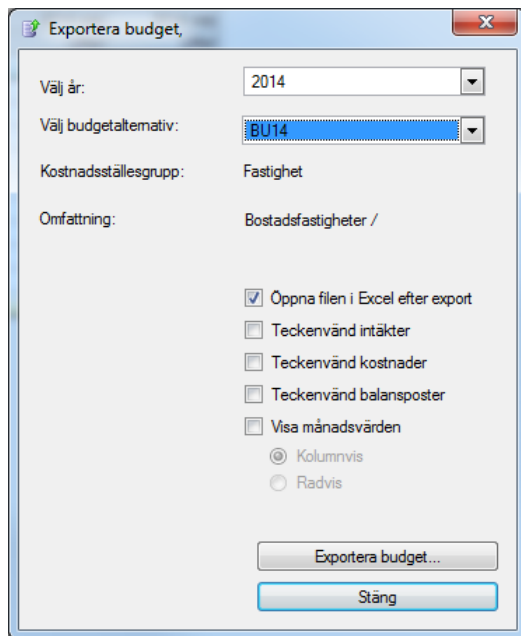
Data i en budget kan exporteras till Excel. För alla kostnadsställen i vald kostnadsställegrupp och valt budget –eller prognosalternativ går budgetexporten igenom alla poster och skriver ut kontodelarna och budgetbeloppet till en Excelfil. Bilden nedan visar ett exempel på hur en fil med exporterad budget kan se ut.

	A	B	C	D	E	F	G
1	ANSVAR	VERKSAMHET	SLAG	AKTIVITET	OBJEKT	MOTPART	BUDGET
2	7011	914010	60590	7616	7059	70	986
3	7011	914010	60500	7617	7059		2 322
4	7011	914010	60500	7610	7059		175
5	7011	914010	41000	7613	7059		33 358
6	7011	914010	62000	7612	7059		26 725
7	7011	914010	62000	7614	7059	70	4 786
8	7011	914010	46000	7620	7059		790
9	7011	914010	46000	7625	7059		721
10	7011	914010	46000	7628	7059		816
11	7011	914010	67990	1211	7059	70	3 030
12	7011	914010	76310	1970	7059		756
13	7011	914010	35000		7059		-215 000
14	7011	911010	60590	7616	5001	70	20 701
15	7011	911010	60500	7617	5001		48 757
16	7011	911010	60500	7610	5001		3 676

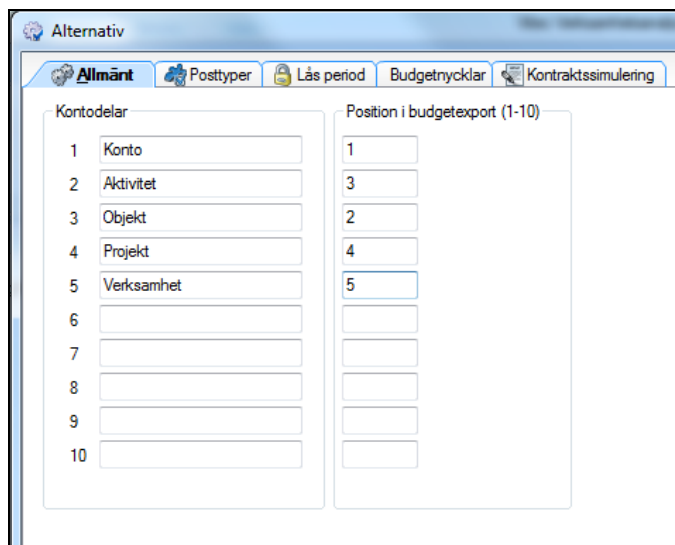
Dialogrutan för att starta exporten öppnas genom att välja kommandot **Exportera budget** i menygruppen **Data**.



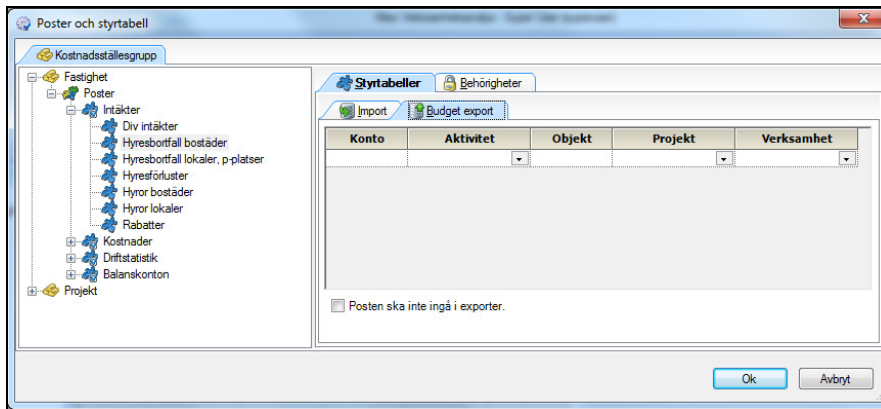
I dialogrutan **Exportera budget** anger man budgetår, kostnadsställesgrupp samt budgetalternativ. Man kan även ange ifall filen ska öppnas i Excel efteråt. Teckenvändning kan också anges. Dessutom kan man välja att exportera månadsvärden, antingen kolumnvis eller radvis. Observera att budgetexporten görs för den nivå i trädet man står på.



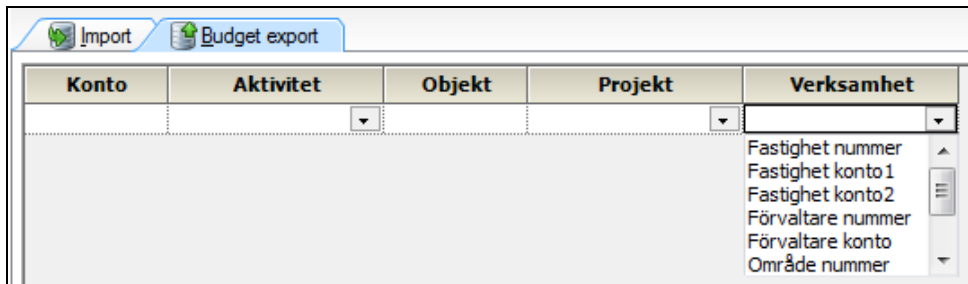
Kontodelarna definieras av dialogrutan i Alternativ-menyn. Dock kan det hända att man har registrerat kontodelarna i en annan ordning än vad man vill ha i exportfilen. Man kan därför ange kolumnposition. Ifall uppgifter om kolumnposition saknas kommer kontodelarna ut i den ordning de är angivna.



Kontodelarna anges i fliken **Budget export**. Det förekommer att man inte vill exportera alla rader. I så fall kan man använda kryssrutan **Posten ska inte ingå i exporter**.

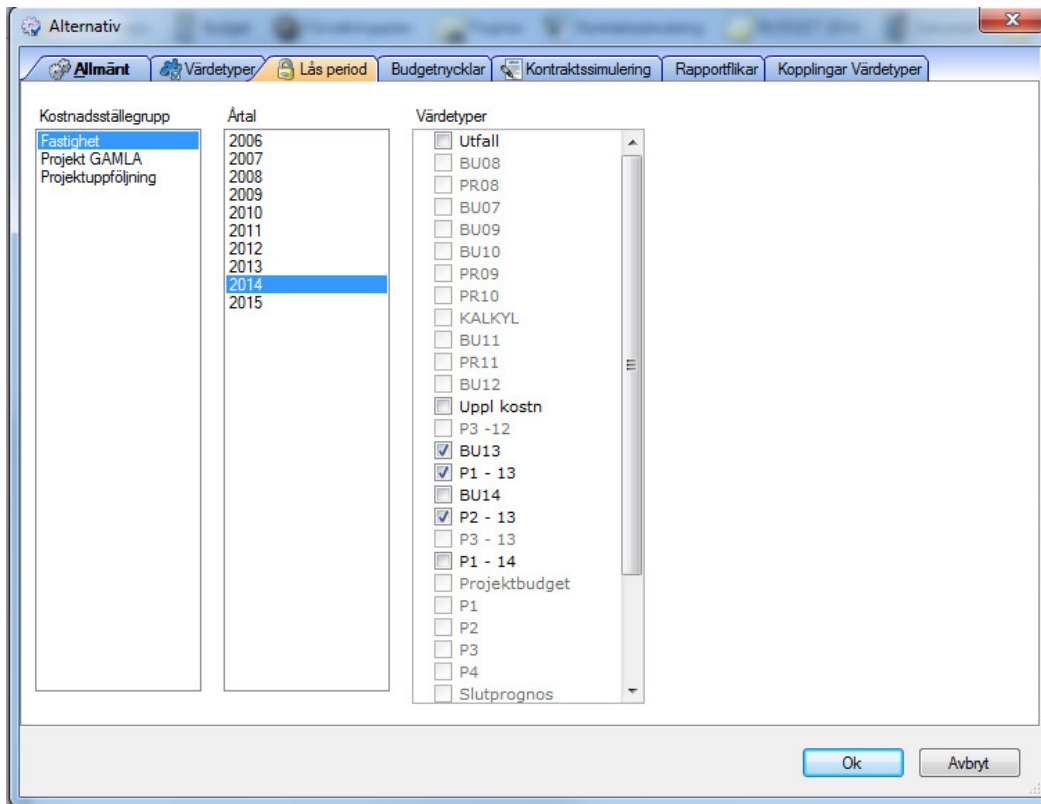


I styrtabellen för budgetexport ska alla angivna kontodelar skrivas ut. De kontodelar som är markerade i rutan **Kontodelar kostnadsställe** hämtar data för aktuellt kostnadsställe enligt kontodelsinformationen. Man kan dock ange ett värde i styrvillkoret och då tar det överhanden. Värden för de kontodelar som är markerade i rutan **Kontodelar poster** hämtas alltid från styrvillkoret. Ett specialfall är ifall en kontodel saknar kryss i bägge rutorna. Då kan man hämta kontoinformation från någon av tabellerna ägare, fastighet, område, förvaltare eller byggnad istället.



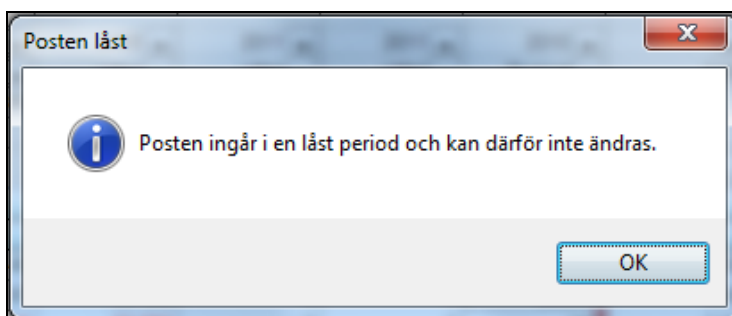
5. Låsning av perioder

Data som finns i Verksamhetsanalys kan låsas per period. Dialogrutan för att administrera låsningar öppnas med kommandot **Inställningar, Alternativ, Lås Period**.



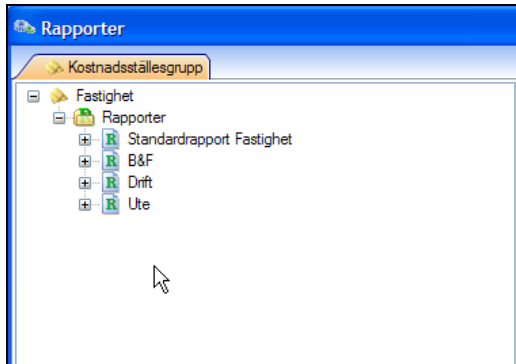
Välj kostnadsställegrupp och årtal. De värdetyper som inte innehåller data för valt år är utgråade. Sätt en markering för de värdetyper som ska låsas.

Om man försöker ändra ett belopp i en värdetyp som är låst för den aktuella perioden visas följande meddelande:



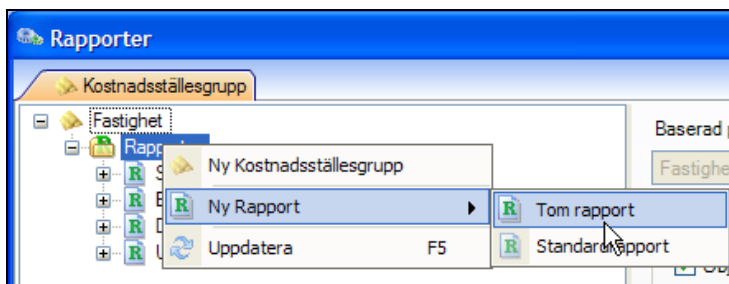
6. Skapa rapporter

Posterna som skapats kan visas i rapporter av olika slag. Rapporter designas i dialogrutan **Verktyg, Rapporter**. Även i denna dialogruta visas ett träd med kostnadsställesgrupperna som toppnoder.



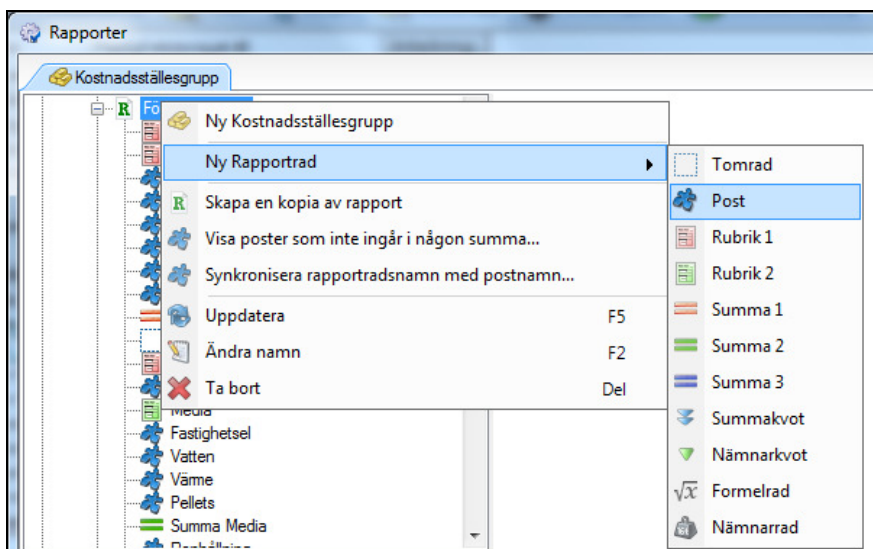
6.1 Skapa ny rapport

Högerklicka på noden **Rapporter** för den kostnadsställesgrupp för vilken ny rapport ska skapas. Man kan välja att utgå från en helt tom rapport eller från en standardrapport som innehåller alla poster.



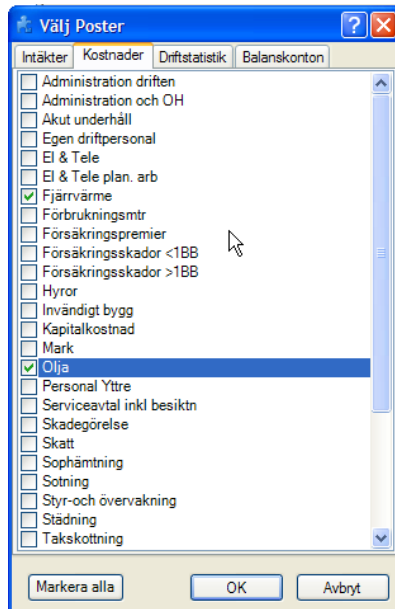
6.2 Skapa rapportrader

Högerklicka på den rapport för vilken ny rad ska skapas.

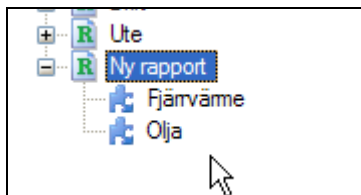


6.2.1 Lägga till Post

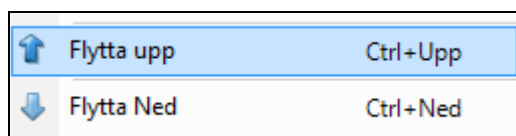
Om man klickar på **Post** visas en dialogruta där man kan välja en eller flera poster som ska läggas till i rapportmallen.



Bilden nedan visar hur rapporten ser ut efter att posterna fjärrvärme och olja har valts.



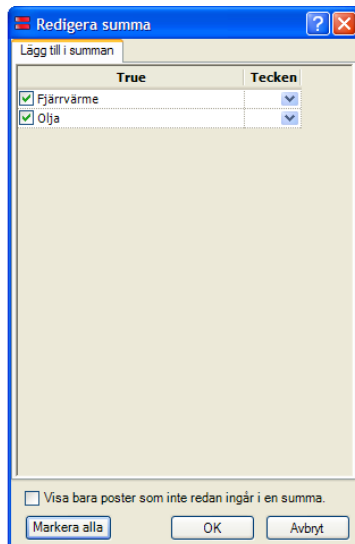
När man lägger till nya poster genom att högerklicka på rapportnoden så lägger sig posten längst ned i trädet och man får flytta den till önskad position med drag-and-drop eller med högerklickskommandon eller tangentbordskommandon enligt bilden nedan:



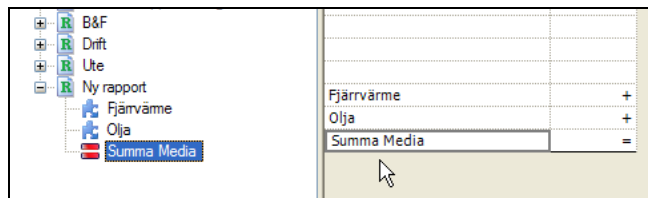
Man kan även lägga in en ny rapportrad på önskad position direkt genom att högerklicka på en rapportradnod och välja kommandot **Infoga rapportrad**. Den nya raden skjuts in nedanför den nod man klickat på.

6.2.2 Lägga till summarad

Välj något av kommandona **Summa 1**, **Summa 2** eller **Summa 3** för att visas en dialogruta där de poster som finns i rapporten kan väljas in i en summa.



Efteråt visas summaraden i trädet och i högra delen av fönstret visas en förhandsgranskning av rapporten där man kan se vilka rader som är summaformler och vilka rader som ingår i summan. Även tecken visas.



Skillnaden mellan de olika summaraderna består i hur de är formaterade i rapporterna.

6.2.3 Summakvot

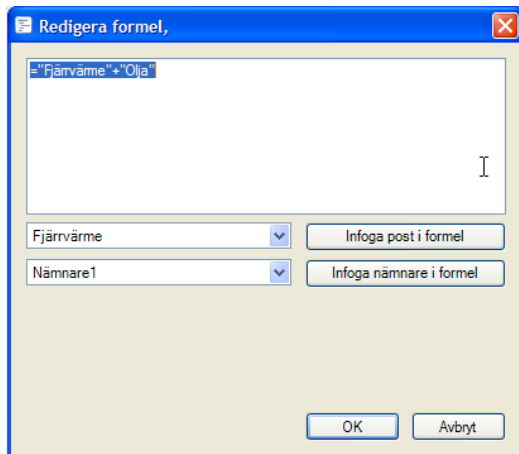
Summakvot innebär att man skapar en rad där summan av posterna som ingår divideras med den nämnare som är vald som **Nämnare 2**. Användbart om man t ex vill visa rad med Kostnad/Elev för en skola.

6.2.4 Nämnarkvot

En rad av typ Nämnarkvot visar kvoten av Nämnare 1 och Nämnare 2. Används t ex för att visa m²/Elev för en skola.

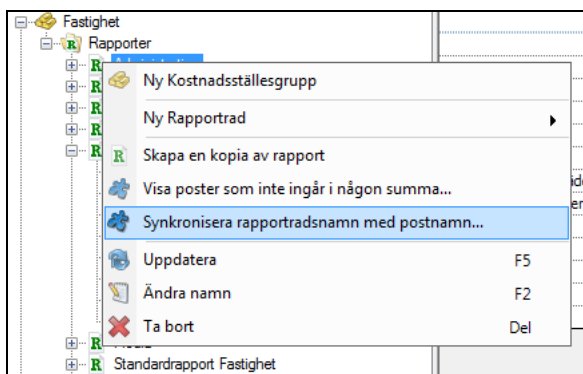
6.2.5 Formelrad

En formelrad kan bestå av en godtycklig formel bestående av de poster som är invalda i rapporten samt nämnare 1 och 2. Alla räknesätt kan användas.



6.2.6 Synkronisera rapporttradsnamn med postnamn

Om man behöver ändra namnet på en post räcker det om man gör det i dialogrutan **Poster och Styrtablell**. Man kan sedan låta ändringen slå igenom i de rapporter där posten förekommer genom att högerklicka på en rapportnod och välja kommandot **Synkronisera rapporttradsnamn med postnamn**.



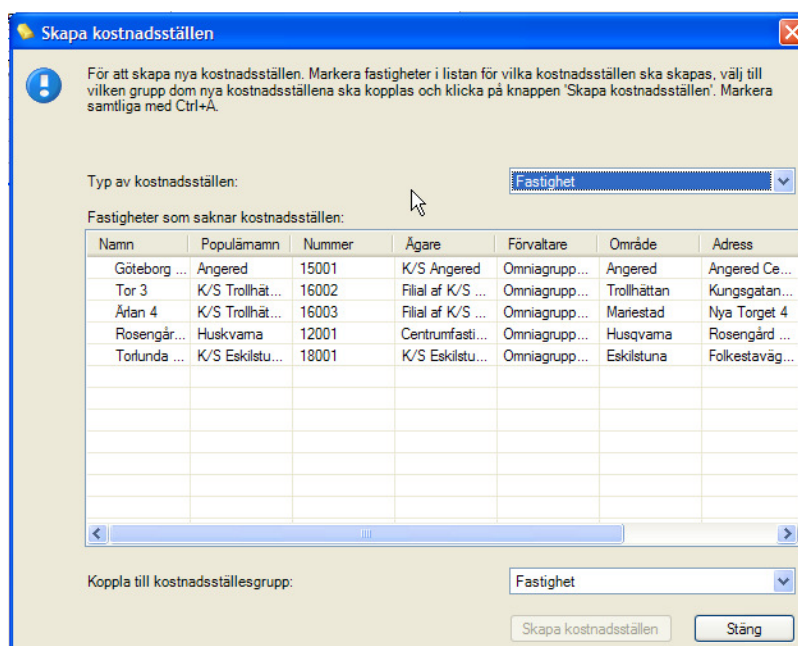
7. Underhåll av grunddata

Tillvägagångssättet för att underhålla fastighetsregistret beror på om man använder Vitecs hyresadministrativa system eller inte. Använder man hyressystemet skapas fastigheter och objekt där och i Verksamhetsanalys anger man bara vilka fastigheter, byggnader eller objekt som ska fungera som kostnadsställen. Det kan vara så att inte alla fastigheter ska följas upp i Verksamhetsanalys och då behöver man inte göra kostnadsställen av dessa. För att man ska kunna följa upp en fastighet i Verksamhetsanalys krävs att den skapas i hyressystemet.

Om man inte använder hyressystemet skapas fastigheterna från Verksamhetsanalys.

7.1 Skapa kostnadsställen från hyressystemet

Om fastigheterna skapas i hyressystemet kan man enkelt skapa en referens till dessa med kommandot **Verktyg, Skapa kostnadsställen**.



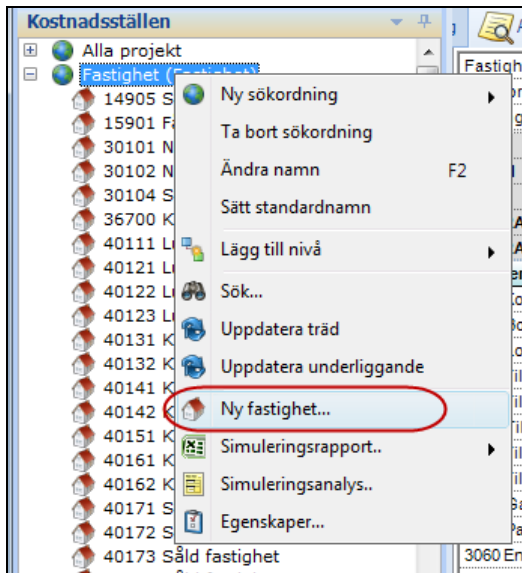
Markera de fastigheter som ska bli kostnadsställen och tryck på knappen **Skapa kostnadsställen**.

Att tänka på:

Ta för vana att regelbundet kontrollera om nya fastigheter har tillkommit. Ett sätt att se om nya fastigheter tillkommit är att studera fellistan från importen. Rader tillhörande fastigheter som inte har kostnadsställe upplagt hamnar på fellista.

7.2 Skapa kostnadsställen i Verksamhetsanalys

Kostnadsställen kan även skapas direkt i Verksamhetsanalys. För att skapa ett kostnadsställe baserat på fastighet, högerklicka på en nod i trädet som ligger ett steg ovanför fastighet och välj **Ny Fastighet**. I exemplet nedan skapas ett kostnadsställe vars förvaltare är Bertil Karlsson.



I exemplet ovan kopplas kostnadsstället till ägare och förvaltare enligt sökvägen i trädet. Område, som är en obligatorisk uppgift måste anges manuellt. Klicka på knappen **Detaljer** för att komplettera informationen. Det är endast information om **Ägare**, **Förvaltare** och **Område** som används av Verksamhetsanalys. Övriga fält används av Hyressystemet.

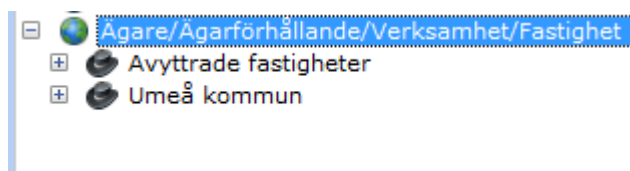
7.3 Redigera Fastighet

Högerklicka på den fastighet som ska redigeras och välj **Egenskaper**.

De egenskaper i fliken **Standard** som är relevanta för Verksamhetsanalys är inramade i bilden ovan.

7.4 Ta bort fastighet

Eftersom de flesta fastigheterna delas med hyresdelarna av systemet måste borttagning av fastighet planeras noga så att man inte tar bort viktig historik. Därför rekommenderar vi att man istället för att ta bort fastigheter flyttar dem till ett eget ägarbegrepp, t ex **Avyttrade**, **Sålda/Rivna** . På så sätt kan man skilja ut dem i objektstrådet.



7.5 Ange kontodelar

När nya kostnadsställen har skapats behöver man knyta ihop dem med ekonomisystemet. Om kostnadsstället skapas direkt i Verksamhetsanalys klickar man på fliken **Kostnadsställe** och kompletterar informationen. Det finns möjlighet att ge kostnadsstället ett annat namn och nummer än det som gäller för fastigheten i hyressystemet.

Ny fastighet

Standard Avancerat Nämnare Försäkringar **Kostnadsställe** Beskrivningar Värdenycklar

Namn: Berguven13
 Nummer: 1234

Kontodelar
 Nytt ändringsdatum: Datum saknas
 Befintliga ändringsdatum: 1900-01-01
 Fastighet: 1234

Kostnadsställegrupp: Fastighet

Kostnadsstället är giltigt för perioden
 F.o.m: Datum saknas
 T.o.m: Datum saknas

De kontodelar man har angett ska styra till kostnadsställe i dialogrutan **Alternativ** anges i rutan **Kontodelar**. I exemplet ovan används endast en kontodel och ofta är koden som används i ekonomisystemet samma som kst-numret som används i Verksamhetsanalys.

Det finns exempel på mer komplicerade kopplingar mellan kostnadsstället i Verksamhetsanalys och motsvarigheten i ekonomisystemet. I bilden nedan ser man att två kontodelar behövs för att styra till kostnadsställe. Dessutom är numret i Verksamhetsanalys 5-ställigt medan det är 6-ställigt i ekonomisystemet.

Ny fastighet

Standard Avancerat Nämnare Försäkringar **Kostnadsställe** Beskrivningar Värdenycklar

Namn: Oxen 8
 Nummer: 12345

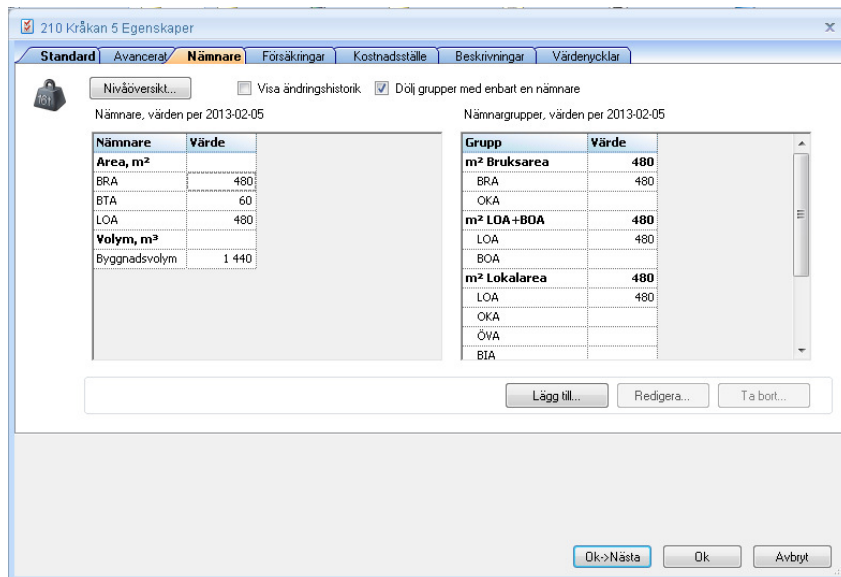
Kontodelar
 Nytt ändringsdatum: Datum saknas
 Befintliga ändringsdatum: 1900-01-01
 Fastighet: 123456
 Bolag: 123

Kostnadsställegrupp: Fastighet

Kostnadsstället är giltigt för perioden
 F.o.m: Datum saknas
 T.o.m: Datum saknas

7.6 Redigera areor och andra nämnare

Högerklicka på det kostnadsställe vars area ska redigeras och välj **Egenskaper**. Klicka på fliken **Nämnare** i dialogrutan som visas.



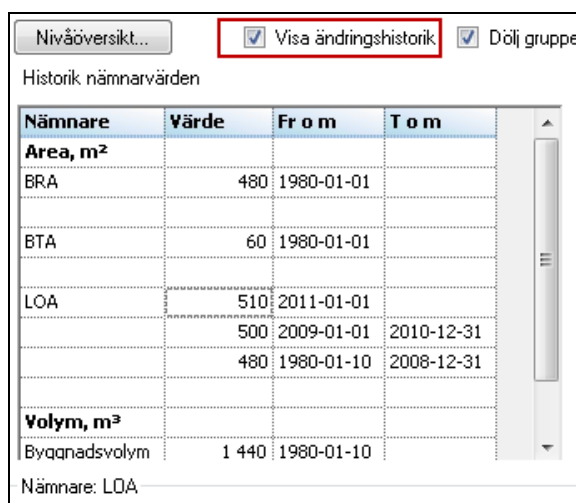
Värdena visas i två tabeller. I den vänstra visas värden per aktuellt datum. Enbart nämnare för vilka man har registrerat värden visas. Nämnarna är grupperade per enhetstyp.

I den högra tabellen visas dagsaktuella värden per nämnargrupp. Nämnargruppen visas med fet stil och direkt under visas de nämnare som ingår i gruppen. Standardläget är att enbart grupper med mer än en kopplad nämnare visas. Om man vill kan man visa alla nämnargrupper. Detta görs genom att avmarkera rutan **Dölj grupper med enbart en nämnare**.

7.6.1 Ändringshistorik

Nämnarvärdena i Vitec Fastighet är kopplade till ett datum. Värdet på en nämnare gäller från och med det kopplade datumet. På så sätt kan man t.ex. beskriva hur arean för en fastighet förändras över tiden vilket är nödvändigt för att man ska få korrekta nyckeltal.

Ändringshistoriken kan visats genom att klicka i rutan **Visa ändringshistorik**. Tabellerna ändras då utseende och visar värden med fr.o.m. och t.o.m. datum.



I den högra tabellen visas ändringshistoriken på nämnargruppsnivå.

Grupp	Värde	Fr o m	T o m
m² Bruksarea	480	1980-01-01	
m² LOA+BDA	510	2011-01-01	
	500	2009-01-01	2010-12-31
	480	1980-01-10	2008-12-31
m² Lokalarea	510	2011-01-01	
	500	2009-01-01	2010-12-31
	480	1980-01-10	2008-12-31

7.6.2 Lägg till nytt ändringsdatum och värde

Tryck på knappen **Lägg till** för att ange nytt datum och nämnavärde.

Dialogrutan "Lägg till ändringsdatum för nämnavärde" innehåller följande fält:

- Nämnavärde: LOA (vald i dropdown)
- Värde: 510.00 (textfält)
- Datum: 2013-01-01 (dropdown)
- Knappar: OK och Avbryt

I droplistan föreslås den nämnavärde man har markerat i vänstra tabellen men man kan ändra till annan nämnavärde om man vill. Enbart nämnavärde som är kopplade till aktuell applikation och entitet är valbara. Ange värde och datum och tryck OK. Man återgår då till föregående dialog och det nya värdet visas. Knappen **Lägg till** är aktiv i båda visningslägena.

7.6.3 Redigera nämnavärde och/eller datum

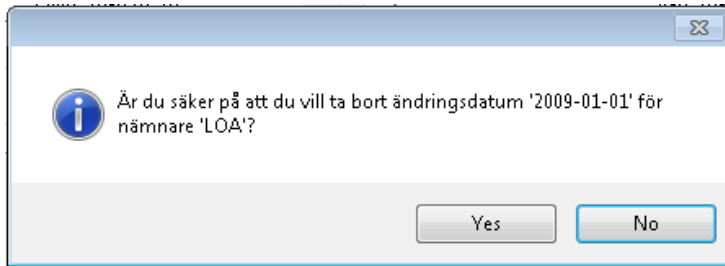
För att kunna redigera ett värde eller ett datum måste man ha historikläget aktivt. Markera det värde som ska redigeras och tryck knappen **Redigera**. I dialogrutan som visas kan man ändra både värde och datum.

Dialogrutan "Redigera till ändringsdatum för nämnavärde" innehåller följande fält:

- Nämnavärde: LOA (vald i dropdown)
- Värde: 510.00 (textfält)
- Datum: 2011-01-01 (dropdown)
- Knappar: OK och Avbryt

7.6.4 Ta bort ändringsdatum

För att ta bort ett ändringsdatum, markera nämnarvärde för önskat datum och tryck **Ta bort**. En dialogruta för att bekräfta borttagningen visas.



7.6.5 Skicka till Excel

Innehållet i tabellerna kan skickas till en Excelfil. Högerklicka någonstans i den tabell som ska skickas och klicka Skicka till Excel i popup-menyn som då visas.

BTA	60	1980-01-01
LOA	500	2009-01-01
		2008-12-31

Skicka till Excel

En dialogruta visas där man anger filnamn och sedan får man en fråga om man vill öppna filen. Excelfilen innehåller förutom själva tabellen även information om visningsläge samt nummer och namn på aktuell entitet.

	A	B	C	D	E
1	Historik nämnarvärden				
2	210				
3	Kråkan 5				
4	Nämnare	Värde	Fr o m	To m	
5	Area, m²				
6	BRA	480	1980-01-01		
7					
8	BTA	60	1980-01-01		
9					
10	LOA	500	2009-01-01		
11		480	1980-01-10	2008-12-31	
12					
13	Volym, m³				
14	Byggnadsvolym	1 440	1980-01-10		
15					
16					

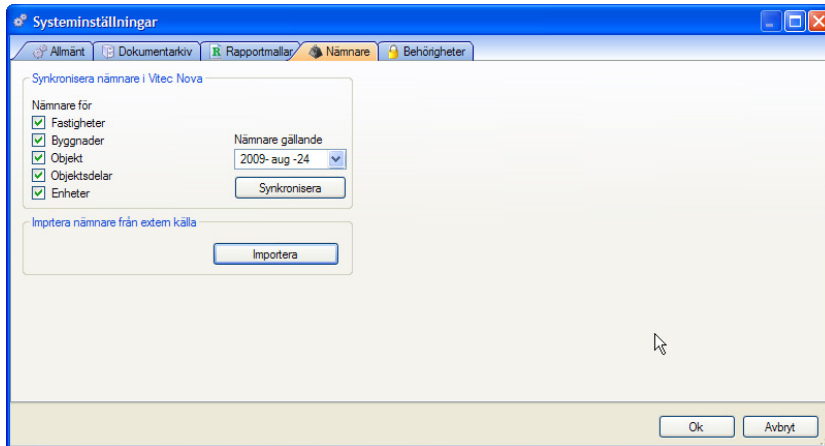
I rapporter där man ser flera år visas nämnarvärdet som gäller för den period kolumnen visar.

Period	2003 sep	2004 sep	2005 sep	2006 sep	2007 sep	2008 sep
m ² BRA	Utfall	Utfall	Utfall	Utfall	Utfall	Utfall
	777	777	777	777	777	877
Ingen						
HYRA						
Test						
Hvror bostäder	0	0	0	0	0	0

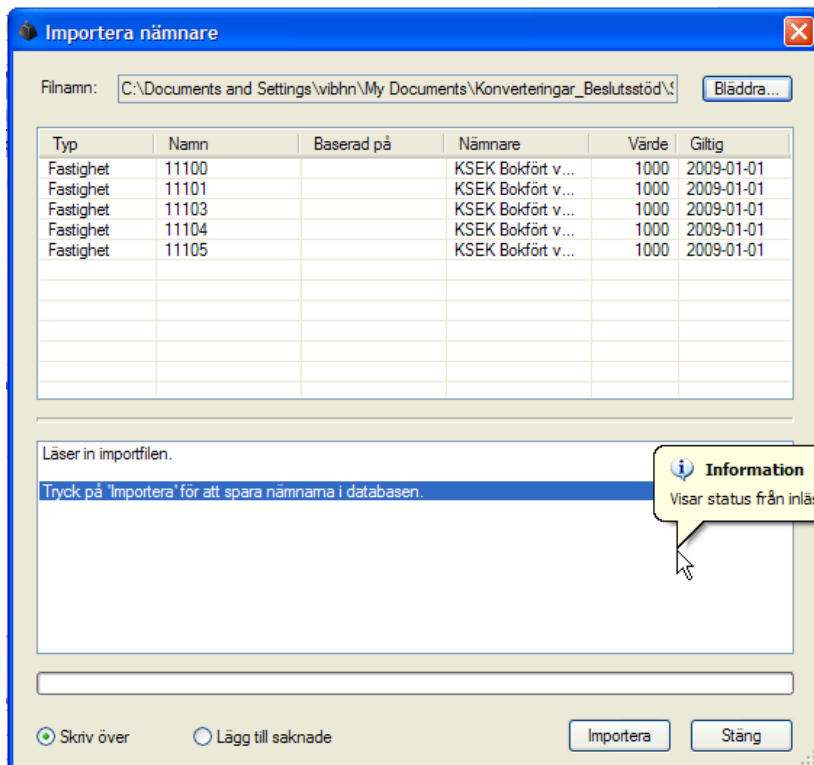
Nytt värde fr.o.m. 2008

7.7 Import av nämnare

Nämnare kan importeras för flera kostnadsställen på samma gång. Import kan göras från en Excelfil eller textfil. Dialogrutan för att välja importfil öppnas med knappen **Importera** i fliken **Verktyg** -> **Systeminställningar** -> **Nämnare**.



Tryck på knappen **Bläddra** och välj importfilen som sedan visas i dialogrutan. Tryck sedan på knappen **Importera**.



7.7.1 Filformat

Importfunktionen stödjer textfiler (*.txt) och excelfiler (*.xls). Även filer med andra filändelser kan läsas in men då kommer dessa att tolkas på samma sätt som övriga textfiler.

Importfilerna består av ett antal rader med en nämnare per rad med början på rad 2. Rad 1 i filen används inte utan kan användas för överskrifter om man vill.

Varje nämnarrad innehåller 6 kolumner med information enligt tabellen nedan:

Kolumn	Namn	Beskrivning
1	Entitet	Nummer på fastighet
2	Ägande entitet	Lämnas tom för för användning från Beslutsstöd.
3	Entitetstyp	För fastighet anges 1
4	Ändringsdatum	Från och med vilket datum skall denna nämnare gälla. Anges på formatet YYYY-MM-DD .
5	Nämnarslag	Namnet på det nämnarslag som avses.
6	Nämnare	Värdet på den nya nämnaren. Värdet kan innehålla ett decimaltal.

7.7.1.1 Textfiler

Textfilerna skall bestå av valfritt antal rader med 6 kolumner separerade med 'Tab' eller ';'. Man kan blanda separatorer som man vill, men det får endast finnas en separator per kolumn. Den första raden i filen skall inte innehålla någon nämnare utan är reserverad för överskrifter.

7.7.1.2 Excelfiler

Excelfilerna kan innehålla en eller flera arbetsblad, men importen hämtar alltid nämnarna från det första arbetsbladet. Även Excelfilen skall innehålla valfritt antal rader med 6 kolumner enligt beskrivningen i tabellen ovan. Den första raden i filen skall inte innehålla någon nämnare utan är reserverad för överskrifter.

Bilden nedan visar ett exempel på hur en importfil kan se ut:

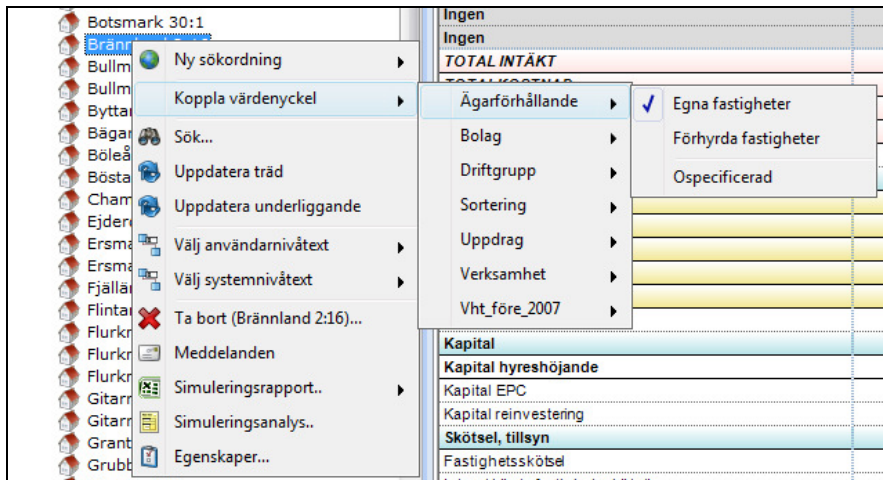
	A	B	C	D	E	F
1	Entitet	Ägande en	Entitetstyp	Ändringsdat	Nämnarslag	Nämnare
2	11100		1	2009-01-01	KSEK Bokfört värde	1000
3	11101		1	2009-01-01	KSEK Bokfört värde	1000
4	11103		1	2009-01-01	KSEK Bokfört värde	1000
5	11104		1	2009-01-01	KSEK Bokfört värde	1000
6	11105		1	2009-01-01	KSEK Bokfört värde	1000

7.8 Redigera koppling av värdenycklar

Det finns flera metoder för att koppla värdenycklar till fastigheter/kostnadsställen.

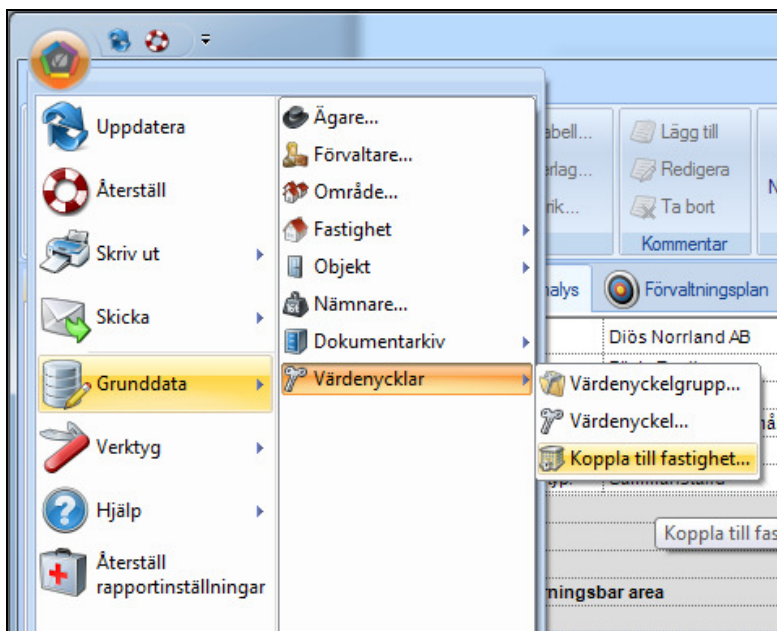
7.8.1 Koppla enskilda fastigheter i trädet

Högerklicka på den fastighet som ska kopplas, expandera kommandot **Koppla värdenyckel** och välj någon av de tillgängliga värdenycklarna.



7.8.2 Koppla flera fastigheter på en gång

Om flera fastigheter ska kopplas till samma värdenyckel kan man använda dialogrutan som öppnas via **Grunddata->Värdenycklar->Koppla till fastighet**.



I dialogrutan **Koppla värdenycklar** visas fastigheterna i tabellform. Värdenycklarna visas i kolumner. Koppla genom att markera en eller flera fastigheter, högerklicka, expandera kommandot **Koppla värdenyckel** och välja värdenyckel.

Koppla värdenycklar

Fastigheter

Nummer	Namn	Verksamhet	Driftgrupp	Uppdrag	Bolag	Vht_före_20...	Sortering	Ägarförhålla...	Populä
11001	Stadsliden 6:2	Adm o servi...	Berghem	Fastighet		vht_11300		Egna fastigh...	F d Olc
11003	Idun 1	Adm o servi...	Centrumfyrk...	Fastighet		vht_11300		Egna fastigh...	Stadsb
11004	Thor 7	Adm o servi...	Centrumfyrk...	Fastighet		vht_11300		Egna fastigh...	Rådhu
11005	Umeå 6:2	Adm o servi...	Centrumfyrk...	Fastighet		vht_11300		Egna fastigh...	Rådhu
11007	Vasslan 1	Fritidsakt. lo...	Ersboda	Fastighet	Extern	vht_8610		Egna fastigh...	omkläc
11008	Röback 11...	Adm o servi...	Teg	Fastighet		vht_11300		Egna fastigh...	F d Me
11009	Singeln 8	Adm o servi...	Östra			vht_11300		Egna fastigh...	Fritidb
11010	Laxen 8					11300		Egna fastigh...	Konst-
11011	Ön 5:36					11300		Egna fastigh...	Bruksl
11012	Tegelbränn.					11300		Egna fastigh...	F d Sh
11013	Backen 4:2					11300		Egna fastigh...	Ordens
11014	Böleå 7:18					11300		Egna fastigh...	Böleå
11015	Bladet 1					11300		Egna fastigh...	Bladet
11016	Ersmark 4:9					8610		Egna fastigh...	omkläc
11018	Tegelslagar.					11300		Egna fastigh...	Tegels
11019	Stigbygelin 4					8623		Förhyrda fas...	Dragor
11020	Ön 5:36								

Koppla värdenyckel

Uppdatera värdenycklar på fastighetens objekt

Ägarförhållande

- Egna fastigheter
- Förhyrda fastigheter
- Ospecificerad

Bolag

Driftgrupp

Sortering

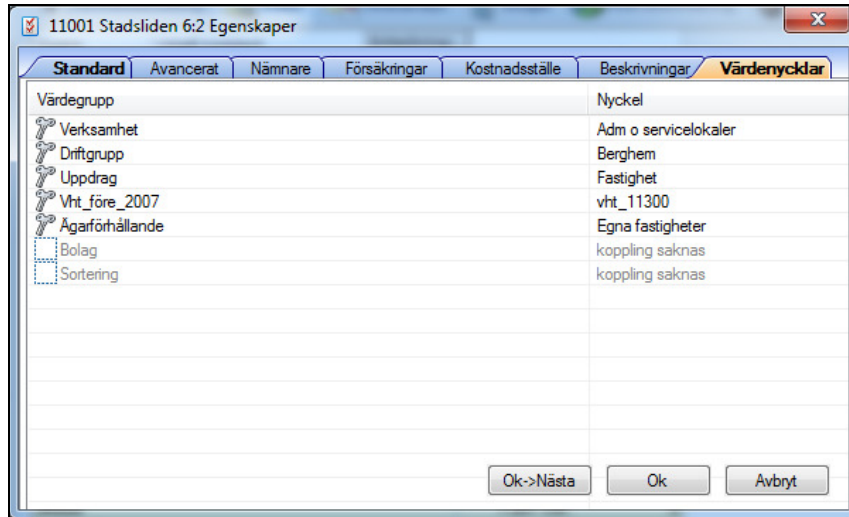
Uppdrag

Verksamhet

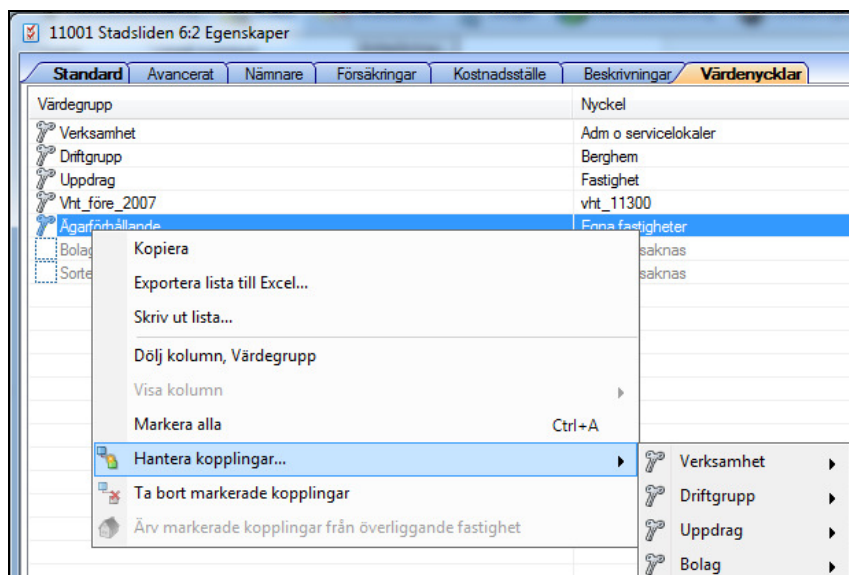
internt köpta fastighetsskötare	50 636	---
internt köpta drifttjänster	0	---
Externa drifttjänster	5 427	---

7.8.3 Koppla i dialogruta Egenskaper

Högerklicka på den fastighet som ska kopplas och välj kommandot **Egenskaper**. I dialogrutan **Egenskaper** väljs sedan fliken **Värdenycklar**. Här visas alla tillgängliga värdenyckelgrupper och vilka värden som kopplats.

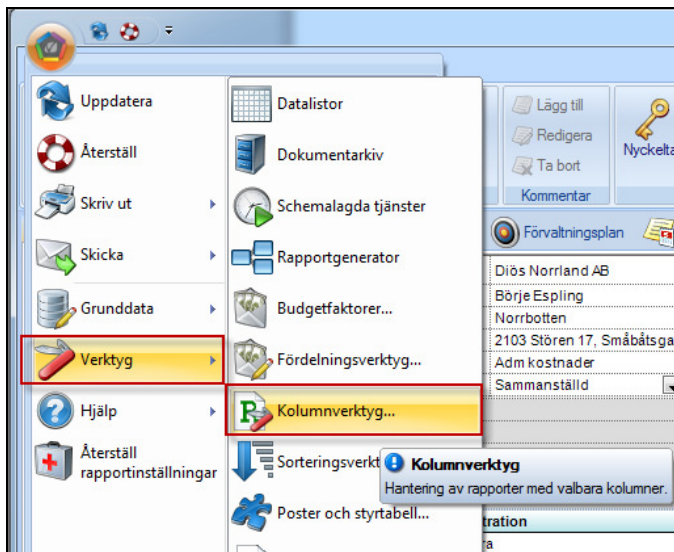


Man kan koppla om genom att högerklicka och välja kommandot **Hantera kopplingar**.

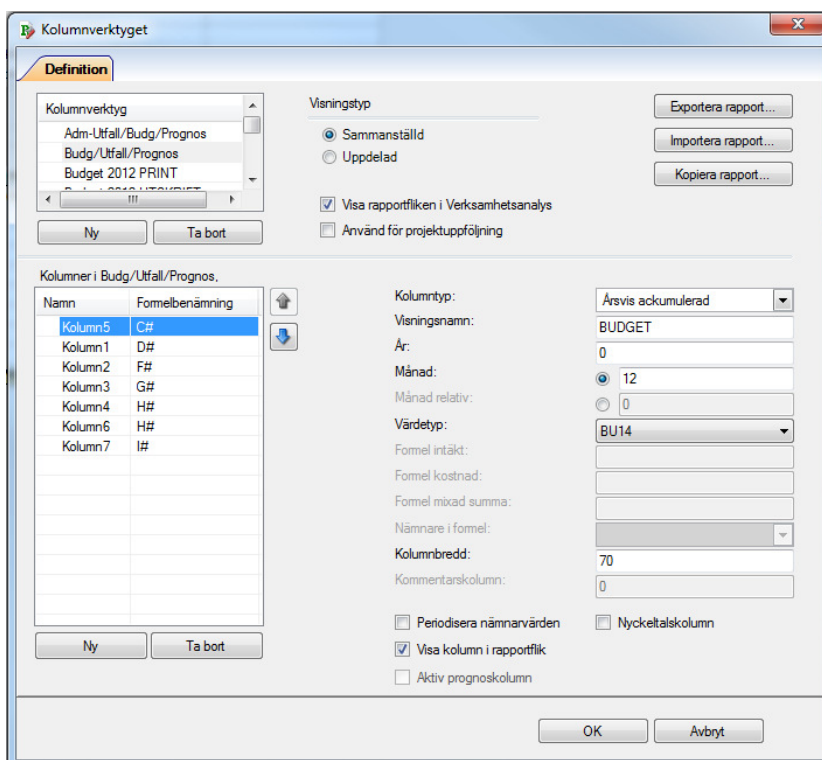


8. Kolumnverktyg

Med **Kolumnverktyget** kan man skapa egna flikar och definiera egna kolumner. Öppna med kommandot **Verktyg, Kolumnverktyg**.



Dialogrutan för att skapa nya rapportflikar öppnas.



Tryck på knappen **Ny** för att skapa en ny rapport. Rapporten kommer sedan att visas i en egen flik. Se till att den nya rapporten är markerad i rutan **Kolumnverktyg** och klicka sedan på knappen **Ny** under tabellen **Kolumner i...** Skapa önskat antal kolumner.

Namn	Formelbenämning
Kolumn1	B#
Kolumn2	C#
Kolumn3	D#
Kolumn4	E#
Kolumn5	F#

Varje kolumn kan tilldelas ett antal egenskaper som beskrivs i nedanstående tabell.

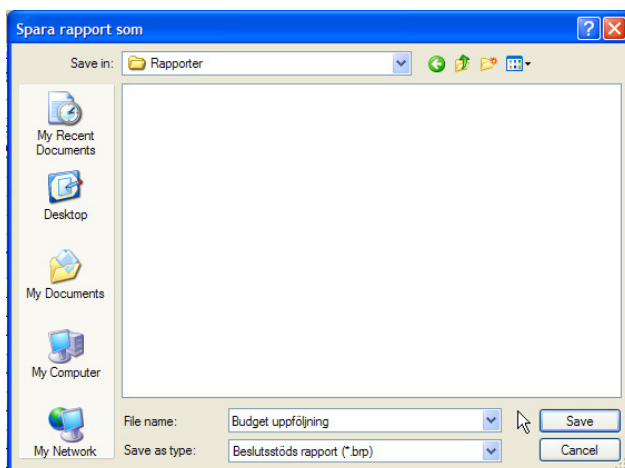
Kolumntyp standard	<p>Årsvis ackumulerad: Kolumnen innehåller utfalls, budget- eller prognosvärden som är ackumulerade från årets början.</p> <p>Period: Kolumnen innehåller värden som gäller för en period. För utfall sker beräkning utifrån ackumulerade värden. Data måste finnas för alla perioder för denna kolumntyp ska kunna användas. För budget och prognos hämtas data från den faktiska perioden.</p> <p>Kvartal: Kolumnen innehåller värden som gäller för ett kvartal. För utfall sker beräkning utifrån ackumulerade värden. Data måste finnas för alla perioder för denna kolumntyp ska kunna användas. För budget och prognos hämtas data från den faktiska perioden. Kvartalet som visas bestäms av vald analysperiod. För apr-juni t ex visas Q2.</p> <p>Rullande 12: Kolumnen innehåller värden som gäller för ett år. För utfall sker beräkning utifrån ackumulerade värden. Data måste finnas för alla perioder för denna kolumntyp ska kunna användas. För budget och prognos hämtas data från den faktiska perioden. De månader som summeras bestäms av vald analysperiod. Ex: Om analysperioden är 2014 augusti visas summan av periodutfallet 2013 sep-2014 aug.</p> <p>Formel: Kolumnen innehåller en formel som refererar till andra kolumner.</p> <p>Kommentarskolumn: Kolumnen visar be loppskommentar för en kolumn som anges i rutan Kommentarskolumn.</p>
Kolumntyp projekt	<p>Om man klickar i rutan Använd för projektuppföljning visas ytterligare kolumntyper.</p> <p>Flerårs ackumulerad: Visar ackumulerat utfall från så många år som det finns data för.</p> <p>Årsoberoende total: Används för att visas projektbudget eller prognos. Ett projekt kan vara flerårigt men det finns en totalbudget</p>

	som är oberoende av år.
Visningsnamn	Man kan ange en egen rubrik för kolumnen.
År	Anger årtal relativt inställningar för analysperiod. Om analysperioden är 2007 och man t ex anger År= -1 kommer kolumnen att visa värden för 2006.
Månad	Månad= 0 anger att månaden kommer att följa inställningen för analysperiod. Månad 1-12 innebär fast visning av månad.
Månad relativ	Ange månad relativt aktuell analysperiod. Intervallet -12 till 12 är giltigt. Ett värde på t ex 2 kommer att visa vald analysperiod + 2 månader i kolumnen. Med denna kolumntyp kan man t ex bygga rapporter som visas rullande 12-månaders utfall.
Värdetyp	Anger om kolumnen ska innehålla utfall, budget eller prognos. Alla tillgängliga posttyper kan väljas.
Formel intäkt	I Beslutsstöd används ofta rapporter där både intäkter och kostnader normalt visas med positiva värden. Då måste t ex avvikelseformler definieras olika för kostnader och intäkter. Om man t ex vill skapa en kolumn som visar differensen mellan kolumn D och E skriver man följande: =D#-E# De nämnare som är invalda i rapporten kan också användas. Följande formel dividerar innehållet i kolumn B# med nämnare 1: =B#/N1. Man kan använda vanliga matematiska operatörer i formeln. Även konstanter kan användas.
Formel kostnad	Se ovan.
Formel mixad summa	Summarader med enbart kostnadsposter hanteras enligt formel för kostnad. För summarader med enbart intäkter används formel för intäkt. Om summaraden innehåller både kostnads- och intäktsposter används formel för mixad summa .
Kolumnbredd	Anger vilken bredd kolumnen ska ha. Om kolumnbredd anges med 0 används värdet i Rapportinställningar.
Visa rapportverktyget i Verksamhetsanalys	Anger om fliken med rapporten ska visas eller inte.
Kommentarskolumn	Denna ruta aktiveras om kolumntypen är Kommentarskolumn . Anger från vilken kolumn kommentaren hämtas. Ett värde på -1 kommer att hämta från kolumnen närmast till vänster.
Periodisera nämnarvärden	Används vid nyckeltalsberäkning om man t ex vill dividera utfall t o m september med 9/12 av arean. Kan användas i värdekolumner.
Visa kolumn i rapportflik	Anger om kolumnen ska visas eller inte. Användbart om man vill dölja kolumner som använts i formler.

Aktiv prognoskolumn	Om alternativet Använd för projektuppföljning är valt kan en kolumn i rapportfliken vara av typen Aktiv prognoskolumn . Aktiv prognoskolumn måste också ha kolumntyp Årsoberoende total . Aktiv prognoskolumn innebär att värden som registreras används för att räkna ut Beräknad Återstående Kostnad (BÅK) .
Nyckeltalskolumn	Används för att ange att värdet i kolumnen ska visas som nyckeltal med aktuells posts standardnämnare som nämnare.
Pil upp, pil ned	Används för att flytta om kolumner. Observera att eventuella formelkolumner då måste ändras manuellt.

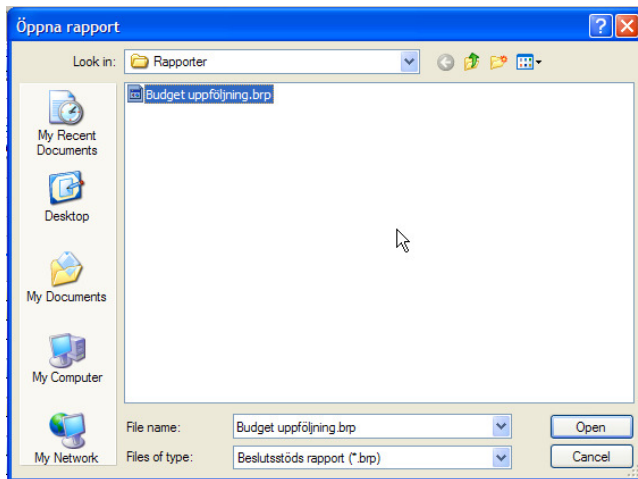
8.1 Exportera rapport

Inställningar för en rapport kan sparas till fil. Tryck på knappen **Exportera rapport** för att visa en dialogruta där exportfilen namnges. Filen får tillägget .brp.



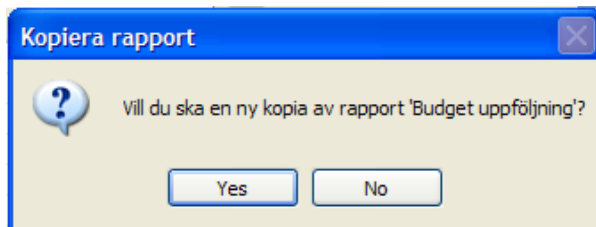
8.2 Importera rapport

Rapporter kan importeras. Tryck på knappen **Importera rapport** och välj den rapport som ska importeras.

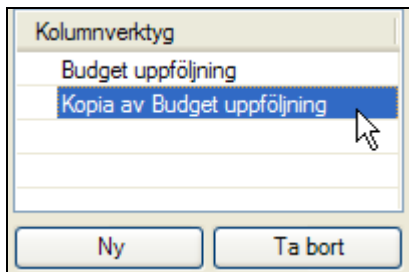


8.3 Kopiera rapport

Man kan även kopiera befintliga rapporter. Tryck på knappen **Kopiera rapport**. En kontrollfråga visas. Tryck **Ja** för att gå vidare.



Efteråt visas rapporten med namnet "Kopia av *rapportnamn*"

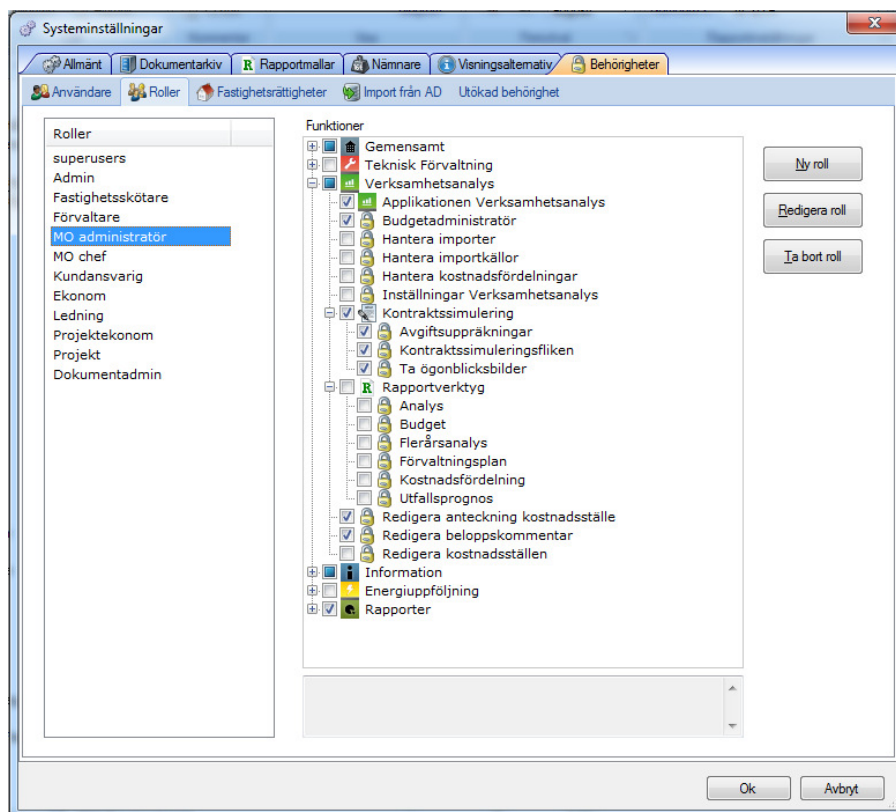


9. Administration av behörigheter

I Verksamhetsanalys används en kombination av funktionsbehörighet och objektsbaserad behörighet, i programmet kallad utökad behörighetsstyrning. Med funktionsbehörighet menas att man kan ge användarna rätt till olika funktioner. Användare som har kopplats till funktionen **Hantera import** får t ex använda importfunktionen. Med objektsbaserad behörighet menas t ex att man per användare kan styra vilka kostnadsställen som ska visas i trädet.

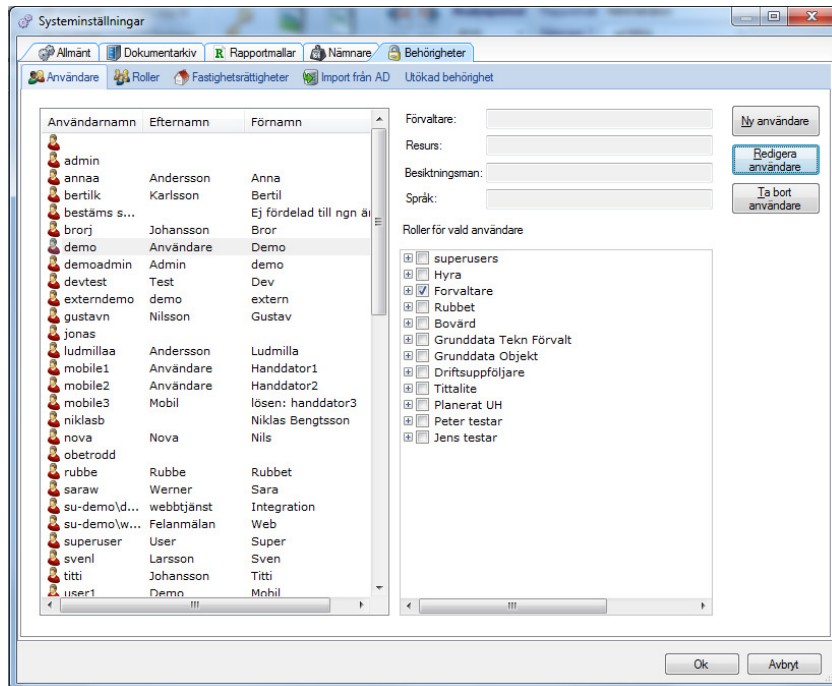
9.1 Behörighetsstyrda funktioner

För att administrera behörighetssystemet måste man vara inloggad som administratör. Välj kommandot **Inställningar, Systeminställningar, flik Roller**. Funktionerna som är definierade för de olika applikationerna i Vitec Nova visas i en trädvy. Koppling görs mellan roll och funktion och därefter kopplas användarna till olika roller.



Ange vilka funktioner en roll ska ha.

I fliken **Användare** kopplar man användare till en eller flera roller.

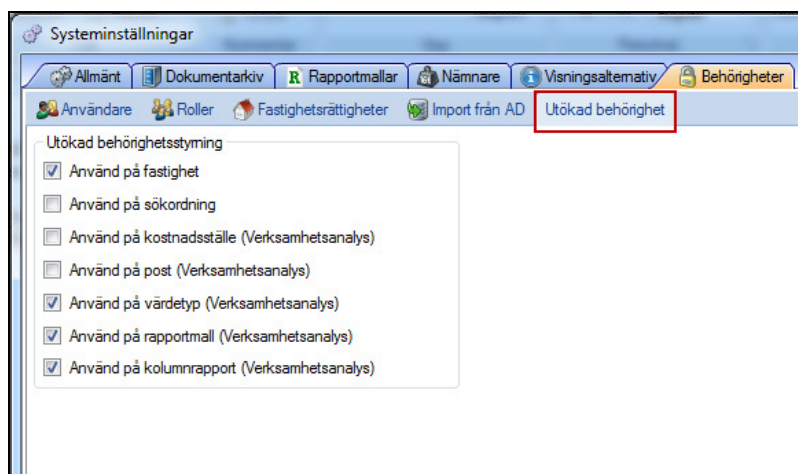


9.2 Utökad behörighetsstyrning

I tabellen nedan visas de entiteter som kan behörighetsstyras:

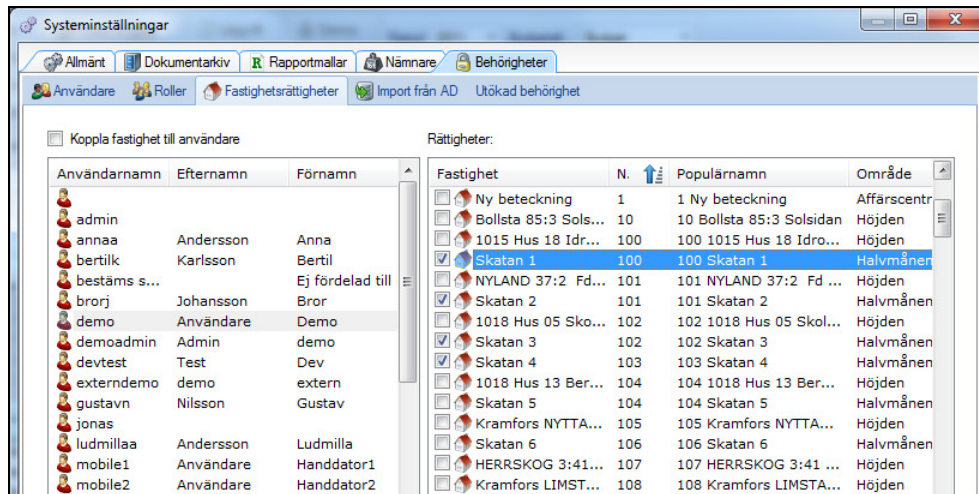
Entitet	Behörighetsnivåer
Fastighet	Läs
Sökordning	Läs, ändra
Kostnadsställe	Läs, ändra
Post	Ändra
Värdetyp	Läs, ändra

Behörighetsstyrningen slås på i dialogrutan **Inställningar, Systeminställningar, Utökad behörighet**. För att göra ändringar i behörighetsinställningarna måste man vara inloggad som administratör.



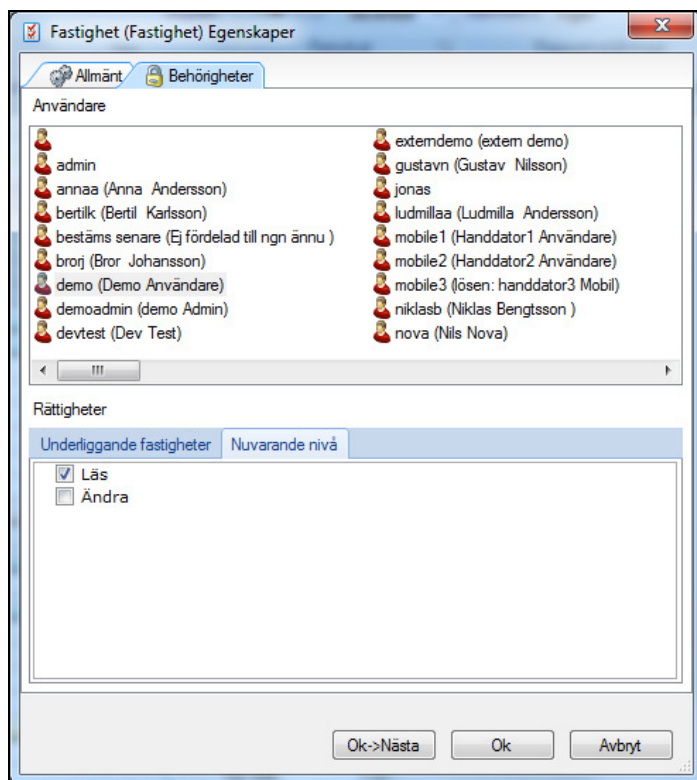
9.2.1 Fastighet

När utökad behörighetsstyrning på fastighet är vald kan man per användare styra vilka fastigheter som visas i trädet. Koppling mellan användare och fastighet görs i dialogrutan **Systeminställningar**, **Behörigheter**, **Fastighetsrättigheter**. Markera en användare i vänstra delen av fönstret och klicka för de fastigheter som användaren ska kunna se i högra delen.



9.2.2 Sökordning

När utökad behörighetsstyrning för sökordning är vald kan man per användare styra vilka sökordningar som visas i trädet. Högerklicka på den sökordning som ska behörighetsstyras och välj **Egenskaper**. Välj fliken **Behörigheter** och markera användaren i övre delen av fönstret. I fliken **Nuvarande nivå** i undre delen av fönstret markeras rutan **Läs**.

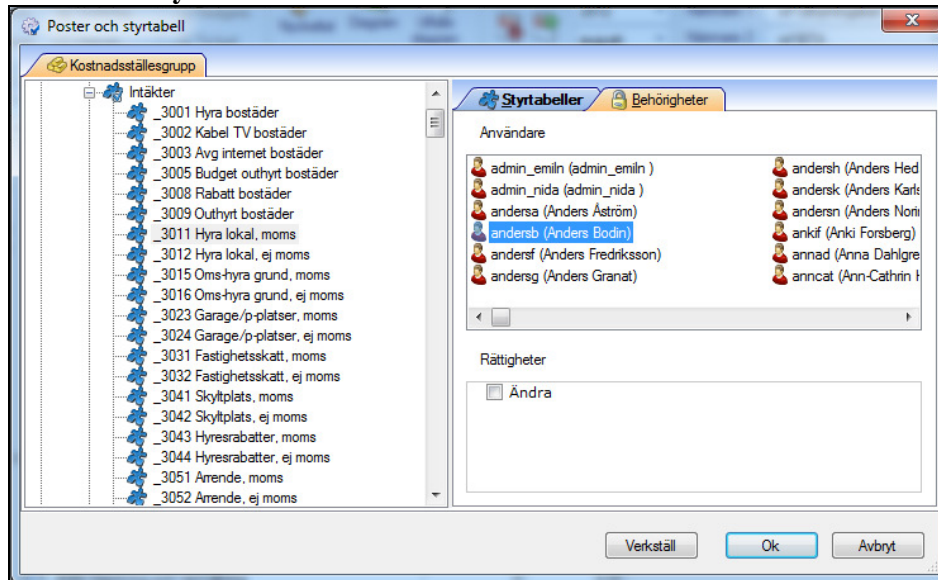


9.2.3 Kostnadsställe

Denna inställning används för kostnadsställen som inte är baserade på fastigheter.

9.2.4 Post

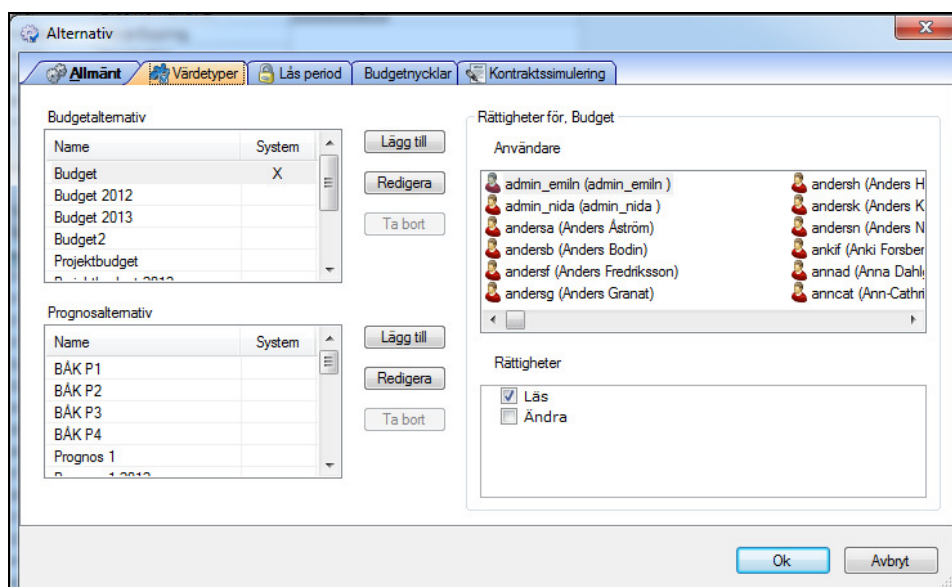
När utökad behörighetsstyrning för **Post** är vald finns en flik **Behörigheter** tillgänglig i dialogrutan **Poster och Styrtablell**.



Markera post i trädet, klicka på önskad användare och sätt en bock i rutan **Ändra** om posten ska kunna redigeras. Det som styrs är behörighet att ändra postens värde, inte om posten ska visas eller ej.

9.2.5 Värdeotyp

När utökad behörighetsstyrning för Värdeotyp är vald visas fält för detta i fliken **Alternativ**, **Värde typer**.

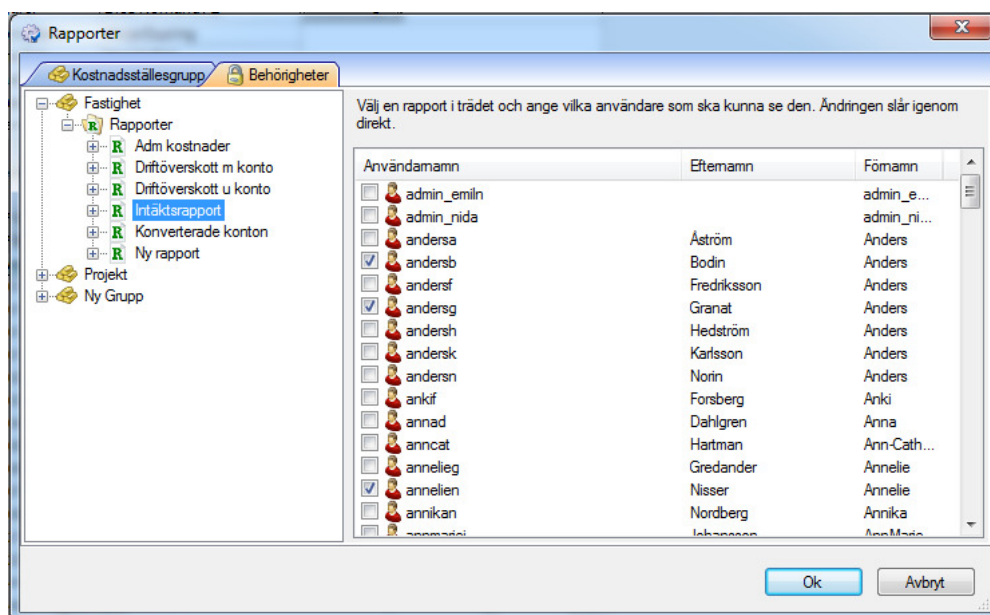


Markera önskad budget-eller prognosalternativ, markera användare och klicka i rättighetsrutorna. Följande gäller för kombinationerna av **Läs** och **Ändra**:

Läs	Ändra	Funktion
		Värdetypen syns inte i rapporter.
X		Värdetypen syns i rapporter men inga värden kan redigeras.
X	X	Värdetypen syns i rapporter och värden kan ändras.

9.2.6 Rapportmall

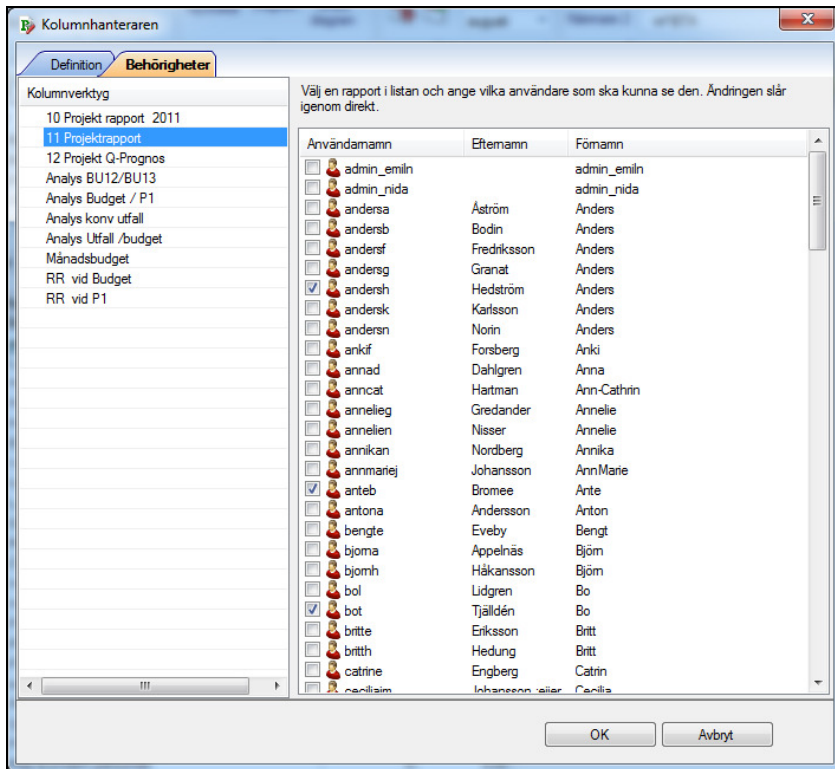
När utökad behörighetsstyrning för **Rapportmall** är vald finns en flik **Behörigheter** tillgänglig i dialogrutan **Rapporter**.



Här visas rapporterna i en trädvy på samma sätt som när man redigerar dem. Dock visas inga noder nedanför rapportnamnet. När man klickar på en rapport i trädet visas markeringar i rutan framför användarna som har behörighet till rapporten. Om man inte har behörighet till en rapport visas den inte alls i VA. När man sätter eller tar bort markeringarna framför användarnamnen så slår det igenom direkt i databasen.

9.2.7 Kolumnrapport

När utökad behörighetsstyrning för **Kolumnrapport** är vald finns en flik **Behörigheter** tillgänglig i dialogrutan **Kolumnhanteraren**.



Här visas kolumnrapporterna i en lista. När man klickar på en rapport i trädet visas markeringar i rutan framför användarna som har behörighet till rapporten. Om man inte har behörighet till en rapport visas den inte alls i VA. När man sätter eller tar bort markeringarna framför användarnamnen så slår det igenom direkt i databasen.

9.2.8 Kombinationer av utökad behörighet

Om man har valt utökad behörighetsstyrning för flera entiteter måste man ha ändra-behörighet för samtliga för att få ändra. För att få ändra posten **Värme** för fastighet **Skatan 1** i **Budget 2** måste man ha följande behörigheter satta:

Entitet	Behörighet
Fastighet Skatan 1	Läs
Post Värme	Ändra
Värdetyp Budget 2	Läs och Ändra