

## Bilaga till Begäran om offentliga handlingar – Lathund ekonomisystem

### Lathund för Raindance

Finns i flera versioner. Den stora skillnaden är om ni har modulen Uppföljning&Analys eller inte (i det senare fallet används den inbyggda rapportgeneratoren). Det finns därför två lathundar.

#### Lathund för Raindance Rapportgenerator ( utan modulen Uppföljning&Analys )

Då Raindance kan vara uppbyggt på olika sätt hos olika kommuner så är det inte helt säkert att det ser likadant ut hos just er men denna lathund har vi fått denna lathund från Markus Eriksson, Ödeshögs kommun.

Filen med leverantörsinformation:

1. RK:LVV
2. Klicka enter för utökad sökning, bocka i omsättning föregående år. Bocka även i passiva leverantörer (om man är osäker på om man kan ha passivsatt någon lev som har belastat det året). Klicka enter.
3. Klicka ctrl+h för att bygga upp bilden. Lägg till nödvändig information så som org.nr. Klicka enter sen esc, spara bilden som personlig. Klicka enter.
4. Högerklicka, exportera till excel.

Filen med fakturainformation:

1. RK:LFV
2. Klicka enter för utökad sökning, skriv in pf i rutan fakturatyp, skriv in datum (om det blir för mycket data för rapporten så det delas upp på kvartal eller halvår) Klicka enter.
3. Klicka ctrl+h för att bygga upp bilden. Lägg till information, tex lev.namn. Klicka enter sen esc, spara bilden som personlig. Klicka enter.
4. Högerklicka, exportera till excel.

#### Lathund för Raindance med modulen Uppföljning&Analys

Den här lathunden kan användas som komplement till den Smart@ss Guide som Logica tagit fram för att visa hur man kan konfigurera en Mall i Raindance Uppföljning så att den kan användas för att ta fram Leverantörsreskonstrastatistik enligt önskemål från DoubleCheck.

Du hittar guiden på [http://smartass6.guiden.nu/logica/\\_C4E106F9923B1E.guide](http://smartass6.guiden.nu/logica/_C4E106F9923B1E.guide)







I Raindance Uppföljning&Analys finns en mallrapport som heter Mall leverantörer som kan användas för att ta ut Leverantörsstatistik. Den behöver dock kompletteras med några fält för att uppfylla DoubleChecks önskemål.

Mallen ska kompletteras med följande fält:

- Adress 1
- Adress 2
- Ort
- Bankgiro
- Plusgiro
- Organisationsnummer

### **Konfigurera Mall leverantörer**

Nedan beskrivs hur Du konfigurerar Mallen Leverantörer. Smart@ss Guiden visar samtliga steg som beskrivs nedan.

1. Gå till Raindance Uppföljning – Frågor/Analys
2. Öppna fliken Mallar och sök fram rapporten Mall leverantörer
3. Öppna mallen och lägg till fält. Klicka på knappen lägg till fält 
4. Scrolla ner i listan till Lev och klicka på den blå pilen för att välja fält.
5. Välj fält genom att klicka på det och klicka sedan på på Lägg till. Återupprepa och lägg till fälten Adress1, Adress2, Ort, Bankgiro, Plusgiro.
6. Spara sedan bilden som ny startbild. Klicka på knappen Spara som ny startbild .
7. Fyll i fälten Namn, Beskrivning och ange om den ska vara personlig eller allmän. Klicka sedan på Spara.
8. Leta upp din nya rapport. Du hittar den under fliken Fakturor. Markera den och välj Ändra Bild   

9. Du ska nu lägga till Fältet Organisationsnummer. Gå till Dimensionsfält i Konfigurera bild.
10. Markera fältet Levnamn som ligger saom rad nr 4. Klicka sedan på knappen Ny   

11. Fyll i fälten Namn/rubrik och Tooltip. Ändra Datatyp till Fri kolumn.
12. Fyll i följande information i fälten för fri kolumn  
Fältnamn: ORGNR  
Tabell: RK\_DIM\_LEV  
Nyckelfält: LEVID
13. Bocka i rutan Tillåt visa/dölj och klicka sedan på Spara. Klicka sedan på Spara igen för att spara ändringarna i bildmallen.
14. Nu är rapporten färdig och kan användas.

### **Beställ rapporten och exportera till Excel**

Beställ rapporten med värdemall Mall Levfakturabelopp (förvald). Den innehåller värden för belopp och antal fakturor men även flera andra värdekolumner.

Beroende på hur stort ert Leverantörsregister är så kan Du behöva ta ut rapporten i flera gånger då det oftast finns en begränsning i hur många rader som visas i en rapport i Raindance Uppföljning. Gör urval på tex Leverantör och kontrollera att Du får med samtliga rader. Skriv ut/exportera respektive rapport till Excel. I Excel kan Du sedan redigera ihop respektive rapport till ett dokument. Du behöver inte ta bort några kolumner i filen utan det kommer DoubleCheck att ombesörja.