

---

## EXCEL-TYÖKIRJOJEN KÄYTTÖ RAPORTOINNISSA

### Yleistä

Rahoitustarkastus on toteuttanut Excel-tiedonkeruutyökirjat maariskiraportointia varten. Raportoijan tunnistetiedot on esitetyt. Työkirjoissa on lukitsemattomia kentät, joihin voi syöttää tietoa tai tehdä omia kaavalinkityksiä. Työkirjat sisältävät myös monia ohjelmallisia toimintoja tietojen raportointiin liittyen (ml. ascii-tiedoston salausmahdollisuus) sekä maakohtaiset (ei-raportoitavat) koontitaulukot.

(Huom. raportointi on mahdollista myös muilla välineillä, jolloin raportoijan on itse huolehdittava tietojen toimittamisesta konekielisen tietojenvälityksen ohjeen mukaisesti.)

### Asennuskuvaus

Asennustiedostot	1999Nnnn.XLS SPVIRATI.XLA RTMAA.XLA SALAADOS.EXE SPRSA.P	maariski –työkirja (nnn = tiedonantajataso) työkirjaohjelma työkirjaohjelma salausohjelma salausavain
Käyttöympäristö	Windows 95/98/NT	
Laitteistovaatimus	prosessori: väh. Pentium 90 Mhz, suositus Pentium 200 Mhz keskusmuisti: väh. 16 MT levytila: vähintään 2 MT (huom. käytettävä Excel-versio vaikuttaa suoraan laitteistovaatimukseen)	
Sovellusohjelma	Excel 97	
Asennus	Kaikki asennustiedostot kopioidaan samaan hakemistoon joko omalle kiintolevylle tai lähiverkon palvelimelle. <b>Huom. salausohjelmiston toimivuuden takia hakemistopolun (kaikki tasot) pituuden on oltava korkeintaan 8 merkkiä (ei å, ä, ö tai välilyönti-merkkejä).</b>	
Käynnistys	Excel-ohjelmistosta käsin. Käynnistämisen nopeuttamiseksi on mahdollista tehdä erillinen käynnistyspainike (esim. shortcut-painike).	

### Työkirjarakenne ja –toiminnot

Työkirjan ensimmäinen sivu on nimeltään Yleistiedot. Sivulla määritellään raportin perustiedot mm. raportoijan ja tiedon ajankohdan yksilöimiseksi. Varsinainen raportointi tehdään taulukkosivuille (esim. N01, N02, jne.). Sivulla on määritelty keltaisella värillä varsinaiset syöttökentät, joihin voi tallettaa tietoja tai tehdä kaavalinkkejä. Sivut ovat valmiiksi zoomatut 75 % näyttötilaan ja käyttäjän on mahdollista muuttaa zoomaus-asetuksia Excel-ohjelmiston yleistä zoom-kontrollia käyttäen.

Mikäli jonkin yksittäisen arvon kohdalla esiintyy näytöllä '#'-merkkejä, on kyse todennäköisesti liian kapeasta sarakkeesta kentässä olevaan arvoon verrattuna, jolloin kyseisen sarakkeen leveyttä voi tarvittaessa säätää näppäinyhdistelmillä seuraavasti:

Shift + Ctrl + K sarakkeen kavennus yhdellä yksiköllä  
Shift + Ctrl + L sarakkeen levennys yhdellä yksiköllä.

Tiedonkeruusovellus sisältää myös joukon erilaisia syöttötietojen tarkistuksia sekä Yleistiedot-sivulla että lomakesivuilla. Joillakin sivuilla on lisäksi omia erikoistoimintoja, joista kuvaus jäljempänä.

### Yleistiedot:

**Kielivalinta** (suomi/ruotsi/englanti). Ohjelma vaihtaa sivuille valitun kielen mukaiset tekstit näkyviin. Sivujen nimet (Tab name) säilyvät muuttumattomina.

**Raporttoijan yksilöinti:** valmiiksi esitetyt (pl. poikkeukset)

**Raporttoija:** Raporttoijan nimi.

**Tiedonantajataso** Tiedonantajaryhmän tunnus (ks. K-liite K003).

**Yksilöintitunnuksen tyyppi** TK-tunnus = 1, LY-tunnus = 2.

**Yksilöintitunnus** Joko liike-/yhteisötunnus (LY-tunnus) tai Tilastokeskuksen antama yksilöintitunnus (TK-tunnus).

**Raportointipäivämäärä** (vvvvkkpp) Raportin laadintapäivämäärä. Ohjelma tarkistaa tiedon sekä syötön yhteydessä että raportin tallennuksen yhteydessä.

**Tiedon ajankohta** (vvvvkkpp) Ajankohta (päivämäärä), jolta tiedot raportoidaan. Päivä-tiedon (pp) oltava kuukauden viimeinen päivä. Ohjelma tarkistaa tiedon sekä syötön yhteydessä että raportin tallennuksen yhteydessä.

**Tapahtumakoodi** Raportoitavien tietojen tapahtumien luonne. Uuden ajankohdan ollessa kyseessä, käytetään aina koodia 1 (= ensitieto). Ilmoitettaessa jo aiemmin raportoidun ajankohdan tietoja uudelleen, käytetään koodia 2 (= korjaustieto).

**Raportointivaluutta** Kenttään merkitään valuutta, jolla tiedot ilmoitetaan koko raportin osalta (FIM tai EUR). Euro-määräinen raportointi mahdollista 1.1.1999 alkaen.

**Tuo raportti** Tietojen palautus tallennetusta raportista (tietuekuvauksen mukainen ASCII-tiedosto) työkirjatalukoiden sivuille. Huom. toiminto korvaa työkirjan vanhan sisällön haettavan ascii-tiedoston sisällöllä, joten jos aiemmat tiedot halutaan säilyttää, on syytä tallentaa työkirja ennen toiminnon käynnistämistä (esim. Tallenna työkirja –toiminnolla). Lisäksi on huomioitava, että toiminto edellyttää, että ascii-tiedostossa ja työkirjassa on sama tiedonantajataso.

**Tyhjennä työkirja** Tietojen tyhjennys työkirjataulukoiden täyttökentistä. Ei koske kaavatietoja. Toiminto mahdollistaa syötön aloittamisen valmiin asettelun pohjalta, jolloin esim. kaikkia maasivuja ei tarvitse erikseen käydä valitsemassa uudelleen käyttöön, mikäli ne on jo aiemmin valittu (ja työkirja talletettu). Käyttökelpoinen myös tapauksissa, jolloin käytetään kaavalinkkejä.

**Tulosta kaikki** Näkyvissä olevien lomakesivujen tulostus oletuskirjoittimelle, ml. Yleistiedot-sivu.

**Tallenna työkirja:** Työkirjan tallennus Excel-muotoon. Käyttö suositeltavaa, sillä mahdollisessa käyttökatkostilanteessa on saatavissa ainoastaan edellisen tallennuksen yhteydessä säilynyt tilanne. Toiminnolla on mahdollista tallettaa työkirjasta myös eri versioita kulloistenkin käyttötarpeiden mukaisesti. Vastaa Excelin tiedoston tallennus-toimintoa.

**Tallenna raportti** Tietojen tallennus tietuekuvauksen (erillinen Liite 3) mukaiseen ASCII-tiedostoon kaikilta ao. tiedonantajatasolla raportoitaviksi määrätyiltä taulukkosivuilta. Ennen tallennusta ohjelma tekee päivämäärä- ja raportointivaluuttakenttien tarkastukset sekä mahdolliset muut syöttötarkistukset. Mahdollisista virheistä tulee käyttäjälle ilmoitus. Lisäksi käyttäjää informoidaan mahdollisista täyttämättömistä taulukoista, jolloin ohjelma antaa kaksi mahdollisuutta: joko raportin tallennuksen jatkamisen tai tallennuksen keskeyttämisen. Mikäli valtiovalintalistan sisältävästä taulukosta (N01, N11, N21) ei ole valittu mitään, lisää ohjelma automaattisesti 'Ei raportoitavaa' -lomakkeen (jatkettaessa tallennusta).

**Salaa raportti** Tallennetun ASCII-tiedoston salakirjoitus. Salatun tiedoston on oltava joko eriniminen kuin salaamaton tiedosto tai sijaittava eri hakemistossa. Ohjelma antaa käyttäjän valita sekä hakemiston että nimen. Salattu ASCII-raportti toimitetaan Rahoitustarkastukselle.

**Raportin postitusosoite:** Internet: rahoitus@bof.fi  
X.400: C=fi;A=mailnet;P=bofnet;S=rahoitus

## Tiedonkeruutaulukot/erikoistoiminnot

### Valtiovalinta (N01, N11, N21)

Liittyy sivuihin N01, N11 ja N21. Sivulla on alue-/valtiovalintalista, joista täyttömaan voi valita. Valinnan voi tehdä myös kirjoittamalla maakoodin/teknisen tunnisteen tai sen alkuosan sivulla olevaan Valtio-kenttään ja painamalla Valitse-näppäintä, jolloin ohjelma joko kysyy tarvittaessa tarkistuksen annetun koodin perusteella tai mikäli kirjoitettu koodi löytyy sellaisenaan suoraan maaluettelosta, tekee valitun maan mukaisen valinnan. Valtiolomakkeen ollessa jo käytössä, ohjelma avaa valitun sivun aktiiviseksi ja muussa tapauksessa tekee uuden valtiosivun. Mikäli tallennettava on vain kohdistamattomiin eriin, on valtiovalinnasta valittava kohta 'Ei raportoitavaa'.

Ohjelman tehdessä maalomakkeen, tulee sivulle myös automaattisesti 'Poista lomake' -painonappi, joka on tarkoitettu käytettäväksi tilanteissa, jolloin lomaketta ei enää tarvita tai se on lisätty vahingossa.

**Koonti-sivut (ei raportoivat)**

Koonti-sivuilla (KOONTI 00, KOONTI 10, KOONTI 20) on painonappi 'Laske taulukko', joka kokoaa maakohtaiset tiedot allekkain taulukkoon. Huom. koontitaulukot eivät päivitty automaattisesti (ilman painonappia), vaan käyttäjän on itse huolehdittava päivitystoiminnon käynnistämisestä aina tarvittaessa.

**Yhteystiedot**

Excel-työkirjatekniikka:	Matti Virtanen, puh. (09) 183 5394
Internet-posti:	<a href="mailto:Matti.Virtanen@bof.fi">Matti.Virtanen@bof.fi</a>
Tietosisältö:	Tommi Kemilä, puh. (09) 183 5206
Internet-posti:	<a href="mailto:Tommi.Kemila@bof.fi">Tommi.Kemila@bof.fi</a>