

EXCEL-TYÖKIRJOJEN KÄYTTÖ RAPORTOINNINSSA

Yleistä

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

(Huom. raportointi on mahdollista myös muilla välineillä, jolloin raporttoijan on itse huolehdit-tava tietojen toimittamisesta konekielisen tietojenvälityksen ohjeen mukaisesti.)

Asennuskuvaus

Asennustiedostot	2005Nnnn.XLS SPVIRATI.XLA RTMAA.XLA	maariski –työkirja (nnn = tiedonantajataso) työkirjaohjelma työkirjaohjelma
Käyttöympäristö	Windows NT tai uudempi	
Laitteistovaatimus	Vähintään käytettävän Excel-version edellyttämä laitteistosuositus	
Sovellusohjelma	Excel 97 tai uudempi	
Asennus	Rahoitustarkastuksen Jakelu-palvelusta ladataan erillinen asennuspa-ketti, jonka kautta asennus käynnistetään. Kaikkien asennustiedosto- jen on sijaittava samassa hakemistossa joko omalla kiintolevyllä tai lähiverkon palvelimella.	
Käynnistys	Käynnistys avaamalla maariski-työkirja Excelliin. Käynnistämisen no-peuttamiseksi on mahdollista tehdä erillinen käynnistyspainike (esim. shortcut-painike).	

Työkirjarakenne ja –toiminnot

Työkirjan ensimmäinen sivu on nimeltään Yleistiedot. Sivulla määritellään raportin perustiedot mm. raporttoijan ja tiedon ajankohdan yksilöimiseksi. Varsinainen raportointi tehdään tauluk-kosivuilla (esim. N01, N02, jne.). Sivuille on määritelty keltaisella värillä varsinaiset syöttö-kentät, 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 todennäköises-ti 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 jäl-jempänä.

Yleistiedot:

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

Raportojen yksilöinti: valmiiksi esitäytetty (pl. poikkeukset)

Raportoija: Raportoijan nimi.

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

Yksilöintitunnuksen tyyppi TK-tunnus = 1, Y-tunnus = 2.

Yksilöintitunnus Joko liike-/yhteisötunnus (Y-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. Päivätiedon (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 Tiedot raportoidaan euroina (EUR).

Tuo raportti Tietojen palautus tallennetusta raportista (tietuekuvauksen mukainen ASCII-tiedosto) työkirjataulukoiden 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 kulloistenkäyttötartpeiden 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 käytäjä 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). Onnistuneen raportin

tallennuksen jälkeen ohjelma tekee raportin salauksen, kysymällä kuitenkin käyttäjältä salatun tiedoston nimen.

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 tallennettavaa 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 raportoitavat)

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

Yhteystiedot

Excel-työkirjatekniikka:	Matti Virtanen, puh. 010 831 5394
Internet-posti:	Matti.Virtanen@bof.fi
Tietosisältö:	Seppo Pitkänen, puh. 010 831 5376
Internet-posti:	seppo.pitkanen@bof.fi