

MANUAL FÖR INRAPPORTERINGSPROGRAMMET

Allmänt

Finansinspektionen har utarbetat Excel-arbetsböcker för rapportering av länderrisker. Rapportörens identifikationsuppgifter är förtryckta. I arbetsböckerna finns oskyddade fält där data och egna formler kan matas in och länkas till varandra. Arbetsböckerna innehåller också många programtekniska funktioner för rapporteringen (inkl. möjlighet till kryptering av ASCII-filer) och länderfördelade samlingstabeller (utan rapporteringsfunktion).

(Obs! Rapporteringen kan även utföras med andra hjälpmedel. Rapportören måste då själv sköta överföringen av uppgifterna enligt anvisningarna för elektronisk rapportering.)

Installation

Installationsfiler	2005Nnnn.XLS	arbetsbok för länderrisker (nnn=rapportörkategori)
	SPVIRATI.XLA	arbetsboksprogram
	RTMAA.XLA	arbetsboksprogram
Operativsystem	Windows NT eller nyare versioner	
Maskinkrav	Minst den maskinvara som rekommenderas för den använda Excelversionen	
Program	Excel 97 eller nyare	
Installation	Från Jakelu Distributionstjänst laddas ned ett särskilt installationspaket med vilket installationen startas. Samtliga installationsfiler kopieras till samma mapp antingen på den egna hårddisken eller lokalnätets server.	
Start	Arbetsboken för länderrisker öppnas i Excel. Starten kan göras snabbare med hjälp av en separat startknapp (t.ex. en genvägsknapp).	

Arbetsböckernas struktur och funktioner

Den första sidan i arbetsboken har rubriken Allmänna uppgifter. Här ges bl.a. de grundläggande ID- och tidsuppgifterna, dvs. vilken rapportör och period rapporten gäller. Den egentliga rapporteringen görs på blankettsidorna (N01, N02, osv.) På sidorna anges med gult de egentliga inmatningsfälten, där data och formler kan matas in och länkas till varandra. Sidorna är färdigt zoomade till 75 % och användarna kan ändra zoominställningarna med hjälp av Excels allmänna zoomkontroll.

Om värdet i något enskilt fält på skärmen ersatts med '#'-tecken beror detta troligen på att kolumnen är för smal för det värde som matas in i fältet. Kolumnbredden kan då regleras med tangentkombinationerna

Shift + Ctrl + K	kolumnen blir ett steg smalare
Shift + Ctrl + L	kolumnen blir ett steg bredare.

Inrapporteringsprogrammet innehåller också ett antal kontroller av inmatade uppgifter både på sidan för Allmänna uppgifter och på blankettsidorna. Några sidor har dessutom egna specialfunktioner som beskrivs nedan.

Allmänna uppgifter

Språk (finska/svenska/engelska): Programmet visar sidtexterna på det språk som valts. Namnet på sidorna (Tab name) ändras inte.

Specificering av rapportören: förtryckt (med vissa undantag)

Rapportör: Rapportörens namn.

Rapportörkategori: Kod för rapportörkategorin (se K-bilaga K003).

Typ av ID-kod: SC-kod = 1, FO-nummer = 2.

ID-kod: Antingen FO-nummer eller ID-kod fastställd av statistikcentralen (SC-kod).

Rapportdag (ååååmmdd): Rapportdag för uppgifterna. Programmet kontrollerar uppgiften både vid inmatning och lagring.

Rapportperiod (ååååmmdd): Det datum som uppgifterna gäller. Med dag (dd) avses månadens sista dag. Programmet kontrollerar uppgiften både vid inmatning och lagring.

Funktionskod: Typ av uppgifter som rapporteras. När det är fråga om en ny period används alltid kod 1 (= första rapporten). Om uppgifter som gäller en tidigare rapporterad period korrigeras används kod 2 (=korrigering).

Rapportvaluta: Uppgifterna rapporteras i euro (EUR).

Importerera rapport: Hämtar data från sparad fil (ASCII-fil enligt postbeskrivningen i anvisningen för elektronisk rapportering) till blankettsidorna i arbetsboken. Obs! Funktionen ersätter det gamla innehållet i arbetsboken med innehållet i den hämtade ASCII-filen. Behövs de tidigare arbetsboksuppgifterna även i fortsättningen måste arbetsboken därför sparas innan funktionen startas (t.ex. med funktionen Spara arbetsboken). Funktionen kräver att samma rapportörkategori används i ASCII-filen och arbetsboken.

Töm arbetsboken: Tömmer blanketternas rapportfält på data. Gäller inte formler. Funktionen gör det möjligt att starta inmatningen med förhandsgivna inställningar. Alla landssidor behöver inte väljas på nytt om de valts redan tidigare (och arbetsboken har sparats). Funktionen är praktisk också när länkade formler används.

Skriv ut allt: Skriver ut de synliga blankettsidorna på standardskrivaren, inkl. sidan Allmänna uppgifter.

Spara arbetsboken: Sparar arbetsboken i Excel-format. Funktionen rekommenderas eftersom det som återstår efter ett eventuellt driftstopp är läget då arbetsboken sparades föregående gång. Med funktionen kan också sparas olika versioner av arbetsboken alltefter behov. Funktionen motsvarar sparfunktionen i Excel.

Spara rapporten: Data på blankettsidor som skall ingå i rapporten från ifrågavarande rapportörkategori sparas i en ASCII-fil som stämmer överens med postbeskrivningen (se bilaga 3). Innan funktionen genomförs kontrollerar programmet datum- och rapportvalutafälten och utför eventuella övriga kontroller av inmatningarna. Om eventuella fel får operatören ett meddelande. Dessutom informerar programmet om alla icke ifyllda blankettsidor och ger två alternativ: antingen att fortsätta spara rapporten eller avbryta sparandet. Om inget land har valts från landvalslistan (N01, N11, N21) väljer programmet automatiskt blanketten "Inget att rapportera" (vid fortsatt sparande). När rapporten har sparats krypteras den efter att programmet frågat efter namn på den fil som skall krypteras.

Rapporten sänds till: Internet: rahoitus@bof.fi
X.400: C=fi;A=mailnet;P=bofnet;S=rahoitus

Datainsamlingsidor/specialfunktioner**Val av land (N01, N11, N21)**

Gäller sidorna N01, N11 och N21. Där finns en alternativlista för val av region/land. Landkoden/den tekniska koden eller första delen av koden kan även skrivas in i fältet. Tryck därefter på välj. Programmet ställer vid behov en kontrollfråga angående koden eller väljer landet direkt om den inskrivna koden finns i landföreteckningen. Om landsidan redan finns aktiverar programmet den valda sidan, i annat fall skapar programmet en ny landsida. Om rapporten endast gäller poster utanför länderfördelningen väljs "Inget att rapportera" i landvalslistan.

Då programmet gör en landblankett skapas automatiskt knappen "Radera blanketten", som skall användas då blanketten inte längre behövs eller då den skapats av misstag.

Samlingsblanketter (utan rapporteringsfunktion)

I samlingstabellerna (SAMMANSTÄLLNING 00, SAMMANSTÄLLNING 10, SAMMANSTÄLLNING 20) finns knappen "Kalkylera tabellen", som sammanställer länderfördelade uppgifter under varandra. Obs! Samlingsblanketterna uppdateras inte automatiskt (utan att operatören tycker på knappen) utan operatören måste alltid själv vid behov starta uppdateringen.

Kontaktinformation

Excel-arbetsboksteknik:

E-post:

Matti Virtanen, telefon 010-831 53 94

matti.virtanen@bof.fi

Innehållet:

E-post:

Seppo Pitkänen, telefon 010-831 53 76

seppo.pitkanen@bof.fi