

EasyInfo (FIS2000) 2012.01

Inhoud

Inleiding	1
Introductie	1
Aanmelden bij EasyInfo	2
Afmelden	2
Functionaliteit.....	3
Zoeken en Positioneren	3
Rekenkolommen	3
Vergelijkingskolommen	6
Filter	9
Kolomselectie.....	13
Veldinfo	15
Grafiek.....	15
Kolom vs. Gestapelde kolom	19
Helpteksten	19
Beheer	21
Onderhouden instellingen	21
Saldi/Boekingen.....	23
Saldi verdicht.....	23
Boekingen	24

Inleiding

Introductie

Middels de financiële informatietool EasyInfo kunt u saldiggegevens (werkelijke, begrote en/of verplichtingsbedragen of aantallen) uit de financiële applicatie (FMS of FIS2000) aan uw organisatie beschikbaar stellen. De menuoptie 'Beeldscherm informatie boekingen' (menu FISFRE) van FIS2000 is als basis genomen en uitgebouwd tot een webapplicatie met veel nieuwe mogelijkheden.

Met EasyInfo is het mogelijk de in de financiële applicatie vastgelegde saldiggegevens real time te benaderen en te presenteren. Hierdoor bent u verzekerd van de juiste up-to-date informatie.

Raadplegen saldiggegevens boekingscombinatie	De basis van EasyInfo is het zogenaamde supercumulatief van de financiële applicatie. In dit saldibestand zijn alle aanwezige boekingscombinaties opgenomen. EasyInfo maakt het mogelijk elke boekingscombinatie - op basis van voorgedefinieerde filters - te raadplegen.
Verdichten saldiggegevens	In EasyInfo worden de saldiggegevens automatisch op de rubrieken (veelal dimensies) verdicht, die als kolomkoppen in de tabel worden afgebeeld.
Zoomen tot aan boekingsdetails	Van een saldirecord kunnen de onderliggende boekingen worden opgevraagd. Van elke afzonderlijke boeking kunnen de bijbehorende details worden opgevraagd.
Reken- en vergelijkingskolommen	<p>U kunt rekenkolommen samenstellen, waarbij rekenkundige bewerkingen op de inhoud van andere, in EasyInfo aanwezige kolommen worden uitgevoerd en het resultaat in andere, door u te specificeren kolommen wordt geplaatst. Dergelijke kolommen zou u bijvoorbeeld kunnen inzetten om periodieke budgetoverschrijdingen/-tekorten te lokaliseren.</p> <p>Bij vergelijkingskolommen worden gegevens die normaliter onder elkaar in een kolom worden geplaatst, nu naast elkaar afgebeeld, bv. de gegevens van diverse periodes uit een boekjaar. Op deze wijze kunnen de periodieke totalen van alle mogelijke boekingscombinaties met elkaar worden vergeleken.</p>
Flexibele presentatie	Middels de kolomselectie kunt u de kolommen aangeven die op het saldischerm moeten worden afgebeeld en middels grafieken kunt u op snelle wijze de cijfergegevens (bedragen, aantallen) van bijvoorbeeld diverse kostenplaatsen/afdelingen (in een kolom) met elkaar vergelijken.

Aanmelden bij EasyInfo

Dit scherm verschijnt nadat u in uw webbrowser het correcte URL-adres heeft opgegeven. Hierop moet u de voor EasyInfo benodigde toegangsgegevens opgeven. Dit zijn:

- Gebruikersnaam
- Wachtwoord
- Gebruiker onthouden
- Wachtwoord onthouden

Nadat u deze gegevens heeft opgegeven, kunt u op de knop 'Aanmelden' klikken om naar het scherm Saldi verdicht van deze webapplicatie te gaan.



Als u zich voor de eerste keer in EasyInfo aanmeldt, verschijnt er een 'Administratie keuzescherf' waarop u de gewenste administratie (bedrijf, vestiging) en het bijbehorende boekjaar kunt selecteren waaruit de saldiggegevens moeten worden opgehaald. De geselecteerde administratie kunt u op elk scherm van EasyInfo in de rechterbovenhoek terugvinden. Houdt u er rekening mee dat bestaande filters met een selectie op administratie of boekjaar moeten worden aangepast, dit komt doordat deze gegevens (Administratie, Boekjaar) vanaf deze release (Release 2012.01) niet meer in de tabellen van de EasyInfo schermen kunnen worden opgenomen.

U kunt op het system i een geldigheidsduur voor een wachtwoord opgeven. Indien het wachtwoord verloopt, dan wordt bij het aanmelden in EasyInfo gevraagd het oude én het nieuwe wachtwoord op te geven.

Afmelden

Indien u op dit menu heeft geklikt, verschijnt het scherm Aanmelden bij EasyInfo. U wordt nu voor de keus gesteld om ofwel de webapplicatie definitief te verlaten, ofwel de aanmeldprocedure opnieuw op te starten (met hetzelfde of een ander gebruikersprofiel).

- In het eerste geval moet u op het kruisje rechtsboven aan de titelbalk van de webbrowser klikken.
- In het tweede geval moet u de ontbrekende aanmeldgegevens verstrekken en op de knop 'Aanmelden' klikken.

Functionaliteit

Zoeken en Positioneren

Op vrijwel alle schermen van EasyInfo worden de gegevens in tabellen gepresenteerd. Wanneer een tabel een groot aantal records (rijen) bevat, kan het nogal lang duren voordat u de juiste informatie heeft gevonden. Dat is zeker het geval wanneer een tabel uit bijvoorbeeld meer dan 50 records bestaat. Bij de ontwikkeling van EasyInfo is hiermee rekening gehouden.

U kunt het zoeken naar de juiste gegevens versnellen door in de keuzelijst boven de tabel een begrip te selecteren en in het vak ernaast de bijbehorende (alfa)numerieke waarde op te geven of te selecteren. Deze begrippen ziet u ook weer in de kolomkoppen van de tabel terug, mits ze middels de functie Kolomselectie zijn geselecteerd.

Zoeken	Alleen de records die minimaal de door u opgegeven waarde bevatten, worden getoond.
Positioneer	Alleen de records VANAF de door u opgegeven waarde worden getoond.
Wissen	Hiermee wordt de selectie ongedaan gemaakt.

Begrip	Waarde	Actie	Levert waarden op als
Valuta	NOK	Zoeken	NOK
		Positioneer	NOK - USC - USD - ZAR
Bedrag WRK	1487134	Zoeken	14.871,34
		Positioneer	14.871,34 - 26.535,98 - 114.115,75

Rekenkolommen

Voor de saldischermen en boekingsschermen kunnen in EasyInfo afzonderlijke rekenkolommen worden gedefinieerd. Hierbij wordt een rekenkundige bewerking op de inhoud van een specifieke kolom uitgevoerd en het resultaat in een andere, door u te specificeren kolom geplaatst. De gegevens van deze rekenkolommen kunt u middels de functie Kolomselectie op de verschillende schermen laten afbeelden.

Rekenkolommen kunnen o.a. worden gebruikt om:

- periodieke budgetoverschrijdingen/-tekorten te lokaliseren,
- voortschrijdende saldi op te vragen,
- de resterende begrotingsruimte vast te stellen,
- de periodieke werkelijke bedragen van een jaar in een percentage van het totaalbedrag uit te drukken, en
- de werkelijke bedragen van de vergelijkingskolommen voor bv. periode 1 en 2 bij elkaar op te tellen.

Om een rekenkolom te creëren, moet u de volgende procedure aanhouden:

1. Klik in een saldi- of boekingsscherm op de knop 'Rekenkolommen' opdat het venster 'Rekenkolom' wordt afgebeeld (als er al één of meer rekenkolommen zijn aangemaakt, dan moet u op het venster 'Rekenkolommen' op de knop 'Toevoegen' klikken).
2. Selecteer de boekingsbegrippen bij de rubrieken Kolom1, Kolom2 en een waarde bij Operator en geef, indien bij 'Kolom2' het begrip 'Vaste waarde' wordt geselecteerd, bij de rubriek Vaste waarde een numerieke waarde op, gevolgd door een klik op de knop 'Opslaan als'. U komt dan op het venster 'Opslaan rekenkolom' terecht.
3. Geef bij Opslaan als een omschrijving op en klik op de knop 'Opslaan' opdat de nieuwe rekenkolom onder deze omschrijving wordt opgeslagen. U keert automatisch naar het venster 'Rekenkolom' terug waarop u nog een andere rekenkolom kunt creëren. Ook aan deze rekenkolom kunt u weer een omschrijving toekennen. Deze procedure kunt u net zo vaak herhalen totdat u alle gewenste rekenkolommen heeft gedefinieerd.
Nu zult u deze nieuwe rekenkolom(men) ook aan de tabel op het desbetreffende saldi- of boekingsscherm willen toevoegen. Hiervoor moet u de volgende stappen doorlopen.
4. Klik met de rechtermuisknop op de kop van deze tabel en selecteer de functie Kolomselectie uit het pop-up menu.
5. Plaats op het venster 'Kolomselectie' een vinkje voor de omschrijving van de nieuwe rekenkolom(men) die - na de creatie ervan - in dit venster is/zijn opgenomen.
6. Klik met de rechtermuisknop op een omschrijving van zo'n rekenkolom opdat een pop-up menu wordt geactiveerd waarmee u deze rekenkolom in één keer helemaal boven aan het venster (Bovenaan), één regel omhoog (Omhoog), één regel omlaag (Omlaag) of in één keer helemaal onder aan het venster (Onderaan) kunt plaatsen. De indeling op het venster geeft de positie van het begrip in de tabel aan.
7. Pas de indeling van eventuele, andere rekenkolommen op het venster aan en haal eventueel wat vinkjes bij boekingsbegrippen, reken- of vergelijkingskolommen weg waarvan u geen gegevens meer in de tabel wilt terugzien.
8. Klik op OK opdat de door u gedefinieerde kolomindeling met de nieuwe rekenkolom(men) wordt gebruikt. Nu zult u deze door u gecreëerde indeling niet tegelijkertijd weer verloren willen zien gaan. Om deze kolomindeling voor dit saldischerm te handhaven, moet u de functie 'Opslaan instellingen' activeren.

Wijzigen gegevens rekenkolom

Om de bij een rekenkolom opgeslagen gegevens aan te passen, kunt u de volgende procedure aanhouden:

1. Klik in een saldi- of boekingsscherm op de knop 'Rekenkolommen' opdat het gelijknamige venster wordt afgebeeld.
2. Klik in dat venster met de rechtermuisknop op de omschrijving van de rekenkolom waarvan u gegevens wilt aanpassen en selecteer de optie 'Wijzigen'. Het venster 'Rekenkolom' wordt afgebeeld.
3. Pas voor de rubrieken 'Kolom1', 'Operator' en 'Kolom2' de gewenste gegevens aan en klik op 'Opslaan' opdat de aanpassingen in de rekenkolom onder de reeds gedefinieerde naam worden opgeslagen.



U kunt overigens alleen de gegevens van een rekenkolom wijzigen en/of een rekenkolom verwijderen, als de systeembeheerder u daartoe op het scherm 'Onderhouden instellingen' heeft geautoriseerd.

Verwijderen rekenkolom

Om een rekenkolom te verwijderen, gaat u als volgt te werk:

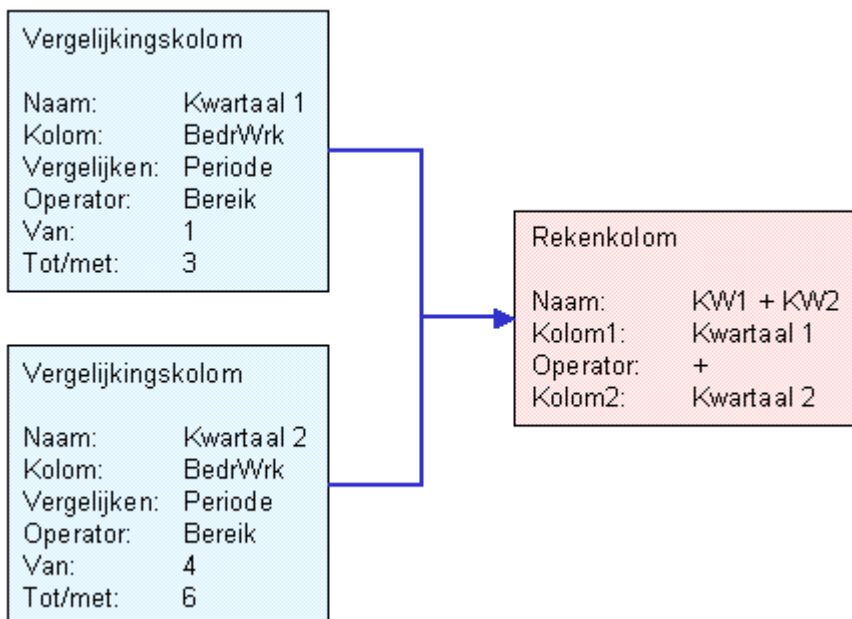
1. Klik in een saldi- of boekings scherm op de knop 'Rekenkolommen' opdat het gelijknamige venster wordt afgebeeld.
2. Klik in dat venster met de rechtermuisknop op de omschrijving van de te verwijderen rekenkolom en selecteer de optie 'Verwijderen'. Als de verwijderde rekenkolom middels de functie 'Kolomselectie' in de tabel was opgenomen, zal deze direct uit de tabel van dat saldi- of boekings scherm worden gehaald.

Vergelijkingskolommen

De gegevens van deze kolommen (bv. de totale werkelijke bedragen van de vergelijkingskolommen Periode 1, 2 en 3) kunnen in rekenkolommen voor diverse bewerkingsdoeleinden worden gebruikt. Zo kunt u in een rekenkolom o.a. de bedragen/aantallen van:

- 2 vergelijkingskolommen bij elkaar optellen
Voorbeeld: Kolom1 = Kwartaal 1 (Periode 1, 2 en 3); Operator = +; Kolom2 = Kwartaal 2 (Periode 4, 5 en 6).
- 1 vergelijkingskolom met een bepaalde vaste waarde (bv. de koers van de euro t.o.v. het Britse pond) vermenigvuldigen
Voorbeeld: Kolom1 = Periode 1; Operator = *; Kolom2 = Vaste waarde; Vaste waarde = 0,88).

Middels een dergelijke rekenkolom krijgt u inzicht in de cijfers van bijvoorbeeld het eerste kwartaal van boekjaar 2007. U moet uiteraard wel de omschrijving van deze rekenkolom middels de functie Kolomselectie in de tabel van het desbetreffende saldischerm opnemen.





Rekenkolommen kunnen in elke filter worden gebruikt; ze worden niet per filter gecreëerd.

Vergelijkingskolommen

Voor de saldischermen kunnen in de tool EasyInfo afzonderlijke vergelijkingskolommen worden gedefinieerd, waarbij gegevens die in EasyInfo normaliter onder elkaar in een kolom worden geplaatst, naast elkaar worden afgebeeld, bv. de gegevens van diverse periodes uit een boekjaar. Op deze wijze kunnen de periodieke totalen (bv. de totale werkelijke bedragen van de periodes 1, 2 en 3 uit boekjaar 2007) van alle mogelijke boekingscombinaties (bv. Rekening - Kostenplaats) makkelijk en doeltreffend met elkaar worden vergeleken. De gegevens van deze vergelijkingskolommen kunt u middels de functie Kolomselectie op de diverse saldischermen laten afbeelden.

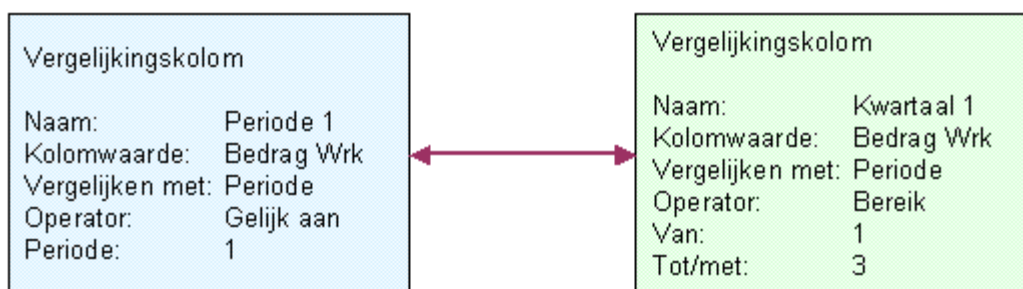
Administratie	Boekjaar	Periode	Rekening	Kostenplaats	BedrWrk
CHNN	2007	1 40011	100		17.434,80
CHNN	2007	1 40020	570		50.639,31
CHNN	2007	1 40110	100		25.896,51
CHNN	2007	1 40110	190		13.580,56
CHNN	2007	2 40011	100		17.362,32
CHNN	2007	2 40110	100		25.722,43
CHNN	2007	2 40110	120		12.027,73
CHNN	2007	2 40110	190		15.155,38
CHNN	2007	3 40011	100		17.261,71
CHNN	2007	3 40020	500		18.291,30
CHNN	2007	3 40110	100		25.041,25
CHNN	2007	3 40110	190		14.211,00
					252.624,30

Bij bovenstaand saldischerm wordt GEEN en bij onderstaand saldischerm wordt WEL van vergelijkingskolommen gebruik gemaakt. Bij het laatstgenoemde scherm zijn de gegevens op een andere wijze gegroepeerd; de boekingsbegrippen 'Periode' en 'Bedrag WRK' zijn middels de functie 'Kolomselectie' uit de tabel gehaald, de omschrijvingen van de vergelijkingskolommen 'Periode 1', 'Periode 2' en 'Periode 3' zijn hieraan toegevoegd.

Administratie	Boekjaar	Rekening	Kostenplaats	Periode 1	Periode 2	Periode 3
CHNN	2007	40011	100	17.434,80	17.362,32	17.261,71
CHNN	2007	40020	570	50.639,31	-24.360,69	639,31
CHNN	2007	40110	100	25.896,51	25.722,43	25.041,25
CHNN	2007	40110	190	13.580,56	15.155,38	14.211,00
CHNN	2007	40011	100	17.434,80	17.362,32	17.261,71
CHNN	2007	40110	100	25.896,51	25.722,43	25.041,25
CHNN	2007	40110	120	11.312,97	12.027,73	11.903,24
CHNN	2007	40110	190	13.580,56	15.155,38	14.211,00
CHNN	2007	40011	100	17.434,80	17.362,32	17.261,71
CHNN	2007	40020	500	734,91	734,75	18.291,30
CHNN	2007	40110	100	25.896,51	25.722,43	25.041,25
CHNN	2007	40110	190	13.580,56	15.155,38	14.211,00
				107.551,18	70.267,86	74.805,26

Om een vergelijkingskolom te creëren, moet u de volgende procedure aanhouden:

- Klik in een saldischerm op de knop 'Vergelijkingskolommen' opdat het venster 'Vergelijkingskolom' wordt afgebeeld (als er al één of meer vergelijkingskolommen zijn aangemaakt, dan moet u op het venster 'Vergelijkingskolommen' op de knop 'Toevoegen' klikken).
- Selecteer de boekingsbegrippen voor de rubrieken Kolomwaarde en Vergelijken met. Voor het bij de laatste rubriek geselecteerde begrip, bv. Periode of Rekening, moet u:
 - in de rubriek daaronder nog een vaste waarde selecteren (bv. periode **1** of rekening **4011**). Voorwaarde is dat bij de rubriek Operator de waarde 'Gelijk aan' is geselecteerd. De in een tabel getoonde records met saldiggegevens voor periode 1 worden dan in één kolom ondergebracht.
 - in de rubrieken daaronder - Van en Tot/met - de reeks waardes selecteren (bv. periode van **1** t/m **3**). Voorwaarde is dat bij de rubriek Operator de waarde 'Bereik' is geselecteerd. De in een tabel getoonde records met saldiggegevens voor periodes 1, 2 en 3 worden dan in één kolom ondergebracht. Op deze wijze krijgt u inzicht in de cijfers van het eerste kwartaal van bijvoorbeeld het boekjaar 2007.



- Klik dan op de knop 'Opslaan als' opdat het venster 'Opslaan vergelijkingskolom' verschijnt.

4. Geef bij Opslaan als een omschrijving op en klik op de knop 'Opslaan' opdat de nieuwe vergelijkingskolom onder deze omschrijving wordt opgeslagen. U keert automatisch naar het venster 'Vergelijkingskolom' terug waarop u nog een andere vergelijkingskolom kunt creëren (bv. Vergelijken met = Periode; Periode = 2). Ook aan deze vergelijkingskolom kunt u weer een omschrijving toekennen. Deze procedure kunt u net zo vaak herhalen totdat u alle gewenste vergelijkingskolommen heeft gedefinieerd.
Nu zult u deze nieuwe vergelijkingskolom(men) ook aan de tabel op het desbetreffende saldischerm willen toevoegen. Hiervoor moet u de volgende stappen doorlopen.
5. Klik met de rechtermuisknop op de kop van deze tabel en selecteer de functie Kolomselectie uit het pop-up menu.
6. Plaats op het venster 'Kolomselectie' een vinkje voor de omschrijving van de nieuwe vergelijkingskolom(men) die - na de creatie ervan - in dit venster is/zijn opgenomen.
7. Klik met de rechtermuisknop op een omschrijving van zo'n vergelijkingskolom opdat een pop-up menu wordt geactiveerd waarmee u deze vergelijkingskolom in één keer helemaal boven aan het venster (Bovenaan), één regel omhoog (Omhoog), één regel omlaag (Omlaag) of in één keer helemaal onder aan het venster (Onderaan) kunt plaatsen. De indeling op het venster geeft de positie van het begrip in de tabel aan.
8. Pas de indeling van eventuele, andere vergelijkingskolommen op het venster aan en haal eventueel wat vinkjes bij boekingsbegrippen weg waarvan u geen gegevens meer in de tabel wilt terugzien.
9. Klik op OK opdat de door u gedefinieerde kolomindeling met de nieuwe vergelijkingskolom(men) wordt gebruikt. Nu zult u deze door u gecreëerde indeling niet tegelijkertijd weer verloren willen zien gaan. Om deze kolomindeling voor dit saldischerm te handhaven, moet u de functie 'Opslaan instellingen' activeren.

Wijzigen gegevens vergelijkingskolom

Om de bij een vergelijkingskolom opgeslagen gegevens aan te passen, kunt u de volgende procedure aanhouden:

1. Klik in een saldischerm op de knop 'Vergelijkingskolommen' opdat het gelijknamige venster wordt afgebeeld.
2. Klik in dat venster met de rechtermuisknop op de omschrijving van de vergelijkingskolom waarvan u gegevens wilt aanpassen en selecteer de optie 'Wijzigen'. Het venster 'Vergelijkingskolom' wordt afgebeeld.
3. Pas de gewenste gegevens aan en klik op 'Opslaan' opdat de aanpassingen in de vergelijkingskolom onder de reeds gedefinieerde naam worden opgeslagen.



U kunt overigens alleen de gegevens van een vergelijkingskolom wijzigen en/of een vergelijkingskolom verwijderen, als de systeembeheerder u daartoe op het scherm 'Onderhouden instellingen' heeft geautoriseerd.

Verwijderen vergelijkingskolom

Om een vergelijkingskolom te verwijderen, gaat u als volgt te werk:

1. Klik in een saldischerm op de knop 'Vergelijkingskolommen' opdat het gelijknamige venster wordt afgebeeld.
2. Klik in dat venster met de rechtermuisknop op de omschrijving van de te verwijderen vergelijkingskolom en selecteer de optie 'Verwijderen'. Als de verwijderde vergelijkingskolom middels de functie 'Kolomselectie' in de tabel was opgenomen, zal deze direct uit de tabel van dat saldischerm worden gehaald.

Opnemen in rekenkolom

De gegevens van de diverse vergelijkingskolommen (bv. de totale werkelijke bedragen van de periodes 1, 2 en 3; zie hierboven) kunnen in rekenkolommen voor diverse bewerkingsdoeleinden worden gebruikt.



Vergelijkingskolommen kunnen in elke filter worden gebruikt; ze worden niet per filter gecreëerd.

Filter

Middels een filter kunt u een selectie uit de op het scherm getoonde saldigegevens maken. Als dit filter dan actief is, zal het aantal saldigegevens tot het door u gewenste aantal worden gereduceerd.

Nadat u op de knop 'Nieuw' heeft geklikt, moet u in de rubriek 'Filter' een omschrijving opgeven. Hierna selecteert u in het veld daaronder (eerste filterregel) één van de boekingsbegrippen (bv. Rekening, Periode) waarvoor u een selectiewaarde of reeks van selectiewaardes wilt opgeven. De hier opgegeven waarde of reeks waardes i.c.m. de waarde of reeks waardes die u bij andere boekingsbegrippen heeft opgegeven, bepalen immers welke saldigegevens u - na toepassing van de filter - op het saldischerm zult terugzien. Deze boekingsbegrippen worden ook in de tabel op dit scherm getoond, mits ze bij de functie Kolomselectie zijn aangevinkt. U kunt deze selectiebegrippen ook in de menuoptie 'Beeldscherm informatie boekingen' (menu FISFRE) van FIS2000 terugvinden.



Eventueel aanwezige, gedefinieerde rekenkolommen en/of vergelijkingskolommen die in het venster 'Kolomselectie' zijn opgenomen, kunnen NIET als selectie criterium voor een filter worden gebruikt.

Nadat u een boekingsbegrip heeft geselecteerd, kunt u in het veld ernaast

- een vergelijkingsteken selecteren, indien u van dat begrip een bepaalde waarde of reeks waarden in de tabel (bv. alle saldirecords met een werkelijk bedrag groter dan 25.000 euro) wilt terugzien. U beschikt in dit veld over de volgende vergelijkingstekens:
 - > Groter dan de waarde
 - >= Groter dan of gelijk aan de waarde
 - < Kleiner dan de waarde
 - <= Kleiner dan of gelijk aan de waarde
 - = Gelijk aan de waarde
 - <> Niet gelijk aan de waarde
- het begrip 'Bereik' selecteren, indien u van dat begrip een reeks opeenvolgende waarden in de tabel (bv. alle saldirecords met een rekeningnummer tussen 1000 en 1299) wilt terugzien.
- het begrip 'Bevat' selecteren, indien u van dat boekingsbegrip de records wilt terugzien die de door u te selecteren, exacte waarde bevatten (bv. alle saldirecords met het dagboek MEMO).

In het veld (bij 'Bereik' zijn er 2 velden, nl. een VAN & TOT veld) ernaast selecteert u vervolgens de selectiewaarde of reeks selectiewaarden waarvoor de filter moet worden toegepast.



Als u bij een filterregel een boekingsbegrip heeft geselecteerd waarvoor een numerieke waarde moet worden opgegeven, dan moet u hierbij het DECIMALE scheidingsteken gebruiken. Een bedrag als 1.505,95 EURO moet in het selectieveld als 1505,95 worden ingevoerd.

In het veld (EN/OF) kunt u tot slot aangeven of de aangemaakte filterregel een EN-relatie of een OF-relatie betreft.

- Bij een EN-relatie worden van het geselecteerde boekingsbegrip alleen de opgevraagde gegevens getoond, als aan alle voorwaarden in de middels een EN-relatie aan elkaar gekoppelde regels wordt voldaan. Twee of meer filterregels zijn dan middels een EN-relatie met elkaar verbonden.
- Bij een OF-relatie worden van het geselecteerde boekingsbegrip alleen de opgevraagde gegevens getoond, als aan minstens één voorwaarde in de middels een OF-relatie aan elkaar gekoppelde regels wordt voldaan. Twee of meer filterregels zijn dan middels een OF-relatie met elkaar verbonden.

Filter met 1 filterregel

Wanneer u maar 1 filterregel voor een filter wilt opstellen, dan kunt u op de knop 'Toepassen' klikken. De gegevens die aan de opgegeven selectiewaarde(s) in de filterregel voldoen, zullen in de tabel worden geplaatst. Voor het geval dat deze zoekactie niet direct het gewenste of geen resultaat oplevert, kunt u de gegevens in de filterregel aanpassen. U moet dan nogmaals op de knop 'Toepassen' klikken. Wellicht zult u nu wel de door u gewenste saldigegevens in de tabel aantreffen.

Als u tevreden met het resultaat bent, kunt u de aangemaakte filter opslaan. Hiervoor moet u op de knop 'Opslaan' klikken. Deze filter kan dan altijd op de saldischermen worden geselecteerd teneinde een bepaalde selectie van saldirecords af te beelden.

Filter met meer filterregels

Wanneer u meer dan 1 filterregel voor een filter wilt opstellen, moet u zich aan de volgende procedure houden:

1. Klik op de knop 'Voeg filterregel toe', nadat u de eerste filterregel heeft aangemaakt. U kunt dan op dezelfde wijze als hierboven beschreven nog een filterregel aanmaken. Deze procedure kunt u net zo vaak herhalen totdat u alle gewenste filterregels voor een filter heeft ingevoerd.
2. Klik daarna op de knop 'Toepassen'. De gegevens die aan de opgegeven selectiewaarde(s) in de aangemaakte filterregels voldoen, zullen dan in de tabel worden geplaatst. Als deze filter niet direct het gewenste of geen resultaat oplevert, kunt u de gegevens in één of meer filterregels aanpassen. Onjuist opgestelde filterregels kunnen eventueel ook middels de knop 'Verwijder filterregel' uit de filter worden gehaald. Als u na de aanpassingen nogmaals op 'Toepassen' klikt, zult u wellicht nu wel de door u gewenste saldigegevens in de tabel aantreffen.



Voeg filterregel toe



Verwijder filterregel

3. Klik tot slot op de knop 'Opslaan' om de aangemaakte filter op te slaan. Deze filter kan dan altijd op de saldischermen worden geselecteerd teneinde een bepaalde selectie van saldirecords af te beelden.



Nadat u een nieuwe filter heeft aangemaakt, kunt u de geopende filterregel(s) sluiten door op deze knop in de rechterbovenhoek van het groepsvak 'Filter' te klikken. U kunt dan weer met uw werkzaamheden verdergaan; u kunt echter ook nog een nieuwe filter middels de knop 'Nieuw' aanmaken of een reeds gedefinieerde filter middels de knop 'Verwijderen' uit EasyInfo halen (zie onderaan).

Stel, u wilt alleen de saldirecords op het scherm hebben waarvan:

- *het boekjaar gelijk is aan 2007*
- *de periode gelijk is aan 1*
- *het dagboek de omschrijving MEMO heeft*

- de bedragen in de werkelijkheid groter zijn dan of gelijk zijn aan 12.000,00 EURO
- de rekeningnummers tussen 12300 en 15360 liggen.

U moet dan de volgende 5 filterregels inrichten:

Boekjaar	=	2007		En
Periode	=	1		En
Dagboek	Bevat	MEMO		En
BedrWrk	>=	12000,00		En
Rekening	Bereik	12300	15360	En



Wanneer u EasyInfo (opnieuw) opstart, wordt altijd van de laatst gebruikte filter uitgegaan.


Verwijderen filter

Om een filter te verwijderen, moet u ervoor zorgen dat het groepsvak 'Filter' gesloten is. Kortom, er mogen geen filterregels in dit vak worden afgebeeld. U kunt dan in de rubriek 'Filter' de te verwijderen filter selecteren en op de knop 'Verwijderen' (rechts ervan) klikken. U wordt dan middels de vraag 'Weet u zeker dat u dit filter wilt verwijderen?' om een bevestiging van de wisprocedure gevraagd. Als u nu op 'Ja' klikt, zal deze filter definitief uit EasyInfo worden verwijderd.

Wijzigen filter

Het bovenvermelde groepsvak 'Filter' moet ook gesloten zijn, als u:

- de gegevens in één of meer filterregels van een bestaande filter wilt aanpassen,
- nieuwe filterregels in deze filter wilt opnemen, of
- bestaande filterregels uit deze filter wilt halen.

Nadat u dan in de rubriek 'Filter' de te wijzigen filter heeft geselecteerd, kunt u op de knop  (uiterst rechts in het groepsvak) klikken opdat de voor deze filter gecreëerde filterregels worden geopend.



U kunt overigens alleen een filter wijzigen en/of verwijderen, als de systeembeheerder u daartoe op het scherm 'Onderhouden instellingen' heeft geautoriseerd. De gegevens van niet-wijzigbare en niet-verwijderbare filters worden bij de selectierubriek 'Filter' tegen een grijze achtergrond weergegeven.

Kolomselectie

In deze applicatie wordt u de mogelijkheid geboden om, in tabellen, van de rechtermuis-knop gebruik te maken.

- Een rechtermuisklik op een record in de tabel levert een pop-up menu op waarin slechts recordgebonden opties zijn opgenomen. Om bijvoorbeeld vanaf het scherm 'Saldi' de onderliggende boekingen van een saldirecord op te vragen, moet u voor dit record uit het getoonde pop-up menu de optie 'Boekingen' selecteren.
- Een rechtermuisklik op de kop van de tabel levert een pop-up menu op waarin o.a. de volgende functies zijn opgenomen:

Sorteervolgorde Middels deze functie kunt u de gegevens in een andere, door u te definiëren volgorde op het scherm laten zien. Op het venster 'Sorteervolgorde' vinkt u de begrippen aan waarop moet worden gesorteerd. Als eerste wordt er geselecteerd op het aangevinkte begrip dat boven aan dit venster wordt afgebeeld. Binnen dat begrip wordt er op het begrip gesorteerd dat in het sorteervenster de tweede plaats inneemt, enz. De volgorde van de begrippen in dit venster kunt u ook middels de opties 'Bovenaan', 'Omhoog', etc. uit het pop-up menu vastleggen.

Bij bijvoorbeeld een sorteervolgorde als Valuta - Dagboek - Rekening zullen de saldirecords allereerst op valuta, daarbinnen op dagboek en daarbinnen op rekeningnummer worden gesorteerd.

Deze functie kan alleen worden geselecteerd op het scherm 'Saldi' en het scherm 'Boekingen' worden geselecteerd.

Instellingen automatisch opslaan Hiermee worden de bij de functie 'Kolomselectie' ingevoerde/aangepaste indelingsgegevens automatisch opgeslagen. Als u deze instellingen handmatig wilt opslaan, dan moet - wanneer een kolomindeling wordt gedefinieerd/gewijzigd - de functie 'Opslaan instellingen' worden geactiveerd.

Opslaan instellingen Middels deze functie kunt u de bij de functie 'Kolomselectie' gecreëerde indeling opslaan. Telkens wanneer u een scherm met een tabel in EasyInfo verlaat en daar, op een later moment, weer in terugkeert, zal deze kolomindeling worden gehandhaafd. Als u deze functie niet gebruikt, dan zal de bij de functie 'Kolomselectie' ingerichte indeling na het verlaten van een scherm direct verloren gaan.

Herstellen instellingen Middels deze functie kunt u de laatst opgeslagen indeling herstellen. De bij de functie 'Kolomselectie' gemaakte indeling wordt weer ongedaan gemaakt. Als u nog niet eerder een indeling middels de functie 'Opslaan instellingen' heeft opgeslagen, dan wordt bij het selecteren van deze functie naar de door UNIT4 Consist ingestelde standaard-kolomindeling teruggegaan.

Aantal rijen	Middels deze functie kunt u het aantal rijen met record-gegevens in een tabel (d.w.z. de grootte van de tabel) aanpassen.
Kolomselectie	<p>Middels deze functie kunt u op het venster de begrippen aanvinken die in de kop van de tabel van het actuele scherm moeten worden opgenomen. Door met de rechtermuisknop op één van de begrippen te klikken, activeert u een pop-up menu. Middels dit menu kunt u het gewenste begrip in één keer helemaal boven aan het venster (Bovenaan), één regel omhoog (Omhoog), één regel omlaag (Omlaag) of in één keer helemaal onder aan het venster (Onderaan) plaatsen. De indeling op het venster geeft de positie van het begrip in de tabel aan, d.w.z. een begrip dat boven aan het venster 'Kolomselectie' wordt afgebeeld, komt - indien aangevinkt - in de kop van de eerste kolom in de tabel te staan. Alleen bij de op deze wijze geselecteerde begrippen wordt per record informatie, indien eerder geselecteerd of opgegeven, afgebeeld.</p> <p>De positie van een kolom kan ook gewijzigd worden door op de kolomkop te gaan staan, de linkermuisknop ingedrukt te houden en de kolom naar de gewenste positie te slepen.</p> <p>De gewenste begrippen kunnen ook rechtstreeks vanuit het venster 'Kolomselectie' naar de gewenste positie in de kop van de tabel worden gesleept. Tijdens dit slepen moet de linkermuisknop ingedrukt worden gehouden.</p>
Aanmaken CSV-document	<p>Middels deze functie kunt u van de op het scherm afgebeelde saldi-/boekingsgegevens een CSV-bestand laten aanmaken. Hiervoor moet u op het venster 'Aanmaken CSV-document' de volgende gegevens (Tabelkop opnemen, Uitsluitend huidige pagina opnemen, Maximum aantal rijen, Bestandsnaam) instellen en op OK klikken. Het CSV-bestand wordt direct aangemaakt.</p> <p>Op het venster 'Bestand downloaden' dat dan verschijnt, treft u de naam dit bestand aan, bv. Saldi.csv.</p> <ul style="list-style-type: none">• Klik op 'Openen' om de gegevens van de opgenomen records in te zien.• Klik op 'Opslaan' om deze gegevens - onder eventueel een andere bestandsnaam - op de door u gewenste locatie op uw PC op te slaan. <p>U kunt eventueel dit bestand in het spreadsheetprogramma Excel met extra saldi-/boekingsgegevens aanvullen.</p>

Aanmaken PDF-document

Middels deze functie kunt u van de op het scherm afgebeelde saldi-/boekingsgegevens een PDF-bestand laten aanmaken. Hiervoor moet u op het venster 'Aanmaken PDF-document' de volgende gegevens (Titel, Oriëntatie, Tabelkop opnemen, Overzicht met selecties opnemen, Uitsluitend huidige pagina opnemen, Maximum aantal rijen, Bestandsnaam) instellen en op OK klikken. Het PDF-bestand wordt direct aangemaakt.

Op het venster 'Bestand downloaden' dat dan verschijnt, treft u de naam van het opgehaalde bestand aan, bv. Saldi.pdf.

- Klik op 'Openen' om de bij de actieve filter opgegeven selectiecriteria (eventueel) EN de op het scherm gelijste records met gegevens als 'Bedrag werkelijkheid' in te zien.
- Klik op 'Opslaan' om deze gegevens - onder eventueel een andere bestandsnaam - op de door u gewenste locatie op uw PC op te slaan.

Vernieuwen

Middels deze functie wordt het scherm op basis van de zojuist gecreëerde indeling opnieuw opgebouwd.

Veldinfo

Een scherm kan zowel invoer- als uitvoervelden bevatten. Er is sprake van uitvoervelden, wanneer u de hierin vastgelegde gegevens alleen kunt bekijken. Invoervelden kunt u daarentegen gebruiken om nieuwe gegevens in te voeren of om bestaande gegevens te wijzigen.

- Bij enkele velden kunt u middels de knop ▼ een keuze uit de aangeboden criteria maken. U kunt uw keuze kenbaar maken door eenmaal op het gewenste criterium uit de keuzelijst te klikken.
- Bij andere velden opent u middels een zoekanker (een blauw symbool in de rechterbovenhoek van het veld) een selectievenster met de beschikbare waarden. Door 1x op de gewenste waarde te klikken, wordt deze in het desbetreffende veld geplaatst.

Grafiek

De diverse kolomgegevens kunnen in diverse soorten grafieken worden weergegeven. In één oogopslag kunnen dan cijfergegevens (werkelijke bedragen, aantallen) van bijvoorbeeld diverse afdelingen (kostenplaatsen) met elkaar worden vergeleken. Hierdoor is het mogelijk snel conclusies uit de op deze wijze gepresenteerde gegevens te trekken. Een groot pluspunt van grafieken is de overzichtelijke ordening van saldigegevens.

Bij grafieken (m.u.v. het taartdiagram) wordt van een coördinatenstelsel met X-as en Y-as gebruik gemaakt. Niet alleen alle op het venster 'Kolomselectie' voorkomende boekingsbegrippen/dimensies, maar ook eventueel op dit venster aanwezige, gedefinieerde rekenkolommen en vergelijkingskolommen kunnen als begrip voor de Y-as van een grafiek worden geselecteerd. Zo kunt u bijvoorbeeld voor de Y-as het begrip 'Bedrag WRK' en voor de X-as (Categorie) de dimensie 'Kostenplaats' selecteren.



*Een grafiek wordt standaard op basis van de actieve filter opgebouwd.
Zie het topic Filter.*

Nadat u op de knop 'Grafiek' heeft geklikt, verschijnt het gelijknamige venster. Hierop worden de volgende rubrieken - per tabblad gerangschikt - afgebeeld (als er al één of meer grafieken zijn aangemaakt, dan moet u op het venster 'Kies grafiek' op de knop 'Toevoegen' klikken):

Categorie	Basis	Labels	Scaling	Stijl	Opmaak
Y-as	3D	Titel	Minimumwaarde	Achtergrond kleur	Voorvoegsel
Categorie	Animatie	Ondertitel	Maximumwaarde	Achtergrond intensiteit	Achtersvoegsel
Serie	Toon namen	X-as		Lettertype	Getallen opmaken
Kleur	Toon waarden	Y-as		Lettergrootte	Schaal opmaken
Subcategorie	Toon bovenwaarden			Letterkleur	Decimaal scheidingsteken
Soort	Roteer namen			Lettertype canvas	Duizendtal scheidingsteken
Filter	Breedte			Lettergrootte canvas	Decimalen
				Letterkleur canvas	Decimalen horizontale lijnen
				Achtergrond kleur	Decimalen onder- en bovenwaarden
				Achtergrond intensiteit	
				Randkleur	
				Randdikte	

Om de grafiek op basis van de door u ingevoerde categorie-, basis-, stijl- en opmaakgegevens te bekijken, dient u op de knop 'Toon' te klikken.

- **Kolomgrafiek:** Voor elk van de waardes/omschrijvingen die op de X-as zijn uitgezet, ziet u de bijbehorende bedragen/aantallen in evenzovele kolommen terug. Op het grafiekvenster wordt hierbij van de door ingestelde kleuren, fonts, etc. gebruik gemaakt. Door met de muisaanwijzer over een kolom te bewegen, verschijnt er een infovenster waarin de desbetreffende waarde/omschrijving op de X-as (bv. kostenplaats 21; Categorie = Kostenplaats) en het bijbehorende bedrag/aantal worden getoond.
- **Taartgrafiek:** Voor elk van de geselecteerde waardes/omschrijvingen (van het boekingsbegrip/de dimensie geselecteerd bij de rubriek 'Categorie') ziet u de bijbehorende bedragen/aantallen in evenzovele segmenten terug. Op het grafiekvenster wordt hierbij van de door ingestelde kleuren, fonts, etc. gebruik gemaakt. Door met de muisaanwijzer over een segment te bewegen, verschijnt er een infovenster waarin voor de desbetreffende waarde/omschrijving van de geselecteerde categorie (bv. kostenplaats 21; Categorie = Kostenplaats) de volgende informatie wordt getoond:
 - het bijbehorende bedrag/aantal EN
 - het percentage dat het bedrag/aantal van dat segment van het totaalbedrag/-aantal van alle segmenten uitmaakt.
- **Lijngrafiek:** Voor elk van de waardes/omschrijvingen die op de X-as zijn uitgezet, ziet u de bijbehorende bedragen/aantallen op de Y-as terug. Op het grafiekvenster wordt hierbij van de door ingestelde kleuren, fonts, etc. gebruik gemaakt. Door met de muisaanwijzer over een bedrag/aantal op de lijn te bewegen, verschijnt er een infovenster waarin de desbetreffende waarde/omschrijving op de X-as (bv. kostenplaats 21; Categorie = Kostenplaats) en het bijbehorende bedrag/aantal worden getoond.

Bij een kolom- of lijngrafiek wordt er in het venstergebied, d.i. het gebied binnen de X-as en Y-as, van 4 horizontale rasterlijnen gebruik gemaakt. Deze lopen parallel met de X-as en worden door het systeem op gelijke afstand van elkaar geplaatst. Stel, langs de Y-as zijn door het systeem de minimum- en maximumwaarde 0 en 2.000 geplaatst. Bij de tussenliggende waardes 400, 800, 1.200 en 1.600 kunnen dan de horizontale rasterlijnen worden teruggevonden (zie 'Decimalen horizontale lijnen').

Opslaan grafiek

Om de gegevens van een nieuwe grafiek op te slaan, moet u op de knop 'Opslaan als' klikken. Het venster 'Opslaan grafiek' verschijnt waarin u in de rubriek 'Opslaan als' een alfanumerieke omschrijving aan deze grafiek moet toekennen. Hier kunt u op de knop 'Opslaan' klikken opdat deze grafiek aan de lijst op het venster 'Opslaan grafiek' wordt toegevoegd. Door het venster 'Grafiek' af te sluiten, verschijnt het venster 'Kies grafiek' waarop de door u gecreëerde grafiek wordt gelijst. Wanneer u op het grafiekvenster bij het tabblad 'Categorie' voor deze grafiek een filter heeft geselecteerd, dan wordt deze filter ook op dit venster aangegeven.

Vanaf het venster 'Kies grafiek' kunnen o.a. de volgende handelingen worden verricht (dit venster kan te allen tijde middels de knop 'Grafiek' op het saldischerm worden geactiveerd, mist er een grafiek is aangemaakt):

- Klik op de knop 'Toevoegen' opdat het venster 'Grafiek' wordt afgebeeld. U kunt nu op dezelfde wijze als hierboven beschreven de categorie-, basis-, stijl- en opmaakgegevens voor een nieuwe grafiek invoeren.
- Klik op de knop 'Annuleren' om het venster 'Kies grafiek' te verlaten.

- Klik met de rechtermuisknop op de gewenste grafiek en selecteer de optie 'Toon' om de saldiggegevens van de desbetreffende grafiek - op basis van de hiervoor ingevoerde categorie-, basis-, stijl- en opmaakgegevens - te bekijken.
- Klik met de rechtermuisknop op de gewenste grafiek en selecteer de optie 'Wijzigen' opdat het venster 'Wijzigen grafiek' wordt geactiveerd. Boven aan dit venster treft u de omschrijving van de grafiek aan waarvan u de reeds ingevoerde categorie-, basis-, stijl- en opmaakgegevens wilt aanpassen. De overige per tabblad gerangschikte rubrieken worden hierboven beschreven.
 - Om de aangepaste gegevens van deze grafiek onder de reeds bestaande omschrijving op te slaan, moet u op de knop 'Opslaan' klikken.
 - Om de aangepaste gegevens van deze grafiek onder een andere omschrijving op te slaan, moet u op de knop 'Opslaan als' klikken (zie bij 'Opslaan grafiek', hierboven). In feite worden de gegevens van één grafiek naar die van een andere grafiek gekopieerd, waarbij enkele categorie-, basis-, stijl- en opmaakgegevens zijn aangepast.



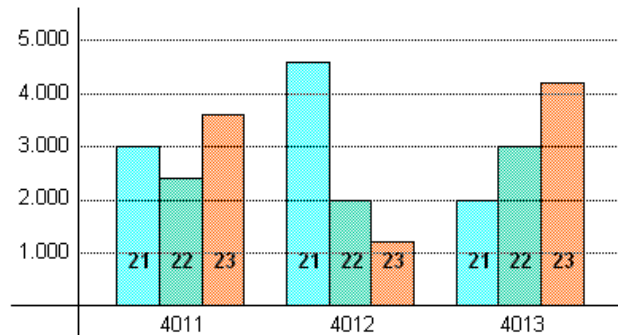
U kunt overigens alleen de gegevens van een grafiek aanpassen, als de systeembeheerder u daartoe op het scherm 'Onderhouden instellingen' heeft geautoriseerd.

- Klik met de rechtermuisknop op de gewenste grafiek en selecteer de optie 'Verwijderen' opdat de gelijste grafiek uit EasyInfo wordt gehaald.

Kolom vs. Gestapelde kolom

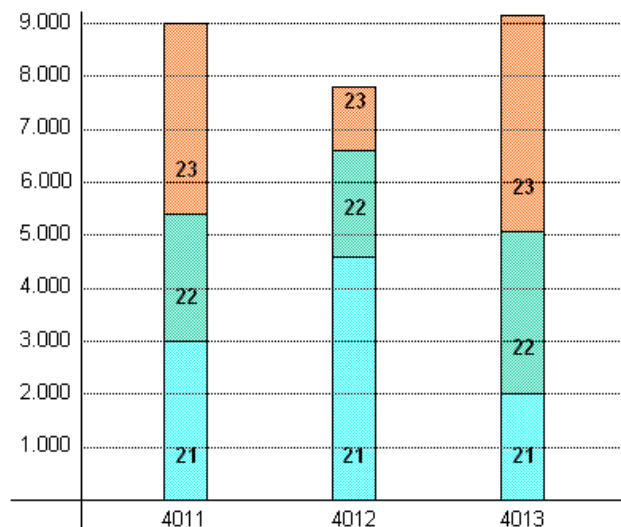
Y-as: Bedrag WRK
 Categorie: Rekening
 Subcategorie: Kostenplaats
 Soort grafiek: Kolom

Geselecteerde waarden middels filter:
 - Rekening 4011, 4012 en 4013
 - Kostenplaats 21, 22 en 23



Y-as: Bedrag WRK
 Categorie: Rekening
 Subcategorie: Kostenplaats
 Soort grafiek: Gestapelde kolom

Geselecteerde waarden middels filter:
 - Rekening 4011, 4012 en 4013
 - Kostenplaats 21, 22 en 23



Helpteksten

In deze webapplicatie kunt u op eenvoudige wijze toegang tot de voor u benodigde informatie verkrijgen.

- Om informatie over een bepaald *veld* te krijgen, hoeft u alleen op de omschrijving van dit veld te klikken.
- Om informatie over een bepaald *scherm* te krijgen, hoeft u alleen op (de regel van) de titel van dit scherm te klikken. U activeert dan een helpvenster waarin u informatie over dit scherm met verwijzingen naar de hierop voorkomende velden en eventuele eraan gerelateerde functies kunt terugvinden. Deze verwijzingen worden onderstreept en in een lichtblauwe kleur aangegeven.
- Om informatie over een bepaalde *functie* te krijgen, kunt u vanaf elk scherm in het menu 'Help' op de gelijknamige optie klikken. U activeert dan een helpvenster waarin u aan de linkerkant onder 'Inhoud' beschrijvingen van de in EasyInfo voorkomende functies kunt terugvinden. Om de door u gewenste beschrijving op het scherm te halen, hoeft u er slechts 1x op te klikken.

Beheer

Onderhouden instellingen

Middels deze functie kunt u de instellingen van enkele functietypes onderhouden. Dit zijn: Grafiek, Rekenkolom, Vergelijkingskolom, Filter, Kolomindeling en Variabel scherm. Als u in het eerste selectieveld op dit scherm de waarde 'Type' selecteert, kunt u één van deze instellingstypes in het vakje ernaast selecteren (zie Zoeken en Positioneren).

Middels een filter kunt u een selectie uit de op het scherm getoonde instellingsgegevens maken. Hiermee zal het aantal records tot het door u gewenste aantal worden gereduceerd.

- Om de gegevens van een instelling aan te passen, moet u het scherm Wijzigen instelling opstarten. Hiervoor moet u op het desbetreffende record klikken.
- Om een instelling van een gebruiker naar een andere gebruiker te kopiëren zodat de laatstgenoemde gebruiker deze instelling ook in EasyInfo kan gebruiken, moet u het scherm Kopiëren instelling opstarten. Hiervoor moet u met de rechtermuisknop op het desbetreffende record klikken en in het dan verschijnende menu de optie 'Kopiëren' selecteren.
- Om een instelling van een gebruiker naar meer gebruikers te kopiëren zodat deze allemaal van deze instelling in EasyInfo gebruik kunnen maken, moet u het scherm Kopiëren instelling naar gebruikers opstarten. Hiervoor moet u met de rechtermuisknop op het desbetreffende record klikken en in het dan verschijnende menu de optie 'Kopiëren naar gebruikers' selecteren.
- Om een gebruiker (of alle gebruikers in uw organisatie) in staat te stellen de gegevens van een functietype (bv. regels van een filter, opmaak van een grafiek) aan te passen, moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende instelling klikken en in het dan verschijnende menu de optie 'Wijzigbaar' selecteren.



Zo'n icoontje wordt in de tabel bij de desbetreffende instelling (record) afgebeeld, als de desbetreffende gebruiker(s) gegevens van het corresponderende functietype mag/mogen aanpassen. Voorwaarde is dat het begrip <Wijzigbaar> middels de functie Kolomselectie is geselecteerd.

Verwijderen instelling

Om een gecreëerde instelling uit EasyInfo te halen, moet u een vinkje voor deze instelling plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen instelling terecht waarop u ter bevestiging van de wisprocedure nog op OK moet klikken. De aan deze instelling gekoppelde gebruiker of gebruikers (algemene instelling) kunnen dan niet meer van het bijbehorende, gecreëerde functietype (bv. grafiek Kwartaaloverzicht) gebruik maken.

Verwijderen gebruiker

Om alle gecreëerde instellingen voor bijvoorbeeld filters, grafieken, rekenkolommen van een gebruiker uit EasyInfo te halen, moet u een vinkje voor een instelling van deze gebruiker plaatsen en op de knop 'Verwijderen gebruiker' klikken. Er verschijnt dan een venster waarin u middels de vraag 'Weet u zeker dat deze gebruiker moet worden verwijderd?' om een bevestiging wordt gevraagd. Als u nu op 'Ja' klikt, dan zal de desbetreffende gebruiker - wanneer hij/zij zich weer in EasyInfo aanmeldt - nieuwe filters, grafieken, rekenkolommen, etc. moeten aanmaken.

Opschonen

Om door het systeem te laten nagaan welke gebruikersprofielen niet meer in EasyInfo worden gebruikt, kunt u een vinkje voor de desbetreffende instellingen (records) plaatsen en op de knop 'Opschonen' klikken. De niet meer in EasyInfo gebruikte profielen evenals de door deze gebruikers gecreëerde, bijbehorende instellingen zullen dan uit deze webapplicatie worden gehaald.

Algemene instelling

Indien een bepaalde instelling (voor bijvoorbeeld een filter) niet door één gebruiker maar door alle gebruikers in uw organisatie zou moeten worden gebruikt, dan moet u de desbetreffende instelling voor alle gebruikers in uw organisatie toegankelijk maken. U moet dan op het scherm Wijzigen instelling bij het veld 'Soort' het begrip 'Algemeen' in plaats van 'Gebruiker' selecteren.



Zo'n icoontje wordt in de tabel bij een instelling (record) afgebeeld, als deze voor alle gebruikers in uw organisatie geldt. Voorwaarde is dat het begrip <Soort> middels de functie Kolomselectie is geselecteerd.

Saldi/Boekingen

Saldi verdicht

In de kop van de tabel worden de volgende gegevens getoond:

- de uit FIS2000 afkomstige boekingsbegrippen/dimensies, en
- de eventueel in EasyInfo gedefinieerde omschrijvingen van de reken- en/of vergelijkingskolommen.

De saldirecords met bijbehorende waardes, aantallen en omschrijvingen worden in de rijen van deze tabel aangegeven. De diverse boekingscombinaties met saldigegevens worden uit de menuoptie 'Beeldscherm informatie boekingen' van FIS2000 opgehaald.

In EasyInfo worden de saldigegevens automatisch op de boekingsbegrippen (bv. Rekening, Kostenplaats) verdicht, die als kolomkoppen in de tabel worden afgebeeld. Dit betekent dat wanneer bijvoorbeeld alleen het begrip 'Rekening' als kolomkop is opgenomen, er dus maar één regel per rekening wordt getoond. Als een begrip als kolomkop aan de tabel wordt toegevoegd, bv. Kostenplaats, dan zal het systeem de tabel opnieuw vullen en één regel per combinatie van Rekening & Kostenplaats tonen.

Middels de functie Kolomselectie kunt u eventueel andere boekingsbegrippen en door u gedefinieerde reken- en/of vergelijkingskolommen in de tabel opnemen waarvan dan de resultaten ook per record worden getoond, bv. de rekenkolom 'Percentage' (het percentage dat het werkelijke bedrag behorend bij een bepaalde boekingscombinatie (zoals Rekening 235, Kostenplaats 40, Dagboek 99) van het totale bedrag uitmaakt).

Om saldigegevens van de geselecteerde administratie op het scherm te krijgen, moet u een filter instellen (zie de procedure Filter). Het is NIET zo dat alle saldigegevens van de geselecteerde administratie worden getoond.

- Voor een rekenkundige bewerking van de gegevens in een bepaalde kolom (bv. het per record getoonde werkelijke bedrag uitgedrukt in een percentage van het totaalbedrag) moet u op de knop Rekenkolommen klikken.
- Voor het vergelijken van naast elkaar geplaatste gegevens (bv. de gegevens van diverse periodes uit een boekjaar) die in EasyInfo normaliter in een kolom worden vermeld, moet u op de knop Vergelijkingskolommen klikken.
- Voor een saldioverzicht waarbij twee boekingsbegrippen (bv. Bedrag Werkelijk vs. Kostenplaats) tegen elkaar kunnen worden uitgezet, moet u op de knop Grafiek (linksonderaan) klikken. Op basis van de beschikbare saldigegevens, kunt u diverse soorten grafieken met verschillende opmaakkenmerken creëren.
- Voor het ophalen van saldigegevens uit een andere administratie moet u het venster 'Administratie keuzescherf' activeren. Dit doet u door op de knop 'Adm. keuze' (linksonderaan) te klikken.

Van alle per saldirecord weergegeven bedragen, aantallen, etc. wordt onder aan de tabel het gecumuleerde totaal aangegeven.

Saldi



Nadat u op een saldirecord uit de tabel heeft geklikt, verschijnt het scherm 'Saldi' waarop eventueel één of meer andere boekingsbegrippen - met bedragen/aantallen - in de tabel worden aangegeven waaruit het totale saldo van het verdichte saldirecord is opgebouwd. Het gaat hier bijvoorbeeld om werkelijke bedragen die per rekeningnummer over diverse kostenplaatsen zijn uitgesplitst.

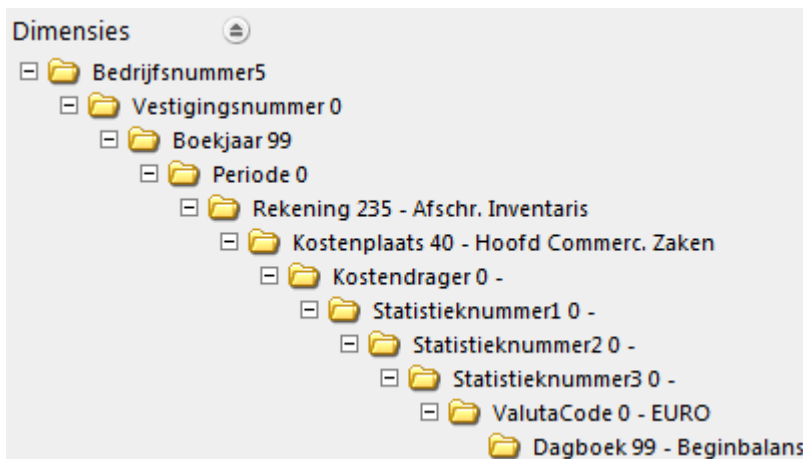
Periode	Rekening	Kostenplaats	Dagboek	Bedrag werkelijk
0	235	10	99	-544,54
0	235	20	99	-726,05
0	235	30	99	-1.996,63
0	235	40	99	-1.361,34
				-4.628,56

Om van een record met *saldigegevens* de onderliggende boekingen op te vragen, hoeft u alleen maar het scherm Boekingen op te roepen. Klik hiervoor eenmaal op het gewenste record.


Boekingen

Op dit scherm treft u de boeking(en) aan die u voor het desbetreffende saldirecord heeft opgevraagd. Bij het tabblad in de tabel staat aangegeven of het werkelijke, begrotings- of verplichtingsboekingen betreft.

Boven aan dit scherm wordt de rubriek Dimensies afgebeeld. Door op de knop  (Openen) te klikken, worden trapsgewijs alle dimensies, bijbehorende dimensiewaardes en eventuele omschrijvingen aangegeven waarop de getoonde boeking(en) is/zijn verricht. U kunt de geopende dimensies weer sluiten door op de knop  (Sluiten) te klikken.



- Voor een grafische voorstelling van de tabelgegevens op basis van door u o.a. vastgelegde stijl- en opmaakgegevens moet u een grafiek creëren.
- Voor een rekenkundige bewerking op de inhoud van een specifieke kolom (bv. de werkelijke bedragen van de gelijste records in een percentage van het totaalbedrag uitdrukken) moet u een rekenkolom definiëren.
- Voor het reduceren van het aantal boekingsgegevens op dit scherm kunt u een filter toepassen.

In de tabel worden o.a. gegevens over het batch-runnummer, het toegekende systeem-stuknummer, de boekingsdatum van de desbetreffende journaalpost gelijst. Als er een notitie voor de desbetreffende boeking is aangemaakt, zal dit middels het icoontje  (rechts in de tabel) worden aangegeven.

Aanmaken notitie

U kunt een notitie gebruiken voor bijvoorbeeld een beknopte toelichting omtrent het gebruik van het desbetreffende boekingsbegrip: wanneer te gebruiken, welke boekingsbegrippen moeten worden meegegeven en waarom, etc.

Om voor een boeking een notitie aan te maken, gaat u als volgt te werk:

1. Klik met de rechtermuisknop op de desbetreffende boeking en selecteer de optie 'Notities' uit het pop-up menu.
2. Geef een kenmerk op het venster 'Toevoegen notitie <stelsysteemstuknr.>'.
<\/li>
- 3. Voer in het tekstvak eronder de notitietekst voor dit kenmerk in en klik op de knop 'Opslaan' om deze tekst op te slaan.

Als u voor deze boeking nog een notitie wilt invoeren, moet u op het venster 'Notities <stelsysteemstuknr.>' op 'Toevoegen' klikken. Herhaal hierna de bovenstaande procedure vanaf stap 2. Als u hiermee klaar bent, zullen op het venster 'Notities <stelsysteemstuknr.>' twee notities worden afgebeeld. Het staat u vrij eventueel nog meer notities aan te maken.

Wijzigen notitietekst

Voor het wijzigen van de tekst van een bepaald kenmerk moet u de volgende procedure uitvoeren:

1. Ga naar het venster 'Notities <stelsysteemstuknr.>' en klik met de rechtermuisknop op het gewenste kenmerk en selecteer de optie 'Notitie'. De voor dat kenmerk opgeslagen notitietekst wordt in een venster getoond.
2. Klik op de knop 'Wijzigen' opdat een venster verschijnt waarin u wijzigingen in de reeds bestaande notitietekst kunt aanbrengen.
3. Klik vervolgens op 'Opslaan' om de aangepaste tekst op te slaan en op 'Terug' om het venster 'Notities <stelsysteemstuknr.>' met de opgeslagen tekst te verlaten.

Zie ook: Verwijderen notitie.

Details boeking

Om de detailgegevens van een boeking, d.w.z. het grootboekkaartje, op te vragen, moet u met de rechtermuisknop op deze boeking klikken en in het dan verschijnende pop-up menu de optie 'Boeking' selecteren. U komt dan op het venster 'Boeking <stelsysteemstuknr.>' terecht waarop bij diverse tabbladen de details van de geselecteerde boeking staan aangegeven.

- Algemeen met informatie over o.a.
 - de boekingsperiode waarin elke mutatie moet worden verantwoord;
 - de datum waarop een financieel feit in de boekhouding wordt vastgelegd;
 - het unieke nummer dat aan een journaalboeking wordt meegegeven.
- Dimensies met informatie over o.a.
 - het werkgebied waar de financiële registratie van een bedrijf plaatsvindt;
 - het jaar waarin mutaties financieel moeten worden verantwoord;
 - de dimensies (Rekening, Kostenplaats, Kostendrager, etc.) waarin de desbetreffende boeking is opgenomen.

- Factuur met informatie over o.a.
 - de datum waarop een factuur uiterlijk moet zijn betaald;
 - de code factuur/betaling, waarbij wordt aangegeven of de mutatie betrekking heeft op een factuurboeking (1) of op de betaling van een factuurnummer (2);
 - de route die een factuur - langs één of meer functionarissen (budgethouders) EN/OF één of meer functionarisgroepen - moet afleggen teneinde akkoord voor betaling te krijgen;
 - het document-ID: indien gevuld, dan kan via de knop 'Document' de desbetreffende factuur in gescande vorm worden getoond.

Onder aan de tabel staan u de knoppen Terug en Vernieuwen ter beschikking.