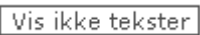
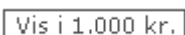
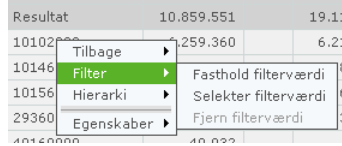
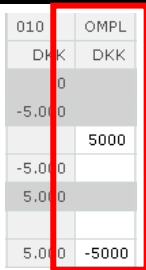
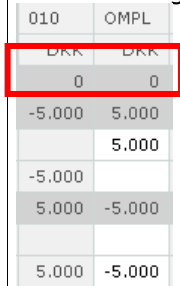


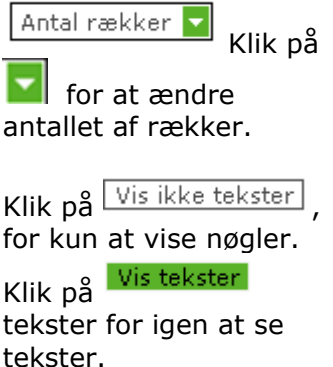
HUSKESEDDEL – OMPLACERING PÅ FLERE ARTSKONTI

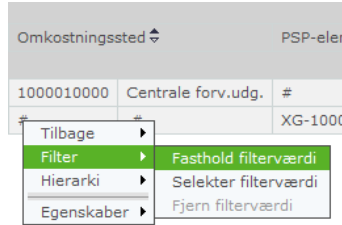
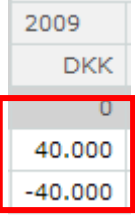
Proces	Beskrivelse	Handling
Åbn indberetningsbilledet "Tilføj på flere artskonti"	Vælg fanebladet "Tillægsbevilling og Omplacering" i topmenuen og klik på menupunktet "Omplacering". Under "Indberetning" skal du klikke på "Tilføj på flere artskonti". I dette indberetningsbillede vil du kunne indberette på et eller flere profitcentre og en eller flere artskonti.	
Udfyld skærmen "Valgmuligheder"	I skærmen "Valgmuligheder" vælger du hvilke dimensioner der skal indberettes på. Dimensionerne er forudfyldt med de værdier du har angivet under "Mine indstillinger." Når du vælger de variable der skal indberettes på, kan du vælge en eller flere knuder. Du kan også vælge enkelte værdier (ex. et profitcenter) De gråtonede felter er valgt i kommuneindstillinger. Som udgangspunkt ser du kombinationer af kostbærer og artskonto, hvor der ligger budgetposter. Hvis du har behov for at indberette på artskonti, hvor der ikke er budget, skal du lave nye rækker.	Profitcenter 8600020500 Skoler Vælg Artskonto Flere værdier. Vælg Klik på vælg for at ændre de variable der skal indberettes på. Projektdefinitioner - her kan du evt. afgrænse yderligere Sagsnummer Årsagskode Budgetkode Godkendelsesstatus Bemærkning Her vælger du den kode/status/nøgle/bemærkning der skal hæftes på dine indberetninger. Klik på Artskonto - nye linjer for at vælge "nye" artskonti. Klik derefter på Vis alle omk.steder eller Vis alle PSP for at danne nye linjer.

Proces	Beskrivelse	Handling
Opsætning af indberetningsskærm	Du kan tilrette visningen af selve indberetningsskærmen på flere måder. Du kan ikke gemme opsætningen og ændringer vil blive fjernet når du forlader billedet. Du ændre antallet af viste rækker. Antallet af viste rækker har betydning for performance og for hvor meget du skal scrolle. Der vises tekst og nøgle på profitcenter, omkostningssted, PSP-element og omkostningsart. Du kan nøjes med at vise nøgle, således at der er færre kolonner i indberetningsbilledet. Du kan se beløb i hele 1000 kr. I indberetningsskærmen kan du vælge at se omkostningssteder under profitcentret, hvor der ikke er budgetlagt. I indberetningsskærmen kan du også vælge at se psp-elementer under profitcentret, hvor der ikke er budgetlagt.	Antal rækker  Klik på  for at ændre antallet af rækker. Klik på , for kun at vise nøgler. Klik på  tekster for igen at se tekster. Klik på .  Der dannes blanke linjer for de arter som er valgt i Artskonti - nye linjer.  Der dannes blanke linjer for de arter som er valgt i Artskonti - nye linjer.
Tilføj bemærkning	Du kan tilføje en bemærkning på de indberetninger du foretager.	Bemærkning
Ændring af kolonner i indberetningsskærm	Du kan ændre fjerne kolonner i indberetningsskærmen. Ved at fjerne kolonnerne vil det dog ikke være muligt at indberette. Du kan derimod anvende filterknapperne i indberetningsskærmen således at du eksempelvis vælger én omkostningsart eller et profitcenter.	Højreklik i kolonne (nedenfor omkostningsartskolonne n) og vælg fasthold/Selekter filterværdi. 
Indberet Omplacering	I indberetningsskærmen er der dels en beløbskolonne, hvor du kan se allerede indberettede beløb. OBS: Det er muligt at indberette en omplacering med virkning i overslagsårene. Omplaceringer indberettes i priskode 0.	Indberet beløb i kolonnen "OMPL"

Proces	Beskrivelse	Handling
		
	Når du har indberettet beløb kan du trykke på Subtotal for at se summen af de poster du har indberettet. Du kan se Subtotal'en i en af de øverste rækker. OBS: Hvis omplaceringen ikke balancere vises der fejlmeddelelse og du kan ikke gemme. OBS: Hvis der forsøges at omplacere beløb mellem to bevillingsniveauer vises der en fejlmeddelelse og du kan ikke gemme.	Klik på Subtotal for at se summen af alle dine ikke-gemte indberetninger. 
	Det er muligt at kopiere budgettallet fra første år ud til alle år	Klik på Kopier første år til alle for at kopiere budgettal
	Når du har set subtotalen, kan du tilføje data til kolonnen med allerede indberettede budgetposter. Fordelen ved dette er at du efterfølgende kan foretage nye indberetninger med andre koder/bemærkninger eller artskonto mv.	Klik på Tilføj OMPL for at flytte indberettede poster fra "Tilføj-kolonnen".
	Hvis du er tilfreds med de indberettede poster skal du gemme din indberetning. Hvis ikke du indberetter nulstilles dine indberetninger, når du forlader billedet. Hvis du fortryder dine indberetninger, kan du derfor blot forlade billedet.	Klik på Gem data
Kontrolrapport	Det er muligt at trække en kontrolrapport af indberetningerne både før og efter du har gemt data. Kontrolrapporten giver du mulighed for at kontrollere indberetning på en lang række karakteristika, herunder funktionsområde, kapitalmiddel mv.	Klik på Åbn overblik for at åbne kontrolrapporten.

HUSKESEDDEL – OVERSKRIV OMPLACERING

Proces	Beskrivelse	Handling
Åbn indberetningsbilledet "Overskriv beløb"	Vælg fanebladet "Tillægsbevilling og Omplacering" i topmenuen og klik på menupunktet "Omplacering". Under "Indberetning" skal du klikke på "Overskriv beløb". I dette indberetningsbillede vil du kunne overskrive indberettede budgetposter. Du kan ikke rette i kostbærer eller budgetvariabler. Vær obs på at få valgt det/de sagsnumre hvorpå budgetterne er indberettet.	
Udfyld skærmen "Valgmuligheder"	I skærmen "Valgmuligheder" vælger du hvilke dimensioner der skal vises i billedet. Dimensionerne er forudfyldt med de værdier du har angivet under "Mine indstillinger." Når du vælger de variable der skal indberettes på, kan du vælge en eller flere knuder. Du kan også vælge enkelte værdier (ex. et profitcenter) Der vises budgetposter på baggrund af den valgte kombination af profitcenter, artskonto og sagsnummer.	 Klik på Vælg for at ændre de variable der skal indberettes på. Klik på Vælg for at vælge.
Opsætning af indberetningsskærm	Du kan tilrette visningen af selve indberetningsskærmen på flere måder. Du kan ikke gemme opsætningen og ændringer vil blive fjernet når du forlader billedet. Du kan ændre antallet af viste rækker. Antallet af viste rækker har betydning for performance og for hvor meget du skal scrolle. Der vises tekst og nøgle på profitcenter, omkostningssted, PSP-element, omkostningssted samt budgetvariabler. Du kan nøjes med at vise nøgle, således at der er færre kolonner i indberetningsbilledet.	 Klik på Antal rækker for at ændre antallet af rækker. Klik på Vis ikke tekster , for kun at vise nøgler. Klik på Vis tekster for igen at se tekster.

Proces	Beskrivelse	Handling
	Du kan se beløb i hele 1000 kr. I indberetningsskærmen kan du filtrere hvilke PSP'er, omkostningssteder og artskonti der ønskes vist.	Klik på . Klik på  for at vælge.
Ændring af kolonner i indberetningsskærm	Du kan ændre fjerne kolonner i indberetningsskærmen.	Højreklik i kolonne (nedenfor omkostningsstedkolonnen) og vælg fasthold/Selekter filterværdi. 
Overskriv beløb	I indberetningsskærmen vises allerede indberettede budgetposter i beløbskolonnerne. Du skriver de nye beløb oveni i de eksisterende. I eksemplet en omplacering hvor der på samme sagsnummer er flyttet kr. 50.000 mellem to konti. Overskriv omplacering skal balancere og må ikke foretages på tværs af bevillingsniveau.	Beløb som ønskes ændret overskrives i beløbsfeltet 
Subtotal	Når du har indberettet beløb kan du trykke på Subtotal for at se ny budgetsum.	Klik på  for at se den nye budgetsum. 

Proces	Beskrivelse	Handling
Gem	Hvis du er tilfreds med de indberettede poster skal du gemme din indberetning. Hvis ikke du indberetter nulstilles dine indberetninger, når du forlader billedet. Hvis du fortryder dine indberetninger, kan du derfor blot forlade billedet.	Klik på 