

Excel AddIn for Visma Business

(versjon 2.0.3)

INNHold

Excel-AddIn for Visma Business	3
Innledning	3
Systemkrav	3
Innstillinger.....	3
Om sikkerhet og datatilgang	5
Bruk av funksjonene.....	6
Beskrivelse av funksjonene.....	6
Oppfriskning av data	8
Min første rapport.....	8
Mitt første budsjett	9
Brukertips.....	10

EXCEL-ADDIN FOR VISMA BUSINESS

Innledning

"Excel AddIn for Visma Business" gjør det enkelt å bygge strukturerte resultat- og balanserapporter i Excel. For deg som har Excel som et av dine favorittverktøy, kan du arbeide med regnskapsrapporteringen i et velkjent miljø. Ved hjelp av forhåndsdefinerte funksjoner fra Visma får du enkelt hentet inn saldo, bevegelse og budsjettall fra Visma Business, og dataene oppdateres automatisk når du ønsker det. Visma funksjonene gir også full "drilldown" mot regnskaps- og budsjetttransaksjoner.

Med Excel-Addin kan du også skrive budsjetter tilbake til Visma Business på tilnærmet samme måte som du henter regnskaps- og budsjett tall ut. (Dette gjelder ikke "Multiclient" utgaven, men kunder som har denne kan fritt benytte standardutgaven for å jobbe med budsjetter)

Visma leverer modulen som et Excel malark som består av faner med eksempler på rapporter og faner for innstillinger og "drilldown". Det finnes to utgaver. Standard utgaven håndterer en klient pr. Excel malark. Multiclient utgaven håndterer inntil 50 klienter pr. Excel malark.

Du kan lagre malen med et hvilket som helst filnavn. Vi anbefaler at du sletter eksemplene som ligger i malen, når du skal gå i gang og bygge dine egne rapporter og/eller budsjettmodeller, og lagrer filen med et eget navn.


Systemkrav

Følgende systemkrav gjelder:

- Du må ha "Excel 97" eller nyere.
- Du må aktivere/tillate kjøring av makroer i Excel
- "Excel AddIn for Visma Business" henter data direkte fra transaksjonstabellene og er ikke skalerbar i samme grad som analysemodulen til "Visma Rapportering og Analyse". Har du store datamengder og er usikker på ytelsen bør du først kjøre en test, for å forsikre deg om at ytelsen tilfredsstillende dine krav.
- Du må ha tilgjengelig en bruker med lesetilgang på SQL-Serveren for å hente data. Dette kan være en Windowsbruker eller en lokal SQL server bruker.

Innstillinger

I fanen "Innstillinger" må du fylle ut nødvendig informasjon for at Excel skal kunne koble seg til Visma Business databasen. Se bildet. Hvis du bruker "Multiclient" utgaven av modulen se neste eksempel.

	A	B	C
1			
2	Excel mal for regnskapsrapport		
3			
4			
5	Servernavn:	<input type="text"/>	Kob
6	Databasenavn:	<input type="text"/>	
7	Brukernavn:	<input type="text"/>	
8	Passord:	<input type="text"/>	
9			
10	<input type="checkbox"/> Snu fortegn		
11	<input type="checkbox"/> Automatisk pålogging ved oppstart		

Utsnitt av innstillinger for Excel Addin

Her er ”Innstillinger for ”Multiclient” utgaven.. Her kan man ha inntil 50 klienter samtidig i et og samme Excelark. Hver klient du skal hente data fra må settes opp med et eget klientnummer mellom 1 og 50.

	A	B	C	D	E
1	Klientnr:	SQLServer	Databasenavn:	Brukernavn:	Passord:
2	1	sj-t42\wisma2005	F0001		
3	2	sj-t42\wisma2005	F0002		
4					
5					

Utsnitt av innstillinger for Multiclient utgaven av Excel Addin

Forklaring til felter, parametere og knapper i fanen "Innstillinger":

Felt	Forklaring
Klientnummer (kun Multiclient)	Klientnummer mellom 1 og 50. Alle klientene må komme etter hverandre uten blanke rader imellom.
SQLServer	Her registrerer du navnet på SQL-serveren der hvor Visma Business databasen ligger. Hvis du kjører SQL-Server som instans, må du spesifisere dette på denne måten: "SQLServermaskinnavn\instansnavn".
Databasenavn	Her registrerer du navnet på databasen, for eksempel "F001".
Brukernavn	Her registrerer du en "SQL-server"-bruker med leserettigheter til angitt database. Du kan opprette en egen bruker på SQL-Serveren dedikert til dette formålet. Se også beskrivelsen av parameteren ”Bruk Windows integrert sikkerhet”.
Passord	Her registrerer du passordet til angitt SQL-Server-bruker.
Snu fortegn	Hvis du setter kryss i dette feltet, snur modulen automatisk fortegnet på alle verdier som hentes fra resultat, balanse og budsjett. Du kan også gjøre dette direkte i funksjonen pr. celle for eksempel ved å multiplisere formelen med -1. Dette påvirker også oppdatering av budsjettet. Hvis dette er aktivert vil positive tall skrives til debet i budsjetttabellen, mens positive tall skrives til kredit.
Automatisk pålogging ved oppstart	Hvis du setter kryss i dette feltet, sørger du for at pålogging fra Excel til Visma Business skjer automatisk når du åpner Excel-filen.
Bruk Windows integrert sikkerhet	Hvis du krysser i dette feltet, bruker modulen den påloggende Windows-brukeren din for å koble seg til Visma Business databasen. For å bruke dette må Windows-brukeren tildeles rettigheter til angitt Visma Business database på SQL-Serveren. Dette gjør du SQL-Server Enterprise Manager eller lignende verktøy.
Skriv budsjettposter med beløp=0	Hvis du i din budsjettmodell har celler som inneholder verdien 0 eller

	blank vil disse postene som standardoppsett ikke skrives til Visma Business databasen. Ved å krysse av på dette parametere vil det skrives transaksjoner med beløp = 0. Dette kan for eksempel være nyttig hvis du vil nullstille bestemte budsjettposter, uten å gå inn i Visma Business og gjøre dette.
Budsjettnummer og navn	Her oppgir du det budsjettnr. og navnet du ønsker at budsjettet skal få i Visma Business. For eksempel "standard budsjett 2007". Budsjettheading trenger ikke være opprettet i Visma Business på forhånd. Hvis du her legger inn et budsjettnr. som finnes fra før vil navnet for dette budsjettet hentes frem i navn kolonnen.
Oppfrisk	Denne cellen er navngitt som "oppfrisk" i Excelarket. Ved å knytte funksjonsparameteret "oppfrisk" til denne cellen vil du automatisk få oppfrisket alle funksjonene når det skjer en endring i denne cellen. Se også beskrivelse av "Oppfrisk data fra økonomisystem"
Siste overføring	Her "stempler" dato og klokkeslett hver gang du skriver et budsjett til Visma Business.
Oppkobling til Visma Business	Når du trykker på denne knappen vil modulen koble seg til Visma Business databasen. Du må gjøre det før Excel kan hente og skrive data til Visma Business.
Koble fra Visma Business	Når du trykker på denne knappen kobles du fra Visma Business databasen.
Oppfrisk data fra økonomisystem	Denne knappen vil gjøre en endring i cellen B14 (oppfrisk). Alle formler som er knyttet til denne cellen vil så automatisk bli oppdatert. Selve endringen som skjer er at tallet som ligger i cellen økes med 1. Du kan kopiere knappen ved å holde CTRL tasten ned og så velge knappen. Du kan så lime den inn der du måtte ønske på andre faner i Excelfilen din.
Overfør budsjett til økonomisystem	Denne knappen vil gjøre en endring i cellen B14 (oppfrisk), samtidig som alle budsjettformler settes i "skriv" modus. Alle formler som er knyttet til denne cellen vil så automatisk bli oppdatert. Alle budsjettformler som blir oppdatert vil så bli skrevet til økonomisystemet.

Merk: Status for pålogging vises i Excels statuslinje nederst til venstre i skjermbildet. Hvis påloggingen går feil, vil det komme opp en meldingsboks med en feilmelding som forteller hva som har gått feil.

Om sikkerhet og datatilgang

Brukeren du skal benytte for å gi Excel-tilgang til SQL-serveren trenger kun leserettigheter. Hvis du ønsker, kan du sette brukerrettighetene til spesifikt å kun ha tilgang til de tabellene som er involvert i regnskapsrapportering. Dette gjelder tabellene "AcTr", "Ac", "Bgt" og "BgtLn". Vi anbefaler at forhandleren din setter opp brukere og rettigheter SQL-Serveren, hvis dere ikke selv har kompetanse på dette.

Det er ikke noen mulighet for regulering av tilgangsnivået på dataene i Excel-malen. Det vil i praksis si at enten har du tilgang til alle transaksjonene eller så har du ikke tilgang til noen. I en ferdig laget rapport kan du, ved å bruke standard Excel-funksjonalitet for beskyttelse, "låse" en rapport/Excelmal slik at det ikke er mulig for brukeren å endre på den. På den måten kan du gi en bestemt bruker tilgang til en rapport som kun inneholder bestemte kontoer eller ansvarsenheter, uten at han får se noe annet enn det du har definert.

Bruk av funksjonene

Funksjonene fungerer som alle andre funksjoner i Excel. Funksjonene har navn og mulige parametere. Basert på dette returnerer funksjonen med et resultat.

Eksempel

Et eksempel er Visma funksjonen "VBbevegelse". Denne funksjonen har en rekke "inputparametere" som år, periode, konto, kontogruppe, avdeling og prosjekt. Noen parametere må du registrere, mens andre er valgfrie.

Hvis vi tar et praktisk eksempel og skriver inn i en Excel-celle:

```
=VBbevegelse(2006,'1-12','3000-3999',200,'0-9999')
```

får vi som resultat summen av bevegelser i regnskapet for 2006, alle perioder, alle inntekstkontoer, avdeling 200 og alle prosjekter.

I praksis vil du normalt ikke skrive parameterne direkte inn i funksjonen som vist her, men du vil i stedet henviser til andre celler hvor disse verdiene ligger, eller en kombinasjon av dette.

Når du så endrer en celleverdi, for eksempel den som inneholder årstall, vil alle Vismafunksjoner som er knyttet opp til denne cellen automatisk bli oppdatert.

Når du etterpå dobbelklikker i en celle som inneholder en Vismafunksjon, vil alle transaksjoner som utgjør summen i cellen presenteres i en egen arkfane som heter "Drilldown".

Nedenfor følger en beskrivelse av funksjonene som følger med i Excel malarket. Felter som er merket med blått krever inntasting av verdier, mens de andre er valgfrie.

Merk: Du bør enten fylle ut kontogruppe eller konto. Grunnen til at det ikke er tvungen inntasting for disse, er at du ofte bare ønsker å bruke enten kontogruppe eller konto.

De fleste feltene kan du fylle ut med intervaller eller flere separate verdier.

Eksempel (gjelder kun funksjoner for å hente data)

Som eksempel kan vi bruke konto.

- Du kan angi kontonummer som: 3000-3999, eller som: 3000,3005,3007 eller en kombinasjon av dette.
- En kombinasjon kan se slik ut: 3000-3200, 3250, 3255, 3300-3999.

De feltene som krever spesiell behandling er beskrevet pr. funksjon. Se også avsnittet "oppfriskning av data".

Beskrivelse av funksjonene

Funksjon	Forklaring
VBBevegelse	Funksjonen består av: år, periode, kontogruppe, konto, avdeling, prosjekt, R3-R12 Kontogruppe: Kontogruppenavnet angir du slik det er angitt i Visma Business
VBSaldo	Funksjonen består av: år, periode, kontotype, kontogruppe, konto, avdeling, prosjekt, R3-R12

	<p>År: Her angir du kun et år, ikke intervaller, da det ikke vil ha noen mening når vi skal hente en saldo.</p> <p>Periode: Her angir du kun en periode, ikke intervaller, da det ikke har noen mening når vi skal hente en saldo.</p> <p>Kontotype: Her angir du "R" for resultat eller "B" for balanse. Dette er for at funksjonen skal vite om saldo skal beregnes fra tidligere år. Hvis "R", regner modulen saldoen fra januar inneværende år. Hvis "B", regner modulen saldoen fra 1970.</p> <p>Kontogruppe: Her angir du kontogruppenavnet slik det er angitt i Visma Business.</p>
VBBudsjett	<p>Funksjonen består av: år, periode, budsjettnr, kontogruppe, konto, avdeling, prosjekt, R4-R12</p> <p>Budsjettnr: Her angir du et spesifikt budsjettnummer i Visma Business du skal hente budsjettall fra.</p>

VBSkrivBudsjett	<p>Funksjonen består av Beløp, år, periode, konto, avdeling, prosjekt, kampanje, R3-R12.</p> <p>Beløp: Dette er selve budsjettbeløpet for angitt periode, konto osv.</p> <p>År og periode: Her angir du år og periode som budsjett gjelder.</p> <p>Konto og ansvarheter: Her angir du eksakt kontonr og evt. ansvarheter budsjettet gjelder.</p> <p>Tall med negativt fortegn skrives til kredit kolonnen i budsjett tabellen, mens tall med positivt fortegn skrives til debet kolonnen. (hvis parametere 'snu fortegn' er satt på blir det motsatt)</p>
Om Multiclient utgaven	<p>Hvis man bruker utgaven av Excel AddIn som er beregnet på flere klienter i samme Excelark vil funksjonene ha to parametere i tillegg til de som er beskrevet ovenfor. Det første parametere er "oppdater". Hensikten med dette parametere er og gjøre oppfrisking av data fra Visma Business enklere. Ved å knytte alle funksjoner opp i mot en felles "oppdater" celle, vil en endring i denne cellen føre til at alle celler som er knyttet til denne oppdateres med nye data.</p> <p>Det andre parametere er klientnummer. Dette skal korrespondere med klientnummeret for den respektive klient under fanen innstillinger.</p>

Når du skal bruke en funksjon første gang, kan det være nyttig å benytte funksjonsveiviseren i Excel. Denne finner du på menyen under "Sett inn/Funksjon", velg "Brukerdefinerte" og velg ønsket Vismafunksjon (alternativ finnes det et verktøylinje-valg for dette). Har du engelsk versjon av Excel finner du det samme under "Insert/Function", velg "User defined" og velg ønsket Vismafunksjon.

Som tidligere nevnt kan du velge å legge inputdata til parameterne rett i formelen eller via henvisning til en celle hvor inputdataene ligger. Du kan også gjøre dette i kombinasjon med hverandre.

Når det gjelder felter som "år" og "periode", kan du i en formel bruke vanlig Excelfunksjonalitet for å fram verdier som "hittil i år" i periodefeltet eller "fjorår" i årfeltet.

Eksempel

- Hvis du i en formel henviser til celle "\$A\$1" for år. Kan du i en annen formel skrive "\$A\$1-1" for å få fjorårstall.
- Hvis du i en formel har angitt periode i "\$A\$2" som igjen inneholder verdien 9, kan du i en annen formel skrive "1- & \$A\$2" for å få "hittil i år"-verdier.

Oppfriskning av data

For å friske opp data må du gjøre en endring i en av cellene som formlene dine er knyttet opp i mot. I de fleste tilfeller vil alle formler være knyttet opp i mot en celle med et årstall. Ved å endre denne verdien oppdateres alle cellene med formler. For å gjøre oppfriskning av data enklest mulig har vi laget et eget parameter i alle funksjoner som heter "oppfrisk". Her kan du henvise til en hvilken som helst celle. Denne bør være felles for alle formlene, slik at en endring i denne cellen oppfrisker data i alle celler med Visma Business formler.

Under fanen "innstillinger" har vi laget en navngitt celle som heter "oppfrisk" (B14). Knappen "Oppfrisk data fra økonomisystemet" er knyttet til denne cellen. Hvis du derfor henviser til denne cellen i alle dine Visma Business formler vil de automatisk bli oppfrisket når man trykker på knappen.

Knappen "Overfør budsjett til økonomisystem" er også knyttet til den navngitte cellen "oppfrisk" (B14). For å skrive budsjetter MÅ de cellene du ønsker å skrive data fra være knyttet til denne cellen via oppfrisk parametere. Hvis du har mange forskjellige budsjetter i et og samme Excelark kan du la hvert enkelt budsjett ha sitt egen lokale oppfrisk celle. Når du så ønsker å skrive et av budsjettene henviser du bare til vår navngitte "oppfrisk" celle (B14) fra den lokale oppfrisk cellen.

Min første rapport

Du har kanskje en ferdig oppstilling/mal i Excel som du tidligere har brukt til rapportering. Da må du legge inn funksjonene i dine eksisterende regneark. Her beskriver vi hvordan du kan starte med et tomt regneark og lage din første rapport med regnskapsfunksjonene.

Merk: Husk at du må være pålogget fra Excel til Visma Business når du begynner å bruke funksjonene. Hvis ikke får ikke Excel tak i data fra databasen.

Det første du gjør er å tenke på hvordan du vil at rapporten skal se ut. Du bør tenke på at rapporten må ha en fornuftig struktur som gjør det enkelt å bruke parameterne som input til Vismafunksjonene. I Excel er det få begrensninger på det kosmetiske, slik at om du ønsker å ha perioder i rader og kontoer i kolonner eller visa verca er opp til deg.

I eksempelet nedenfor er det lagt kontoer i rader, perioder i kolonner, samt noen faste inputdata i celle D4, D5 og D6. Som du ser i formelen i F11 er det utfylt med inputdata tilsvarende år, periode, konto, avdeling og prosjekt. Mellom periode og konto ser du at det er to skilletegn. Det er fordi vi her har utelatt bruk av kontogruppe. Du trenger ikke å gjøre slik på slutten av formelen i og med at de resterende parameterne er opsjoner. Hvis du ønsker å bruke for eksempel R6, må du fylle ut med ";;;" etter prosjekt før du legger inn inputdata for R6. Dette fordi du ikke fyller inn noe for R3, R4 og R5.

F11		=VBBevægelse(\$D\$4;F\$10;;\$D11;\$D\$5;\$D\$6)							
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1									
2									
3									
4		År	2001						
5		Avdeling	0-9999						
6		Prosjekt	0-9999						
7									
8									
9									
10		Konto			1	2	3	4	5
11		3000-3999			-4 192 370	0	-1 005 550	-1 407 610	-394 750
12		4000-4999			782 520	760 255	674 870	969 280	280 500
13		5000-5999			314 346	314 346	314 346	314 346	0
14		6000-6999			96 484	96 484	115 032	0	0
15									
16		Totalt			-2 999 021	1 171 084	98 698	-123 985	-114 250

Hvis du bygger rapporten med en god struktur skal du i størst mulig grad kunne kopiere og lime inn. I eksempelet ovenfor er det nok å fylle ut data i F11, for så å kopiere innholdet av denne cellen til de andre cellene. Det er da avgjørende at du har brukt \$-tegn riktig i formelen når du henviser til celler for inputdata. Når du kopierer og limer inn, vil Excel kunne bytte ut cellereferanser relativt til den cellen du limer inn formelen i. For å styre dette bruker du da \$-tegn for å låse rad- eller kolonnereferansen. I F11 ser du at år er angitt som "\$D\$4". Når du kopierer og limer inn denne formelen til en annen celle, vil referansen til "\$D\$4" ikke endre seg fordi både kolonne og rad er låst.

Se også referansen til inputdata for periode, "F\$10". Når du kopierer denne til andre celler, endrer kun kolonnen seg, men ikke raden fordi det er plassert et \$-tegn foran 10 som representerer raden, men ikke foran F som representerer kolonnen.

Mitt første budsjett

Fuksjonene for å skrive budsjettdata fungerer stort sett på samme måte som de du bruker for å hente data. Den største forskjellen er at du MÅ trykke på knappen "Overfør budsjett til økonomisystem" for å starte overføringen. Vanlig oppfrisk av funksjonene vil kun verifisere at de er riktig utfylt. Du kan heller ikke bruke konto- eller ansvarsenhetsintervaller slik du kan når du henter data. Kontonr og evt. ansvarsenheter må være spesifikke.

Budsjettnr. og budsjettnavn registreres under fanen innstillinger. Hvis du skriver inn et budsjettnr. som finnes fra før, hentes navnet for det budsjettet automatisk fra Visma Business. Hvis du skriver inn et budsjettnr. som ikke finnes vil det opprettes automatisk når budsjettet skal skrives.

Selve budsjettmodellen står du helt fritt til bygge som du vil da funksjonen fungerer som en helt vanlig Excel formel. Du begynner typisk med et helt tomt regneark, eller tar utgangspunkt i en budsjettmodell du kanskje allerede har. Du kan da kopiere den inn i Excelmalen. Det budsjetteksempel du finner i Excelmalen er bare et eksempel slik at du kan se hvordan det kan gjøres. Beløp, år, periode og konto er minimum du må fylle ut for å få en komplett budsjettformel. Se eksempel under, som også ligger som eksempel i Excelmalen.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4		Budsjettår:	2008					
5		Avdeling:	1					
6		Periode:	1		2		3	
7		Kontonr:	Budsjettbeløp	Budsjettbeløp	Budsjettbeløp			
8		3000	100 000	Budsjettformell!	120 000	Budsjettformell!	140 000	Budsjettformell!
9		4000	40 000	Budsjettformell!	50 000	Budsjettformell!	60 000	Budsjettformell!
10		5000	20 000	Budsjettformell!	23 000	Budsjettformell!	30 000	Budsjettformell!
11								

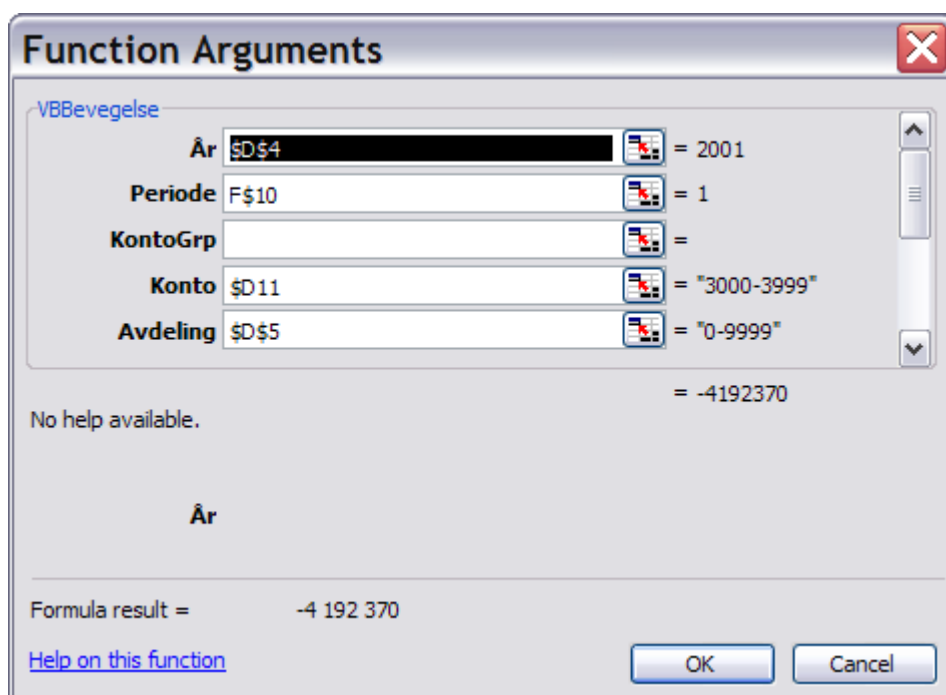
Her ser du celle D8 og hvordan parameterne til budsjettfunksjonen er utfylt med referanser til de andre cellene hvor input dataene finnes. Det første parameter "Oppfrisk" henviser til den navngitte cellen under innstillinger. Videre henviser beløp til C8, år til \$C\$4, periode til C\$6, konto til \$B8 og avdeling til \$C\$5. Det er videre brukt klipp og lim for å legge inn budsjettformelen i de andre cellene.

Når du trykker på knappen "Overfør budsjett til økonomisystem" som du finner under fanen "Innstillinger" blir samtlige transaksjoner skrevet til Visma Business.

Brukertips

Når du redigerer formelen eller skal fylle ut referanser til inputdataene i funksjonsveiviseren, kan du bruke funksjonstast F4 for å sette \$-tegn i cellereferansen. Trykker du F4 flere ganger foreslår Excel hele tiden nye kombinasjoner inntil du kommer tilbake til utgangspunktet.

Hvis du bruker funksjonsveiviseren som beskrevet, vil det se slikt ut:



Hvis du velger funksjonsveiviseren mens du står i en celle som allerede inneholder en funksjon, vil denne dialogen komme fram direkte. Hvis du står i en blank celle må du velge ønsket funksjon som beskrevet tidligere.