PYRAMID

Statistik

Pyramid Business Studio, version 3.40B

Version 1.5 - (110215)

Handbok för tillvalsmodul Statistik i Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40B. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Adobe, Adobes logotyp, Adobe Reader, Adobe Acrobat, Acrobat Distiller, Acrobat PDF Writer och Adobe PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000, Windows NT, XP och Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
JMail är en produkt från Dimac.

Btrieve, Pervasiv, Pervasive 2000, PSQL Summit och Backup Agent är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.
Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2011 Unikum datasystem ab.

februari 2011

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

stat.* • 15/2 2011 • dok/aj

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning **3**
Pyramid STATISTIK **4**
Systemkrav 4
Så här skapas statistik **5**
Standardstatistik 5
Statistiktyp Orderingång 6
Statistiktyp Fakturering, Kvittoförsäljning och Försäljning 7
Statistiktyp Inleveranser 9
Begränsningar 9
Rutiner för Statistik 9
Att komma igång med Statistik 10
770 Statistik **11**
Lista 12
Registervård 13
Utdrag 13
771 Statistikunderhåll **14**
Registrera statistikbas 16
Ändra statistikbas 16
Ta bort statistikbas 16
Städa statistikbas 17
Återskapa statistik 18
Registrera och ändra budget 19
Överföra budget 20
Justera budget 20
772 Statistikutdrag **21**
Registrera statistikutdrag 22
Lista 25
773 Statistikvisning **26**

Pyramid STATISTIK

Statistikmodulen är en utökning av den statistik som finns i PBS. Här är det möjligt för användaren att avgöra från vilka moduler i systemet som statistik ska genereras. Det går att skapa statistik för fakturering, försäljning, inleverans, kvittoförsäljning och orderingång. All försäljningsstatistik visar debitering, kostnader, täckningsbidrag och budget. Statistiken börjar genereras först när basen är registrerad i rutin 771 Statistikunderhåll. Om statistiken blir alltför omfattande när den visar till exempel varje enskild artikel går det istället att göra uppföljning per artikeltyp. Även andra uppföljningar är möjliga i ett statistikutdrag. Statistiken kan styras till att gälla för år, månad, vecka eller dag.
Sist i avsnittet beskrivs hyllvärmare och Tio i topp-lista.

obs!

När en order är registrerad finns orderstatistiken över orderingång per säljare uppdaterad. Allt som sker med statistiken registreras på aktuellt datum med undantag av faktureringsstatistiken som vid fakturering registreras på fakturadatum, gäller även försäljningsstatistiken. Det går alltså att när som helst under perioden se hur det gått fram till dags datum under perioden.

Mer information gällande statistik finns på vår hemsida www.unikum.se, Artiklar A-Ö.

Systemkrav

Ordergångsstatistik:	Delsystem Projekt eller Order/lager/inköp måste vara installerat.
Faktureringsstatistik:	Delsystem Fakturering måste vara installerat.
Inleveransstatistik:	Delsystem Leverantörsreskontra eller Order/lager/inköp måste vara installerat.
Kvittoförsäljningsstatistik:	Tillvalsmodulen Kassa måste vara installerad.
Försäljningsstatistik:	Delsystem Fakturering och tillvalsmodulen Kassa måste vara installerade.

Så här skapas statistik

Pyramids statistik beräknas på lite olika sätt beroende på om det är Pyramids standardstatistik eller tillvalsmodulen Statistik som används. Här förklarar vi vilka belopp som sparas beroende på vilka rutiner statistiken skapats i. Vi presenterar de statistiklistor och den statistikvisning som kan användas för jämförelser mot belopp i Pyramid, exempelvis är om du vill jämföra beloppen på dina försäljningskonton med faktureringsstatistiken.

Tabellerna nedan innehåller kolumnen ”Pyramid standard Rutin”/”Tillvalsmodul Rutin” dvs. de rutiner/listor där du kan granska och skriva ut statistik.

Mittkolumnen presenterar de belopp som sparas och skapar den statistik som summeras på tillhörande statistiklista, statistikvisning eller flik i centralerna.

”Kommentar” innehåller rutiner där statistiken skapas och kommentarer kring faktorer som på olika sätt påverkar beloppen eller utfallet vid jämförelse av statistik.

Standardstatistik

Pyramid standard Rutin*	**Belopp som sparas i statistiken**	**Rutin/Kommentar ***
8010 Kund 8020 Utskrift, Kundstatistik	Nettobelopp, frakt och exp. avgifter	Fakturor/kvitton som skapar standardstatistik är registrerade i rutin 210, 211, 212 och i rutinerna för tillvalsmodul Importrutiner (3830, 3831, 3870), Kassa (3110), Serienummer/Serviceorder (7510) och Uthyrning (8510). Beloppen från tillvalsmodul Miljöavgift fungerar som exp.avg. och frakt. De ingår i standardstatistik, inte i statistikmodulen. Gäller enbart om miljöavgiften faktureras kunden. Sorteras kundstatistiklistan per säljare hämtar Pyramid säljaren från kunden (rutin 720), inte säljaren som finns på fakturan/kvittot.
8011 Artikel 8020 Utskrift, Artikelstatistik	Nettobelopp	Statistik skapas vid in- utleveranser i rutin 314 och 431. Vid fakturering i rutin 210, 411, 211 och 212 samt i tillvalsmodul Importrutiner (i rutin 3830, 3831, och 3861)
8012 Leverantör 8020 Utskrift, Leverantörsstatistik	Nettobelopp	Visar summan av leverantörsfakturor exkl. moms som registrerats i rutin 310, 312, 313 och 314. Leverantörsfakturor som importerats med tillvalsmodul Importrutiner (3880) räknas med i denna statistik.
8014 Personal 8020 Utskrift, Säljarstatistik	Nettobelopp	Standardstatistik skapas på säljare som finns i underlagshuvudet på fakturor/kvitton utskrivna i rutin 210, 211 och i rutinerna för tillvalsmodul Importrutiner (3830, 3831), Kassa (3110), Serienummer/ Serviceorder (7510) och Uthyrning (8510).

* Rutinerna heter: 8010 Kundcentral, 8011 Artikelcentral, 8012 Leverantörscentral, 8014 Personalcentral, 8020 Utskriftscentral, 210 Fakturaunderlag, 211 Fakturering, 212 Direktreg.faktura, 310 Ankomstreg.faktura, 312 Kontera faktura, 313 Orderpåför faktura, 314 Inköpspåför faktura, 411 Utleverans, 431 Inleverans, 720 Kunder, 3110 Kassaförsäljning, 3830 Fakturaunderlag, 3831 Utlev.order, 3840 Transaktioner, 3861 Inleveranser, 3870 Kundreskontra, 3880 Lev.reskontra, 7510 Serviceorder, 8510 Hyresorder.

Statistiktyp Orderingång

Tillvalsmodul Rutin*	Belopp som sparas i statistiken	Rutin/Kommentar *
770 Statistik	Nettobelopp	Inga frakter eller exp.avgifter sparas i statistiken. Projekt/Order skapade i rutin 110, 410, 640 och i tillvalsmodul Kassa (3110) och Importrutiner (3820, 3821, 3831). Vid inläsning i rutin 3831 måste "Budget antal" (#12441) läsas in för att orderingång ska skapas. Tillvalsmodul EDI i rutinerna (3833 och 3835)
773 Statistikvisning	Nettobelopp	Inga frakter eller exp.avgifter sparas i statistiken. Obs! Artiklar, Kunder, Leverantörer och Säljare måste finnas i respektive register. Har dessa städats eller raderats så hämtas ingen statistik från statistikregistret till statistikvisningen.

* Rutinerna heter: 770 Statistik, 773 Statistikvisning, 110 Projekt, 411 Order, 640 Snabborder, 3110 Kassaförsäljning, 3820 Projekt, 3821 Order, 3831 Utlev.order, 3870 Kundreskontra, 7510 Serviceorder, 8510 Hyresorder, 3833 EDI Order och 3835 EDI Leveransplan.

ORDERINGÅNGSSTATISTIKEN KAN PÅVERKAS AV ANDRA FAKTORER:

- När en order och orderrad ändras eller makuleras sparas ändringen i statistiken på förändringsdatum, dvs. aktuellt inloggningsdatum.
- Om en order registreras den 1/12 med orderdatum 30/11 och statistikbasen för Orderingång redan finns innan ordern registreras, skapas statistik på den 1/12. Om Orderingångsstatistiken återskapas i rutin 771 Statistikunderhåll märks statistikposten med datum 30/11 vilket motsvarar orderdatum.
- Kostnader som rapporteras in efter att fakturan godkänts måste överföras via rutin 742 Kostnadsbokföring. Använd knappen "Kostnadsbokför projekt" för att statistiken ska uppdateras med korrekt kostnad.
- Order eller orderrader som krediterats i rutin 210 Fakturaunderlag uppdaterar inte Orderingången.

Tips!

Statistik på Frakt och Expeditionsavgift kan skapas med hjälp av artikelkoder.

Registrera två olika artiklar i rutin 710 Artiklar. På fliken Övrigt, ange korrekt konto i fältet Försäljn.konto. Spara. Använd sedan dessa artikelkoder som orderrader vid fakturering.

Orderingång

Orderingång skapas i rutinerna 110 Projekt och 410 Order, men även i 3820 Projekt, 3821 Import Order om tillvalsmodulen Importrutiner är installerad och även i 3833 EDI-order och 3835 EDI-order Leveransplan om tillvalsmodulen EDI är installerad. Observera att rutin 210 Fakturaunderlag inte skapar någon orderingångsstatistik beroende på att det är en direktorder/faktura. För att kunna använda lager som begrepp måste tillvalsmodulen Flerlager vara installerad. För att kunna använda kontakt som begrepp måste modulen CRM/Säljstöd vara installerad.

Period:	Inloggningsdatum.
Statistikbegrepp:	AG Varugrupp, AK Artikelkod, AS Kalkyltyp, AT Artikeltyp, DI Distrikt, KK Kundkod, KP Kontaktnr, KT Kundtyp, LA Lager, LD Land, OT Projekttyp, PA Ansvarig för order, PK Säljare, PO Säljare i order och PT Personaltyp.

Statistiktyp Fakturering, Kvittoförsäljning och Försäljning

Tillvalsmodul Rutin*	Belopp som sparas i statistiken	Rutin/Kommentar *
770 Statistik	Nettobelopp	Inga frakter eller exp.avgifter sparas i statistiken. Fakturor/kvitton som skapar statistik är registrerade i rutin 210, 411, 211 och i rutinerna för tillvalsmodul Importrutiner (3830, 3831), Kassa (3110), Serienummer/Serviceorder (7510) och Uthyrning (8510). Fakturor som är registrerade i rutin 212 eller i tillvalsmodul Importrutiner (3870) skapar ingen statistik. Beloppen från tillvalsmodul Miljöavgift fungerar som exp.avg. och frakt. De ingår i standardstatistik, inte i statistikmodulen. Gäller enbart om miljöavgiften faktureras kunden. Acontofakturor uppdateras i faktureringsstatistiken när slutfakturan skapas.
773 Statistikvisning	Nettobelopp	Inga frakter eller exp.avgifter sparas i statistiken. Fakturor som är registrerade i rutin 212 eller i tillvalsmodul Importrutiner (3870) skapar ingen statistik. Beloppen från tillvalsmodul Miljöavgift fungerar som exp.avg. och frakt. De ingår i standardstatistik, inte i statistikmodulen. Gäller enbart om miljöavgiften faktureras kunden. Acontofakturor uppdateras i faktureringsstatistiken när slutfakturan skapas. Obs! Artiklar, Kunder, Leverantörer och Säljare måste finnas i respektive register. Har dessa städats eller raderats hämtas ingen statistik från statistikregistret till Statistikvisningen.

* Rutinerna heter: 770 Statistik, 773 Statistikvisning, 210 Fakturaunderlag, 211 Fakturering, 212 Direktreg.faktura, 411 Utleverans, 3110 Kassaförsäljning, 3830 Fakturaunderlag, 3831 Utlev.order, 3870 Kundreskontra, 7510 Serviceorder, 8510 Hyresorder.

UTFALLET KAN PÅVERKAS AV ANDRA FAKTORER:

- Jämförs försäljningskonto (verifikatrader/huvudbok) med faktureringsstatistik (rutin 770 Statistik, 773 Statistikvisning) måste manuella konteringar registrerade i rutin 910 Verifikat räknas bort från huvudboken.
- Om fakturor registrerats i rutin 212 Direktreg.faktura utan kontering, kan inte standardstatistik (rutin 8010 Kundcentral och 8020 Utskriftscentral) jämföras med bokföringen.
- Kostnader som rapporteras in efter att fakturan godkänts, måste överföras via rutin 742 Kostnadsbokföring. Använd knappen "Kostnadsbokför projekt" för att statistiken ska uppdateras med korrekt kostnad.
- När statistiken granskas och kostnaden blivit felaktig kan det bero på att egenskaperna "Kostnader i order" och/eller "Kostnader vid utleverans" är felaktigt, se rutin 791 Egenskaper Försäljning flik Kost./anmodan. Om egenskapen korrigeras blir nästa orderregistrering och/eller fakturering korrekt.
- Fel kan uppstå när statistiken ska uppdateras, t.ex. efter godkännande av fakturor vilket gör att statistik inte sparas.

ORDERKUND/FAKTURAKUND
Statistiken registreras på orderkunden vid fakturering av fakturakund. Orderingången och fakturastatistiken skapas på orderkunden.

Tips!

För att få statistik på fakturakunden kan du registrera samma Kundtyp på alla orderkunder som har gemensam fakturakund.

Fakturering

Fakturering skapas i rutin 210 Fakturaunderlag och rutin 211 Fakturering, men även i 3110 Kassaförsäljning med betalningssätt fakturering om tillvalsmodulen Kassa är installerad och 3830 Fakturaunderlag om tillvalsmodulen Importrutiner är installerad. För att kunna använda lager som begrepp måste tillvalsmodulen Flerlager vara installerad. För att kunna använda kontakt som begrepp måste modulen CRM/Säljstöd vara installerad.

Period:	Fakturadatum.
Statistikbegrepp:	AG Varugrupp, AK Artikelkod, AS Kalkyltyp, AT Artikeltyp, DI Distrikt, KK Kundkod, KP Kontaktnr, KT Kundtyp, LA Lager, LD Land, OT Projekttyp, PA Ansvarig för order, *(PK Säljare), PO Säljare i order och PT Personaltyp.

*För nya statistikbaser rekommenderas att använda PO Säljare i order istället för PK Säljare.

obs!

Statistiken baseras på fakturerade projektrader och det är viktigt att känna till att frakt-och expeditionsavgifter inte kommer med i faktureringsstatistiken. Acontofakturor kommer med först efter slutfakturering. Fakturor i rutin 212 Direktreg.faktura omfattas inte av statistiken. Faktureringsstatistiken skapas för orderkunden och det gäller även för order där fakturering sker mot fakturakund. Företagsstatistiken i rutin 8020 Utskriftscentralen tar med såväl frakter, expeditionsavgifter och acontofakturor.

Kvittoförsäljning

Skapas i rutin 3110 Kassaförsäljning om tillvalsmodulen Kassa är installerad. För att kunna använda lager som begrepp måste tillvalsmodulen Flerlager vara installerad. För att kunna använda kontakt som begrepp måste modulen CRM/Säljstöd vara installerad.

Period:	Försäljningsdatum.
Statistikbegrepp	AG Varugrupp, AK Artikelkod, AS Kalkyltyp, AT Artikeltyp, DI Distrikt, KK Kundkod, KP Kontaktnr, KT Kundtyp, LA Lager, LD Land, OT Projekttyp, PA Ansvarig för order, PK Säljare, PO Säljare i order och PT Personaltyp.

obs!

Statistikbegreppen ”Säljare” och ”Säljare i order”.

- Begreppet ”Säljare” avser säljare i kassan som utlevererar/fakturerar/kvitto en order som är en annan säljares order.
- Begreppet ”Säljare i order” avser den säljaren som är registrerad på ordern.

Återskapning av statistik som genererats av tidigare versioner av Kassamodulen blir därför inte korrekt. Detsamma gäller för statistiktypen Försäljning som bygger på PBS Kassa.

Försäljning

Försäljningen innehåller den totala försäljningen i Pyramid under en viss period, dvs. en sammanslagning av värden som finns i Fakturering och kvittoförsäljning. Möjligheten finns att återskapa statistik som existerade innan uppgradering till 3.37A under förutsättning att transaktionsregister och kvittoförsäljningsregister finns.

Period:	Fakturadatum för Fakturering och Försäljningsdatum för Kvittoförsäljning.
Statistikbegrepp	AG Varugrupp, AK Artikelkod, AS Kalkyltyp, AT Artikeltyp, DI Distrikt, KK Kundkod, KP Kontaktnr, KT Kundtyp, LA Lager, LD Land, OT Projekttyp, PA Ansvarig för order, PK Säljare, PO Säljare i order och PT Personaltyp.

PBS Grundsystem samt vissa tillvalsmoduler genererar andra statistiktyper som inte hanteras av statistikmodulen, men som lagras i samma register.

Statistiktyp Inleveranser

Tillvalsmodul Rutin*	Belopp som sparas i statistiken	Rutin/Kommentar *
770 Statistik	Inlevererat nettobelopp	Inleveranser i rutin 431, 314 och tillvalsmodul Importrutiner (3861) skapar inleveransstatistik.
773 Statistikvisning	Inlevererat nettobelopp	Obs! Leverantörer och artiklar måste finnas i respektive register. Har dessa städats eller raderats så hämtas ingen statistik från statistikregistret till statistikvisningen.

* Rutinerna heter: 770 Statistik, 773 Statistikvisning, 431 Inleverans, 314 Inköpspåför faktura och 3861 Inleveranser.

Inleverans

Inleverans skapas antingen i rutin 431 Inleverans eller i rutin 314 Inköpspåför faktura. Om delsystem 4 Order/lager/inköp saknas, skapas alltid statistiken i rutin 314 Inköpspåför faktura. Inleveransstatistik skapas även från rutin 3861 Inleveranser om tillvalsmodulen Importrutiner är installerad.

Period:	Inleveransdatum.
Statistikbegrepp:	AG Varugrupp, AK Artikelkod, AT Artikeltyp, LD Land, LK Leverantörskod och LT Leverantörstyp.

Begränsningar

Generellt sett går det inte att jämföra två olika statistiklistor med varandra. Listorna kan ha skapats med olika förutsättningar. Två likadana listor i olika tidsperspektiv går däremot utmärkt att jämföra.

Rutiner för Statistik

Alla rutiner som berör statistikmodulen finns samlade under meny Grundregister Statistik: rutin 770 Statistik, rutin 771 Statistikunderhåll och rutin 772 Statistikutdrag.

Att komma igång med Statistik

Skapa Statistikbas

1. I rutin 770 Statistik väljs knappen Regvård. Klicka på Ny i nästa dialog.
2. I dialogen Statistiktyp väljs vilken Statistiktyp som statistikbasen ska avse. Orderingång, Fakturering, Försäljning, Inleverans eller Kvittoförsäljning.
3. Välj för vilka begrepp som ska generera statistik. Minst ett begrepp måste anges.
4. Ange för vilken period som statistik ska skapas för. År, Månad, Vecka eller Dag.
5. Ange vilket rapportformat som ska användas vid listutskrift. Går även att ändra vid utskriftstillfället.
6. Tryck OK. Nu är statistikbasen skapad och börjar generera statistik.
7. Vill du återskapa statistik från tidigare datum kan det göras genom att markera den nyregistrerade statistikbasen och välja knappen Återsk. Välj från och till period.

Visa statistik

- I rutin 773 Statistikvisning väljs vilken statistikbas som ska visas i statistikvisningen. Här kan du göra urval, sorteringar eller summeringar på de begrepp som ingår i vald statistikbas. Det går även att få fram kunder utan statistik, dvs. de kunder som inte har köpt något.
- I rutin 770 Statistik kan statistiklista skrivas ut. Välj statistikbas som ska skrivas. Välj knappen Lista. Gör urval och skriv ut lista.

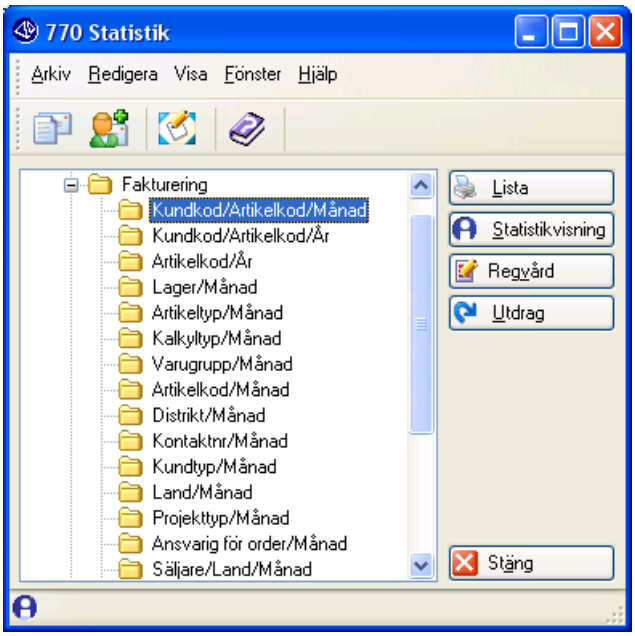
770 Statistik

I denna rutin visas de statistikbaser som finns skapade. Statistikbaserna presenteras i en trädstruktur, där varje statistiktyp utgör en mapp med undermappar för de olika statistikbaserna. Med en markerad statistikbas kan listutskrifter, registervård eller Studio (statistikvisningen) väljas.

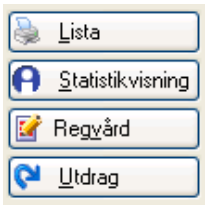
Listkontroll

Dialogens listkontroll visar en trädstruktur där varje statistikbas utgör en mapp med undermappar för de olika statistikbaserna.

För att arbeta med någon av statistikbaserna, markera önskad bas och välj funktion Lista, Studio eller Utdrag. För att arbeta med Registervård behövs ingen bas markeras.



Dialogens huvudfunktioner



Rutinens huvudfunktioner är tillgängliga genom knapparna till höger.

LISTA
För att skriva ut statistik markera önskad statistikbas i trädstrukturen och klicka på knappen Lista

STATISTIKVISNING
Statistikvisningen ger möjlighet till att granska och söka i de statistikbaser som finns upplagda. Detaljerade urval, sorteringar och summeringar kan göras. För att starta Statistikvisning markera önskad statistikbas och klicka på knappen Statistikvisning.

REGVÅRD
För att registrera underlag till statistik som ska skapas klicka på knappen Registervård. Då öppnas dialogrutan för rutin 771 Statistikunderhåll.

UTDRAG

Skapa statistikutdrag genom att klicka på knappen Utdrag. Då öppnas dialogrutan för rutin 772 Statistikutdrag.

Lista

För att skriva ut statistik markera önskad statistikbas i trädstrukturen och klicka på knappen Lista. Beställning av listor fungerar på samma sätt som för andra listor i Pyramid Business Studio. Fyll i önskade kriterier dvs. begrepp 1, begrepp 2, period och vilken rapport. Välj skrivare och klicka på knappen Skriv ut.

Exempel visar utskrift av HILI-lista.

FRÅN KUNDKOD 100 ARTIKELKOD FRÅN PERIOD:
TILL KUNDKOD 100 ARTIKELKOD TILL PERIOD:

	PERIOD	ANTAL	FÖRSÄLJNING	KOSTNAD	TB	TG
Fakturering						
100		GVP Service AB				
1		Service enligt kontrakt				
	0906	1	0	270	-270	0.0
*		1	0	270	-270	0.0
10-P		10-pack				
	0906	1	12	0	12	100.0
*		1	12	0	12	100.0
1000		Slalomskidor				
	0901	15	36,330	21,000	15,330	42.2
*		15	36,330	21,000	15,330	42.2
101		Transformator xv				
	0903	2	4,539	2,279	2,260	49.8
*		2	4,539	2,279	2,260	49.8
200		ABC Box				
	0901	1	169	130	39	23.0
	0902	51	19,770	26,826	-7,056	-35.7
	0903	273	191,310	143,598	47,712	24.9
	0904	47	32,900	24,722	8,178	24.9
*		372	244,149	195,276	48,873	20.0
22		22				
	0904	2	400	200	200	50.0
*		2	400	200	200	50.0
**		393	285,430	219,025	66,405	23.3
TOTALT		393	285,430	219,025	66,405	23.3

INNEHÅLL I LISTOR

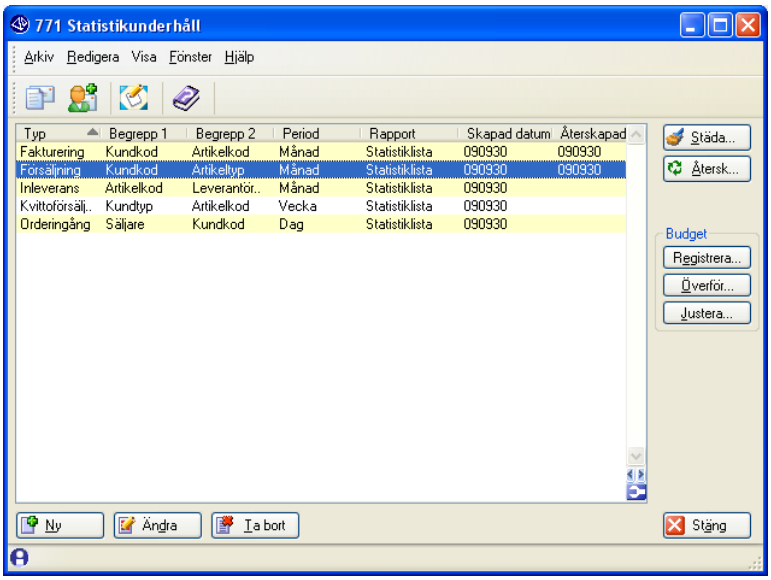
Grundformat, listnamn och varianter

HILI	Statistiklista; innehåller period och antal, försäljning, kostnad, täckningsbidrag och täckningsgrad.
HILIB	Statistiklista B; innehåller period och antal, försäljning, budget i kronor, differens i kronor och procent, täckningsbidrag och täckningsgrad.
HILIBA	Statistiklista BA; innehåller period, budget antal och försäljning, utfall antal och försäljning, differens i procent, täckningsbidrag och täckningsgrad.

Antal finns endast på Artikelkod, Artikeltyp och Kalkyltyp.

Registervård

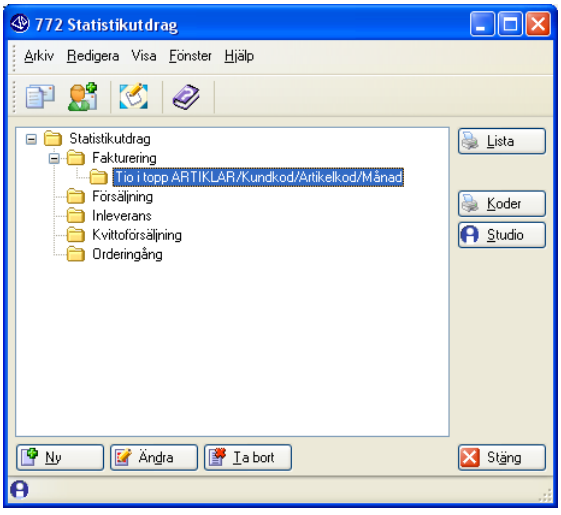
Med denna knapp öppnas rutin771 Statistikunderhåll där statistikbaserna skapas och underhålls. Det är möjligt att skapa, ändra och ta bort en statistikbas. Statistik kan återskapas och städas bort. Budgethantering är möjlig för statistikbaser med periodtyperna År och Månad.



Utdrag

Denna rutin visar, på samma sätt som 770 Statistik, en trädstruktur med statistikbaser och de utdrag som är kopplade till dessa. Underhåll och hantering av utdragskoder görs via knapparna Ny, Ändra och Ta bort i huvuddialogen. För att skapa en ny utdragskod måste en statistiktyp, Fakturering, Inleverans, Kvittoförsäljning, Försäljning eller Orderingång, väljas.

För att skriva ut listor eller statistikutdrag eller komma till Statistikvisning, markera önskad bas och välj funktion Lista, Koder eller Studio.

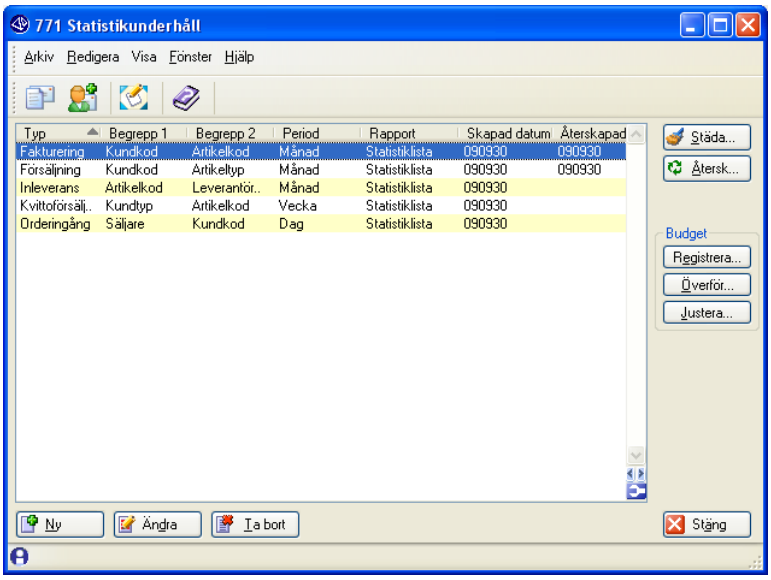


771 Statistikunderhåll

I denna rutin skapas och underhålls statistikbaserna. Det är möjligt att skapa, ändra och ta bort en statistikbas. Statistik kan återskapas och städas bort. Budgethantering är möjlig för statistikbaser med periodtyperna År och Månad.

Listkontrollen

Listkontrollen visar de statistikbaser som finns upplagda. Vilken typ, sorteringsbegrepp, period, rapport, skapad datum och återskapad datum visas för respektive statistikbas.
Det datum som visas i listfönstret under Skapad datum är det datum statistikbasen registrerades och det är från och med detta datum som raden genererar statistik. Visas inget datum har statistikbasen skapats med en tidigare version av statistikmodulen.



Dialogens huvudfunktioner



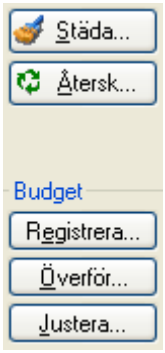
Rutinens huvudfunktioner är åtkomliga genom knapparna längst ner och till höger i dialogen.

NY
För att skapa en ny statistikbas klicka på knappen Ny. Då öppnas dialogen Registrera statistikbas.

ÄNDRA
Endast Rapportformat kan ändras på en upplagd statistikbas. För ändring av rapportformat markeras önskad rad och klicka på Ändra knappen.

TA BORT
För att ta bort en bas markera önskad bas och klicka på knappen Ta bort.

Knappar



STÄDA
För att städa bort gammal statistik, markera önskad bas och klicka på knappen Städa.

ÅTERSK
Klicka på knappen Återsk för att återställa eller skapa statistik med hjälp av befintliga data i PBS register.

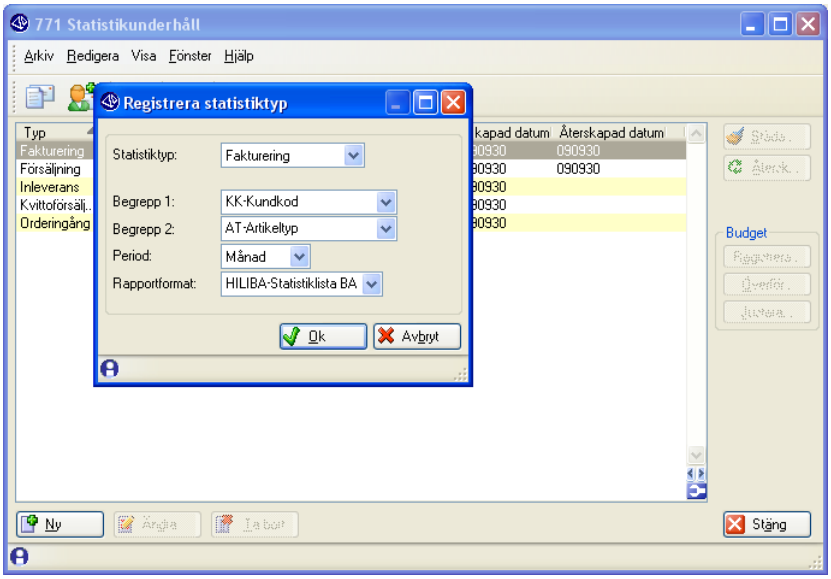
REGISTRERA
För att registrera eller ändra budget, markera önskad statistikbas och klicka på knappen Registrera.

ÖVERFÖR
Markera önskad statistikbas och klicka på Överför för att överföra en budget.

JUSTERA
Markera statistikbas och klicka på Justera för att justera lagd budget procentuellt.

Registrera statistikbas

För att skapa en ny statistikbas klicka på knappen Ny. Då öppnas dialogen Registrera statistikbas.



STATISTIKTYP
Välj vilken statistiktyp, Orderingång, Fakturering, Försäljning, Inleverans eller Kvittoförsäljning.

BEGREPP 1 OCH 2
Gör val för vilka begrepp som ska generera statistik.

PERIOD
Ange vilken period som ska användas vid utskrift. Välj mellan År, Månad, Vecka eller Dag.

RAPPORTFORMAT
Ange vilket rapportformat som ska användas vid utskrift.

Klicka på knappen Ok så sparas den nya statistikbasen och läggs upp i listfönstret med Skapad datum. Statistik börjar skapas från och med att basen är registrerad.

Ändra statistikbas

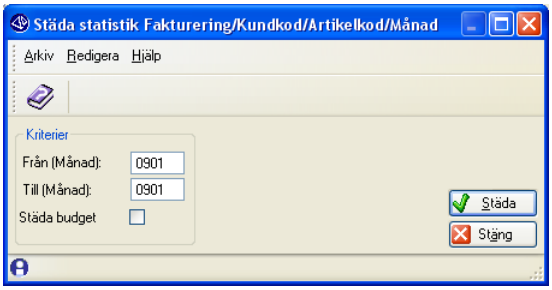
Endast Rapportformat kan ändras på en upplagd statistikbas. För att ändra rapportformat markera önskad rad och klicka på Ändra knappen. Om en bas ska ändras permanent är det bästa tillvägagångssättet att först städa statistik för den aktuella basen, ta bort basen men knappen Ta bort och sedan registrera en ny med önskade begrepp. Observera att den gamla statistiken i detta fall försvinner!

Ta bort statistikbas

För att ta bort en bas markera önskad bas och klicka på knappen Ta bort. Innan en bas tas bort bör städning av statistikdata för aktuell bas genomföras vilket programmet också uppmanar till. Om ingen städning sker kommer statistikbasen att innehålla restdata som kan ställa till bekymmer om det i ett senare skede skapas en exakt likadan bas.

Städa statistikbas

För att städa bort gammal statistik, markera önskad bas och klicka på knappen Städa. Dialogen Städa statistik öppnas.



FRÅN OCH TILL DATUM
Ange tidsintervall för statistik som ska städas.

STÄDA BUDGET
Markera rutan om eventuell budget ska städas bort.

Klicka sedan på knappen Städa så utförs städning efter att en kontrollfråga besvarats. Efter att städning skett visas en informationsruta om detta.

obs!

Statistikvärdena kommer att raderas permanent och går inte att återskapa till ursprungsvärde!

Återskapa statistik

I den här rutinen är det möjligt att återställa eller skapa statistik med hjälp av befintliga data i PBS register. Se förklaring nedan gällande Återskapande av statistik.

Faktureringsstatistik återskapas på fakturadatum från transaktioner, detsamma gäller för försäljningsstatistiken. Statistik för orderingång återskapas på orderdatum. I dialogens listkontroll visas datum för återskapande. Detta datum avser senaste gången statistiken återskapats. Visas inget datum här har antingen återskapande inte skett, eller har det skett med en tidigare version av statistikmodulen.



FRÅN OCH TILL DATUM
Ange tidsintervall för statistik som ska återskapas.

VIA TRANSAKTIONER
Återskapande via transaktioner rekommenderas, dvs. att uppgifterna hämtas ifrån transaktionsraderna i stället för projektraderna. Markera rutan om återskapande ska ske via transaktioner. Från och med version 3.36B kommer det endast att vara möjligt att återskapa via transaktioner.

obs!

Städa inte bort projekt och transaktioner eftersom ingen statistik kan återskapas då!

obs!

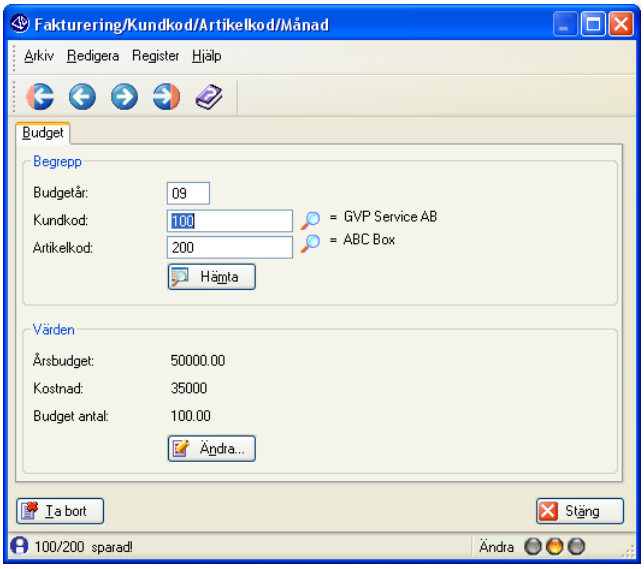
Återskapande av statistik ska endast göras i undantagsfall!

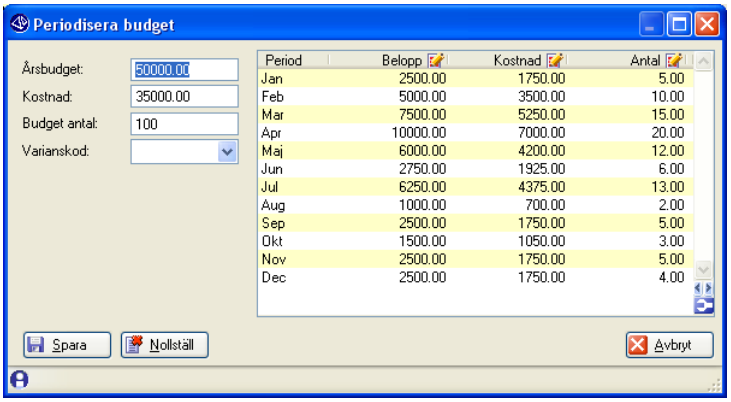
Tips!

Om endast enstaka värden ska justeras rekommenderas att korrigera statistik i rutin 876 Starta program. Ange program SEVESTAT.

Registrera och ändra budget

Budget kan registreras per månad och år för varje statistikbas. För att registrera eller ändra budget, markera önskad statistikbas och klicka på knappen Registrera. Beroende på vilken bas som budgeteras kan dialogen skilja i utseende, men tillvägagångssättet är detsamma. Om statistiken ska visas per månad, går en budget att fördela månadsvis över året. Efter att begreppen fyllts i klicka på knappen Hämta. Om värden fyllts i tidigare hämtas dessa för ändring. För ändring eller nyregistrering av nya värden klicka på knappen Ändra.





BUDGETÅR
Här anges för vilket år budgeten ska gälla.

ÅRSBUDGET
Här anges totalt budgetbelopp för året; i det fall ett antalsbegrepp finns, anges antal i sidofältet.

KOSTNAD
Här anges budgetkostnad.

BUDGET ANTAL
Här anges det antal artiklar budgeten avser om det är antalsstatistik.

VARIANSKOD
En budget kan fördelas månadsvis med hjälp av en varianskod som läggs upp i rutin 832 Säsongsvariationer.

Överföra budget

Det är möjligt att överföra en budget eller utfall från föregående år. Markera önskad statistikbas och klicka på Överför. Dialogen Överföra budget öppnas.



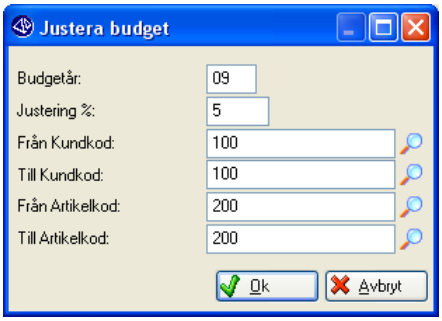
BUDGETÅR
Ange vilket budgetår överföringen ska hämtas till.

UTGÅ FRÅN
Välj om budgeten ska hämtas från föregående års utfall eller föregående års budget.

FRÅN OCH TILL BEGREPP
Fyll i från och till begrepp om särskilt urval av sådana önskas. Lämnas fälten tomma hämtas allt.

Justera budget

Lagd budget kan justeras procentuellt för valda statistikbegrepp. Markera statistikbas och klicka på Justera. Dialogen Justera budget öppnas.



BUDGETÅR
Ange budgetår.

JUSTERING %
Ange önskad justering i %.

FRÅN OCH TILL BEGREPP
Fyll eventuellt i från och till begrepp.

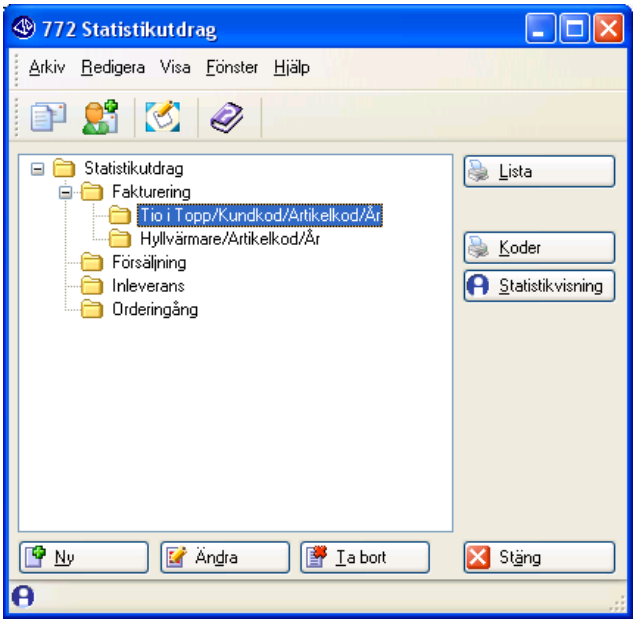
772 Statistikutdrag

I rutin 772 Statistikutdrag sker hantering och underhåll av utdragskoderna. Här går det att skapa utdrag ur programmets befintliga statistikdatabas, reducera, sortera och skriva ut resultatet. Rutinen kan användas för att minimera antalet baser i rutin 770 Statistik. Det går också att göra avancerade utdrag genom att kombinera olika urval och upplägg. Det går att sammanställa statistik i två nivåer.

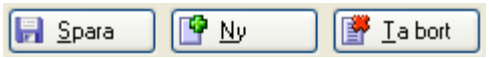
Listkontrollen

Denna rutin visar, på samma sätt som 770 Statistik, en trädstruktur med statistikbaser och de utdrag som är kopplade till dessa. Underhåll och hantering av utdragskoder görs via knapparna Ny, Ändra och Ta bort i huvuddialogen. För att skapa en ny utdragskod måste en statistiktyp, Fakturering, Inleverans,

Kvittoförsäljning, Försäljning eller Orderingång, väljas.
För att skriva ut listor eller statistikutdrag eller komma till Statistikvisning, markera önskad bas och välj funktion Lista, Koder eller Studio (Statistikvisning).



Dialogens huvudfunktioner



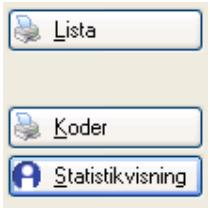
Rutinens huvudfunktioner är åtkomliga genom knapparna längst ner och till höger i dialogen.

NY
Klicka på knappen Ny för att skapa ett utdrag från en given utdragskod.

ÄNDRA
När knappen Ändra väljs ges möjlighet att ändra sortering i beloppssorteringsrutan. Detta går endast om Nivå 2 är ifylld. Det ges även möjlighet att ändra gjorda val under fliken Detaljrader.

TA BORT
Knappen Ta bort raderar markerad utdragskod med tillhörande utdragsrader. Ingen statistikdata raderas.

Knappar



LISTA
För att skriva ut statistikutdrag, markera önskat utdrag och välj knappen Lista

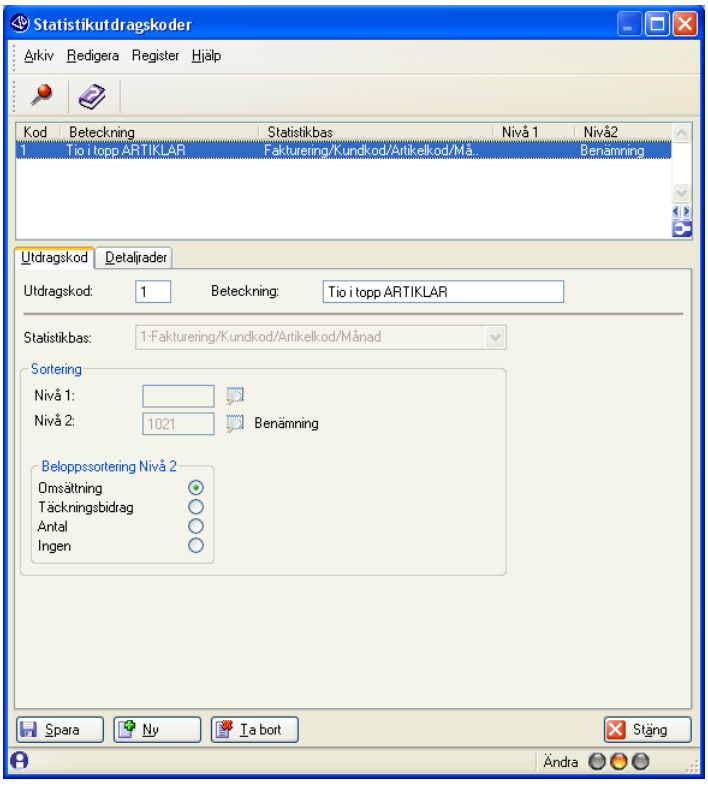
KODER
För att se vilka begrepp ett statistikutdrag innehåller så är det möjligt att skriva ut detta genom att klicka på knappen Koder. För att se en specifik utdragskod kan intervall fyllas i. För att få ut samtliga koder som finns på markerat statistikutdrag så lämnas blankt i intervall.

STATISTIKVISNING
Klicka på knappen Statistikvisning för att öppna rutin 773 Statistikvisning.

Registrera statistikutdrag

Använd knappen Ny för att skapa ett utdrag från en given utdragskod. Val av register i fälten Nivå 1 och Nivå 2 beror på vilka begrepp som finns i statistikbasen som är skapad i rutin 771 Statistikunderhåll. Utdraget kan ta flera minuter att skapa om mängden statistikdata är stor.

Fliken Utdragskod



UTDRAGSKOD
Här namnges utdragskoden, max 3 tecken.

BETECKNING
Skriv in önskad beteckning på utdragskoden.

STATISTIKBAS
Här väljs önskad statistikbas från de som är upplagda i rutin 770 Statistik. Den statistikbas som väljs är den som kommer att ligga som grund för statistikutdraget.

NIVÅ 1 OCH NIVÅ 2
Välj fält med F8 eller klicka på sökikonen bredvid fältet. Alternativen för vilka register och fält som finns tillgängliga baseras på vilken statistikbas som valts. Minst en nivå måste vara ifylld. Beloppssorteringen kan bara kopplas till Nivå 2 och är bara tillgänglig när denna i ifylld.

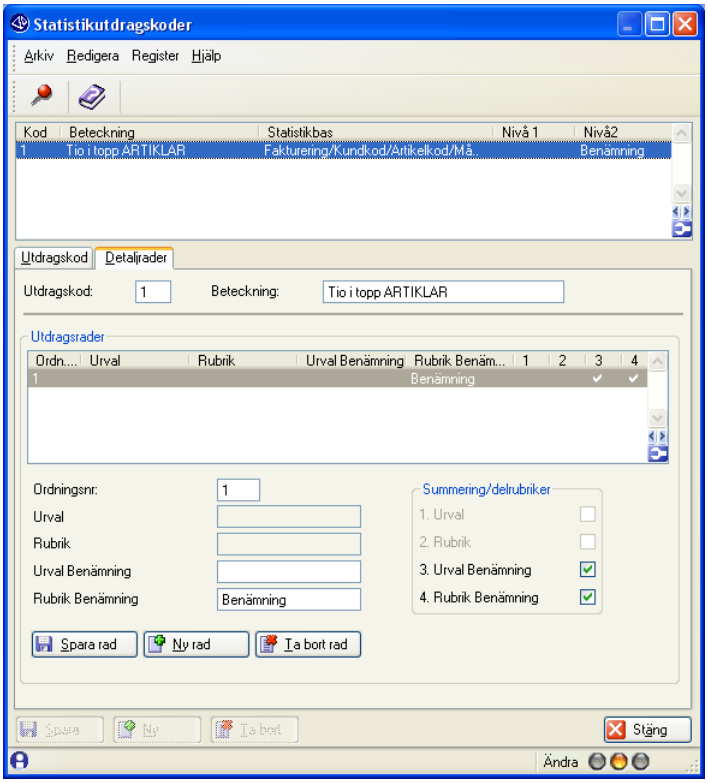
BELOPPSSORTERING
Denna dialogruta blir endast tillgänglig när Nivå 2 är ifylld. Här är det möjligt att göra val om sortering efter Omsättning, Täckningsbidrag eller Antal önskas.

obs!

Vid förändringar i utdragskoderna bör även utdragsrader ses över så att de stämmer mot utdragskoden så som den ser ut efter förändringen. Om statistikbasen tas bort i rutin 771 Statistikunderhåll kommer fältet som anger den i rutin 772 Statistikutdrag att tömmas. Kontrollera därför även i rutin 772 Statistikutdrag när något ändras i rutin 771 Statistikunderhåll.

Fliken Detaljrader

När det nya statistikutdraget är sparat blir fliken Detaljrader aktiverad. En detaljrad sparas automatiskt när utdragskoden sparas. På detaljraden kan mer specifika urval göras på respektive begrepp som valts på statistikutdraget. Summeringar kan väljas för urval och delrubriker. När det finns en detaljrad kan inte sorteringsnivåerna ändras eftersom innehållet i detaljraden är beroende av Nivå 1 och Nivå 2.



Urvalsfälten används för att styra vad som ska komma med på utdraget. En rad med båda sorteringsnivåerna men utan något urval, och summeringen 1234 tar med allt. Sorteringen på Nivåerna 1 och 2 styr möjligheten till summering. Raderna skrivs ut i given ordningsföljd i fältet Ordningsnummer. Det är alltså möjligt att lägga totalsummor först och de ingående delarna efteråt.

Det går att använda operatorna * och ? i urvalsfälten.

*	asterisk betyder noll eller flera valfria tecken.
?	frågetecken betyder exakt ett valfritt tecken.
?*	skulle således ta med alla som innehåller minst ett valfritt tecken.
Z?	tar med alla som börjar med Z följt av ett valfritt tecken, men inte poster som har en längd av tre tecken eller mer.
Z*	tar däremot med alla som börjar på Z.

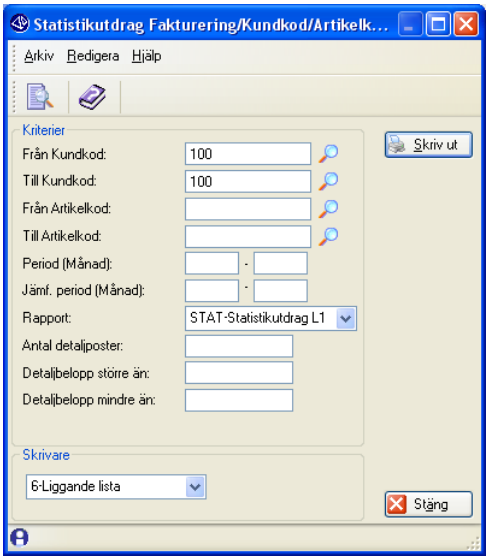
På den rad som automatiskt kommer upp är summeringen 1234, om båda sorteringarna används. De olika summeringarna är kopplade till olika delformat enligt följande:

1. HISRUB skrivs ut och STATOT1 summeras och skrivs ut.
2. STATOT3 summeras och skrivs ut.
3. HISRUB2 skrivs ut och STATOT2 summeras och skrivs ut.
4. STATUT skrivs ut.

De kan på varje rad kombineras på valfritt sätt men ordningen är alltid stigande. HISRUB visar det som står i fältet Rubrik 1 och HISRUB2 visar det som står i fältet Rubrik 2. STATOT1 och STATOT2 är summeringarna för urvalen.
Totalsummeringen visar summan av de ingående raderna.

Lista

För att skriva ut statistikutdrag, markera önskat utdrag och välj knappen Lista. Gör önskade urval i rutan Kriterier. Vilka fyra första urval som visas baseras på vilka begrepp statistikbasen är gjord på.



PERIOD
Här anges ett datumintervall för den period som utskrift önskas på.

JÄMFÖRELSE PERIOD
Här anges ett datumintervall om en jämförelse önskas med datumet under Period.

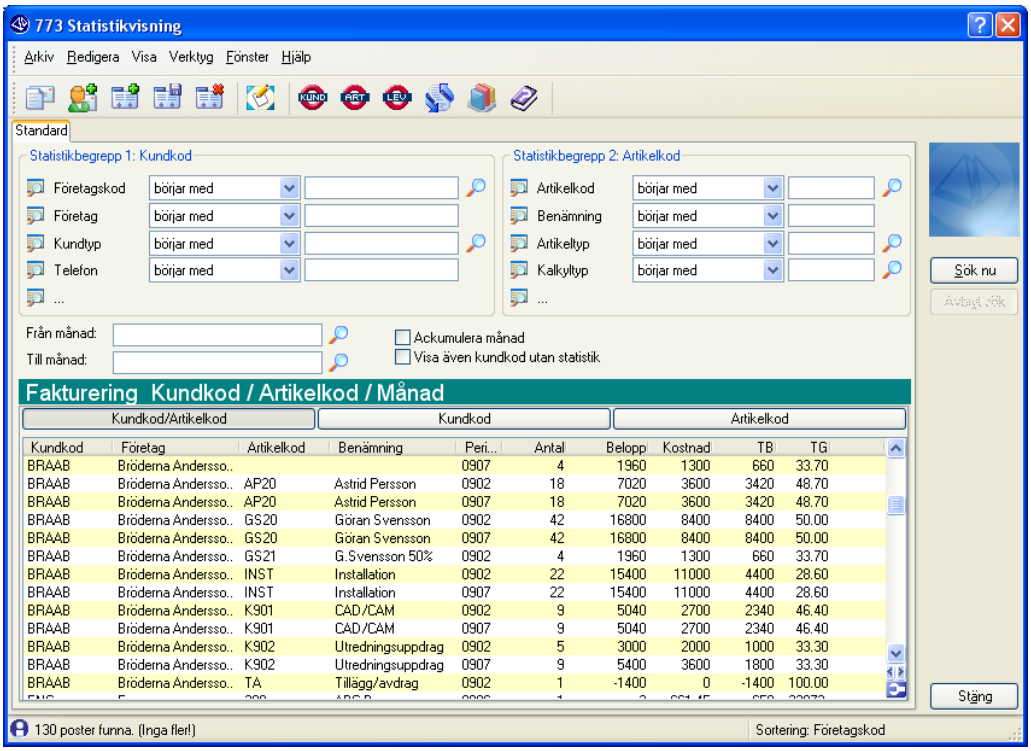
RAPPORT
Välj önskad rapport. Statistikutdrag L1, 2 och 3 kan väljas.

ANTAL DETALJPOSTER
Det går att begränsa urvalet i antal detaljposter.

DETALJBELOPP STÖRRE ÄN
Anges ett försäljningsvärde så visas detaljposter som överstiger angivet belopp.

DETALJBELOPP MINDRE ÄN
Anges ett försäljningsvärde så visas detaljposter som understiger angivet belopp.

773 Statistikvisning



För att rutin 773 Statistikvisning ska kunna användas måste en statistikbas finnas. Statistikbas skapas via rutin 770 Statistik.

Via Statistikvisningen är det möjligt att göra mer detaljerade urval, sorteringar eller summeringar på de begrepp som ingår i valt statistikutdrag. Till exempel går det att få fram de kunder som har noll i statistiken dvs. de kunder som inte har köpt någonting.

Det går att göra flera olika urval för fält i de olika registren t ex Bas Fakturering Kundkod Artikelkod. Under dessa går det att sortera ut viss kundtyp, artikeltyp, land, huvudleverantör etc. Med dessa urval kan basen minimeras betydligt. Detta används när flera sorteringsbegrepp önskas. Normalt finns 2 sorteringsbegrepp i PBS Statistikmodul.

Det går även att i Statistikvisningen få fram en lista på de artiklar som inte blivit sålda eller de kunder som inte köpt något under en viss period. Alltså poster som inte finns i statistikregistret. Detta görs genom att markera rutan Visa även artikel utan statistik.

Fälten täckningsbidrag (TB) och täckningsgrad procent (TG%) visas i listdialogen

obs!

Om en artikel är raderad i rutin 710 Artiklar så visas ej statistik på denna i statistikvisningen.

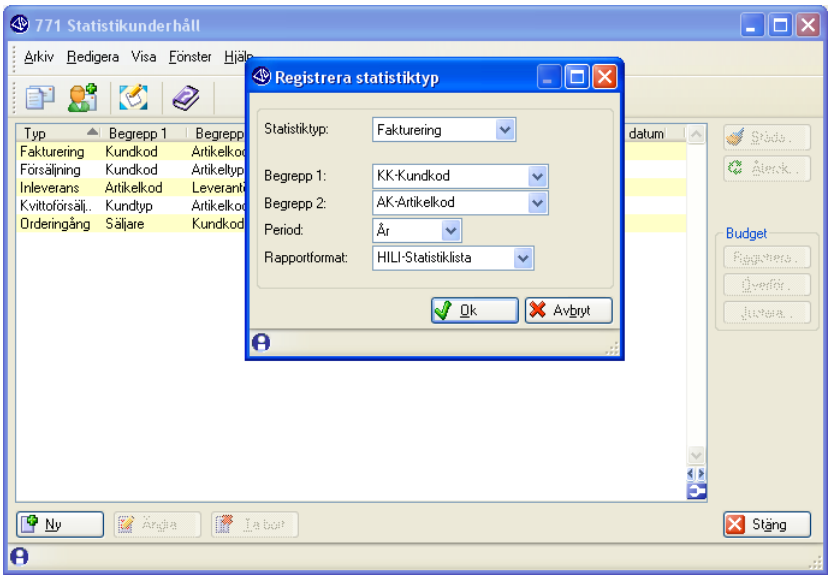
Tips!

Rutin 8155 Statistikstudion visar statistik för både standardstatistik och skapade statistikbaser. Kan användas för ticker.

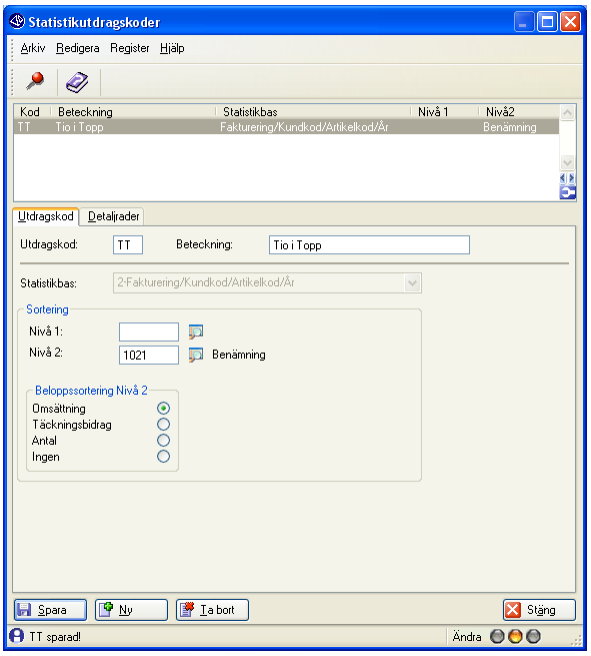
EXEMPEL PÅ TIO I TOPP-LISTA OCH HYLLVÄRMARE
Nedan följer två exempel på listor som kan skapas via Statistikutdrag.

TIO I TOPP-LISTA
För att se de mest sålda artiklarna går det via Statistikutdrag att göra på följande sätt.

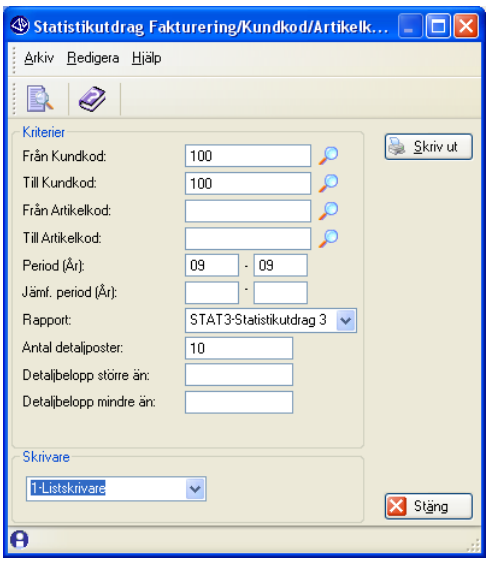
1. Skapa i rutin 771, Ny, en statistikbas Fakturering/Kundkod/Artikelkod/År.



2. Markera Fakturering i rutin 772 Statistikutdrag, tryck på knappen Ny. Ange en ny utdragskod TT med Beteckning Tio i Topp. I fältet Statistikbas väljs den nyupplagda basen. På Nivå 2 väljs fält 1021 för artikelbenämning och på Beloppssortering väljs Omsättning.



3. Skapa ett utdrag genom att i rutin 770 Statistik klicka på knappen Utdrag. Markera den nya basen och tryck på knappen Lista. Ange önskad Period och välj lista ”Statistikutdrag 3”. Vid Antal detaljposter ange 10.



4. Fältet ”REL%”, på utskriven lista, hänvisar till hur stor del av den totala försäljningen inom vald period som aktuell detaljrad utgör.

FRÅN/TILL KUNDKOD 100 - 100
FRÅN/TILL ARTIKELKOD -

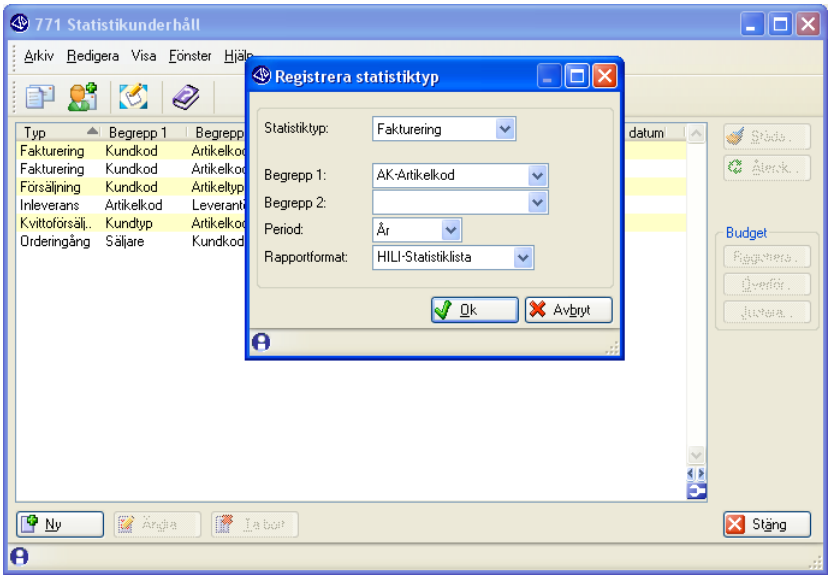
UTDRAGSKOD: TT Tio i Topp **Omsättningssortering**

BENÄMNING	ANTAL	PERIODEN 09 FSG	09 KOST	TB	TG	REL%
* Benämning :						
ABC Box	372	244,149	195,276	48,873	20	86
Slalomskidor	15	36,330	21,000	15,330	42	13
Transformator xv	2	4,539	2,279	2,260	50	2
Transformator YY	2	400	200	200	50	0
10-pack	1	12	0	12	100	0
Service enligt kontrakt	1	0	270	-270	0	0
***TOTALT**		**285,430**	**219,025**	**66,405**	**23**	

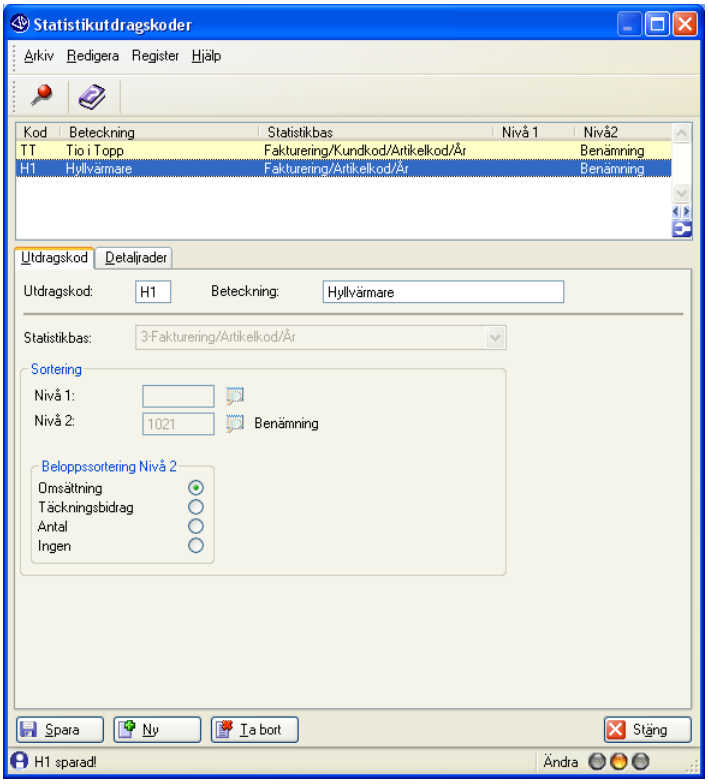
HYLLVÄRMARLISTA

Via statistikutdrag går det att skapa en så kallad hyllvärmarlista på artiklar som inte blivit sålda under året.

1. Skapa i rutin 771, Ny, en statistikbas Fakturering/Artikelkod/År.



2. Markera Fakturering i rutin 772 Statistikutdrag, tryck på knappen Ny. Ange en ny utdragskod H1 med Beteckning Hyllvärmare. I fältet Statistikbas väljs den nyupplagda basen. På Nivå 2 väljs fält 1021 för artikelbenämning och på Beloppssortering väljs Omsättning.



3. Skapa ett utdrag genom att i rutin 772 Statistikutdrag markera den nya basen och klicka på Lista. Ange i Perioder 09-09 och i jämförande Perioder 08-08. Välj lista ”Statistikutdrag 3” och ange vid Detaljbelopp mindre än 0.

