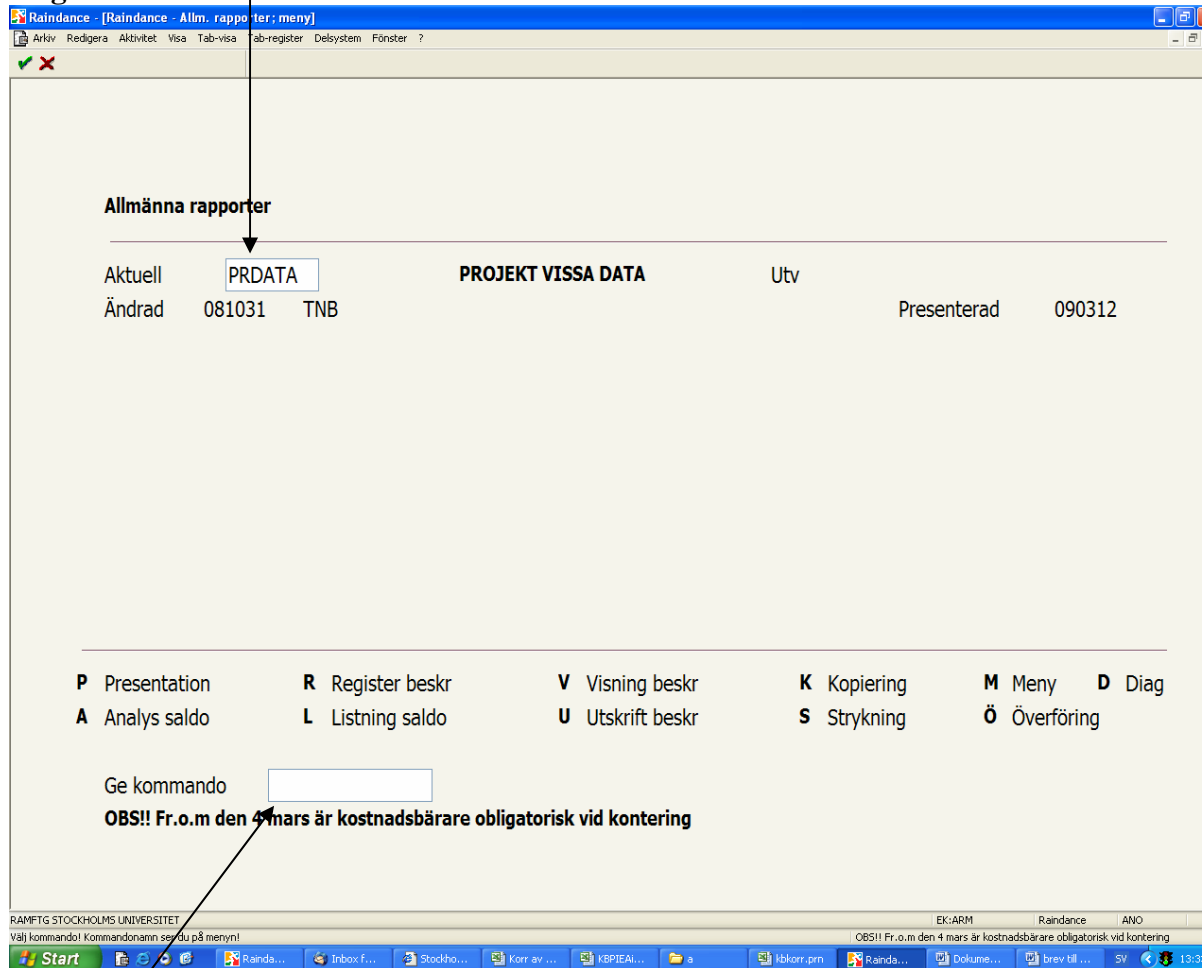


1. Generering av PRDATA-rapport

Gå in i Allmänna rapporter menyn (ARM)
Ange därefter PRDATA



Skriv P för presentation

**Välj önskad presentationstyp dvs "Bildskärm" eller "Skrivare" samt tryck ENTER.
Välj ange därefter Ert institutionsnummer i "Från" och "Till" rutorna samt tryck ENTER.**

The screenshot shows the 'Allmänna rapporter' (General reports) section of the Raindance application. The window title is 'Raindance - [Raindance - Allm. rapporter; meny]'. The menu bar includes 'Arkiv', 'Redigera', 'Aktivitet', 'Visa', 'Tab-visa', 'Tab-register', 'Delsystem', and 'Fönster'. The main content area is divided into several sections:

- Header:** 'Aktuell PRDATA' and 'PROJEKT VISSA DATA'. Below this, 'Ändrad 081031 TNB' and 'Presenterad 090312' are visible.
- Presentationstyp (Presentation type):** A group of radio buttons for selecting the output device:
 - Bildskärm (Screen)
 - Skrivare (Printer)
 - Utveckla (Develop)
 - PC/Mac
 - Värddator (Host computer)
 - Budget
- Lista (List):** A dropdown menu currently showing 'Skrivare' and a '-1' value. A 'Format' button is next to it.
- Omfattning (Scope):** Fields for 'Period' (090312) and 'Antal perioder' (1).
- Urval (Selection):** Fields for 'Från' (From) and 'Till' (To). The 'Från' field contains '100' and the 'Till' field contains '999'. Below these are labels 'INST' and 'PROJ'.

At the bottom of the window, the status bar shows 'RAMFTG STOCKHOLMS UNIVERSITET', 'EK:ARM', 'Raindance', and 'I:AO'. The Windows taskbar at the very bottom shows the Start button and several open applications, including 'Rain...', 'Inbox...', 'Stock...', 'Korr a...', 'KPIE...', 'a', 'kbkorr...', 'Rain...', 'Doku...', 'brev t...', 'Doku...', 'SV', and the system clock '13:45'.

Om ett projekt är kopplat till Kostnadsbärare framgår det i kolumnen längst till höger

RAMFTG STOCKHOLMS UNIVERSITET PROJEKT VISSA DATA ANO 13.50 090312 Sid 1
Period: 0903 Urval Institution: 499 - 499 Urval Projekt: ***** - Rapportid: PRDUTA

PROJEKTNR	AKTIV	INS	FINA	BESLUT	DISPON	SLUTRE	FORS	TOTBELOPP	PROJEKTENÄMNING	STATUS	ENHET	KOSTNB
4949904	10400	499	**	S	0	121231	0	4380 1000	GU-anslag A.Nordström	7	49904	499001

RAMFTG STOCKHOLMS UNIVERSITET EK:ARM Develdance ANO

Page 1

Kontakta Er projekthandläggare vid Ekonomiavdelningen om kostnadsbärare saknas.

2. Rättning av Kostnadsbärare "BLANK" konterat utan projektnummer.

- 1 Välj sökväg KBPIEA. Ange önskad period. Lämna rutan "KOSTNB" blank. Ange Ert instnr. I rutorna för kontointervall Anges 3-79999. Övriga fält fylls med stjärnor.

The screenshot shows the Raindance software interface with the following fields and values:

- Sökväg:** KBPIEA
- Tidsintervall:** Period (selected), 090101 - []
- Antal perioder:** 2
- Objekt-Fr o m sträng/Tom-sträng:** KOSTNB, PROJEKT, INS, ENHET, AKT, FIN, KONTO, MÖTP
- Table:**

KOSTNB	PROJEKT	INS	ENHET	AKT	FIN	KONTO	MÖTP
	*****	***	*****	*****	*****	3	*****
						79999	
- Värdetyper:** UTFALL, BELOPP, PRELUT, PREL UTFALL
- Utskriftsalternativ:** Skrivnummer: -1, Visa nollsaldon, Analysrader
- Kolumnval:** Visa årets IB, Visa periodens IB, Visa periodvärde, Visa periodens UB, Summering endast vid nytt första objekt, Excelformaterade belopp (-XXXX,XX)

RAMFTG STOCKHOLMS UNIVERSITET EK:HBL Raindance ANO OBS!! Fr.o.m den 4 mars är kostnadsbärare obligatorisk vid kontering

Spara ned filen "BFO_KOSTNB.xls från ekonomiavdelningens hemsida.

<https://pp1.it.secure.su.se/pub/jsp/polopoly.jsp?d=4226&a=14727>

Bokföringsorder för rättning av kostnadsbärare "Blank"

D/K	KONTO	PROJEKT	INS	ENHET	AKT	FIN	MOTP	KOSTNB	BELOPP	TEXT
K	5010		499	49901	10100		9645		93490,00	
D	5010		499	49901	10100		9645	499001	93490,00	
K	5651		499	49901	30100		9645		1766,00	
D	5651		499	49901	30100		9645	159002	1766,00	
K	5651		499	49903	10100		9645		9886,72	
D	5651		499	49903	10100		9645	499001	9886,72	
K	5771		499	49910	10100		9645		159,90	
D	5771		499	49910	10100		9645	499001	159,90	
K	5651		499	49910	30100		9645		4218,25	
D	5651		499	49910	30100		9645	499003	4218,25	
K	5010		499		10100		9645		41033,00	
D	5010		499		10100		9645	499001	41033,00	

**OBS Fyll i fullständiga konteringssträngar !
Och glöm inte att skicka en attesterad
bokföringsorder i pappersformat till Anders
Nordström, Ekonomiavdelningen.**

Underskrift prefekt/motsvarande

Namnförtydligande

e-post

telefon

Ifylld blankett skickas efter signatur till Anders Nordström, Ekonomiavdelningen, plan E4, Södra husen.

Digital fil skickas som bilaga i e-post till anders.nordstrom@eko.su.se.

Infoga vid behov ytterligare rader.