



PROPHIX 11™

Systemansvarlige

Daniel Nygaard Ricken
Økonomiafdelingen
9940 9785
dnr@adm.aau.dk

Michael Siglev
Økonomiafdelingen
9940 3959
msi@adm.aau.dk

Vejledning

Brug af Huslejerapporterne



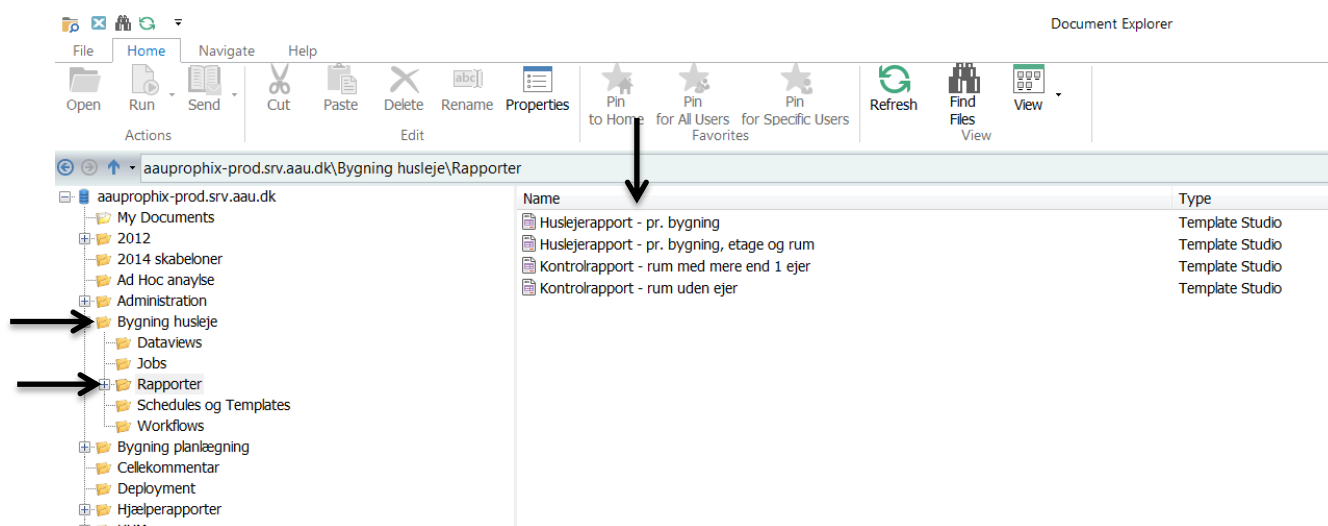
1. Brug af Huslejerapporterne

I de to huslejerapporter vises et overblik over de budgetterede huslejeomkostninger og budgetterede kvadratmeter på de kontostrengene, som du har lavet i husleje-schedulen. De to huslejerapporter bliver opdateret med dine budgetteringer fra husleje-schedulen, når husleje-POST kørslen er gennemført. Denne kørsel starter kl. 17.00 og tager typisk 1,5 time at gennemføre. Du kan læse mere om de forskellige opdateringstidspunkter i Prophix i vejledningen herom.

Der er lavet to forskellige huslejerapporter, hvor omkostningsstedet er omdrejningspunktet:

- Huslejerapport – pr. bygning
- Huslejerapport – pr. bygning, etage og rum

Begge rapporter åbnes ved at gå ind i Document Explorer fra Prophix's hovedmenu, vælge mappen "Rapporter" under mappen "Bygning husleje", og derefter vælge en af de to rapporter i højre billede:



Huslejerapport – pr. bygning er designet til at give dig et overordnet overblik over dine budgetterede huslejeomkostninger og budgetterede kvadratmeter, opdelt efter bygning, og vist efter de kontostrengene og måneder, som du har angivet i husleje schedulen. Fordi denne rapport kun viser huslejeomkostningerne og kvadratmeterne pr. bygning, vil denne rapport være hurtig til at indlæse, og anbefales derfor til at give et overordnet overblik over dine budgetteringer på huslejeområdet.

Huslejerapport – pr. bygning, etage og rum er designet til at give dig et fuldt og detaljeret overblik over dine budgetterede huslejeomkostninger og budgetterede kvadratmeter på både bygnings-, etage- og rumniveauet, og vist efter de kontostrengene og måneder, som du har angivet i husleje schedulen. Da denne rapport viser et detaljeret overblik på alle tre niveauer af huslejeområdet i Prophix, kan denne rapport være langsom at indlæse for store enheder. Det anbefales derfor at anvende denne rapport, hvis du opdager fejlbudgetteringer i Huslejerapporten pr. bygning og har brug for at se hvilke rum, der er fejlbudgetteringer ved.

1.1 Huslejerapporterne

I begge huslejerapporter ændres rapportens viste kontostreng ved at ændre på kriterierne øverst i rapporten:

Konto Husleje: (HUSLEJE) Husleje i kr.

Analysenummer: ((All) All)

Finansieringskilde: ((00) Aalborg)

Formål: ((All) All)

Omkostningssted: ((00625) 00625)

Projektnummer: ((All) All)

Huslejerapport - pr. bygning

BEMÆRK: Se farvekoder og opdateringstidspunkter for Husleje-kørsel, ØSS, Qlikview og Konsoliderings- + projektopfølgingsrapporter i bunden af

2016 januar februar marts april maj juni juli august september oktober november

Som sagt, har du mulighed for at få vist dine budgetterede huslejeomkostninger eller dine budgetterede kvadratmeter. De budgetterede kvadratmeter er ofte mere anvendeligt, hvis der skal laves afstemninger af budgettet til Campus Services arealdatabase.

Du skifter mellem de to visninger ved at ændre på "Konto Husleje" i rapporten:

Konto Husleje: ((HUSLEJE) Husleje i kr.)

Analysenummer: ((All) All)

Finansieringskilde: ((00) Aalborg)

Formål: ((All) All)

Omkostningssted: ((00625) 00625)

Projektnummer: ((All) All)

Huslejerapport - pr. bygning

BEMÆRK: Se farvekoder og opdateringstidspunkter for Husleje-kørsel, ØSS, Qlikview og Konsoliderings- + projektopfølgingsrapporter i bunden af

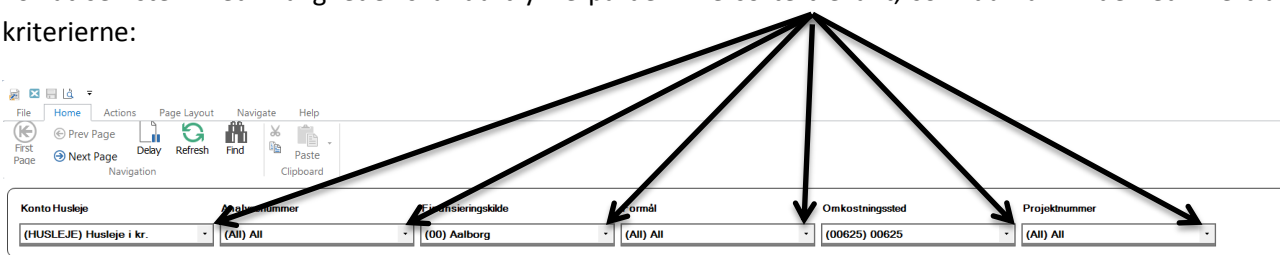
2016 januar februar marts april maj juni juli august september oktober november

1.1.1 Valg af kriterier

Der er to måder, hvorpå kriterierne kan skiftes i huslejerapporterne: Ved hjælp af rullegardinet eller ved hjælp af søgning. Uanset hvor du står i Prophix vil det være den samme måde, der vælges kriterier på.

Hvis du anvender rullegardinet ved kriterierne, vil du få en lang liste over de medlemmer, du kan vælge at låse kriteriet til. Et medlem kunne eksempelvis være et bestemt omkostningssted under kriteriet "Omkostningssted", eller et bestemt analysenummer under kriteriet "Analysenummer".

For at se listen med muligheder skal du trykke på den lille sorte trekant, som du kan finde ved hvert af kriterierne:



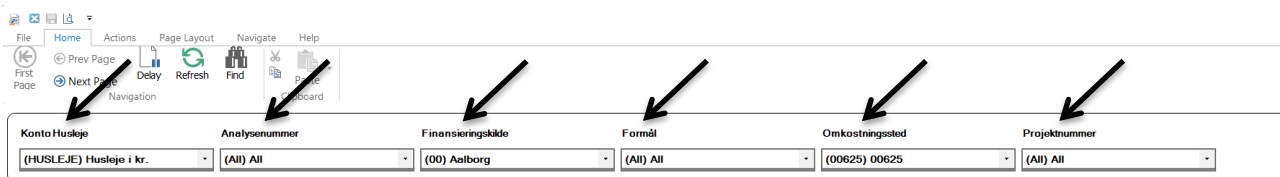
Huslejerapport - pr. bygning

BEMÆRK: Se farvekoder og opdateringstidspunkter for Husleje-kørsel, ØSS, Qlikview og Konsoliderings- + projektopfølgingsrapporter i bunden af



Du kan herefter vælge en af mulighederne på listen, og kriteriet vil blive låst til dette valg.

Udover rullegardinet har du mulighed for at anvende søgningsfunktionen til at finde et specifikt medlem, som du kan låse kriteriet til. For at åbne søgefunktionen skal du klikke på kriteriet – altså teksten over rullegardinet.

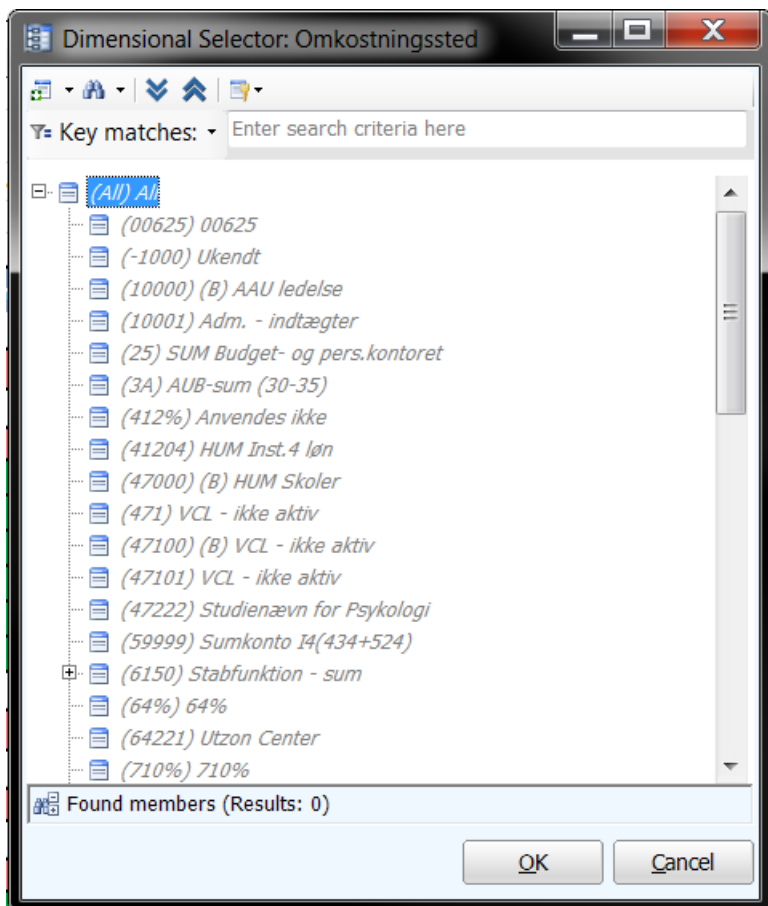


Huslejerapport - pr. bygning

BEMÆRK: Se farvekoder og opdateringstidspunkter for Husleje-kørsel, ØSS, Qlikview og Konsoliderings- + projektopfølgingsrapporter i bunden af

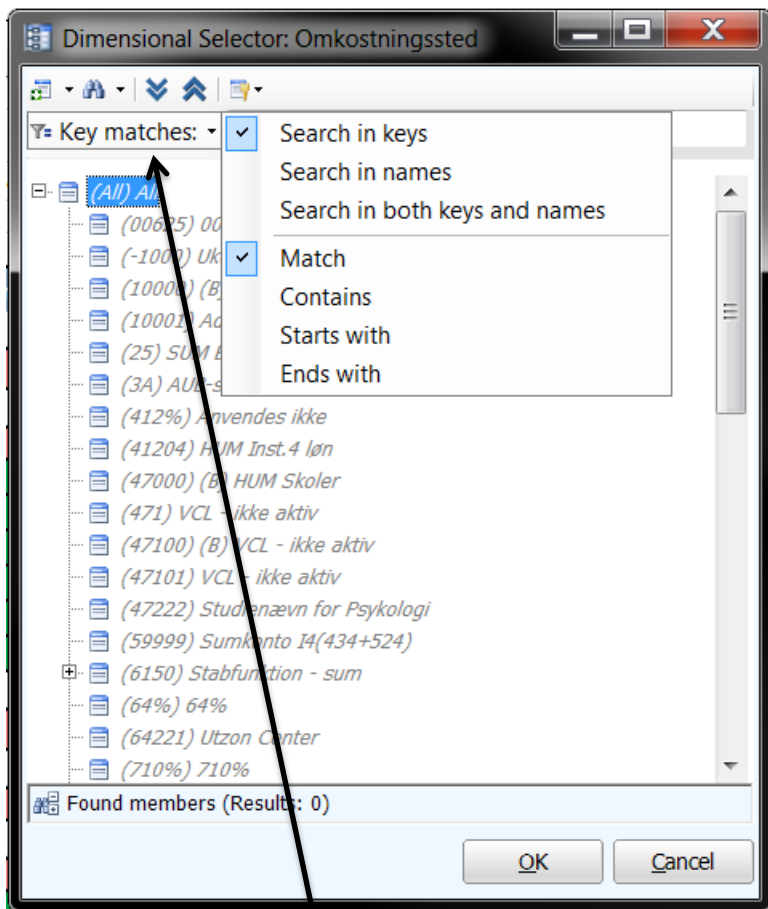


Følgende boks kommer frem (her for omkostningssted kriteriet):



Det er herfra muligt at søge det medlem frem, som du vil se tallene for.

Bemærk, at omkostningssteder i denne liste kan være lettere udvisket, mens andre er fuldt ud sorte. De lettere udviskede omkostningssteder er dem, du ikke har adgang til og/eller ikke kan vælges i rapporten, mens de sorte er dem, du har adgang til og/eller kan vælges i rapporten.

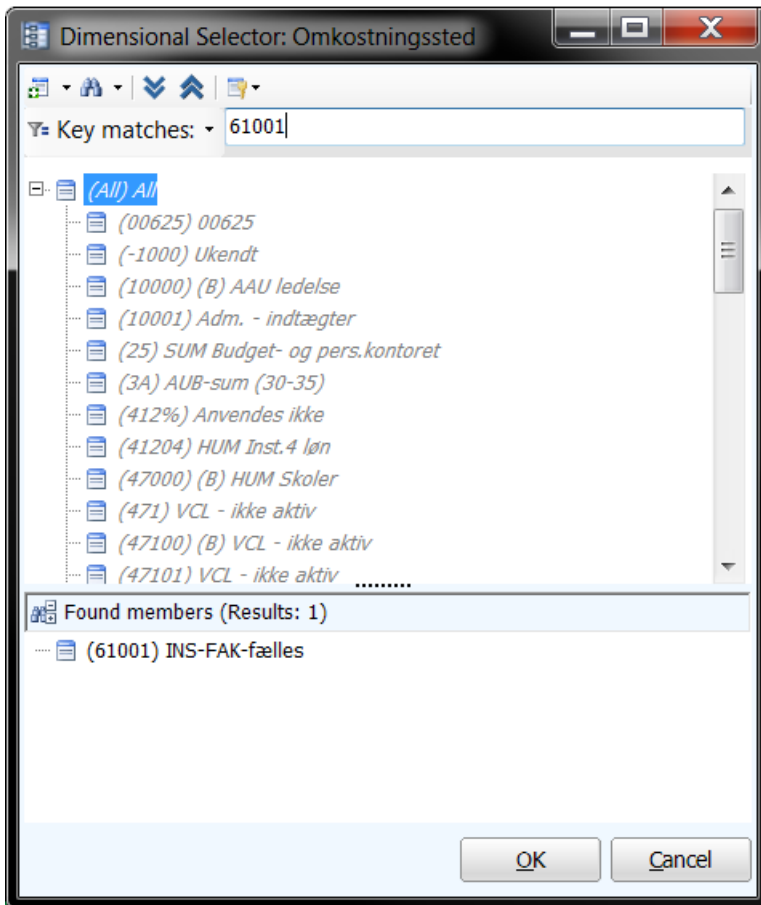


Når du trykker på "Key matches" eller "Nøgle matcher" kommer der forskellige muligheder frem, der kan hjælpe dig i søgningen. Du kan vælge at søge på "Keys/Nøgler", "Names/Navne" eller begge – en god tommelfingerregel er, at "Keys" altid ser på talværdier og "Names" altid ser på tekst. Derudover har du mulighed for at vælge "Match", "Contains/Indeholder", "Starts with/Starter med" og "Ends with/Slutter med".

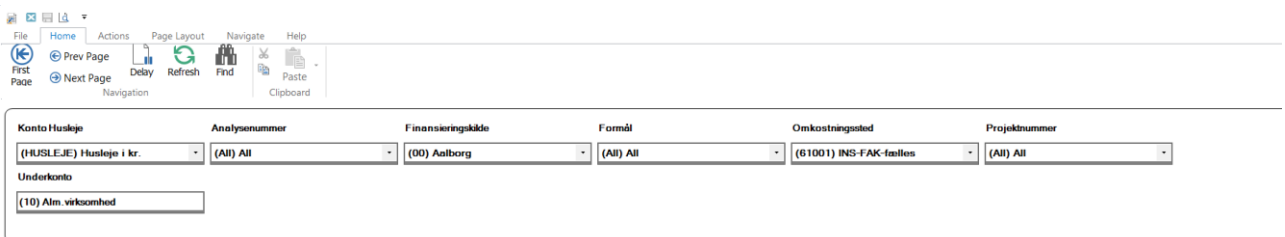
Hvis du vælger "Starts with" eller "Ends with" finder den de nøgler og/eller navne, som henholdsvis starter med eller slutter med det, du har søgt på. "Contains" finder alle de nøgler og/eller navne, som indeholder det du har søgt på, og hvis du vælger "Match" finder den kun præcist det, du har søgt på.

For at søge, skal du skrive tallet eller navnet ind på det medlem under kriteriet, du søger efter. Husk kun at trykke på "Enter" og IKKE trykke på "OK", når du søger.

I følgende eksempel vil jeg finde medlemmet 61001 under kriteriet "Omkostningssted" – hvilket dermed låser kriteriet "Omkostningssted" til omkostningsstedet 61001 i rapporten. For at gøre dette, søger jeg på 61001 med "Keys" og "Match" valgt og får følgende billede frem, når jeg trykker på "Enter":



61001 er nu fundet og vist i nederste del af vinduet, og du kan blot her vælge det ved at markere det og trykke på "OK". Boksen vil derefter lukke, og huslejerapporten vil blive låst til omkostningssted 61001 og vise de tal, der er budgetteret på den specifikke kontostreng, som nu fremkommer med omkostningssted 61001 og de resterende kriterier:



Huslejerapport - pr. bygning

BEMÆRK: Se farvekoder og opdateringstidspunkter for Husleje-kørsel, ØSS, Qlikview og Konsoliderings- + projektopfølgingsrapporter i bunden af templa

	2014	januar	februar	marts	april	maj	juni	juli	august	september	oktober	november
Alle	46.574.814	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234	3.881.234

Derudover skal det til sidst nævnes, at begge huslejerapport i visse tilfælde kan vise "ingenting". Hvis der vælges en kontostreng, hvor der ikke er budgetteret huslejeomkostninger eller kvadratmeter på, vil denne rapport være blank:

Hvis du oplever dette, skal du vælge en kontostreng med enten budgetterede huslejeomkostninger eller kvadratmeter på.

Hvis der burde være budgetterede huslejeomkostninger på den valgte kontostreng, og du er sikker på, at husleje-POST kørslen er gennemført (hvis du f.eks. har budgetteret i husleje-schedulen før kl. 17.00 og dagen efter kigger i en af huslejerapporterne), kontroller da at du har budgetteret på de korrekte kontostreng i husleje-schedulen. Hvis du har bekræftet dette, så kontakt da de Prophix ansvarlig ved ØA for hjælp.