

EAPS08

Sistema d'Informació

Manual d'usuari

Versió 1.0

Pendent Correcció
Lingüística



ATENEA-ECOFIN

Índex

1	INTRODUCCIÓ	3
1.1	Introducció General	3
2	SISTEMA D'INFORMACIÓ	4
2.1	Conceptes bàsics per treballar amb informes	4
2.1.1	<i>Variant de selecció</i>	4
2.1.2	<i>Variants de visualització</i>	9
2.1.3	<i>La ajuda del match code (F4)</i>	14
2.1.4	<i>Les pantalles de selecció prèvies com ajuda per a la recerca</i>	15
2.1.5	<i>Les ajudes d'altres botons</i>	16
2.1.6	<i>Report Painter</i>	18
2.2	Informes del sistema d'informació	26
2.3	Informes operatius d'EAPS.....	30
2.3.1	<i>Visual. Imputacions pressupost</i>	30
2.3.2	<i>Diari de documents pressupostaris</i>	32
2.3.3	<i>Llistes de documents de manaments</i>	35
2.3.4	<i>Consultes expedient de tramitació comptable</i>	37
2.3.5	<i>Consultes per a notes de càrrec</i>	39

1 INTRODUCCIÓ

1.1 Introducció General

Aquest document mostra tots els informes disponibles al sistema d'informació de control pressupostari i altres informes desenvolupats a mida a petició de la Universitat de Barcelona.

L'estructura d'aquest document, està organitzada de manera que primer veurem els informes corresponents al sistema d'informació, i posteriorment revisarem els informes desenvolupats a mida que ens trobem repartits per les diferents parts del menú principal.

Cadascun dels informes serà nombrat en aquest document, i es definirà una breu descripció d'aquest. Addicionalment, es nombraran i explicaran diferents eines per poder donar ús als informes i treure més partit a la informació que ens mostren.

2 SISTEMA D'INFORMACIÓ

2.1 Conceptes bàsics per treballar amb informes

L'ús d'informes a SAP, esdevé un procés comú en d'utilització per als diferents informes del sistema. Aquest procés consta de manera genèrica en els següents passos:

- Obrir l'informe
- Preparar informació de selecció
- Executar informe
- Visualització de la informació

Tenint clar aquest procés per l'ús d'informes, a continuació definirem dos eines d'ús opcional, que ens permetran seleccionar, visualitzar i preparar la informació de manera que aquesta s'adapti a les nostres necessitats.

Aquestes dos eines, afecten al procés de "Preparar informació de selecció" i "Visualització de la informació", i són, respectivament:


- Variants de selecció
- Variants de visualització

2.1.1 Variant de selecció




Les variants de selecció, són eines d'ajuda a l'usuari per tal de facilitar la selecció de dades que més s'ajusta a la necessitat de l'usuari. Aquestes variants es poden visualitzar, crear i modificar depenent de la necessitat de l'usuari alhora de generar un informe.

2.1.1.1 Visualització d'una variant per l'usuari

Primer de tot es selecciona l'informe o transacció que es vol visualitza, per exemple, Informe: S_KI4_3800034 - Índex de posicions pressupostàries.

En cas de que l'informe contingui alguna variant de selecció creada, podrem identificar la icona , en la part superior de la pantalla:

Índex de pos.pressupostàries




 Classificació

Objecte de l'informe

Entitat CP: UB
 Variant: 000
 Exercici: 2010 Fins:
 Posició pressupostària: Fins:


Paràmetres de selecció

Creat per: Fins:
 Data d'entrada: Fins:
 Comptabilitzable: Fins:
 Oper.financ.: Fins:
 Tipus de posició: Fins:
 Centre gestor: Fins:

Disposició

Disposició:


En cas contrari no hi haurà cap variant de selecció creada per aquest informe.

Seguint amb la visualització d'una variant de selecció, fem "clic" sobre el botó , i ens apareixerà una pantalla com la següent:

ABAP: Catàleg variant del programa RFFMFP02

Catàleg variant del programa RFFMFP02

Nom variant	Descripció breu
PROVES	Proves
VARIANT 1	Variant 1

En aquesta pantalla, podem seleccionar la variant de selecció que desitgem utilitzar fent doble "clic" en la variant corresponent, o marcant-la i després prémer el botó .

Com podem observar, les dades de la variant s'han recuperat, i la informació de la selecció en el cas d'exemple que veiem, ha quedat de la següent manera:

EAPS08 - Sistema d'Informació

Índex de pos.pressupostàries

Classificació

Objecte de l'informe

Entitat CP	UB		
Variante	000		
Exercici	2010	Fins	
Posició pressupostària	D/100000100/R2010...	Fins	

Paràmetres de selecció

Creat per		Fins	
Data d'entrada		Fins	
Comptabilitzable	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Oper.financ.	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Tipus de posició	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Centre gestor	10021101691999	Fins	

Disposició

Disposició	
------------	--

2.1.1.2 Creació d'una variant per l'usuari

Per a poder generar una variant de selecció per un informe concret, s'ha de decidir quina informació ha d'aportar l'informe. Un cop tenim clara la informació que volem visualitzar, podem preparar una variant que ens permeti realitzar la selecció desitjada. D'aquesta manera, per crear una variant de selecció haurem de:

- Preparar la selecció de la manera desitjada
- Desar la variant per poder utilitzar-la en altres ocasions

En el cas de l'exemple, per a l'informe S_KI4_38000034 - Índex de posicions pressupostàries, **preparem la selecció** de manera que:

Índex de pos.pressupostàries

Classificació

Objecte de l'informe


Entitat CP	UB		
Variante	000		
Exercici	2010	Fins	
Posició pressupostària		Fins	

Paràmetres de selecció

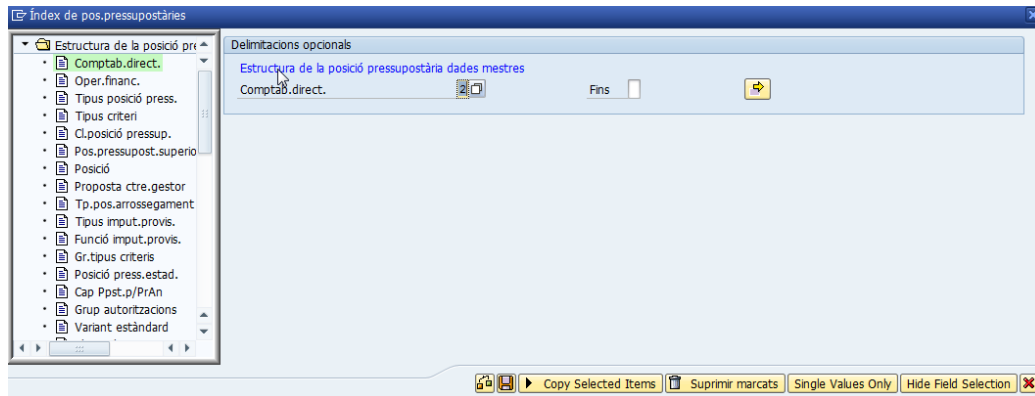
Creat per		Fins	
Data d'entrada	08.12.2010	Fins	
Comptabilitzable	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Oper.financ.	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Tipus de posició	<input type="checkbox"/>	Fins	<input type="checkbox"/>
Centre gestor	10021101691999	Fins	


Disposició


Disposició	
------------	--

En cas de necessitar algun camp de selecció que no apareix en la pantalla de selecció per defecte, podem comprovar si tenim algun altre camp disponible per aquest informe que no apareix per defecte. Per fer això, utilitzarem el botó .

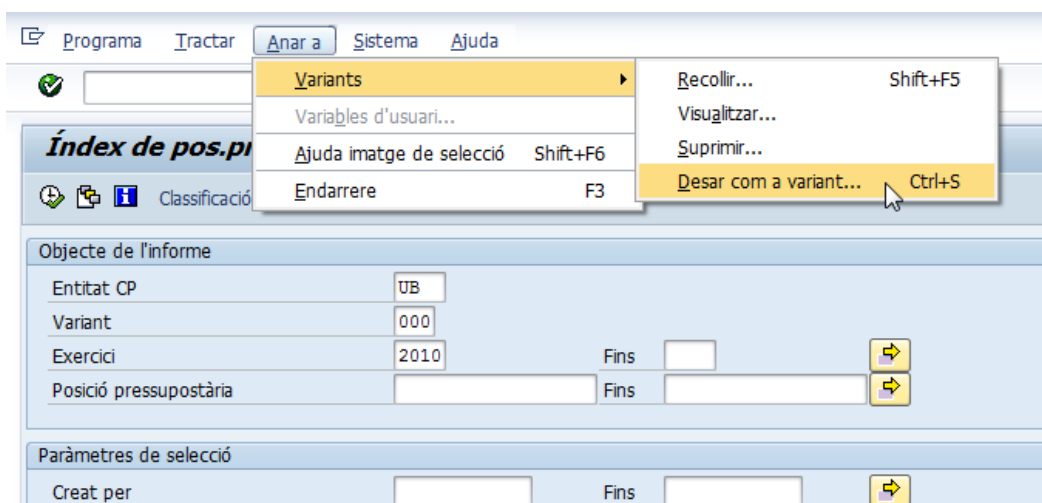
En la pantalla que apareix, podem definir algun criteri de selecció addicional en cas que es necessiti, per exemple:



Per aquesta funcionalitat, un cop s'ha afegit el criteri de selecció addicional, hem de prémer . Un cop fet això, podem veure que el botó que hem utilitzat per poder afegir elements de selecció, ara ens mostra si hi ha algun camp de selecció addicional activat. En el nostre cas, ja que hem desat el valor del camp addicional que hem afegit, ens apareix el següent literal:

 1 Actiu


Un cop preparada la informació, passem a **desar la variant**. Per fer-ho, haurem de seguir la següent ruta:



Anar a → Variants → Desar com a variant...

A continuació, es carregarà la pantalla de definició dels atributs de la variant on podrem definir el seu comportament:

Atributs variants

Transferir assignació imatge 

Nom variant:

Signific.:

Només per tractament en fons
 Protegir variant
 Visual.només al catàleg
 Variant sistema (transport automàtic)

Assign.imatge

Crear	Pant.selecció
<input checked="" type="checkbox"/>	1000

objecte d'imatge selecció

Pant.selecció	Nom del camp	Tipus	Protegir camp	Suprimir camp	Suprimir camp "BIS"	Desar camp sense valors	GPA off	Camp obligat
1.000	Entitat CP	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.000	Variant	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Exercici	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Posició pressupostària	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Creat per	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Data d'entrada	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En aquesta pantalla, podrem definir atributs de la variant, com per exemple els que definim a continuació:

- Nom Variant: Indiqui un nom de variant per a la seva posterior identificació.
- Si vol modificar una variant ja existent podrà visualitzar un directori de totes les variants a través de la funció Variants -> Catàleg. D'aquest directori podrà seleccionar la variant que desitgi tractar.
- Textos de variants per a bases de dades lògiques (Signif.): El text de variant descriu breument el significat de la variant de l'informe.
- Flag només per tractament en fons: Si ho desitja actiu es marca amb una creu, la variant només es permet per a l'execució en procés de fons. Si no es marca el camp amb una creu, es permet la variant per a segon pla i el processament online.
- Flag protegir variant: Si ho desitja actiu es marca amb una creu, només pot modificar la variant aquella persona que l'hagi creat o modificat per última vegada.

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació


- ☐ Flag visualització només al catàleg: Si està marcat amb una creu, encara que el nom de la variant apareix en el catàleg, no ho fa en l'ajuda general per a entrades.


En la següent secció podrà seleccionar els camps que formaran part de la pantalla de selecció de l'informe, juntament amb les propietats individuals de cada camp.

Pant.selecció	Nom del camp	Tipus	Protegir camp	Suprimir camp	Suprimir camp "BIS"	Desar camp sense valors	GPA off	Camp obligatori
1.000	Entitat CP	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.000	Variant	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Exercici	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D'aquesta manera, per cada camp, podem indicar les següents propietats:

- ☐ Protegir camp: Si aquest camp està marcat amb una creu, es protegirà de possibles entrades el criteri de selecció corresponent en el temps d'execució, és a dir, per exemple, a l'iniciar a través de variant.
- ☐ Suprimir camp: Si aquest camp està marcat amb una creu, el nom de camp de la fila a la qual pertany no apareixerà en la seva pantalla de selecció de l'informe.
- ☐ Suprimir el camp BIS: Si aquest camp està marcat amb una creu, no s'oferirà la possibilitat de la recerca amb interval.
- ☐ Desar camp sense valors: El contingut del camp no es té en compte a l'importar la variant.
- ☐ Camp obligatori: Si està marcat amb una creu, li obliga a haver d'introduir un valor adequat en la pantalla de selecció de l'informe.

Un cop s'han omplert el nom de la variant i el significat es pressiona icona , el sistema mostrarà un missatge confirmant que la variant que hem creat s'ha desat correctament:

 Variant VARIANT PROVA saved

2.1.2 Variants de visualització

Mitjançant aquests botons crearem variants de visualització i les desarem per fer-les servir sempre que vulguem.

Un cop executat un informe, en el cas d'exemple: S_KI4_38000034 - Índex de posicions pressupostàries, obtindrem una pantalla de visualització d'informació, en la que podem

▶ EAPS08 - Sistema d'Informació


identificar els següents botons en la barra d'eines de la part superior de l'informe

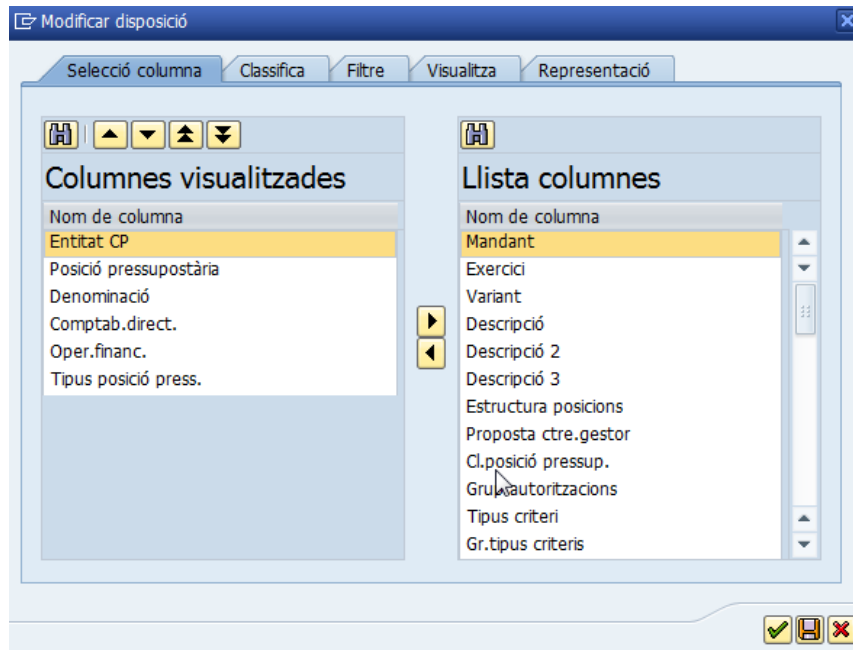


Índex de pos.pressupostàries




09.12.2010 11:49:28

EnCP	Posició pressupostària	Denominació	Cmptbl	OF	TipPos
UB	D/100000100/C2010A/D00	Corrent Afectat	2	30	3
	D/100000100/C2010G/999	Test1	2	30	3
	D/100000100/C2010G/D00	denominació curt	2	30	3
	D/100000100/C2011G/D01	RETR. BASIQUES ALTA	2	30	3
	D/100000100/R2010A/D00	denominació curta	2	30	3
	D/100000111/C2011G/D00	Posició Pressupostar	2	30	3
	D/115555555/R2010A/G00	PROVA	2	30	3
	D/115555555/R2010G/G00	pROVA	2	30	3
	D/120000100/C2010G/D00	RETR. BASIQUES PERSO	2	30	3
	D/123000100/C2010G/D00	ALTRES REMUN. PERSON	2	30	3

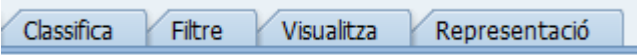
Amb la icona  arribem a la pantalla següent on podem escollir cadascun dels camps a visualitzar en l'informe. D'aquesta manera ens podrem crear variants de visualització diferents segons la informació que volem incloure a la variant:




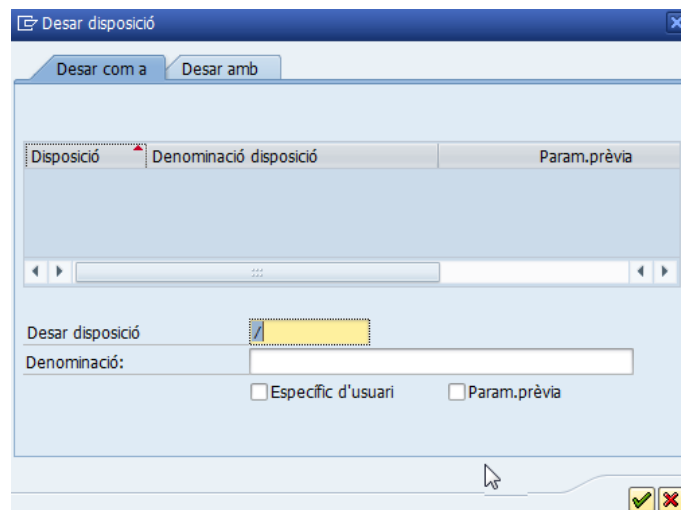
A la columna de la esquerra està l'estructura actual de la llista, i a la dreta els camps que podem incloure. Podem modificar la estructura marcant els camps i utilitzant els botons:

Botó	Funcionalitat
	<p>Per a eliminar camps del llistat, n'hi ha prou amb situar-nos damunt del camp a eliminar en la part esquerra de la pantalla, i passar-lo a la part dreta mitjançant la fletxa habilitada per a tal efecte</p>
	<p>Per a incloure camps en el llistat procedim de la mateixa manera però en sentit contrari. N'hi ha prou amb situar-nos damunt del camp a incloure en la part dreta de la pantalla, i passar-lo a la part esquerra mitjançant la fletxa habilitada per a tal efecte</p>
	<p>Per ordenar els camps de la llista de camps que apareixen en el llistat (part Esquerra de la pantalla), podem seleccionar el camp a ordenar i utilitzar els botons corresponents per pujar o baixar i posicionar en ordre els camps.</p>

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

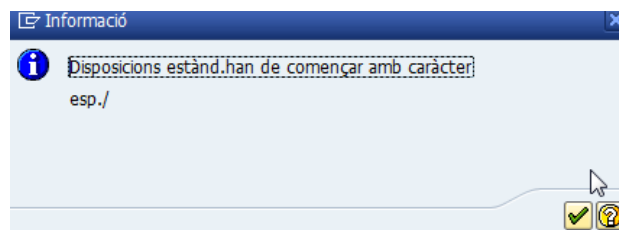
Botó	Funcionalitat
	<p>Adicionalment, es poden aplicar altres atributs a la variant, com per exemple filtres, ordenacions etc... utilitzant les pestanyes corresponents.</p>

Un cop tenim la disposició preparada tal i com volem que aparegui, podem prémer el botó  en la part inferior dreta de la pantalla de manera que ens apareixerà una pantalla com aquesta:




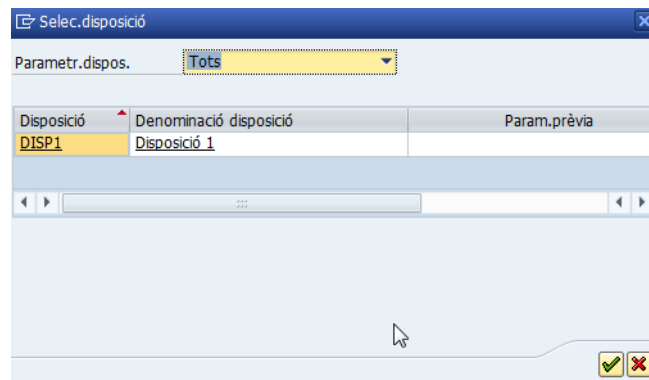
On només haurem d'assignar un nom a la nova disposició i especificar si aquesta nova disposició es crea per ser utilitzada només pel usuari que l'ha creat o per tothom: les disposicions poden ser pròpies d'usuari (només les podrà utilitzar i veure aquest usuari) o bé vàlides per a tots els usuaris.


Un aspecte a tenir molt en compte alhora de generar variants de visualització és la nomenclatura de la variant. En cas de ser una variant Específica d'usuari, la nomenclatura d'aquesta no ha de tenir cap caràcter especial, però en cas de que la variant estigui definida com parametrització per defecte, el nom de la variant he de començar per el caràcter "/". No obstant, el sistema ja controla aquest fet, és a dir, si intentem guardar una variant de visualització com Param. Prèvia i no li hem posat el caràcter corresponent, el sistema ens mostrarà el següent missatge d'error:




Un cop desada la variant, cada cop que entrem a aquest informe, la podrem utilitzar per visualitzar la informació tal i com la variant indica. En cas de haver definit la variant com parametrització prèvia, tothom que executi l'informe, veurà l'informació amb aquesta variant. En cas de que s'hagi definit com específic d'usuari, llavors només l'usuari que ha creat la variant veurà la informació presentada amb la variant de visualització.

En cas de ser necessari, un cop executem l'informe, amb la icona , podem triar qualsevol variant de visualització definida per aquest informe. D'aquesta manera si premem el botó corresponent, ens apareix la pantalla següent per tal de triarla variant que es desitja:




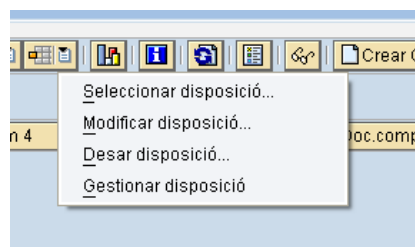
Fent doble "clic" sobre la variant desitjada, o bé seleccionant la variant de visualització i prémer el botó , el sistema automàticament ens mostrarà la informació d'acord amb la variant seleccionada.

De manera addicional, nosaltres podem modificar l'aparença de l'estructura de l'informe, utilitzant qualsevol dels botons que hi ha a la capçalera (explicats més endavant en aquest manual), o inclús arrossegant columnes de l'informe de manera manual, tot arrossegant amb el ratolí una columna per organitzar la informació.

Aquestes modificacions es podran guardar a la variant de visualització, utilitzant el botó .

D'aquesta manera, si el premem, guardarem els canvis realitzats a la variant que en aquest moment s'està tractant.

Algunes vegades apareix el botó , que és la "suma" dels tres botons anteriors. Si es pressiona, apareixen les opcions:

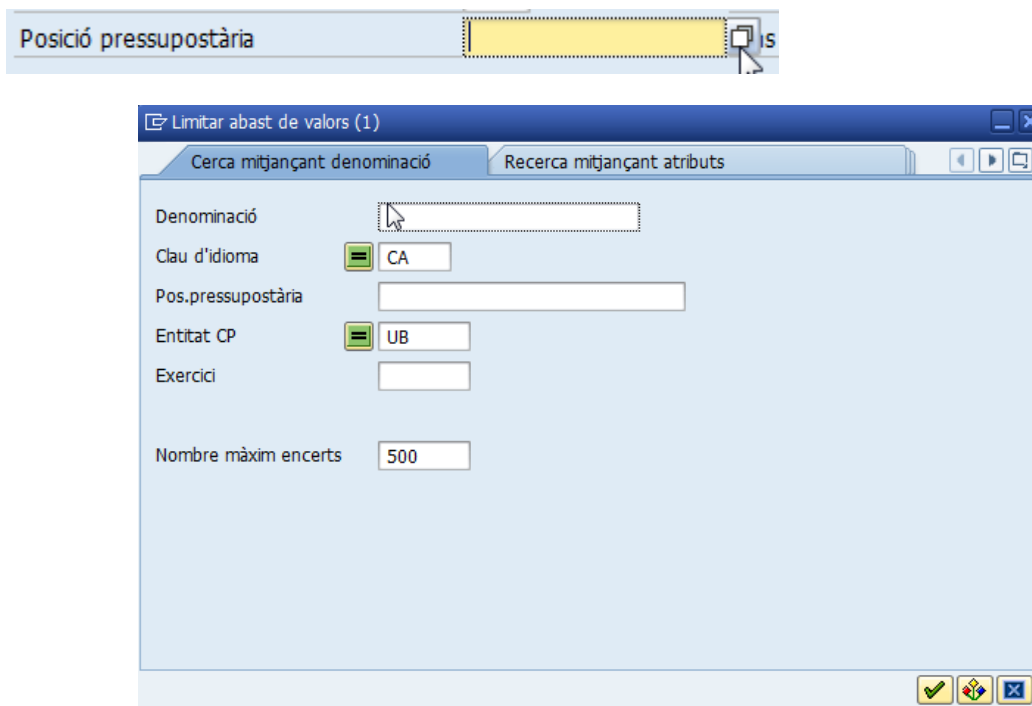



De manera addicional a les variants de selecció i de visualització, tenim altres elements que ens faciliten la tria de valors en certs camps per poder seleccionar informació, com per exemple:

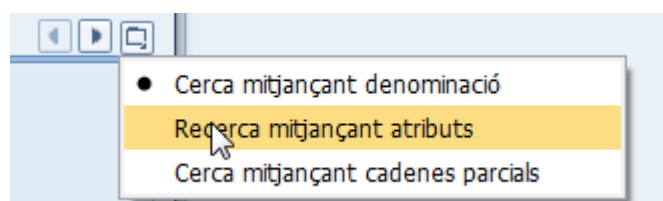
2.1.3 La ajuda del match code (F4)

Es pot utilitzar el botó match code, o F4, en aquells camps on estigui disponible.


Per exemple, el camp Posició pressupostària de l'informe S_K14_38000034 - Índex de posicions pressupostàries, seleccionem l'ajuda match code o F4 i ens apareix la següent pantalla:




on es pot cercar una posició pressupostària segons tots els criteris classificats per diferents pestanyes. Per tal de veure totes les pestanyes disponibles per cercar informació, podem utilitzar el botó , que ens mostrarà totes les pestanyes de selecció que podem fer servir en aquest match code.




➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

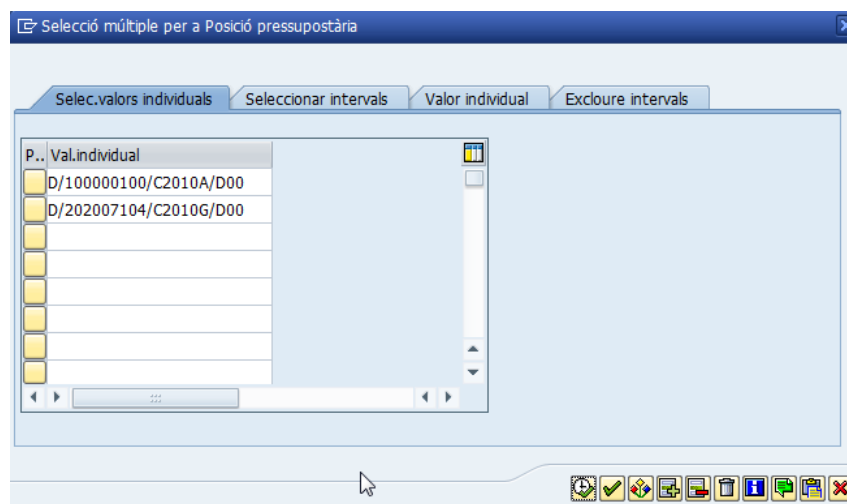
Després, si es pressiona intro o , es mostraran les creditors que verifiquin els criteris de recerca.

2.1.4 Les pantalles de selecció prèvies com ajuda per a la recerca

Depenent del camp, en les pantalles de selecció dels informes, podrem identificar camps amb una icona  al costat del camp. Aquest botó, és una ajuda a la cerca d'informació que ens permet donar valors a un camp seguint la següent lògica:




- Introduir valors individuals
- intervals de valors
- excloure valors individuals
- excloure intervals

Per exemple, per a l'informe que utilitzem d'exemple en aquest manual (_KI4_38000034 - Índex de posicions pressupostàries), per al camp Posició pressupostària, utilitzem el botó , i introduïrem dos valors individuals, de manera que la selecció de dades de l'informe per aquest camp, agafarà aquests dos possibles valors:




A més, es poden utilitzar els següents botons:



➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Icona	Descripció
	Permet seleccionar valors exactes, majors o iguals... (*)
	Agafa fixers de dades.
	Agafa valors copiats prèviament.

(*):





En base a tots aquests filtres, el sistema presenta (després de pressionar ) les dades (en aquest exemple, els centres gestors) que verifiquen els criteris de selecció indicats.

De manera informativa, un cop s'han utilitzat la funcionalitat esmentada en aquest punt de manual, el botó que originalment era de la següent manera , s'ha modificat i ens mostra d'aquesta manera: , que ja conté valors de cerca predefinits per l'usuari.

2.1.5 Les ajudes d'altres botons

Alguns informes o pantalles de visualització tenen botons que faciliten les tasques de l'usuari:

Icona	Descripció
	Visualitzar document original d'un registre prèviament seleccionat d'un informe.
	Visualitzar el detall d'un registre prèviament seleccionat d'un informe.

▶ EAPS08 - Sistema d'Informació

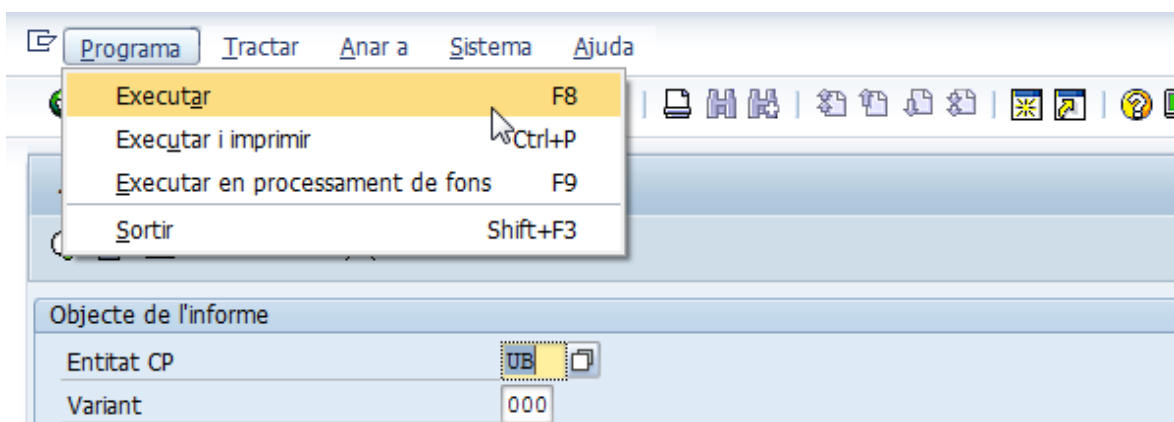
Icona	Descripció
	En Cas que existeixi, veure la gerarquia definida en el sistema per a un camp en concret d'un informe.
	Ordenar les dades de manera ascendent a partir d'un camp seleccionat prèviament.
	Ordenar les dades de manera descendent a partir d'un camp seleccionat prèviament.
	Aplicar un filtre de valors específic per a un camp determinat de l'informe.
	Veure una presentació preliminar de l'informe.
	Passar a format excel.
	Passar a format processament de textos.
	Baixar a fitxer local en formats: Full de càlcul, text enriquit, html o en portapapers.
	Enviar formulari com a missatge intern de SAP.
	Vista gràfica del informe en cas d'existir.
	Crear variant de visualització per l'informe.
	Recuperar variant de visualització per l'informe.
	Guardar variant de visualització per l'informe.
	Informació o ajuda en cas que existeixi.

2.1.6 Report Painter

A continuació es mostren algunes funcionalitats importants en la visualització dels informes:

2.1.6.1 Tipus d'execució

Un informe pot ser executat de tres formes possibles:



- Executar: Els informes s'executen de forma interactiva i poden ser utilitzats a posteriori.
- Executar en fons: Els informes seleccionats del grup d'informes s'executen en un procés de fons i no poden ser utilitzats a posteriori, doncs només es pot imprimir. El llançament d'aquest tipus demana una finestra en la qual cal especificar la impressora.
- Executar i imprimir: Executa el grup d'informes de forma interactiva i ensenya una finestra amb la impressora per la qual es desitja aparegui la sortida.

Els llistats del grup d'informes, apareixeran en la impressora un després d'un altre, en un mateix arxiu de spool.

2.1.6.2 Gravar el resultat d'un informe: l'extracte

Un extracte és una execució del grup d'informes ja realitzada amb anterioritat . A aquesta execució se li posa una descripció i es pot recuperar en qualsevol moment. Imaginem que

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

es desitja tenir l'execució del pressupost de despeses mes a mes. Es llançaria el grup d'informes cada mes i a continuació es gravaria un extracte. Per a l'exemple de l'informe Y_ERD_3000011 - Exec.Pres.Desp.Resumen per Econòmic;

Exec.Pres.Desp.Resumen per Econòmic: Seleccionar

Font de dades...

Sel.valors

Exercici: 2010
 Període inicial: 1
 Període final: 12
 Entitat CP: UB
 Stat. Doc.(Prelim-Compt-Tot): T

Selecció grups

Àrea	Fins
Depart/Fact/Serv.	Fins
Unitat/Arrel	Fins
Capítol	Fins
Article	Fins
Concepte	Fins
Subconcepte	Fins
Progr.pressupostari	Fins

Per a crear un extracte, cal executar l'informe:

Exec.Pres.Des.Res.E

Columna

Informes

- Exec.Pres.Des.Res.E
- Exec.Pres.Des.Totals

Variació: Característiques

- S1 S1 Cent.Gest
- S1 S2 Cent.Gest
- S2 S2 Cent.Gest

Variació: S1 S1 Cent.Gest

- Àrea
- 1 1

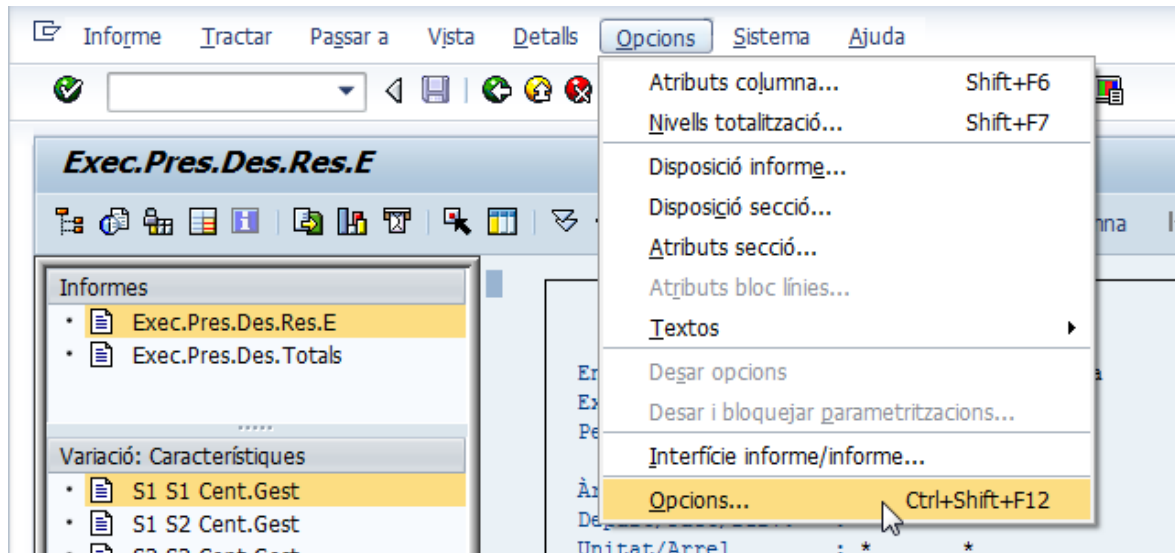
Entitat CP UB Universitat de Barcelona
 Exercici 2010
 Període inicial/final: 1 / 12

UNIVERSITATS DEPENDENTS
 UNIVERSITAT DE BA
 EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE I

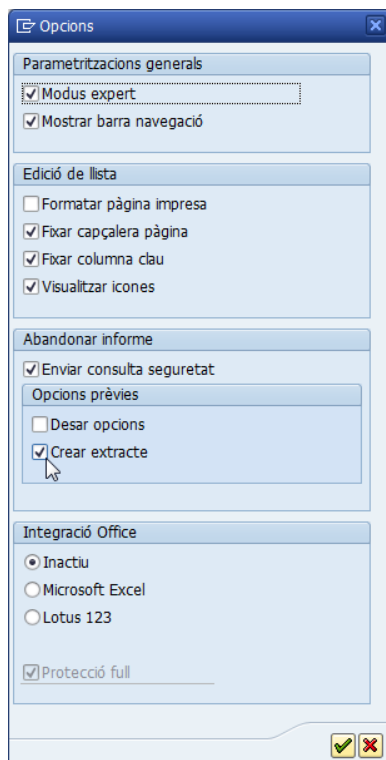
DESGLOSSAMENT PER ECONÒMIC	PRESSUPOST INICIAL	MODI DE
***** TOTAL	2.222.763.604,00	11.242
****	2.211.806.101,00	11.240
*** 1 1	2.202.860.400,00	1.200
** 10 10	2.201.400.400,00	200
* 100 100	2.201.400.400,00	200
1000001 1000001	2.201.400.400,00	200
** 11 11	10.000,00	


Un cop executat, anem a: Opcions → Opcions..., en la barra d'eines de la apt superior de la pantalla, i marquem el "checkbox" de modus expert.

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

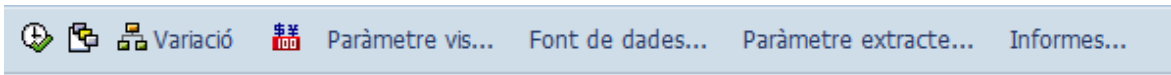


Apareixerà el següent:

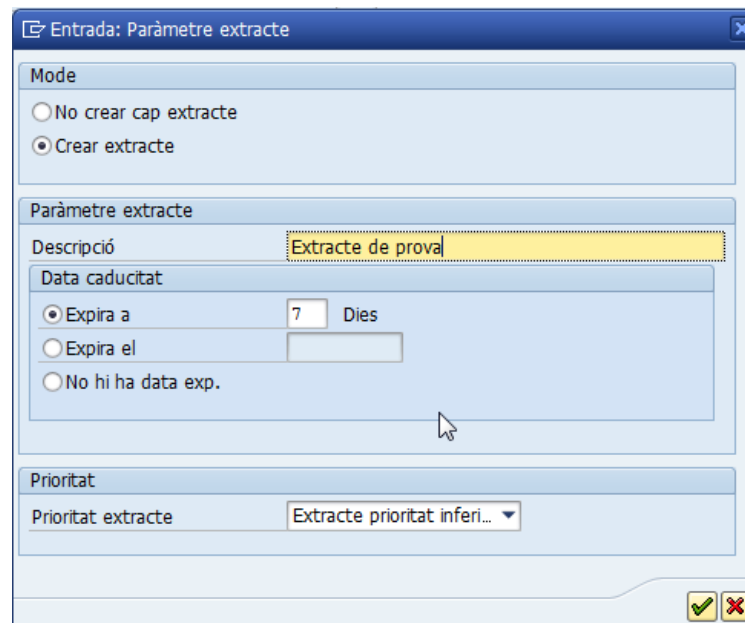


És aquí on marcarem la casella corresponent a “Crear extracte”. Seguidament premem el botó . D'aquesta manera, s'ens habilita la funcionalitat d'extracte per aquest informe.

Llavors, la propera vegada que accedim a l'informe en qüestió, podrem veure les següents funcionalitats en la part superior de la pantalla:



Si premem el botó “Paràmetre extracte”, podem crear l'extracte donant-li una definició concreta, per exemple:



Entrada: Paràmetre extracte

Mode

No crear cap extracte

Crear extracte

Paràmetre extracte

Descripció: Extracte de prova

Data caducitat


Expira a 7 Dies

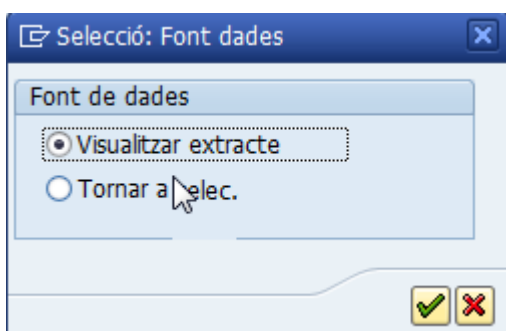
Expira el

No hi ha data exp.

Prioritat

Prioritat extracte: Extracte prioritat inferi...

D'aquesta manera, cada cop que volguem recuperar l'extracte que acabem de generar, utilitzarem el botó “Font de Dades”, i després de premer el botó  i marcar la casella de “Visualitzar extracte”, podem identificar tots els extractes creats, i consultar-los:



Selecció: Font dades

Font de dades

Visualitzar extracte

Tornar a selec.

EAPS08 - Sistema d'Informació


Selecció: Extractes


Per als criteris de selecció que heu indicat, ja s'han desat informes com a extracte. Seleccioneu un dels extractes de la llista per a la visualització.

Autor	Data	Hora	Descripció
	31.12.9999	00:00:00	Visual.extracte més nou
DPOSTIGO	29.12.2010	18:07:19	Extracte de prova

Cal remarcar, que alhora de crear un extracte introduïm informació referent a la caducitat de l'extracte, de manera que els extractes que creem, poden ser visualitzats mentre no hagin caducat. Això serà un aspecte a tenir en compte alhora de generar-ne un.

2.1.6.3 Imprimir la consulta

Per a imprimir un informe report painter, cal pressionar el botó . Per exemple, en el cas d'aquest manual, anem a imprimir l'informe Y_ERD_3000009 - Exec.Pres.Ing..Resum per Econòmic.

Com tot procés d'execució d'informe, accedim a la transacció, seleccionem les dades de consulta de la pantalla inicial i premem el botó .

En apareix la següent pantalla, on procedirem amb la impressió de l'informe:


Exec.Pres.Ing.Res.E

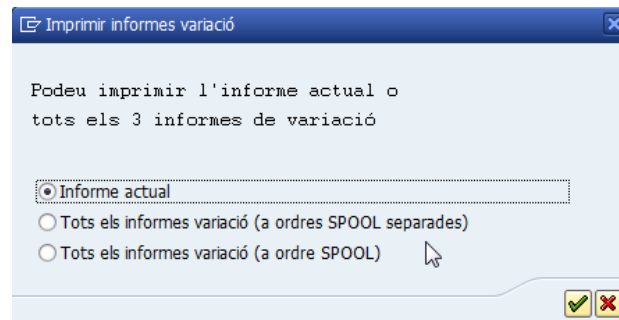
Variació:
 ▾ Àrea
 ▾ 1 Òrgans de Govern

Entitat CF UB Universitat de Barcelona UNIVERSITATS DEPENDENTS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELON
 Exercici 2010 EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS
 Període inicial/final: 1 / 12


Àrea : * * :
 Àmbit : * * :
 Tipus : * * *
 Facultat/Departament: * * *

DESGLOSSAMENT PER ECONÒMIC	PREVISIÓ INICIAL DE PRESSUPOST	MODIFICACIONS DE CRÈDIT	PREVI DEFINIT
***** TOTAL	4.516.503,00	11.027.486.045,12	11.032.00
*****	2.280.500,00	11.027.192.929,99	11.029.47
*** 1 q	0,00	0,00	
** 11 SUB1	0,00	0,00	
* 119 SUB2	0,00	0,00	
1190005 SUB3	0,00	0,00	
*** 3 TAXES I ALTRES INGRESSOS	-1.139.800,00	11.006.272.856,12	11.005.13

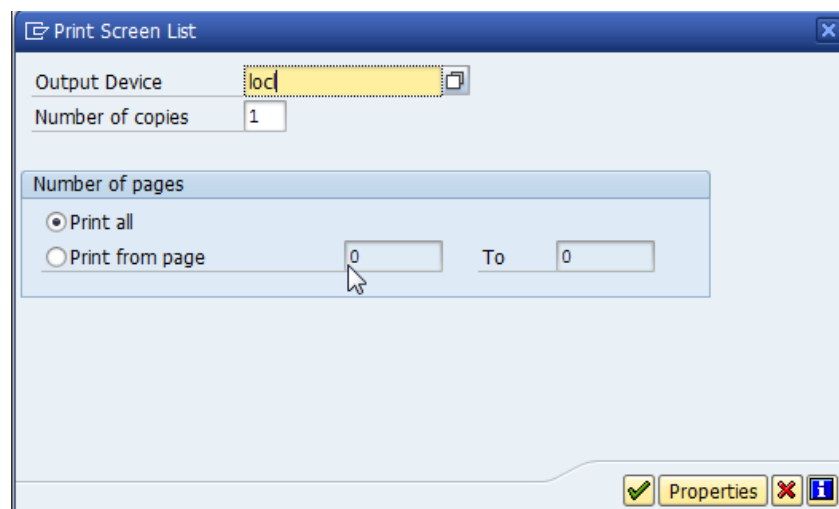
Premem en botó  de la part superior de la pantalla, i ens apareixeran les següents pantalles:




Per indicar si volem imprimir l'informe actual, o algun altre informe executat anteriorment.

En el nostre cas, marcarem Informe actual i premem .

Finalment obtindrem la pantalla en la que definirem l'impressora per on volem que aparegui l'informe:



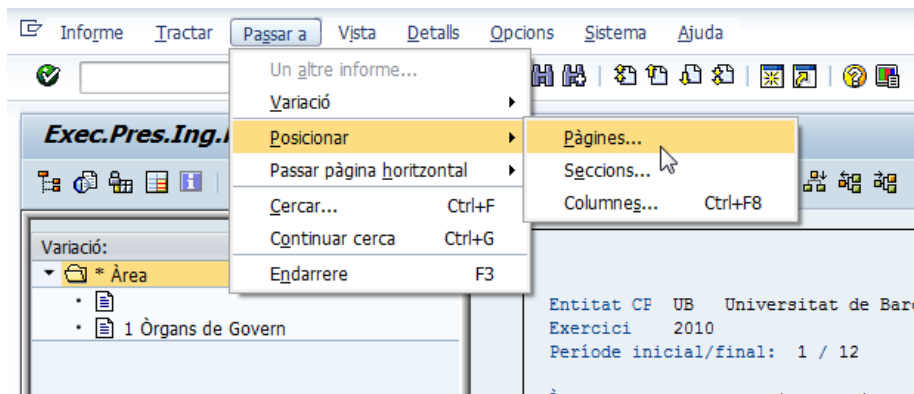
En el nostre cas, utilitzarem una impressora local predefinida. Si tot ha funcionat correctament, SAP emetrà un missatge del tipus:

 S'ha imprès informe (número ordre SPOOL 0000018201)

2.1.6.4 Posicionar

Des de l'imforme reportpainter, és possible posicionar-se en una pàgina, secció o línia concreta de l'informe, tot seguint les indicacions següents:

Passar a → Posicionar → (Pàgines, seccions columnes).









2.1.6.5 Les funcionalitats dels botons

















Les funcionalitats dels diferents botons



és la següent:

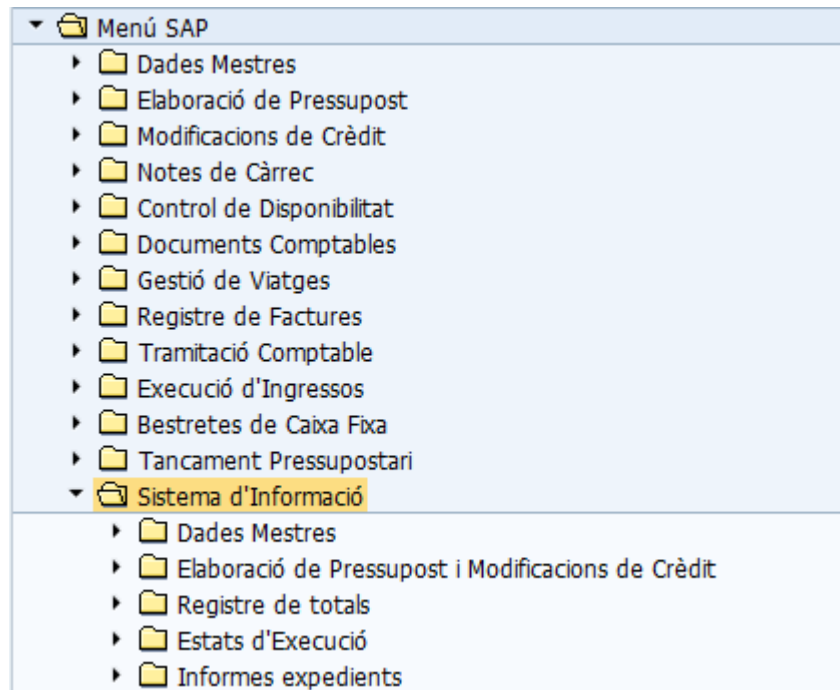
Botó	Funcionalitat
	Barra de navegació
	Form. Pàgina impresa actiu/ inactiu
	Permet el moviment de les columnes de l'informe
	Opcions/ Office integration
	Mostra informació web
	Enviar informe

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

	Marcar
	Navega als documents corresponents
	Expandir secció
	Comprimir secció
	Classificar en sentit ascendent
	Classificar en sentit descendent
	Conversió moneda
	Filtre
	Canvi de pàgina
 Columna	Visualitza la columna desitjada
	Visualitza diferents pàgines
	Canvi
	Variació nivell superior
	Variació nivell inferior
	Variació esquerra
	Variació dreta

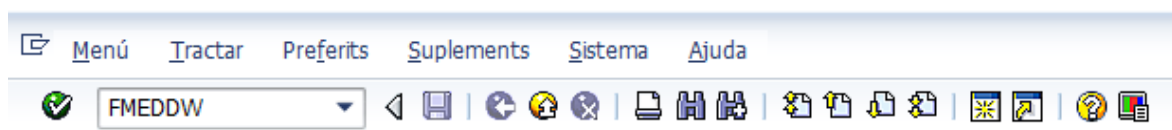
2.2 Informes del sistema d'informació

Dintre el menú principal de control pressupostari, podem identificar la carpeta “Sistema d'Informació”.



Dintre de la carpeta esmentada, tenim definides subcarpetes que contenen els informes del propi sistema d'Informació, classificats d'acord amb la naturalesa semàntica d'aquests.

Per tal d'obrir un informe, hem de fer doble “clic” al informe que volem tractar, de la mateixa manera que obrim una transacció, o bé podem introduir el codi d'informe en la barra d'accés ràpid que ens apareix en la part superior de la pantalla, tal com s'indica en la imatge següent:



Els informes que ens trobem distribuïts per la carpeta “Sistema d'Informació” són:

Mòdul	Informe	Descripció
EAPS	S_KI4_38000034	Índex de posicions pressupostàries
EAPS	S_KI4_38000035	Determinació comptes per a manaments
EAPS	S_KI4_38000036	Assignació pos.pressup.compte major
EAPS	S_KI4_38000038	Índex de centres gestors
EAPS	S_KI4_38000039	Índex de fons
EAPS	FM7M	Directori programes pressupostaris
EAPS	Z59_EAPS_FMBSBOS	Visual.imputacions pressupost
EAPS	FMB_B01	Vista pressupost segons cl.document
EAPS	FMEDDW	Desgloss.p.doc.entrada pressupost Llistat corresponent a documents tipus modificació de crèdit, nota de càrrec o pressupost inicial, amb informació bàsica per posició.
EAPS	FMLIDW	Desglossament p.doc.modificació Llistat corresponents a documents de tots els tipus de modificació de crèdit, transferències, suplementes etc...
EAPS	FMRP_RW_BUDGET	Report de pressupost
EAPS	FMRP_RW_BUDVER	Comparació versions pressupost
EAPS	FMRP_RW_BUDCON	Report utilització pressupost
EAPS	FMRP_RW_EFFYEAR	Resum pressup.segons any efec.caixa
EAPS	FMRP_RW_COVRGRP	Consum de pressupost a grup cobert.
EAPS	FMB_B02	Vista de pressupost per operació
EAPS	FMKFR01	Visual.dades pressupost

EAPS08 - Sistema d'Informació

Mòdul	Informe	Descripció
EAPS	FMAVCR01	Visual.dades anuals objecte control
EAPS	FMAVCR02	Visual.dades glob.obj.control
EAPS	Z59_TC_CONSULT_PARTI	Consulta crèdit disponible i vinculacions. Llistat que permet consultar l'import disponible per partida, i l'import en la bossa de vinculació.
EAPS	FMCEMON01	Resum de grps.cobertura automàtics
EAPS	S_P99_41000147	RFFMRE10
EAPS	FMRP_RFFMEP10X	Compromís i trasllat de recursos
EAPS	FMRP_RFFMEP1AX	Comptabilitzacions (totes) Diari de documents pressupostaris (sense repercusió a FI, és a dir, reserves de recursos, precompromís de despesa, compromís de despesa i bloquejos).
EAPS	FMRP_RFFMEP1FX	Comptabilitzacions FI
EAPS	Y_ERD_30000003	Modificacions Crèdit per Econòmic
EAPS	Y_ERD_30000004	Modificacions Crèdit per Capítol
EAPS	Y_ERD_30000005	Modificacions de Crèdit Despesa
EAPS	Y_ERD_30000006	Modificacions de Crèdit Ingressos
EAPS	Y_ERD_30000007	Modificacions Crèdit Totals
EAPS	Y_ERD_30000008	Exec.Pres.Desp.Resum per Capítol
EAPS	Y_ERD_30000009	Exec.Pres.Ing..Resum per Econòmic
EAPS	Y_ERD_65000001	Consulta estat expedients despesa Consultar l'estat dels expedients de despesa, mitjançant una selecció per criteris com exercici, òrgan gestor, rangs de numero d'xpedient, dates d'apertura etc...
EAPS	Y_ERD_30000002	Consulta estat expedients MC's

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Mòdul	Informe	Descripció
		Consultar l'estat dels expedients de modificació de crèdit, mitjançant una selecció per criteris com exercici, òrgan gestor, rangs de numero d'xpedient, dates d'apertura etc...

2.3 Informes operatius d'EAPS

A banda dels propis informes del sistema d'informació, d'acord amb les necessitats de la Universitat de Barcelona, s'han afegit al menú principal de control pressupostari, altres informes que complimentan el sistema informatiu.

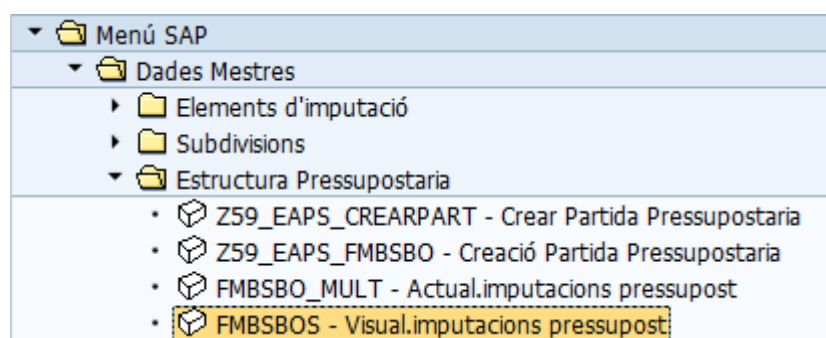
L'objectiu d'aquest punt és nombrar alguns d'aquests informes, llistats etc... que complementen el sistema d'informació. Aquests informes, estan repartits per les diferents carpetes del menu de comptabilitat pressupostària, distribuïts de manera lògica segons l'informació que mostres i la carpeta de menú corresponent.

- Visual.imputacions pressupost (FMBSBOS)
- Diari de documents pressupostaris (Trasllats, bloquejos, R, A i D)
- Llistes de documents de manaments (Documents O)
- Consultes expedient de tramitació comptable
- Consultes per a Notes de càrrec

2.3.1 Visual. Imputacions pressupost

Utilitzant l'informe de visualització d'imputacions de pressupost FMBSBO, obtindrem l'informació corresponent a les partides pressupostàries que hi ha definides al sistema a partir d'una entitat de control pressupostari, en el nostre cas, la Universitat de Barcelona, i un exercici.

Aquest informe, està disponible a la següent ruta de menú:



➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Menú:	Menú SAP / Dades Mestres / Estructura Pressupostaria / Visual.imputacions de pressupost
Transacció:	FMBSBOS

Entrant a l'informe FMBSBO, ens apareix una pantalla en la que s'haurà d'informar l'exercici, la categoria pressupostària i el pla d'estructura pressupostària. Podrem identificar els valors per aquests camps en la imatge següent:

Pla estr.pressupostària: Visual.imputacions pressupost





Entitat CP: UB

Exercici: 2010

Catg.pressupost: 9F

PlaEstrucPressup: EPUB

Selecció imputacions CP

Fons	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	
Centre gestor	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	
Pos.pressupostària	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	
Progr.pressupostari	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	

Adicionalment, podrem filtrar el llistat per valors concrets, intervals etc... per conceptes com el Fons, el Centre gestor, la posició pressupostària o el projecte.

Un cop s'han informat els camps desitjats per a la selecció d'informació, premem INTRO. D'aquesta manera el llistat carregarà en pantalla l'informació d'acord amb la selecció introduïda per l'usuari, i podrem identificar en pantalla, una aparença com la següent:

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Pla estr.pressupostària: Visual.imputacions pressupost

🏠 📄 Text de pressupost

Entitat CP: UB
 Exerciç: 2010
 Pla estr.pressup.: EPUB
 Categoria pressupost: 9F

🏠 📄 🖨️

Imputacions de pressupost


Fons	Centre gestor	Posició pressupostària	Programa pressupostari
MICF000001	10020001462000	I/319000500/O2010G	CF000001
	9999999999999999	D/247003300/C2010G/999	
	9999999999999999	D/602001100/C2010G/999	
	9999999999999999	D/860007200/C2010G/999	
	2526FL00843000	D/682000200/C2010G/G00	
	2526FL00114000	D/681000200/C2010G/G00	
	2526FL00843000	D/681000200/C2010G/G00	
	2526FL00114000	D/682000200/C2010G/G00	
	2526FL00843000	I/319000500/O2010G	
	37480000349000	D/115555555/R2010G/G00	
MIPD111111	10010000004000	D/100000100/C2010A/D00	PD111111

Finalment en aquest informe, l'usuari podrà visualitzar en forma de llistat, les diferents partides pressupostàries que hi ha creades. Addicionalment, l'informe permet utilitats referents a ordenació i a impressió, utilitzant els botons destinats a tal efecte.

2.3.2 Diari de documents pressupostaris

Amb l'objectiu de facilitar la cerca de documents, és important comentar l'existència d'un informe anomenat Diari de documents pressupostaris. Aquest informe, ens permet llistar documents del tipus R, A i D's.

Aquest informe, està present en totes les transaccions de visualització de documents del tipus "Trasllat de recursos", "Bloqueig de recursos", "Reserva de recursos", "Autorització de crèdit" i "Disposició de crèdit".

L'utilització d'aquest informe va lligada a les transacció de visualització de documents pressupostaris. Per aquest motiu, per tal de veure l'informe en qüestió, podem utilitzar qualsevol de les transaccions corresponents a la visualització de documents, i prémer el botó corresponent a l'informe, que en aquest cas, és el botó .

Aquest informe esta disponible per a les següents transaccions:

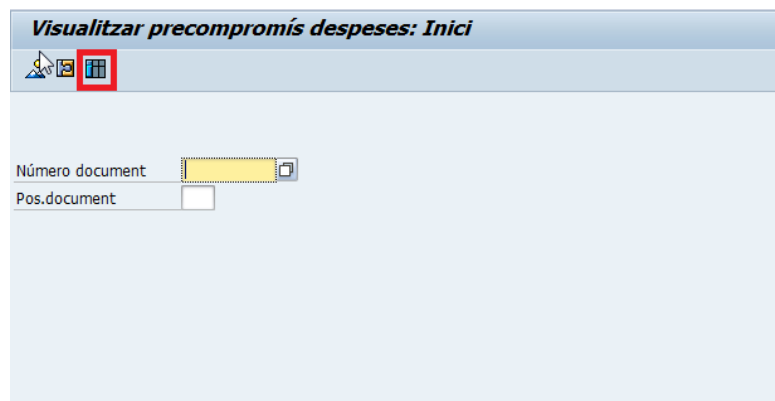
Transacció	Funcionalitat
FMWC	Visualització de trasllat de recursos


➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

FMW3	Visualització de bloqueig de crèdit
FMWPM3	Visualització d'ajust de bloqueig de crèdit
FMX3	Visualització de reserva de crèdit
FMXPM3	Visualització d'ajust de reserva de crèdit
FMY3	Visualització d'autorització de crèdit
FMYPM3	Visualització d'ajust d'autorització de crèdit
FMZ3	Visualització de disposició de crèdit
FMZPM3	Visualització d'ajust de disposició de crèdit

En l'exemple que veurem al manual, utilitzem la transacció FMY3, que es correspon amb la visualització d'un document del tipus autorització de crèdit.

Un cop accedim qualsevol de les transaccions esmentades, podem identificar a la pantalla, la icona que executa l'informe de "Diari de documents pressupostaris".



Al prémer la icona , accedirem a la pantalla de selecció de l'informe a comentar en aquest punt del manual:

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Diari de document pressupostari

Dades capçalera doc.


Doc.pressupostari	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Tipus de document	40	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Classe de document	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Societat	UB	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Data document	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Dat.comptabilització	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Creat per	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Data venciment de costos	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>

Dades posició doc.

Societat CO	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Compte de major	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Centre de cost	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Manament	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Element PEP	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Entitat CP	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Pos.pressupostària	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Centre gestor	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Fons	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Creditor	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>
Deutor	<input type="text"/>	Fins	<input type="text"/>	<input type="button" value="→"/>

Podrem identificar una pantalla en la que de la mateixa manera que hem vist en l'apartat d'informes del sistema d'informació, podrem generar variants de selecció, donar rangs de valors als camps, crear seleccions per camps addicionals etc...

Per defecte, els camps de selecció que ens apareixen són els que es mostren en la imatge anterior, per exemple, Document pressupostari, Tipus de document, Classe de document, Societas, Data de document etc...

Introduint els valors que necessitem als camps de selecció i prement el botó , l'informe s'executa, i el sistema en mostrarà la següent pantalla:

Diari de document pressupostari

Data: 10.12.2010
Hora: 12:17:24

Núm.doc.	Pos	Tp.	Text	CD	Mon.	Soc.	Dat.doc.	Creat per	Valor total	Posició pressupostària	Centre gestor	Fons	ÀrFunc	Subvenció	Compt.maj.	Centre cost.	Manament
300000000	1	40	A7	EUR	UB		21.07.2010	FAMO	100,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000001	40	A7	EUR				23.07.2010		10,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000002	40	A7	EUR				23.07.2010		3,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000003	40	A7	EUR				23.07.2010		9,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000004	40	A6	EUR				20.08.2010		11.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000001000						
300000005	40	A7	EUR				20.08.2010		1.000,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000006	40	A7	EUR				20.08.2010		500,00	D/999999999/C2010G/999	999999999999998						
300000007	40	A9	EUR				20.08.2010		5.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000001000						
300000008	40	AV	EUR				20.08.2010		5.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000001000						
300000009	40	AV	EUR				20.08.2010		5.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000001000						
300000010	40	AV	EUR				20.08.2010		20,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000001000						
300000011	40	A7	EUR				07.09.2010		20.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000004000	MI12345678		64010000		00A0000002	
	2	40	A7	EUR			07.09.2010		25.000,00	D/680006400/C2010G/D00	10010000004000	MI12345677		62910100		00A0000002	
300000012	1	40	AV	EUR			07.09.2010		10.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000004000	MI12345678		64010000		00A0000002	
	2	40	AV	EUR			07.09.2010		12.000,00	D/680006400/C2010G/D00	10010000004000	MI12345677		62910100		00A0000002	
300000013	1	40	A6	EUR			07.09.2010		25.000,00	D/100000100/C2010G/D00	10010000004000	MI12345678		64010000		00A0000002	
	2	40	A6	EUR			07.09.2010		30.000,00	D/680006400/C2010G/D00	10010000004000	MI12345677		62910100		00A0000002	


La funcionalitat d'aquest informe en quan a selecció de dades, filtrat, classificació, variants de visualització etc..., és exactament igual que per als informes del propi sistema d'informació. Per tanat, en cas de que necessitem treballar l'aparença d'aquest informe, podem consultar el punt d'aquest manual on es tracten aquests conceptes de preparació d'informes.

2.3.3 Llistes de documents de manaments

De la mateixa manera que existeix un informe per visualitzar documents pressupostaris com reserves de crèdit, disposicions de crèdit etc..., tenim un informe que ens permet veure un llistat de documents tipus "O", és a dir, manaments.

Aquest informe segueix la mateixa lògica que l'informe vist en el punt anterior, de manera que per executar-lo haurem d'anar a les transaccions de visualització de documents, i en aquest cas, en les transaccions de visualització de manaments.

Transacció	Descripció
F873	Visualització de manaments de pagament
F883	Visualització de manaments d'Ingrés

Un cop hem accedit a qualsevol d'aquestes dues transaccions, podem identificar en pantalla la icona encarregada de donar accés a l'informe pròpiament dit, i que és: 

Al prémer aquest botó, accedirem a la pantalla de selecció de l'informe:

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Listes de documents de manaments

Periodificacions

Dades mestres

Entitat CP

Deutor Fins

Creditor Fins

Classe d'ingressos

Posició pressupostària Fins

Ce.gestor Fins

Fons Fins

Compte de major Fins

Número d'actiu fix Fins

Document

Societat UB Fins

Exercici Fins

Número de document Fins

Número de manament Fins

Data de comptabilització Fins

Tipus manament 04 Fins

Estat document Fins

Alliberament realitzat Fins


Document complet Fins

Classe de document

Tipus de manament

Manaments preliminars

Podrem identificar una pantalla en la que de la mateixa manera que hem vist en l'apartat d'informes del sistema d'informació, podrem generar variants de selecció, donar rangs de valors als camps, crear seleccions per camps addicionals etc...

Per tant, un cop creada la selecció desitjada per a l'informe, hem de prémer el botó d'execució d'informes , el qual ens portarà a la pantalla següent:

Lista Tractar Passar a Opcions Sistema Ajuda

Listes de documents de manaments

Selecció Desar Transferir

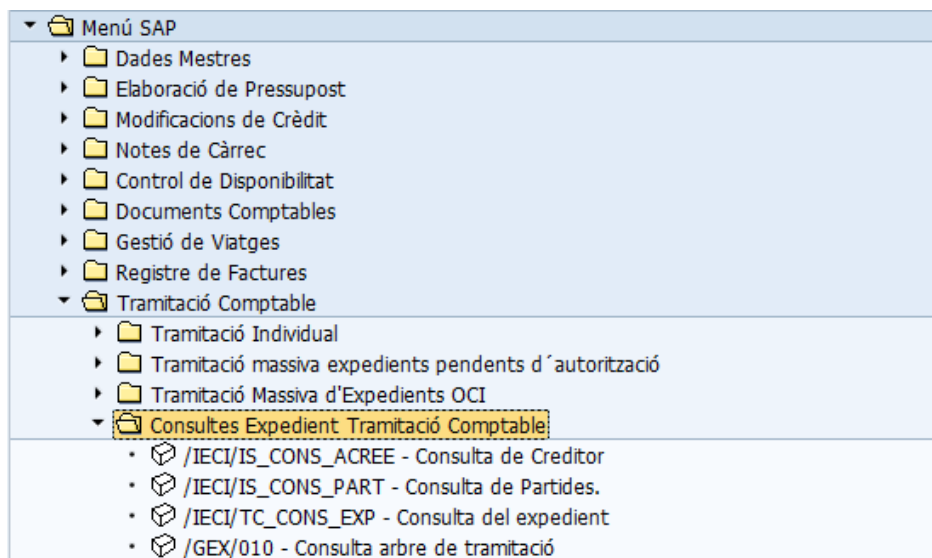
Núm.manam.	Núm.doc.	Soc.	Ex.	TM	Creditor	Deutor	Import	Mon.	Import factura	MonL	DataBàsica	Modif.el	Hora	Posició pre
<input type="checkbox"/>	600000006	UB	2010	01	100005		20,00	EUR	20,00	EUR	07.09.2010	21.09.2010	09:29:48	D/680006400.
<input type="checkbox"/>	600000006	UB	2010	01	100002		5,00	EUR	5,00	EUR	07.09.2010	21.09.2010	09:29:48	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000007	UB	2010	01	100005		11,00	EUR	11,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/680006400.
<input type="checkbox"/>	600000007	UB	2010	01	100002		13,00	EUR	13,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000008	UB	2010	01	100005		11,00	EUR	11,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/680006400.
<input type="checkbox"/>	600000008	UB	2010	01	100002		13,00	EUR	13,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000010	UB	2010	01	100005		1,00	EUR	1,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000031	UB	2010	01	100005		10.000,00	EUR	10.000,00	EUR	09.09.2010		00:00:00	+
<input type="checkbox"/>	600000043	UB	2010	01	100000		100,00	EUR	100,00	EUR	10.09.2010		00:00:00	D/680006400.
<input type="checkbox"/>	600000046	UB	2010	01	100005		108,00	EUR	108,00	EUR	10.09.2010		00:00:00	D/680006400.
<input type="checkbox"/>	600000083	UB	2010	01	100005		1,00	EUR	1,00	EUR	07.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000089	UB	2010	01	900011		10.000,00	EUR	10.000,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/209000100.
<input type="checkbox"/>	600000090	UB	2010	01	900013		50.000,00	EUR	50.000,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/209000100.
<input type="checkbox"/>	600000091	UB	2010	01	900013		500,00	EUR	500,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/209000100.
<input type="checkbox"/>	600000092	UB	2010	01	900011		50,00	EUR	50,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/489007100.
<input type="checkbox"/>	600000093	UB	2010	01	100023		20,00	EUR	20,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/133000100.
<input type="checkbox"/>	600000095	UB	2010	01	600000		700,00	EUR	700,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000096	UB	2010	01	100005		4.000,00	EUR	4.000,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	D/100000100.
<input type="checkbox"/>	600000097	UB	2010	01	900011		70.000,00	EUR	70.000,00	EUR	15.09.2010		00:00:00	I/912000200.

Com els altres informes vists en l'apartat d'informes del sistema d'informació, podrem utilitzar diferents utilitats per presentat l'informe d'una manera o un altre. Per tant, en cas de que necessitem fer alguna modificació, podrem utilitzar totala funcionalitat d'aqueststipus d'informes, i que està explicada en l'apartat de sistema d'informació d'aquest manual.

2.3.4 Consultes expedient de tramitació comptable

En l'àmbit d'expedients de tramitació comptable, cal fer un incís i donar una petita visió sobre els informes disponibles.

Per accedir a les diferents consultes sobre l'expedient de tramitació comptable, accedim a l'apartat de menú corresponent, seguint la ruta especificada en la imatge que es mostra a continuació:



Menú:	Menú SAP / Tramitació comptable/ Consultes Expedient de Tramitació Comptable
Transacció:	/IECI/IS_CONS_ACREE /IECI/IS_CONS_PART /IECI/TC_CONS_EXP /GEX/010

Tal com es pot veure a la imatge anterior, podem identificar quatre consultes en el punt de menú corresponent a Consultes Expedient Tramitació Comptable, i són:

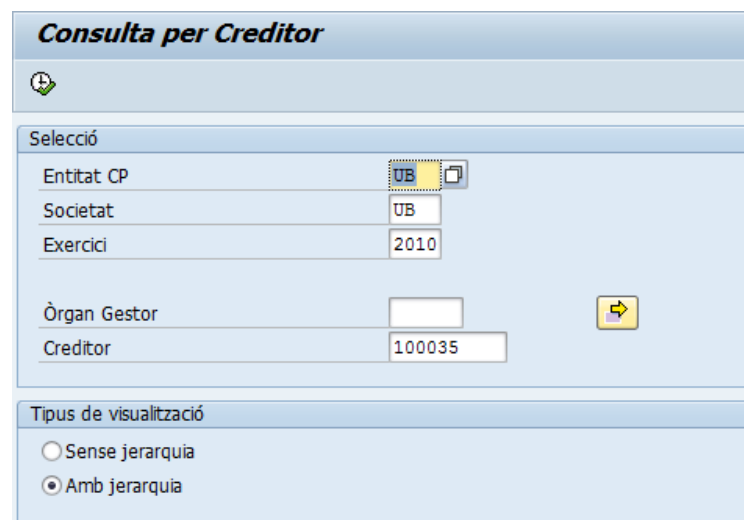
➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Transacció	Funcionalitat
/IECI/IS_CONS_ACREE	Cosulta d'expedients per creditor
/IECI/IS_CONS_PART	Cosulta d'expedients per partides
/IECI/TC_CONS_EXP	Cosulta d'expedients per número d'expedient
/GEX/010	Cosulta d'un expedient concret


Conceptualment, totes aquestes consultes, tenen un format de consulta idèntic entre elles, i la única variació recau en el mètode de selecció inicial de l'informació. Per aquest motiu, en aquest manual, veurem un exemple amb la consulta "/IECI/IS_CONS_ACREE Cosulta d'expedients per creditor".

L'únic detall a tenir en compte sobre aquestes consultes, és decidir quina d'aquestes consultes utilitzar en funció de les dades de selecció que volem introduir.

Com podem veure, un cop entrem a la transacció de la consulta ens apareix la pantalla de selecció inicial de l'informe, en el cas de l'informe /IECI/IS_CONS_ACREE:




Evidentment, depenent de la consulta que obrim, tindrem unes opcions de selecció o unes altres. Podem desar variants de selecció, tali com hem vist en l'apartat d'informes del sistema d'informació, i utilitzar seleccions múltiples etc...

En el cas d'exemple, hem omplert els camps de selecció tal i com es pot veure en la imatge anterior. Seguidament, premem el botó  i el sistema ens mostra l'informació derivada de la consulta realitzada d'acord amb la selecció introduïda:


SAP

Llistat de documents: Consulta de acreedores
10.12.2010
13:22:25




Documentos	+/-	Descripció	Data
0000100035		HALCON VIAJES	
COMPT 2010 20000003		Prova	23.11...
COMPT 2010 20000002		test A7	09.11...
COMPT 2010 20000002		Congres literatura	09.11...
COMPT 2010 2000000255		Congres literatura	10.11...

Algunes de les funcionalitats d'aparença vistes en l'apartat d'informes del sistema d'informació, estàn disponibles també en aquestes consultes.

L'informació d'aquestes consultes, es mostra en forma geràrquica, és a dir, que permet baixar tants nivells d'informació com es vulgui, utilitzant els botons , situats al costat de cada document que apareix en el llistat. En podem veure un exemple en la següent imatge:

SAP

Llistat de documents: Consulta de acreedores
10.12.2010
13:22:25



Documentos	+/-	Descripció
0000100035		HALCON VIAJES
COMPT 2010 2000000245		test
COMPT 2010 2000000246		test
COMPT 2010 2000000247		Congres literatura
COMPT 2010 2000000255		Congres literatura

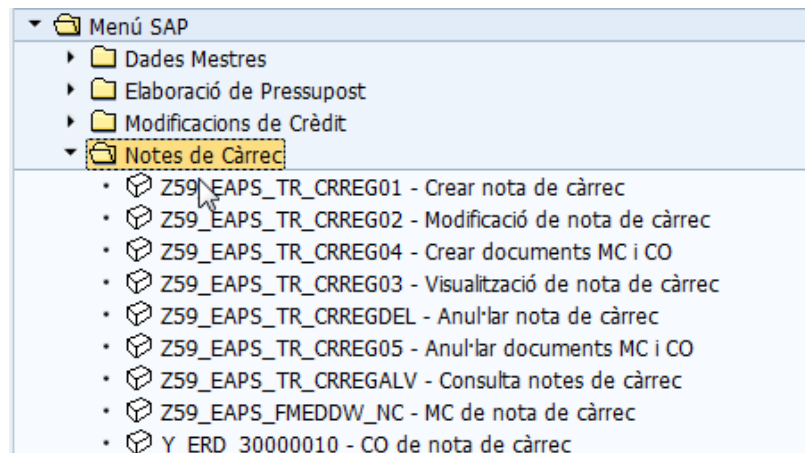
2.3.5 Consultes per a notes de càrrec

Pel que fa al procés de facturació interna, és a dir, la gestió de notes de càrrec dintre de l'àmbit de la Universitat de Barcelona, tenim dos informes:

➤ EAPS08 - Sistema d'Informació

Transacció	Funcionalitat
Z59_EAPS_FMEDDW_NC	MC de nota de càrrec
Y_ERD_30000010	CO de nota de càrrec

Per tal de poder utilitzar aquest informes, haurem d'accedir a la tura de menú corresponent a les notes de càrrec tal i com s'indica en la imatge següent:



Menú:	Menú SAP / Notes de Càrrec
Transacció:	Z59_EAPS_FMEDDW_NC Y_ERD_30000010

Ambdós consultes, contenen de la mateixa manera que els altres informes vists en aquest manual, una pantalla de selecció i una pantalla posterior de visualització de l'informació.

També tenim disponible la funcionalitat de variants de selecció, matchcode, seleccions múltiples etc..., tal i com hem vist en la part d'informes del sistema d'informació.

Referent a l'informe "Z59_EAPS_FMEDDW_NC MC de nota de càrrec" ens permet visualitzar informació referent als documents de modificació de crèdit que s'han generat, i que corresponen a les modificació de crèdit d'una nota de càrrec. La pantalla de visualització de la informació és la següent:

EAPS08 - Sistema d'Informació

Llista de selecció per a documents d'entrada

Entitat CP UB
Moneda EUR
Catg.pressupost Pagament

Doc.entrada	ExercDoc	Text capçalera document	CL	Cl.pressupost	Estat document	Versió	Cl.doc.	Fons	Centre gestor	Posició pressupostària	Prog.pres.	Import ML	M
300000000	2010	000000000000000001	TRNC	Transferències nota de càrrec	Comptab.prèviám.	0	NC		10010000004000	D/120000200/R2009G/D00		270,00-	EUR
300000001		000000000000000001	TRNC	Transferències nota de càrrec	Comptab.prèviám.	0	NC		10010000005000	D/100000100/C2010G/D00		270,00-	EUR
300000002		000000000000000002	TRNP	Transferències NC nòmia	Rebutjats	0	NC		10010000004000	D/120000200/R2009G/D00		95,00-	EUR
300000003		000000000000000001	TRCH	Anul. Transf. nota de càrrec	Rebutjats	0	NC		10010000005000	D/100000100/C2010G/D00		270,00-	EUR
300000004		000000000000000001	TRCH	Anul. Transf. nota de càrrec	Comptab.prèviám.	0	NC		10010000004000	D/120000200/R2009G/D00		270,00-	EUR
300000005		000000000000000003	TRNC	Transferències nota de càrrec	Rebutjats	0	NC		10010000005000	D/100000100/C2010G/D00		0,99-	EUR
300000006		000000000000000003	TRNC	Transferències nota de càrrec	Comptab.prèviám.	0	NC		10010000004000	D/120000200/R2009G/D00		0,99-	EUR
300000007		000000000000000003	TRNC	Transferències nota de càrrec	Comptab.prèviám.	0	NC		10010000005000	D/100000100/C2010G/D00		0,99-	EUR

L'informe "Y_ERD_30000010 CO de nota de càrrec " en canvi, mostra els documents de trasllat de costos, que fan referència a una nota de càrrec. La pantalla en la que es pot veure aquesta relació és:

Trasllat de costos Notes de Càrrec

Trasllat de costos Notes de Càrrec

SoCO	Ex.	Per	Text capçalera document	Núm.docum.	Pos	Data doc.	Dat.comp.	Cl.cost	Núm.objecte	Σ Val./MonSocCO	MoObj	Denominació
UB	2010	012	000000000000000060	3903	001	01.12.2010	01.12.2010	99999999	KSUB 0000004000	100,00-	EUR	
UB	2010	012			002	01.12.2010	01.12.2010	99999999	KSUB 0000005000	100,00	EUR	
UB	2010	012	000000000000000061	3902	001	01.12.2010	01.12.2010	99999999	KSUB 0000004000	1,00-	EUR	
UB	2010	012			002	01.12.2010	01.12.2010	99999999	KSUB 0000005000	1,00	EUR	
UB	2010	011	000000000000000041	3901	001	11.11.2010	11.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	150,00-	EUR	
UB	2010	011			002	11.11.2010	11.11.2010	99999999	KSUB 0000004000	150,00	EUR	
UB	2010	011	000000000000000047	3103	001	15.11.2010	15.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	296,41-	EUR	
UB	2010	011			002	15.11.2010	15.11.2010	99999999	KSUB 0000004000	296,41	EUR	
UB	2010	011			001	15.11.2010	15.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	296,41	EUR	
UB	2010	011			002	15.11.2010	15.11.2010	99999999	KSUB 0000004000	296,41-	EUR	
UB	2010	011			001	15.11.2010	15.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	296,41	EUR	
UB	2010	011	000000000000000046	3023	001	12.11.2010	12.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	30,00-	EUR	
UB	2010	011			002	12.11.2010	12.11.2010	99999999	KSUB 0000004000	30,00	EUR	
UB	2010	011	000000000000000044	3022	001	12.11.2010	12.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	6.720,00	EUR	
UB	2010	011			002	12.11.2010	12.11.2010	99999999	KSUB 0000004000	6.720,00-	EUR	
UB	2010	011			001	12.11.2010	12.11.2010	99999999	KSUB 0000005000	6.720,00-	EUR	

Aquests dos informes, estan explicats amb més detall, en el manual corresponent a Notes de càrrec.