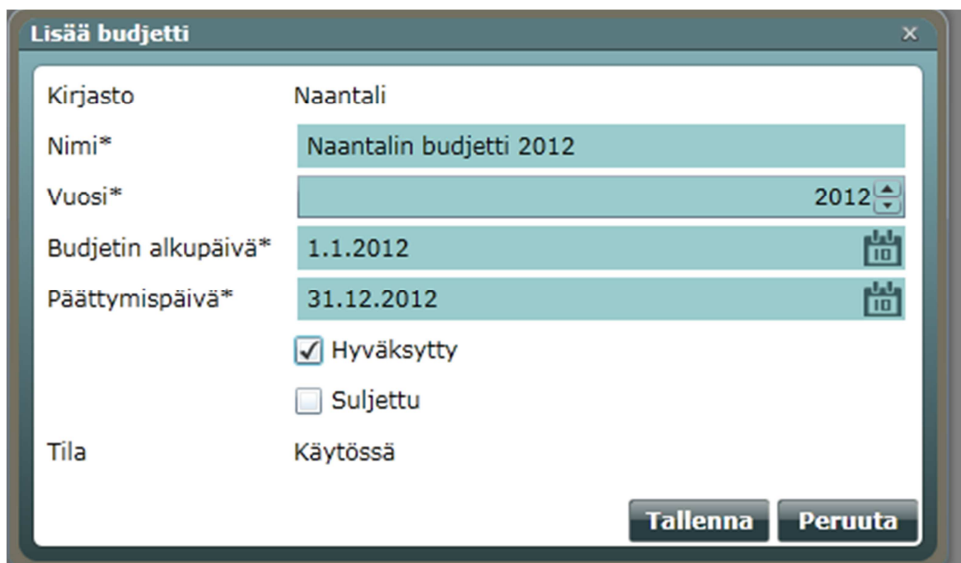


Kukin kirjasto rakentaa oman budjettipohjansa omien tarpeidensa mukaan. Vanhat budjettitiedot eivät ole konvertoituneet, vaan budjetti rakennetaan alusta alkaen rivi kerrallaan.

Budjetti löytyy Asiakaspalveluosiosta (Silver). Klikkaa rahasäkin kuvaa.



Paina avautuvan ruudun vasemmassa alakulmassa olevaa Lisää budjetti -painiketta. Seuraava ikkuna avautuu.

Ikkuna "Lisää budjetti" sisältää seuraavat kentät ja valinnat:

Kirjasto	Naantali
Nimi*	Naantalin budjetti 2012
Vuosi*	2012
Budjetin alkupäivä*	1.1.2012
Päätymispäivä*	31.12.2012
	<input checked="" type="checkbox"/> Hyväksytty
	<input type="checkbox"/> Suljettu
Tila	Käytössä

Ikkunan alareunassa on "Tallenna" ja "Peruuta" -painikkeet.

Anna budjetille haluamasi nimi.

Valitse kuluva vuosi.

Valitse budjetin alku- ja päätymispäivät kalenterin kuvista. Huom! tarkista, että vuosi on oikea.

Laita rasti Hyväksytty-ruutuun, jolloin budjetin tila vaihtuu: suunnittelussa -> käytössä.

Tallenna.

Budjetin nimi näkyy ruudulla.

Klikkaa rivi aktiiviseksi.

Paina Valitse-painiketta.

Päätset rakentamaan budjettia rivi riviltä.


Paina Lisää budjettirivi -painiketta. Esiin tulee seuraava ikkuna.


Lisää budjettirivi

Kirjasto Naantali

Budjetin nimi Naantalin budjetti 2012

Nimi* PK Aikuiset Kirjat

Yksikkö  Naantalin pääkirjasto

Osasto  Aikuiset

Määrä 1000|€

Erikoismääräraha

Tilikoodi

Tallenna **Peruuta**


Anna budjettiriville mahdollisimman kuvaava nimi. Valitse pudotusvalikosta yksikkö ja osasto, joiden rahasummaan rivi liittyy. Anna yksikön ja osastolle varattu rahamäärä. Samalle osastolle voi tehdä useita budjettirivejä, esimerkiksi eri aineistolajeja varten.

Erikoismäärärahan ja tilikoodin merkityksestä ei ole tietoa.

Näin tehdyn budjettirivin tietoja voi tarvittaessa korjata Muuta riviä -painikkeella. Rivin voi myös poistaa Poista rivi -painikkeella.

Tee tarvittava määrä budjettirivejä.

Eri yksiköiden budjettirivit saa haettua pudotusvalikon avulla. Kun painat pyyhekumia, esiin tulevat kaikki kirjaston budjettirivit. Alaosan summarivi näyttää kuitenkin jatkuvasti koko kirjaston yhteissumman.

Yksikkö  Naantalin pääkirjasto Jäljellä- sarakkeen laskentaan vaikuttavat Varatut Sidotut Käytetyt

Lisää budjettirivi **Poista rivi** **Päivitä**

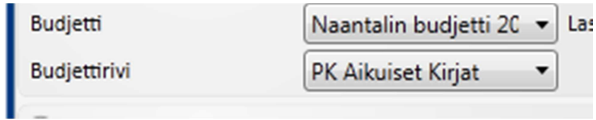
Nimi Yksikkö Osasto Määräraha Varattu

- Kultarannan kirjasto
- Lietsalan kirjasto
- Merimaskun kirjasto
- Naantalin pääkirjasto
- Rymättylän kirjasto
- Velkuan kirjasto

Varattu-sarakkeeseen tulee summa silloin, kun Aineistonhallinta-sovelluksessa (Lintu-kuvake) tehdään valinta. Kun valinta tilataan, summa siirtyy Sidottu-sarakkeeseen. Kun tilaus käsitellään saapuneeksi, summa siirtyy Käytetty-sarakkeeseen. Voit valita, minkä sarakkeiden tiedot vaikuttavat Jäljellä-sarakkeen laskentaan lisäämällä rastit haluamiisi kohtiin.

Päivitä-painikkeella saa päivitettyä budjetin tiedot ajan tasalle, jos esimerkiksi usea henkilö käyttää samaa aikaisesta hankintaohjelmaa.

Edellä laadittu budjettirivi näkyy Aineistohallinta-sovelluksessa pudotusvalikoissa seuraavasti:



The image shows a screenshot of a software interface with two rows of dropdown menus. The first row has a label 'Budjetti' on the left and a dropdown menu containing 'Naantalin budjetti 20' with a downward arrow, followed by the text 'La:'. The second row has a label 'Budjettirivi' on the left and a dropdown menu containing 'PK Aikuiset Kirjat' with a downward arrow.

Näiden tietojen pitäisi seurata kirjasto-, yksikkö- ja osastotietoja oletusarvoisesti (7.5.tehty ohjelmapäivitys). Jos samalla osastolla on useampi budjettirivi, ensimmäinen niistä tulee oletuksena esille.

Vinkkinä: Myönnetty-sarakkeeseen voi laittaa sen rahamäärän, joka oli jäljellä ennen konversiota. Näin voi seurata todellista jäljellä olevaa rahamäärää myös tänä vuonna. Varattu-, sidottu- ja käytetty-sarakkeen tietoja ei voi muuttaa, vaan ne tulevat hankinnasta. Myönnetty-sarakkeen tietoja voi korjata myös jälkepäin.