

Brukerveiledning

BASIL Rapportportal

BASIL rapportportal

BASIL er et system for registrering av opplysninger om barnehagene i Norge. I rapportgeneratoren til BASIL kan du på enkel måte finne og sammenstille informasjonen som blir registrert i BASIL.

For å bruke rapportgeneratoren må du ha brukernavn og passord. Brukernavn og passord er det samme som i innrapporteringsløsningen i BASIL.



Logg inn i portalen

Brukernavn:

Passord:

Logg inn

Teknisk support: _____

Kontakt IST på e-post eller
telefon 93 23 90 75 basil@ist.com

Årsmelding: _____

For faglig
veiledning, kontakt
barnehageansvarlig
hos fylkesmannen www.fylkesmannen.no

Årsregnskap: _____

For faglig veiledning,
kontakt SSB på
e-post: barnehage@ssb.no

Innhold

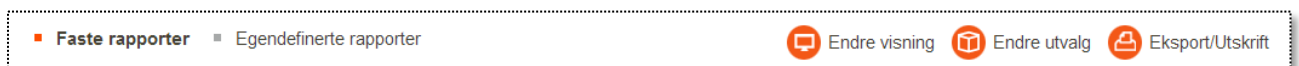
Om Rapportportalen	3
Hovedmeny	3
Faste rapporter	3
Rapportinformasjon	4
Beskrivelse av rapportmeny	5
Visning	5
Legg til utvalg.....	6
Enheter:	6
Eier:.....	6
Periode:	6
Filtre:.....	7
Utvalg.....	7
Eksport/Utskrift	8
Egendefinerte rapporter.....	9
Rapportelementer	9
Overskrift	10
Tabell	10
Graf	11
Beskrivelse.....	11
Legg til felter i tabellen.....	11

Om Rapportportalen

I denne portalen finner du resultater for innrapportering av Årsmelding og Årsregnskap fra barnehager. Rapporteringsportalen gir mange muligheter til å sette sammen og presentere dataene fra innrapporteringene.

Hovedmeny

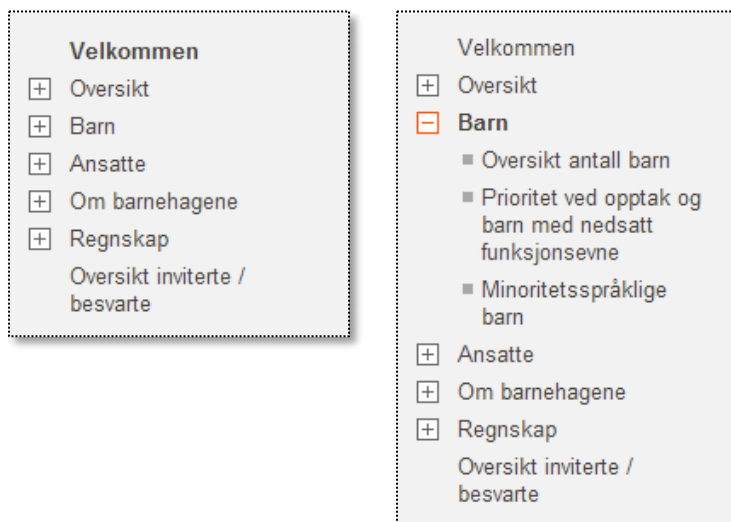
Øverst i skjermbildet finner du hovedmenyen:




Denne menylinjen vil hele tiden være tilgjengelig og lar deg velge mellom «Faste rapporter» og «Egendefinerte rapporter».

Faste rapporter

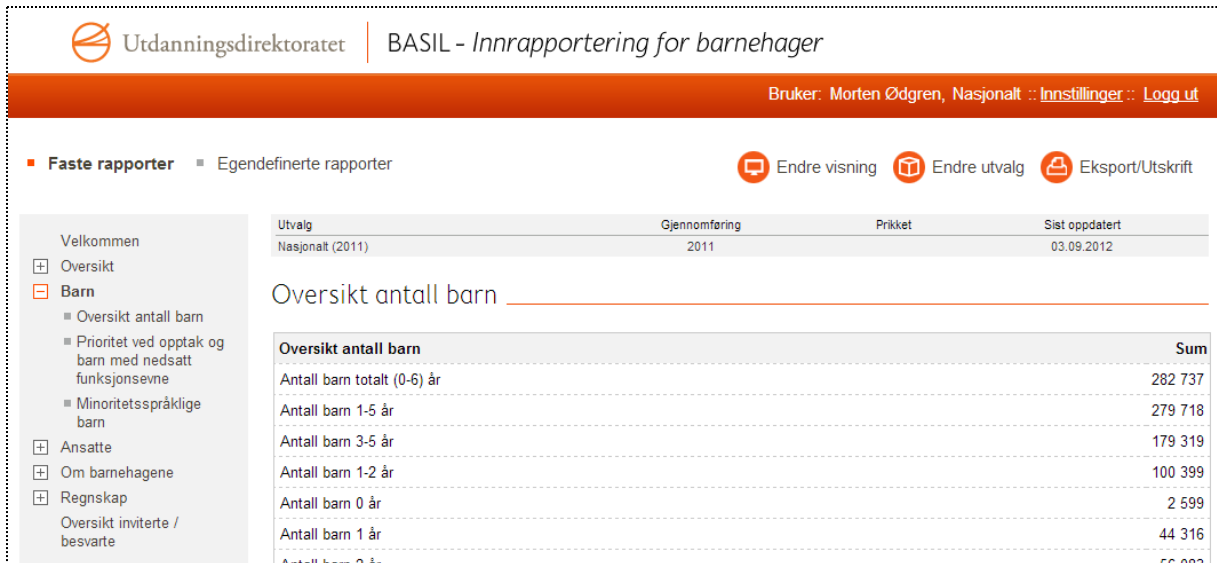
Under «Faste rapporter» får du opp en liste over et sett med faste rapporter. Disse er inndelt i følgende menystruktur:



Det første bildet du kommer til er «Velkommen». Her står det en innledning for hvilken informasjon du finner i BASIL Rapportportal.

Hvis du klikker på et av menypunktene, så vil du få opp den første faste rapporten tilhørende det menypunktet. Ønsker du å se hvilke rapporter du kan velge under et av menypunktene, så kan du klikke -ikonet til venstre for menypunktet (se bilde nedenfor).

Når ønsket rapport er valgt, vil du få et tilsvarende bilde opp:



The screenshot shows the BASIL - Innrapportering for barnehager web application. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of Utdanningsdirektoratet, and the title 'BASIL - Innrapportering for barnehager'. Below this, a user information bar shows 'Bruker: Morten Ødgren, Nasjonalt :: Innstillinger :: Logg ut'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a 'Velkommen' section and a menu with items like 'Oversikt', 'Barn', 'Ansatte', 'Om barnehagene', and 'Regnskap'. The main panel displays a table with columns for 'Utvalg', 'Gjennomføring', 'Prikket', and 'Sist oppdatert'. Below the table, there is a section titled 'Oversikt antall barn' with a sub-table showing various age groups and their counts.

Utvalg	Gjennomføring	Prikket	Sist oppdatert
Nasjonalt (2011)	2011		03.09.2012

Oversikt antall barn		Sum
Antall barn totalt (0-6) år		282 737
Antall barn 1-5 år		279 718
Antall barn 3-5 år		179 319
Antall barn 1-2 år		100 399
Antall barn 0 år		2 599
Antall barn 1 år		44 316
Antall barn 2 år		56 083

Hvis du ikke har endret på utvalget, så vil rapporten vise øverste nivå for din bruker. Er du innlogget som nasjonal bruker, så vil standardutvalg være nasjonalt. Du finner mer informasjon om hvordan gjøre utvalg under overskriften Utvalg.

Rapportinformasjon

Øverst i rapportportalen under hovedmenyen vil du se følgende informasjon:

Utvalg	Gjennomføring	Prikket	Sist oppdatert
Nasjonalt (2011)	2011		03.09.2012

Utvalg – viser navnet på utvalget av barnehager som vises

Gjennomføring – viser navnet på valgt periode / gjennomføring

Prikket – hvis denne kolonnen er markert med X er utvalget for lite til å vises (færre enn 5)

Sist oppdatert – dato for siste oppdatering av tallene som vises


Beskrivelse av rapportmeny

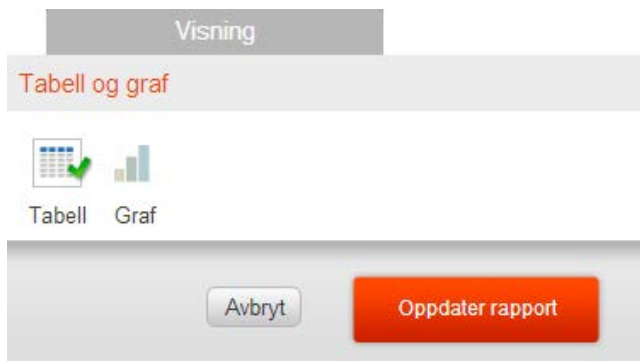
På toppen av rapportsidene, til høyre for hovedmenyen finner du en meny som kalles rapportmenyen.



Rapportmenyen benyttes for å definere innstillingene for rapportene du vil se. Vi skal nå gå gjennom de ulike valgene og forklare bruken av disse.

Visning

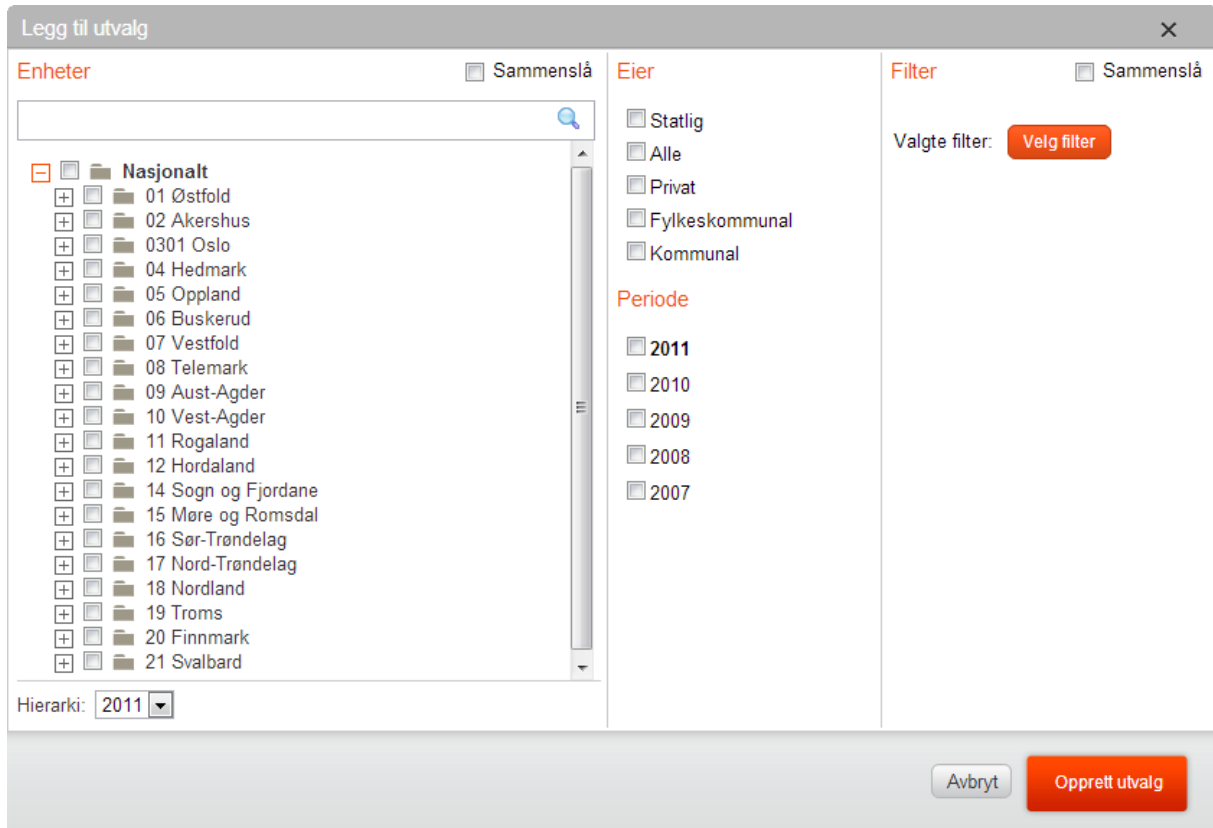
Når du klikker på  Endre visning får du opp følgende vindu (verktøyboks for visning):



Her kan du velge ønsket visning og deretter klikke «Oppdater rapport».

Legg til utvalg

Under Legg til utvalg har du mulighet til å filtrere på ulike parametere:



Enheter:

Enhet kan være barnehage, kommune, fylke eller nasjonalt. Dette avhenger av brukerens tilgang i portalen. Enheter kan velges ved å huke av for de enhetene du ønsker skal med i utvalget.

Søk: Du kan også søke etter enheter. Søketryff vises når du begynner å taste inn ditt søkeord. Det du skriver i søkefeltet markeres med gult, slik at det er enkelt å finne riktige enheter.

Hierarki: Du kan ta et utvalg basert på tidligere hierarki (barnehagepopulasjon).

Eier:

Her kan du velge Statlig, Alle, Privat, Fylkeskommunal eller kommunal. Dette kan du gjøre for å filtrere på barnehagers eierskap.

Periode:

Du kan angi hvilken periode (gjennomføring) du vil se tall for.

Filtre:

Her kan du filtrere på alle spørsmål i innrapporteringsskjemaene, unntatt felt i skjemaene med innfylling tekst. Tekst kan ikke sammenslås i større utvalg og heller ikke presenteres på en god måte.

Ved valg av filter på et tallinnfyllingsfelt, så kan du huke av ønsket filter og fylle inn tallverdier som du vil filtrere på. Ved å huke av ønsket filter så vil 2 tallinnfyllingsfelt vises. Her kan du fylle inn verdier for «fra og med» og «til og med».

Beløp (hele kroner)

<input type="text" value="10"/>	-	<input type="text" value="10000"/>
---------------------------------	---	------------------------------------

Ved valg av filter på et avkrysningsfelt, så kan du huke av ønsket filter.

- Kommune
- Fylkeskommune
- Stat
- Privat

Klikk Oppdater utvalg når du er ferdig med filtrering.

Utvalg

Du får da opp følgende bilde med en oversikt over de utvalgene du har foretatt. Her kan du endre navn på valgte utvalg ved å skrive inn ny tekst i navnefeltet.

Utvalg			
Aktiv	Navn på utvalg		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Nasjonalt (2011)"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="07 Vestfold - 1 spørsmåls"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="12 Hordaland - 4A: 25-32"/>		

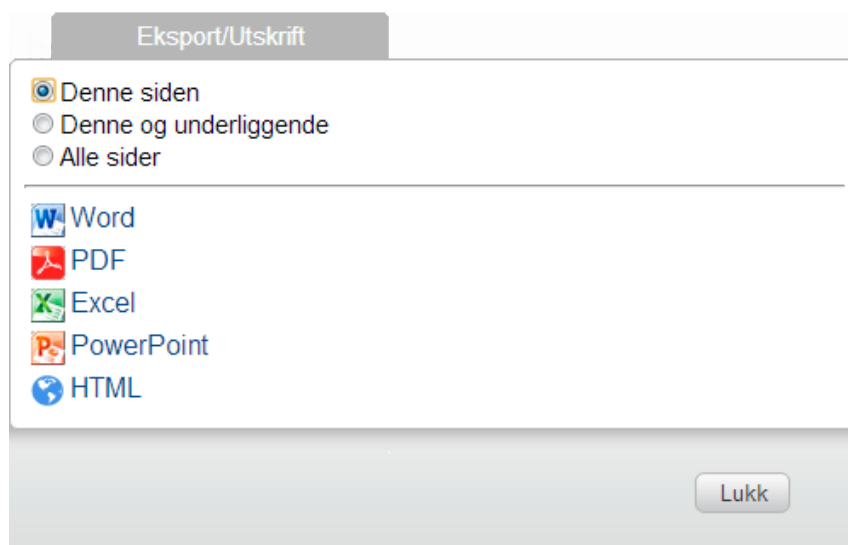
[Legg til utvalg](#)

Du kan her gjøre følgende ved å klikke på riktig knapp:

	Rediger utvalg	Klikk her for å endre det enkelte utvalg
	Fjern utvalg	Klikk her for å slette utvalg
	Kopier utvalg	Klikk her for å kopiere utvalg
	Flytt opp	Klikk her for å flytte utvalget opp en plass
	Flytt ned	Klikk her for å flytte utvalget ned en plass
	Lagre utvalgsgruppe	Klikk her for å lagre utvalgsgruppen
	Åpne utvalgsgruppe	Klikk her for å åpne en tidligere lagret utvalgsgruppe
	Legg til utvalg	Klikk her for å legge til utvalg
	Lukk	Klikk her for å lukke utvalgskassen
	Oppdater rapport	Klikk her for å oppdatere rapporten

Eksport/Utskrift

Ved å klikke på Eksport/Utskrift, så kan du velge å laste ned rapporten i følgende format:

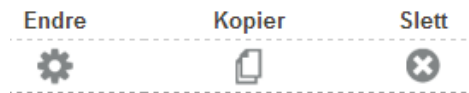


DOC – MS Word
 PDF – Adobe Acrobat
 XLS – MS Excel
 PPT – MS PowerPoint
 HTML - Nettleser

Egendefinerte rapporter

Når du velger egendefinerte rapporter, så vil du få en liste over rapporter du tidligere har laget og mulighet for å lage nye rapporter.

I listen over tidligere lagrede rapporter, så kan du klikke en av rapportene for å få denne vist. Til høyre for hver rapport finner du følgende knapper:



Klikk Endre for å gjøre endringer i rapporten.


Klikk kopier for å starte med en kopi av rapporten, for så å gjøre endringer der. Rapporten får da predefinert navn «Kopi av...». Navnet kan endres.

Klikk Slett for å fjerne rapporten fra listen.

Klikk [Opprett ny rapport](#) for å starte med en tom rapport. Her må du først angi Navn på rapport og velge lagre.

Når du har lagret navn på rapporten, så kan du starte med å plassere seksjoner av datainnhold i rapporten. For å legge til et element i din rapport, så velger du et element fra høyre side og drar det inn i rapporten. I det du drar elementet over rapporten, så vil mulig plass for elementet vises med et grått felt i rapporten. Du kan når som helst klikke [Vis rapport](#) for å se hvordan rapporten ser ut.

Rapportelementer



Alle rapportelementer kan legges til i rapporten ved å klikke på rapportdelen og dra den inn i rapporten. Slippfelt for hvor rapportdelen kan plasseres vil markeres med et grått horisontalt felt. Alle rapportelementer kan redigeres eller slettes ved å klikke på disse ikonene 





Du kan endre plassering på rapportelementer ved å dra elementet opp og ned i rapporten. Dette gjør du ved å ta tak i venstre kant av rapportdelen. Denne er merket med pil opp og ned.

Typer element som du kan fylle rapporten med:

Overskrift

Du kan legge til en overskrift for rapporten. Overskriften kan endres ved å klikke på overskriften. Klikk Lagre eller Avbryt når du er ferdig med redigering av denne. Du kan legge til flere overskrifter for å dele opp rapporten. Du kan ekspandere eller kollapse alle rapportdeler under hver overskrift ved å klikke  eller . Hvis du har lagt til flere overskrifter i rapporten, så kan du velge å ekspandere eller kollapse alle delene av rapporten.

 Ekspander alle  Kollaps alle

Tabell

Du kan legge til en tabell i rapporten. Her kan du skrive inn navn på tabellen og klikk «Legg til felter i tabellen» for å legge til innhold i tabellen. Hvis du ønsker å endre på rapportdelen så kan du klikke på blyanten (endre) og du vil få mulighet til å vise verdi som:

- Antall
- Prosent
- Snitt
- Snitt 0-100

Alternativer for visning vil endre seg etter hva du har valgt av innhold i tabellen. Ved sammensetning av ulike spørsmål i en tabell, så vil visningstyper bortfalle fordi tallene ikke kan vises opp mot hverandre.

Graf

Du kan legge til en graf i rapporten. Du kan skrive inn navn på grafen og klikke «Legg til felter i tabellen» for å legge til innhold i grafen. Hvis du ønsker å endre på rapportdelen så kan du klikke på blyanten (endre) og du vil få mulighet til å vise verdi som:

- Antall
- Prosent

Under endre rapportdel (graf), så kan du endre visning av graf til disse ulike grafene:

- Horisontal
- Vertikal
- Kake
- H. bar (egen bar for hver verdi)

Alternativer for visning vil endre seg etter hva du har valgt av innhold i grafen. Ved sammensetning av ulike spørsmål i en graf, så vil visningstyper bortfalle fordi tallene ikke kan vises opp mot hverandre.

Beskrivelse

Du kan legge til en beskrivelse i rapporten. Du kan når som helst endre innholdet du ønsker i beskrivelsesdelen. Klikk Lagre eller Avbryt når du er ferdig med redigering av denne.

En beskrivelse kan være nyttig for å beskrive innholdet i rapporten eller innholdet i de ulike delene av rapporten.

Legg til felter i tabellen

Når du har lagt til en tabell eller graf i en egendefinert rapport, så kan du klikke «Legg til felter i tabellen».



Legg til felter i tabellen ×

<input type="checkbox"/>	Opplysninger om kommunen og barnehagen (Årsmelding)	3 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Barnehagens organisering (Årsmelding)	11 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Opplysninger om antall barn i barnehagen (Årsmelding)	13 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Minoritetsspråklige barn i barnehagen (Årsmelding)	7 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Prioritet og foreldrebetaling (Årsmelding)	11 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Opplysninger om stillinger og personale (Årsmelding)	24 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Opplysninger om barnehagen (Årsregnskap)	4 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Driftsinntekter (Årsregnskap)	17 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Driftsutgifter del 1 (Årsregnskap)	26 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Driftsutgifter del 2 (Årsregnskap)	19 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Næringsinntekt/underskudd (Årsregnskap)	10 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Årsresultat (Årsregnskap)	4 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Disponering av overskudd (Årsregnskap)	5 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Supplerende opplysninger fra barnehagen (Årsregnskap)	21 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Supplerende opplysninger fra kommunen (Årsregnskap)	9 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Inviterte/Besvarte	2 spørsmål
<input type="checkbox"/>	Kalkuleringer antall barn	19 spørsmål