

# Közpénzügyi Portál

## SAP Web Intelligence útmutató

### Riportok készítése

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

## Tartalom

1	Összefoglaló.....	3
2	Dokumentum létrehozása, lekérdezés összeállítása .....	3
2.1	Új dokumentum létrehozása.....	3
2.2	Lekérdezés összeállítása (Lekérdezéspanel) .....	4
3	A riport kinézetének és működésének felépítése .....	6
3.1	Felső menüsávból elérhető funkciók.....	6
3.1.1	Fájl menüpont.....	6
3.1.2	Adatok menüpont .....	6
3.1.3	Beszúrás menüpont.....	6
3.1.4	Elemzés menüpont.....	8
3.1.5	Megjelenítés menüpont.....	8
3.1.6	Navigálás menüpont .....	8
3.2	Fő panel elérése és funkciói .....	9
3.2.1	Fő panel megjelenítése / elrejtése .....	9
3.2.2	Dokumentumobjektumok .....	9
3.2.3	Jelentésstruktúra.....	9
3.2.4	Navigációs térkép.....	9
3.2.5	Megjegyzések.....	9
3.2.6	Dokumentumtulajdonságok .....	9
3.3	Tulajdonságpanel elérése és funkciói .....	10
3.3.1	Tulajdonságpanel megjelenítése / elrejtése .....	10
3.3.2	Jelentéselem adatai .....	10
3.3.3	Jelentéselem formátuma .....	12

## 1 Összefoglaló

---

A Közpénzügyi Portálon található riportok megjelenítése az SAP Web Intelligence eszközzel történik. Ez a dokumentum egy rövid áttekintést ad a riportok készítéséről.

**Új riport készítése csak regisztrált felhasználók számára elérhető funkció.**

A Web Intelligence-ben a riportkészítés folyamata két nagyobb részre osztható.

- 1.) Az első, amikor **kiválasztjuk a lekérdezésünk adatforrását** (pl.: számított nézet, lokális Excel) és **megadjuk, hogy mely objektumok és mutatószámok szerepeljenek a lekérdezésünkben, milyen szűrési feltételek mellett**. Természetesen a lekérdezésünket a későbbiekben bármikor módosíthatjuk, illetve egy Web Intelligence riport több, eltérő forrású lekérdezésre is épülhet.
- 2.) A riportkészítés második nagyobb fázisa a lekérdezés(ek) visszakapott adatai alapján **a riport kinézetének és működésének felépítése**. Ebben a fázisban van lehetőség például az adatok különböző jelentéselemekben (pl.: táblázat, diagram) való megjelenítésére, formázásra, riport-szintű szűrések alkalmazására, sorrendiség, rangsorolás, objektumok egymásra hatásának, oldalbeállítások beállítására.

## 2 Dokumentum létrehozása, lekérdezés összeállítása

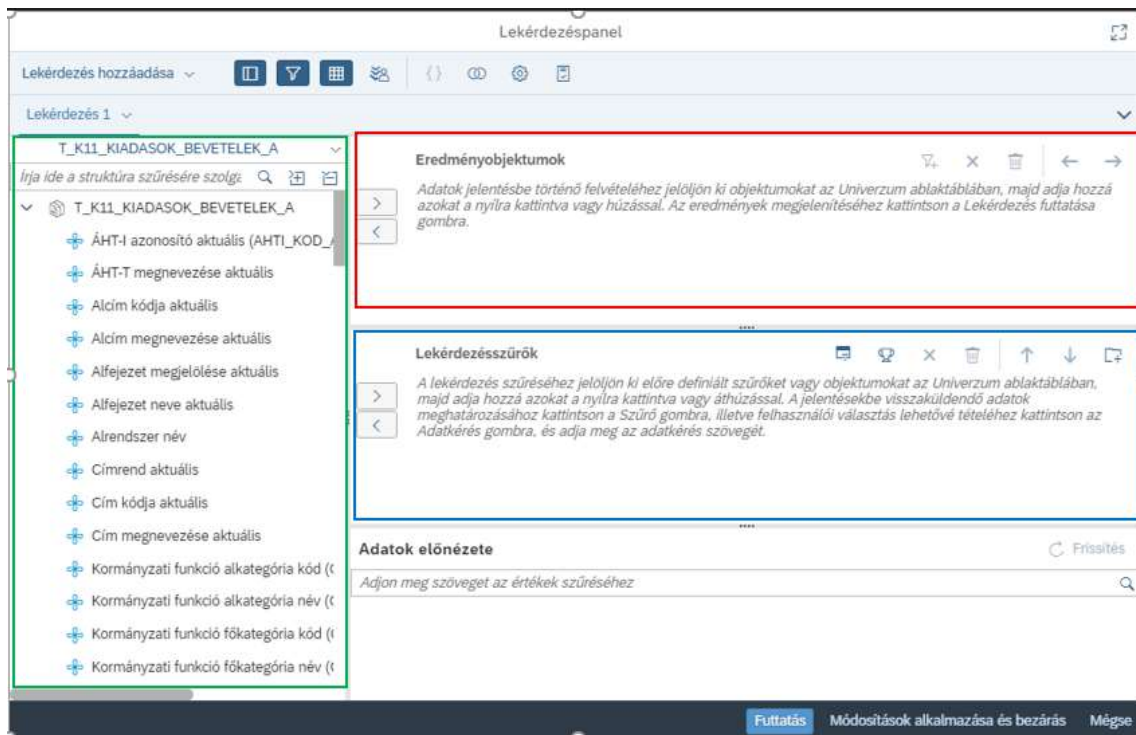
---

### 2.1 Dokumentum létrehozása

- **Dokumentum létrehozása:** Az alkalmazás kezdőlapján (házikó ikon) az Alkalmazások menüponton belül a „Web Intelligence” csempére kattintva indítható el egy új dokumentum.
- **Adatforrás kiválasztása:** Az „Új dokumentum – adatforrás kiválasztása” megnevezésű felugró ablakban adatforrást kell választani. A Kincs-Tár Adattárház adatai SAP HANA adatforráson keresztül érhetők el. Válasszuk ki az „SAP HANA” adatforrást, majd kattintsunk az OK gombra.
- **Nézet választás:**
  - Először a bal oldalon található listából kapcsolatot kell választani. Válasszuk ki a dwh\_rel (Relációs) kapcsolatot.
  - Adatpiac választás: A kapcsolat választása után elérhetővé válik a felhasználó számára a Közpénzügyi Portál adatait tartalmazó adatpiac (KPP\_ kezdetű mappa). Válasszuk ki az adatpiacról azt a nézetet, amelynek adatait meg szeretnénk jeleníteni a riportban.

## 2.2 Lekérdezés összeállítása (Lekérdezéspanel)

A megfelelő adatforrás és nézet kiválasztását követően megjelenik a Lekérdezéspanel. **Itt lehet megadni a lekérdezésben szerepeltetni kívánt objektumokat, valamint a lekérdezés szintű szűrőfeltételeket.**



1. ábra: Lekérdezéspanel

### A Lekérdezéspanel részei:

- **Univerzum ablaktábla:**  
Az Univerzum ablaktáblában (az 1. ábra: Lekérdezéspanelen a zöld téglalappal jelölt terület) található az előző lépésben **kiválasztott adatpiac adatainak tételes listája**. Ebből a listából lehet kiválasztani azokat az adatokat, amelyeket a jelentésben meg akarunk jeleníteni, illetve amelyek alapján szűrni szeretnénk a lekérdezést.
- **Eredményobjektumok:**  
Az Eredményobjektumok panelen (az 1. ábra: Lekérdezéspanelen a piros téglalappal jelölt terület) történik **azoknak az objektumoknak a megadása, amelyeket a lekérdezésben szerepeltetni akarunk**. Ehhez az Univerzum ablaktábla listájából át kell vinni a kiválasztott adatokat az Eredményobjektumok közé.

**Tipp!** Objektumelemek mozgatása panelek között többféleképpen történhet:

- A bal oldali listában lévő elemet drag&drop módszerrel áthúzzuk az Eredményobjektumok közé, vagy
- a bal oldali listában lévő elemre duplán rákattintva a kiválasztott elem átkerül az Eredményobjektumok közé, vagy
- a bal oldali listából kiválasztjuk a szükséges elemet, és a két panel közötti megfelelő nyílak segítségével átvisszük a kiválasztott elemet az Eredményobjektumok közé.

## • Lekérdezésszűrők:

### Információ! Szűrők három szintje:

A riport készítés egyik legfontosabb része, hogy meghatározzuk, milyen adatokat akarunk megjeleníteni egy jelentésben. Az adatok kiválasztása vagy szűrése alapvetően három szinten állítható be.

- **Lekérdezés szint: Lekérdezéspanel / Lekérdezésszűrők**  
A lekérdezés szinten megadott szűrőfeltételek határozzák meg, hogy egy riport jelentése a dokumentumobjektumok között a kiválasztott eredményobjektumok közül mely objektumok, és azoknak mely értékei fognak majd megjelenni. Ha csak lehet, minél több szűrőfeltételt itt kell megadni, hogy minél gyorsabb legyen a lekérdezés.
- **Jelentés szint: Tulajdonságpánél / Jelentéselem adatai / Szűrési panél**  
A jelentés szinten megadott szűrőfeltételek a jelentés összes jelentéselemére érvényesek lesznek.
- **Jelentéselem szint: Tulajdonságpánél / Jelentéselem adatai / Szűrési panél**  
A jelentéselem szinten megadott szűrőfeltételek csak az adott jelentéselemre fognak vonatkozni.

A Lekérdezésszűrők panelen (az 1. ábra: Lekérdezéspanelen a kék téglalappal jelölt terület) történik a **lekérdezés szintű szűrőfeltételek megadása**.

Először az Eredményobjektumok panelnél leírt módon vigyük át az Univerzum listaelemei közül a Lekérdezésszűrők közé azokat az elemeket, amelyek alapján szűrni szeretnénk a lekérdezést.

A Lekérdezésszűrők közé átvitt szűrőelem sorában, az objektum megnevezése mellett közvetlenül jobbra megjelennek további mezők, amelyek segítségével beállíthatók az adott objektumra vonatkozó szűrési feltételek. Konkrét szűrőértékek megadása esetén a fehér téglalapba kell írni az értékeket, ha többet akarunk megadni, akkor pontosvesszőt kell használni (pl. 2020;2021).

## • Adatok előnézete:

Az Adatok előnézete panel címsorának végén (jobb szélén) található „Frissítés” gombra kattintva – a lekérdezés futtatása nélkül – láthatóvá válik a lekérdezni kívánt adatok előnézete.

## • Lekérdezés futtatása:

A Lekérdezéspanel alján megjelenő sáv jobb szélén található „Futtatás” gombra kattintva futtatható a lekérdezés.

## • Egyéb funkciók:

- **Panelek megjelenítése/eltüntetése:** A Lekérdezéspanel fejlécében található – Adatvázlat panel, Szűrők panel, Adatok előnézete panel, Elemzés hatóköre panel – ikonokkal ki-be kapcsolhatók az egyes panelek (bekapcsoláskor láthatók, kikapcsoláskor nem láthatók a Lekérdezéspanelen).
- **Lekérdezés tulajdonságai** ikonra kattintva adhatók meg a lekérdezés egyéb paraméterei.

## 3 A riport kinézetének és működésének felépítése

A „Futtatás” gomb megnyomását követően a lekérdezett adatok megjelennek táblázatos formában, egy új – Jelentés 1 megnevezésű – jelentéslapon.

### 3.1 Felső menüsávból elérhető funkciók

#### 3.1.1 Fájl menüpont

- **Mentés:** A riportok a floppy ikonra kattintva menthetők el.

**Figyelem!** Saját riport legelső mentésekor használjuk a **Mentés másként** funkciót, és mindig a **Saját mappába** mentsük a riportot.

**Figyelem!** Vigyázni kell arra, hogy nincs automatikus mentés és biztonsági okból viszonylag gyorsan kidob a rendszer, ha éppen nem használjuk, és ilyenkor könnyen elveszhetnek értékes félkész riportok. Ennek elkerülése érdekében javasolt sűrűn menteni a riportot.

- **Exportálás:** A „Továbbiak” (...) megnevezésű ikonra kattintva megjelenő lenyíló menüből válasszuk az „Exportálás” gombot. Egyesével megjelölhető, hogy mely jelentéslapokat szeretnénk exportálni (csak egyet, egyszerre többet, vagy mindet). Választható fájtípusok: Excel, PDF, HTML, TXT, CSV.

#### 3.1.2 Adatok menüpont

- **Visszatérés a Lekérdezéspanelre:** A „Szerkesztés” ikonra kattintva vissza lehet térni a Lekérdezéspanelre, ahol módosíthatók a jelentésben megjeleníteni kívánt objektumok és a lekérdezés szintű szűrők.
- **Frissítés:** A Frissítés ikon fölé navigálva megjelenő helyi ságóban látható a riport utolsó frissítésének dátuma. A Frissítés ikonra kattintva újratölthetők a jelentés adatai.

**Tipp! #REFRESH felirat kezelése**

Az alkalmazás úgy működik, hogyha nem használunk egy adatot, akkor törlődik a memóriából. Ilyenkor ennek az adatnak a helyén a jelentésben egy #REFRESH felirat látható. Ilyen esetben kattintsunk a Frissítés ikonra, amellyel újratölthetők a jelentés adatai.

- **Adatforrás módosítása:** Az Adatok / Továbbiak / Forrás módosítása menüpontra kattintva módosítható a jelentés adatforrása.

#### 3.1.3 Beszúrás menüpont

Itt lehet új jelentéselemeket hozzáadni egy jelentéshez (tábla, diagram, cella, szakasz).

- **Táblák:** A „Tábla beszúrása” ikonra kattintva megjelenik egy lenyíló menü, amelyből a megfelelő elemet kiválasztva a jelentéslaphoz hozzá lehet adni függőleges vagy vízszintes táblákat, illetve kereszttáblákat, valamint lehetőség van úrlapok definiálására is.

**Tipp! Tábla készítése:**

Táblát többféleképpen is lehet készíteni, alább bemutatásra kerül ezek közül a tábla elkészítésének két lehetséges módszere.

Egyik lehetséges módszer:

- Kattintsunk a Beszúrás > Tábla beszúrása > **Függőleges tábla beszúrása** menüpontra.
- Ekkor a kurzorral a jelentéslap fölé navigálva megjelenik egy kis négyzet egy kereszttel a bal felső sarkában. Kattintunk bal egérgombbal a jelentéslapon arra a helyre, ahová szeretnénk az új táblát beszúrni. Ekkor megjelenik egy üres táblázat a jelentéslapon.
- A **táblázatban megjelenítendő adatok megadása**: a képernyő jobb oldalán található Tulajdonságpanelen (amely a villáskulcs ikonra kattintva jeleníthető meg) keressük meg a „Jelentésem adatainak megjelenítése” > „Adatfeltöltési panel megjelenítése” > „Adathozzárendelés” > „Oszlopok” menüpontot. A megjeleníteni kívánt objektumokat egyesével húzzuk át az objektumlistából (Fő panel > Dokumentumobjektumok megjelenítése) drag&drop módszerrel az Oszlopok menüpont alá. Az oszlopok megjelenítésének sorrendje drag&drop módszerrel egyszerűen beállítható / módosítható.

Egy másik lehetséges módszer:

- A jobb oldalon található objektumlistából **drag&drop** módszerrel húzzuk a megjeleníteni kívánt objektumot a jelentéslap egy még üres helyére. A többi oszlopban megjelenítendő objektumokat is húzzuk ugyanígy a jelentéslapra. Mindig annak az oszlopcellának az elejére / végére ejtsük (drop) az adott objektumot, amely oszlop előtt / után szeretnénk azt a táblázatban megjeleníteni.

**Tipp! Tábla törlése:**

Jelöljük ki a teljes táblát (akkor van kijelölve a teljes tábla, amikor egy sötétkék szegély látható körülötte), majd a jobb egérgombbal kattintva megjelenő lenyíló listából válasszuk a Törlés elemet.

- **Diagram:** A „Diagram beszúrása” ikonra kattintva megjelenik egy lenyíló almenüsor, amelyből a megfelelő elemet kiválasztva különféle diagramtípusok jelentéslapra történő beszúrására van lehetőség.

**Tipp! Oszlopdiaagram készítése:**

Oszlopdiaagramot többféleképpen is lehet készíteni, alább bemutatásra kerül ezek közül két lehetséges módszer.

Egyik lehetséges módszer:

- Kattintsunk a Beszúrás > Diagram beszúrása > Összehasonlítás > **Oszlopdiaagram** menüpontra.
- Ekkor a kurzorral a jelentéslap fölé navigálva megjelenik egy kis négyzet egy kereszttel a bal felső sarkában. Kattintunk az egérrel a jelentéslapon arra a helyre, ahová szeretnénk az új diagramot beszúrni. Ekkor megjelenik egy üres oszlopdiaagram a jelentéslapon.
- A **diagramon megjelenítendő adatok megadása**: a képernyő jobb oldalán található Tulajdonságpanelen (amely a villáskulcs ikonra kattintva jeleníthető meg) keressük meg a „Jelentésem adatainak megjelenítése” > „Adatfeltöltési panel megjelenítése” > „Adathozzárendelés” menüpontot. A megjeleníteni kívánt objektumokat egyesével húzzuk át az objektumlistából (Fő panel > Dokumentumobjektumok megjelenítése) drag&drop módszerrel a megfelelő helyre (értéktengely / kategóriatengely). Az oszlopok megjelenítésének sorrendje drag&drop módszerrel egyszerűen beállítható / módosítható.

Egy másik lehetséges módszer:

- Diagram létrehozása úgy is lehetséges, hogy először táblázatot készítünk a diagramon megjeleníteni kívánt adatokból, ezt követően pedig a „Jelentésem adatainak megjelenítése” > „Adatfeltöltési panel megjelenítése” > „Átalakítás” menüpont használatával a táblázatot átalakítjuk diagrammá.

- **Cella:** A cella menüpont használatával üres és előre definiált cellákat lehet létrehozni.



- **Szakasz:** A Szakaszok megadásával egy-egy dimenzió mentén önálló táblázatok hozhatók létre. *Szakasz létrehozása:* a Szakasz beszúrása gomb megnyomásával lehetséges.

### 3.1.4 Elemzés menüpont

- **Szűrőszáv:**
  - „Szűrőszáv megjelenítése” / „Szűrőszáv elrejtése”: erre az ikonra kattintva megjeleníthető / elrejthető a szűrőszáv.
  - „Szűrők kezelése” ikon: A szűrőszáv bal szélén található Szűrők kezelése ikonra kattintva megjelenik egy lenyíló menü, amelynek a megfelelő elemére kattintva új bevitelvezérlőket, illetve új vezérlőcsoportokat lehet definiálni.
  - **Bevitelvezérlők:** A bevitelvezérlők arra valók, hogy könnyebbé tegyék a felhasználó számára a jelentéssoldalon megjelenített adatok bizonyos dimenziók szerinti szűrését.
  - **Vezérlőcsoportok:** Ha több bevitelvezérlő készül és azt szeretnénk, hogy az egyik vezérlőnél kiválasztott érték visszahasson a másakra, akkor létre kell hozni egy vezérlőcsoportot. A csoporton belül felülről lefelé hierarchikus a kiválasztás.

**Tipp!** *Bevitelvezérlők beállításának menete:*

- Kattintsunk a szűrőszávban a Szűrők kezelése/ Új bevitelvezérlő menüpontra.
- Az „Új vezérlő” megnevezésű felugró ablakban adjuk meg a bevitelvezérlő működésének részleteit:
  - Válasszuk ki azt az objektumot, amely mentén szeretnénk a jelentésslap adatait szűrni
  - Adjuk meg a bevitelvezérlő megnevezését (amilyen néven a szűrőszávban szeretnénk megjeleníteni az adott bevitelvezérlőt).
  - Adjuk meg a bevitelvezérlő típusát és az értéklista tulajdonságait.
  - Az Aktuális cél résznél állítsuk be, hogy a vezérlőelem a teljes dokumentumra, egy jelentésre, vagy egy jelentés néhány objektumára hasson.
  - A beállítások megadását követően kattintsunk az „OK” gombra.

**Tipp!** *Beviteli vezérlőcsoport törlése:*

A Szűrők kezelése/ Szűrőszáv kezelése menüpontra kattintva megjelenő Szűrőszáv kezelése megnevezésű felugró ablakban érhető el a törlés funkció.

- **Képletsáv megjelenítése / elrejtése:** A „Képletsáv megjelenítése” / „Képletsáv elrejtése” ikonra kattintva megjeleníthető / elrejthető a képletsáv. Az Excelhez hasonlóan bármely cellába kattintva a képletsávban szerkeszthető és megtekinthető az adott cellára vonatkozó képlet.
- **Feltételes formázás:** Az Elemzés / Továbbiak / Formázási szabályok menüpontot választva lehetőség van feltételes formázási szabályok beállítására. A Formázási szabályok kezelése megnevezésű felugró ablakban van lehetőség új szabály megadására, meglévő szabály módosítására, illetve törlésére.

### 3.1.5 Megjelenítés menüpont

A Megjelenítés menüpont alatt van lehetőség például az oldal nagyítására / kicsinyítésére, a nyomtatási elrendezés megjelenítésére, vagy jelentés oldalméretre igazítására.

### 3.1.6 Navigálás menüpont

A Navigálás menüpont alatt van lehetőség többoldalas jelentés esetén az oldalak közötti mozgásra.



## 3.2 Fő panel elérése és funkciói

### 3.2.1 Fő panel megjelenítése / elrejtése

A Fő panel a képernyő jobb felső sarkában, a Szerkesztés gomb mellett található „Fő panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg, és ugyanerre az ikonra kattintva rejthető el. A Fő panel a képernyő jobb oldalán található.

### 3.2.2 Dokumentumobjektumok

Erre a menüpontra (fogaskerék ikon) kattintva érhetők el a **jelentésbe beemelhető objektumok (adatmezők)**, továbbá itt lehet **új változókat létrehozni**, amelyek segítségével egyszerűbb és bonyolultabb képletek valósíthatók meg.

**Tipp!** Új változó létrehozásának menete:

- Új változók létrehozásához kattintsunk a **Változó hozzáadása** gombra.
- Új változó létrehozásakor kötelező megadni a változó nevét (Név), valamint be kell állítani a változó minősítését (Minősítés). A képletben használhatók mindazok az elérhető objektumok, amelyeket beválasztottunk a riportba, vagy amiket már korábban létrehoztunk változóként, valamint használhatók függvények és operátorok.

### 3.2.3 Jelentésstruktúra

A Struktúra panelen megtekinthető a **jelentés szerkezeti térképe**, amely megmutatja, hogy egy adott jelentés milyen elemekből (fejléc, táblázatok, diagramok stb.) épül fel. Az egyes jelentéselemek megnevezésének sorában a „További beállítások” (...) ikonra kattintva a jelentéselemre vonatkozó további beállítási lehetőségek érhetők el.

### 3.2.4 Navigációs térkép

A Navigációs térkép panelen megtekinthető a **riport jelentéseinek navigációs térképe**, azaz a riport megnevezése, és a riport összes jelentéslapjának a megnevezése. Innen egyszerűen lehet navigálni több jelentéslapból álló riportok jelentései között.

### 3.2.5 Megjegyzések

A Megjegyzések menüpont alatt a jelentéshez, illetve a jelentéselemekhez szöveges megjegyzések fűzhetők hozzá.

### 3.2.6 Dokumentumtulajdonságok

A Tulajdonságok panelen megtekinthetők a jelentés általános beállítási, továbbá a dokumentumra, és annak adataira vonatkozó további beállítási lehetőségek érhetők el.

### 3.3 Tulajdonságpanel elérése és funkciói

#### 3.3.1 Tulajdonságpanel megjelenítése / elrejtése

A tulajdonságpanel a képernyő jobb felső sarkában, a „Tulajdonságpanel megjelenítése” (villáskulcs) ikonra kattintva jeleníthető meg, és ugyanerre az ikonra kattintva rejtethető el. Az ikon csak akkor látható a felületen, amikor a Szerkesztés funkció aktív. A tulajdonságpanel a képernyő jobb oldalán található.

#### 3.3.2 Jelentéselem adatai

A jelentéselem adatai panel a tulajdonságpanelen a „Jelentéselem adatainak megjelenítése” ikonra kattintva érhető el. A következő beállítási lehetőségek érhetők itt el:

##### 1) Adatfeltöltési panel

Az adatfeltöltési panel a jelentéselem adatai panelen az „Adatfeltöltési panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg. A panel csak akkor érhető el, amikor egy adott jelentéselem esetén releváns.

##### Funkciók:

- **Átalakítás:** Az átalakítás segítségével egy meglévő táblázatot lehet átalakítani másik típusú táblázattá vagy diagrammá, illetve egy meglévő diagramot lehet átalakítani táblázattá vagy másik típusú diagrammá.
- **Adathozzárendelés:** Itt lehet megadni, hogy a kiválasztott táblázatban / diagramon milyen adatokat szeretnénk megjeleníteni. A megjeleníteni kívánt adatmezőket (objektumokat) egyesével húzzuk át drag&drop módszerrel az objektumlistából (Fő panel / „Dokumentumobjektumok megjelenítése”) a megfelelő helyre.

##### 2) Szűrési panel

A szűrési panel a jelentéselem adatai panelen a „Szűrési panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg.

##### Funkciók:

- **Szűrők:** A „Szűrés szempontja” / „Szűrők” menüpont alatt a **jelentés szintű**, valamint az **jelentéselem szintű szűrőfeltételek adhatók meg**. A jelentés szinten megadott szűrőfeltételek a jelentés összes objektumára érvényesek lesznek. Az jelentéselem szinten megadott szűrőfeltételek csak az adott jelentéselemre fognak vonatkozni. (A lekérdezés szintű szűrőfeltételek megadása a Lekérdezéspanelen történik).

**Tipp!** Szűrőfeltételek megadása a következő módon történhet:

- Kattintsunk a „Szűrők” menüpont sorában a „Szűrők szerkesztése” (...) ikonra, majd válasszuk a „Szűrők kezelése” menüpontot.
- A „**Jelentésszűrő**” című **felugró ablak** bal oldalán lehet megadni, hogy a szűrés a jelentésre vagy valamelyik objektumra vonatkozzon.
  - o Amennyiben a jelentés megnevezésére kattintunk a bal oldali listában, akkor a jobb oldalon megadott szűrési feltételek a jelentés egészére fognak vonatkozni.
  - o Amennyiben valamelyik jelentéselemre kattintunk a bal oldali listában, akkor a jobb oldalon megadott szűrési feltételek csak az adott jelentéselemre fognak vonatkozni.
 A szűrőfeltételeket a „Szűrő hozzáadása” („+”) gombbal lehet definiálni. Több szűrő feltétel is megadható, amelyek később módosíthatók, vagy törölhetők.

- **Aktív bevitelvezérlők:** A „Szűrés szempontja” / „Aktív bevitelvezérlők” menüpont alatt **egy helyen megtekinthetők** a jelentésen korábban **beállított aktív bevitelvezérlők és elemhivatkozások**, valamint az adott bevitelvezérlő sorában található „Bevitelvezérlő szerkesztés” ikonra kattintva a bevitelvezérlők módosítása funkció innen is elérhető.
- **Elemhivatkozás:** Az elemhivatkozások segítségével a jelentéselemek összekapcsolhatók, ami azt jelenti, hogy az egyik jelentéselemen kiválasztott adat a másik jelentéselemre szűrőként hat.

**Tipp! Elemhivatkozás beállításának menete:**

- Az „Elemhivatkozás” / „Elemhivatkozás létrehozása” feliratra kattintva megjelenik az „Új elemhivatkozás” című felugró ablak.
- A felugró ablakban először adjuk meg, hogy a kiválasztott jelentéselem minden adata (objektuma), vagy csak egy konkrét adata működjön hivatkozásként.
- A felugró ablak bal oldalán található „Célként megadott képi megjelenítések” résznél állítható be, hogy a hivatkozás mely jelentéselemekre vonatkozzon, azaz mely jelentéselemekre hasson szűrőként (mindegyikre, vagy csak bizonyos jelentéselemekre).

### 3) Rendezési panel

A rendezési panel a jelentéselem adatai panelen az „Rendezési panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg. A panel csak akkor érhető el, amikor egy adott jelentéselem esetén releváns.

**Funkciók:**

- **Rendezés:** A rendezés funkció segítségével beállítható a jelentéselem adatainak megjelenítési sorrendje. Kiválasztható, hogy mely adatmezők alapján történjen az adatok rendezése („Rendezés hozzáadása”), megadható a rendezés sorrendje (növekvő/csökkenő), több rendezési szempont esetén az egyes szempontok figyelembevételének rangsora, továbbá egyéni sorrend beállítására is van lehetőség. A beállított rendezési szabályok később módosíthatók, törölhetők.

### 4) Besorolási panel

A besorolási panel a jelentéselem adatai panelen a „Besorolási panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg. A panel csak akkor érhető el, amikor egy adott jelentéselem esetén releváns.

**Funkciók:**

- **Besorolás:** A besorolás funkció segítségével egy jelentéselem felső/alsó N elemének megadott szempontok szerinti szűrése valósítható meg.

### 5) Törési panel

A törési panel a jelentéselem adatai panelen a „Törési panel megjelenítése” ikonra kattintva jeleníthető meg. A panel csak akkor érhető el, amikor egy adott jelentéselem esetén releváns.

**Funkciók:**

- **Köztes szakaszok vonalaknál:** A köztes szakaszokkal a táblázatok adatait tudjuk meghatározott dimenziók szerint csoportosítani.
- **Tábla elrendezése:** Itt lehet beállítani, hogy egy táblázatnak legyen-e fejléce / lábléce, vagy sem.

### 3.3.3 Jelentéselem formátuma

#### 1) Megjelenítési beállítások

A megjelenítési beállítások panel a jelentéselem formátuma panelen a „Megjelenítési beállítások” (szem) ikonra kattintva jeleníthető meg.

**Funkciók:** Az egyes menüpontok annak függvényében jelennek meg, hogy a teljes jelentésre, vagy egy bizonyos jelentéselemre vonatkozóan szeretnénk egy beállítást elvégezni.

- **Diagramok esetén** itt lehet a **címmel**, a **feliratokkal**, és a **jelmagyarázattal** kapcsolatos beállításokat elvégezni.
- **Táblázatok esetén** itt lehet beállítani a **fejléc és lábléc**, illetve az **oszlopok és sorok megjelenítését**.

#### 2) Megjelenési beállítások

A megjelenési beállítások panel a jelentéselem formátuma panelen a „Megjelenési beállítások” (négyzet) ikonra kattintva jeleníthető meg.

**Funkciók:** Az egyes menüpontok annak függvényében jelennek meg, hogy a teljes jelentésre, vagy egy bizonyos jelentéselemre vonatkozóan szeretnénk egy beállítást elvégezni. Itt lehet beállítani a **szegélyeket**, a **térközöket**, a **hiperhivatkozásokat**, továbbá itt lehet formázni a **háttér**et.

#### 3) Szövegbeállítások

A szövegbeállítások panel cellák és táblázatok esetén elérhető funkció, amely a jelentéselem formátuma panelen a „Szövegbeállítások” (T) ikonra kattintva jeleníthető meg.

**Funkciók:** Itt lehet beállítani a **betűtípust**, a **betűstílust**, a **betűméretet**, illetve a **sortörést**, és a szöveg vízszintes és függőleges **igazítását**.

#### 4) Stílusbeállítások

A stílusbeállítások panel diagramok esetén elérhető funkció, amely a jelentéselem formátuma panelen a „Stílusbeállítások” (paletta) ikonra kattintva jeleníthető meg.

**Funkciók:** Az egyes menüpontok annak függvényében jelennek meg, hogy melyik diagramra vonatkozóan szeretnénk egy-egy beállítást elvégezni. Itt lehet beállítani például a **diagram színeit** (egyedi színek megadásával, vagy színpaletta alkalmazásával), **effektusait**, **3D megjelenítést**, vagy különféle **fény- és árnyékhatásokat**.

#### 5) Elrendezés beállítása

Az elrendezés panel a jelentéselem formátuma panelen a „Elrendezés beállítása” ikonra kattintva jeleníthető meg.

**Funkciók:** Az egyes menüpontok annak függvényében jelennek meg, hogy a teljes jelentésre, vagy egy bizonyos jelentéselemre vonatkozóan szeretnénk egy beállítást elvégezni. Itt lehet beállítani többek között a **nyomtatási elrendezést** (oldalméret, tájolás, margó és illesztési beállítások), a **méretet** (szélesség, magasság), a **fejlécek/láblécek ismétlését**, a jelentéselemek **pozícióját**, vagy az **oldaltöréseket**.