







Welcome

Welcome		Welcome to the 'Reports' training module. This module is part of a suite of Optimist 7.3 training modules from Inmatrix, designed to provide you with the skills you need to record and analyze a customer's financial details in this application.
Prerequisites		The completion of Module 6 – Explore Results.
Purpose of this Module		The purpose of this module is to provide you with an understanding of the Reports area, and to help you understand the uses and the specific business applications of each Report.
Key Learning Outcomes		The Learning Outcomes for this module are: <ul style="list-style-type: none">○ Navigating through the Reports screens○ Printing and Exporting○ Understanding what individual reports can tell you about the business
Assessment Criteria		You will have achieved the Learning Outcomes if you have successfully completed the following assessment criteria: <ul style="list-style-type: none">○ Activity 1 – Cash Flow Reports○ Activity 2 – Analysis Reports
Duration		This component of the training is anticipated to have a duration of approximately 20 minutes.

Introduction

Main Objective

In this module you will learn the components of the Reports area, and how to identify the relevance of each report to the business analysis and communication.

Key Learning Outcomes

Specifically, we will investigate:

1. Navigating the Reports
2. Printing
3. Exporting
4. Understanding what individual reports can tell you about the business

Tip



The What If? Report, Benchmark Report or the Net Change Report can only be printed only from their respective monitors in the task pane.

Export Reports



You can Export the reports to several different formats, which provides for just about any output desired, from screen applications to high quality printing. Select one of the following options when exporting Reports:

Tip



If you require Reports as an image file optimized for web, you must reduce the size of the TIFF file by resaving it as a compressed image format like JPG or GIF. Use an image editing application such as Adobe ImageReady, or MS Paint.

Copy/Paste to Excel



You can copy the entire content of the current report to the Microsoft Clipboard by clicking the Copy icon in the Reports toolbar. You can then Paste this report into an application such as Microsoft Excel for formatting or graphing.

Display

You have a number of options to adjust your view of the selected report. You can view more than one page on a screen and zoom in and out as well.



→ Click the Multiple Pages button from the Report toolbar
→ Click 2 x 2 Pages option
→ Click Single Page option to return to a standard view



→ Click Health Check report



→ Click the Zoom Out and Zoom In icons a few times

Find



You can also search for a specific word or phrase.

→ Click Find (binoculars icon) on the Report toolbar
→ Type "Net Income" into the text field
→ Click Find Next



Notice the relevant text highlighted in the report.

Consolidate Reports

You can consolidate many reports into a single report, for both printing and/or exporting purposes. This function saves you the effort of printing or exporting several reports individually. Optimist will also remember the reports you last consolidated next time you start up the application.

→ Click the Consolidated Reports button on the Reports Toolbar
→ Select Income Statement, Balance Sheet and Key Financial Ratios
→ Click OK

→ Click the Up and Down arrows, or click Page Up / Page Down on your keyboard to navigate through report pages









Notice the three selected reports are now consolidated into a single document.

Now let's examine the individual reports themselves. Optimist 7.3

TRANSLATION

Welcome

ยินดีต้อนรับ		ยินดีต้อนรับสู่การอบรมโมดูล 'Reports' โมดูลนี้เป็นส่วนหนึ่งของชุดโมดูลการฝึกอบรมการใช้โปรแกรม Optimist 7.3 จากบริษัท Inmatrix โมดูลนี้ออกแบบมาเพื่อช่วยให้คุณเข้าใจการบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลการเงินของลูกค้าในโปรแกรมนี้
สิ่งที่ต้องเรียนรู้ก่อน		ทำความเข้าใจ Module 6 เรื่องการใช้งานหน้าจอ Explore Results.
จุดมุ่งหมายของโมดูล		จุดมุ่งหมายของโมดูลนี้ คือช่วยให้คุณเข้าใจส่วนของ Reports และช่วยให้คุณเข้าใจโปรแกรมธุรกิจบางตัวของแต่ละ Report
ผลการเรียนรู้ที่สำคัญ		ผลที่คุณจะได้รับจากการเรียนรู้โมดูลนี้: <ul style="list-style-type: none">○ รายงานต่าง ๆ ในหน้าจอ Reports○ ส่งพิมพ์รายงาน และ Export รายงานออกไปใช้ที่อื่น○ เข้าใจว่าแต่ละรายงานสามารถบอกอะไรบ้างแก่คุณเกี่ยวกับธุรกิจ
เกณฑ์ประเมินผล		คุณจะประสบผลสำเร็จจากการเรียนรู้ ถ้าคุณสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผลต่อไปนี้ได้สำเร็จ: <ul style="list-style-type: none">○ กิจกรรมที่ 1 – Cash Flow Reports○ กิจกรรมที่ 2 – Analysis Reports
ระยะเวลา		เนื้อหาการอบรมนี้คาดว่าจะใช้ระยะเวลาประมาณ 20 นาที

Introduction

วัตถุประสงค์หลัก

ในโมดูลนี้คุณสามารถเรียนรู้ส่วนประกอบต่างของส่วนของ Reports และวิธีการกำหนดความสัมพันธ์ของแต่ละรายงานที่มีต่อธุรกิจและการสื่อสารให้ลูกค้ารู้

ผลที่ได้จากการเรียนรู้

โดยเฉพาะเรื่องที่เราจะเรียนรู้ต่อไปนี้

1. รายงาน หรือ Reports ต่าง ๆ
2. ส่งพิมพ์รายงาน
3. Export รายงานเป็นรูปแบบไฟล์อย่างอื่น เพื่อนำไปใช้กับโปรแกรมอื่นๆ
4. เข้าใจว่าแต่ละรายงานสามารถบอกอะไรแก่คุณบ้างเกี่ยวกับธุรกิจ

TRANSLATION

Tip



รายงาน What If? Report, Benchmark Report หรือ Net Change Report สามารถสั่งพิมพ์ได้เมื่ออยู่ในหน้าต่าง task pane ของแต่ละหน้าจอเท่านั้น

Export Reports



คุณสามารถ Export รายงานให้เป็นรูปแบบไฟล์ชนิดอื่น ๆ ซึ่งคุณสามารถกำหนดความละเอียดของคุณภาพการพิมพ์ทั้งแบบดำ และแบบสูง โดยให้เลือก options ดังต่อไปนี้ทุกครั้งที่คุณ export รายงาน

Tip



ถ้าคุณต้องการ export รายงานเป็นไฟล์รูปภาพที่เหมาะสมกับใช้บนเว็บไซต์ คุณต้องลดขนาดภาพ TIFFไฟล์ โดยการ save ไฟล์นี้ซ้ำอีกครั้งให้เป็นไฟล์แบบ JPG หรือ GIF โดยการใช้โปรแกรมตกแต่งรูปภาพเช่น Adobe ImageReady หรือ MS Paint เป็นตัวแปลงไฟล์

Copy/Paste เพื่อใช้กับ Excel



คุณสามารถ copy ส่วนประกอบหรือเนื้อหาทั้งหมดของรายงานโดยการคลิกไอคอน Copy บนทูลบาร์ของหน้าจอ Reports จากนั้นให้ Paste หรือวางรายงานนี้โปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Excel เพื่อทำการจัดรูปแบบหรือ ทำเป็นกราฟ

Display

และคุณยังมีทางเลือกอีกหลายอย่างในการปรับรูปแบบการดูรายงาน โดยคุณสามารถดูทีละมากกว่า 1 หน้าในหน้าจอ เช่นเดียวกับการใช้ Zoom in และ Zoom out เพื่อดูแบบย่อหรือแบบขยาย



→ คลิกปุ่ม Multiple Pages บนทูลบาร์ของหน้าจอ Report
→ คลิกเลือก option แบบ 2 x 2 Pages
→ หรือ คลิก option แบบ Single Page เพื่อกลับไปสู่การดูแบบหน้าเดียว



→ คลิกรายงานที่ชื่อ Health Check
→ คลิกไอคอน Zoom Out หรือ Zoom เพื่อดูแบบย่อหรือแบบขยาย



Find



คุณยังสามารถค้นหาคำ หรือกลุ่มคำได้อีกด้วย

→ คลิก Find (ไอคอนรูปกล้องส่องทางไกล) บนทูลบาร์
→ พิมพ์ "Net Income" ในช่อง text
→ คลิก Find Next



สังเกตว่าจะมีคำที่คุณค้นหาถูกไฮไลต์ขึ้นมาในรายงาน

การรวมรายงาน

คุณสามารถรวมรายงานหลายๆ ชิ้นให้เป็นรายงานเดียว เพื่อสั่งพิมพ์ หรือ export ฟังก์ชันนี้ช่วยให้คุณประหยัดเวลาโดยไม่ต้องสั่งพิมพ์หรือ export ทีละรายงาน และโปรแกรม Optimist ยังจำค่าการรวมนี้ ไว้ให้คุณใช้ในการเปิดโปรแกรมครั้งต่อไป

→ คลิกปุ่ม Consolidated Reports บนทูลบาร์ของหน้าจอ Reports
→ เลือก Income Statement, Balance Sheet และ Key Financial Ratios
→ คลิก OK

→ คลิกลูกศร Up และ Down หรือคลิก Page Up / Page Down บนคีย์บอร์ด เพื่อค้นหาให้ทั่วทั้งหน้ารายงาน



สังเกตว่าตอนนี้รายงาน 3 รายการที่เราเลือกถูกรวมไว้เป็นเอกสารเดียวกัน

ตอนนี้เรามาลองตรวจสอบรายงานที่เราได้รวมกันไว้ โดยโปรแกรม Optimist 7.3 รวมรายงานให้เป็นรายการดังต่อไปนี้:

- **Summary** เป็นรายงานสรุปของ Income Statement, Balance