

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

για την πρόσβαση των Αποκεντρωμένων
Διοικήσεων στον ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΟΜΒΟ
ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΥΠΕΣ
Oracle Business Intelligence ΕΕ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΕΚΛΟΓΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΟΤΑ & ΑΠΟΚ. ΔΙΟΙΚ.

komvos@ypes.gr, e.tsamilis@ypes.gr

-ΑΘΗΝΑ 2016-

1. Trademarks

Σε όλο το κείμενο χρησιμοποιούνται κατοχυρωμένα trademarks με δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας από σημαντικές εταιρείες στο χώρο του λογισμικού όπως η Oracle Corporation. Αντί να τοποθετηθούν σύμβολα trademark (copyright) σε κάθε αναφορά κατοχυρωμένου ονόματος, δηλώνεται ότι τα ονόματα αυτά χρησιμοποιούνται σε ένα συγγραφικό επίπεδο, και μόνο προς όφελος των ιδιοκτητών αυτών, με καμία πρόθεση παραβίασης των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας που έχουν κατοχυρώσει επ' αυτών.

Πίνακας περιεχομένων:

1. Trademarks	2
2. Ο Κόμβος Διαλειτουργικότητας του ΥΠΕΣ	4
3. Φυλλομετρητές (Browsers) για Περιήγηση στο BI.....	5
4. Σελίδα Εισόδου BI.....	5
5. Βασικά Εικονίδια	5
6. Τα Διαθέσιμα Δεδομένα προς Επεξεργασία στο BI	5
7. Βασικό Υλικό για την Κατανόηση των Στοιχείων του Κόμβου Διαλειτουργικότητας	7
8. ΑρχικήΣελίδα BI	8
9. Γραμμή Εργαλείων BI	9
10. Επιλογές Φακέλων, Αναλύσεων και Dashboards	11
11. Άνοιγμα Ανάλυσης ή Dashboard	12
12. Περιορισμοί στις Εμφανιζόμενες Γραμμές	12
13. Ανάγκη Ανάπτυξης ενός Πίνακα ή Σ.Πίνακα	13
14. Εξαγωγή Στοιχείων από Ανάλυση	13
15. Συχνές Ερωτήσεις για τον Κόμβο Διαλειτουργικότητας	14

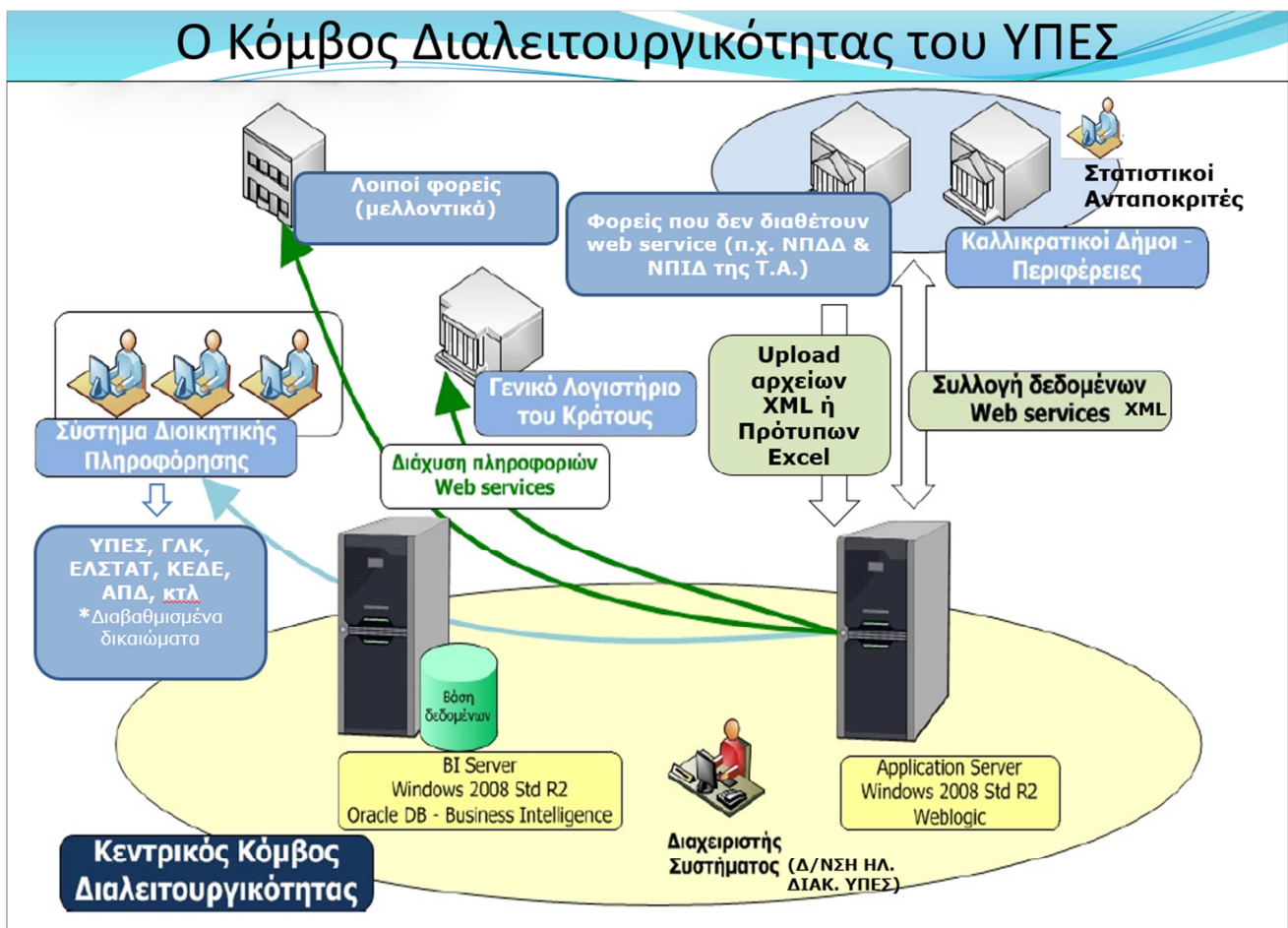
2. Ο Κόμβος Διαλειτουργικότητας του ΥΠΕΣ

Ο Κεντρικός Κόμβος Διαλειτουργικότητας του ΥΠΕΣ αποτελείται από ένα σύνολο Servers, οι οποίοι επιτελούν διαφορετικές λειτουργίες.

Αρχικά, τα Δεδομένα διατίθενται προς άντληση με την μορφή αρχείων xml από τους Στατιστικούς Ανταποκριτές στους Δήμους και τις Περιφέρειες, ο Κόμβος τα αντλεί στους καθορισμένους χρόνους. Εναλλακτικά για τους φορείς που δεν έχουν web service (κυρίως ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ), πλέον υπάρχει η δυνατότητα ανάρτησης αρχείων xml ή Excel σε ειδική για το σκοπό αυτό ιστοσελίδα. Τα αρχεία xml ή Excel έχουν συγκεκριμένη προκαθορισμένη δομή.

Στη συνέχεια τα δεδομένα αποθηκεύονται στο Data Warehouse της Oracle, όπου μετά από μετασχηματισμούς (δημιουργεί κύβους με τις διαστάσεις που έχουν τα δεδομένα) μεταφέρονται στο σύστημα της Βάσης Δεδομένων πάνω στην οποία είναι στημένος ο BI (obiee –Oracle Business Intelligence Enterprise Edition).

Το σύστημα στο οποίο θα έχετε πρόσβαση είναι ο BI και δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες του να δημιουργήσουν ή να ανοίγουν δυναμικές Αναφορές. Ο λογαριασμός που διαθέτετε σας παρέχει τη δυνατότητα να ανοίξετε αναφορές που έχουν ήδη δημιουργηθεί και βρίσκονται στο φάκελο της δικής Αποκεντρωμένης Διοίκησης και να δείτε τα στοιχεία που φέρνουν.



3. Φυλλομετρητές (Browsers) για Περιήγηση στο BI

Ο BI περιηγείται με όλους τους σύγχρονους browsers.

Από την εμπειρία μας, συνιστούμε τους:

Google Chrome (μέχρι την έκδοση 29) ή την Portable Edition

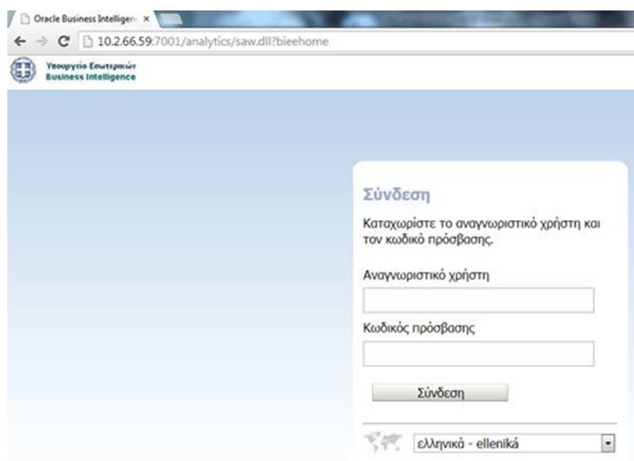
Internet Explorer (έκδοση 11 ή νεότερη)

Mozilla Firefox (μέχρι την έκδοση 9) ή την Portable Edition

4. Σελίδα Εισόδου BI

Στην αρχική σελίδα οδηγούμαστε πληκτρολογώντας στη γραμμή διευθύνσεων του browser την ακόλουθη διεύθυνση: <http://10.2.66.59:7001/analytics>

Στη σελίδα που εμφανίζεται πληκτρολογούμε το Αναγνωριστικό Χρήστη (Username) και τον Κωδικό πρόσβασης (Password) που μας έχει χορηγηθεί, και πατάμε το κουμπί «Σύνδεση» (σημειώνουμε ότι η γλώσσα είναι προεπιλεγμένη σε «Ελληνικά»).



5. Βασικά Εικονίδια

Ο χρήστης για την ανάπτυξη των αναφορών του θα χρησιμοποιήσει δύο βασικές κατηγορίες στοιχείων του BI (βλέπουμε τα εικονιδιά τους):

1. Ανάλυση  ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ ΔΗΜ. ΑΝΑ. ΑΝΑ...
Άνοιγμα | Επεξεργασία | Περισσότερα ▾

2. Dashboard  ΠΟΣΟΣΤΑ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΔΗ...
Άνοιγμα | Επεξεργασία | Περισσότερα ▾

Οι λογαριασμοί σας, σας παρέχουν δικαιώματα για άνοιγμα ήδη δημιουργημένων Αναφορών (δηλαδή δεν μπορείτε να κάνετε δημιουργία).

6. Τα Διαθέσιμα Δεδομένα προς Επεξεργασία στο BI

Παρότι εσείς θα έχετε πρόσβαση στις αναφορές που έχουν ήδη δημιουργηθεί στο φάκελό σας, στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται το σύνολο των διαθέσιμων στον Κόμβο Οικονομικών Στοιχείων.

Οι Δήμοι, οι Περιφέρειες, τα ΝΠΔΔ και τα ΝΠΙΔ της Τ.Α. διαθέτουν στον Κόμβο Διαλειτουργικότητας τα ακόλουθα στοιχεία:

ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ: Είναι τα Έσοδα (Αρχικός Π/υ, Διαμορφωμένος Π/υ, Βεβαιωθέντα, Εισπραχθέντα) και τα Έξοδα (Αρχικός Π/υ, Διαμορφωμένος Π/υ, Δεσμευθέντα, Ενταλθέντα, Πληρωθέντα) του Π/υ, σε μορφή ΚΑΕ για τους Δήμους ΥΥ.ΧΧΧΧ.ανάλυση και για τις Περιφέρειες ΦΦΦ.ΧΧΧΧ.ανάλυση. Τα στοιχεία που έρχονται αναφέρονται στο διάστημα από 1/1 έως και το τέλος του μήνα αναφοράς (τα στοιχεία αναφέρονται στην Περίοδο έως το μήνα αναφοράς και όχι στο μήνα αναφοράς, δηλαδή όπως είπαμε δεν είναι μηνιαία).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ: Οι λογαριασμοί του Ισοζυγίου είναι της μορφής ΧΧ.ΧΧ.ΧΧ. Στο Ισοζύγιο εμφανίζονται τρία στοιχεία: Το Αρχικό Υπόλοιπο του Λογαριασμού που μεταφέρεται από την προηγούμενη χρήση(αναφέρονται στα ποσά όπως είχαν διαμορφωθεί 31/12 του προηγούμενου έτους), τη Χρέωση και την Πίστωση της προηγούμενης περιόδου του Μήνα Αναφοράς(τα οποία αναφέρονται στα ποσά από 1/1 έως και την τελευταία μέρα του προηγούμενου μήνα του μήνα αναφοράς των στοιχείων) και τη Χρέωση και την Πίστωση του Τρέχοντος Μήνα (μήνας αναφοράς των στοιχείων), τα οποία αναφέρονται στα ποσά του μήνα αναφοράς.

Χρέωση	Πίστωση
(Α1) Αρχικό (Χρεωστικό) Υπόλοιπο (αναφέρετε στο ΒΙ ως «Χρέωση Απογραφής»)	(Β1) Αρχικό (Πιστωτικό) Υπόλοιπο (αναφέρετε στο ΒΙ ως «Πίστωση Απογραφής»)
(Α2) Χρέωση Προηγούμενης Περιόδου	(Β2) Πίστωση Προηγούμενης Περιόδου
(Α3) Χρέωση Μήνα Αναφοράς (αναφέρετε στο ΒΙ ως «Χρέωση Περιόδου»)	(Β3) Πίστωση Μήνα Αναφοράς (αναφέρετε στο ΒΙ ως «Πίστωση Περιόδου»)
Συνολική Χρέωση (περιόδου από 1/1 έως το Μήνα Αναφοράς): Α1 + Α2 + Α3	Συνολική Πίστωση (περιόδου από 1/1 έως το Μήνα Αναφοράς): Β1 + Β2 + Β3

ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ 2/61968/0094/17-9-2010 ή αλλιώς ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ, ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ: Τα στοιχεία που έρχονται αναφέρονται στο διάστημα από 1/1 έως και το τέλος του μήνα αναφοράς. Τα δεδομένα αυτά για τη δημιουργία Αναλύσεων είναι διαθέσιμα στους φακέλους: «Στοιχεία Διαθεσίμων, Δανείων και Υποχρεώσεων». Ας δούμε επίσης και την ακόλουθη αντιστοίχιση των όρων μεταξύ Στατιστικού Δελτίου στη βάση δεδομένων ΥΠΕΣ-ΕΕΤΑΑ και στην Αναφορά του ΒΙ.

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΔΙΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΥΠΕΣ –ΕΕΤΑΑ (πίνακας Β. ΙΙΙ.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ)	Κ.Δ. – ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΔΙΩΝ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ 3. «ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ 2/61968/0094/17-9-2010»
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	
1. Διαθέσιμα	3.3 Ταμείο + 3.4 Καταθέσεις στην ΤτΕ + 3.5 Καταθέσεις σε λοιπές Τράπεζες
1α. Ταμείο (μετρητά + επιταγές)	3.3 Ταμείο
1β. Καταθέσεις στη Τράπεζα της Ελλάδας	3.4 Καταθέσεις στην ΤτΕ
1c. Καταθέσεις στις λοιπές Τράπεζες	3.5 Καταθέσεις σε λοιπές Τράπεζες
2. Χρεόγραφα	3.6 Τίτλοι Ελληνικού Δημοσίου (έντοκα γραμμάτια και ομόλογα) + 3.7 Λοιπά Ομόλογα (ομόλογα εταιριών, τραπεζών κ.λπ.) + 3.8 Μετοχές –Λοιπές συμμετοχές –μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων

2a. Τίτλοι Ελληνικού Δημοσίου (έντοκα γραμμάτια και ομόλογα)	3.6 Τίτλοι Ελληνικού Δημοσίου (έντοκα γραμμάτια και ομόλογα)
2b. Λοιπά Ομόλογα (ομόλογα εταιριών, τραπεζών, κ.λπ.)	3.7 Λοιπά Ομόλογα (ομόλογα εταιριών, τραπεζών κ.λπ.)
2c. Μετοχές - λοιπές συμμετοχές – μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων	3.8 Μετοχές – Λοιπές συμμετοχές – μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων
3. Δάνεια προς Τρίτους	3.9 Δάνεια προς Τρίτους
4. Δάνεια από Πιστωτικά Ιδρύματα και Οργανισμούς	3.10 Δάνεια από Πιστωτικά ιδρύματα και Οργανισμούς
5γρ. Σύνολο υποχρεώσεων πλην Δανείων	3.11 Υποχρεώσεις σε Φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης + 3.12 Υποχρεώσεις σε Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης
5γρα. Υποχρεώσεις σε Φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης	3.11 Υποχρεώσεις σε Φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης
5γρβ. Υποχρεώσεις σε Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης λαμβάνονται από τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής	3.12 Υποχρεώσεις σε Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ: Ο ΒΙ λαμβάνει όλες τις εγγραφές του γενικού ΜΔ. Τα στοιχεία που έρχονται αναφέρονται στο διάστημα από 1/1 έως και το τέλος του μήνα αναφοράς.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΕΣΟΔΩΝ: Τα στοιχεία που έρχονται αναφέρονται στο διάστημα από 1/1 έως και το τέλος του μήνα αναφοράς.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΔΟΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ: Τα στοιχεία που έρχονται αφορούν κινήσεις (εισπράξεις και πληρωμές) που έχουν γίνει μέσα στο διάστημα του μήνα αναφοράς.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ: Εισάγονται μέσω ανάρτησης αρχείων Excel (άρα όχι με αυτόματα άντληση αυτών μέσω των web services). Αποτελούνται από τις διάφορες κατηγορίες του Πίνακα στοχοθεσίας του ΟΠΔ. Να σημειώσουμε ότι μπορούν να δημιουργηθούν αναφορές όπου τα στοιχεία στοχοθεσίας των φορέων συγκρίνονται με τα αντίστοιχα πραγματοποιημένα στοιχεία για να σημειωθούν οι αποκλίσεις.

Στον ΒΙ επίσης έχουν ενταχθεί και ποιοτικά στοιχεία για τους φορείς, όπως το ΑΦΜ, τα διοικητικά τους όρια και χαρακτηριστικά, ο πληθυσμός τους, η έκτασή τους, κτλ.

7. Βασικό Υλικό για την Κατανόηση των Στοιχείων του Κόμβου Διαλειτουργικότητας

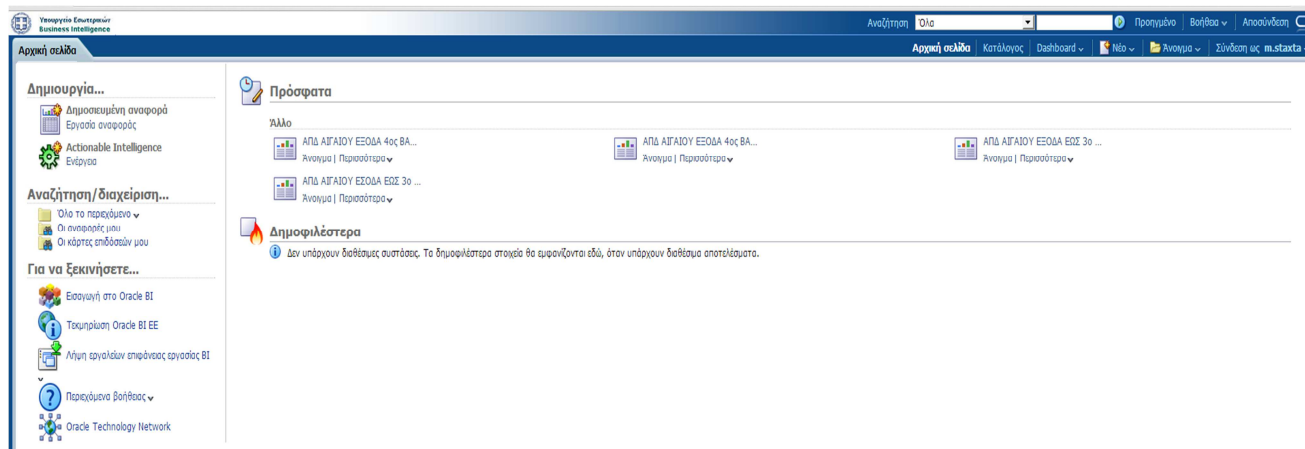
Η υπ' αριθμ.53/47473/17-12-2012 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών «Έναρξη πλήρους λειτουργίας του Κεντρικού Κόμβου Διαλειτουργικότητας για την παροχή οικονομικών στοιχείων των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και προαπαιτούμενες ενέργειες από αυτούς» (ΑΔΑ: Β4Μ9Ν-Π3Ο).

Οι προδιαγραφές του Κόμβου Διαλειτουργικότητας για τα Οικονομικά Στοιχεία.

Η υπ' αριθμ.2/61968/0094/17-9-2010 εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με την παροχή μηνιαίων οικονομικών στοιχείων των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

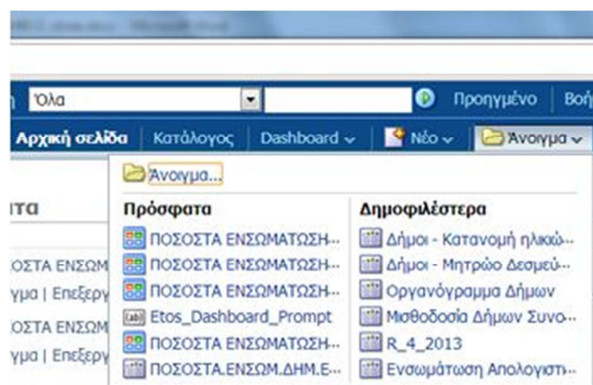
8. Αρχική Σελίδα

Στη αρχική σελίδα του BI εμφανίζονται με τακτοποιημένο τρόπο αρκετές χρήσιμες επιλογές στις οποίες θα αναφερθούμε συνοπτικά (προσοχή, η αρχική σας σελίδα μπορεί να διαφέρει από αυτή που εμφανίζεται):



Αρχικά βλέπουμε ότι υπάρχει στη δεξιά πλευρά ένας τομέας που παρουσιάζει **τα πιο Πρόσφατα** ανοιγμένα και **τα Δημοφιλέστερα** στοιχεία (δηλαδή τα στοιχεία που επιλέγονται συχνότερα από εμάς) (για εμάς θα είναι Αναλύσεις και Dashboard (δηλαδή ομαδοποιημένες Αναλύσεις)).

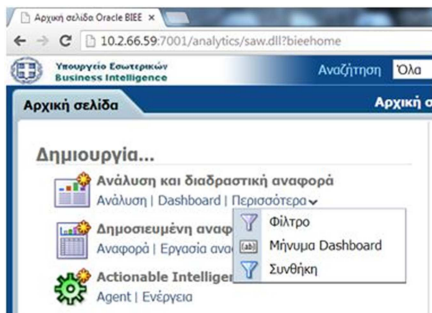
Τις ίδιες επιλογές για τα πιο Πρόσφατα και τα Δημοφιλέστερα στοιχεία, μας δίνει και το «Άνοιγμα» στη γραμμή εργαλείων.



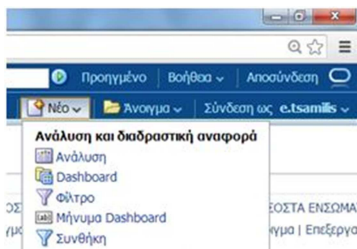
Στα αριστερά της σελίδας υπάρχει τομέας που παρουσιάζει τις βασικές επιλογές Δημιουργίας στοιχείων του BI. Εμείς θα ασχοληθούμε με την πρώτη: «Ανάλυση και διαδραστική αναφορά».

Δίνει τρεις επιλογές:

1. **«Ανάλυση»:** δημιουργία Ανάλυσης (δυνατότητα εξαγωγής στοιχείων σε Excel),
2. **«Dashboard»:** το Dashboard μπορούμε να το φανταστούμε ως ένα πλαίσιο που μπορεί να δημιουργήσει ο χρήστης έτσι ώστε να ομαδοποιήσει τοποθετώντας σε ένα ή περισσότερα φύλλα, μία ή περισσότερες Αναλύσεις, οι οποίες έχουν δομηθεί εκ των προτέρων.
3. **«Περισσότερα»:** Ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει Φίλτρα, Μηνύματα Dashboard και Συνθήκες. Τα στοιχεία αυτά θα μπορεί να τα τοποθετήσει στις Αναλύσεις ή στους Dashboards του (Σημειώνουμε ότι τα Φίλτρα δεν χρειάζονται να κατασκευαστούν εκ των προτέρων, αλλά μπορούν να κατασκευαστούν και μέσα στην ίδια την Ανάλυση).



Τις ίδιες επιλογές δημιουργίας στοιχείων μας δίνει και το κουμπί «Νέο»  στη γραμμή εργαλείων: (Ανάλυση, Dashboard, Φίλτρο, Μήνυμα Dashboard και Συνθήκη)

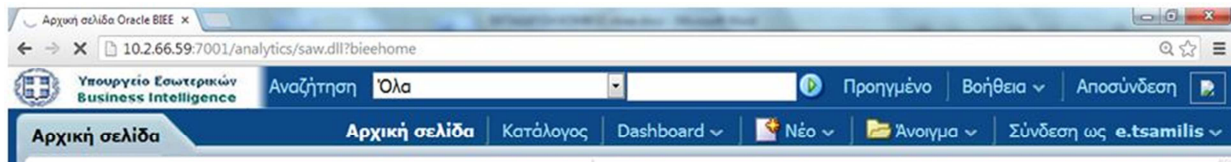


9. Γραμμή Εργαλείων

Στη γραμμή εργαλείων του BI βλέπουμε τις ακόλουθες βασικές επιλογές: «Αναζήτηση», «Βοήθεια», «Αποσύνθεση», «Αρχική σελίδα», «Κατάλογος», «Dashboard», «Νέο», «Άνοιγμα», Πληροφορία για τον λογαριασμό μας (φαίνεται το Username μας με το οποίο συνδεθήκαμε).

Η γραμμή εργαλείων εμφανίζεται πάντοτε στην οθόνη μας για να είναι συνεχώς διαθέσιμη στο χρήστη.

Έχοντας μιλήσει για τα «Νέο» και «Άνοιγμα», θα αναφερθούμε στα υπόλοιπα στοιχεία της.



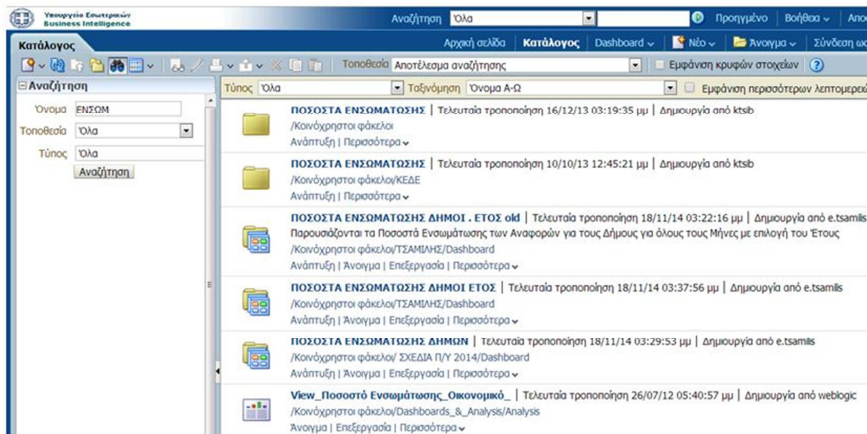
«**Αποσύνδεση**»: πατώντας το αποδυνδεόμαστε (logout) από το περιβάλλον του BI, οδηγούμαστε στην Σελίδα Εισόδου. Ως καλή πρακτική οι χρήστες όταν ολοκληρώνουν τις εργασίες τους συνίσταται πρώτα να αποσυνδέονται και στη συνέχεια να κλείνουν τη σελίδα ή τον browser.

«**Αρχική σελίδα**»: Πατώντας το, οπουδήποτε και εάν βρισκόμαστε, οδηγούμαστε στην Αρχική σελίδα. Απαιτείται προσοχή όταν αναπτύσσουμε κάποιο στοιχείο, καθώς εάν δεν έχουμε αποθηκεύσει τη έως τώρα δουλειά μας, όταν φύγουμε από το περιβάλλον της ανάπτυξης και οδηγηθούμε στην Αρχική σελίδα, αυτή θα χαθεί.

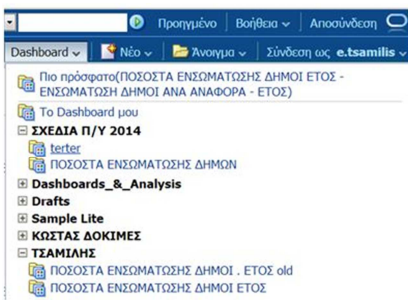
«**Βοήθεια**»: Ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει χρήσιμες πληροφορίες που μπορούν να τον βοηθήσουν στο να περιηγηθεί καλύτερα τον BI και να καταλάβει και να διαχειριστεί τα στοιχεία του BI.

«**Αναζήτηση**»: Η αναζήτηση συντίθεται στα δύο πλαίσια: μία πτυσσόμενη λίστα όπου μπορούμε να επιλέξουμε τι ακριβώς θα αναζητήσουμε, π.χ. Ανάλυση, Dashboard, και ένα πλαίσιο κειμένου (textbox) στο οποίο γράφουμε το όνομα του στοιχείου που επιθυμούμε να αναζητήσουμε, για παράδειγμα μπορούμε να αναζητήσουμε όλα τα στοιχεία που να περιέχουν τον όρο «ΕΝΣΩΜΑΤ» (π.χ. αναζητούμε Αναλύσεις ή

Dashboard οι οποίες να δίνουν τα ποσοστά ενσωμάτωσης των αναφορών από τους φορείς στον Κόμβο).Βλέπουμε ότι όλα τα στοιχεία παρουσιάζονται και ταξινομούνται στη σελίδα «Κατάλογος» (προσέξτε ότι στο παράδειγμά μας, μας έχει εμφανίσει Dashboardκαι Αναλύσεις, αλλά και φακέλους).



«**Dashb~~o~~ard**»: Εμφανίζονται ομαδοποιημένοι σε αναδιπλούμενες λίστες (εάν είναι συμπτυγμένες πατάμε το σύμβολο + για να αναδιπλωθούν και το σύμβολο – για να συμπτυχθούν) οι διαθέσιμοι Dashboard (είναι όσοι έχει δημιουργήσει ο χρήστης στον προσωπικό του φάκελο ή στους κοινόχρηστους φακέλους).

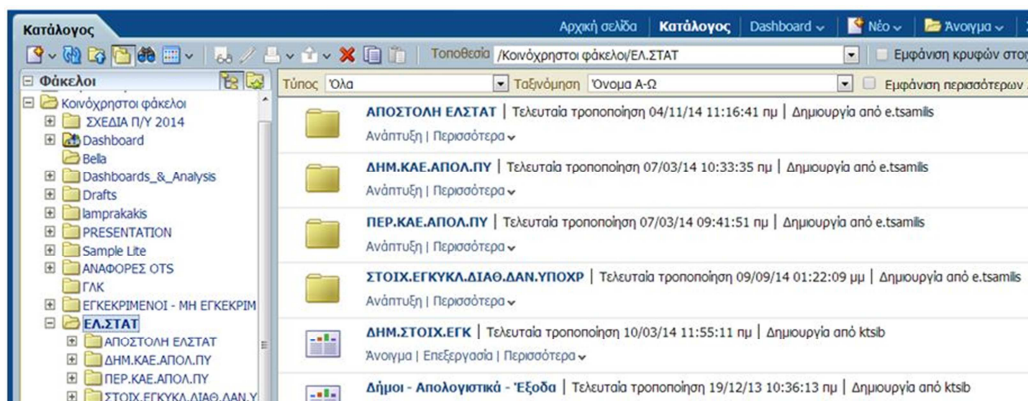


«**Κατάλογος**»: Στον αριστερό τομέα εμφανίζονται το Παράθυρο φακέλων, όπου μπορούμε να επιλέξουμε τα περιεχόμενα (Αναλύσεις και Dashboards) είτε από τον προσωπικό μας φάκελο είτε από τους κοινόχρηστους φακέλους (οι επιλογές είναι πτυσσόμενες λίστες που αναπτύσσονται ή συμπύσσονται με το πάτημα του συμβόλου + και - αντίστοιχα).

Ο χρήστης θα χρησιμοποιεί συχνότερα για την επιλογή στοιχείων, το περιβάλλον του «Καταλόγου».

Επίσης ο «Κατάλογος» μας δίνει τη δυνατότητα να κάνουμε «Αναζήτηση» και να δημιουργήσουμε «Νέο» στοιχείο (επιλογές όπως και η Αρχική σελίδα).

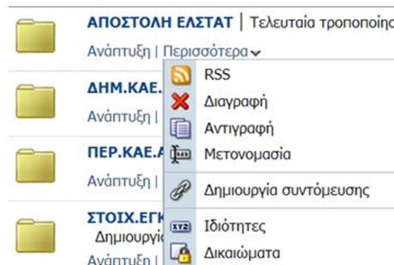
Το περιεχόμενο ενός φακέλου που έχουμε επιλέξει (κάνουμε κλικ σε αυτόν) εμφανίζεται στην επιφάνεια διαχείρισης στα δεξιά. Σε αυτό το περιβάλλον μπορεί να εμφανίσει, να ταξινομήσει να φιλτράρει την επιθυμητή κατηγορία στοιχείου, να μετονομάσει, να αντιγράψει, να επικολλήσει και να διαγράψει στοιχεία ή φακέλους στους διάφορους φακέλους που έχει πρόσβαση. Το κυριότερο είναι ότι μπορεί να ανοίξει και να επεξεργαστεί μία Ανάλυση ή ένα Dashboard.



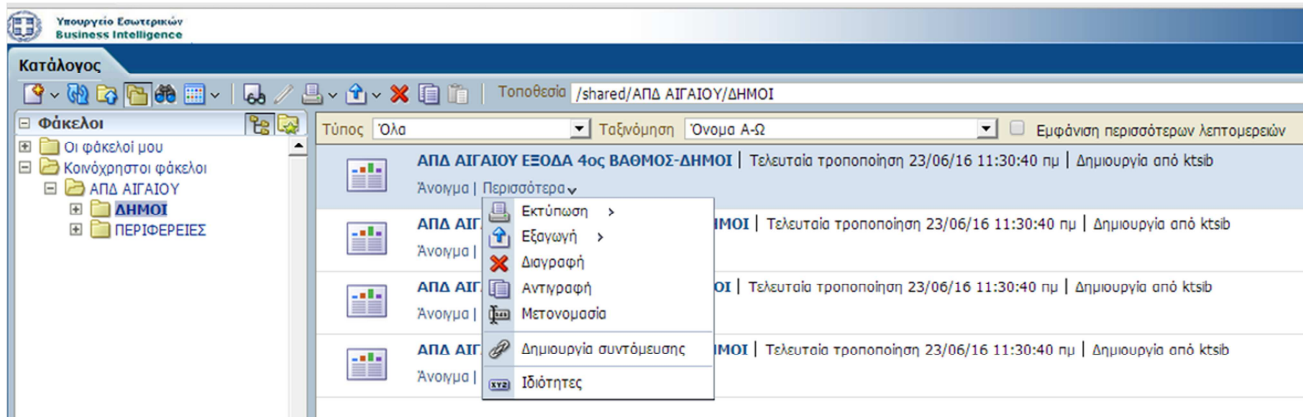
10. Επιλογές Φακέλων, Αναλύσεων και Dashboards

Το κάθε στοιχείο όταν εμφανίζεται μας δίνει κάποιες βασικές για αυτό επιλογές:

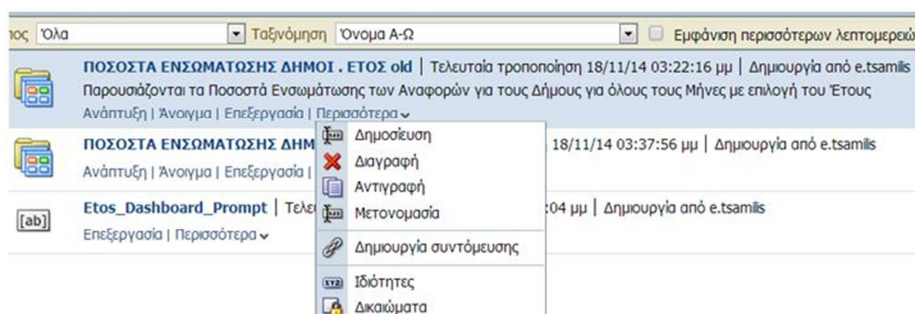
Φάκελος: Ανάπτυξη (ανοίγουμε τον φάκελο για να δούμε τα περιεχόμενα) / Περισσότερα



Ανάλυση: Άνοιγμα (Ανοίγουμε την ανάλυση για να μας παρουσιάσει πραγματικά δεδομένα)/ Περισσότερα



Dashboard: Ανάπτυξη (Ανοίγουμε τα περιεχόμενα του Dashboard, όπου όπως είπαμε είναι άλλα στοιχεία του BI, π.χ. Αναλύσεις) / Άνοιγμα (ανοίγουμε τον Dashboard για να μας παρουσιάσει πραγματικά δεδομένα)/ Περισσότερα



11. Άνοιγμα Ανάλυσης ή Dashboard

Αφού έχουμε δημιουργήσει μία Ανάλυση ή έναν Dashboard (ή μπορεί να έχει δημιουργηθεί από άλλον χρήστη και μπορούμε να έχουμε πρόσβαση σε αυτή από τους κοινόχρηστους φακέλους), **μπορούμε να κάνουμε Άνοιγμα με τους ακόλουθους τρόπους:**

1. Από τον «Κατάλογο» περιηγούμαστε στους φακέλους (προσωπικός και κοινόχρηστοι) και όταν βρούμε την Ανάλυση ή το Dashboard που θέλουμε, επιλέγουμε «Άνοιγμα» (εάν του κάνουμε διπλό κλικ θα ανοίξει ως «Επεξεργασία»).
2. Από την Αρχική σελίδα στο πλαίσιο με τα Πρόσφατα ή τα Δημοφιλή, κλικάρωντας την επιλογή «Άνοιγμα».
3. Από την Γραμμή εργαλείων, στο «Άνοιγμα» εμφανίζονται τα Πρόσφατα και τα Δημοφιλή, με κλικ στο όνομα της Ανάλυσης ή του Dashboard. Επίσης εάν πρόκειται για Dashboard, στη Γραμμή εργαλείων, στο «Dashboard» όπου εμφανίζονται όλα τα Dashboard, με κλικ στο όνομα.
4. Εάν ξέρουμε το όνομα (ή κάποια στοιχεία από το όνομα), κάνοντας «Αναζήτηση» στη Γραμμή εργαλείων ή στον «Κατάλογο».

Στις Αναφορές στις οποίες έχετε πρόσβαση αρχικά εμφανίζεται μία φόρμα όπου θέτετε κάποια υποχρεωτικά ή κάποια προαιρετικά φίλτρα. Για παράδειγμα στην επόμενη εικόνα έχουμε την αναφορά με τα Έξοδα Δήμων για τον 4^ο βαθμό, πρέπει να επιλεγεί υποχρεωτικά (σημειώνεται με αστερίσκο *) το Έτος και ο Μήνας (η ΑΠΔ είναι προεπιλεγμένη), ενώ προαιρετικά μπορεί να επιλεγεί και ο Νομός όπου θα μας εμφανίσει τα στοιχεία των Δήμων αυτού του Νομού. Εάν δεν επιλεγεί ο Νομός, τότε θα επιστραφούν τα στοιχεία για όλους τους Δήμους.

ΑΠΔ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΞΟΔΑ 4ος ΒΑΘΜΟΣ-ΔΗΜΟΙ

Σελίδα 1

* Έτος

* Μήνας

* Αποκεντρωμένη Διοίκηση ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΙ

Νομός

OK Επαναφορά

ΑΠΔ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΞΟΔΑ 4ος ΒΑΘΜΟΣ-ΔΗΜΟΙ

12. Περιορισμοί στις Εμφανιζόμενες Γραμμές

Κατά την παρουσίαση μίας Ανάλυσης (είτε από το «Άνοιγμα», είτε μέσω της «Επεξεργασία» στην καρτέλα «Αποτελέσματα») **εάν ο πίνακάς της έχει παραπάνω από έναν αριθμό γραμμών αυτές αποκρύπτονται και**

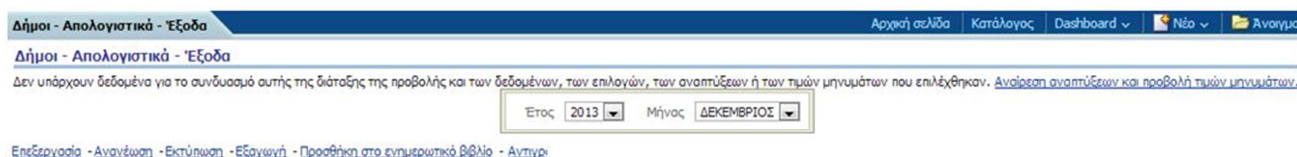
για να εμφανιστούν απαιτείται να επιλέξουμε την ανάπτυξη τους πατώντας στα βέλη που εμφανίζονται στο τέλος του πίνακα.

				05	04 / 051	55.952,01 180.521,03
Σελές 1 - 5000						
Βήματα επιλογής						

13. Ανάγκη Ανάπτυξης ενός Πίνακα ή Σ.Πίνακα

Όταν κάνουμε «Άνοιγμα» μίας «Ανάλυσης» ή μίας «Ανάλυσης» μέσα σε ένα Dashboard ή όταν κάνουμε «Επεξεργασία» και είμαστε στην καρτέλα «Αποτελέσματα» μπορεί να μας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα για έναν πίνακα: «Δεν υπάρχουν δεδομένα για το συνδυασμό αυτής της διάταξης της προβολής και των δεδομένων, των επιλογών, των αναπτύξεων ή των τιμών μηνυμάτων που επιλέχθηκαν. [Αναίρεση αναπτύξεων και προβολή τιμών μηνυμάτων](#)».

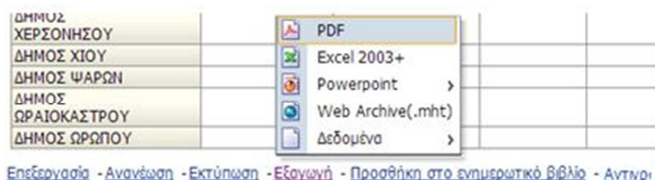
Αυτό μπορεί να συμβεί διότι κάποιες φορές ο BI μπερδεύεται από τις πολλές μετακινήσεις/ αλλαγές που κάνουμε κατά τη δόμηση της Ανάλυσης, και κρατά κάποιες στατικές τιμές σε φίλτρα (ένας τρόπος να διορθωθεί και να μην εμφανιστεί ξανά, είναι να μεταφέρουμε τις στήλες που βρίσκονται στα μηνύματα στις εξαιρεθείσες στήλες και μετά να τις ξαναμεταφέρουμε στα μηνύματα και να σώσουμε εκ νέου την ανάλυση). Πατάμε «Αναίρεση αναπτύξεων και προβολή τιμών μηνυμάτων» (που είναι ενεργό με μπλε χρώμα) και εμφανίζεται ο πίνακας.



14. Εξαγωγή Στοιχείων από Ανάλυση

Εξαγωγή στοιχείων γίνεται μόνο από την Ανάλυση και όχι από το Dashboard (το Dashboard είναι μόνο για την εμφάνιση των στοιχείων). Τα στοιχεία από μία Ανάλυση μπορούν να εξαχθούν σε .xls, .rpt, .mht, .xml και .csv. Οι τρόποι για την εξαγωγή στοιχείων είναι οι ακόλουθοι:

1. Ανοίγουμε μία Ανάλυση (πατάμε την επιλογή «Άνοιγμα») και στη συνέχεια στο τέλος των στοιχείων εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές: «Επεξεργασία», «Ανανέωση», «Εκτύπωση», «Εξαγωγή», «Προσθήκη στο ενημερωτικό βιβλίο» και «Αντιγραφή». Όταν πατάμε την επιλογή «Εξαγωγή» μας εμφανίζει τις επιλογές εξαγωγής τύπου αρχείων που αναφέραμε.



Να σημειώσουμε ότι εάν επιλέξουμε την εξαγωγή σε excel το αρχείο που εξάγεται είναι σε μορφή .xls, δηλαδή στην παλιά μορφή του προτύπου Excel 2003 και όχι στη νέα μορφή του προτύπου Excel 2007, δηλαδή με την κατάληξη .xlsx. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό καθώς το μέγεθος του .xls είναι σημαντικά μεγαλύτερο από το μέγεθος ενός αρχείου με το ίδιο περιεχόμενο σε .xlsx (ιδίως όταν ο Πίνακας που εξάγουμε έχει πολλά κενά κελιά, δηλαδή κελιά χωρίς περιεχόμενο) (παρότι τονίζουμε ότι εάν ο χρήστης έχει στον Προσωπικό του Υπολογιστή εγκατεστημένα Office 2007 και νεότερα, τότε το αρχείο .xls δεν θα έχει τους περιορισμούς στις στήλες και στις γραμμές που έχει από κατασκευή του το .xls και πλέον έχει

ξεπεράσει το .xlsx). Συνεπώς η συμβουλή μας είναι ότι πρώτα πρέπει να εξαγάγουμε το αρχείο σε μορφή .xls, στη συνέχεια να του κάνουμε άνοιγμα και να το αποθηκεύουμε σε μορφή .xlsx (προσοχή επισημαίνουμε ότι εάν απλώς αλλάξουμε την κατάληξη του αρχείου από .xls σε .xlsx δεν θα έχει το επιθυμητό αποτέλεσμα).

Επίσης στην περίπτωση του Google Chrome έχουμε παρατηρήσει ότι κατά την εξαγωγή σε .xls των Αναλύσεων που ο τίτλος τους αρχίζει από Ελληνικό χαρακτήρα, τα αρχεία αυτά αποθηκεύονται με κατάληξη .dll (είναι η κατάληξη που έχουν τα αρχεία με βιβλιοθήκες σε γλώσσες προγραμματισμού όπως η Java). Εδώ απλώς επιλέγουμε το αρχείο που έχουμε αποθηκεύσει και του αλλάζουμε την κατάληξη από .dll σε .xls και στη συνέχεια ανοίγουμε το αρχείο και με το Excel και το αποθηκεύουμε σε μορφή .xlsx όπως είπαμε και ανωτέρω.

15. Συχνές Ερωτήσεις για τον Κόμβο Διαλειτουργικότητας

Στην ιστοσελίδα του ΥΠΕΣ υπάρχουν αναρτημένες Συχνές Ερωτήσεις και Απαντήσεις για θέματα του Κόμβου Διαλειτουργικότητας για τους Στατιστικούς Ανταποκριτές που αποστέλλουν στοιχεία, στην παρακάτω διαδρομή: «Το Υπουργείο» => «Συχνές Ερωτήσεις» => «Κόμβος Διαλειτουργικότητας».

Το Υπουργείο

Αποκεντρωμένη Διοίκηση - Αυτοδιοίκηση

Εκλογές

Γ.Γ. Πληθυσμού & Κοινωνικής Συνοχής

Γραφείο Τύπου

Επικοινωνία

Το Υπουργείο

Πολιτική - Υπηρεσιακή Δομή

Πολιτικές και δράσεις

Βιβλιοθήκη

Εγκύκλιοι - Αποφάσεις

Συχνές Ερωτήσεις

Εθνικό Δημοτολόγιο

Θέματα παρακολούθησης & επεξεργασίας στοιχείων προσωπικού ΤΑ

Κατάρτιση ΜΠΔΣ 2016-2019

Προϋπολογισμοί ΟΤΑ-2016

Προϋπολογισμοί ΟΤΑ-2015

Προϋπολογισμοί ΟΤΑ-2014

Ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης

Κόμβος Διαλειτουργικότητας

Το Υπουργείο | Συχνές Ερωτήσεις | Κόμβος Διαλειτουργικότητας

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΟΜΒΟ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ (ΥΠΕΣ) -
Frequent Asked Questions on Central Interoperability Node (Moi).

Συμπληρωματικές Οδηγίες για τη Διατιθέμενη Δημοσιονομική Πληροφορία στον Κεντρικό - Κόμβο Διαλειτουργικότητας για Θέματα Οικονομικής Διαχείρισης και Μητρώου Δεσμεύσεων

Συντομογραφίες:
ΓΛΚ: Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
Ημ/νία: Ημερομηνία
ΚΑΕ: Κωδικός Αριθμός Εσόδου/Εξόδου
ΟΤΑ: Οργανισμός/ Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΠΟΕ: Παρελθόντων Οικονομικών Ετών
ΣΥΔΑΚ: Σύστημα Δημιουργίας Αναφορών Κόμβου
ΤΠΔ: Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων
ΥΠΕΣ: Υπουργείο Εσωτερικών
Σ.Ερ.: Συχνή Ερώτηση

1. Μπορεί ο Κόμβος να αντλήσει αρχεία xml (αναφορές) εάν αυτά δεν καταστούν διαθέσιμα προς άντληση από το Στατιστικό ανταποκριτή;

2. Σε ποια χρονική περίοδο αναφέρονται τα στοιχεία της Αναφοράς Ενδοκυβερνητικών Συναλλαγών;