



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Έκδοση 3.00

ERGORAMA



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ

Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
01.00	16/10/2017	Αρχική Έκδοση
02.00	30/03/2018	Επικαιροποιημένη Έκδοση
03.00	31/05/2019	Επικαιροποιημένη Έκδοση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή.....	4
2. Εγχειρίδιο Χρήστη	4
2.1 Περιβάλλον Βi publisher – Πλεονεκτήματα	4
2.2 Είσοδος στο Σύστημα.....	4
2.3 Αρχική Σελίδα	5
2.4 Κατάλογος	5
2.5 Άνοιγμα Αναφοράς.....	6
2.5.1 Επιλογή παραμέτρων	7
2.5.2 Εμφάνιση Αναφοράς.....	10
2.5.3 Εξαγωγή Αναφοράς.....	11
2.6 Προγραμματισμός (Schedule).....	12
2.7 Εργασίες (Jobs)	14
2.8 Ιστορικό Εργασιών (Job History).....	15
2.9 Περισσότερα (More).....	15
2.9.1 Αντιγραφή Αναφοράς για επεξεργασία από χρήστη.....	16
2.10 Επεξεργασία (Edit).....	21
3. Αναφορές στο σύστημα	22
4. Παραγόμενα Έγγραφα	29
4.1 Στοιχεία Εγγράφου (uppersection & footer).....	29
4.2 Detail παραγόμενου εγγράφου	32
4.3 Αποθήκευση-Εκτύπωση παραγόμενου εγγράφου	33

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών οδηγός εκπονήθηκε στο πλαίσιο της σύμβασης «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020».

Σκοπός του οδηγού είναι η εξοικείωση των χρηστών με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης κυρίως με θέματα αναφορών του συστήματος και των παραγόμενων εγγράφων.

2. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ

2.1 Περιβάλλον Bi publisher – Πλεονεκτήματα

Το περιβάλλον Bi publisher προσφέρει τα παρακάτω πλεονεκτήματα:

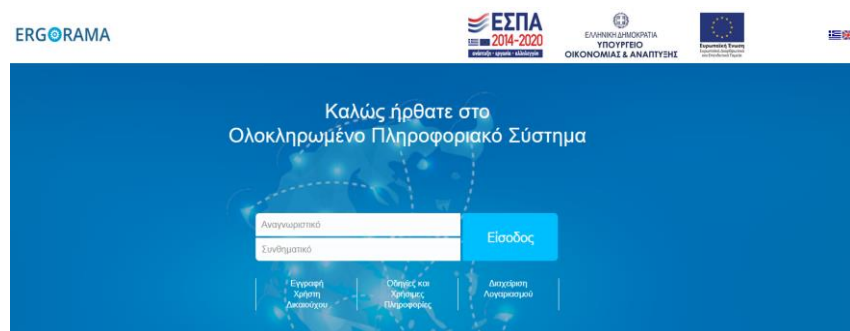
1. Ενιαίο Περιβάλλον Φορμών – Διαχείρισης Δελτίων δομημένο σε Λειτουργικές Περιοχές
2. Δημιουργία μενού βάσει λειτουργικών περιοχών
3. Διαδραστικό περιβάλλον, μηχανισμός προσαρμογής αναφοράς από τον χρήστη – interactive
4. Βελτιωμένη ταχύτητα απόκρισης - Προτεραιοποίηση αναφορών με live data
5. Υποδομή για στατιστικά αναφορών

2.2 Είσοδος στο Σύστημα

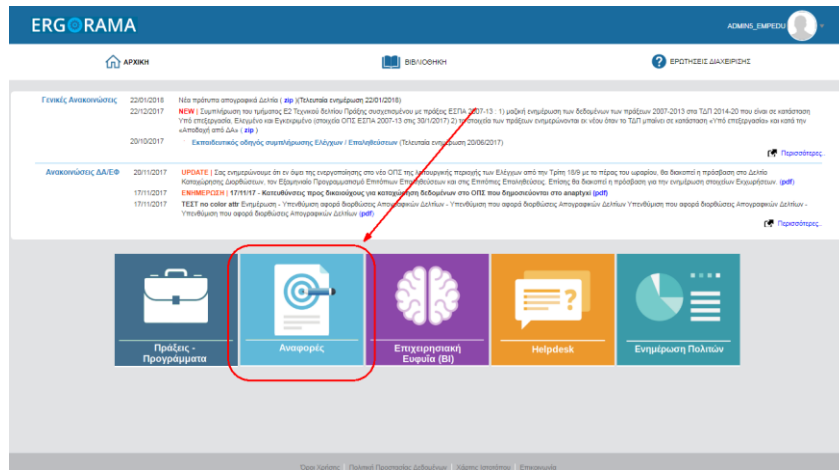
1. Η είσοδος στο σύστημα γίνεται μέσω της διαδικτυακής πύλης:

<https://logon.ops.gr>

2. Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.

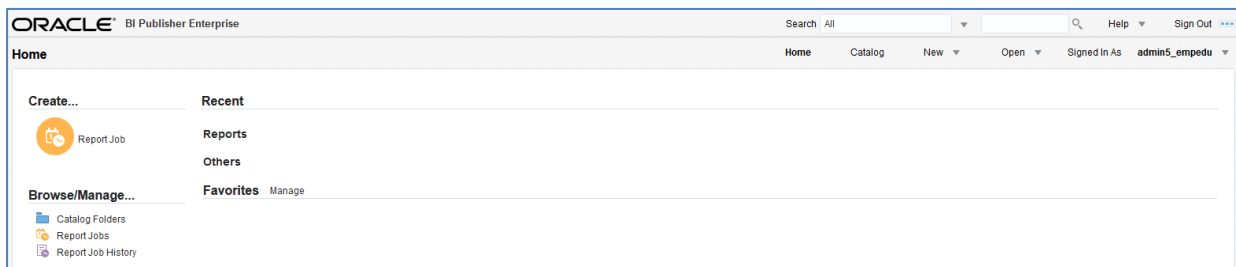


3. Από τις δυνατότητες που εμφανίζονται, ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο ΑΝΑΦΟΡΕΣ για την ενεργοποίηση του υποσυστήματος Αναφορών.



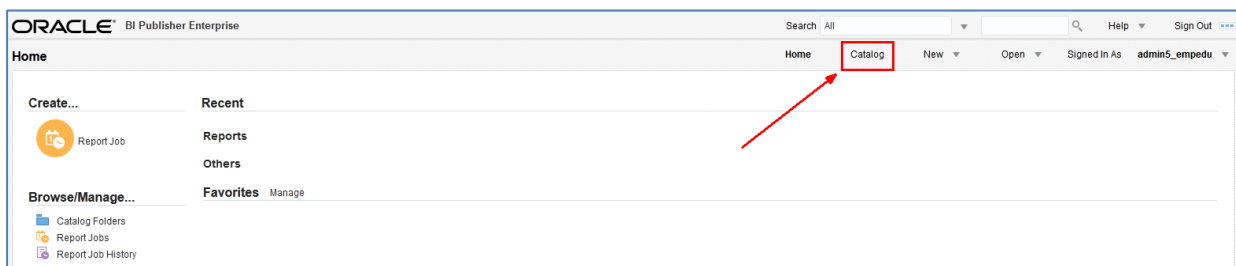
2.3 Αρχική Σελίδα

Με τη σύνδεση στο υποσύστημα Αναφορών εμφανίζεται η αρχική οθόνη:

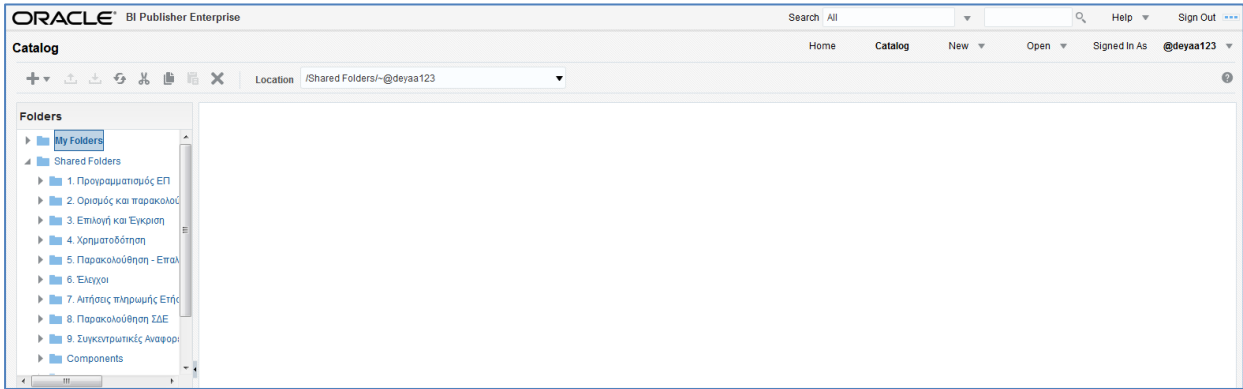


2.4 Κατάλογος

1. Ο χρήστης επιλέγει Catalog (Κατάλογος) από τη γραμμή εργαλείων (μενού) στο άνω τμήμα της αρχικής οθόνης.

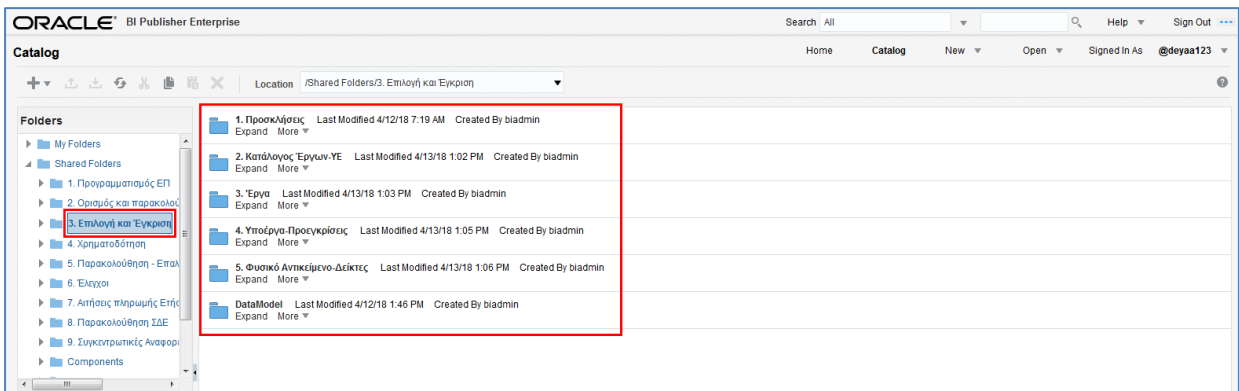


2. Ενεργοποιείται η οθόνη του ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ και στο αριστερό τμήμα της εμφανίζεται το μενού ΦΑΚΕΛΟΙ σε δενδροειδή μορφή.

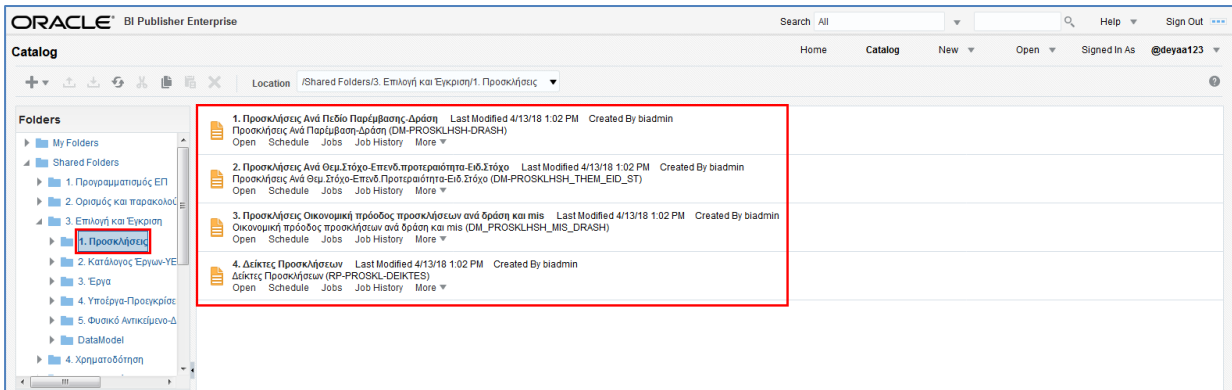


2.5 Άνοιγμα Αναφοράς

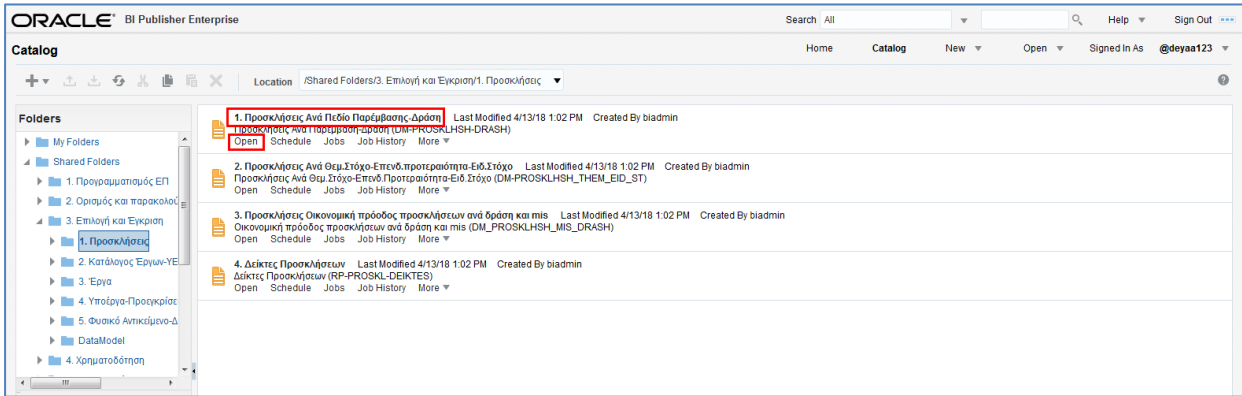
1. Ο χρήστης επιλέγει την Λειτουργική Περιοχή που επιθυμεί, π.χ. «Επιλογή και Έγκριση» από το μενού του Καταλόγου και στο κεντρικό τμήμα της οθόνης εμφανίζονται οι σχετικοί υποφάκελοι.



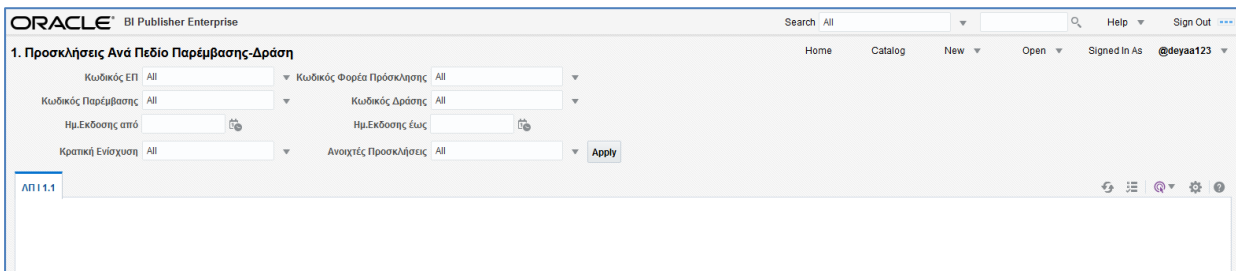
2. Επιλέγοντας τον τίτλο του φακέλου εμφανίζονται οι σχετικές αναφορές.



3. Ο χρήστης επιλέγει τον τίτλο ή την ενέργεια «Άνοιγμα» στην επιθυμητή Αναφορά.

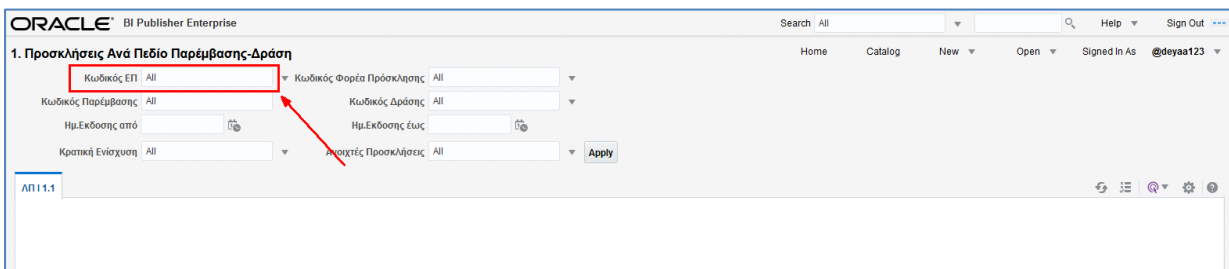


4. Ενεργοποιείται η επιλεγμένη αναφορά. Πάντα στο άνω τμήμα της οθόνης υπάρχουν τα κριτήρια αναζήτησης, τα οποία είναι διαφορετικά για κάθε αναφορά.

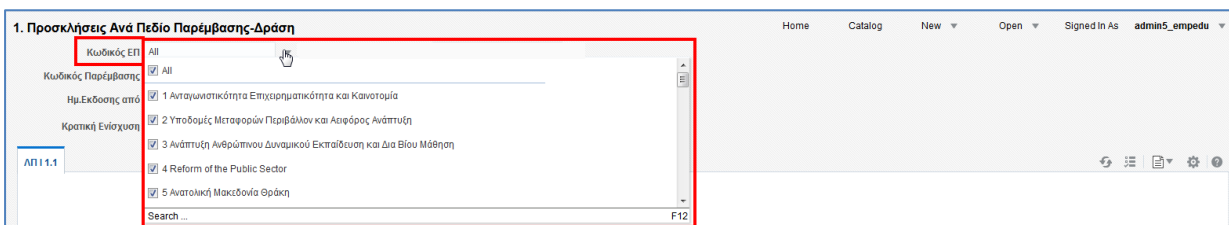


2.5.1 Επιλογή παραμέτρων

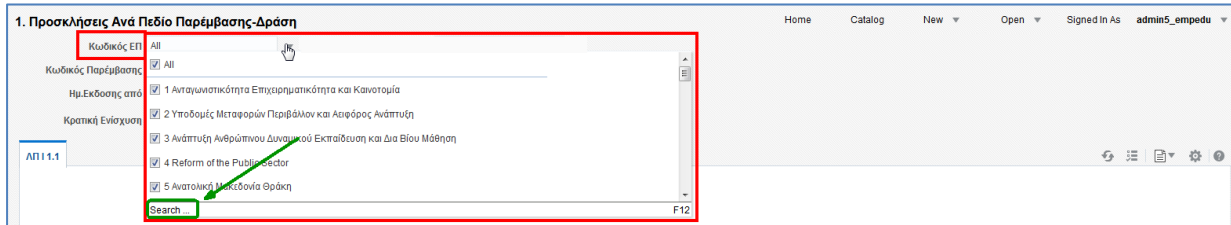
1. Το σύστημα των αναφορών δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να φιλτράρει τα αποτελέσματα με τη χρήση της λίστας τιμών των κριτηρίων αναζήτησης. Έστω ότι ο χρήστης επιλέγει τη λίστα τιμών του πεδίου ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠ.



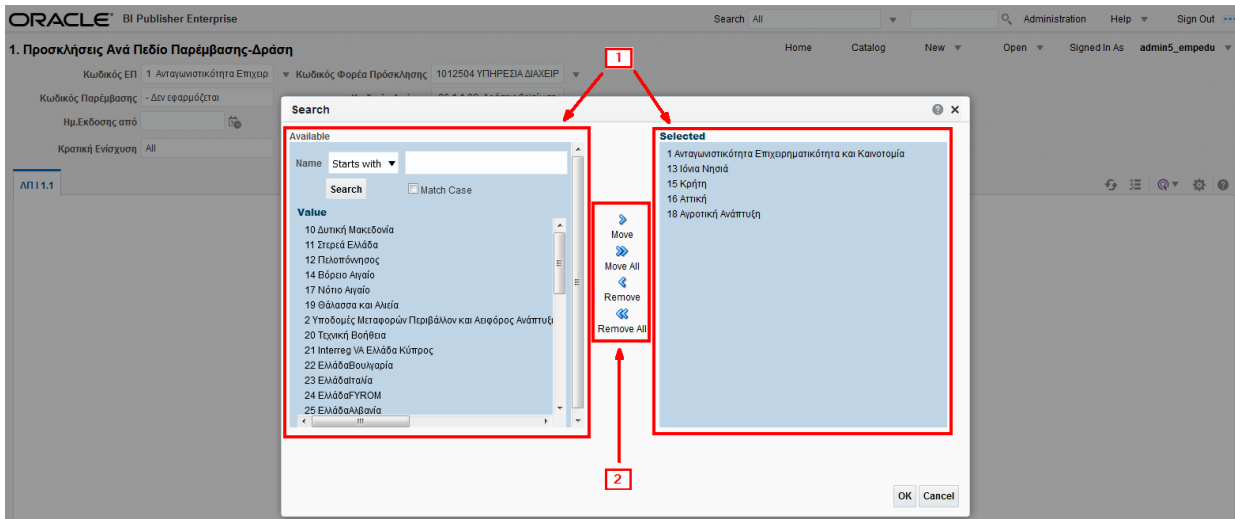
2. Μετά την επιλογή ενεργοποιείται αναδυόμενη λίστα τιμών με δυνατότητα μίας, πολλών ή όλων των τιμών από τα αντίστοιχα check boxes.



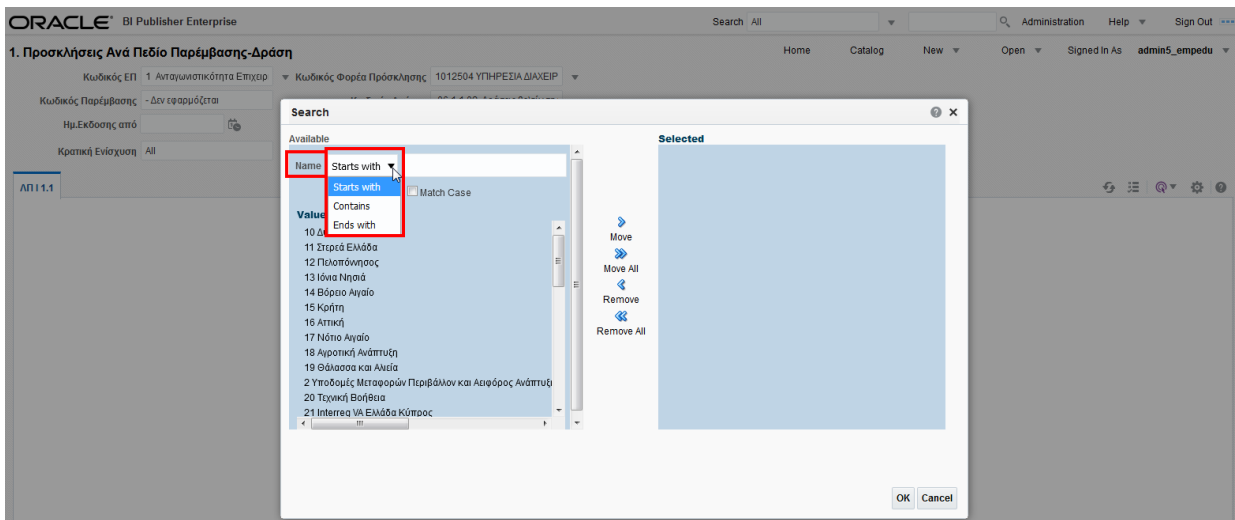
3. Οι αναδυόμενες λίστες των κριτηρίων με πολλές τιμές περιέχουν την επιλογή «Αναζήτηση» (search) στο κάτω μέρος της λίστας τιμών.



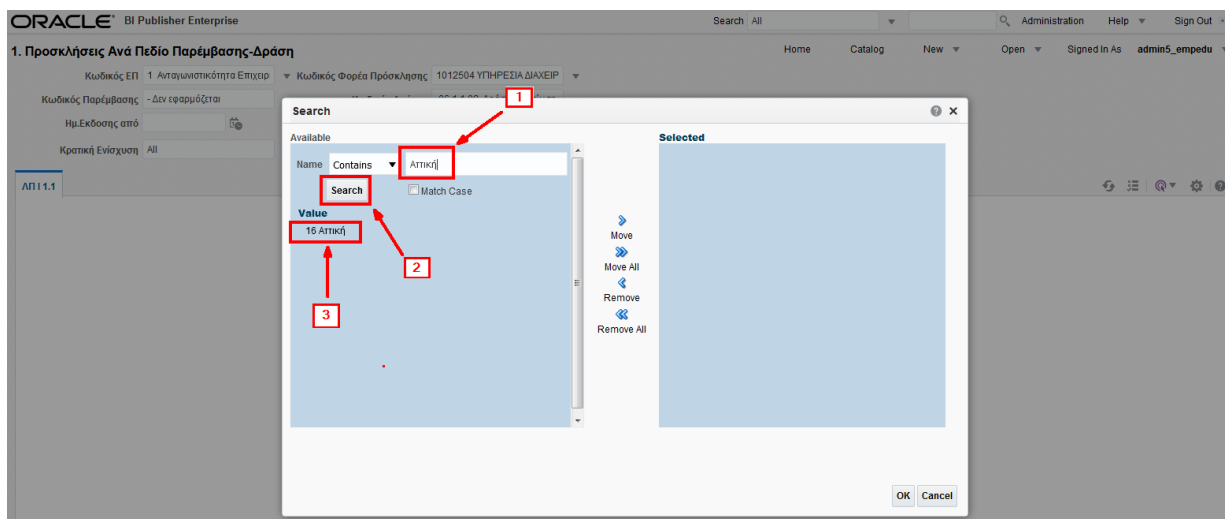
4. Επιλέγοντας την «Αναζήτηση» (search), ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο λίστας τιμών με τις δύο περιοχές «Διαθέσιμες» (Available) και «Επιλεγμένες» (Selected) **1**. Ο χρήστης μεταφέρει μία ή περισσότερες τιμές με τη χρήση των επιλογών ανάμεσα στις δύο περιοχές **2**.



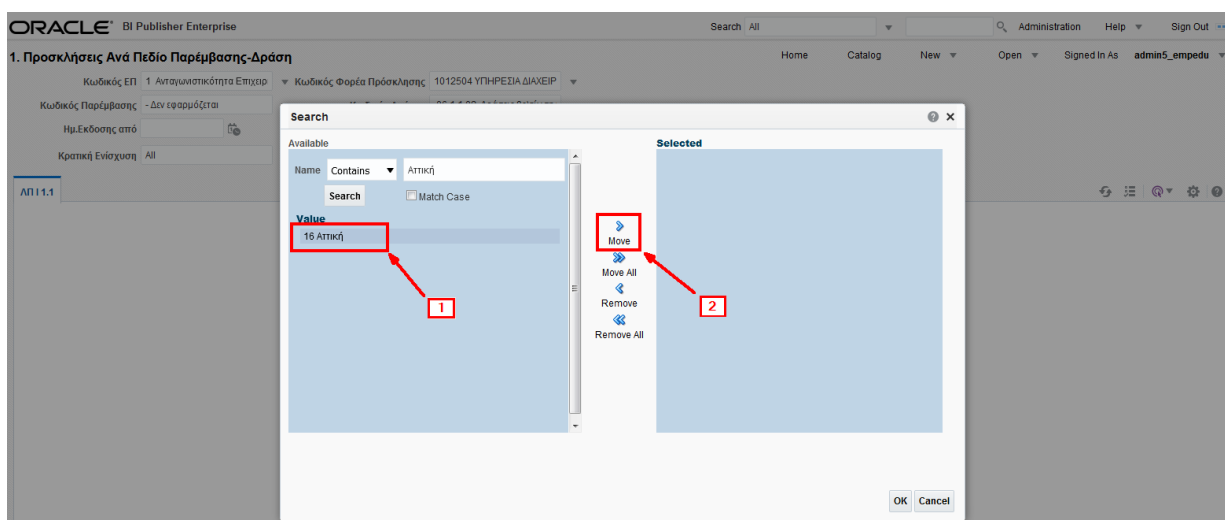
5. Δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης τιμών και με τη χρήση του «τελεστή» που υπάρχει πριν το πεδίο «Όνομα» (Name).



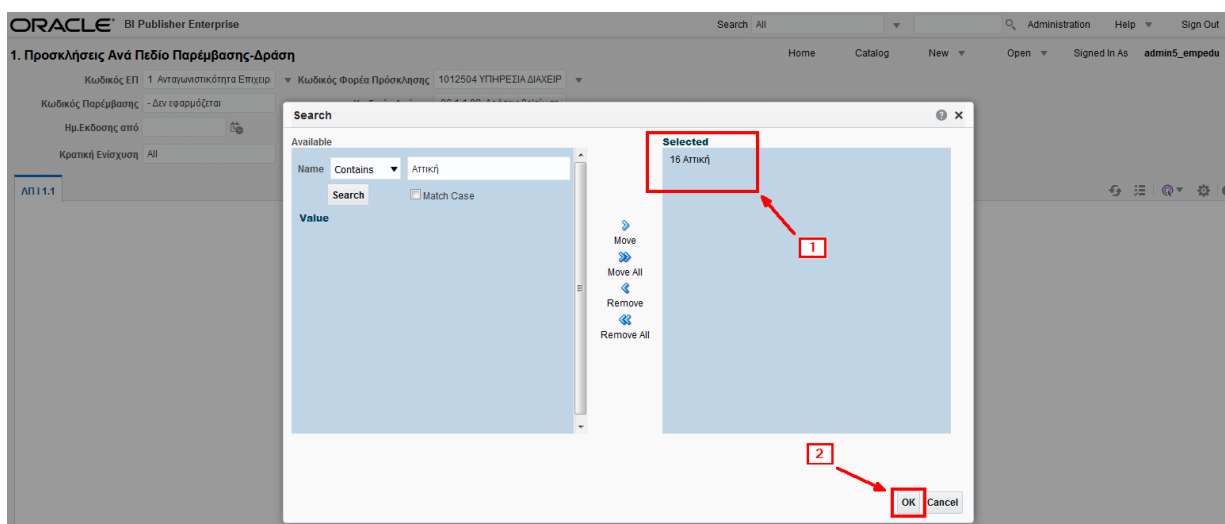
6. Ο χρήστης πληκτρολογεί μέρος της περιγραφής που τον ενδιαφέρει **1**, επιλέγει το πλήκτρο «Αναζήτηση» (search) **2** και το σύστημα εμφανίζει τις αντίστοιχες τιμές **3**.



7. Επιλέγει την τιμή **1** και στη συνέχεια την επιλογή «Μετακίνηση» (Move) **2**.

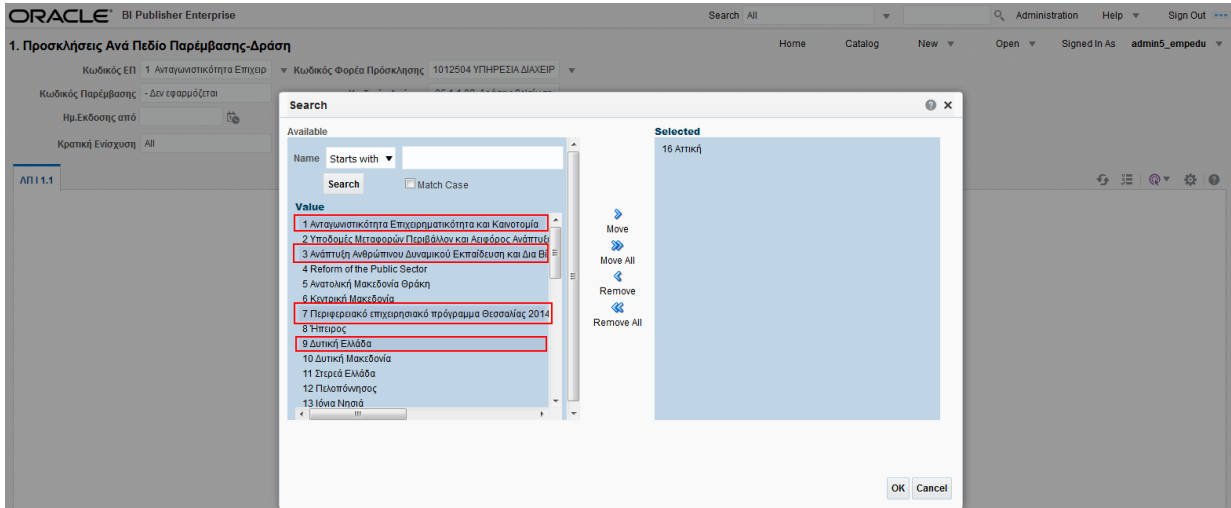


8. Η επιλεγμένη τιμή μετακινείται στην περιοχή αριστερά (Selected) και ο χρήστης κλείνει το αναδυόμενο παράθυρο επιλέγοντας το πλήκτρο OK.






Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει περισσότερες από μία τιμές με πατημένο το πλήκτρο control (Ctrl) του πληκτρολογίου και επιλογή των επιθυμητών τιμών με το ποντίκι.



2.5.2 Εμφάνιση Αναφοράς

1. Ο χρήστης ολοκληρώνοντας την εισαγωγή τιμών στα κριτήρια, επιλέγει το πλήκτρο Apply (Εφαρμογή) και το σύστημα εμφανίζει την αναφορά με όλα τα αποτελέσματα που πληρούν τα παραπάνω κριτήρια.

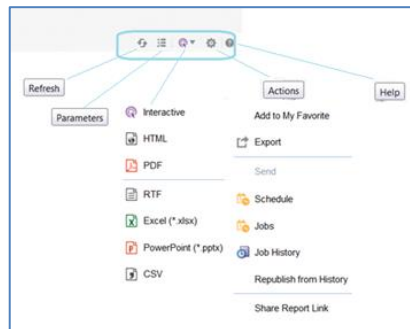
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	ΤΑΜΕΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΘΕΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΔΙΟΥ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	089	Δεν εφαρμόζεται	14.6.28.13
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	020	Δεν εφαρμόζεται	14.6.30.18
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	021	Δεν εφαρμόζεται	14.6.31.21
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.26-2-4
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.26.5
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	018	Δεν εφαρμόζεται	14.6.27.7
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Ασφάλος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΘΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	018	Δεν εφαρμόζεται	14.6.27.8

2. Η Αναφορά, όταν είναι σε interactive mode και φαίνεται από το πλήκτρο , δίνει σε κάθε στήλη τη δυνατότητα για ταξινόμηση σε αύξουσα και φθίνουσα σειρά καθώς και φιλτράρισμα τιμών.

ΛΠ11.4
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ :
ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ :
ΗΜ.ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΠΟ : ΗΜ.ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΩΣ :
ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ :
ΑΝΟΙΧΤΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ : ΟΛΕΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΑΞΟΝΑ	ΤΑΜΕΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΘΡΩΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΔΙΟΥ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	089	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	020	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.18
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	021	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.21
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.2.4
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.5
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	018	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.7

3. Στο πάνω δεξιά μέρος της αναφοράς υπάρχει γραμμή εργαλείων (μενού) με τις παρακάτω επιλογές:



2.5.3 Εξαγωγή Αναφοράς

1. Ο χρήστης μπορεί να εξαγάγει την παραγόμενη Αναφορά σε διάφορες μορφές αρχείων, όπως HTML, PDF, RTF, EXCEL, POWERPOINT και CSV. Επιλέγοντας το συγκεκριμένο πλήκτρο εμφανίζεται αναδυόμενη λίστα με τα προαναφερόμενα είδη αρχείων.

ORACLE BI Publisher Enterprise

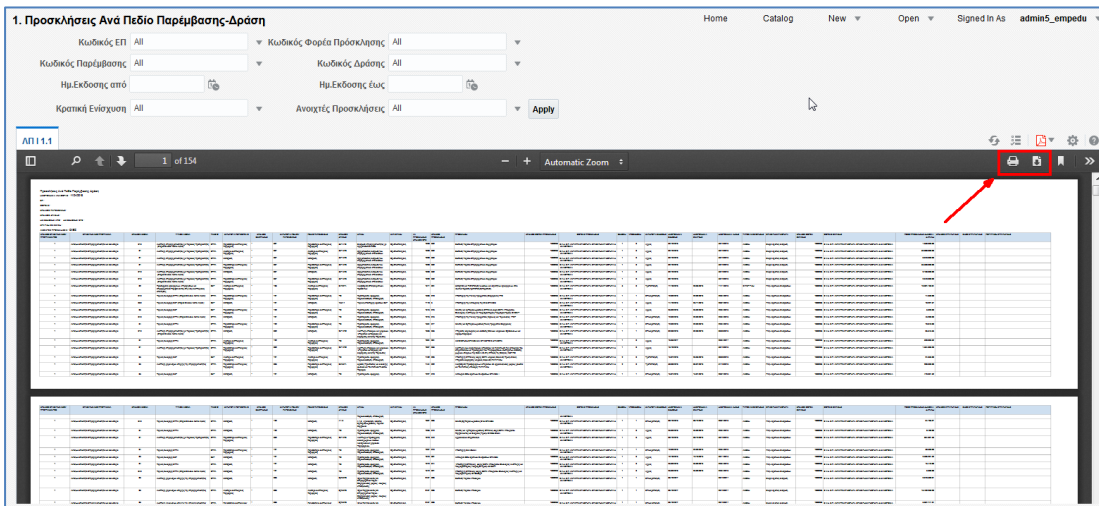
1. Προσκλήσεις Ανά Πεδίο Παρέμβασης-Δράση

Κωδικός ΕΠ: All, Κωδικός Φορέα Πρόσκλησης: All, Κωδικός Παρέμβασης: All, Κωδικός Δράσης: All, Ημ.Εκδοσης από: , Ημ.Εκδοσης έως: , Κρατική Ενίσχυση: All, Ανοιχτές Προσκλήσεις: All

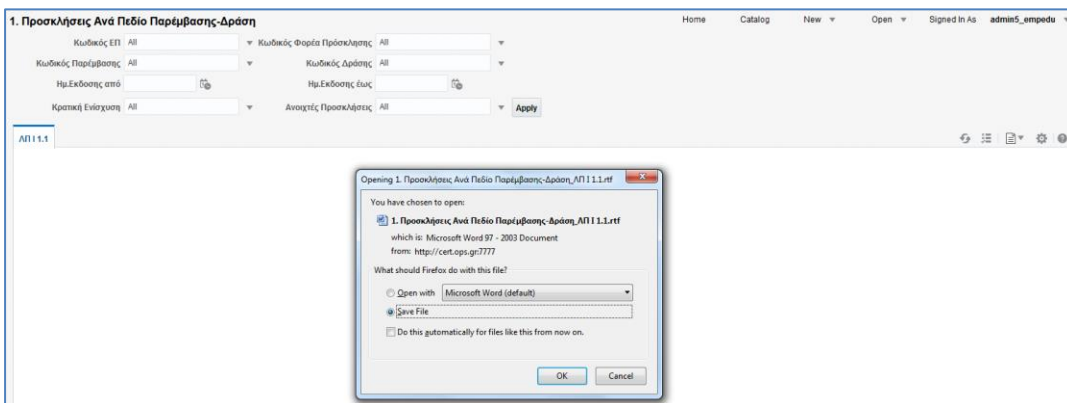
ΛΠ11.4
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ :
ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ :
ΗΜ.ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΠΟ : ΗΜ.ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΩΣ :
ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ :
ΑΝΟΙΧΤΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ : ΟΛΕΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΑΞΟΝΑ	ΤΑΜΕΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΘΡΩΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΔΙΟΥ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	089	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	020	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.18
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	021	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.21
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.2.4
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	017	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.5
2	Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη	14	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)	ΤΣ	Δεν εφαρμόζεται	-	018	Δεν εφαρμόζεται	14.6.13.7

2. Η επιλογή PDF ενεργοποιεί την αναφορά στην αντίστοιχη μορφή μέσα στην οθόνη του συστήματος με δυνατότητα εκτύπωσης ή λήψης από τις σχετικές επιλογές.

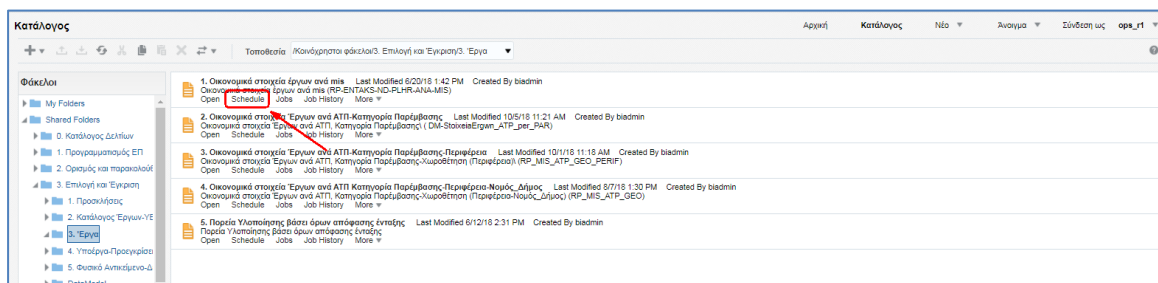


3. Η επιλογή RTF εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο για άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου στον Η/Υ του χρήστη.

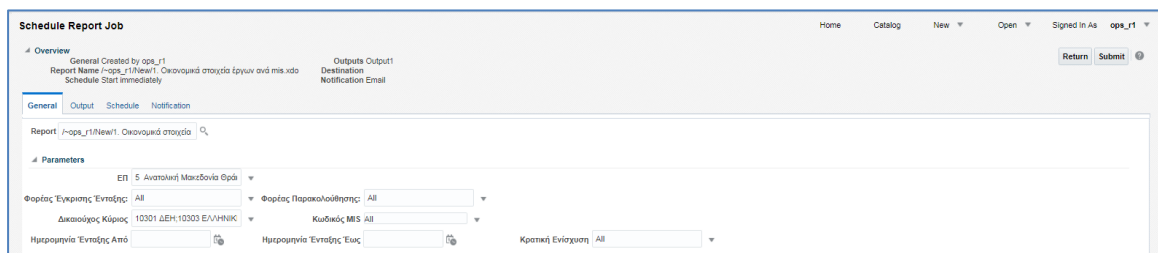


2.6 Προγραμματισμός (Schedule)

1. Ο χρήστης επιλέγει τον «Προγραμματισμό (Schedule)» στην επιθυμητή Αναφορά.



2. Στην καρτέλα «General» θέτουμε τα κριτήρια.



3. Στην καρτέλα «Output» επιλέγουμε το layout της αναφοράς (σε περίπτωση που έχουμε δημιουργήσει κάποιο για την επιθυμητή αναφορά) και συμπληρώνουμε το email του αποδέκτη στο οποίο θέλουμε να αποσταλεί η αναφορά όταν εκτελεστεί.

The screenshot shows the 'Schedule Report Job' configuration page in Oracle BI Publisher. The 'Output' tab is active. Under 'Output', there is a table with columns: Name, Layout, Format, Locale, Timezone, Calendar, and Save Output. The 'Layout' dropdown is set to '3 1.2'. Below this, the 'Destination' section is visible, with 'Destination Type' set to 'Email' and the 'Add Destination' button highlighted. The 'Email' field is also highlighted.

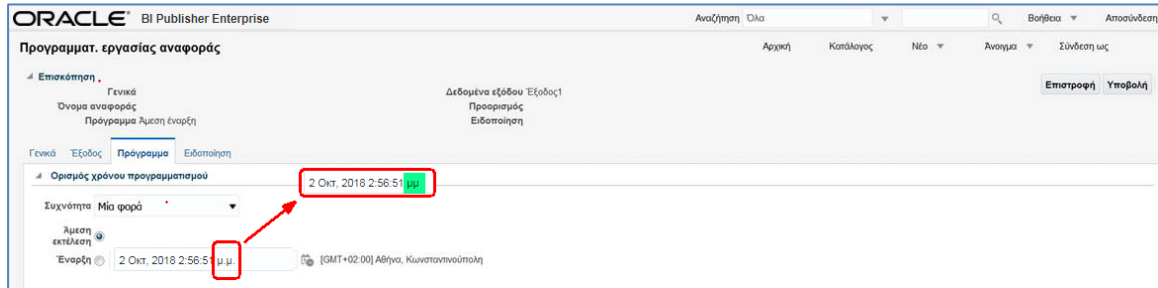
4. Στην καρτέλα «Schedule» και από την αναδυόμενη λίστα του πεδίου «Frequency» θέτουμε τη συχνότητα που επιθυμούμε να «τρέχει» η αναφορά, π.χ. εβδομαδιαία.

The screenshot shows the 'Schedule Report Job' configuration page in Oracle BI Publisher. The 'Schedule' tab is active. Under 'Define Schedule Time', the 'Frequency' dropdown is set to 'Once'. The 'Run Now' button is highlighted.

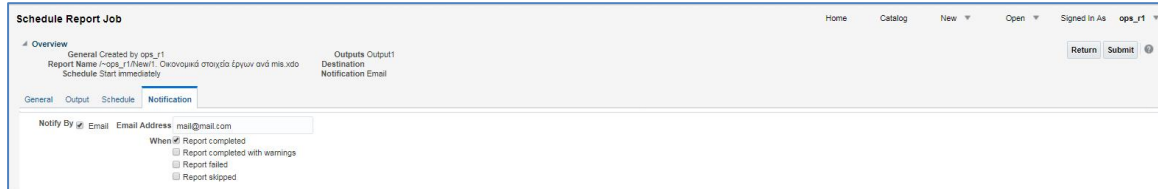
5. Δίνεται η δυνατότητα επιλογής της ημέρας καθώς και την ημ/νία/ώρα έναρξης και λήξης.

The screenshot shows the 'Schedule Report Job' configuration page in Oracle BI Publisher. The 'Schedule' tab is active. Under 'Define Schedule Time', the 'Frequency' dropdown is set to 'Weekly'. The 'On' dropdown is set to 'Monday'. The 'Start' and 'End' fields are highlighted.

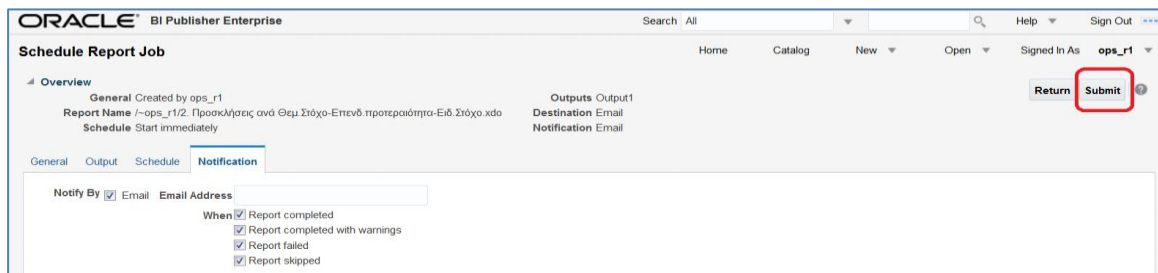
💡 Όταν ο Bi Publisher είναι στην ελληνική γλώσσα, τότε το σύστημα εμφανίζει στα πεδία Έναρξη και Λήξη το «προ μεσημβρίας» και το «μετά μεσημβριαν» με τελείες (δηλαδή π.μ. & μ.μ.). Ο χρήστης πρέπει να σβήσει τις τελείες με το χέρι (δηλαδή πμ & μμ) για να εκτελεστεί σωστά ο προγραμματισμός της αναφοράς.



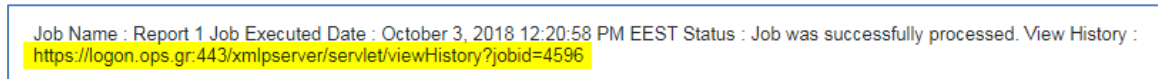
6. Στην καρτέλα «Notification» πληκτρολογούμε το email για την ενημέρωση που επιθυμούμε να λάβουμε βάσει των συγκεκριμένων κατηγοριών ενημέρωσης που αναγράφονται.



7. Όταν ολοκληρώσουμε τα βήματα του προγραμματισμού επιλέγουμε ΥΠΟΒΟΛΗ/SUBMIT

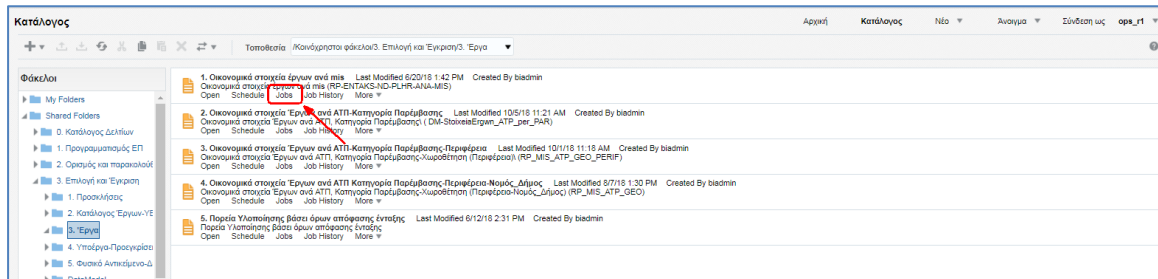


Στο εισερχόμενο μήνυμα (email) υπάρχει link για το αποτέλεσμα της εκτέλεσης της αναφοράς.

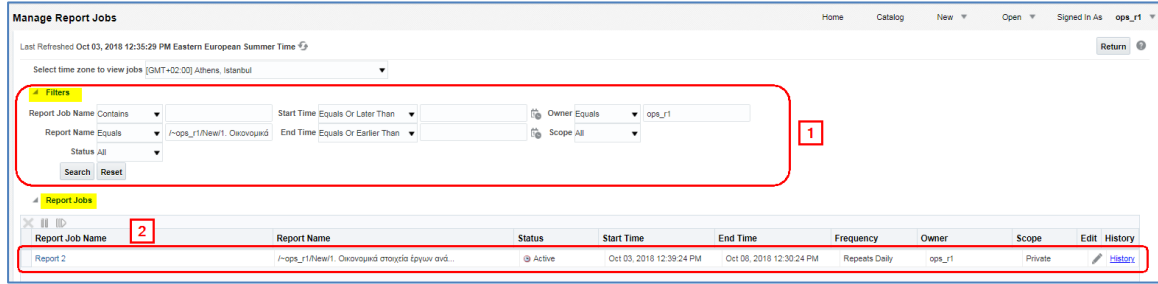


2.7 Εργασίες (Jobs)

1. Ο χρήστης επιλέγει τις «Εργασίες (Jobs)» στην επιθυμητή Αναφορά.

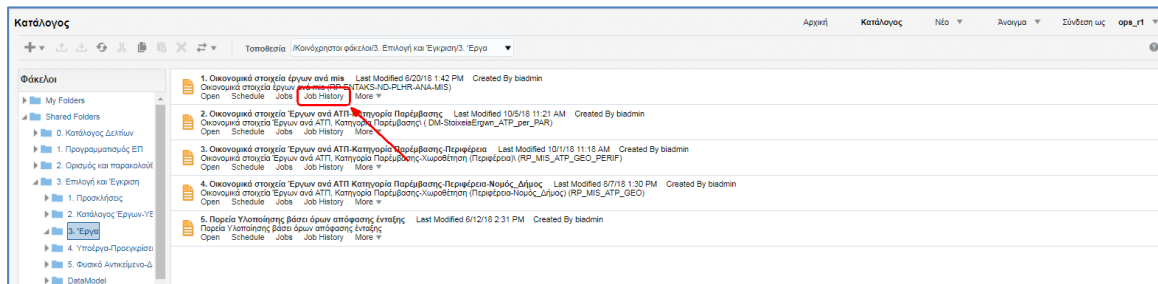


2. Ενεργοποιείται οθόνη με τις προγραμματισμένες εργασίες που έχει δημιουργήσει ο χρήστης. Η οθόνη αποτελείται από το τμήμα με τα κριτήρια (1) και από τον πίνακα με τα αποτελέσματα των προγραμματισμένων εργασιών (2).

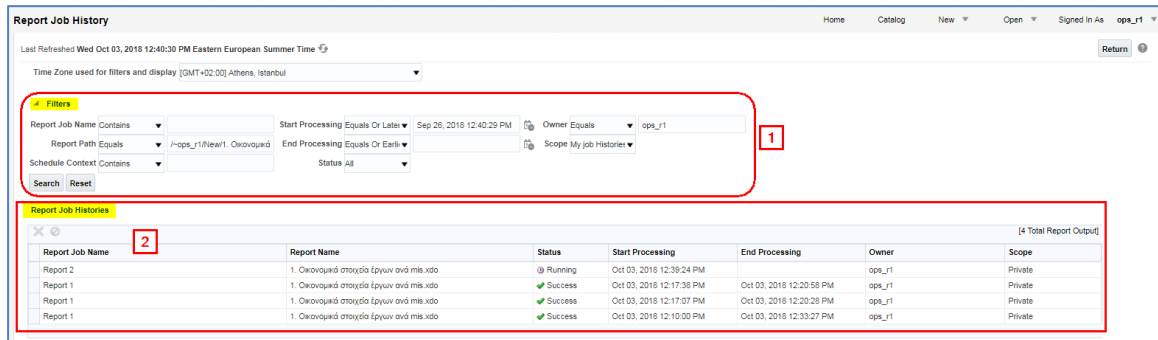


2.8 Ιστορικό Εργασιών (Job History)

1. Ο χρήστης επιλέγει το «Ιστορικό Εργασιών (Job History)» στην επιθυμητή Αναφορά.

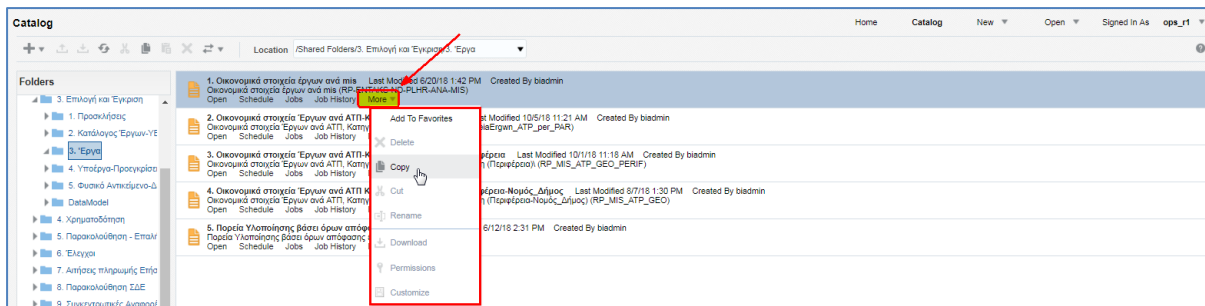


2. Ενεργοποιείται οθόνη με το ιστορικό εργασιών. Η οθόνη αποτελείται από το τμήμα με τα κριτήρια (1) και από τον πίνακα με τα αποτελέσματα (2).



2.9 Περισσότερα (More)

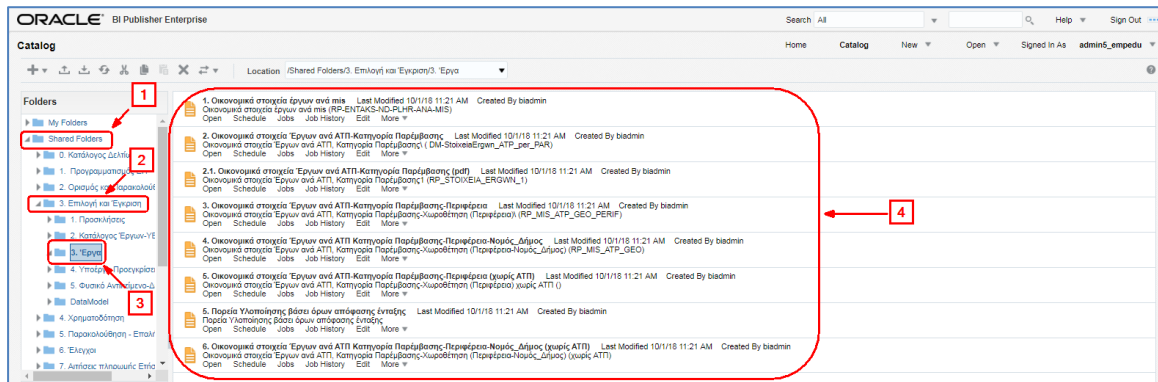
Ο χρήστης επιλέγει το «Περισσότερα (More)» στην επιθυμητή Αναφορά και εμφανίζεται αναδυόμενη λίστα με τις παρακάτω ενέργειες, από τις οποίες ιδιαίτερα χρήσιμη είναι η «Αντιγραφή (Copy)».



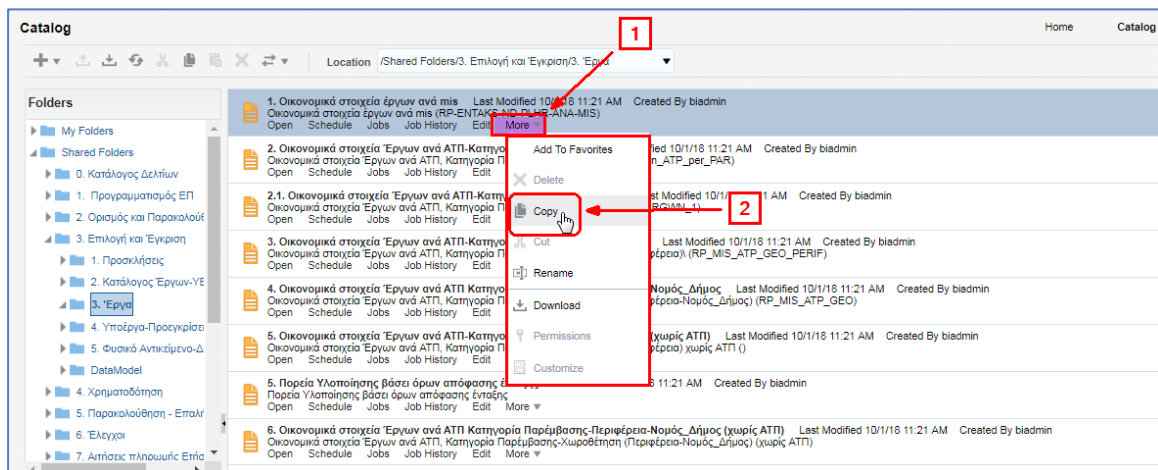
2.9.1 Αντιγραφή Αναφοράς για επεξεργασία από χρήστη

Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να αντιγράψει μια έτοιμη αναφορά από τους κοινόχρηστους φακέλους στον προσωπικό φάκελό του για να την επεξεργαστεί και να την αποθηκεύσει για μελλοντική χρήση.

1. Ο χρήστης επιλέγει από το μενού του καταλόγου τον κοινόχρηστο φάκελο-shared folders (1), τον επιθυμητό φάκελο (2) και τον υποφάκελο (3) για να εμφανίσει στο κεντρικό τμήμα της οθόνης τις αναφορές του (4).

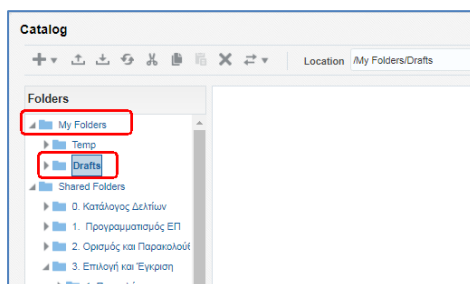



2. Στην επιθυμητή αναφορά επιλέγει «Περισσότερα (More)» και στη συνέχεια την «Αντιγραφή (Copy)» από το αναδυόμενο μενού.

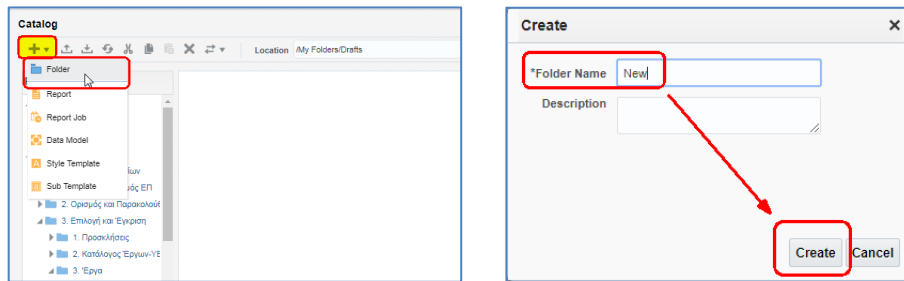


3. Στη συνέχεια, ο χρήστης μεταβαίνει στο «Οι φάκελοί μου (My folders)» και

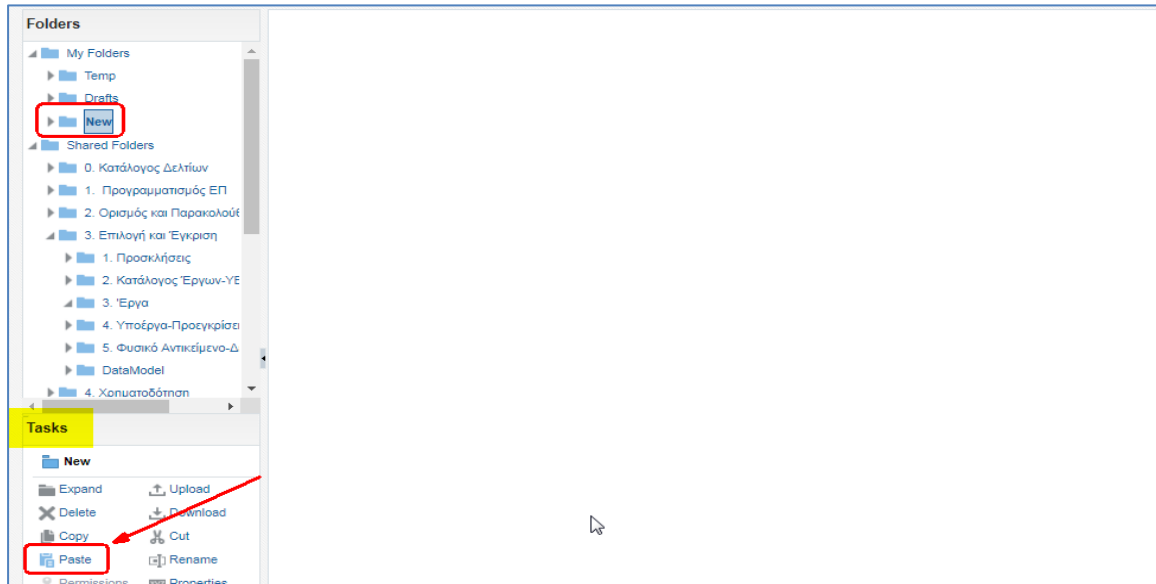
- 1) είτε επιλέγει κάποιον από τους υπάρχοντες φακέλους:



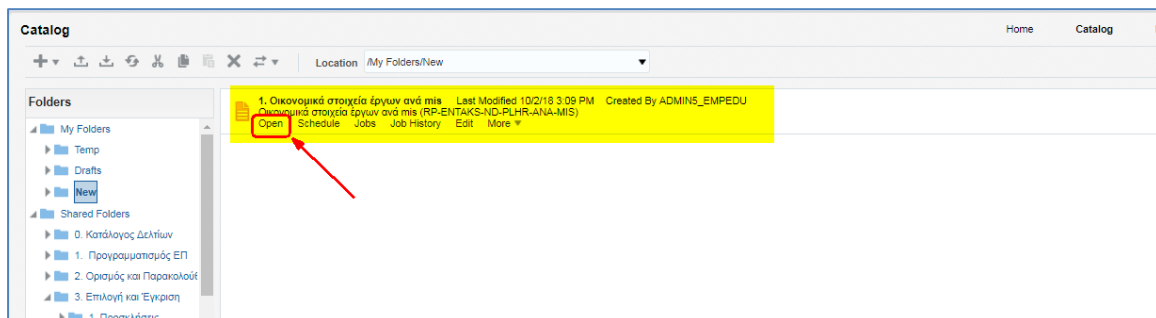
- 2) είτε δημιουργεί νέο φάκελο επιλέγοντας  και το «Φάκελο (folder)»:



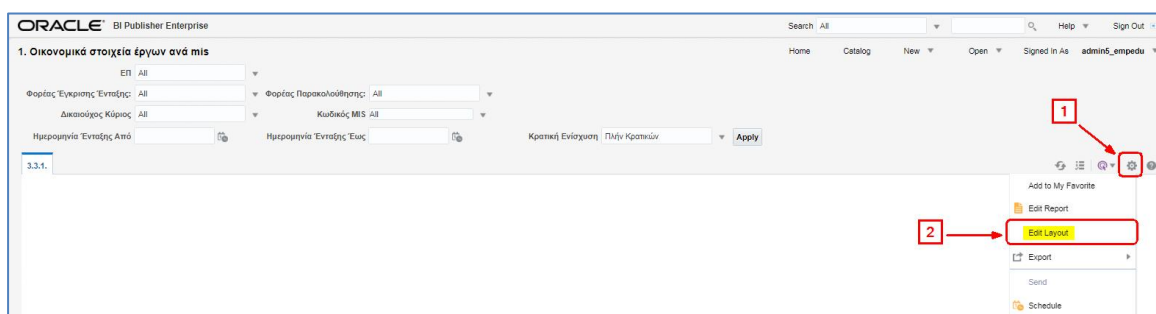
4. Έχοντας επιλέξει τον επιθυμητό φάκελο (υπάρχων ή νέος) στην περιοχή «Εργασίες (Tasks)» ενεργοποιείται η «Επικόλληση (Paste)».



5. Ο χρήστης επιλέγει την «Επικόλληση (Paste)» και η αναφορά αντιγράφεται στον φάκελο. Έπειτα επιλέγει «Άνοιγμα (Open)» της αναφοράς.

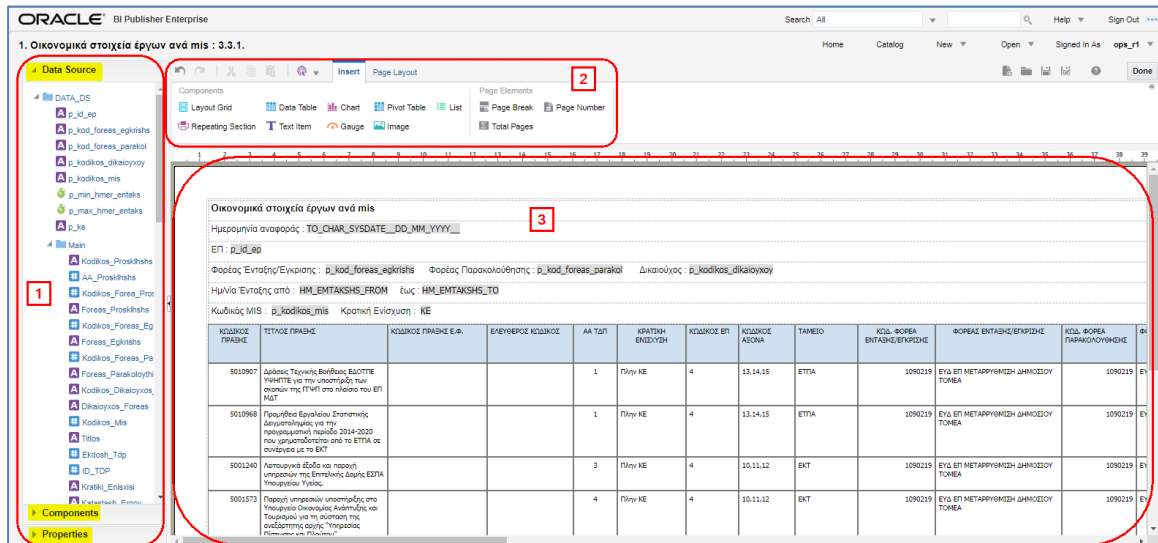


6. Από τη γραμμή εργαλείων (μενού) της ανοιγμένης αναφοράς επιλέγουμε «Ενέργειες (Actions)» και στη συνέχεια «Επεξεργασία Διάταξης (Edit Layout)».

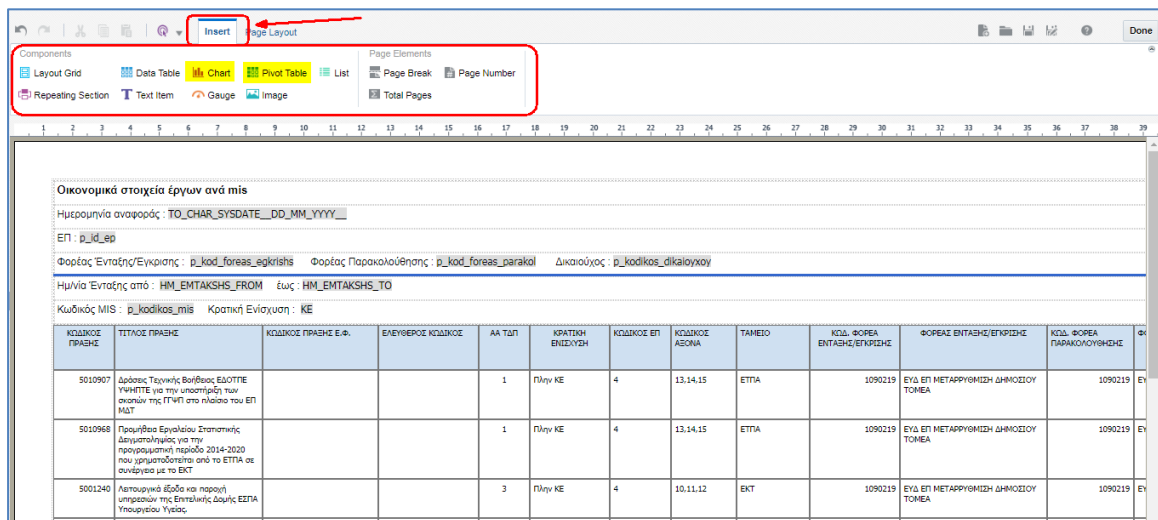


7. Ενεργοποιείται η οθόνη επεξεργασίας η οποία, όπως φαίνεται και παρακάτω στη σχετική εικόνα, αποτελείται από:

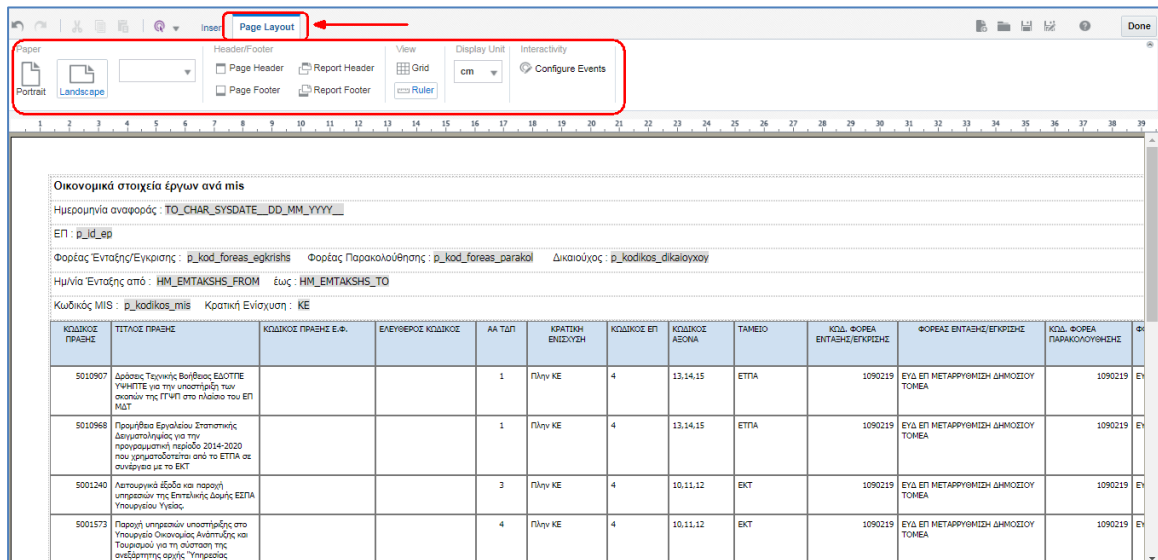
- 1) Το μενού αριστερά με τα τμήματα Data Source, Components και Properties.
- 2) Τη γραμμή εργαλείων με τις καρτέλες Insert και Page Layout
- 3) Την κεντρική οθόνη με εμφάνιση του πίνακα



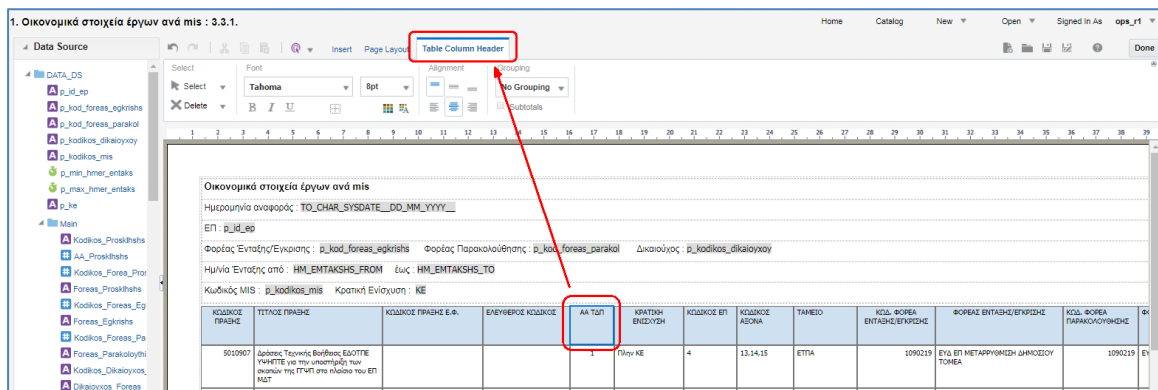
8. Ο χρήστης επιλέγει την καρτέλα Insert κι έπειτα έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τη δημιουργία διαγραμμάτων ή συγκεντρωτικών πινάκων κλπ.



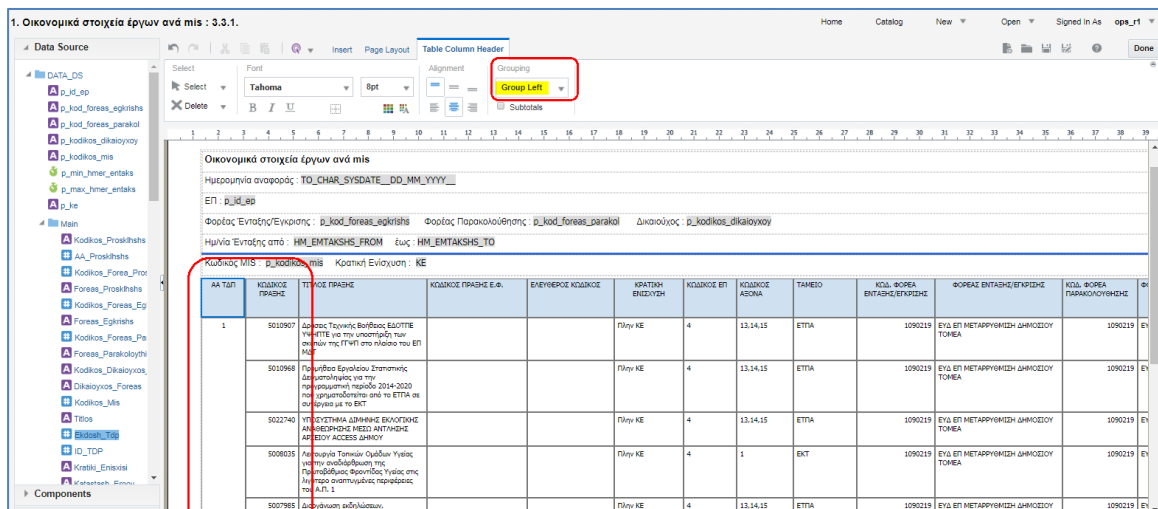
9. Στην καρτέλα Page Layout υπάρχει η δυνατότητα για τα παρακάτω:



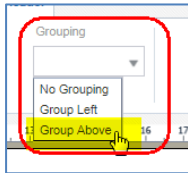
10. Ο χρήστης μπορεί να ενεργοποιήσει νέα καρτέλα με δυνατότητα επεξεργασίας μια στήλης επιλέγοντας (διπλό κλικ) τον τίτλο της στήλης.



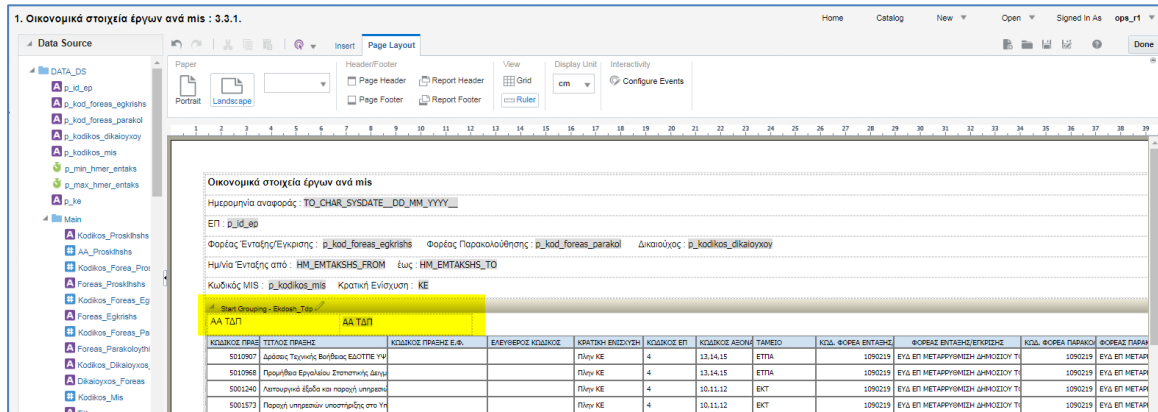
11. Επιλέγει από το πεδίο «Grouping» την τιμή «Group Left» για να πραγματοποιήσει αυτόματη συγχώνευση με αυτήν στην στήλη.



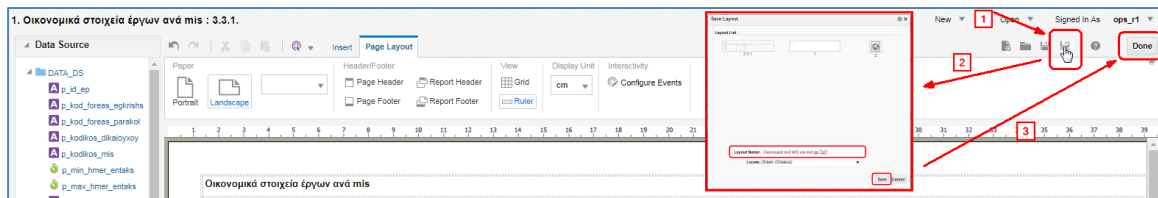
12. Επιπλέον μπορεί να ορίσει την επιλεγμένη στήλη ως φίλτρο στην αναφορά επιλέγοντας την τιμή «Group Above».



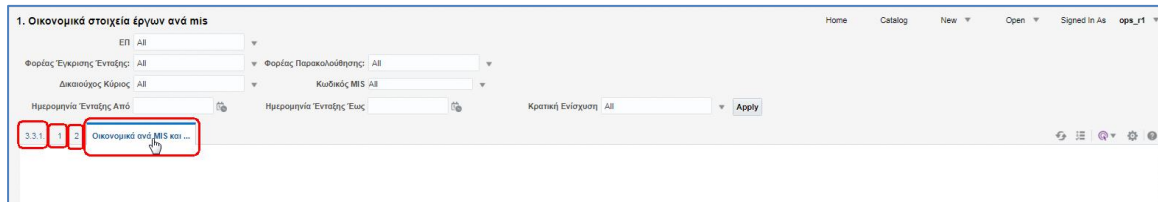
Και αυτή να μετακινηθεί στο πάνω μέρος του νέου layout της αναφοράς.



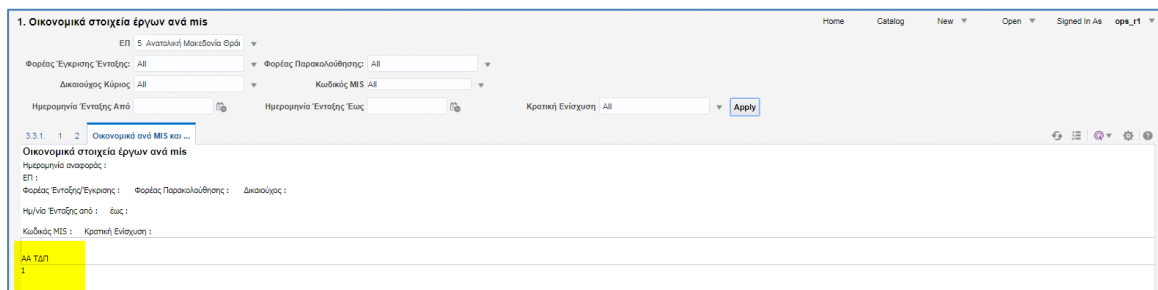
13. Για να ολοκληρωθεί η επεξεργασία επιλέγουμε (1) «Αποθήκευση ως (Save as)», στο αναδυόμενο παράθυρο πληκτρολογούμε ονομασία του νέου layout και save (2). Τέλος επιλέγουμε «Done» (3).



14. Το νέο layout της αναφοράς εμφανίζεται σε μορφή καρτέλας στην υπάρχουσα αναφορά.



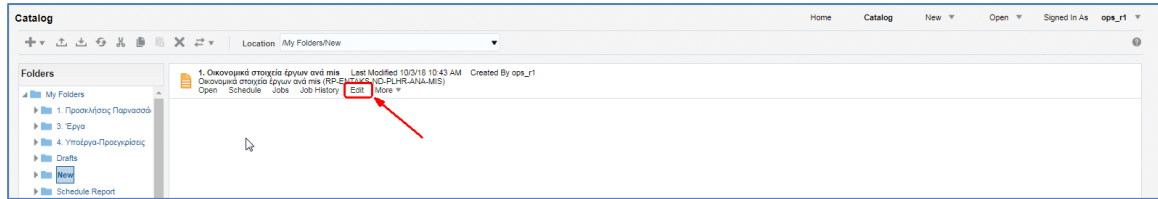
15. Εκτελώντας την αναφορά, εμφανίζεται η αλλαγή που δημιουργήσαμε στο νέο layout.



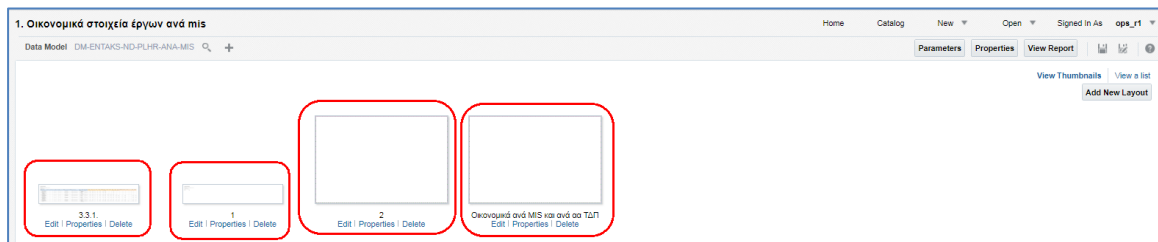
2.10 Επεξεργασία (Edit)

Στις αναφορές που έχει αντιγράψει ο χρήστης στο «Οι φάκελοι μου (My folders)», το σύστημα δίνει τη δυνατότητα της «Επεξεργασίας (Edit)».

1. Ο χρήστης επιλέγει το «Επεξεργασία (Edit)» στην επιθυμητή Αναφορά.



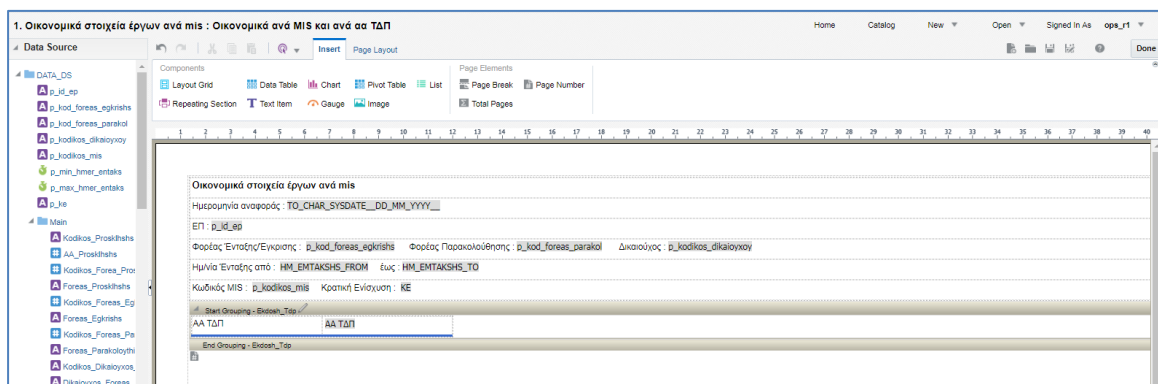
2. Ενεργοποιείται οθόνη με τα layouts της αναφοράς, το αρχικό καθώς και κάποια νέα που πιθανόν είχε δημιουργήσει ο χρήστης αμέσως μετά την αντιγραφή της αναφοράς.



3. Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί το επιθυμητό layout της αναφοράς επιλέγοντας την «Επεξεργασία (Edit)» που βρίσκεται κάτω από κάθε εικονίδιο.



4. Ενεργοποιείται η οθόνη επεξεργασίας, όπου ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει τα βήματα 7 έως και 15 της ενότητας «2.9.1 Αντιγραφή αναφοράς για επεξεργασία από χρήστη»



3. ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Οι δημιουργημένες Αναφορές στο υποσύστημα Αναφορών αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
1	0. Κατάλογος Δελτίων	Κατάλογος Δελτίων (Σε εκκρεμότητα)
2	0. Κατάλογος Δελτίων	Κατάλογος Δελτίων (Συνολικός)
3	1. Προγραμματισμός ΕΠ	Χρηματοδοτικοί Πίνακες Επιχειρησιακού Προγράμματος
4	1. Προγραμματισμός ΕΠ	Δείκτες Επιχειρησιακού Προγράμματος
5	1. Προγραμματισμός ΕΠ	Ειδικοί Στόχοι Επιχειρησιακού Προγράμματος
6	2. Ορισμός και παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων	Εκχωρήσεις ανά Κατηγορία Παρέμβασης
7	2. Ορισμός και παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων	ΧΠ - Εκχωρήσεις ανά άξονα
8	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Ανά Πεδίο Παρέμβασης-Δράση
9	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Ανά Θεμ.Στόχο-Επενδ.προτεραιότητα-Ειδ.Στόχο*
10	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Οικονομική πρόοδος προσκλήσεων σε επίπεδο δράσης και MIS - Αναλυτικά στοιχεία
11	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Οικονομική πρόοδος προσκλήσεων - Συγκεντρωτικά στοιχεία
12	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Οικονομική πρόοδος προσκλήσεων ανά ΑΤΠ και Άξονα Συγκεντρωτικά στοιχεία
13	3. 1 Επιλογή και έγκριση/Προσκλήσεις	Δείκτες προσκλήσεων
14	3. 2 Επιλογή και έγκριση/Κατάλογος Έργων - ΥΕ	Κατάλογος Έργων
15	3. 2 Επιλογή και έγκριση/Κατάλογος Έργων - ΥΕ	Κατάλογος Υποέργων
16	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικονομικά στοιχεία έργων ανά MIS

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
17	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικονομικά Στοιχεία Έργων Ανά ΑΤΠ και Κατηγορία Παρέμβασης
18	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικονομικά Στοιχεία Έργων Ανά ΑΤΠ και Κατηγορία Παρέμβασης pdf
19	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικονομικά στοιχεία Έργων ανά ΑΤΠ, Κατηγορία Παρέμβασης - Περιφέρεια
20	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικονομικά στοιχεία Έργων ανά Κατηγορία Παρέμβασης - Περιφέρεια
21	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικ. στοιχεία Έργων ανά ΑΤΠ, Κατ. Παρέμβασης - Περιφέρεια - Νομό - Δήμο
22	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Οικ. στοιχεία Έργων ανά Κατ. Παρέμβασης - Περιφέρεια - Νομό - Δήμο
23	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Πορεία Υλοποίησης βάσει όρων απόφασης ένταξης
24	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Στοιχεία επικοινωνίας υπεύθυνων έργων
25	3. 3 Επιλογή και έγκριση/Έργα	Έργα ανά Κατηγορία δαπάνης με μοναδιαίο κόστος
26	3. 4 Επιλογή και έγκριση/Υποέργα-Προεγκρίσεις	Οικονομικά Στοιχεία Υποέργων
27	3. 4 Επιλογή και έγκριση/Υποέργα-Προεγκρίσεις	Υποέργα ανά Κατηγορία Δαπάνης
28	3. 4 Επιλογή και έγκριση/Υποέργα-Προεγκρίσεις	Έλεγχοι Νομιμότητας (Προεγκρίσεις)
29	3. 5.1. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Δελτία Επίτευξης	Δείκτες Έργων ανα MIS ΤΔΠ
30	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Δείκτες ανά mis βάσει απογραφικών
31	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Πλήθος Απογραφικών Δελτίων ανά mis
32	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Ερωτήματα ανά Απογραφικό Δελτίο
33	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Κατάλογος Απογραφικών Δελτίων ανά mis
34	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Δείκτες ανά Απογραφικό Δελτίο
35	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Υπολογισμός Δείκτη 10502 συνοπτικά
36	3. 5.2. Επιλογή και έγκριση/Φυσικό-Απογραφικά	Ενδεικτικός Υπολογισμός Δείκτη CO19

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
37	4. Χρηματοδότηση	Χρηματοδότηση Πράξεων ΕΣΠΑ ανά ΕΝΑΡΙΘΜΟ
38	4. Χρηματοδότηση	Χρηματοδότηση Πράξεων ΠΔΕ - ΕΣΠΑ
39	4. Χρηματοδότηση	Χρηματοδότηση Πράξεων ΠΔΕ-ΕΣΠΑ με Κωδικό Άξονα
40	4. Χρηματοδότηση	Κινήσεις ΚΕΛ ανά Ενάριθμο σε επίπεδο MIS για πράξεις ΠΚΕ (Πλην Κρατικών Ενισχύσεων)
41	4. Χρηματοδότηση	Κινήσεις ΚΕΛ ανά Ενάριθμο σε επίπεδο Πρόσκλησης για πράξεις ΚΕ (Έργα Επιχειρηματικότητας)
42	4. Χρηματοδότηση	Πρόσδος Κατανομών ΚΕΛ ΠΚΕ και ΚΕ
43	4. Χρηματοδότηση	ΚΕΛ Αιτήματα Κατανομής Φορέα
44	4. Χρηματοδότηση	Εξαγωγή Αιτημάτων Κατανομής
45	4. Χρηματοδότηση	ΚΕΛ ανά ΕΠ
46	4. Χρηματοδότηση	Χρηματοδότηση Προσκλήσεων ΚΕ
47	5. 1. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/Πληρωμές Έργων	Στοιχεία Συσχετισμών Πληρωμής (Αναλυτική)
48	5. 1. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/Πληρωμές Έργων	Αναλυτικές κινήσεις πληρωμών έργων (ΠΔΕ)
49	5. 1. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/Πληρωμές Έργων	Πρόσδος Δαπανών ανά Λογιστική Χρήση (επίπεδο mis)
50	5. 1. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/Πληρωμές Έργων	Στοιχεία Συσχετισμών Πληρωμής (Συνοπτική)
51	5. 1. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/Πληρωμές Έργων	Λίστα Παραστατικών Δικαιούχου και Αναδόχου
52	5. 2. Παρακολούθηση - Επαλήθευση/ΔΚΔ	ΔΚΔ (Αναλυτικές Εγγραφές ΔΚΔ)
53	6. Έλεγχοι	Πίνακας Επιτόπιων Επαληθεύσεων
54	6. Έλεγχοι	Παρακολούθηση Συστάσεων (max)
55	6. Έλεγχοι	Παρακολούθηση Συστάσεων (light)
56	6. Έλεγχοι	Ελεγκτική Αρχή (στη θέση της "Ελεγκτικό Συνέδριο")

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
57	6. Έλεγχοι	Εκτίμηση Κινδύνων_ Δελτίο Δειγματοληψίας
58	6. Έλεγχοι	Εκτύπωση Δελτίου Δειγματοληψίας
59	6. Έλεγχοι	Πληθυσμός Διοικητικών Επαληθεύσεων (επίπεδο δικαιούχου)
60	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αίτηση πληρωμής	Αίτηση πληρωμής
61	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αίτηση πληρωμής	Αίτηση πληρωμής ΤΕΒΑ
62	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Εισροές	Εισροές
63	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Εξαιρέσεις	Εξαιρέσεις
64		Εκτύπωση οθόνης εξαιρέσεων
65	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Αιτήματος	Πληρωμές αιτήματος ανά ΑΤΠ
66	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Αιτήματος	Πληρωμές αιτήματος για φορέα και ΑΤΠ
67	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Αιτήματος	Πληρωμές αιτήματος ΤΕΒΑ ανά τύπο δαπάνης
68	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά Συσχετισμών Πληρωμής ανά ΑΤΠ
69	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά Συσχετισμών Πληρωμής (Συνοπτική)
70	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά ανά υποέργο και αίτημα
71	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά Εξαιρέσεων ανά Συσχετισμό και Αίτημα
72	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά Διορθώσεων ανά Συσχετισμό και Αίτημα
73	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά ανά Έργο και Λογιστική Χρήση
74	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά ανά υποέργο και Λογιστική Χρήση

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
75	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά ανά MIS ΑΤΠ και Λογιστική Χρήση
76	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Αναφορά Εξαιρέσεων ανά Συσχετισμό και Αίτημα
77	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/Αναφορές Πληρωμών	Λογιστικές Κινήσεις Αναλυτικά
78	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί/ Λογαριασμοί ΕΔΕΤ	Λογαριασμοί
79	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Παράρτημα 2 ΕΣΠΑ (xls)
80	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Παράρτημα 8 ΕΣΠΑ (xls)
81	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Παράρτημα 8 ΕΣΠΑ (pdf)
82	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Λογαριασμοί ΤΕΒΑ
83	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Παράρτημα 2 ΤΕΒΑ (xls)
84	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Παράρτημα 5 ΤΕΒΑ (xls)
85	7. Αιτήσεις Πληρωμής - Ετήσιοι λογαριασμοί	Λογαριασμοί ΤΑΜΕ
86	8, Παρακολούθηση ΣΔΕ	Αναφορά Παρακολούθησης Πράξεων ΠΚΕ
87	9.1.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Επιτελική Παρακολούθηση	Καταχωρημένα στοιχεία ΕΣΠΑ 2014-2020 (ΕΠ και ΑΤΠ)
88	9.1.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Επιτελική Παρακολούθηση	Συγκεντρωτική ανά ΕΠ (Καταχωρημένα στοιχεία ΕΣΠΑ)
89	9.1.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Επιτελική Παρακολούθηση	Πρόοδος Δαπανών ανά Λογιστική Χρήση (επίπεδο ΑΤΠ/Φορέα Παρακολούθησης)
90	9.1.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Επιτελική Παρακολούθηση	Στάδιο Εφαρμογής ΕΠ βάσει Δεικτών
91	9.2.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δημοσιονομικά	Ετήσια Έκθεση -Δημοσιονομικά-Πίνακας 1 - Διαβίβαση
92	9.2.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δημοσιονομικά	Ετήσια Έκθεση -Δημοσιονομικά-Πίνακας 2 - Διαβίβαση
93	9.2.1. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δημοσιονομικά	Ετήσια Έκθεση -Δημοσιονομικά-Πίνακας 2 - Ανάρτηση

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
94	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Ανάλυση Πινάκων Ετήσιας Έκθεσης ανά MIS βάσει δελτίων επίτευξης σε κατάσταση ΑΠΟΔΕΚΤΟ
95	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 2Α: Κοινοί Δείκτες Αποτελέσματος για το ΕΚΤ
96	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 2Γ: Ειδικοί Δείκτες Αποτελεσμάτων Προγράμματος για το ΕΚΤ και την ΠΑΝ
97	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 3Α: Κοινοί και Ειδικοί Δείκτες Εκροών για το ΕΤΠΑ και το Ταμείο Συνοχής
98	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 4Β: Ειδικοί Δείκτες Εκροών Προγράμματος για το ΕΚΤ και την ΠΑΝ
99	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 3Β Δείκτες Εκροών
100	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Ανάλυση Πινάκων Ετήσιας Έκθεσης ανά MIS από όλα τα δελτία επίτευξης
101	9.2.2. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Δελτία Επίτευξης	Πίνακας 3Β Αριθμός επιχειρήσεων που υποστηρίζονται από το ΕΠ μετά την αφαίρεση των πολλαπλών μορφών στήριξης στις ίδιες επιχειρήσεις
102	9.2.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Απογραφικά	Ανάλυση Πινάκων Ετήσιας Έκθεσης ανά MIS βάσει Απογραφικών
103	9.2.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Απογραφικά	Πίνακας 2Α-2Β: Κοινοί Δείκτες Αποτελέσματος
104	9.2.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Πίνακες κανονισμών/Απογραφικά	Πίνακας 4Α: Κοινοί Δείκτες Εκροών για το ΕΚΤ και την ΠΑΝ
105	9.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/Πλαίσιο Επίδοσης	Δείκτες Βασικού Σταδίου Εφαρμογής
106	9.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/Πλαίσιο Επίδοσης	Χρηματοοικονομικοί Δείκτες
107	9.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/Πλαίσιο Επίδοσης	Δείκτες Εκροής ΕΤΠΑ και Ταμείο Συνοχής
108	9.3. Συγκεντρωτικές αναφορές/Πλαίσιο Επίδοσης	Δείκτες Εκροής και Αποτελέσματος ΕΚΤ και ΠΑΝ
109	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Έργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2014-2020 (pdf)
110	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Έργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2014-2020 (xls)
111	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Υποέργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2014-2020 (pdf)

α/α	Μενού Υποσυστήματος ΟΠΣ	Τίτλος Αναφοράς στο αντίστοιχο Υποσύστημα / * προσθήκη πεδίου
112	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Υποέργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2014-2020 (xls)
113	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Έργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2007-2013 (pdf, xls)
114	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Υποέργα Δικαιούχου ΕΣΠΑ 2007-2013 (pdf, xls)
115	9.4. Συγκεντρωτικές αναφορές/ Ιστορικό Δικαιούχου	Καρτέλα Δικαιούχου

Ειδικά για την Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία έχουν δημιουργηθεί οι εξής αναφορές:

116	OP ETC	Financial data of projects per MIS code
117	OP ETC	Total list of Expenditures - Corellations
118	OP ETC	Financial data per partner per MIS code
119	OP ETC	Partner per Expenditure Category and Deliverables
120	OP ETC	Population of Administrative Verifications (on beneficiary level) * corrections pending

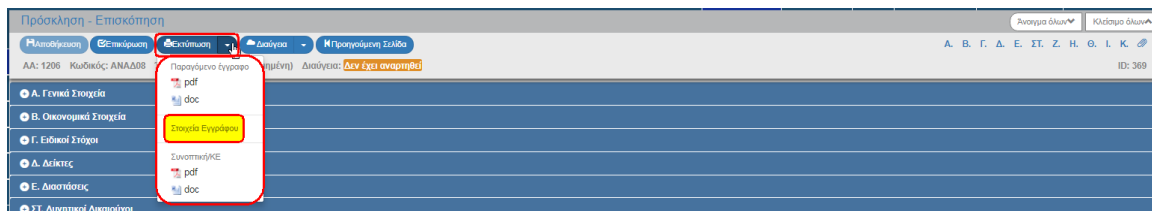
4. ΠΑΡΑΓΟΜΕΝΑ ΈΓΓΡΑΦΑ

Εκτός από τις αναφορές του συστήματος το περιβάλλον Bi publisher περιέχει όλα τα παραγόμενα έγγραφα των δελτίων. Το κάθε template (rtf) του παραγόμενου εγγράφου χωρίζεται σε δύο μέρη, στο uppersection-footer (Στοιχεία Εγγράφου) και στο detail, τα οποία τροφοδοτούνται από πίνακες της βάσης δεδομένων και από πεδία του δελτίου.

4.1 Στοιχεία Εγγράφου (uppersection & footer)

Τα στοιχεία εγγράφου συμπληρώνονται από πίνακες της βάσης δεδομένων και είναι παραμετρικά ανά ΔΑ/ΕΦ και Είδος Εγγράφου. Επομένως, δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη όταν έχει τα ίδια στοιχεία π.χ. στην «Εσωτερική διανομή» να εμφανίζει προσυμπληρωμένα τα στοιχεία αυτών και να μην τα συμπληρώνει κάθε φορά που εκτυπώνει το παραγόμενο έγγραφο.

Τα «Στοιχεία Εγγράφου» υπάρχουν στην αναδυόμενη λίστα της «Εκτύπωσης» μέσα στο δελτίο (π.χ. για το δελτίο της Πρόσκλησης),

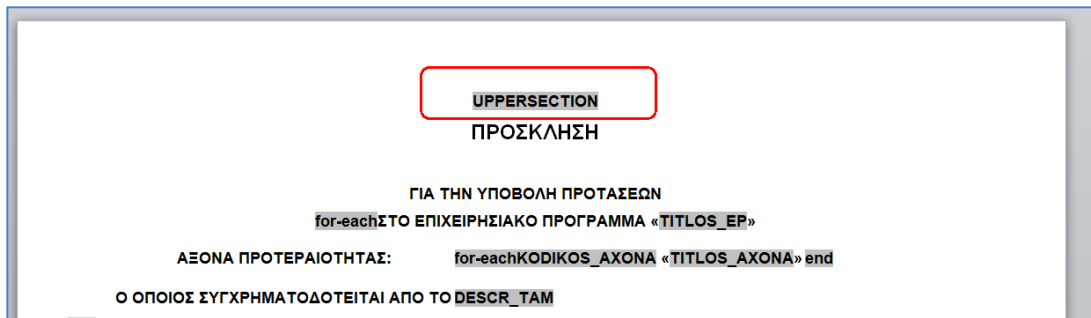


όπου με την επιλογή αυτής ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο με τα στοιχεία όπως έχουν παραχθεί από το σύστημα:

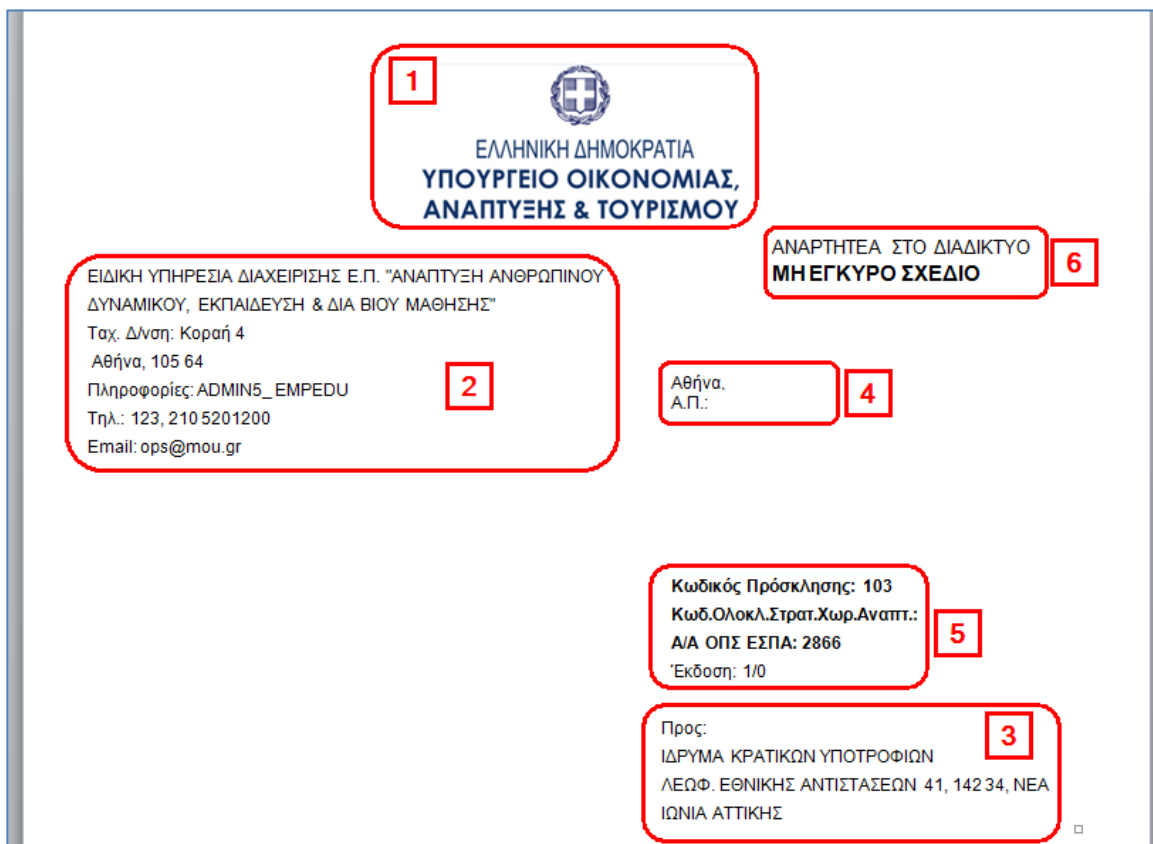
A screenshot of a dialog box titled 'Στοιχεία Εγγράφου'. The dialog contains several sections for entering document information. On the left, there are labels for 'Αποστολέας (Υπουργείο)', 'Αποστολέας (Διεύθυνση)', 'Θέση Τελικού Υπογραφόντα', 'Συνημμένα', 'Κοινοποίηση', 'Εσωτερική Διανομή', and 'Πίνακας Αποδεκτών'. The right side contains input fields for 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΜΕΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ', 'Προς', 'ΕΙΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΓΧΡΗΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΤ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΟΡΑΗ 4, 10504, ΑΘΗΝΑ', 'Ονοματεπώνυμο Τελικού Υπογραφόντα', and 'Ιωαννίδης Γιώργος'. A yellow banner at the top right of the dialog states 'Τα Γενικά Στοιχεία έχουν παραχθεί από το σύστημα'. At the bottom, there are buttons for 'Επανάφορά προτεινόμενων πημών', 'Αποθήκευση', and 'Ακύρωση'.

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να διορθώσει τα στοιχεία και να αποθηκεύσει Αποθήκευση τις αλλαγές, καθώς και να επαναφέρει τα αρχικά στοιχεία με την επιλογή Επαναφορά προτεινόμενων τιμών.

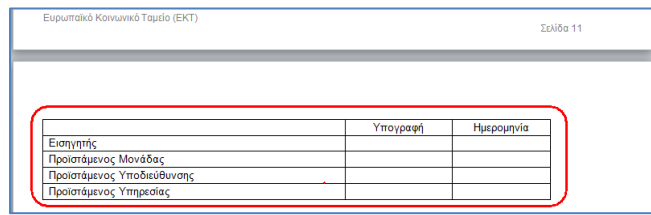
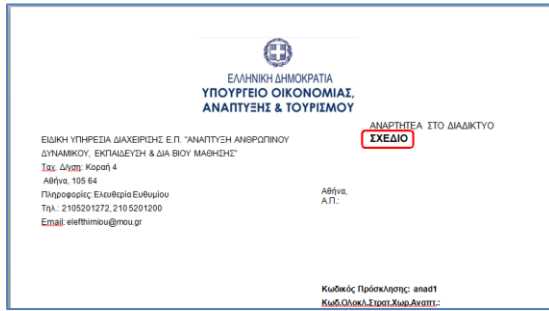
Το uppersection του template της Πρόσκλησης τροφοδοτείται από τα «Στοιχεία Εγγράφου».



Περιλαμβάνει το λογότυπο της Ελληνικής Δημοκρατίας (1), τα στοιχεία του φορέα πρόσκλησης (2), τα στοιχεία του δυνητικού δικαιούχου (3), τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλου (4), στοιχεία της πρόσκλησης (κωδ. Πρόσκλησης, α/α ΟΠΣ ΕΣΠΑ, έκδοση) (5). Το «ΜΗ ΕΓΚΥΡΟ ΣΧΕΔΙΟ / ΕΓΚΥΡΟ» εμφανίζεται αν οι έλεγχοι επικύρωσης είναι απαγορευτικοί ή όχι, αντίστοιχα (6).



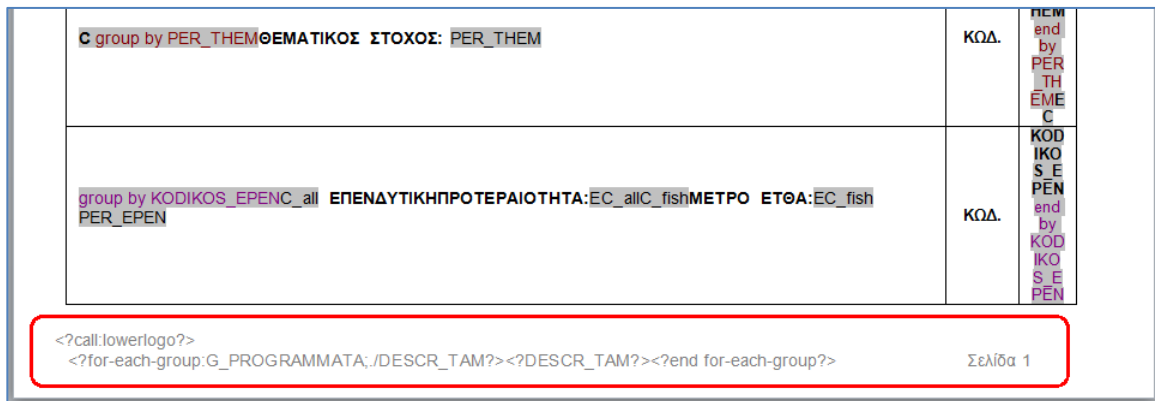
Όταν το δελτίο της Πρόσκλησης είναι «Υπό Επεξεργασία» και έχει συμπληρωθεί χωρίς την εμφάνιση σφαλμάτων κατά την εκτέλεση των ελέγχων επικύρωσης, τότε το παραγόμενο εμφανίζει την ένδειξη «ΣΧΕΔΙΟ» καθώς και τον πίνακα των υπογραφόντων.



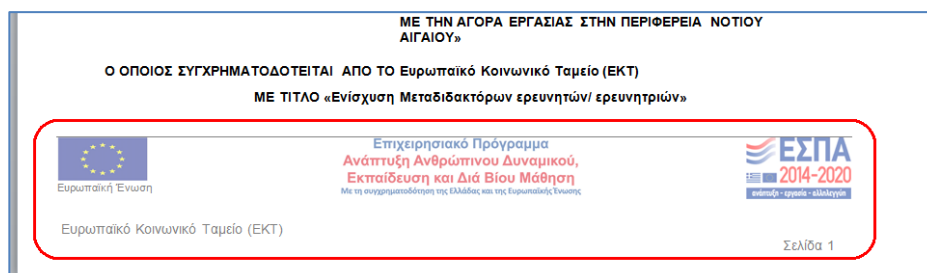
Το έγγραφο μετά την συμπλήρωση των υπογραφών λαμβάνει αριθμό και ημερομηνία πρωτοκόλλου, ο αρμόδιος χρήστης ενημερώνει τα αντίστοιχα πεδία και οριστικοποιεί το δελτίο. Πλέον, ο χρήστης εκτυπώνει το ακριβές αντίγραφο.



Το Footer του template της Πρόσκλησης:



Περιλαμβάνει τα λογότυπα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του ΕΣΠΑ, τον τίτλο του Ε.Π., το Ταμείο και την σελιδοποίηση του εγγράφου.



4.2 Detail παραγόμενου εγγράφου

Το detail του template της Πρόσκλησης αποτελείται από σημεία με σταθερό κείμενο (1) και από σημεία με μεταβλητά κείμενα που τροφοδοτούνται κάθε φορά με το περιεχόμενο από τα πεδία του δελτίου που έχουν οριστεί στο template, π.χ. το πεδίο «Έχοντας υπόψη» (2) και «Περιεχόμενο» (3) από το τμήμα «Κ. Κείμενα Εγγράφου». Αντίστοιχα, το παραγόμενο έγγραφο τα δεδομένα των πινάκων του δελτίου, π.χ. «Δείκτες Εκρώων» από το τμήμα «Δ. Δείκτες» (4).

Κ. Κείμενα Εγγράφου

1. Έχοντας υπόψη: ΕΚΧΡΗΣΗ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ

2. Έχοντας υπόψη: ΕΚΧΡΗΣΗ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ

3. Περιεχόμενο: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

4. Πίνακας 2 Δείκτες εκρώων

ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΔΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ Ε.Π.	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ Ε.Π.	ΤΜΗΜΑ ΣΤΟΙΧΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
PER	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	PER_LMI	PER_KATPER	PER_LMI	PER_LMI	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00

Κ. Κείμενα Εγγράφου

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 33/2005 (ΦΕΚ 98Α/22-04-2005) στο Ν. 4314/2014 για τη διασφάλιση του έλεγχου και εφαρμογή αναπληρωμένων παραβλεπόντων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 (ΦΕΚ 265Α/29-12-2014). 3. Την Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με αριθμό C(2014)10129 final – 17.12.2014 που αφορά στην έγκριση του Ε.Π. «Αντιμετώπιση Ανθρώπινου Δυναμικού». Εκπορεύεται και δια Βίου Μέτρον 2014-2020. Κωδικός: C(2014)04859(001), όπως ισχύει. 4. Τους Κανονισμούς 1303/2013 και 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. 5. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. 53684/ΕΥΘΥ/4018-05-2015 (ΦΕΚ 948/27-05-2015) με την οποία συστάθηκε η Εθνική Υπηρεσία Διάσωσης του Ε.Π. ΑΝΑΔ. ΕΔΜ.6. Το Π.Δ. 7/2015 (ΦΕΚ 114Α/22-09-2015) «Αναστολή των Υπουργικών Πολιτικών και Αθλητικών, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Αναστολή του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αεροπορίας με μεταφορά της σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Αεροπορίας Πολιτικής Μεταφοράς του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγής Ανακαίνισης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Μεταφορών Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού». 7. Το Π.Δ. 7320/15 (ΦΕΚ 116/ 22-09-2015) «Αναρκοί Αντιπρόεδροι της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών». 8. Τι με αρ. πρωτ. 3483/27-03-2015 (ΦΕΚ 178/ Υ.Ο.Δ.Δ./27-03-2015) Απόφαση που αφορά στο «Αναρκοί μετονομαζόμενοι Γραμματείς της Εθνικής Γραμματείας Διασφάλισης Τυποαντί ΕΠ του ΕΚΤ του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού». 9. Τι με αρ. πρωτ. 5198/6/ΥΟΥ/ 71231-07-2015 Υπουργική Απόφαση με θέμα «Εθνική κεντρική επιμελητήριο Συστήματα για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020». «Εθνική κεντρική επιμελητήριο Συστήματα αναδιοργανωμένων προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχική Διασφάλιση και Ενδυνάμωση Φορέων – δομικά ενισχυόμενα επί των αποτελεσματικών αξιολογήσεων». 12. Το Π.Δ. 3211/99 «Οργανισμός του Κράτους Κρατικών Υπουργείων (Κ.Υ.Υ.)». (ΦΕΚ 306Α/31-12-1999), όπως ισχύει. 13. Την παρ. 6 του άρθρου 59 του Ν. 3869/2011, όπως ισχύει. 14. Το με αρ. 2197/20-11-2015 Υ.Π. της ΚΑΔ. Α.Π. ΕΠ. ΑΝΑΔ.ΕΔΜ. 15. Το με αρ. 2211/02-2016 Υ.Π. του Εθνικού Γραμματείας Διασφάλισης Τυποαντί ΕΠ του ΕΚΤ. 16. Τι με αρ. πρωτ. 1693/10-02-2016 απόφαση του Εθνικού Γραμματείας Διασφάλισης Τυποαντί ΕΠ του ΕΚΤ, με θέμα «Χαρακτηρισμός των Προβών που εντάσσονται στο πλαίσιο των προκείμενων ΕΔΜ.6». «Ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της υλοποίησης δομημένων δράσεων». 17. Το με αρ. πρωτ. 3819/6-06-2016 (ΕΠ. Ε.Υ.Α. 4103/06-06-2016) έγγραφο του Κ.Υ.Υ. 18. Το με αρ. 565/14-04-2016 Υ.Π. του Εθνικού Γραμματείας Διασφάλισης Τυποαντί ΕΠ του ΕΚΤ.

Παραρτήματα

1.1 Στοιχεία και περιεχόμενο προκηρυσσόμενων δράσεων. 1.1.1 Κύριος στόχος του προγράμματος είναι η ενίσχυση Μεταδοτικών Ερευνητικών Μονάδων (ΜΕ). 1.1.2 Το άμεσο των υφιστάμενων ανάμεσα σε 1.099.216. Στο ποσό συμπεριλαμβάνονται οι νόμιμοι κρατήσεις. 1.1.3 Η καταμήνη των υποστηρίξεων για μεταδοτικότητα έρευνα ή/και στην αδειοδότηση τριών (3) ετών κλάδους, η οποία προκύπτει από το αποτέλεσμα της τελεσίδικης απόφασης του αρμόδιου Οργανισμού Συστήματα του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης ΕΠΕΤΕΛΕΚΟΝΟΣ ΤΟΜΕΑΔΕΚ/ΑΔΟΣ/ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΥΣΕΚΣ ΕΠΕΤΕΛΕΚΟΝ ΚΑΙ ΕΠΕΤΕΛΕΚΟΝ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΣΥΝΑΦΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ 392.Επισημάνσεις Μηχανισμών και Τεχνολογίας/343 Γενικών Επιμελητηρίων ΕΠΕΤΕΛΕΚΟΝ ΚΑΙ ΑΝΕΡΩΠΩΤΙΚΕΣ ΕΠΕΤΕΛΕΚΟΝ ΑΝΑΡΧΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ 196.Κοινωνικές Επιστήμες 207.Οικονομικές & Νομικές Επιστήμες/02 τελεσίδικη μη πλήρωση των προκηρυσσόμενων θέσεων σε κάποιο από τους ως άνω κλάδους, ο δικαιούχος δύναται να προλάβει νέα προκήρυξη, εφόσον υπάρχει αίτηση ή/και θέσεις προσαρμόζονται στο νέο κλάδο, όπου προκύπτει από την «η σύμβαση για την ΕΠ.ΕΤ.ΑΝΑΔ.ΕΔΜ. 1.2 Η εν λόγω πράξη θα υλοποιηθεί ως ανάθεση. Κατά την περίπτωση του Τυποαντί Δελτίου, ο δικαιούχος οφείλει να παράσχει (α) τις προτιμολογηθείσες, (β) την κοινοποίηση των επιμορφωτικών προγράμτων στον χώρο της έρευνας, (γ) το πλάι και να ενδυναμώσει παραρτήματα. 1.3 Ο δικαιούχος θα πρέπει να καθιερώνει και να μετρά πληροφορίες και δημοσιεύσεις που προβάλλονται από τους Κ.Υ. (ΕΚ) 1303/2013 και 1304/2013. Επίσης, θα πρέπει να αποδείξει την διαφύλαξη των στοιχείων του δικαιώματος, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 115 παρ. 2 και Παράρτημα XII του Κ.Υ. (ΕΚ) 1303/2013. 1.4 Ο δικαιούχος οφείλει να τηρεί το σύνολο των κανόνων δεοντολογίας και άλλων απαιτημάτων σχετικά με τους προσαρμόζονται στο άρθρο ΕΚΤ (Παράρτημα I Κ.Υ. 1304/2013), σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Κανονισμών της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020 αναφορικά με τη δημόσια και ανεξάρτητη στατιστικά δεδομένων. Ειδικότερα, πρέπει να εφορμολογούνται οι απαιτήσεις εγγραφής και αποθήκευσης δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή για κάθε πράξη, τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση σύμφωνα με το αρθ. 125, παρ. 2 Α και ε του Κ.Υ. 1303/2013. 1.5 Ο δικαιούχος οφείλει: (i) να διαφύλαξη τα στοιχεία της πράξης, να εφορμολογούνται τα στοιχεία, επεξεργασίας, αποθήκευσης και μεταβίβασης δεδομένων συμπεριλαμβανομένων (πιστωτικών), οι απαιτήσεις που ορίζονται να προσδιοριστούν με οδηγίες της Ε.Υ.Α, προκειμένου να διασφαλιστεί η ακεραιότητα και η επάρκεια των δεδομένων των συμπεριλαμβανομένων και η έγκριση

Δ. Δείκτες

Δείκτες πράξης και αποτελέσματος ΕΠ

Δείξε: 10 | εγγραφές

Ανοζημία: Ανοζημία

Προσθήκη

Κωδικός Δείκτη	Περιγραφή Δείκτη	Είδος Δείκτη	Μονάδα μέτρησης	Σύνολο	Γυναίκες	Άνδρες	Ενέργειες
T498	Αριθμός υφελόμενων από δράσεις ενίσχυσης της έρευνας στην τροποβόθμια εκπαίδευση	Εκρώων	Αριθμός	190,00			
T499	Αριθμός υφελόμενων γενικών από δράσεις ενίσχυσης της έρευνας στην τροποβόθμια εκπαίδευση	Εκρώων	Αριθμός	75,00	75,00		


Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές

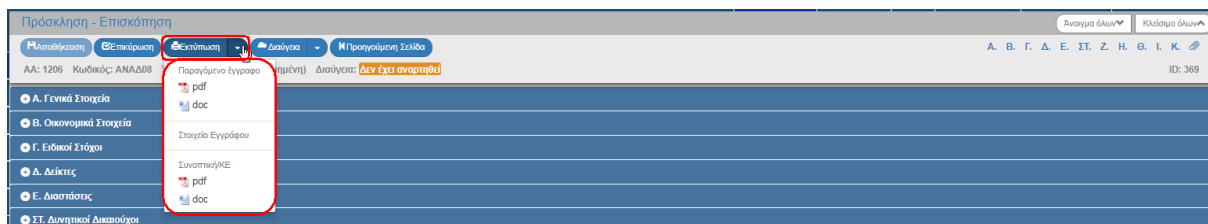
Πρώτο Προηγούμενο 1 Επόμενο Τελευταίο

4.3 Αποθήκευση-Εκτύπωση παραγόμενου εγγράφου

Ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει το παραγόμενο έγγραφο ενός δελτίου είτε από την ενέργεια «Εκτύπωση» στα αποτελέσματα της αναζήτησης, π.χ. στο δελτίο της Πρόσκλησης:

AA	Κωδικός	Τίτλος	Έκδοση	Κατάσταση	Σελίδες	Τελευταία Τροποποίηση	ID	Ενέργειες
1218	ΕΔΒΜ10	Ενίσχυση του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού μέσω της υλοποίησης διδακτορικής έρευνας	5.0	Οριστικοποιημένη	Ναι	20-11-2017	3407	Επιλέξτε
1218	ΕΔΒΜ10	Ενίσχυση του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού μέσω της υλοποίησης διδακτορικής έρευνας	1.0	Οριστικοποιημένη	Όχι	15-12-2015	381	Επιλέξτε
1218	ΕΔΒΜ10	Ενίσχυση του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού μέσω της υλοποίησης διδακτορικής έρευνας	2.0	Οριστικοποιημένη	Όχι	29-01-2016	525	Επιλέξτε
1218	ΕΔΒΜ10	Ενίσχυση του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού μέσω της υλοποίησης διδακτορικής έρευνας	3.0	Οριστικοποιημένη	Όχι	19-10-2016	1709	Επιλέξτε
1206	ΑΝΑΔ08	Πρόσβαση απασχόλησης μέσω προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα 2014-2015	1.0	Οριστικοποιημένη	Ναι	18-12-2015	369	Επιλέξτε
1185	ΑΝΑΔ07	ΘΕΣΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ	1.3	Οριστικοποιημένη	Όχι	05-08-2016	1513	Επιλέξτε
1185	ΑΝΑΔ07	ΘΕΣΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ	1.0	Οριστικοποιημένη	Όχι	05-02-2016	331	Επισκόπηση
1185	ΑΝΑΔ07	ΘΕΣΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ	1.4	Οριστικοποιημένη	Ναι	19-07-2016	1422	Εκτύπωση
1185	ΑΝΑΔ07	ΘΕΣΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ	1.1	Οριστικοποιημένη	Όχι			Ασφάλιση
1185	ΑΝΑΔ07	ΘΕΣΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ	1.2	Οριστικοποιημένη	Όχι			Οριστικοπ
								Ανάθεση

Είτε από την επιλογή  στο ενεργοποιημένο δελτίο (κατάσταση Επισκόπησης, Επεξεργασίας, κλπ):



Με επιλογή τύπου εγγράφου «pdf ή rtf» εμφανίζεται παράθυρο για την αποθήκευση του παραγόμενου εγγράφου στον υπολογιστή του χρήστη.

