



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

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

*Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)  
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020*

## **Π2.2.2.1 ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΣΠΑ**

### **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (ΕΕΣ)**

*Έκδοση: 01.00*



Το έργο υλοποιείται με τη  
συγχρηματοδότηση Ελλάδας και  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**Ευρωπαϊκή Ένωση**

Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά  
και Επενδυτικά Ταμεία



ΤΙΤΛΟΣ	Π2.2.2.1 Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων. Εγχειρίδιο Χρηστών. Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής (ΕΕΣ)
ΚΩΔΙΚΟΣ	Π2.2.2.1
ΤΥΠΟΣ	Εγχειρίδιο
ΕΚΔΟΣΗ	01.00
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Αρχική Έκδοση
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	17/10/2018
ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ	INTRASOFT INTERNATIONAL
ΛΙΣΤΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ		
	Όνομα	Ημερομηνία
Ελέγχθηκε από:	Μ. Μπερτσά	17/10/2018
Εγκρίθηκε από:	Η. Τουτουντζή	17/10/2018

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
01.00	17/10/2018	Αρχική Έκδοση

<b>1. Εισαγωγή.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Είσοδος στο Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Γενική Οθόνη Συστήματος Διαχείρισης.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Οθόνη Αναζήτησης Δελτίων.....</b>	<b>7</b>
2.3.1 Πεδία με Φακό Αναζήτησης (Λίστα Τιμών) .....	8
2.3.2 Πεδία με αναδυόμενη λίστα .....	9
2.3.3 Πίνακας Αποτελεσμάτων .....	9
<b>2.4 Δημιουργία Δελτίων .....</b>	<b>11</b>
2.4.1 Δημιουργία νέου δελτίου.....	11
2.4.2 Δημιουργία Νέας Έκδοσης .....	12
2.4.3 Δημιουργία με Αντιγραφή.....	13
<b>2.5 Αναλυτική Οθόνη Δελτίου .....</b>	<b>14</b>
2.5.1 Πίνακες (Grid) .....	14
Εισαγωγή δεδομένων σε πίνακα.....	15
Επεξεργασία δεδομένων σε πίνακα .....	15
Διαγραφή δεδομένων σε πίνακα .....	16
Άλλες δυνατότητες σε πίνακα.....	16
2.5.2 Επισύναψη Εγγράφων (Συνημμένα) .....	16
Λήψη συνημμένων αρχείων .....	18
Επεξεργασία & Διαγραφή συνημμένων αρχείων .....	18
2.5.3 Ιστορικό Μεταβολών .....	18
<b>2.6 Ενέργειες Δελτίων.....</b>	<b>20</b>
Υποβολή δελτίου από δικαιούχο .....	20

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρόν οδηγός αποτελεί παραδοτέο του «Π2.2.2.1 Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ - Εγχειρίδια Χρηστών» και ειδικότερα το «Εγχειρίδιο χρηστών για το Περιβάλλον Εργασίας της Εφαρμογής του ΟΠΣ» στο πλαίσιο της σύμβασης «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» η οποία υπεγράφη στις 15/03/2017 μεταξύ του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, και ειδικότερα της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) και της Ένωσης Εταιρειών «INTRASOFT INTERNATIONAL SA» – «ΟΤΕ Α.Ε.».

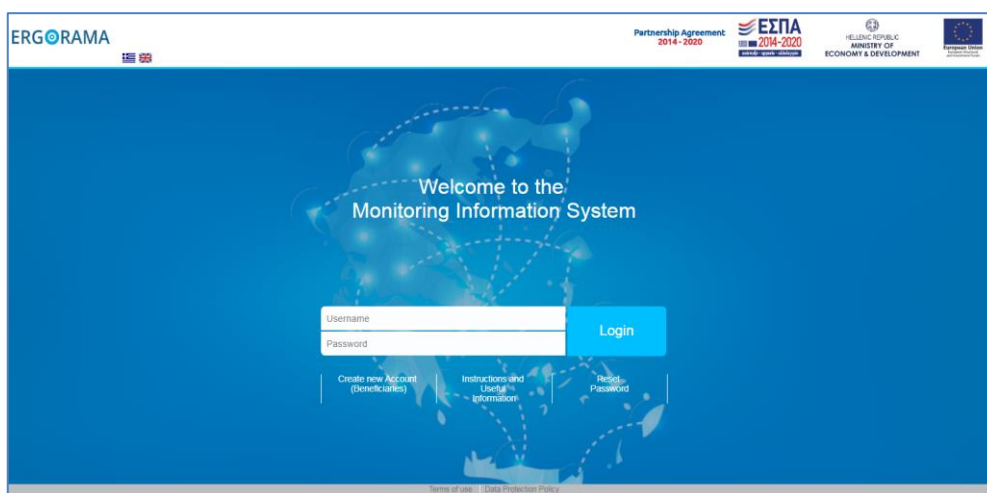
## 2. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

### 2.1 Είσοδος στο Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων

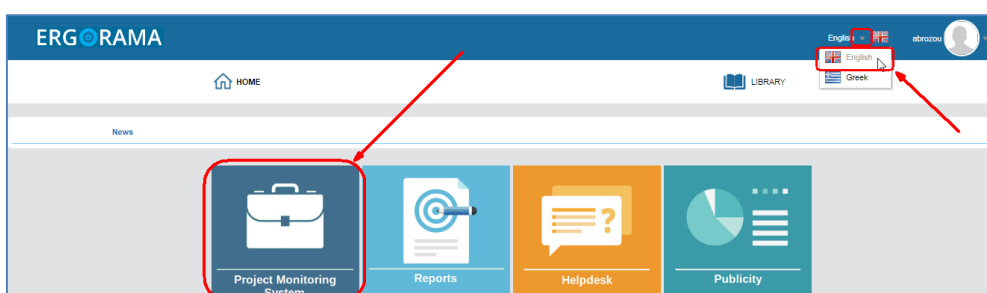
1. Πρόσβαση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) έχουν όσοι διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη με τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης.
2. Η είσοδος στην εφαρμογή γίνεται μέσω της σελίδας:

<https://logon.ops.gr>

3. 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.



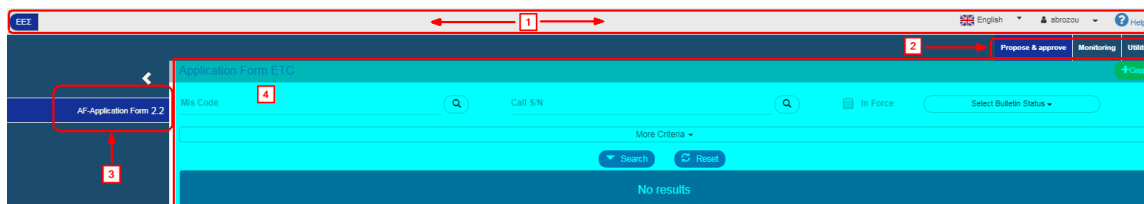
4. Ο χρήστης επιλέγει γλώσσα κι έπειτα το εικονίδιο «Διαχείριση Δελτίων» (Project Monitoring System).





## 2.2 Γενική Οθόνη Συστήματος Διαχείρισης

Η οθόνη στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ χωρίζεται σε τέσσερις (4) περιοχές (κόκκινα πλαίσια) όπως εμφανίζονται στην παρακάτω εικόνα.



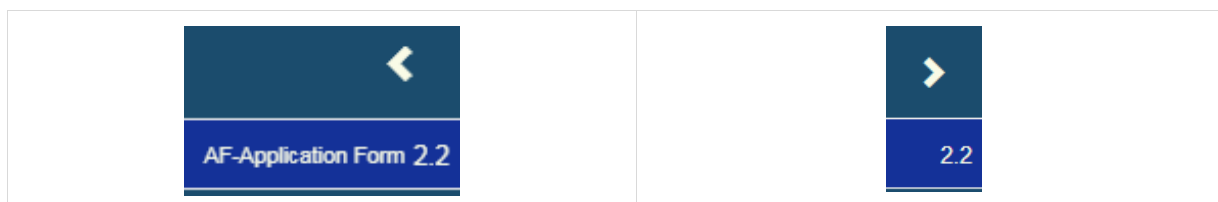
**1** Στην πρώτη περιοχή εμφανίζονται τα εξής:

- i. ΕΣΠΑ / ΕΕΣ: Προγράμματα και έργα ΕΣΠΑ (και ταμείων όπως ΤΕΒΑ, κλπ) ή Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας (ΕΕΣ)
- ii. Επιλογή γλώσσας σε ελληνικά και αγγλικά
- iii. Όνομα (username) του Χρήστη που έχει συνδεθεί στο σύστημα. Επιλέγοντας την αναδυόμενη λίστα  εμφανίζεται η Αποσύνδεση .
- iv. Οδηγίες: Δυνατότητα εμφάνισης οδηγιών και ανακοινώσεων σχετικά με το δελτίο

**2** Η δεύτερη περιοχή είναι το μενού στο οποίο εμφανίζονται οι Λειτουργικές Περιοχές του συστήματος σύμφωνα με τις αρμοδιότητες και τα δικαιώματα του χρήστη. Η επιλογή κάποιας Λειτουργικής Περιοχής από το μενού, προσδιορίζει τις επιλογές που θα εμφανιστούν στο υπομενού της περιοχής 3.

**3** Η τρίτη περιοχή είναι το υπομενού στο οποίο εμφανίζονται τα Δελτία που αντιστοιχούν στην επιλεγμένη τιμή του μενού σύμφωνα με τις αρμοδιότητες και τα δικαιώματα του χρήστη.

Χρησιμοποιώντας τα σύμβολα   ο χρήστης μπορεί να εμφανίζει ή να κρύβει τις πλήρεις περιγραφές των δελτίων:

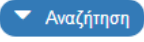



**4** Η τέταρτη περιοχή αποτελεί την «περιοχή εργασίας» του χρήστη. Σημειώνεται ότι σε αυτή την περιοχή εμφανίζεται το Δελτίο που επιλέγει ο χρήστης στο υπομενού και τα αντίστοιχα κριτήρια αναζήτησης.

## 2.3 Οθόνη Αναζήτησης Δελτίων



Η οθόνη αναζήτησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- 1 Βασικά Κριτήρια αναζήτησης, τα οποία είναι πάντα ορατά
- 2 Επιπλέον Κριτήρια αναζήτησης με ανάπτυξη της σχετικής επιλογής
- 3 «Αναζήτηση»  : Επιλέγεται για την εκτέλεση της αναζήτησης  
«Καθαρισμός»  : Επιλέγεται για καθαρισμό των συμπληρωμένων κριτηρίων και των αποτελεσμάτων από προηγούμενη αναζήτηση
- 4 Πίνακας Αποτελεσμάτων (αναλυτικά μπορείτε να δείτε στην παράγραφο 2.3.3).
- 5 Επιλογή «Δημιουργία»



Το σύστημα διατηρεί τα κριτήρια αναζήτησης από προηγούμενη αναζήτηση (ακόμα και τα επιπλέον κριτήρια). Προτείνεται, ο χρήστης για νέα αναζήτηση να πατάει πάντα «Καθαρισμό» για διαγραφή τυχόν διατηρημένων κριτηρίων, ειδικά στα «Επιπλέον Κριτήρια» που είναι κλειστά.

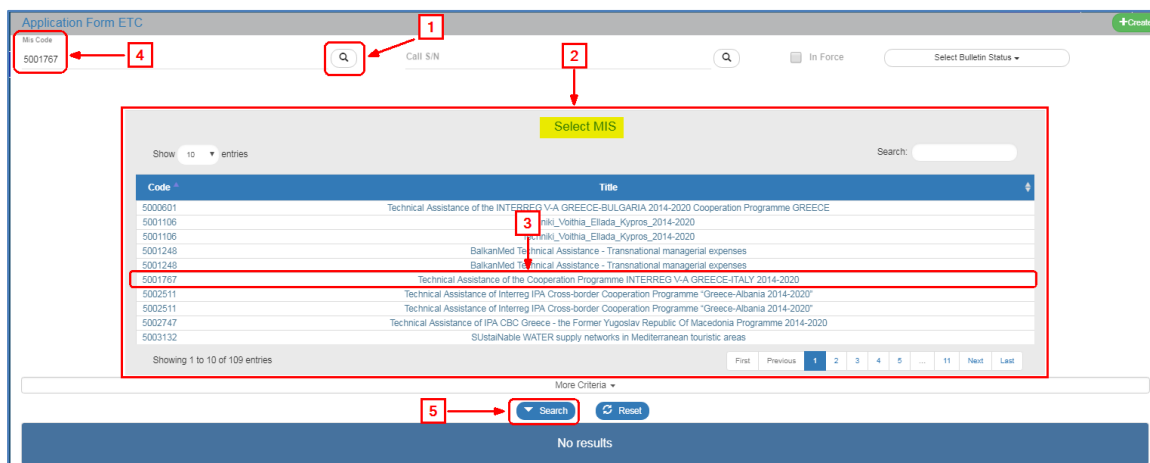


Με το check box «Σε ισχύ» επιλεγμένο εμφανίζονται, στον πίνακα των αποτελεσμάτων, μόνο τα δελτία σε ισχύ, ενώ όταν είναι αποεπιλεγμένο εμφανίζονται όλα τα δελτία.




Τα αποτελέσματα αναζήτησης εξαρτώνται άμεσα από τα δικαιώματα και τις αρμοδιότητες του χρήστη.

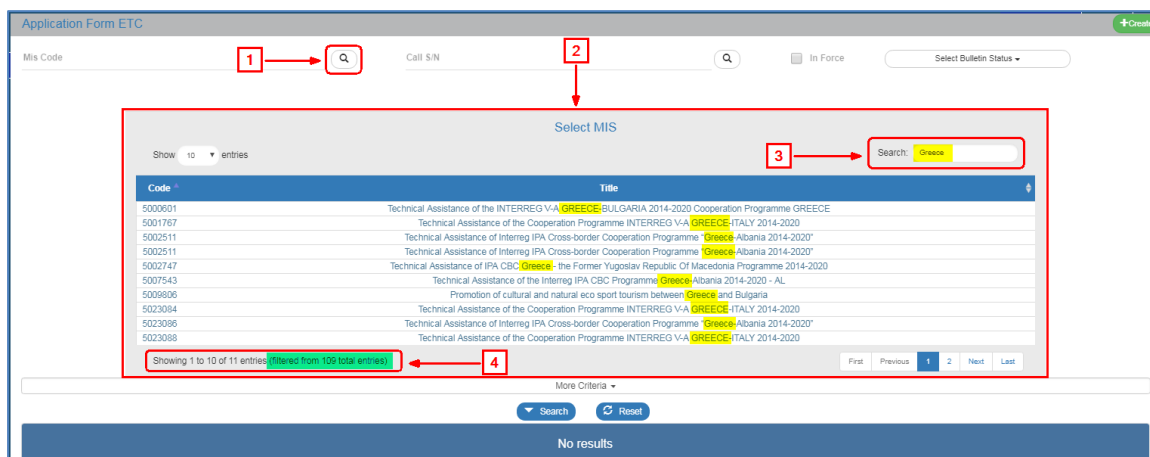
## 2.3.1 Πεδία με Φακό Αναζήτησης (Λίστα Τιμών)



Στα κριτήρια αναζήτησης, ο χρήστης μπορεί να πληκτρολογήσει την επιθυμητή τιμή ή να επιλέξει τον φακό και ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

- 1 Επιλογή του φακού  π.χ. στο πεδίο «Κωδικός Πράξης (MIS)»
- 2 Εμφάνιση της λίστας τιμών σύμφωνα με τα δικαιώματα του χρήστη
- 3 Επιλογή του επιθυμητού MIS
- 4 Εμφάνιση του κωδικού πράξης (MIS) στο αντίστοιχο πεδίο των κριτηρίων αναζήτησης με απόκρυψη της λίστας τιμών
- 5 Επιλογή της «Αναζήτησης»

Επιπλέον ο χρήστης μπορεί να κάνει αναζήτηση και ανάμεσα στα αποτελέσματα του φακού αναζήτησης (για μεγάλο αριθμό αποτελεσμάτων στη λίστα τιμών).



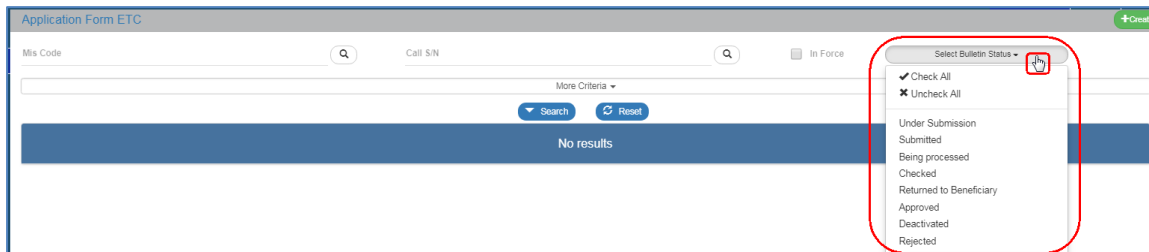
Με πληκτρολόγηση στο πεδίο «Αναζήτηση» (3) μπορούμε να προχωρήσουμε σε επιπλέον φιλτράρισμα των αποτελεσμάτων, π.χ. με τους χαρακτήρες «ΥΠΗΡ» μειώνονται τα αποτελέσματα (4).

Πεδία με φακό αναζήτησης  εμφανίζονται και στις οθόνες επεξεργασίας.



## 2.3.2 Πεδία με αναδυόμενη λίστα

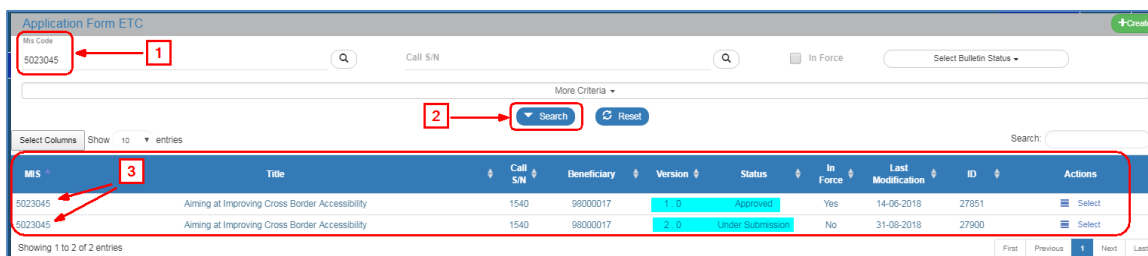
Πεδία αναδυόμενης λίστας (drop down list), π.χ. Select Bulletin Status (Επιλέξτε Κατάσταση)



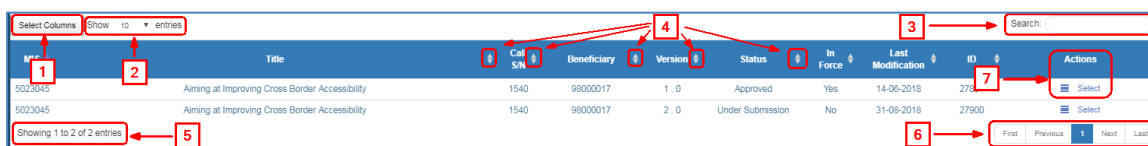
Ο χρήστης επιλέγοντας αναδυόμενη λίστα «Select Bulletin Status (Επιλέξτε Κατάσταση)» εμφανίζεται το σύνολο των τιμών, όπου επιλέγει μία, πολλές ή το σύνολο των τιμών της λίστας.

## 2.3.3 Πίνακας Αποτελεσμάτων

Σύμφωνα με τα παραπάνω, ο χρήστης για να εκτελέσει επιτυχώς μία αναζήτηση καταχωρεί τα επιθυμητά κριτήρια (1) και επιλέγει Αναζήτηση (2) για εμφάνιση στον πίνακα αποτελεσμάτων των εγγραφών (3) που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης.



Ο πίνακας των αποτελεσμάτων παρέχει στον χρήστη ένα σύνολο από επιμέρους δυνατότητες-πληροφορίες:



**1** Επιλογή για **εμφάνιση ή απόκρυψη στηλών** στον πίνακα Αποτελέσματα Αναζήτησης.

**2** Προσδιορισμός των **εγγραφών ανά σελίδα** που θα εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης

**3** Δυνατότητα εσωτερικής **αναζήτησης** σε όλες τις στήλες (εμφανιζόμενες ή κρυφές) του πίνακα των Αποτελεσμάτων (βλέπε ενότητα 2.3.1, όμοια με λειτουργικότητα σε λίστα τιμών)

**4** Δίνεται η δυνατότητα **ταξινόμησης των αποτελεσμάτων** αναζήτησης σε φθίνουσα ή αύξουσα σειρά με τις επιλογές

Δίνεται η δυνατότητα στοίχισης σε περισσότερες στήλες με την χρήση του πληκτρο «Shift» του πληκτρολογίου και με τη σειρά που επιλέγει τις στήλες ο χρήστης. Εξαιρούνται οι στήλες που περιέχουν μοναδικό αριθμό όπως το id του δελτίου.

**5** **Εμφάνιση πλήθους εγγραφών** του πίνακα των αποτελεσμάτων σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν επιλεγεί.


**6** **Πλοήγηση** στις σελίδες του πίνακα των αποτελεσμάτων

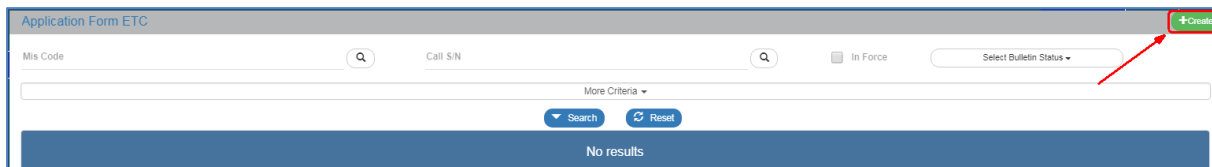
**7** **Ενέργειες:** Ενεργοποίηση αναδυόμενου μενού με τις Ενέργειες (Ενεργές και Ανενεργές) που είναι διαθέσιμες ανάλογα με την κατάσταση του δελτίου, τα δικαιώματα και τις αρμοδιότητες του χρήστη, π.χ. Επεξεργασία, Επισκόπηση, Υποβολή, Οριστικοποίηση κλπ.



Αν ο χρήστης επιλέξει «Αναζήτηση» χωρίς καταχώρηση κριτηρίων αναζήτησης, τότε ο πίνακας έχει όριο εμφάνισης μέχρι τα 500 αποτελέσματα.

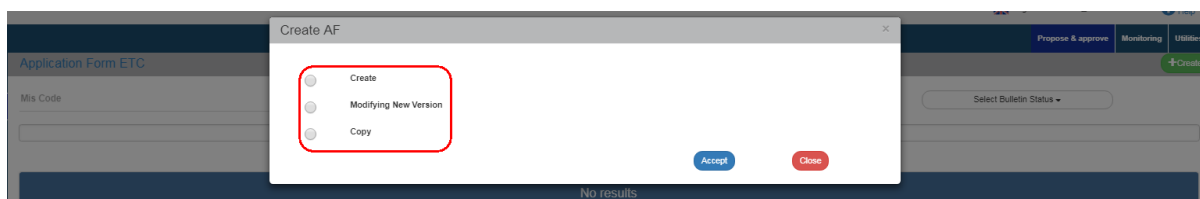
## 2.4 Δημιουργία Δελτίων

Ο χρήστης αφού επιλέξει από το μενού τη Λειτουργική Περιοχή και από το υπομενού, το Δελτίο στο οποίο επιθυμεί να εργαστεί εμφανίζεται η περιοχή εργασίας και επιλέγοντας «Δημιουργία»  μπορεί να καταχωρήσει ένα νέο δελτίο στο σύστημα.




Στα περισσότερα δελτία μετά την επιλογή «Δημιουργία» εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο για περαιτέρω επιλογές, όπως:

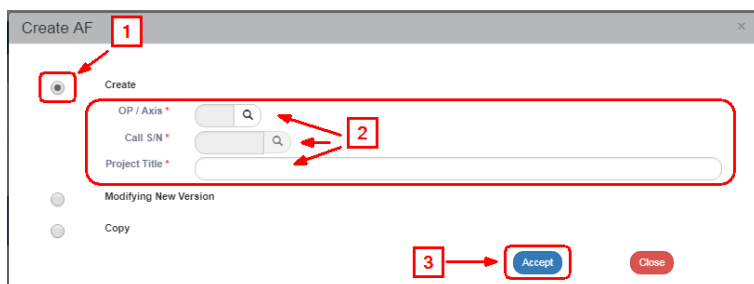
- **Δημιουργία:** Δημιουργία νέου δελτίου
- **Δημιουργία Νέας Έκδοσης:** Δημιουργία Τροποποίησης, Επικαιροποίησης, Ορθής Επανάληψης κλπ υπάρχοντος δελτίου
- **Αντιγραφή:** Δημιουργία νέου δελτίου με αντιγραφή υπάρχοντος δελτίου



Ανάλογα με το δελτίο και την επιλεγμένη ενέργεια ενδέχεται να ζητείται καταχώρηση επιπλέον παραμέτρων.

### 2.4.1 Δημιουργία νέου δελτίου

Για τη δημιουργία νέου δελτίου ο χρήστης ακολουθεί τα βήματα που έχουν περιγραφεί στην παράγραφο 2.4 και αφού επιλέξει «Δημιουργία» (1), συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία (2) και τέλος επιλέγει «Αποδοχή»  (3).



Πεδία με αστερίσκο δίπλα στην περιγραφή τους υποδηλώνουν ότι είναι υποχρεωτικά



Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη καταχώρησης με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Πράξης – Δημιουργία» (1).

Το πεδίο «Κατηγορία Έκδοσης» στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Πράξης» παίρνει τιμή Αρχική (2) και το σύστημα αποδίδει Έκδοση στο δελτίο. Ο χρήστης στη συνέχεια θα πρέπει να καταχωρήσει δεδομένα στα υποχρεωτικά πεδία και να επιλέξει «Δημιουργία» **Create** (3) για να δημιουργήσει-αποθηκεύσει το νέο δελτίο.

Μετά την επιλογή αυτή ο τίτλος της οθόνης αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Επεξεργασία» (1), αντικαθίσταται η ενέργεια «Δημιουργία» με την «Αποθήκευση» **Save** (2). Επίσης, το σύστημα αποδίδει «Μοναδικό Κωδικό MIS», Κατάσταση Πράξης «Υπό Προετοιμασία», Κατάσταση ΤΔΠ «Υπό Υποβολή» (όταν ο χρήστης είναι Δικαιούχος) ή «Υπό Επεξεργασία» (όταν ο χρήστης είναι Φορέας Διαχείρισης) και μοναδικό αριθμό (id) συστήματος. Επίσης εμφανίζεται από την πρόσκληση η καταληκτική «Ημερομηνία Υποβολής Έως» (3).

## 2.4.2 Δημιουργία Νέας Έκδοσης

Για τη δημιουργία νέας έκδοσης ενός δελτίου ο χρήστης ακολουθεί τα βήματα που έχουν περιγραφεί στην παράγραφο 2.4 και αφού επιλέξει «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» (1), συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία π.χ. «Κωδικός Πράξης (MIS)» (2) και τέλος επιλέγει «Αποδοχή» **Accept** (3).

Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Πράξης – Δημιουργία Νέας Έκδοσης» (1), όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Το πεδίο «Κατηγορία Έκδοσης» στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Πράξης» παίρνει τιμή Νέα Έκδοση (2) και το σύστημα αυξάνει την Έκδοση του δελτίου (3) κατά μία μονάδα (π.χ. από 1.0 σε 2.0). Ο χρήστης επιλέγοντας «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» **Modifying New Version** (4) αποθηκεύει το νέο δελτίο.

Μετά την επιλογή αυτή ο τίτλος της οθόνης αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Επεξεργασία» (1), αντικαθίσταται η ενέργεια «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» με την «Αποθήκευση» **Save** (2) και αποδίδεται id στο νέο δελτίο (3). Πλέον, δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να επεξεργαστεί το πεδίο «Κατηγορία Έκδοσης» (4) και να επιλέξει ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ή ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ, στην περίπτωση αυτή αυτόματα το σύστημα μεταβάλλει την έκδοση 2.0 σε έκδοση 1.1 (5).

### 2.4.3 Δημιουργία με Αντιγραφή

Για τη δημιουργία νέου δελτίου με αντιγραφή ο χρήστης ακολουθεί τα βήματα που έχουν περιγραφεί στην παράγραφο 2.4 και αφού επιλέξει «Αντιγραφή» (1), συμπληρώνει το υποχρεωτικό πεδίο «Κωδικός Πράξης (MIS)» (2) και τέλος επιλέγει «Αποδοχή» **Accept** (3).

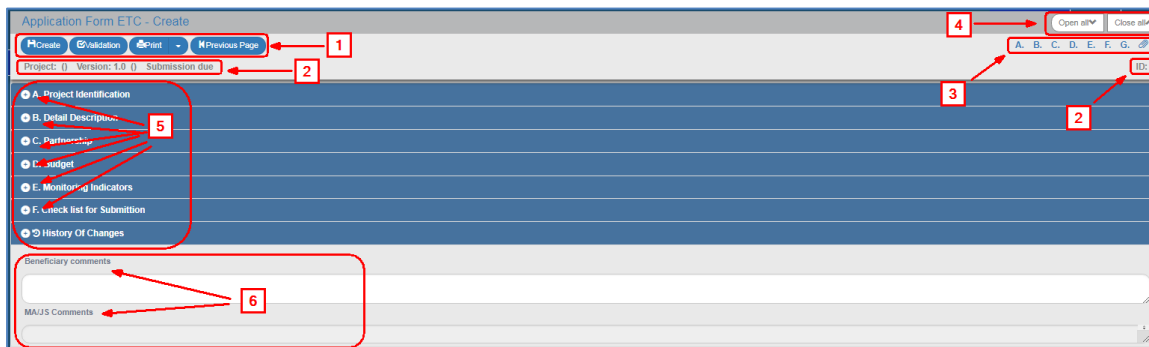
Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Πράξης – Αντιγραφή», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (1).

Ο Κωδικός Πράξης είναι αρχικά κενός (2). Ο χρήστης μεταβάλλει τα επιθυμητά πεδία (π.χ. Τίτλος Πράξης κλπ) και επιλέγει «Αντιγραφή» **Copy** (3).

Μετά την επιλογή «Αντιγραφή» ο τίτλος της οθόνης αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Επεξεργασία» (1) και αντικαθίσταται η ενέργεια «Αντιγραφή» με την «Αποθήκευση» **Αποθήκευση** (2). Αυτόματα το σύστημα αποδίδει Κωδικό (MIS), Κατάσταση Πράξης (3) και id δελτίου (4).

## 2.5 Αναλυτική Οθόνη Δελτίου

Η αναλυτική οθόνη κάθε δελτίου περιλαμβάνει τις ακόλουθες περιοχές (ενδεικτικά παρουσιάζεται το ΤΔΠ).



- 1 Γραμμή ενεργειών της περιοχής εργασίας όπως περιγράφονται παρακάτω.
- 2 Πληροφορίες Δελτίου: MIS, Έκδοση, Κατάσταση Δελτίου, id, κ.λπ.
- 3 Επιλογές για ανάπτυξη (εμφάνιση) και μετάβαση ή σύμπτυξη (απόκρυψη) συγκεκριμένου τμήματος της οθόνης
- 4 Επιλογές για ανάπτυξη (εμφάνιση) ή σύμπτυξη (απόκρυψη) όλων των τμημάτων της οθόνης (A, B, Γ, Δ, κλπ)
- 5 Ανάπτυξη/σύμπτυξη συγκεκριμένου τμήματος της οθόνης, π.χ. A, B, Γ κλπ.
- 6 Πεδία για καταχώρηση σχολίων Δικαιούχου και Φορέα Διαχείρισης

Αναλυτική παρουσίαση των λειτουργικών ενοτήτων του συστήματος και των δελτίων γίνεται στα επιμέρους εγχειρίδια.

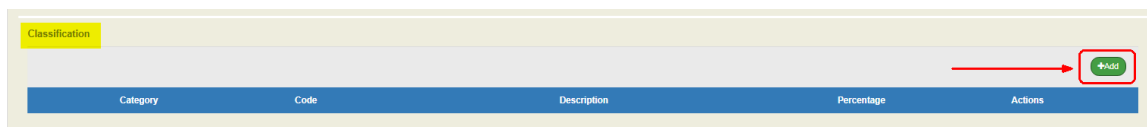
ΕΠΙΛΟΓΕΣ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
	Αποθήκευση δεδομένων
	Έλεγχος Εγκυρότητας δεδομένων
	Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή rtf. Σε ορισμένες περιπτώσεις εμφανίζεται και η επιλογή «Στοιχεία Εγγράφου» για συμπλήρωση των στοιχείων που μεταφέρονται στα Παραγόμενα Έγγραφα. 
	Επιστροφή στην αρχική οθόνη αναζήτησης

### 2.5.1 Πίνακες (Grid)

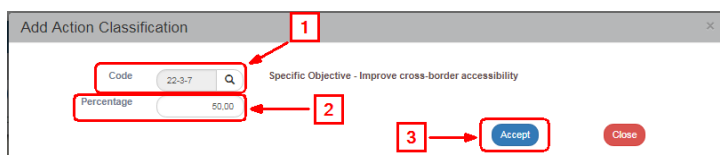
Οι οθόνες καταχώρησης δεδομένων περιλαμβάνουν στην πλειοψηφία τους Πίνακες. Η διαδικασία καταχώρησης, επεξεργασίας και διαγραφής δεδομένων σε έναν Πίνακα περιγράφεται στις ενότητες που ακολουθούν.

## Εισαγωγή δεδομένων σε πίνακα

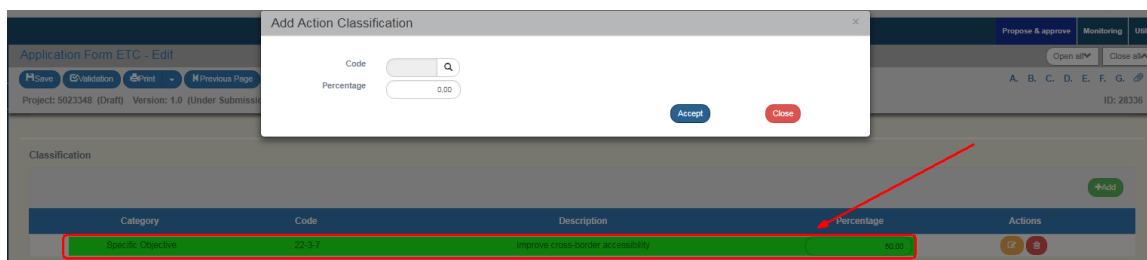
1. Έστω ότι ο χρήστης βρίσκεται στο τμήμα «Α. Project Identification» του ΤΔΠ και επιθυμεί την καταχώρηση της «Κατηγοριοποίησης (Classification)». Μεταβαίνει στον αντίστοιχο πίνακα και επιλέγει «Προσθήκη» **+Add**.



2. Εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο ο χρήστης επιλέγει τον «Κωδικό» με τη χρήση του φακού αναζήτησης (1), πληκτρολογεί το ποσοστό (2) κι επιλέγει «Αποδοχή» **Accept** (3).



3. Το σύστημα εισάγει τα δεδομένα στον πίνακα και «καθαρίζει» τα πεδία του παραθύρου για την επόμενη καταχώρηση.



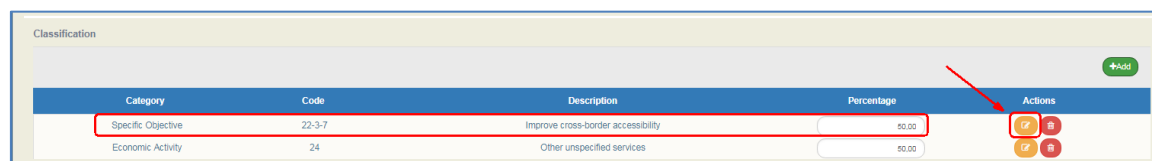
4. Ο χρήστης συνεχίζει με την επόμενη εισαγωγή επαναλαμβάνοντας τα βήματα 2 και 3.
5. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την εισαγωγή των εγγραφών της Κατηγοριοποίησης, τότε επιλέγει «Κλείσιμο» **Close** στο αναδυόμενο παράθυρο και επιστρέφει στην κύρια οθόνη.

The screenshot shows the 'Classification' table with two rows highlighted in green: 'Specific Objective' with code '22-3-7' and 'Economic Activity' with code '24'. A red box highlights the first row, and a red arrow points from the dialog box area to the new rows in the table.

Category	Code	Description	Percentage	Actions
Specific Objective	22-3-7	Improve cross-border accessibility	50.00	<b>CR</b> <b>RS</b>
Economic Activity	24	Other unspecified services	50.00	<b>CR</b> <b>RS</b>

## Επεξεργασία δεδομένων σε πίνακα

1. Για την επεξεργασία υπάρχουσας εγγραφής σε πίνακα ο χρήστης επιλέγει επεξεργασία στην αντίστοιχη εγγραφή:



2. Εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο με τα δεδομένα της επιλεγμένης εγγραφής. Ο χρήστης αφού προβεί στις επιθυμητές διορθώσεις επιλέγει «Αποδοχή» **Accept** (2):

3. Το σύστημα εμφανίζει την αλλαγή στην συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα.

Category	Code	Description	Percentage	Actions
Specific Objective	22-3-7	Improve cross-border accessibility	30.00	
Economic Activity	24	Other unspecified services	50.00	



Στο ΟΠΣ υπάρχουν πίνακες όπου ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί δεδομένα απευθείας μέσα στον πίνακα. Στο παραπάνω παράδειγμα τέτοια πεδία είναι το πεδίο του ποσοστού ενώ σύνηθες είναι και στα πεδία που αφορούν ποσά. Αντίθετα το πεδίο «Κωδικός» δέχεται επεξεργασία μόνο από το αναδυόμενο παράθυρο (επιλογή ).

## Διαγραφή δεδομένων σε πίνακα

Για την διαγραφή υπάρχουσας εγγραφής σε πίνακα ο χρήστης επιλέγει διαγραφή στην αντίστοιχη εγγραφή:

1. Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με μήνυμα προειδοποίησης. Επιλέγει «ΝΑΙ» για την ολοκλήρωση της διαγραφής.
2. Αν δεν επιθυμεί τη διαγραφή της εγγραφής επιλέγει «ΌΧΙ» .

## Άλλες δυνατότητες σε πίνακα

Στο ΟΠΣ πέρα από τις παραπάνω δυνατότητες υπάρχουν και οι παρακάτω επιλογές:

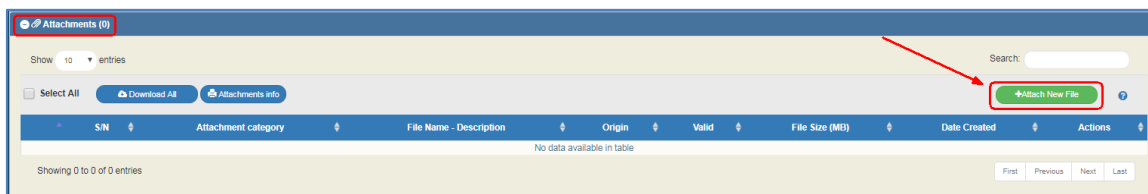
ΕΠΙΛΟΓΕΣ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
	Ανάλυση δεικτών. Παρέχονται πρόσθετες πληροφορίες του δείκτη
	Ανάπτυξη γραμμής ενός πίνακα για εμφάνιση εξαρτώμενων δεδομένων (π.χ. Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα στο υποσύστημα ΕΕΣ)
	Σύμπτυξη γραμμής ενός πίνακα για απόκρυψη εξαρτώμενων δεδομένων (π.χ. Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα στο υποσύστημα ΕΕΣ)

### 2.5.2 Επισύναψη Εγγράφων (Συνημμένα)

1. Για την επισύναψη ενός νέου αρχείου ο χρήστης επιλέγει «Επισύναψη Νέου Αρχείου»

στο αντίστοιχο τμήμα του δελτίου.






- Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και στην περιοχή «βήμα 1ο: Επιλέγετε το αρχείο στον υπολογιστή σας, που θέλετε να επισυνάψετε», ο χρήστης πατάει «Επιλέξτε Αρχείο»

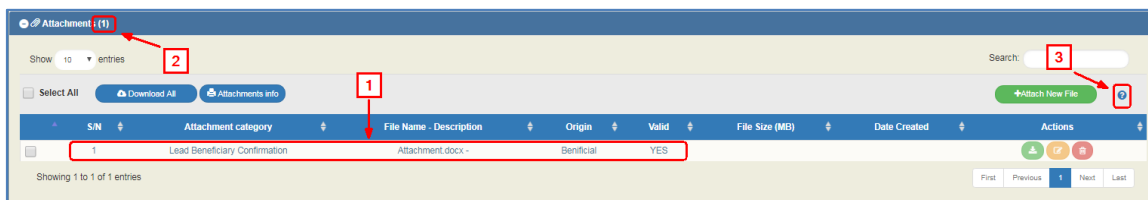
**Choose file:**

- Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο του λειτουργικού συστήματος του χρήστη από το οποίο γίνεται η αναζήτηση και η επισύναψη του επιθυμητού αρχείου.
- Ο χρήστης μεταβαίνει στο 2<sup>ο</sup> βήμα «Επιλέγετε την κατηγορία του εγγράφου (αρχείου)», επιλέγοντας από την αναδυόμενη λίστα την επιθυμητή κατηγορία εγγράφου (1), συμπληρώνει τα υπόλοιπα πεδία (2) και τέλος επιλέγει «Αποδοχή» **Accept** (3).




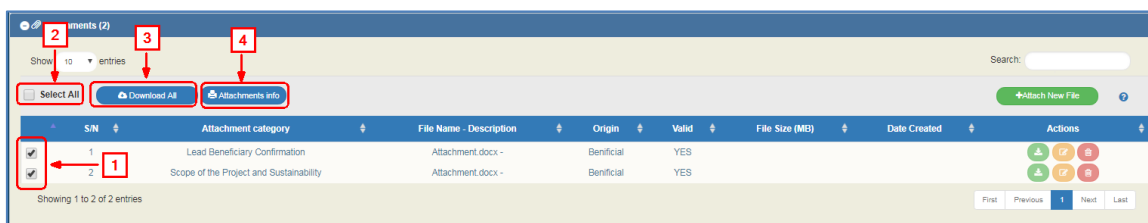
Τα check boxes «Εμφάνιση στον Ηλεκτρονικό Φάκελο» και «Έγκυρο» αφορούν ενέργειες της Δ.Α. Το check box «Δήλωση μη Επισύναψης» θα πρέπει να συνοδεύεται με αιτιολόγηση των λόγων μη επισύναψης κάποιου υποχρεωτικού αρχείου.

- Το σύστημα επιστρέφει στην κύρια οθόνη, όπου στον πίνακα των συνημμένων έχει προστεθεί το αρχείο (1). Επίσης, στον τίτλο του τμήματος «Συνημμένα» αναφέρεται ο αριθμός των συνημμένων αρχείων της οθόνης (2). Το σύμβολο  είναι σύνδεσμος (link) για τις «Ανακοινώσεις ΕΣΠΑ 2014-2020» (3).





## Λήψη συνημμένων αρχείων

1. Η λήψη ενός συνημμένου αρχείου από τον πίνακα των συνημμένων, γίνεται με την επιλογή «Λήψη αρχείου» .
2. Ο περιηγητής (browser) εμφανίζει μήνυμα για το άνοιγμα ή την αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή και ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το όνομα αρχείου και την τοποθεσία στον υπολογιστή του για την αποθήκευση του αρχείου.
3. Για τη λήψη περισσότερων αρχείων, ο χρήστης επιλέγει τα επιθυμητά αρχεία με χρήση των check boxes που βρίσκονται στην πρώτη στήλη (1). Για τη λήψη όλων των αρχείων μπορεί να επιλέξει το check box «Επιλογή Όλων» (2). Στην συνέχεια με επιλογή «Μαζική Λήψη» (3) αποθηκεύει στον υπολογιστή του όλα τα επιλεγμένα αρχεία. Με την επιλογή «Στοιχεία Συνημμένων» μπορεί ο χρήστης να εκτυπώσει συνοπτική εικόνα των εγγραφών του πίνακα σε pdf (4).



## Επεξεργασία & Διαγραφή συνημμένων αρχείων

Για την επεξεργασία συνημμένου ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια επεξεργασία  του πίνακα, ενώ για τη διαγραφή συνημμένου επιλέγει την ενέργεια διαγραφή  (βλέπε ενότητα 2.5.1, όμοια με λειτουργικότητα σε πίνακες).

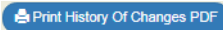
### 2.5.3 Ιστορικό Μεταβολών

Το τελευταίο τμήμα κάθε δελτίου είναι το «Ιστορικό Μεταβολών» και εμφανίζονται όλες οι αλλαγές κατάστασης του δελτίου με καταγραφή των:

Date and Time	Bulletin Status	User Name	Comments	Email Recipients
15-10-2018 14:41	Under Submission	abrozou	A new record has been created: 28336 and MIS Code: 5023348	---

- Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος
- Κατάσταση Δελτίου
- Όνομα Χρήστη
- Σχόλια Ενέργειας
- Αποδέκτες ηλεκτρονικού μηνύματος



Με την επιλογή «Εκτύπωση Ιστορικού Μεταβολών Δελτίου»  μπορεί ο χρήστης να εκτυπώσει το ιστορικό μεταβολών σε pdf.

Ειδικά στην περίπτωση π.χ. του δελτίου «ΤΔΠ - Αίτηση Χρηματοδότησης» υπάρχουν δύο πίνακες. Ο πρώτος αναφέρεται στο ιστορικό μεταβολών του δελτίου, ενώ ο δεύτερος στο ιστορικό μεταβολών κατάστασης της Πράξης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

The screenshot displays a web interface titled "History Of Changes". It contains two main sections, each with a table of change history.

**History Changes Of Bulletin**


Date and Time	Bulletin Status	User Name	Comments	Email Recipients
15-10-2018 14:41	Under Submission	abrozou	A new record has been created. 28336 and MIS Code: 5023348	---

**History Changes Of Act**

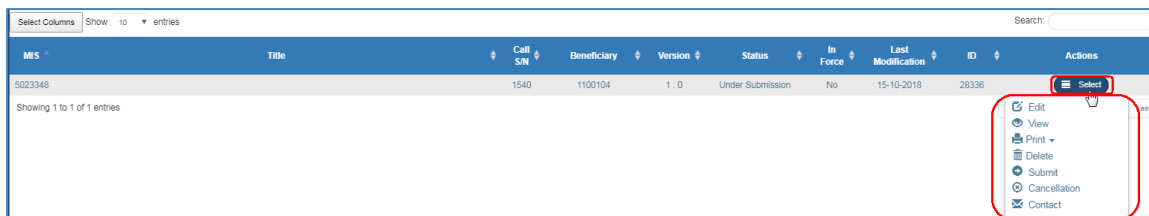
Date	Act Status	User Name	Comments
15-10-2018 00:00	Draft	abrozou	New Project with MIS: 5023348 (Ημ/Νίετ Συστήματος)

## 2.6 Ενέργειες Δελτίων

Στην οθόνη αναζήτησης ενός δελτίου όπως αναφέρεται αναλυτικά στην ενότητα 2.3 και στον πίνακα αποτελεσμάτων υπάρχει η στήλη «Ενέργειες».

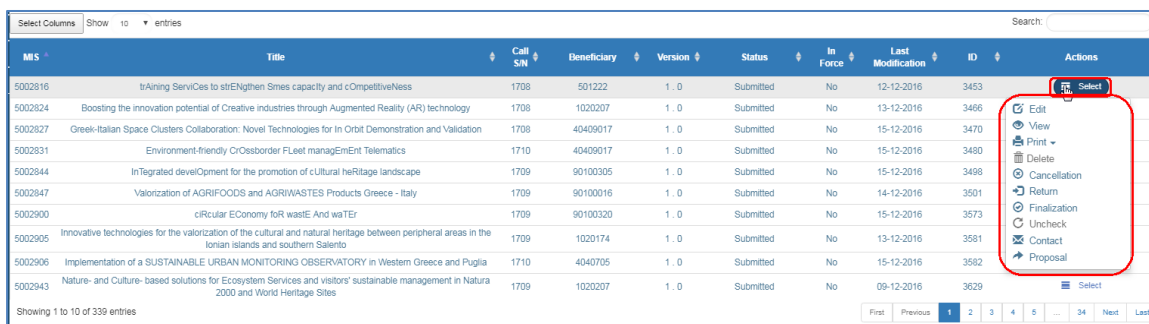
Με επιλογή  στην επιθυμητή γραμμή ενεργοποιείται αναδυόμενη λίστα με τις Ενέργειες (Ενεργές και Ανενεργές) που είναι διαθέσιμες ανάλογα την κατάσταση του δελτίου, τα δικαιώματα και τις αρμοδιότητες του χρήστη.

Σε οθόνη ΤΔΠ και για χρήστη δικαιούχου εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές:




MIS	Title	Call S/N	Beneficiary	Version	Status	In Force	Last Modification	ID	Actions
5023348		1540	1100104	1.0	Under Submission	No	15-10-2018	28336	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edit</li> <li>View</li> <li>Print</li> <li>Delete</li> <li>Submit</li> <li>Cancellation</li> <li>Contact</li> </ul>

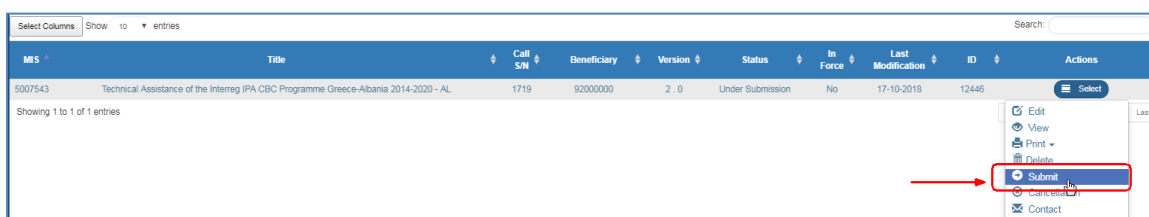
Ενώ για χρήστη ΔΑ/ΕΦ, εμφανίζονται:




MIS	Title	Call S/N	Beneficiary	Version	Status	In Force	Last Modification	ID	Actions
5002816	Training Services to strengthen SMEs capacity and competitiveness	1708	501222	1.0	Submitted	No	12-12-2016	3453	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edit</li> <li>View</li> <li>Print</li> <li>Delete</li> <li>Cancellation</li> <li>Return</li> <li>Finalization</li> <li>Uncheck</li> <li>Contact</li> <li>Proposal</li> </ul>
5002824	Boosting the innovation potential of Creative industries through Augmented Reality (AR) technology	1708	1020207	1.0	Submitted	No	13-12-2016	3466	
5002827	Greek-Italian Space Clusters Collaboration: Novel Technologies for In Orbit Demonstration and Validation	1708	40409017	1.0	Submitted	No	15-12-2016	3470	
5002831	Environment-friendly Crossborder Fleet management Telematics	1710	40409017	1.0	Submitted	No	15-12-2016	3480	
5002844	Integrated development for the promotion of cultural heritage landscape	1709	90100305	1.0	Submitted	No	15-12-2016	3498	
5002847	Valorization of AGRIFOODS and AGRIWASTES Products Greece - Italy	1709	90100016	1.0	Submitted	No	14-12-2016	3501	
5002900	Circular Economy for waste and water	1709	90100320	1.0	Submitted	No	15-12-2016	3573	
5002905	Innovative technologies for the valorization of the cultural and natural heritage between peripheral areas in the Ionian islands and southern Salerno	1709	1020174	1.0	Submitted	No	13-12-2016	3581	
5002906	Implementation of a SUSTAINABLE URBAN MONITORING OBSERVATORY in Western Greece and Puglia	1710	4040705	1.0	Submitted	No	15-12-2016	3582	
5002943	Nature- and Culture- based solutions for Ecosystem Services and visitors' sustainable management in Natura 2000 and World Heritage Sites	1709	1020207	1.0	Submitted	No	09-12-2016	3629	

## Υποβολή δελτίου από δικαιούχο

Αν ο Δικαιούχος επιθυμεί να υποβάλει ένα δελτίο, επιλέγει «Υποβολή»  από την αναδυόμενη λίστα,



MIS	Title	Call S/N	Beneficiary	Version	Status	In Force	Last Modification	ID	Actions
5007543	Technical Assistance of the Interreg IPA CBC Programme Greece-Albania 2014-2020 - AL	1719	92000000	2.0	Under Submission	No	17-10-2018	12446	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edit</li> <li>View</li> <li>Print</li> <li>Delete</li> <li>Submit</li> <li>Cancellation</li> <li>Contact</li> </ul>

το σύστημα τον μεταφέρει στην οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Υποβολή» με την αντίστοιχη επιλογή «Υποβολή» , όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



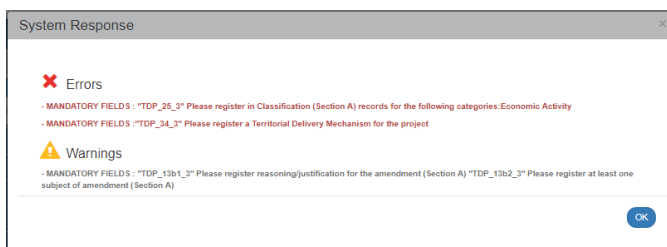
Application Form ETC - Submit

Project: 5007543 (Approved) Version: 2.0 (Under Submission) Submission due 31-12-2023 23:59

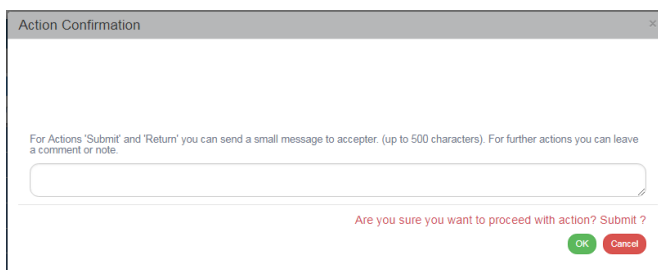
ID: 12446

- A. Project Identification
- B. Detail Description
- C. Partnership
- D. Budget

- Επιλέγοντας «Υποβολή» το σύστημα εκτελεί λογικούς ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:
  - είτε μήνυμα με σφάλματα (που απαιτούν υποχρεωτικά διορθώσεις) και προειδοποιήσεις (που είναι στην διακριτική ευχέρεια του χρήστη αν θα πραγματοποιήσει τις διορθώσεις) που εντοπίστηκαν στο δελτίο



- ο είτε μήνυμα «Επιβεβαίωσης Ενέργειας», στο οποίο ο χρήστης αφού προχωρήσει στην καταχώρηση σχόλιων, επιλέξει «ΟΚ» ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του δελτίου.



Το σύστημα αποδίδει:

1. Στο δελτίο την Κατάσταση «Υποβληθέν».
2. Η οθόνη από «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Υποβολή» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Επισκόπηση» και αντικαθίσταται το πλήκτρο «Υποβολή» με το πλήκτρο «Αποθήκευση» (το οποίο είναι ανενεργό στην Επισκόπηση) (1). Ο Δικαιούχος δεν έχει πλέον δυνατότητα επεξεργασίας του ΤΔΠ, καθώς το υπέβαλε στον ΔΑ/ΕΦ.



Στον παρακάτω πίνακα καταγράφεται το σύνολο των Ενεργειών (είτε για Δικαιούχο είτε για ΔΑ/ΕΦ).

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
Edit	Με την ενέργεια Επεξεργασία δελτίου γίνεται ανάκτηση για καταχώρηση και επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο. Μετά την εκτέλεση των ενεργειών Δημιουργία (Νέου δελτίου, Νέας Έκδοσης ή Αντιγραφής) το σύστημα αλλάζει τον τίτλο της οθόνης σε Επεξεργασία.
View	Με την ενέργεια Επισκόπηση δελτίου γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση ενός δελτίου χωρίς τη δυνατότητα καταχώρησης ή/και επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο. Μετά την εκτέλεση των ενεργειών Υποβολή, Απόρριψη, Ακύρωση, Επιστροφή, Οριστικοποίηση και Αναίρεση, το σύστημα αλλάζει το δελτίο από Δημιουργία σε Επισκόπηση.
Print	Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή rtf.
Delete	Με την ενέργεια Διαγραφή δελτίου πραγματοποιείται οριστική διαγραφή του δελτίου από το σύστημα. Μετά την εκτέλεση της

	<p>Διαγραφής το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στην οθόνη αναζήτησης του δελτίου. Διαγραφή ενός δελτίου επιτρέπεται όταν το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό υποβολή» και τηρεί κάποιες προϋποθέσεις π.χ. να μην έχει υποβληθεί, επιστραφεί κ.λπ.</p>
<p>⊖ Cancellation</p>	<p>Με την ενέργεια Ακύρωση το δελτίο δεν διαγράφεται από το σύστημα αλλά παίρνει κατάσταση Άκυρο/Ανενεργό και ο χρήστης μπορεί να το ανακτήσει με Επισκόπηση. Η ενέργεια δεν είναι αποδεκτή για το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών.</p>
<p>⊙ Finalization</p>	<p>Με την ενέργεια Οριστικοποίηση – έλεγχος δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και το «κλείδωμα» του δελτίου, προκειμένου να ενημερώσει την Αρχή Πιστοποίησης ότι είναι έτοιμο να συμπεριληφθεί σε αίτημα πληρωμής.</p>
<p>↺ Uncheck</p>	<p>Με την ενέργεια Αναίρεση δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται η αναίρεση της οριστικοποίησης (απέλεγχος) σε Οριστικοποιημένο δελτίο και αυτό επιστρέφει σε κατάσταση δελτίου «Υπό επεξεργασία». Αναίρεση ενός δελτίου επιτρέπεται όταν δεν υπάρχουν εξαρτώμενα δελτία σε αυτό.</p> <p>Επίσης «Αναίρεση» γίνεται σε «Επιστραφέν σε Δικαιούχο». Το δελτίο επανέρχεται σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» (στον Επαληθευτή).</p>
<p>➔ Submit</p>	<p>Με την ενέργεια Υποβολή δελτίου (αφορά μόνο τον Δικαιούχο) πραγματοποιείται υποβολή του δελτίου προς ΔΑ/ΕΦ.</p>
<p>↶ Return</p>	<p>Με την ενέργεια Επιστροφή δελτίου (αφορά μόνο χρήστη Επαληθευτή) πραγματοποιείται επιστροφή στον Δικαιούχο για διορθώσεις.</p>
<p>✉ Contact</p>	<p>Αφορά αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ του ΔΑ/ΕΦ ή Επαληθευτή και του Δικαιούχου, με αποστολή κειμένου και συνημμένων, για διάφορα αιτήματα και τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες.</p>
<p>✓ Verification</p>	<p>Με την ενέργεια αυτή (αφορά μόνο χρήστη «Επαληθευτή») πραγματοποιείται επαλήθευση και προώθηση του δελτίου στον χρήστη ΔΑ/ΕΦ.</p>
<p>➔ Proposal</p>	<p>Η ενέργεια αυτή αφορά προώθηση του δελτίου σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία», από τον χρήστη ΔΑ/ΕΦ που το επεξεργάστηκε προς τον αρμόδιο χρήστη ΔΑ/ΕΦ που θα το Οριστικοποιήσει.</p> <p>Με την ενέργεια αυτή παράγεται αυτόματη ειδοποίηση (email) και γίνεται αυτόματη αποθήκευση σε pdf των καταχωρημένων στοιχείων του δελτίου.</p>