



Vlaamse  
overheid

# OraFin-opleiding

## Wegwijs in de Rapportering

Voorjaar 2023

Lisa Vanluchene  
Wim Van Gemert

# Agenda

9u30 – 10u45

- Wegwijs in Rapportering - Algemeen

10u45 – 11u00 Pauze

11u00 – 12u00

- Mogelijkheden & Tips
- Aandachtspunten

12u00 – 13u00 Lunch

13u00 – 14u00 Oefeningen

- *Oefening 1 – Basismanipulaties*
- *Oefening 2 – Resultaten gebruiken als filter*

14u00 – 14u15 Pauze

14u15 – 15u15 Oefeningen

- Demo en Bespreking oplossing

15u15 – 15u30

- Delivers en Extracten



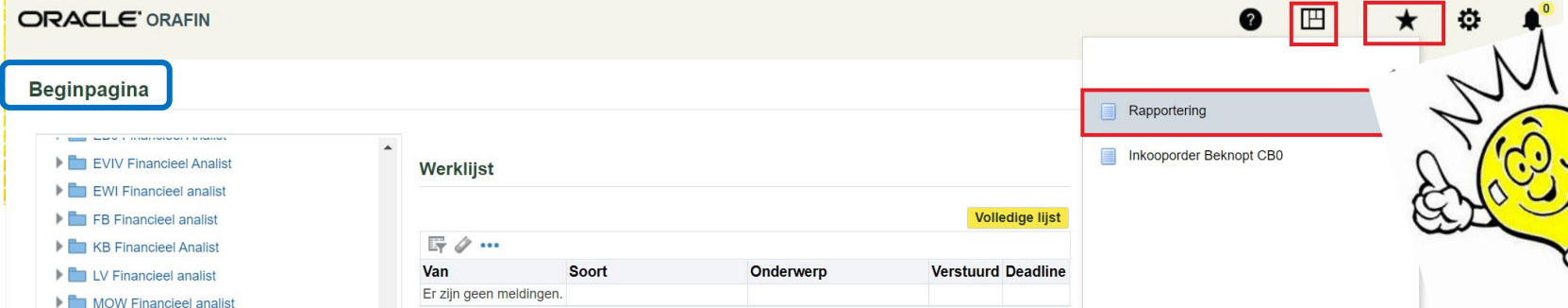
Vlaamse  
overheid

# Wegwijs in de Rapportering – Algemeen

## Flexibele en “Near-Real-time” of DAG-1 rapportering

- Integratie met OraFin: doorklikken naar OraFin vanuit rapporten
- Datawarehouse-rapportering (DWH)
- Near-Real-time rapportering : weergave is +/-actuele situatie
  - SHARP refresh mechanisme: DWH tabellen worden continue gerefresht volgens refresh-schema ifv functionele noden en technische mogelijkheden:
    - *INTERVAL\_2\_MIN INTERVAL\_5\_MIN INTERVAL\_10\_MIN INTERVAL\_1\_HOUR DAILY\_20H DAILY\_21H WEEKLY\_FRI\_21H*
  - Opmerking: Doorboeken naar grootboek voor PO (Inkooporders en Bestelaanvragen), AP (Facturen) en AR (Debiteuren) hulpdagboeken niet Online maar via simultane aanvraag
    - Impact op alle rapporten met journaal en balans informatie
    - Wel online boeken voor declaraties en Interne verrichtingen
    - Inkooporders, bestelaanvragen, facturen om de 15 min doorboeking naar grootboek. Ieder uur voor transacties/creditnota's, ontvangsten en overige ontvangsten (door)boeking van de opgeslagen en/of op volledig gezette verrichtingen  
1 maal nachtelijke verwerking voor alles
- DAG-1 rapportering voor specifieke rapporten (vermelding op pagina)
- Dagelijks nachtelijke refresh jobs via ETL tool (ODI) tussen 23u en 02u  
Wekelijkse job tussen zaterdag 18u en zondag 3u (Bestedingen/Facturen/Journaal Lijnen)

# Wegwijs - Algemeen



- EVIV Financieel Analist
- EWI Financieel analist
- FB Financieel analist
- KB Financieel Analist
- LV Financieel analist
- MOW Financieel analist
- OV Financieel analist
- TVL Financieel Analist
- VG Financieel analist
- Meldingen zoeken
- Rapportering**
- VOP Database
  - Inkoop
  - Crediteuren
  - Debiteuren
  - Interne Verrichtingen
  - Vaste Activa
  - Afsluiting
  - Grootboek

Hou je bij het klikken op “Rappor-tering” de CTRL-toets ingedrukt dan wordt de rapporteringomgeving geopend in een nieuw tabblad.

Via de **Favorieten** in OraFin of via het **icoontje** kan je direct naar de **Rapportering** gaan zonder telkens in het Hoofdmenu de functie “Rapportering” te moeten gaan zoeken.







# Wegwijs - Algemeen

## Favorieten beheren

Annuleren Toepassen

### Zoeken naar functies

Funcieprompt  Autorisatie  Omschrijving  **Uitvoeren**

5. Klik op "Toepassen"

Funcieprompt	Omschrijving	Menuhiërarchie	Autorisatie	Aantal
Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.				

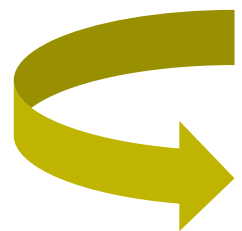
## Favorieten

- TIP U kunt alleen de favorieten bijwerken die beschikbaar zijn voor uw huidige login.
- TIP Alleen koppelingen naar pagina's buiten Oracle E-Business Suite kunnen zo worden ingesteld dat de pagina's worden geopend in een nieuw venster (of op een nieuw tabblad).

Favorieten selecteren: **Verwijderen** | **Externe koppeling toevoegen** | ...

Verplaatsen		Favoriet	Omschrijving	Autorisatie	URL	Openen in nieuw venster
Omhoog	Omlaag					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rapportering	BU Dashboard	BLOSO Financieel Analist		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inkooporder Beknopt CB0			https://biaapprd.fenb.be/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2FUitgaven%2F	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rapportering (VG Financieel analist)	BU Dashboard	VG Financieel analist		<input type="checkbox"/>

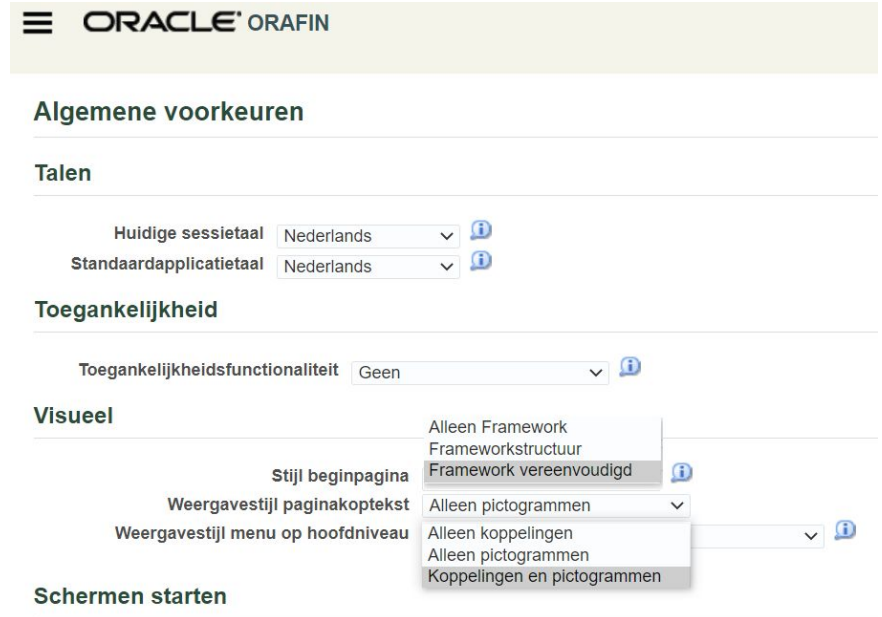
4. Eventueel volgorde wijzigen




# Wegwijs - Algemeen



*Instellingen aanpassen*



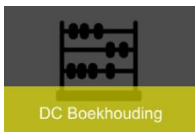
**Aankondiging**

Welkom bij Oracle E-Business Suite

U kunt de opties die op deze pagina beschikbaar zijn, personaliseren door favorieten te selecteren met het pictogram 'Favorieten toevoegen' (met een ster en een plusteken).







# Wegwijs – Algemeen

## Welkom pagina - Dashboardtegels

**FINANCIËLE RAPPORTERING**

Orafin Help

Beginpagina Index Catalogus Favorieten Dashboards Maken Aangemeld als **Financieel Analist 666 Financieel Analist 666**

Welkom Release Documentatie

Welkom Wim Van Gemert!

**Nieuws**

**BI Release 14 december 2021**

Op 14 december zijn een aantal aanpassingen en nieuwigheden in productie gegaan. Enerzijds ter voorbereiding van de jaarafsluiting en anderzijds voor de instap van Vloot en Loodswezen begin 2022. Gedetailleerde informatie hierover vindt u op de pagina [Release Documentatie](#). Heeft u nog specifieke vragen over de aangepaste rapportering, gelieve deze dan te loggen bij de OraFin Helpdesk via het [selfserviceportaal](#).

**Rapport resultaten in je mailbox? - Delivers**

Ben je geïnteresseerd om op periodieke tijdstippen een rapportbevraging automatisch te laten uitvoeren en de resultaten in je mailbox te laten toekomen? Dat kan via de Delivers functionaliteit in BI.

Een aanvraag voor een Deliver indienen doe je via het [Delivers aanvraag-template](#). Hierin vind je ook de nodige instructies voor het instellen van je Gebruikersaccount om Delivers te kunnen ontvangen.

**Nuttige links**

- [Info OraFin Rapportering](#)
- [Opleidingsmateriaal](#)
- [Rapport resultaten in je mailbox?](#)
- [Release Documentatie](#)
- [Info OraFin](#)
- [Dienstencentrum Boekhouding](#)
- [Support \(Sysaid\)](#)

**Budgetten**

**Uitgaven**

**Grootboek**

**Management**

**Ontvangsten**

**Master Data**

**Voorraadbeheer**

**Vaste Activa**

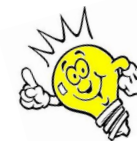
**Boekhoudkantoor**

Betaalgedrag: Te Late Betalingen > Welkom: Welkom

← Navigatiepad



De toegekende autorisaties bepalen de toegang tot de Dashboards/Rapporten.



# Wegwijs - Algemeen

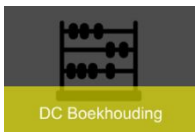
## Geïntegreerde Autorisaties – BI Rollen:

- Toegekende OraFin autorisatie(s) van gebruiker bepalen toegang tot rapporten:

OraFin Responsibility key bevat:	BI applicatie ROL
INGEVER	Ingever en Facturatie
FACTURATIE	Ingever en Facturatie
_RP	Dienstencentrum Boekhouding
BUDGETHOUDER	Financieel Analist
FINANCIEEL ANALIST	Financieel Analist
HOOFDGEBRUIKER maar niet _RP	OraFin Ondersteuning

- Dashboards en Rapporten worden toegewezen aan een BI rol
- Gebruiker-specifiek: uitzonderlijk en tijdelijk
- “[BIServiceAdministrator](#)”, “[BI Management](#)”, “[BI Self Service](#)” en “[BI Rekenhof](#)” zijn aparte rollen: in BI zelf onderhouden op naam
- Meeste rapporten toegankelijk voor iedereen: “[BIConsumer](#)”
- Toegang op niveau Organisatie (Rechtspersoon), Beleidsdomein of Entiteit
- Overheidsautorisaties en Rapporten





# Wegwijs - Algemeen

## Release Documentatie

### FINANCIËLE RAPPORTERING

Welkom Beginpagina | Index | Dashboards

Welkom **Release Documentatie**

#### Release 21 september 2021

##### Nieuwe rapporten

**Master Data - Boekhoudsleutel**

**Organisaties**  
**Budgetopbouwsegmenten**  
**Infrastructuur Codes**  
**Intra-Intercompany Codes**

Deze vier rapporten vervolledigen de set van lijstrapporten over de Boekhoudsleutelelementen.  
Dit zijn eenvoudige rapporten waarbij de kolommen en de prompts analoog zijn: Sleutelcode, Sleutelcode Omschrijving en Actief (Y/N).

Deze rapporten zijn toegankelijk voor alle gebruikers.

##### Uitgaven - Inkoop

##### Open Inkooporders

Het nieuwe rapport **Open Inkooporders** is een versie van het standaard rapport "Inkooporders met Facturen" en geeft alleen de openstaande inkooporders (per verzending) weer, zonder de factuur informatie. Hierdoor is er maar maximum 1 verzendingslijn zichtbaar en kunnen totalen makkelijker berekend worden.

Als openstaand wordt beschouwd: alles wat wel gereserveerd maar niet definitief afgesloten, geannuleerd of gefactureerd is.  
Onvolledige inkooporders zijn dus niet zichtbaar (niet gereserveerd), maar inkooporders die werden afgewezen, of die de status "Opnieuw goedkeuring vereist" of "Bezig met verwerken" hebben kan je wel nog terugvinden.

Via dit rapport zullen de "Open" inkooporders sneller opgevraagd kunnen worden.  
De aanpassingen aan het standaard rapport, zoals hieronder vermeld, zijn ook van toepassing op dit nieuwe rapport.  
Merk op dat sommige prompts niet van toepassing zijn op dit nieuwe rapport (aangegeven met (\*)).

Dit rapport is voor alle gebruikers toegankelijk.

**Opgelet:** Door aanpassingen van de dashboardpagina Inkooporders met Facturen zullen opgeslagen aanpassingen en bladwijzerkoppelingen voor dit rapport opnieuw aangemaakt moeten worden na de release. Onze excuses voor dit ongemak.

##### Wijzigingen van bestaande rapporten

Bestelaanvragen met Inkooporders (Uitgaven - Inkoop)  
- Aanpassing van de definitie van "Open/Gesloten Bestelaanvraagregels":



# Wegwijs - Algemeen

## Index pagina

Deze index pagina geeft een overzicht van alle dashboards en pagina's

<b>Boekhoudkantoor - Controle Uitgaven</b> Corporate Card Verrichtingen	<b>Budget Ontvangsten</b> Uitvoering Begroting Middelen ⓘ Uitvoering Begroting Middelen - Detail Uitvoering Begroting Middelen - Inclusief Ontvangsten	<b>Management - Goedkeuringsstroom - Detail</b> Inkooporders Facturen Facturen In Verwerking Bestelaanvragen Declaraties Bankrekeningen Travel Requests	<b>Master Data - Partijen</b> Leveranciers Klanten Verkopers Organisatie	<b>Uitgaven - Facturatie</b> Facturen per Leverancier Interne Verrichtingen - AGIS Declaraties ⓘ Betalingen per Basisallocatie Dotaties CFO Vooruitbetalingen Open Creditnotas Overtuigenbeheer Subsidies met Uitstelootie
<b>Boekhoudkantoor - Controle Vaste Activa</b> Vaste Activa Massaal Toevoegingen Uniek Vaste Activa Massaal Toevoegingen	<b>Budget Uitgaven</b> Overzicht Beschikbare Middelen ⓘ Samenstelling Bestellingen Uitvoering Begroting Encours Exceptie BM - Budgetoverschrijdingen Overzicht Beschikbare Middelen Maandbasis ⓘ Prognose Vereffening	<b>Management - Goedkeuringsstroom - Overzicht</b> Inkooporders Facturen Declaraties Goedkeuringdagen Boekhouder	<b>Master Data - Setup</b> Vaste Activa Categorieën Verrekeningsovereenkomsten	<b>Uitgaven - Inkoop</b> Inkooporders met Facturen ⓘ Bestelaanvragen met Inkooporders ⓘ Inkooporders met Ontvangsten en Facturen (TOF) Ontvangsten op Inkooporders ⓘ Vereffeningkalender - Bestelaanvragen Vereffeningkalender - Inkooporders Raamcontracten Inkoopproces Teksten ⓘ
<b>Boekhoudkantoor - Financiële Reconciliatie</b> Saldo Rekening Bank ⓘ Niet Toegevoegen Ontvangsten ⓘ Ontvangsten Liquide Middelen ⓘ Uitgaven Facturen ⓘ Interne Verrichtingen - AGIS ⓘ SLA Boekingen ⓘ	<b>Grootboek</b> Rekening Analyse ⓘ Rekening Analyse - Beknopt ⓘ Boekhoudsleutel Totalen ⓘ Balans en Resultatenrekening Proef en Saldi Balans - Lijst formaat ⓘ Proef en Saldi Balans per Journaal Bron en Categorie	<b>Management - KPI Procesexcepties</b> KPI Overzicht KPI Detail KPI Trends	<b>Ontvangsten - Exceptie Ontvangsten</b> Niet Toegevoegen Ontvangsten Te Verwerken Bankafschriftregels Niet Afoeletterde Ontvangsten Vorderingen met Omstreden Bedrag Ontvangsten op een Vordering van een ander BD Progr. CH verschillend van Proef Vordering Contacte Rechten	<b>Uitgaven - Travel</b> Travel Requests
<b>Boekhoudkantoor - Gegevens Externe Instanties</b> Activiteiten met het buitenland Intrastat Aangifte Facturen - Aangifte Bedrijfsvoorheffing	<b>Management - Betaalgedrag</b> Betaalgedrag - Te Late Betalingen Betaalgedrag - Doorlooptijden	<b>Master Data - Beveiliging</b> Autorisaties Goedkeuringrollen Goedkeuringsgroepen Overzicht Periodes ⓘ Profielopties	<b>Ontvangsten - Ontvangsten Processen</b> Vorderingen ⓘ Creditnotas ⓘ Interne Verrichtingen - AGIS Toegevoegen Ontvangsten ⓘ Conversie Vorderingen Correcties ⓘ Vordering Teksten Saldo Rekening Kas ⓘ Ontvangsten Overige ⓘ Refunds ⓘ	<b>Vaste Activa</b> Financiële Gegevens Inventarisatie Buitengebruikstellingen Overboekingen Herindelingen Kapitalisaties Reconciliatie Afschrijvingen
<b>Boekhoudkantoor - Jaarrekening</b> Proef en Saldi Balans Jaar ⓘ ESR ⓘ VO06 - Ouderdomsbalans VO10 - Middelen ⓘ VO11 - Uitgaven ⓘ VO13 - Encours ⓘ VO16 - Locale Besturen ⓘ VO17 - ESR-COFOG ⓘ	<b>Master Data - Boekhoudsleutel</b> Entiteiten ESR Codes Economische Rekeningen Projecten Kostensoorten Programmas Verbandscontrole EconRek-ESR Organisaties Budgetopbouwsegmenten Infrastructuur Codes Intra-Intercompaanv Codes	<b>Uitgaven - Exceptie Uitgaven</b> Niet Betaalde Facturen ⓘ Niet Afoeletterde Betalingen Leveranciers met einddatum Betalingen op Facturen In Geschil BTW Afwijkingen Niet Afoewerkte Inkooporders Controle Afletting	<b>Voorraadbeheer</b> Artikel Catalogus ⓘ Beschikbare Hoeveelheid ⓘ Maqazijn Grootboek ⓘ Beheersrekening ⓘ Verzendingen ⓘ Tellingen ⓘ	

**Index Home**

Index **Index Legende**

**Legende**

[Link waarvoor je toegang hebt](#)  
 Link waarvoor je geen toegang hebt

ⓘ Toont aan dat de pagina is gewijzigd sinds de laatste release. (aanklikbaar)

Ⓜ Toont aan dat er documentatie beschikbaar is voor deze pagina (aanklikbaar)



Vlaamse  
overheid



# Wegwijs - Algemeen

Welkom Beginpagina Index Catalogus Favorieten

Welkom Release Documentatie

**Welkom Financieel Analyst 666**

**Nieuws**

**BI Release 14 december 2021**

Op 14 december zijn een aantal aanpassingen en nieuwigheden in productie gegaan. Enerzijds ter voorbereiding van de jaarafsluiting en anderzijds voor de instap van Vloot en Loodswezen begin 2022. Gedetailleerde informatie hierover vindt u op de pagina [Release Documentatie](#). Heeft u nog specifieke vragen over de aangepaste rapportering, gelieve deze dan te loggen bij de OraFin Helpdesk via het [selfserviceportaal](#).

**Rapport resultaten in je mailbox? - Delivers**

Ben je geïnteresseerd om op periodieke tijdstippen een rapportbevraging automatisch te laten uitvoeren mailbox te laten toekomen? Dat kan via de Delivers functionaliteit in BI.

Een aanvraag voor een Deliver indienen doe je via het [Delivers aanvraag-template](#). Hierin vind je ook de nodige instructies voor het instellen van je Gebruikersaccount om Delivers te kunnen gebruiken.



**Budgetten**



**Uitgaven**



**Grootboek**



**Management**



**Ontvangsten**



**Master Data**

Dashboards ▾ Maken ▾ Aangemeld als **Financieel Analyst 666**

Meest recent (Welkom - Welkom)

Mijn dashboard

**Budgetten**

- Budget Ontvangsten
- Budget Uitgaven

**Grootboek**

- Grootboek

**Management**

- Betaalgedrag
- Goedkeuringstroom - Detail
- Goedkeuringstroom - Overzicht
- KPI - Procesexceptions

**Master Data**

- Beveiliging
- Boekhoudstempel
- Partijen
- Setup

**Ontvangsten**

- Exceptie Ontvangsten
- Ontvangsten Processen

**Uitgaven**

- Exceptie Uitgaven
- Facturatie
- Inkoop
- Travel Requests

**Vaste Activa**

- Vaste Activa

**Voorraadbeheer**

- Voorraadbeheer

**Welkom**

- Index Home
- Welkom

**Uttelijke links**

- [Info OraFin Rapportering](#)
- [opleidingsmateriaal](#)
- [rapport resultaten in je mailbox?](#)
- [Release Documentatie](#)
- [Info OraFin](#)
- [Inventariscentrum Boekhouding](#)
- [rapport \(Sysaid\)](#)



# Wegwijs – Algemeen

## Dashboards – Tussenpagina's - vb Uitgaven

### FINANCIELE RAPPORTERING

Welkom

Beginpagina | Index | Catalogus | Favorieten | Dashboards | Maken | Aangemeld als Fi

#### Inkoop



- [Inkooporders met Facturen](#) ⓘ
- [Bestelaanvragen met Inkooporders](#) ⓘ
- [Inkooporders met Ontvangsten en Facturen \(TOF\)](#)
- [Ontvangsten op Inkooporders](#) ⓘ
- [Vereffeningkalender - Bestelaanvragen](#)
- [Vereffeningkalender - Inkooporders](#)
- [Raamcontracten](#)
- [Inkoopproces Teksten](#) ⓘ

#### Facturatie



- [Facturen per Leverancier](#)
- [Interne Verrichtingen - AGIS](#)
- [Declaraties](#) ⓘ
- [Betalingen per Basisallocatie](#)
- [Dotaties CFO](#)
- [Vooruitbetalingen](#)
- [Open Creditnotas](#)
- [Voertuigenbeheer](#)
- [Subsidies met Uitsteloptie](#)

#### Exceptie Uitgaven



- [Niet Betaalde Facturen](#) ⓘ
- [Niet Afgeletterde Betalingen](#)
- [Leveranciers met einddatum](#)
- [Betalingen op Facturen In Geschil](#)
- [BTW Afwijkingen](#)
- [Niet Afgewerkte Inkooporders](#)
- [Controle Aflettering](#)

#### Travel Requests



[Travel Requests](#)

[Link waarvoor je toegang hebt](#)  
 Link waarvoor je geen toegang hebt



Vlaamse  
overheid

# Wegwijs - Algemeen

- Vanop elke pagina kan je terug naar e-business-suite (OraFin).

**FINANCIËLE RAPPORTERING** Beheer Orafin

**Facturatie** Beginpagina Index Favorieten Dashboards

**Facturen per Leverancier** | Facturen per leverancier - Conversie | Interne Verrichtingen - AGIS | Declaraties | Betalingen per Basisallocatie | Dotabes CFO | Vooruitbetalingen | Open Creditnotas | Voertuigenbeheer

**Org.** VG **Factuurnummer** --Waarde selecteren **Status** --Waarde selecteren **Leverancier Naam** --Waarde selecteren **Grootboekdatum van** 28/05/2021 **Ent.** CB0 **Boekingsstuk Nr** --Waarde selecteren **Goedkeuringsstatus** --Waarde selecteren **Leverancier Nummer** --Waarde selecteren **Grootboekdatum tot (Datum1)** 31/12/2021 **Entiteit** --Waarde selecteren **Nr Inkooporder** --Waarde selecteren **Goedkeuring Rekenhof** (Alle kolomwaarden) **Datum2** **Ent. (Conversie)** --Waarde selecteren **Regelsoort** --Waarde selecteren **Automatische BH Goedkeuring** --Waarde selecteren **Alle Programmas** --Waarde selecteren **Dossiernummer IO** --Waarde selecteren **Aanmaak Datum Tussen** **Alle ESRs** --Waarde selecteren **Factuursoort** --Waarde selecteren **Type Fiche** --Waarde selecteren **Betalingsgroep** --Waarde selecteren **Factuurbron** --Waarde selecteren **Ingever** --Waarde selecteren **Kenmerk Belastingplichtige** --Waarde selecteren **Opnieuw instellen**

**Rapport(en) gewijzigd in de laatste release!**

**Alle Econ. Rekeningen bevat een of meer:** --Waarde selecteren

Bepaal eerst je gewenste criteria. Klik vervolgens één van onderstaande keuzerondjes aan. Om de promptwaarden hierna aan te passen, selecteer eerst optie "Selecteer criteria".

**Tip:** Voor een snellere afhandeling van het rapport gelieve ook de **Entiteit(en)** te selecteren.

**\* Resultaten tonen:**  Selecteer criteria  
 in nieuw venster - Facturen per Leverancier  
 in dashboard - Facturen per Leverancier  
 in nieuw venster - Facturen per Leverancier - Beknopt  
 in dashboard - Facturen per Leverancier - Beknopt

**Opmerking**

**Nodige Filters** Vergeeft niet de nodige filters toe te passen, zoals deze op Ent, Nr Factuur, Datum1 en Datum2. Op deze manier zal u een snellere afhandeling van het rapport verkrijgen.

**Filteren op "Alle"-velden** Dit rapport bevat één lijn per factuur. Indien op de distributies van het factuur verschillende BH-sleutelwaarden worden gebruikt, worden "Alle" waarden samengevoegd met een "-" teken. Als je op deze velden wil filteren (vb Alle Programmas) is het belangrijk om alle mogelijke combinaties te selecteren in het "waarden-selecteren" scherm. De samengestelde waarden kunnen in het selectiescherm met behulp van "Naam bevat" gezocht worden. Vul de te zoeken waarde in en klik op "zoeken", verplaats de combinaties naar het "Geselecteerd" vak en klik op OK.

**Beknopte Versie** De Beknopte versie van het AP\_01 rapport waarbij een aantal velden zijn weggelaten (Type Fiche, Goedkeuringsstatus, Aantal dagen te laat, Goedkeuringdetails en Nr Inkooporder) is performanter vooral voor grote volumes. Dit rapport vermeldt alleen de **Openstaande Documenten** op Datum2.

**Rapport Legende**

**Open Bedrag Datum1** Via de filters Grootboekdatum van (optioneel) en Grootboekdatum tot (Datum1) kan je de Facturen filteren op datum. Deze kolom geeft dan het openstaand bedrag voor deze Facturen op datum Grootboekdatum tot (Datum1).

**Betaald** Deze kolom toont alle betalingen op de geselecteerde facturen in de periode tussen Grootboekdatum tot (Datum1) en Datum2.

- Elk dashboard bestaat uit meerdere **pagina's** die één of meerdere **rapporten** bevatten.
- Hou rekening met eventuele **opmerkingen** en **legendes**.

## Invullen selectiecriteria

**FINANCIËLE RAPPORTERING**

Budget Uitgaven Beginpagina | Index

**Overzicht BM** | Samenstelling | Bestedingen | Uitvoering Begroting | Encours | Exceptie BM - Budgetoverschrijdingen | Overzicht BM Maandbasis | Prognose Vereffening

1. Selecteer criteria (niet verplicht alle criteria in te vullen)

* Org.	* Begrotingsjaar	Begrotingsartikel	Ent.	Progr.	ESR.
VG	2021	--Waarde selecte	DB0	--Waarde selecte	--Waarde selecte
	2008	<input type="checkbox"/> 000-8X0361-02	<input type="checkbox"/> BFC		
	2009	<input type="checkbox"/> 000-8X0362-02	<input type="checkbox"/> BFD		
	2010	<input type="checkbox"/> 000-8X0363-02	<input type="checkbox"/> BH0		
	2011	<input type="checkbox"/> 000-8X0900-02	<input type="checkbox"/> BHJ		
	2012	<input checked="" type="checkbox"/> 000-8X0902-02	<input type="checkbox"/> C00		
	2013	<input type="checkbox"/> 000-8X0909-02	<input type="checkbox"/> CA0		
	2014	<input type="checkbox"/> 000-8X0910-02	<input type="checkbox"/> CB0		
		<input checked="" type="checkbox"/> 000-8Z0900-02	<input checked="" type="checkbox"/> CC0		

Je kan je selectie aanvinken of via 'meer/zoeken' je selectie maken. Wanneer je kiest voor meer "Zoeken" krijg je het volgend scherm:

Tip: Voor een snellere afhandeling van de rapportage kan je de selectiecriteria instellen op 'Meer/zoeken'.

Overzicht Beschikbare Middelen

Overzicht Beschikbare Middelen - Niveau Programma

**Waarden selecteren**

Beschikbaar: C00, CA0, CBK, CC0, GE0

Geselecteerd: CB0

OK | Annuleren

2. Kies een rapport

**Bewerken**

Bewerken: CB0

Gegevens kunnen worden ingetypt/geplakt door op het Bewerken-icoon te klikken

OK | Annuleren



## Invullen selectiecriteria:

Waarden selecteren

**Beschikbaar**

Naam begint met \_C

Identieke hoofdletters/kleine letters

1CA000  
1CA001

**Geselecteerd**

1CA003



**Bewerken**

Bewerken

1CA003  
1CA106

OK Annuleren

- Mogelijkheid om waarden te selecteren volgens een patroon.
- Het teken ‘\_’ is de wildcard  
Vb. alle programma’s, die C op de tweede plaats hebben.
- Ook met % teken kan gewerkt worden
- Standaard zoeken = GEEN Identieke hoofdletters/kleine

- Het “Potloodje” leidt naar het scherm “Bewerken”,
- Wanneer je hier op klikt, kan je gegevens plakken (bvb vanuit Excel) of intypen, wat het selecteren van waarden kan vereenvoudigen en versnellen.
- Bij het intypen van waarden gebeurt geen validatie.

# Wegwijs - Algemeen

## Drill-down:



- Op alle tekst of cijfers in het blauw weergegeven kan je klikken om een actie uit te voeren:
  - Rapport activeren
  - Drill-down (hierarchy)
  - Drill-through (other report)

Overzicht Beschikbare Middelen  
Tijdstip uitgevoerd: 25/10/2016 7:50:14

Account Omschrijving		VEK					VAK				
Begrotingsartikel	Begrotingsartikel Omschrijving	Groepnaam	Aard Krediet	Budget	Werkelijk in uitvoering	Werkelijk	Beschikbaar	Budget	Openstaande vastleggingen (R)	Gefactureerde Vastleggingen (W)	Beschikbaar
<b>CBO-1CAB2ZZ-LO</b>	Lonen	Budget	2	10.364.000,00	0,00	6.982.176,21		10.364.000,00	0,00	6.982.176,21	
		Overdracht	2	0,00	25.582,96	140.367,13		266.579,13	126.212,00	140.367,13	
<b>Totaal CBO-1CAB2ZZ-LO</b>				<b>10.364.000,00</b>	<b>25.582,96</b>	<b>7.122.543,34</b>	<b>3.215.873,70</b>	<b>10.630.579,13</b>	<b>126.212,00</b>	<b>7.122.543,34</b>	<b>3.381.823,79</b>

<b>Totaal CBO-1CAB2ZZ-WT</b>	Werking en Toelagen										
<b>Totaal CBO-1CAB4ZZ-LO</b>	Lonen										
<b>Totaal CBO-1CAB4ZZ-LO</b>											
<b>Totaal CBO-1CBB2AB-PR</b>	Provisies - FINANCI										
<b>Totaal CBO-1CBB2AB-PR</b>											
<b>Totaal CBO-1CBB2ZZ-PR</b>	Provisies										
<b>Totaal CBO-1CBB2ZZ-PR</b>											
<b>Totaal CBO-1CBX2AC-PR</b>	Provisies - VLAAMSE										
<b>Totaal CBO-1CBX2AC-PR</b>											
<b>Totaal CBO-1CBX2AD-PR</b>	Provisies - VOOR SC										
<b>Totaal CBO-1CBX2AD-PR</b>	INVESTERINGSUITG										
<b>Totaal CBO-1CCA2AD-WT</b>	Werking en Toelagen										
<b>Totaal CBO-1CCA2AD-WT</b>											

overzicht per ≠ programma's en ESR-code

Account Omschrijving		VEK					VAK							
Ent.	Begrotingsartikel	Progr.	Progr. Omschrijving	ESR	Groepnaam	Aard Krediet	Budget	Werkelijk in uitvoering	Werkelijk	Beschikbaar	Budget	Openstaande vastleggingen (R)	Gefactureerde Vastleggingen (W)	Beschikbaar
CBO	CBO-1CAB2ZZ-WT	1CA002	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	12	Budget	2	521.000,00	1.272,46	155.810,76	363.916,78	495.000,00	89.031,34	155.810,76	250.157,90
					Overdracht	2	0,00	5.670,57	140.442,15	-146.112,72	274.518,92	134.076,77	140.442,15	0,00
<b>Totaal CBO-1CAB2ZZ-WT</b>														
		1CA003	INFORMATICA	12	Budget	2	972.000,00	14.782,92	407.434,78	549.782,30	842.000,00	152.467,39	407.434,78	282.097,83
					Overdracht	2	0,00	18.140,59	222.160,78	-240.301,37	859.345,24	640.073,69	222.160,78	-2.889,23
<b>Totaal CBO-1CBB2ZZ-PR</b>														
		1CA004	SCHADEVERGOEDINGEN AAN DERDENWAARVOOR DE VLAAMSE GEMEENSCHAP OF HET VLAAMS GEWEST OP GROND VAN DE ART 1382, 1383 EN 1384, LID 3 VAN HET B.V.W. AANSPRAKELIJK ZIJN KRACHTENS EEN VONNIS	34	Budget	2	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
					Overdracht	2	0,00	0,00	856,50	-856,50	0,00	0,00	856,50	-856,50
<b>Totaal CBO-1CBX2AD-PR</b>														

overzicht per celkrediet

Account Omschrijving		VEK					VAK							
Ent.	Begrotingsartikel	Progr.	Progr. Omschrijving	ESR	Groepnaam	Aard Krediet	Budget	Werkelijk in uitvoering	Werkelijk	Beschikbaar	Budget	Openstaande vastleggingen (R)	Gefactureerde Vastleggingen (W)	Beschikbaar
CBO	CBO-1CAB2ZZ-LO	1CA000	DEPARTEMENT FB - LONEN EN SOCIALE LASTEN - NIET VERDEELD	11	Budget	2	10.364.000,00	0,00	6.982.176,21	3.381.823,79	10.364.000,00	0,00	6.982.176,21	3.381.823,79
					Overdracht	2	0,00	25.582,96	140.367,13	-165.950,09	266.579,13	126.212,00	140.367,13	0,00
<b>Totaal CBO-1CAB2ZZ-LO</b>							<b>10.364.000,00</b>	<b>25.582,96</b>	<b>7.122.543,34</b>	<b>3.215.873,70</b>	<b>10.630.579,13</b>	<b>126.212,00</b>	<b>7.122.543,34</b>	<b>3.381.823,79</b>

Werkelijk in uitvoering: Factuurreseveringen, opgestarte interne verrichtingen, opgestarte declaraties

Begrotingsjaar is gelijk aan 2016  
 en Ent (kort) is gelijk aan CBO  
 en Begrotingsartikel is gelijk aan / valt in CBO-1CAB2ZZ-LO  
 en Programma begint met 1; 3; 4; 5; 7; 8; A; C; D; E  
 en Begrotingsartikel is gelijk aan willekeurige Begrotingsartikel in filter\_parents 2015



VI  
overheid

# Wegwijs - Algemeen

## Drill-through:

Overzicht Beschikbare Middelen  
Programma niveau  
Tijdstip uitgevoerd: 25/10/2016 7:54:55

Account Omschrijving

Begrotingsartikel Begrotingsartikel Omschrijving

DB0-1DAF2ZZ-WT Werking en Truïzen

Totaal D Drill naar Programma niveau

1DAF2Z Drill naar Project niveau

DB0-1DA Drill naar Economische Rekening niveau

Totaal D Drill naar Kostensoort niveau

1DAX2A Drill naar Kostensoort niveau

DB0-1DA Toon Uitvoering Begroting - VAK

Toon Uitvoering Begroting - VEK

Ent.	Begrotingsartikel	Progr.	Account Omschrijving		ESR.	Groepnaam	Aard Kred.	VEK			Beschikbaar	VAK		
			Progr.	Omschrijving				Budget	Werkelijk in uitvoering	Werkelijk		Budget	Opstaande vastleggingen (R)	Geratureerde Vastleggingen (W)
CB0	CB0-1CAB2ZZ-WT	1CA002	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	12	Budget	2	521.000,00	1.272,46	155.810,78	363.916,78	495.000,00	89.031,34	155.810,78	250.157,90
			Overdracht	2			0,00	5.670,57	140.442,15	-146.112,72	274.518,92	134.076,77	140.442,15	0,00
		74	Budget	2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1CA003	INFORMATICA	12	Budget	2	972.000,00	14.782,92	407.434,78	549.782,30	842.000,00	152.467,39	407.434,78	282.097,83
			Overdracht	2			0,00	18.140,59	222.160,78	-240.301,37	859.345,24	640.073,69	222.160,78	-2.889,23
		74	Overdracht	2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1CA004	SCHADEVERGOEDINGEN AAN DERDENWAARVOOR DE VLAAMSE GEMEENSCHAP OF HET VLAAMS GEWEST OP GROND VAN DE ART 1382, 1383 EN 1384, LID 3 VAN HET B.W. AANSPRAKELIJK ZIJN KRACHTENS EEN VONNIS OF ARREST OF KRACHTENS EEN MINNELIJKE SCHIKKING	34	Budget	2	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
		74	Budget	2			0,00	0,00	856,50	-856,50	0,00	0,00	856,50	-856,50
		1CA006	OVERIGE INVESTERINGSGOEDEREN	12	Budget	2	0,00	0,00	9,23	-9,23	0,00	0,00	9,23	-9,23
		74	Budget	2			46.000,00	0,00	1.555,11	44.444,89	44.000,00	0,00	1.555,11	42.444,89
			Overdracht	2			0,00	0,00	3.996,63	-3.996,63	3.996,62	-0,01	3.996,63	0,00
		1CA007	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	12	Overdracht	2	0,00	0,00	3.912,04	-3.912,04	24.808,06	20.896,02	3.912,04	0,00
		74	Budget	2			320.000,00	0,00	476.212,48	-156.212,48	299.000,00	61.048,73	476.212,48	-238.261,21
			Overdracht	2			0,00	0,00	94.329,75	-94.329,75	440.493,31	346.163,56	94.329,75	0,00
		1CA008	VERGOEDING & HONORARIA IN HET LICHT VAN GOED FINANCIËEL EN BUDGETTAIR BEHEER	12	Budget	2	199.000,00	0,00	0,00	199.000,00	187.000,00	0,00	0,00	187.000,00
		1CA102	CENTRALE ACCOUNTING - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	12	Overdracht	2	0,00	0,00	0,00	0,00	1.151,83	1.151,83	0,00	0,00
		Totaal CB0-1CAB2ZZ-WT					2.082.000,00	39.866,54	1.506.720,21	535.413,25	3.493.313,99	1.444.909,32	1.506.720,21	541.684,45

Samenstelling Budget VEK

Bestedingen VEK

Samenstelling Budget VAK

Bestedingen VAK



Vlaamse  
overheid

## Resultaat in dashboard:

Inkooporders met Facturen | Bestelaanvragen met Inkooporders | Inkooporders met Ontvangsten en Facturen (TOF) | Ontvangsten op Inkooporders | Vereffeningskalender - Bestelaanvragen | Vereffeningskalender - Inkooporders | Raamcontracten

*(\*) Deze prompt is NIET van toepassing voor het rapport "Open Inkooporder."*

\* Org. VG --Waarde selecteren | Ent. DB0 --Waarde selecteren | Entiteit --Waarde selecteren | Programma --Waarde selecteren | ESR --Waarde selecteren | Econ Rek. --Waarde selecteren | Project --Waarde selecteren | Project Omschrijving --Waarde selecteren | Infrastructuur --Waarde selecteren | Kostensoort --Waarde selecteren | Budgetopbouw --Waarde selecteren

Order Nummer --Waarde selecteren | Soort Inkooporder --Waarde selecteren | Inkooporder Afsluitings Status --Waarde selecteren | Verzendings Afsluitings Status --Waarde selecteren | Verzendings Annulatie Status (\*) --Waarde selecteren | Open/Gesloten Verzendings Vlag (\*) (Alle kolomwaarden)

Goedkeurings Status --Waarde selecteren | Leverancier Naam --Waarde selecteren | Leverancier Nummer --Waarde selecteren | Kenmerk Belastingplichtige --Waarde selecteren

Grootboekdatum Inkooporder Tussen --Waarde selecteren | Aanmaakdatum Inkooporder Tussen --Waarde selecteren | Factuur Datum (\*) Tussen --Waarde selecteren

DDG Blokkering Dossier --Waarde selecteren | Inkoopordertype --Waarde selecteren | Invoice Verplicht --Waarde selecteren | Dossiernummer --Waarde selecteren

Opnieuw instellen ▾

Bepaal eerst je gewenste criteria. Klik vervolgens één van onderstaande keuzerondjes aan. Om de promptwaarden hierna aan te passen, selecteer eerst optie "Selecteer criteria".

\* Resultaten tonen:  Selecteer criteria

In nieuw venster - Inkooporders met Facturen

In dashboard - Inkooporders met Facturen

In nieuw venster - Open Inkooporders

In dashboard - Open Inkooporders

- Als je filters (promptwaarden) wil aanpassen nadat resultaten in dashboard zijn getoond, kies steeds **“Selecteer criteria”**
- Indien bij “in dashboard” de data niet tevoorschijn komt binnen de verwachte termijn, klik op “Selecteer criteria” en dan nadien op “in dashboard”



Vlaamse  
overheid

# Mogelijkheden & Tips

## Bewerkingen op kolommen:

Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk

Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:02:19

Je kan op elke kolom een aantal bewerkingen toepassen.

BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit.	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Econ Reke	Kolom sorteren	Kostensoort Omschrijving	Intra-Intercompany	Project		
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	6151	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolom sorteren</li> <li>Subtotaal tonen</li> <li>Eindtotaal tonen op rijniveau</li> <li>Kolom uitsluiten</li> <li>Kolom opnemen</li> <li>Kolom verplaatsen</li> </ul>	Niet van toepassing	000000	000000		
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615100		Huur installaties, machines en uitrusting	00000	Niet van toepassing	000000	000000
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE	1211	615100		Huur installaties,	00000	Niet van toepassing	000000	000000

**Let op:** Bij een draaitabel rapport heb je andere bewerkingsmogelijkheden

Aantal Goedkeuringen (Inkooporder) ▼

Ent CB0 Goedkeuringsjaar 2021

Groep Naam	Stat	Kolom sorteren	
Boekhouder Inkooporder 2.0	APP	Kolom sorteren	1
	REJE	Subtotaal tonen	134
Budgethouder Inkooporder 2.0	APP	Eindtotaal tonen op rijniveau	132
	REJE	Eindtotaal tonen op kolomniveau	10
Inhoudelijke goedkeurder Inkooporder 2.0	APP	Kolom uitsluiten	24
	REJE	Kolom opnemen	2
		Kolom verplaatsen	

[Terug](#) - [Vernieuwen](#) - [Afdrukken](#) - [Exporteren](#)



Vlaamse  
overheid

## ***Kolom sorteren :***

- Oplopend
- Aflopend
- Oplopend sortering toevoegen: betekent dat je op een tweede kolom een sortering wilt toevoegen.
  - Vb. je hebt eerst op Periode gesorteerd, nadien voeg je een tweede sortering toe op Economische Rekening.
  - Dit zal je toelaten om “**geneste**” **subtotalen** te maken
  - **Opgelet: Het is heel belangrijk dat je bij een tweede sortering steeds ‘oplopend sortering toevoegen’ gebruikt.**
- Aflopende sortering toevoegen: Idem voorgaande.
- Alle sorteringen in weergave wissen: alle sorteringen die reeds bestonden of die je hebt toegevoegd worden verwijderd

# Mogelijkheden & Tips

## Subtotalen invoegen of verwijderen:

- Vb. Per periode/Totaal per economische rekening

						ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWERK - BUITENLANDS NETWERK		secretariaat		toepassing									
IV	2016	09-2016	DB0GM0	Wenen	1DA00406	DEPARTEMENT IV - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWERK - BUITENLANDS NETWERK	1211	615047	Sociaal secretariaat	000000	000000	Niet van toepassing	000000						
		09-2016						<b>Totaal 615047</b>									<b>4.012,45</b>	<b>0,19</b>	<b>4.012,26</b>
IV	2016	09-2016	DB0C00	Afdeling Buitenlandse Zaken	1DD04600	UITGAVEN VOOR DE WERKING VAN HET ONTVANGSTCENTRUM VAN DE VLAAMSE REGERING (HET ERRERAHUIS)	1211	615050	Afvalophaling	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W			4,45		4,45
IV	2016	09-2016	DB0C00	Afdeling Buitenlandse Zaken	1DD04600	UITGAVEN VOOR DE WERKING VAN HET ONTVANGSTCENTRUM VAN DE VLAAMSE REGERING (HET ERRERAHUIS)	1211	615050	Afvalophaling	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W			21,20		21,20
		09-2016						<b>Totaal 615050</b>									<b>25,65</b>		<b>25,65</b>
		<b>Totaal 09-2016</b>															<b>429.595,13</b>	<b>250.849,10</b>	<b>178.746,03</b>
IV	2016	10-2016	DB0CH0	Team Communicatie & public relations	1DD00800	COMMUNICATIEDRAGERS, PUBLICATIES, PROMOTIECAMPAGNES, PUBLICITEIT, CAMPAGNES EN PERS	1211	615020	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16VJW			0,00		0,00
IV	2016	10-2016	DB0CH0	Team Communicatie & public relations	1DD00800	COMMUNICATIEDRAGERS, PUBLICATIES, PROMOTIECAMPAGNES, PUBLICITEIT, CAMPAGNES EN PERS	1211	615020	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16VJW			77.242,79		77.242,79
		10-2016						<b>Totaal 615020</b>									<b>77.242,79</b>		<b>77.242,79</b>
IV	2016	10-2016	DB0JD0	Projectsecretariaat WO 1	1DD03800	ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615045	Diverse administratiekosten	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W			157,50		-157,50

**Stap 1: Sorteert periode en maak sub totaal**  
**Stap 2: Sorteert ec. Rekening via oplopende sortering toevoegen**  
**Stap 3: Maak sub totaal ec. rekening**





## Eindtotalen tonen of verwijderen:

Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk

Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:02:19

BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit.	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Eco Rek	Economische	Kostensoort Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving	Infrastructuur	Budgetopbouw	Debet Periode	Credit Periode	Saldo Periode	
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolom sorteren</li> <li>Subtotaal tonen</li> <li><b>Eindtotaal tonen op rijniveau</b></li> <li>Kolom uitsluiten</li> <li>Kolom opnemen</li> <li>Kolom verplaatsen</li> </ul>	Niet van toepassing	000000	000000	Niet van toepassing	000000	21VJW			0,00	0,00
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000	Niet van toepassing	000000	000000	Niet van toepassing	000000	21VJW		28,35	28,35
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000	Niet van toepassing	000000	000000	Niet van toepassing	000000	21VJW		135,00	135,00
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000	Niet van toepassing	000000	000000	Niet van toepassing	000000	21VJW		0,00	0,00

- Geen belang op welke kolom je gaat staan om Eindtotaal te tonen of te verwijderen.

## Kolom uitsluiten:

- Velden die niet nodig zijn voor jou analyse/weergave (aanpassing)

## Kolom opnemen:

- Velden die niet essentieel zijn voor een rapport en bijkomende informatie geven / standaard velden die eerder werden uitgesloten
- Bij rapporten die reeds een groot aantal velden bevatten; vb Vorderingen, Leveranciers en Inkooporder rapport.
- Een aantal kolommen, die niet standaard worden weergegeven in beknopte weergaves; vb rapport Inkooporders – beknopte weergave

Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk  
Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:02:19

BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Eco Rek	Financiële Kolom sorteren	Kostensoort Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)	1211	615	Subtotaal tonen Eindtotaal tonen op rijniveau Kolom uitsluiten Kolom opnemen Kolom verplaatsen	Niet van toepassing	000000	000000	Niet van toepassing
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000			
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000			



## Kolom verplaatsen:

- Voor huidige kolom
- Na huidige kolom
- ***Naar prompts***

Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk  
Tijdstip uitgevoerd: 24/10/2016 14:05:10

- 615010
- 615020
- 615045
- 615047
- 615050

- Je kan slechts één waarde (economische rekening) selecteren
- Meerdere prompts naast mekaar zijn mogelijk

BD	Grootboek Jaar	Gr Periode	Entiteit.	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Intra- Intercompany	Project	Infrastructuur	Budgetopbouw
IV	2016	09-2016	DB0GB0	Berlijn	IDD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	000000	000000	000000	16W
IV	2016	09-2016	DB0GB0	Berlijn	IDD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	000000	000000	000000	16W
IV	2016	09-2016	DB0GD0	Den Haag	IDD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	000000	000000	000000	16W
IV	2016	09-2016	DB0GD0	Den Haag	IDD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	000000	000000	000000	16W



## Kolom verplaatsen:

- Naar sectie

- Secties op basis van meerdere velden zijn mogelijk

Endtotaal														5.576,25	25,90	5.590,35	
615020																	
BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Economische Rekening Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving	Infrastructuur	Budgetopbouw	Debet Periode	Credit Periode	Saldo Periode	Batch n
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	0,00		0,00	Payabl 221673 730759
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	50,42		50,42	Payabl 221673 730759
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W		2,72	-2,72	Payabl 221673 730759
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	0,00		0,00	Payabl 222685 737055
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	2,81		2,81	Payabl 222685 737055
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D001400	HUIJ EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE APVAAR OMSINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	42,03		42,03	Payabl 222685 737055
Endtotaal														95,26	2,72	92,54	
615045																	
BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Economische Rekening Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving	Infrastructuur	Budgetopbouw	Debet Periode	Credit Periode	Saldo Periode	
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D400406	DEPARTEMENT IV - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWERK - BUITENLANDS NETWERK	1211	Diverse administratiekosten	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	0,00		0,00	
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1D400406	DEPARTEMENT IV - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWERK - BUITENLANDS NETWERK	1211	Diverse administratiekosten	000000	000000	Net van toepassing	000000	16W	92,84		92,84	
Endtotaal														92,84		92,84	

Je kan kolommen onderling van plaats wisselen in het rapport of met prompts en secties door één van de kolommen vast te nemen, te verslepen tot aan de andere en er bovenop

# Mogelijkheden & Tips

## “Terug”:

- Na twee bewerkingen krijg je links onderaan het volgende:

IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Niet van toepassing	000000
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD01400	HUUR EN WERKINGSKOSTEN VAN DE ALGEMENE AFVAARDINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING	1211	Druk- en kopieerwerk	000000	000000	Niet van toepassing	000000
<b>Endtotaal</b>												
615045												
BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Economische Rekening Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving	
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1DA00406	DEPARTEMENT IV - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWORK - BUITENLANDS NETWORK	1211	Diverse administratiekosten	000000	000000	Niet van toepassing	
IV	2016	09-2016	DB0GK0	Pretoria	1DA00406	DEPARTEMENT IV - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR) - AFDELING DIPLOMATIEK NETWORK - BUITENLANDS NETWORK	1211	Diverse administratiekosten	000000	000000	Niet van toepassing	
<b>Endtotaal</b>												

Status Journaal Hoofding is gelijk aan / valt in P en Grootboek Jaar is gelijk aan 2016 en Saldoort is gelijk aan / valt in A

Terug - Terug - vernieuwen - Afdrukken - Exporteren

‘Terug’ 1 dient om naar het hoofdscherm te gaan.  
 ‘Terug’ 2 om één bewerking terug te gaan.  
**Let op:** Bij resultaten in DASHBOARD is er GEEN  
 TWEEDE TERUG



## Bewerkingen op Lijnen (records) :

### *Alleen behouden of verwijderen.*

- Ga naar het veld dat je wil behouden of verwijderen en klik met op de rechtermuisknop.

Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk  
Tijdstip uitgevoerd: 24-10-2016 20:50:13

BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Economische Rekening	Economische Rekening Omschrijving	Intra-Intercompany	Project	Project Omschrijving	Infrastructuur	Budgetopbouw	Debet Periode	Credit Periode	Saldo Periode
IV	2016	01-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD03500	DE INRICHTING VAN KANTOREN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING IN HET BUITENLAND OF BIJ DE EUROPESE UNIE EN MET BETREKKING TOT DE AANKOOP VAN MACHINES, MEUBILAIR EN MATRERIAAL VOOR DIE KANTOREN	7422	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W	0,00		0,00
IV	2016	01-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD03500	DE INRICHTING VAN KANTOREN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING IN HET BUITENLAND OF BIJ DE EUROPESE UNIE EN MET BETREKKING TOT DE AANKOOP VAN MACHINES, MEUBILAIR EN MATRERIAAL VOOR DIE KANTOREN	7422	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W	1.669,65		1.669,65
IV	2016	01-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD03500	DE INRICHTING VAN KANTOREN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING IN HET BUITENLAND OF BIJ DE EUROPESE UNIE EN MET BETREKKING TOT DE AANKOOP VAN MACHINES, MEUBILAIR EN MATRERIAAL VOOR DIE KANTOREN	7422	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W	0,00		0,00
IV	2016	01-2016	DB0GK0	Pretoria	1DD03500	DE INRICHTING VAN KANTOREN VAN DE ALGEMENE AFVAARDIGINGEN VAN DE VLAAMSE REGERING IN HET BUITENLAND OF BIJ DE EUROPESE UNIE EN MET BETREKKING TOT DE AANKOOP VAN MACHINES, MEUBILAIR EN MATRERIAAL VOOR DIE KANTOREN	7422	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	16W	570,03		570,03

- Je kan meerdere waarden behouden of verwijderen :  
CTRL + selecteer meerdere waarden



## Groep van gegevens maken:

- Selecteer de velden die je in de groep wil opnemen, gebruik de Ctrl-toets, klik rechtermuisknop
- Kies 'Groep maken'

DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	TE MECHELEN MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A	72.806,87	-72.806,8
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A	346.699,40	-346.699,4
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A	445,61	-445,6
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A	2.121,94	-2.121,9

- Vul een groepnaam in

UUM	7200	200001														
EN UUM	7200	200001														
EN UUM	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa													
EN UUM	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw													
EN UUM	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw													

**Nieuwe groep**

Label weergeven:

Toevoegen aan:  Huidige weergave  Alle weergaven

OK Annulleren



## Voorbeeld:

- De lijnen met economische rekeningen 200001 en 200002 worden gedupliceerd met een nieuwe naam 'Tussenrekeningen'.

DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		72.806,87	-72.806,8
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		72.806,87	-72.806,8
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		346.699,40	-346.699,4
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		445,61	-445,6
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7440	200002	Tussenrekening aankopen vaste activa in aanbouw	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		2.121,94	-2.121,9
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7422	Tussenrekeningen	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		611,85	-611,8
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA	7422	Tussenrekeningen	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		2.913,56	-2.913,5
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	Tussenrekeningen	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	13VJ	21.748,98		21.748,9

- De oorspronkelijke regels met 200001 en 200002 blijven behouden in het rapport. Wil je dit vermijden maak dan een *berekend item*.
- De eindtotalen van het rapport veranderen niet.
- Voordeel: Wanneer je de kolom naar de 'prompts' plaatst kan je zowel de lijnen m.b.t. de ec. rekening 200001 als de lijnen m.b.t. rekening 200002 selecteren.
- Je kan subtotalen maken op de kolom. Ook de groep krijgt een sub totaal. De eindtotalen blijven ongewijzigd.

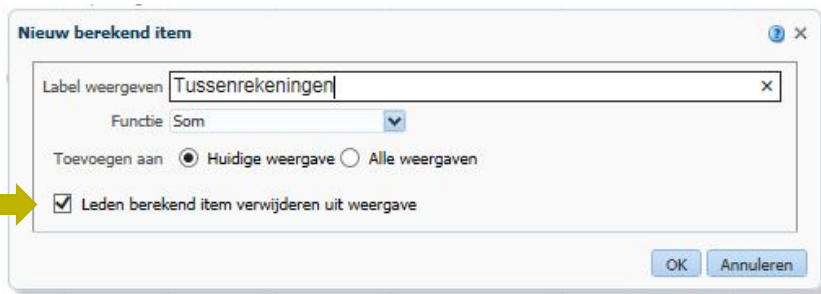


## Berekend item maken:

- Je selecteert het veld of de velden, die je in het item wil opnemen. (Je gebruikt hiervoor ctrl-toets en selecteert de velden met de rechtermuisknop).
- Je kiest 'Berekend item maken'

DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening aankopen vaste activa	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		72.806,87
DAR	2013	01-2013	AB0D00	Communicatie	1AL01900	MET HET OOG OP DE REALISATIE VAN DE KAZERNE DOSSIN, MEMORIAAL, MUSEUM EN DOCUMENTATIECENTRUM TE MECHELEN	7200	200001	Tussenrekening	000000	000000	Niet van toepassing	000000	A		346.699,40
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA					000000	Niet van toepassing	000000	A		445,61
DAR	2013	01-2013	AB0E00	Managementondersteunende diensten	1AA00700	AANKOPEN EN INVESTERINGEN INFORMATICA					000000	Niet van toepassing	000000	A		2.177,00

- Vul de velden in:



**Nieuw berekend item**

Label weergeven: Tussenrekeningen

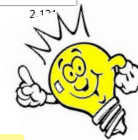
Functie: Som

Toevoegen aan:  Huidige weergave  Alle weergaven

Leden berekend item verwijderen uit weergave

OK Annuleren

In tegenstelling tot een groep aanmaken kan je kiezen om de leden berekend item te verwijderen uit de weergaven. De Functie bepaalt hoe de geduplicateerde waarden en eventuele subtotalen weergegeven worden.



## ***Definitie van de berekende items bekijken:***

- Selecteert een lijn met een “berekend item” - rechtermuisklik:

ESR	Economische Rekening	Economische Rekening Omschrijving	Intra-Intercompany	Pro
8640	Tussenrekeningen	Tussenrekening verkopen vaste activa	000000	000
8650	Tussenreken	verkopen vaste activa		

→

**Berekend item bekijken: Tussenrekeningen**

Function Sum

- 200001
- 200003

*Dezelfde werkwijze om de definitie van een “Groep” te bekijken*

## F5-toets:



**Rekening Analyse Beknopt - Werkelijk**  
Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:27:18

BD	Grootboek Jaar	Grootboek Periode	Entiteit.	Entiteit Omschrijving	Programma	Programma Omschrijving	ESR	Economische Rekening	Economische Rekening Omschrijving	Kostensoort
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1CA00200	DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN	1211	615100	Huur installaties, machines en uitrusting	00000
FB	2021	01-2021	CB0000	Departement FB	1					000000

**Het formulier opnieuw indienen?**

De pagina die u zoekt, gebruikte informatie die u hebt ingevoerd. Als u naar deze pagina terugkeert, wordt mogelijk een herhaling geactiveerd van de actie die u hebt uitgevoerd. Wilt u doorgaan?

**Je krijgt onmiddellijk de data uit de cash, het rapport wordt niet opnieuw uitgevoerd. Deze functietoets kan je ook gebruiken als je na een hele reeks manipulaties terug naar het initiële onbewerkte resultaat wil teruggaan.**

## Copy/Paste vanuit resultatenschermb:

- Mogelijkheid van kopiëren met CTRL-C in het rapport zelf om te plakken met CTRL-V elders

## Weergave selectie – versies van eenzelfde rapport:

- Inkooporders met Facturen (Uitgaven - Inkoop)

### Inkooporders met gekoppelde facturen

Tijdstip uitgevoerd: 15-10-2018 17:09:11

Selecteer view

Standaard
<b>Beknopt</b>
Subtotalen

Ent	Order Nummer	Rev	Inkooporder Omschrijving	Entiteit	Programma	ESR	Econ Rek
-----	--------------	-----	--------------------------	----------	-----------	-----	----------

- Uitvoering Begroting (Budget Uitgaven)

### Uitvoering Begroting - VAK

Tijdstip uitgevoerd: 7-3-2016 9:21:00

Selecteer weergave:

<b>Uitgebreid</b>
Standaard
Decretaal

- Betaalgedrag (Management)

### Te Laat Betaalde Facturen

Tijdstip uitgevoerd: 21/10/2013 16:59:40

Selecteer weergave

Grafiek - per Ent. per Kwartaal
<b>Grafiek - per Ent. per Kwartaal</b>
Grafiek - per BD per Kwartaal
Grafiek - per Ent. per Maand
Grafiek - per BD per Maand
Grafiek - per Maand

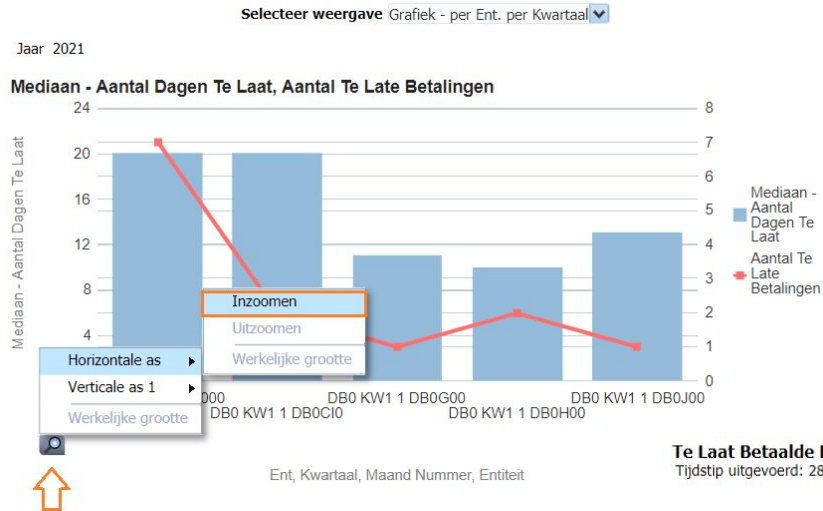
Mediaan - Aantal Dagen

alingen

## Inzoomen op grafieken

### Te Laat Betaalde Facturen

Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:37:07

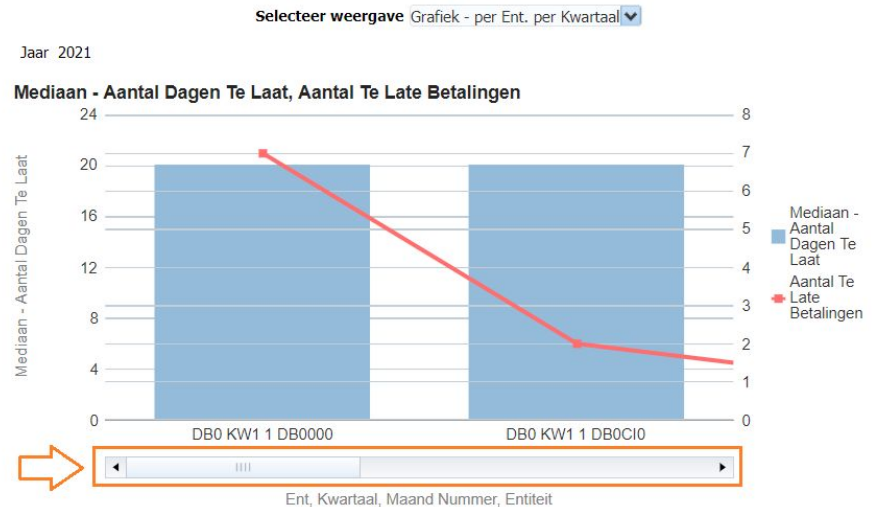


### Zoomen:

- Op Horizontale-as en/of op Verticale-as
- Kan meerdere keren na mekaar

### Te Laat Betaalde Facturen

Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 17:37:07



## Exporteren van gegevens

De gegevens kunnen geëxporteerd worden naar:



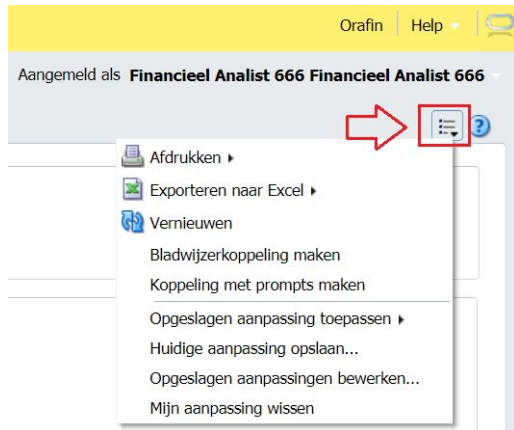
**Opgelet bij het exporteren van een te grote hoeveelheid data :**

- Je sessie kan vastlopen
- In sommige gevallen kan je een foutmelding krijgen

### Opmerkingen:

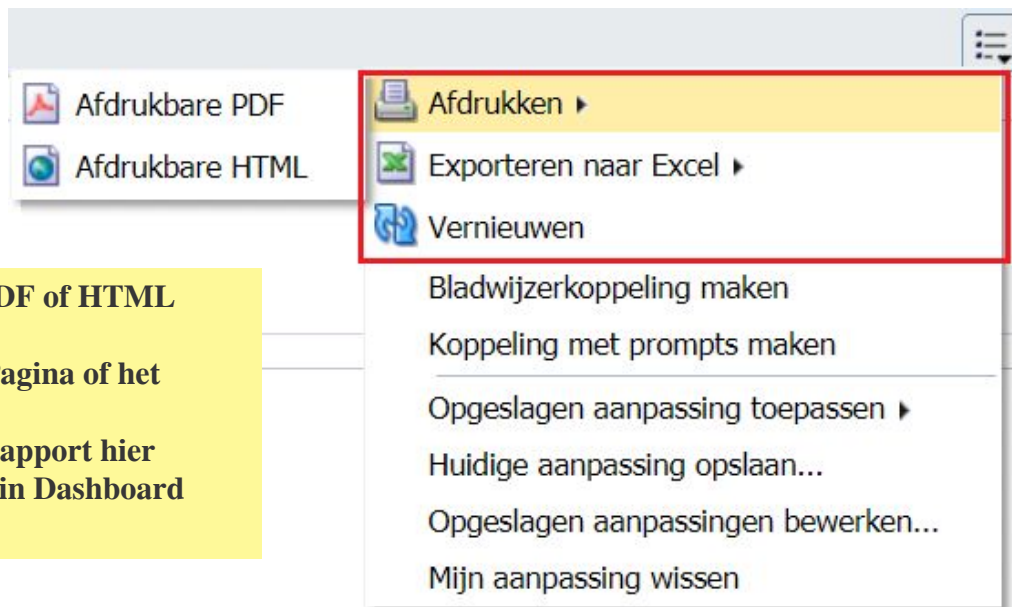
- bij export naar “Door tabs gescheiden” wordt alle onderliggende data van de query geëxporteerd (Uitgesloten/Op te nemen velden, “technische” velden)
- Betaalgedrag: Grafiek en tabel worden geëxporteerd
- Exporteren naar Excel in “Excel – Opgemaakt” :
  - Minder snelle export en download dan “Door tabs gescheiden”
  - Mooie layout in Excel (grafieken gescheiden van tabellen)  
Identiek aan browser-layout
- NIET voor hele grote hoeveelheden data, browser blokkeert

## Pagina-opties



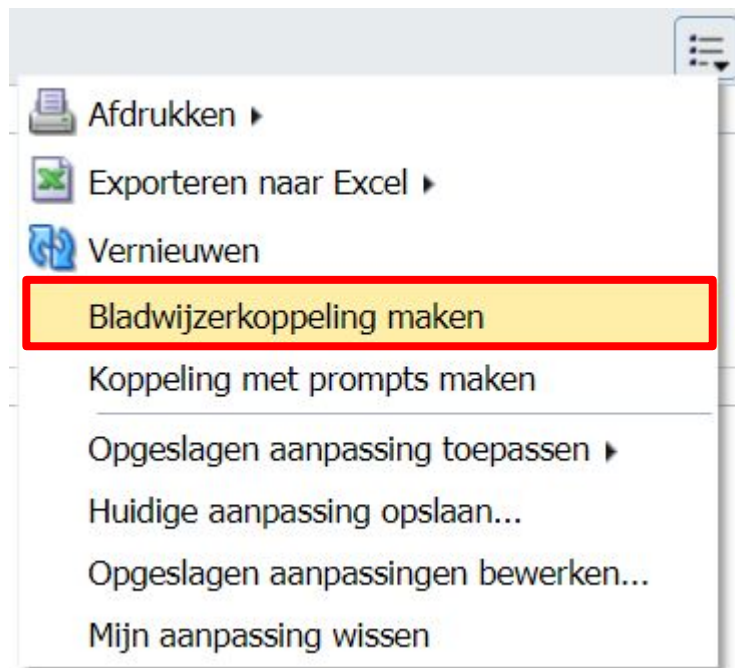
Acties van wat **ZICHTBAAR** is op de **PAGINA** of op het **DASHBOARD**

## Afdrukken – Exporteren naar Excel – Vernieuwen



- **Je kan een afdrukbare PDF of HTML maken van je scherm**
- **Exporteren: de huidige Pagina of het volledige Dashboard**
- **Vernieuwen: Je kan het rapport hier vernieuwen wanneer het in Dashboard wordt gedraaid.**

## Bladwijzer/Favoriet toevoegen

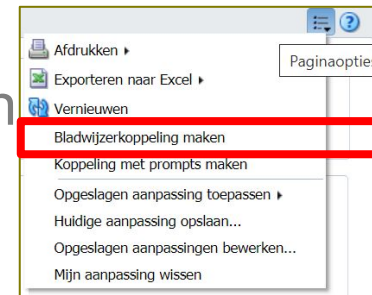


- Na het invullen van **selecties**, kan je deze **opslaan** als Favoriet.
- De **bewerkingen** (zoals kolommen verwijderen, subtotalen toevoegen, enz. ) kunnen mee **opgeslagen** worden in de Favorieten.  
Opgelet je dient eerst het rapport te draaien zodat de selecties worden meegenomen in de bladwijzer.
- De set van selecties is opvraagbaar over Dashboards heen.
- Aanpassingen in rapporten worden ook mee opgeslagen.
- Eerst inloggen in de rapportering alvorens de Bladwijzer te activeren

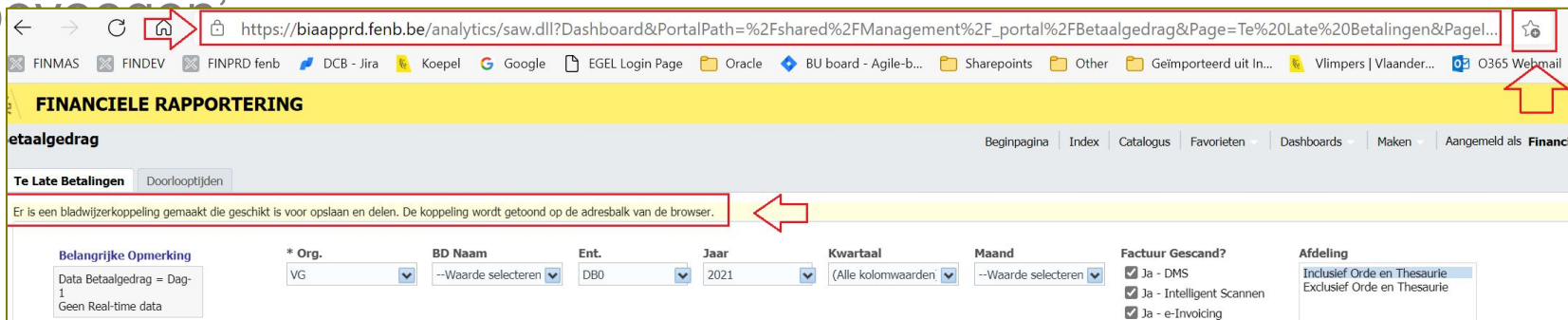


## Bladwijzer/Favoriet toevoegen - werkwijze

- Stap1: Vul je selectiecriteria in
- Stap2: Criteria Toepassen / Rapport uitvoeren en eventueel bewerken (resultaat in dashboard)
- Stap3: Bladwijzerkoppeling/Favoriet maken



- Stap4: Er wordt een link gemaakt. Selectiecriteria en bewerkingen worden opgeslagen. Maak een favoriet via 'aan Favorieten toevoegen'



## Bladwijzer/Favoriet toevoegen - werkwijze

- Stap5: Geef een naam

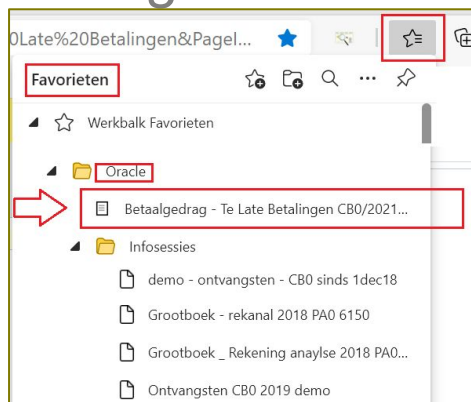


**Favoriet bewerken**

Naam

Map

- Stap6: Wanneer je via je favorieten het rapport oproept worden je selectiecriteria meegenomen en wordt de opgeslagen layout toegepast

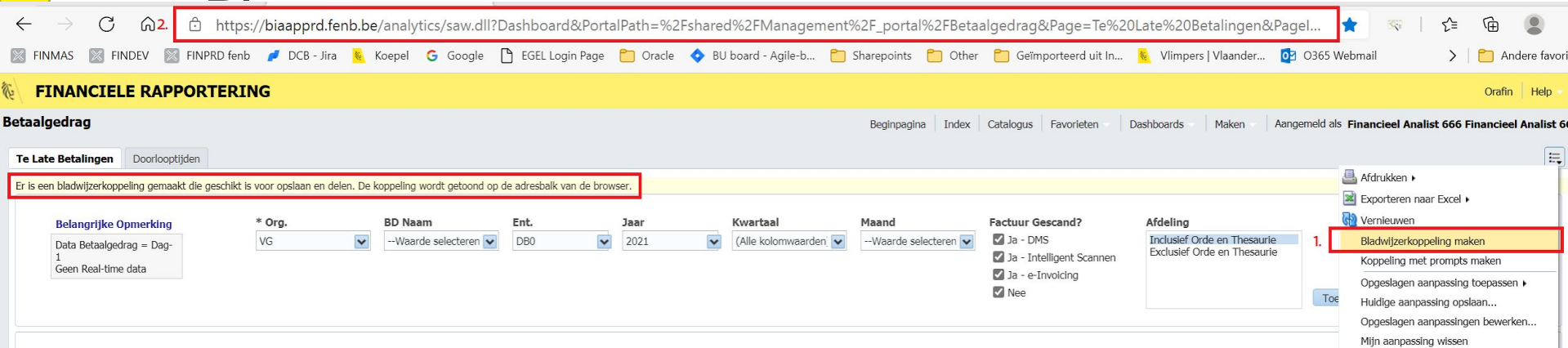


### Opmerking:

- URL van de favoriet kan gedeeld worden met anderen
- Eerst inloggen in BI Rapportering alvorens URL te activeren

## Bladwijzer/Favoriet

- URL naar je favoriete rapport kan ook als favoriet in **OraFin** ingegeven worden
- Aanmaken van een bladwijzerkoppeling van je rapport in **BI**



The screenshot shows the OraFin web application interface. The browser address bar contains the URL: [https://biaapprd.fenb.be/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2FManagement%2F\\_portal%2FBetaalgedrag&Page=Te%20Late%20Betalingen&Pagel...](https://biaapprd.fenb.be/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2FManagement%2F_portal%2FBetaalgedrag&Page=Te%20Late%20Betalingen&Pagel...). The page title is "FINANCIËLE RAPPORTERING". The main content area is titled "Betaalgedrag" and includes a sub-section "Te Late Betalingen". A message states: "Er is een bladwijzerkoppeling gemaakt die geschikt is voor opslaan en delen. De koppeling wordt getoond op de adresbalk van de browser:". Below this, there are several filter fields: "Belangrijke Opmerking" (Data Betaalgedrag = Dag-1, Geen Real-time data), "\* Org." (VG), "BD Naam" (--Waarde selecteren), "Ent." (DB0), "Jaar" (2021), "Kwartaal" (Alle kolomwaarden), "Maand" (--Waarde selecteren), and "Factuur Gescand?" (checked for Ja - DMS, Ja - Intelligent Scannen, Ja - e-Invoicing, and Nee). A "Afdeling" dropdown is set to "Inclusief Orde en Thesaurie". A context menu is open on the right, with the option "Bladwijzerkoppeling maken" highlighted.

- 
- URL kopiëren

# Mogelijkheden & Tips

## Bladwijzer/Favoriet



**ORACLE ORAFIN**

**Aankondiging**  
**Welkom bij Oracle E-Business Suite**  
 U kunt de opties die op deze pagina beschikbaar zijn, personaliseren door favorieten te selecteren met het pictogram 'Favorieten toevoegen' (met een ster en een plusteken).  
 U kunt ook een specifieke beginpagina selecteren wanneer u inlogt bij Oracle E-

Help | Rapportering | **Favorieten**

- Rapportering
- Inkooporder Beknopt CB0
- Rapportering (VG Financieel analist)

Favorieten beheren

**ORACLE** | Help | Rapportering | Beginpagina | **Favorieten** | Instellingen | Werklijst | Ingeleid als ANALIST666 | Uitloggen

### Favorieten beheren

Annuleren **Toepassen**

#### Zoeken naar functies

Functieprompt       Autorisatie    
 Omschrijving       **Uitvoeren**

...	Functieprompt	Omschrijving	Menuhiërarchie	Autorisatie	Aantal
<input type="checkbox"/>					

Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.

#### Favorieten

- TIP** U kunt alleen de favorieten bijwerken die beschikbaar zijn voor uw huidige login.
- TIP** Alleen koppelingen naar pagina's buiten Oracle E-Business Suite kunnen zo worden ingesteld dat de pagina's worden geopend in een nieuw venster (of op een nieuw tabblad).

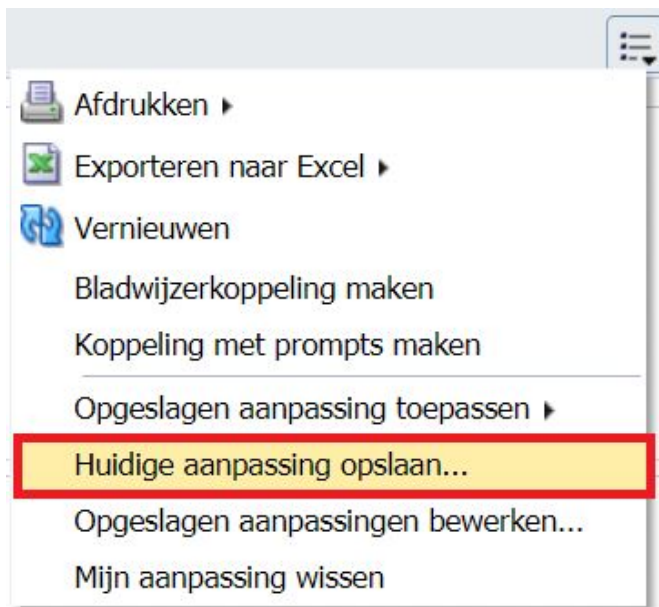
Favorieten selecteren: **Verwijderen** **Externe koppeling toevoegen** ...

	Verplaatsen		Favoriet	Omschrijving	Autorisatie	URL	Openen in nieuw venster
	Omhoog	Omlaag					
<input type="checkbox"/>			Rapportering	BU Dashboard	BLOSO Financieel Analist		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			Inkooporder Beknopt CB0			https://biaapprd.fenb.be/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2Fuitgaven%2F_port	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			Rapportering (VG Financieel analis BU Dashboard		VG Financieel analist		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			Betaalgedrag			https://biaapprd.fenb.be/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2FManagement%2F	<input type="checkbox"/>



**Vlaamse  
overheid**

## Huidige aanpassingen opslaan – werkwijze:



- Na het invullen van **selecties**, kan je de huidige aanpassingen **opslaan**.
- De **bewerkingen** (zoals kolommen verwijderen, subtotalen toevoegen, enz. ) worden **opgeslagen**.
- De aanpassingen zijn enkel opvraagbaar op de Dashboard-pagina. Dit is een verschil met bladwijzerkoppeling welke opvraagbaar is over Dashboards heen.
- Je kan de aanpassing als standaardwaarde voor deze pagina instellen.

# Mogelijkheden & Tips

## Huidige aanpassingen opslaan: Persoonlijke Dashboardweergave opslaan

Prompt Selecties



**Te Late Betalingen** Doorlooptijden

\* Org. VG

BD Naam FB

Ent. CB0;CE0

Jaar 2021

Kwartaal KW1

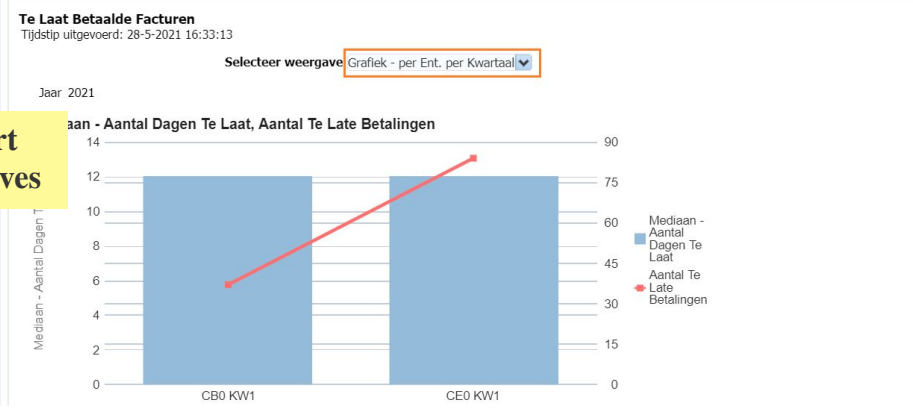
Maand --Waarde selecteren

Factuur Gescand?  
 Ja - DMS  
 Ja - Intelligent Scannen  
 Ja - e-Invoicing  
 Nee

Afdeling  
 Inclusief Orde en Thesaurie  
 Exclusief Orde en Thesaurie

Toepassen Opnieuw instellen

Rapport weergaves



**Percentage Te Late Betalingen**  
Tijdstip uitgevoerd: 28-5-2021 16:33:13

Selecteer weergave Tabel

Jaar	Kwartaal	Ent.	Aantal Te Late Betalingen	Aantal Tijdsige Betalingen	Aantal Betalingen	% Te Late Betalingen	% Tijdsige Betalingen
2021	KW1	CB0	37	286	323	11	89
		CE0	84	1.221	1.305	6	94
<b>Eindtotaal</b>			<b>121</b>	<b>1.507</b>	<b>1.628</b>	<b>7</b>	<b>93</b>

Jaar 2021				
	Januari	Februari	Maart	Totaal
% Te Late Betalingen	9	7	7	<b>7</b>
% Tijdsige Betalingen	91	93	93	<b>93</b>



**Opslaan Rapportbewerkingen:  
ENKEL voor rapporten waarbij resultaten getoond worden in het dashboard zelf.**



Vlaamse  
overheid

# Mogelijkheden & Tips

## Huidige aanpassingen opslaan – werkwijze:

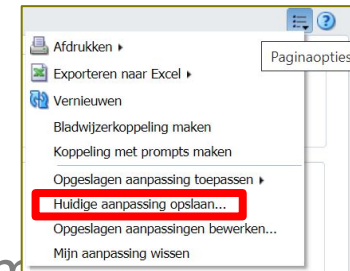
- Stap1: Vul je selectiecriteria in
- Stap2: Voer het rapport uit en pas evtl. de weergaves aan
- Stap3: Huidige aanpassing opslaan

**Huidige aanpassing opslaan** ? x

➔ Naam

Opslaan voor  Mij  Overige

➔  Als standaardwaarde voor deze pagina instellen



- Stap4: Geef naam
- Stap5: Je kan de aanpassing als standaardwaarde voor deze pagina instellen.

- Stap6: Rapport kan uitgevoerd worden via:

**Betalagedrag** Beginpagina Index Catalogus Favorieten Dashboards Maken Aangemeld als Financieel Analist 666 Financieel Analist 666

**Te Late Betalingen** Doorlooptijden

**Belangrijke Opmerking**  
Data Betaalgedrag = Dag-1  
Geen Real-time data

* Org.	BD Naam	Ent.	Jaar	Kwartaal	Maand	Factuur Gescand?	Afdeling
VG	EWI	--Waarde selecte	2020	KW1;KW2	--Waarde selecteren	<input checked="" type="checkbox"/> Ja - DMS <input checked="" type="checkbox"/> Ja - Intelligent Scannen <input checked="" type="checkbox"/> Ja - e-Invoicing <input checked="" type="checkbox"/> Nee	Inclusief Orde en Thesaurie Exclusief Orde en Thesaurie <b>EWI - Entiteiten - 1ste semester</b>

Afdrukken ▶

Exporteren naar Excel ▶

Vernieuwen

Bladwijzerkoppeling maken

Koppeling met prompts maken

Opgeslagen aanpassing toepassen ▶

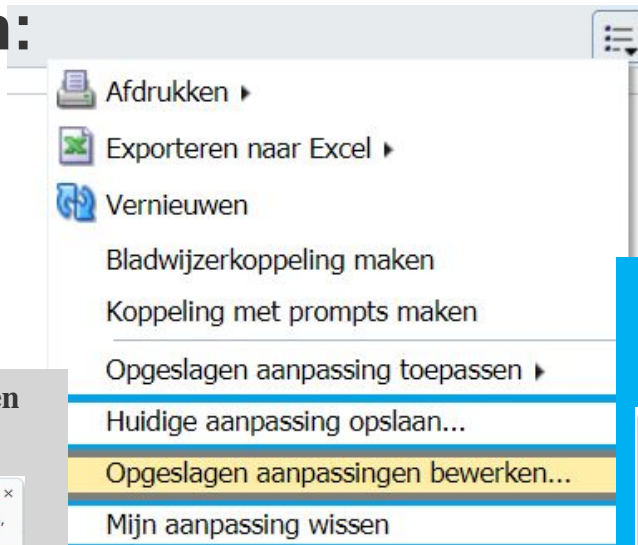
**Huidige aanpassing opslaan...**

Opgeslagen aanpassingen bewerken...

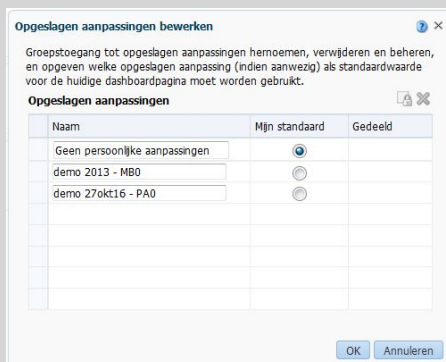
Mijn aanpassing wissen



## Aanpassingen:



- Je kan de opgeslagen aanpassingen bewerken:



- verwijderen
- als standaard instellen
- van naam veranderen

- Je kan huidige aanpassingen opslaan of een vorige aanpassing vervangen bij ingave van dezelfde naam.



- Wissen: Idem als opnieuw instellen





# Mogelijkheden & Tips

## Aanpassingen voor iedereen toegankelijk:



\* Org. VG --Waarde selecteren

Ent. CB0 --Waarde selecteren

Entiteit --Waarde selecteren

Programma --Waarde selecteren

ESR --Waarde selecteren

Econ Rek. --Waarde selecteren

Project --Waarde selecteren

Project Omschrijving --Waarde selecteren

Infrastructuur --Waarde selecteren

Kostensoort --Waarde selecteren

Budgetopbouw --Waarde selecteren

Order Nummer --Waarde selecteren

Soort Inkooporder --Waarde selecteren

Inkoper --Waarde selecteren

DDG Blokkering Dossier --Waarde selecteren

Inkoopordertype --Waarde selecteren

EInvoice Verplicht --Waarde selecteren

Dossiernummer --Waarde selecteren

Goedkeurings Status --Waarde selecteren

Inkooporder Afsluitings Status --Waarde selecteren

Verzending Afsluitings Status --Waarde selecteren

Verzending Annulatie Status (\*) --Waarde selecteren

Open/ Gesloten Verzending Vlag (\*) (Alle kolomwaarden)

Leverancier Naam --Waarde selecteren

Leverancier Nummer --Waarde selecteren

Kenmerk Belastingplichtige --Waarde selecteren

Grootboekdatum Inkooporder Tussen 01-01-2021

Aanmaakdatum Inkooporder Tussen

Factuur Datum (\*) Tussen



- Afdrukken
- Exporteren naar Excel
- Vernieuwen
- Toevoegen aan briefingsboek
- Bladwijzerkoppeling maken
- Koppeling met prompts maken
- IO met Facturen – Beknopt – IO met enkel bedragen**
- Opgeslagen aanpassing toepassen
- Huidige aanpassing opstaan...
- Opgeslagen aanpassingen bewerken...
- Mijn aanpassing wissen

Opnieuw instellen

Bepaal eerst je gewenste criteria. Klik vervolgens één van onderstaande keuzerondjes aan. Om de promptwaarden hierna aan te passen, selecteer eerst optie "Selecteer criteria".

- \* Resultaten tonen:
- Selecteer criteria
  - in nieuw venster - Inkooporders met Facturen
  - in dashboard - Inkooporders met Facturen
  - 
  - in nieuw venster - Open Inkooporders
  - in dashboard - Open Inkooporders

Inkooporders met facturen  
Tijdstip uitgevoerd: 4-10-2021 10:09:58

Selecteer view Beknopt

Ent	Order Nummer	Inkooporder Omschrijving	Leverancier Naam	Totaal Gereserveerd EUR	Totaal Gefactureerd EUR	Verz Open Bedrag EUR
CB0	20004748	Politeia - Dep - Viabel - Globaal 2020	POLITEIA	24,00		0,00
CB0	21000002	Senior Oracle E-Business Suite Consultant: 'ERP of CRM Analyst - SP - 2021/1	CRONOS PUBLIC SERVICES	162.442,50	70.933,24	91.509,28
CB0	21000003	Expert Functionele consultant OraFin - IVE 2021	CRONOS PUBLIC SERVICES	127.050,00	90.205,50	36.844,50

Org Kort is gelijk aan VG  
 en Ent is gelijk aan CB0  
 en Grootboekdatum is tussen 01-01-2021 en 15-01-2021




## Opnieuw instellen

**FINANCIËLE RAPPORTERING**

**Exceptie Uitgaven** Beginpagina | Index | Catalogus | Favorieten | Dashboards | Maken | Aangemeld als **Financieel Analyst 666 F**

Niet Betaalde Facturen | Niet Afgeletterde Betalingen | Leveranciers Met Einddatum | Betalingen op Facturen In Geschil | **Niet Afgewerkte Inkooporders**

* Org. VG	IO Goedkeurings Status	Afgewezen;Orvollec	Inkoopordertype	--Waarde selecteren	Aanmaakdatum Inkooporder	Tussen 01-01-2010 00:00:00 - 29-05-2021 00:00:00
Ent. DB0	IO Afsluitings Status	Niet gereserveerd;G	Geblokkeerd Ja/Nee	--Waarde selecteren		
Budgetopb. --Waarde selecteren	IO Annulatie Status	NULL	Ingever	--Waarde selecteren		
	Verzending Afsluitings Status	Afgesloten;Open;Af				
	Verzending Annulatie Status	NULL				

 **Opnieuw instellen**   
 Opnieuw instellen op standaardwaarden   
 Alles wissen

*Bepaal eerst je gewenste criteria. Klik vervolgens één van onderstaande keuzerondjes aan. Om de promptwaarden hierna aan te passen, selecteer eerst optie "Selecteer criteria".*

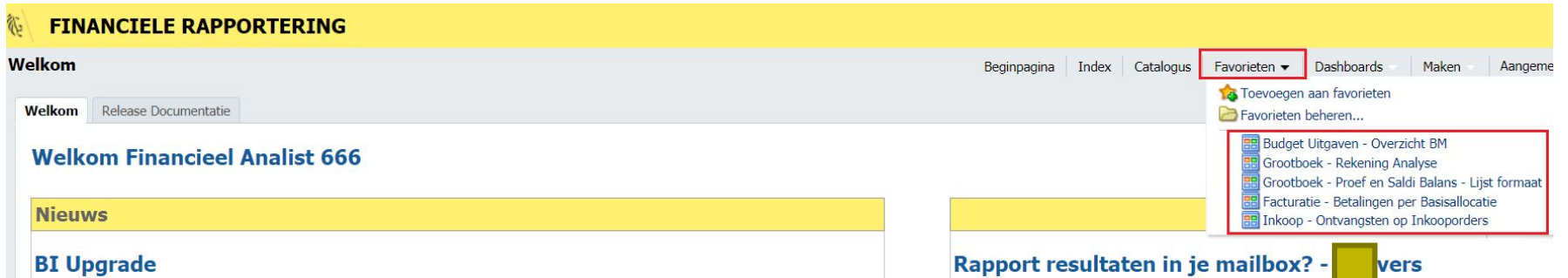
\* Resultaten tonen:  Selecteer criteria   
  in nieuw venster - Niet Afgewerkte Inkooporders   
  in dashboard - Niet Afgewerkte Inkooporders

[Niet Afgewerkte Inkooporders](#)

- **Opnieuw instellen op standaardwaarden: de door u geselecteerde criteria verdwijnen.**
- **Alles wissen: alle velden worden leeggemaakt. Opgelet: Sommige velden zijn in bepaalde rapporten verplicht in te vullen – aangeduid met \***

## Favorieten in BI

- Mogelijkheid om Favorieten aan te maken en op te roepen binnen de BI rapportering.
- Ga naar de dashboard-pagina die je wil toevoegen aan je favorieten
- Klik op “Favorieten” en daarna op “Toevoegen aan favorieten”  
=> Sneller navigeren naar je favoriete rapporten in de rapportering.



**FINANCIELE RAPPORTERING**

Welkom

Beginpagina Index Catalogus **Favorieten** Dashboards Maken Aangeme

Welkom Release Documentatie

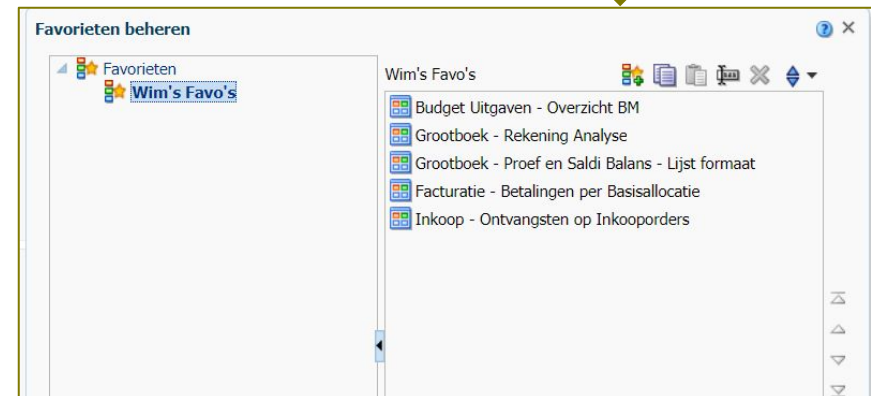
**Welkom Financieel Analist 666**

**Nieuws**

**BI Upgrade**

**Rapport resultaten in je mailbox? - vers**

- Toevoegen aan favorieten
- Favorieten beheer...
- Budget Uitgaven - Overzicht BM
- Grootboek - Rekening Analyse
- Grootboek - Proef en Saldi Balans - Lijst formaat
- Facturatie - Betalingen per Basisallocatie
- Inkoop - Ontvangsten op Inkooporders



**Favorieten beheer**

Favorieten

Wim's Favo's

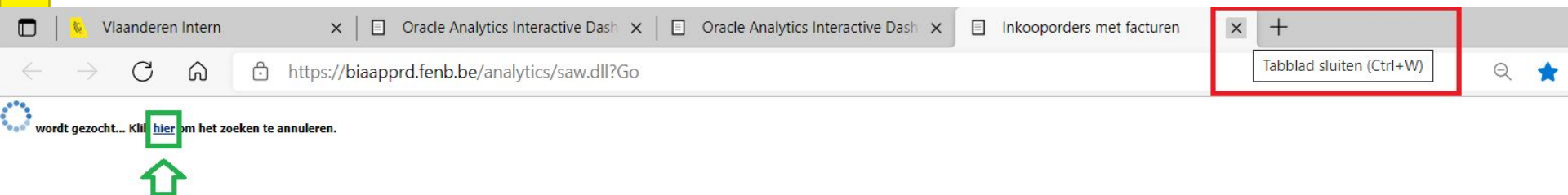
- Budget Uitgaven - Overzicht BM
- Grootboek - Rekening Analyse
- Grootboek - Proef en Saldi Balans - Lijst formaat
- Facturatie - Betalingen per Basisallocatie
- Inkoop - Ontvangsten op Inkooporders



Vlaamse  
overheid

# Aandachtspunten

## Annuleren van een rapport in uitvoering:



Als het tabblad 'hard' wordt gesloten blijft in de achtergrond de query draaien  
**= belasting van het systeem.**

Kik **hier** om te annuleren.

## Gebruik van Google Chrome tov Edge

- Kan voor sommige rapporten (grote hoeveelheden data) performanter zijn
- Minder kans op “Cache” problemen
- Je kan zowel in Edge als in Chrome met dezelfde gebruiker inloggen in OraFin/rapportering zodat je meerdere zaken tegelijk kan doen
- Voor Exports naar Excel die lang duren of blokkeren is Chrome performanter
- Verschillend gedrag bij het DOORKLIKKEN vanuit de rapportering naar ORAFIN ifv de geïnstalleerde versie van de browser en Java

## Firefox kan niet gebruikt worden voor OraFin en Rapportering

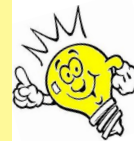
# Aandachtspunten

## Cache clearen (Browsercache wissen)

### Indicaties van cache problemen:

- Niet meer van pagina (tab) kunnen wisselen
- Geen promptsectie meer op de pagina om selectiecriteria in te vullen

Probeer eerst **CTRL en F5** tegelijk in te duwen in het “probleemscherm”, klik dan op “Doorgaan” (of “Opnieuw”)



### Browsercache wissen:

Volg instructies op onze site:

Het document “[Cache clearen in BI.pdf](#)” onder “[Tips en EHBO bij Rapportering:](#)” op <https://fb-intranet.be/dienstencentrum-boekhouding/orafin/rapportering>

Of

Voor MS Edge (Chromium) vind je instructies op:

<https://support.microsoft.com/nl-be/help/10607/microsoft-edge-view-delete-browser-history>

Als het probleem na het wissen van de cache zich blijft voordoen, gelieve dan jou ICT dienst te consulteren om het probleem op te lossen. Mogelijk is herinstallatie van de browser nodig. Dit is immers geen applicatie-probleem maar een PC-probleem.



Vlaamse  
overheid

## □ **Drillen op kolomhoofding van smalle kolommen:**

Icoontjes om te sorteren verschijnen bovenop de kolomtitel. Hierdoor wordt bij klikken om te drillen naar een lager niveau de sortering geactiveerd ipv het drillen en komen subtotalen in de war.

### Oplossing:

- Om te drillen op kolomhoofding kan je op kolomniveau de optie “Drillen” gebruiken.
- Na een eerste keer de kolomhoofding aan te klikken komen de sorteericoontjes naast de kolomhoofding te staan.



# Aandachtspunten

- Voor een aantal (“union”, “having”) rapporten zijn “**rechtermuisklik-manipulaties**” (verwijderen, behouden...) niet mogelijk:  
bv “Vorderingen Beknopt”, “Facturen per Leverancier – Beknopt”...

## vb “having” rapport

Facturen per leverancier - Beknopt  
Tijdstip uitgevoerd: 8-2-2022 14:41:09

Ent	Entiteit	Alle Programmas	Alle ESRs	Boekingsstuk Nr	Factuurnummer
CB0	CB0000	1CA00200	1211	200838307	VCB20-04645
CB0	CB0PP0	7X001500	0299	210923538	Eindejaarstoelage 2020
CB0	CB0PP0	7X001500	Alle Programmas		Vakantiegeld 2021
CB0	CB0PP0	7X001500	0299	210923544	Vakantiegeld 2021
CB0	CB0PP0	7X001500	0299	210923546	Wedden en Toelagen 11/2020

## vb “normaal” rapport

Facturen per leverancier  
Tijdstip uitgevoerd: 8-2-2022 14:40:58

Ent	Alle Programma's	Alle ESR's	Entiteit	Boekingsstuk Nr	Factuurnummer
CB0	00000000	1211	CB0P30	210877296	DEC1706837
CB0	1CA00000	1112	CB0000	210756139	102006790
CB0	1CA00000			750	1835327
CB0	1CA00000			670	1863247
CB0	1CA00000	Alle Programmas		665	1880882

- Alleen behouden
- Verwijderen
- Groep maken...
- Bereken item maken...

## BI Security



- **Multi Org** bevroagbaarheid van rapporten
  - Verplichte prompt op elke pagina: Org.
  - Sommige rapporten multi-Org bevroagbaar andere voor slechts één Org. per keer.

**Exceptie Uitgaven** Beginpagina | Index | Catalogus

Niet Betaalde Facturen | Niet Afgeletterde Betalingen | Leveranciers Met Einddatum | Betalingen op Facturen In Geschil | Niet Afgewerkte Inkooporders

\* Org. VG

Ent.  (Alle kolomwaarden)

BLOSO

EVIV

IWT

TVL

VG

VRM

Zoeken...

Boekingsstuk Nr --Waarde selecteren

Factuurnummer --Waarde selecteren

Factuurbron --Waarde selecteren

Nummer Belastingplichtige --Waarde selecteren

Factuursort Standaard;Creditnot

In Geschil (Alle kolomwaarden)

DDG\_Blokking\_Dossier --Waarde selecteren

DDG Bijkomende info --Waarde selecteren

Betalingsvoorwaarden --Waarde selecteren

Ingever --Waarde selecteren

Vervallen Ja

Blokkeringsreden Factuur --Waarde selecteren

Blokkeringsreden Geplande Betaling --Waarde selecteren

Leverancier Naam --Waarde selecteren

Leverancier Nummer --Waarde selecteren

**Budget Uitgaven**

Overzicht BM | Samenstelling | Bestedingen | Uitvoering Begroting | Encours | Exceptie BM - Budgetoverschrijdingen | Overzicht

\* Org. VG

BLOSO

EVIV

IWT

TVL

VG

VRM

Zoeken...

\* Begrotingsjaar 2021

Bepaal eerst

Tip: Voor  VG wijziging van het rappo

## BI Security

- Andere boekhoudsleutel prompts (Entiteit, Begrotingsartikel, programma, Beleidsdomein, ...) zijn **afhankelijk** gemaakt van de Org. prompt.

**Grootboek**

Rekening Analyse   Rekening\_Analyse - Beknopt   Boekhoudsleutel Totalen   Balans en Resultatenrekening   Proef en Saldi Balans - Lijst formaat

\* Org. BLOSO   Grootboek Jaar 2021   Journaal Bron Naam --Waarde selecte

BeleidsDomein (Alle kolomwaarc   Grootboek Periode 05-21   Journaal Categorie Naam --Waarde selecte

Ent. --Waarde

Entiteit  000   Batch Naam --Waarde selecte

Progr.  HG0   Document Nr --Waarde selecte

Programma   Partij Nummer --Waarde selecte

ESR Zoeken...   Document Type --Waarde selecte

Economische Rekening --Waarde selecte

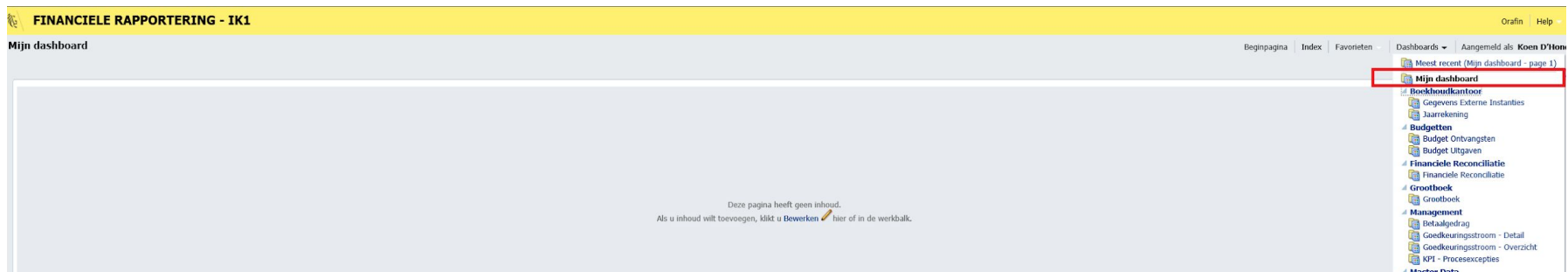
Omschr Jrnl Lijn bevat een of meer

- Geen belang met welke Autorisatie je de functie “Rapportering” activeert.
- Elk rapport heeft Org. als een “**op te nemen kolom**” indien niet beschikbaar als “standaard kolom”, altijd opgenomen bij “Exporteren ->

## Mijn dashboard

“Dit dashboard kan niet gebruikt worden voor persoonlijke doeleinden.

- het lijkt alsof de gebruiker het dashboard kan “Bewerken” maar door afscherming van de objecten wordt dit onmogelijk gemaakt



FINANCIËLE RAPPORTERING - IK1

Orain Help

Beginpagina Index Favorieten Dashboards Aangemeld als Koen D'Yon

Meest recent (Mijn dashboard - page 1)

**Mijn dashboard**

Boekhoudkantoor

- Gegevens Externe Instanties
- Jaarrekening

Budgetten

- Budget Ontvangsten
- Budget Uitgaven

Financiële Reconciliatie

- Financiële Reconciliatie

Grootboek

- Grootboek

Management

- Betaalgedrag
- Goedkeuringsstroom - Detail
- Goedkeuringsstroom - Overzicht
- KPI - Procesexcepties

Master Data

Deze pagina heeft geen inhoud.  
Als u inhoud wilt toevoegen, klikt u **Bewerken** hier of in de werkbalk.



Vlaamse  
overheid

# Oefeningen

# Oefening 1 - Basismanipulaties

## Dashboard “Grootboek” – Pagina “Rekening Analyse”

- Draai het rapport voor Org. VG, entiteit DB0, Grootboek Jaar 2020, Grootboek Periode 01-20 en 02-20, Economische Rekeningen beginnend met 615  
Toon het resultaat “in nieuw venster - Werkelijk”
- Sorteert per Grootboek Periode en dan per Economische Rekening, maak nadien op beide gesorteerde kolommen subtotalen
- Keer terug naar de beginsituatie (initiële weergave van de resultaten; zonder voorgaande handelingen) en maak Secties per Programma
- Neem het veld “Progr.” op in het resultaat achter het veld “Programma Omschrijving”
- Behoud enkel de lijnen voor Entiteit DB0GC0
- Verwijder het Eindtotaal in het rapport – exporteer “opgemaakt” naar Excel
- Maak een “aanpassing” voor de gebruikte promptwaarden voor later gebruik  
*Merk op: de bekomen layout na uitgevoerde manipulaties kan niet mee opgenomen worden in de “aanpassing” omdat de resultaten bewerkt werden “in een nieuw venster” ipv “in dashboard”*

# Oefening 2 – Resultaten gebruiken als filter

## **Dashboard “Budgetten - Budget Uitgaven” – Pagina “Overzicht BM” Dashboard “Uitgaven - Inkoop” - Pagina “Inkooporders met Facturen”**

- Draai het rapport “Overzicht Beschikbare Middelen” (dashboard Budget Uitgaven) voor Org. VG, entiteit DB0, begrotingsartikel “DB0-1DAX2ZZ-WT” voor Begrotingsjaar 2020
- Drill naar niveau Programma en klik voor Progr. 1DA003 door naar Openstaande vastleggingen - VAK op de lijn met Groepnaam “Budget”
- Vraag de details op van de “Openstaande vastleggingen” met “Documenttype” “Inkooporder” in het rapport “Inkooporders met Facturen” in het dashboard “Uitgaven - Inkoop”. Toon de resultaten “in dashboard”  
Tip: Documentnummer = prompt “Order Nummer”
- Selecteer de Beknopte weergave (view) van het rapport en neem het veld “Totaal Gefactureerd EUR” op in het resultaat tussen de reeds weergegeven bedrag-kolommen

# Oefening 2 – Resultaten gebruiken als filter

## Vervolg oefening2:

- Zet Leverancier vooraan in het rapport en toon een subtotaal per Leverancier en daarbinnen een subtotaal per Kostensoort, toon ook een Eindtotaal  
Neem “Kostensoort Omschrijving” op in het resultaat achter “Kostensoort”
- Bekijk meer details voor één van de inkooporders in OraFin door in het rapport het veld “Orafin Link” toe te voegen en hierop door te klikken
- Maak van de promptselecties en de rapport-layout een “Aanpassing” en een “Bladwijzerkoppeling”. Voeg de bladwijzerkoppeling toe in je browser favorieten.
- Test de Aanpassing en de Bladwijzerkoppeling door uit te loggen en terug in te loggen en de aanpassing en bladwijzerkoppeling op te roepen.
- Voeg de rapportpagina “Inkooporders met Facturen” toe aan je BI Favorieten





Vlaamse  
overheid

# Demo en Bespreking oplossing oefeningen



Vlaamse  
overheid

# Delivers en Extracten

## Delivers en Alerts



- Delivers is het automatisch aanleveren op vaste tijdstippen van rapporten uit BI-rapportering per email
- Informeren van gebruikers die niet vaak in de BI Rapportering komen alsook het systematisch uitsturen van rapporten via email
- Een 'Alert' is een Deliver die enkel wordt uitgestuurd als bij een systemische "controle" aan een bepaalde voorwaarde wordt voldaan

Informeren van gebruikers dat er zich bepaalde "anomalieën" voordoen:

Vb:

	<b>Agent - missende rekeningen obv Econrek (MD)</b>   Laatst gewijzigd 24/06/2021 19:40:07   Eigenaar System Account <a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Uitvoeren</a> <a href="#">Meer details</a> <a href="#">Meer</a> ▾
	<b>Agent_Alert - RA Budget - Anomaliën sinds gisteren</b>   Laatst gewijzigd 24/06/2021 19:40:13   Eigenaar System Account <a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Uitvoeren</a> <a href="#">Meer details</a> <a href="#">Meer</a> ▾
	<b>Alert - RA - boekingen BOS ander jaartal - AGION</b>   Laatst gewijzigd 17/09/2021 13:43:21   Eigenaar System Account <a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Uitvoeren</a> <a href="#">Meer details</a> <a href="#">Meer</a> ▾

- Alle gebruikers kunnen een verzoek doen om een "Deliver" te krijgen

## Delivers en Alerts



- Alle rapporten zijn mogelijk, na validatie van volume, doorlooptijd en gewenste frequentie
- Invullen aanvraagtemplate en verzoek loggen via selfservice helpdesk
- Wordt in productie gesteld na validatie van de aanvraag en na een test, niet release gebonden
- Aanvraagformulier is te vinden op de OraFin-website – **“Resultaten van rapporten in je mailbox?” – Aanvraag Delivers:**  
<https://www.fb-intranet.be/aanvraag-template-delivers>

# Delivers en Extracten

## Delivers: Aanvraagformulier

Aanvraagtemplate Delivers OraFin BI Rapportering

Vergeet niet te controleren of uw gebruikersaccount goed is ingesteld. We hebben in deze excel een 2e sheet toegevoegd (Gebruikersaccount instellen) die u toont waar/hoe dat uit te voeren.

De lichtgroene cellen bevatten een waardelijst uit dewelke u één van de vooraf gedefinieerde mogelijkheden kan kiezen. Andere opties worden momenteel niet ondersteund.

De lichtoranje cellen bevatten tips over hoe de sheet best wordt ingevuld

Orafin gebruikersnaam	
Dashboard Pagina / Tab Naam rapport	
Naam van de weergave	
Filters	Filterveld
- Filter 1	
- Filter 2	
- Filter 3	
- Filter 4	
- Filter 5	
- Filter 6	
- Filter 7	
- Filter 8	
- Filter 9	
- Filter 10	
Frequentie	Dagelijks
Formaat	PDF
Algemene opmerking	Als er geopteerd wordt voor een weergave, dan zijn de formaten XLS/CSV niet mogelijk. In dat geval kiest u best voor PDF of HTML.

**Navigeren over lichtoranje cellen geeft meer info**

**Indien er meerdere weergaves beschikbaar zijn, gelieve te specificeren welke. Opmerking: geen xlsx bij selectie weergave !**

**Filters komen overeen met de prompts op het rapport**

**Keuze uit wekelijks of maandelijks (dagelijks voor “snelle”**

**Keuze uit PDF, XLSX, CSV, HTML**

## Delivers: Vergeet je account info niet te updaten

Welkom

Beginpagina | Index | Catalogus | Favorieten | Dashboards | Maken | Openen | Aangemeld als **Stefan Voets**

Welkom Stefan Voets!

**Budgetten**

**Mijn account**

Gebruikers-ID: VOETSST  
Weergavenaam: Stefan Voets

Voorkeuren | Voorkeuren Uitgever | Voorkeuren mobiel | **Bezorgingsopties** | Applicatierollen

**Apparaten**

E-mail

Naam	Standaard

**Apparaat maken**

Naam: Stefan Voets  
Categorie: E-mail  
Apparaatype: HTML-e-mail  
Adres/Nummer: stefan.voets@vlaanderen.be

OK | Annuleren

**Bezorgingsprofiel maken**

Apparaatprioriteit

Apparaat	Hoog	Normaal	Laag
Stefan Voets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK | Annuleren

Laatst gebruikte pagina's

Geen gegevens beschikbaar  
Er kunnen nog geen resultaten worden gevonden omdat u nog geen pagina's bezocht heeft of rapporten heeft uitgevoerd.

Vernieuwen

Nuttige links

## Extracten:

- Data vanuit BI voor BI-tools van entiteiten/Org-Rechtspersonen
- Doel: een opvolgsysteem bij de entiteit/Org verrijken met OraFin data om met data die niet in OraFin zit tot geïntegreerde rapportering te komen
- Hoe: Files in tekst (vb. CSV met “|” separator) formaat; via dropservers getransfereerd
- Altijd op basis van bestaande generieke rapporten, geen ad hoc/gecustomiseerde ontwikkeling
- Aanvraag via apart template, behoeften te bespreken met BI team
- Assumpties:
  - ❖ Wanneer de basisrapporten voor deze extracten veranderen, worden de aanpassingen NIET automatisch toegepast in de code van de extracten. Enkel voor correcties van het rapport die een aanpassing van de logica in de onderliggende SQL met zich meebrengt zal het DCB – BI Team een aanpassing van het extract doorvoeren.

## Extracten - Assumpties (vervolg)

- ❖ Aanpassingen van de extracten gebeurt via aparte verzoeken en volgen een apart ontwikkelingstraject. Wijzigingen van de toe te passen filters in het extract (vb jaartal) worden door de afnemer aangevraagd via de Self-Service Portal.
- ❖ De bestanden worden aangemaakt door onze ETL tool en worden via een transfermechanisme vanop de BI server naar een **dropserver** gestuurd. Normaliter is dit de VO dropserver, de plaats op de dropserver kan de klant bepalen.
- ❖ Bedoeling van die dropserver is dat bestanden er maar tijdelijk bewaard blijven . Die dropserver is geen file server .  
De bestanden worden ook periodiek (3 maanden) en automatisch verwijderd .
- ❖ Het opzetten van deze transfer gebeurt door onze IT dienst die deze service beheert.  
De bestandsnamen wijzigen niet, de vorige bestanden worden overschreven. De benaming is af te spreken.
- ❖ De afnemer zorgt ervoor dat zij een account hebben voor toegang tot de dropserver. Verzoek in te dienen bij HB+
- ❖ Verdere verwerking van de aangeleverde data is de verantwoordelijkheid van de afnemer. De dienst DCB – BI Rapportering is in geen geval verantwoordelijk voor de correctheid van de uploads, aanpassingen en manipulaties in gelijk welke rapporteringsomgeving van de afnemer.



## OraFin Website – Documentatie – Issue Logging

ORAFIN



Release dinsdag 25 mei 2021   
Meer info op 'i'.

25-MAY-21

Organisatie Begroting Dienstencentrum Boekhouding Financieel Beheer Fiscaliteit Personeel ICT-Facility ESR

Home - Dienstencentrum Boekhouding - OraFin

### OraFin

Op deze pagina zijn er verschillende werkinstrumenten te vinden om de nodige processen, werkinstructies of procedures te kunnen gebruiken in OraFin.

#### Starterskit

Om je als nieuwe gebruiker wegwijs te maken in OraFin, vind je in dit starterskit een overzicht van de belangrijkste informatie die je als starter nodig hebt.

- Inloggen via VO-net: <https://orafin.flvonet.be/>
- Instructiefilmpjes

[Meer informatie >](#)

#### FAQ

-  [Cache clearen in BI \(708 kB\)](#)
-  [Hoe druk ik een bewijs van betaling af voor een leverancier? \(1,85 MB\)](#)
-  [Hoe kan ik een melding via mail opzetten en afzetten? \(440 kB\)](#)
-  [Hoe kan ik een ontvangst invoeren vanuit een ontvangstmelding? \(796 kB\)](#)

[volledige lijst FAQ >](#)

#### Helpdesk

Ma-Vrij 8u-17u

[Self-service](#)

☎ 02 430 86 00 (enkel indien self-service niet beschikbaar)

#### Werkwijze in OraFin

Belangrijkste werkwijzen van OraFin vind je in deze rubriek. Bijvoorbeeld:

- [- Hoe voer ik een bestelling in?](#)
- [- Hoe verwerk ik de btw?](#)
- [- Hoe verwerk ik een vordering?](#)

[Meer informatie >](#)

#### Rapportering BI

Alles rond Rapportering BI vind je in deze rubriek. Klik verder voor meer informatie.

[Meer informatie >](#)

#### Interesse in nieuwsbrief OraFin?

Email (verplicht)

  
 Voornaam  
  
 Achternaam

ORAFIN  
Boekhoudsysteem van de Vlaamse Overheid

Support   
Info OraFin   
DCB 

### Intranet FB

⇒ <http://fb.vonet.be/orafin-0>

### Issue Logging - SysAid

⇒ <http://flamingo.fb.vonet.be/Home>



Vlaamse  
overheid

⇒ <http://fb.vonet.be/rapportering> Inhoud is momenteel high level en zal in NIEUWE website geüpdatet worden

## Rapportering

OraFin biedt de mogelijkheid om, naargelang jouw rollen en autorisaties, op een eenvoudige en snelle manier verschillende rapporten te genereren. Daarnaast laat de rapporteringsmodule in OraFin toe om door middel van selecties de voor jou meest relevante informatie per type rapport weer te geven.

### Welke rapporten(groep) kan je opvragen?

OraFin maakt het voor de gebruiker, naargelang zijn rollen en autorisaties, mogelijk om bepaalde rapporten op te vragen. Deze rapporten kunnen in acht rapportgroepen samengevat worden. Per rapportgroep kan je doorklikken naar een overzicht van de onderliggende rapporten.

- [Budgetrapporten](#)
- [Procesrapporten](#)
- [Exceptrapporten](#)
- [Grootboekrapporten](#)
- [Financiële Reconciliatierapporten](#)
- [Managementrapporten](#)
- [Organisatierapporten](#)
- [Activarapporten](#)
- [Boekhoudkantoor](#)

Informatie over de rapporten zelf en aandachtspunten bij het gebruik van deze rapporten vind je in het [Cursusmateriaal - opleiding Rapportering \(16,89 MB\)](#).

Hierin wordt tevens uitgelegd hoe een (gefilterd) rapport te genereren, de verkregen data te bewerken en jouw filterinstellingen te bewaren.

Naast een overzicht van 'Mogelijkheden' en 'Tips' voor het gebruik vind je er ook nog enkele aandachtspunten om in acht te nemen.

Raadpleeg zeker ook telkens de 'Legende' en 'Opmerkingen' die je dikwijls kan vinden op de dashboardpagina's.

### Resultaten van rapporten in je mailbox?

De rapporteringstool "Delivers" biedt de mogelijkheid om automatisch op vaste tijdstippen resultaten van rapporteren via e-mail aangeleverd te krijgen. Hoe je een verzoek indient om rapporten in je email te krijgen leer je op de [OraFin-website - Formulieren OraFin](#).

### Tips en EHBO bij Rapportering:

Voor de volgende topics hebben we specifieke documentatie ter beschikking:

- [Het correct annuleren van een rapport in de rapportering](#)
- [Hoe kan ik veel gebruikte selectiecriteria en een bepaalde weergaven van een rapport opslaan in BI?](#)
- [Opvolging benutting Vastlegingskrediet op Projectniveau](#)
- [Cache clearen in BI](#)

### Opleiding Rapportering

Dit voorjaar kan je deze cursus volgen op donderdag 14 maart (VOLZET!), donderdag 4 april (VOLZET!) en donderdag 9 mei.

Wees snel om je in te schrijven, want de plaatsen zijn beperkt:

- [Inschrijvingsformulier](#)

### Nog vragen?

Onze contactgegevens vind je aan de rechterzijde van deze pagina.

### Helpdesk

Ma-Vrij 8u-17u

[Self-service](#)

☎ 02 430 8400 (ICT)

☎ 02 430 86 00 (OraFin)

✉ [ICT-helodesk](#)

✉ [orafinhelodesk2323@fb.vlaanderen.be](#)

### Overzicht OraFin

- Starterskit
- EHBO
- Formulieren
- Rapportering
- eInvoicing en scanning
- OraFin-opleidingen
- OraFin aanmelden
- Werkinstructies

### Nieuws Rapportering

Op periodieke basis worden er aanpassingen doorgevoerd aan de rapportering, de zogenaamde "Releases". Een overzicht van alle wijzigingen vind je telkens in de "Nieuws" sectie van de OraFin-website - Release BI Rapportering.

Deze informatie vind je ook op de welkompagina van de rapportering (Autorisatie\_X... -> Rapportering -> Welkom).