



SAP BI4 - Epico

Lo strumento per la creazione della reportistica

26 Aprile 2022





- Panoramica generale
- Creazione report
- Universi
- Query
- Il report



Panoramica generale – sezione Home

Nella pagina di benvenuto di BI4 si giunge nella sezione **Home** dove sono presenti 5 finestre dalle quali è possibile:

The screenshot shows the SAP BI4 Home page. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo on the left and user information on the right: "Benvenuto: Stefano Biffi | Applicazioni | Preferenze | Menu ? | Disconnetti". Below this is a secondary bar with "Home" and "Documenti" tabs. The main content area is divided into five panels:

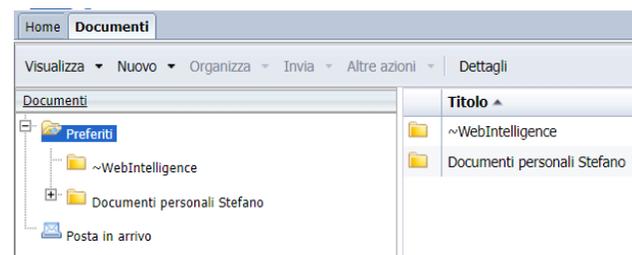
- Documenti visualizzati di recente:** A panel with the text "Aprire un documento visualizzato di recente".
- 0 messaggi non letti nella Posta in arrivo:** A panel with the text "Nessun messaggio non letto" and "Aprire un documento della posta in arrivo". A "Mostra altro..." link is visible at the bottom right.
- Applicazioni persona:** A vertical sidebar on the right with the SAP logo and the text "Creare un nuovo documento".
- Documenti eseguiti di recente:** A panel with the text "Nessun documento eseguito di recente" and "Aprire un documento eseguito di recente".
- 0 avvisi non letti:** A panel with the text "Avvisi non abilitati" and "Aprire un avviso, se abilitati".

Panoramica generale – sezione Documenti

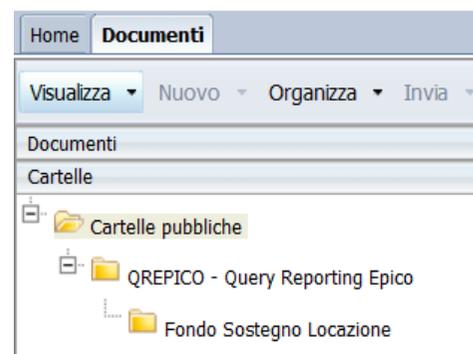
Cliccando sul riquadro **Documenti** è possibile consultare due tipologie di documenti:

- Documenti preferiti (personali)
- Documenti pubblici

I documenti **preferiti** sono visibili nella sezione 'Documenti' dalla cartella 'Preferiti'. Solo l'utente che li ha creati può accederci e sono salvati nelle sotto-cartelle personali presenti nella cartella 'Preferiti'



I documenti **pubblici** sono visibili nella sezione 'Cartelle' dalla cartella 'QREPICO - Query Reporting Epico'. In questa cartella sono presenti i raggruppamenti di report con i relativi titoli.



Panoramica generale – report pubblici

Nelle cartelle pubbliche, si trova la cartella principale ‘QREPICO - Query Reporting Epico’. In essa sono presenti i seguenti report creati nel corso degli anni. Per aprirli è sufficiente fare doppio click sul nome

Documenti	Titolo ▲
Cartelle	
Cartelle pubbliche	
QREPICO - Query Reporting Epico	
	Fondo Sostegno Locazione
	Dettaglio Domande Agenzie Sociali
	Dettaglio Domande FMI
	Dettaglio Domande Fondo sostegno
	Domanda per caratteristiche del beneficiario - ASL
	Domanda per caratteristiche del beneficiario - FIMI
	Domande FMI trovate in ASLO
	Domande per Comune Inseritore - ASLO
	Domande per Comune Inseritore - FIMI
	FSL-bandi 2019-2020
	Monitoraggio FMI
	Monitoraggio FSL
	Numero delle Domande di Edilizia Sociale per bando
	Offerta Edilizia Sociale
	Prospetto domande FMI vs ASLO e viceversa
	Recupero Immobili Lettera A
	Recupero Immobili Lettera B
	Report EPICO - FSL
	Riepilogo Domande su EPICO
	Situazione domande per provvedimento di sfratto

E' presente anche una sottocartella 'Fondo Sostegno Locazione' al cui interno sono presenti dei report specifici a FSL



Titolo ▲
FSL - Dati Complessivi per Provincia
FSL - Domande
FSL-bandi 2019-2020
FSL-bandi 2019-2020 per ambito
Monitoraggio FSL



- Panoramica generale
- Creazione report
- Universi
- Query
- Il report



Creazione report – nuovo documento

Per la creazione di un nuovo documento è possibile, indifferentemente:

- Posizionarsi sulla Home Page e cliccare sul simbolo 
- Selezionare dal menù in alto a destra Applicazioni → Web Intelligence

Entrambe le strade portano alla seguente schermata:



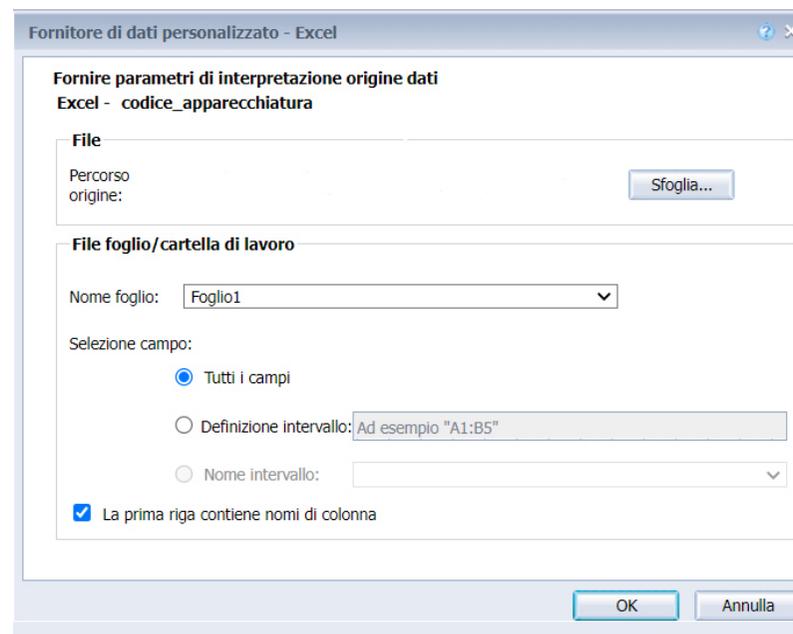
Da questa schermata è possibile creare un nuovo documento cliccando sul pulsante 'Nuovo' e scegliere l'universo d'interesse come base di origine dati



Creazione report – nuovo documento

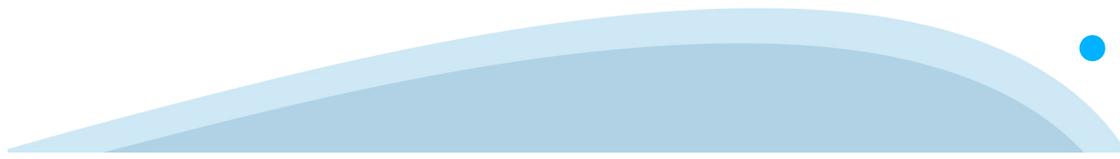
E' possibile anche creare un nuovo report partendo da un file di testo o da un documento Excel.

Comparirà una schermata dove si chiede di inserire il percorso del file excel da cui si prenderanno i dati.
Una volta dato l'ok si potranno costruire delle query a partire dai dati disponibili





- Panoramica generale
- Creazione report
- Universi**
- Query
- Il report



Universo – caratteristiche principali

- L'universo è la rappresentazione logica dei dati orientata all'utente, costruita sulla base della struttura fisica del database
- Accesso ai dati "trasparente" rispetto alla struttura fisica del database

Elementi principali dell' Universo:

Oggetti: rappresentano i **dati** memorizzati nella base dati:

- Oggetti "dimensioni": descrivono i dati esattamente come sono nella base dati;
- Oggetti "misura": effettuano calcoli di aggregazione dei dati originari contenuti nella base dati

Classi: raggruppamenti logici di **Oggetti**. Catalogano gli oggetti per argomento o tipo, per facilitare l'identificazione degli oggetti nell'Universo



Universo – tipologie di oggetti

DIMENSIONE: rappresentano i dati ‘principali’ per le ricerche e per le analisi. Normalmente sono riferiti a dati di tipo Carattere o Data (es: 🏠 Codice Site).
Vengono generalmente definite le ‘Dimensioni di analisi’

DETTAGLIO: sono sempre associati ad uno specifico Oggetto Dimensione; forniscono informazioni aggiuntive su ciò che non è essenziale per le analisi

INDICATORE: rappresentano dati numerici sui quali è possibile applicare dei calcoli (es: 🏠 Numero Site).



Universo – tutti gli universi disponibili per la creazione dei report

Gli universi disponibili sono rappresentati nel grafico a fianco.

Ogni utente, a seconda dei privilegi del proprio profilo, potrà accedere solamente ad alcuni di questi universi



Universi –Epico e Fondo Sostegno locazione

Ecco le classi disponibili rispettivamente negli universi di Epico e Fondo Sostegno Locazione:

- [-]  Epico
 - [+]  Domanda
 - [+]  Richiedente
 - [+]  Nucleo Familiare
 - [+]  Alloggio
 - [+]  Contratto
 - [+]  Contributo
 - [+]  Reddito
 - [+]  Sfratto
 - [+]  Recupero Immobili e Alloggi ERP

- [-]  Fondo sostegno locazione
 - [+]  Domanda Finale Fsl
 - [+]  Fsl Contratto
 - [+]  Fsl Contributo
 - [+]  Fsl Reddito
 - [+]  Fsl Richiedente
 - [+]  Fsl Nucleo Familiare
 - [+]  Fsl Configurazione Bando
 - [+]  Fsl Cofinanziamento Comunale
 - [+]  Fsl Comuni Ambito Capof
 - [+]  Fsl Ambito
 - [+]  Fsl Domande Escluse





- Panoramica generale
- Creazione report
- Universi
- Query
- Il report



Costruzione di una query - generalità

La creazione di query consente all'utente di predisporre un report secondo le proprie esigenze, salvarlo, visualizzarlo in seguito aggiornando i dati in esso contenuti ed esportarlo sul proprio PC.

Creando un nuovo report e selezionando l'universo d'interesse si apre automaticamente un pannello dei report dove è possibile selezionare i dati che si desidera includere nel documento nuovo (costruzione della query)



Costruzione di una query – schermata principale

Oggetti dell'universo

- Epico
 - Domanda
 - Richiedente
 - Nucleo Familiare
 - Alloggio
 - Contratto
 - Contributo
 - Reddito
 - Sfratto
 - Recupero Immobili e Alloggi ERP

Oggetti risultato

- Anno Domanda
- Data Domanda

Filtri di query

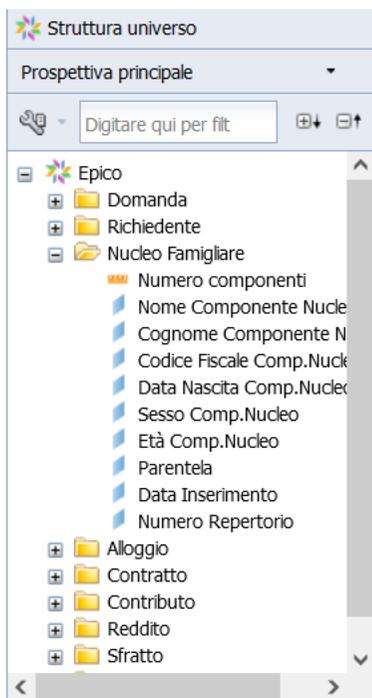
- Anno Domanda: In Elenco, 2022

Possibilità di vedere un'anteprima del report

Anno Domanda	Data Domanda
2022	09/02/2022
2022	18/02/2022
2022	10/02/2022
2022	18/02/2022
2022	16/02/2022
2022	02/02/2022
2022	02/02/2022
2022	19/01/2022



Costruzione di una query – oggetti dell’universo



I dati dell’universo sono raggruppati in cartelle per comodità di utilizzo, e sono di due tipi:

- “**dimensioni**”, identificate da un cubetto azzurro, che corrispondono a grandezze descrittive, quali denominazioni, date, codici, ecc.
- “**indicatori**”, identificati da un simbolo arancione, che corrispondono a valori numerici quantificabili e aggregabili, quali importi, conteggi, ecc.

La costruzione del report consiste, concettualmente, nel rappresentare i valori degli indicatori aggregati in base alle dimensioni scelte.

Per costruire la query, occorre trovare nelle cartelle i dati che servono e trascinarli, uno alla volta, nel riquadro in alto a destra (Oggetti risultato).



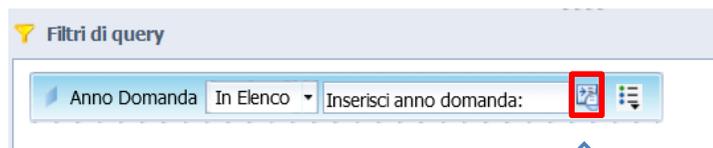
Costruzione di una query – filtri di query

È possibile applicare uno o più filtri di query. Per fare ciò, è necessario trascinare l'oggetto desiderato nella seconda parte della pagina, nella finestra denominata Filtri di query.

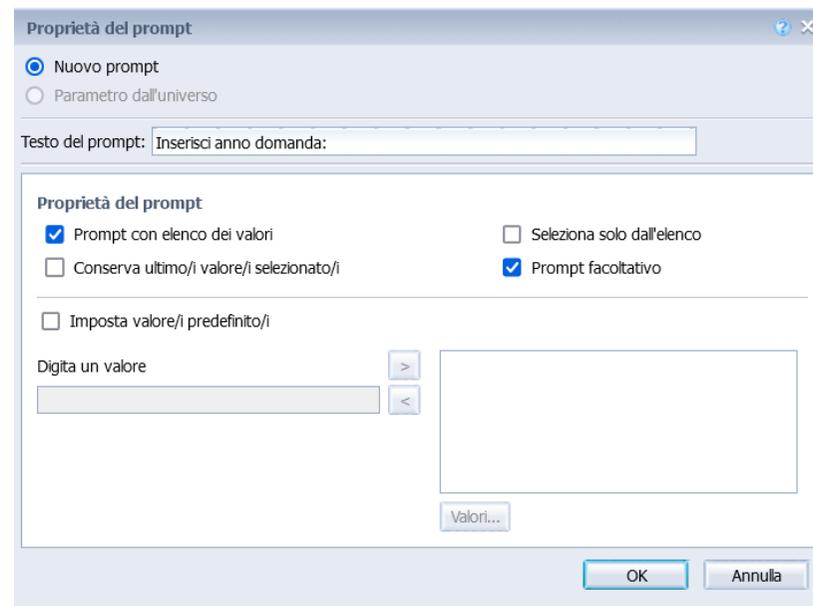


Costruzione di una query – costruzione prompt

Molto utile è l'utilizzo del prompt, che permette all'utente che apre il report di decidere quali valori selezionare.



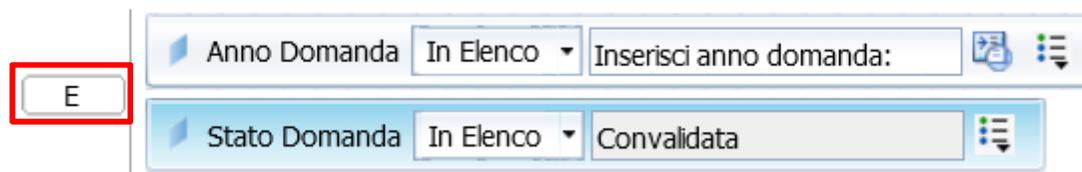
Caratteristiche
prompt



Costruzione di una query – condizioni AND/OR

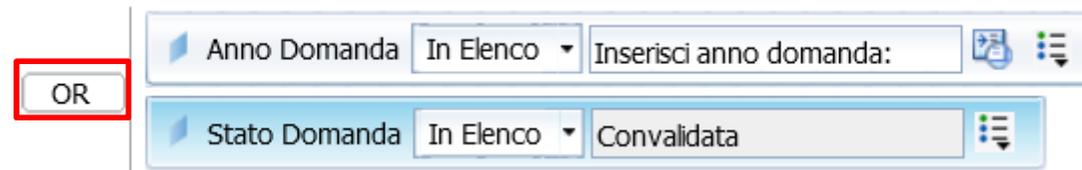
È possibile aggiungere un numero arbitrario di elementi all'interno del pannello riservato ai Filtri di query.

Verranno tutti concatenati con l'operatore logico **AND** di default, che prevede il verificarsi contemporaneamente di tutte le condizioni di filtro impostate.



The screenshot shows a query filter panel with two filter conditions. The first condition is 'Anno Domanda' with a dropdown menu set to 'In Elenco' and a text input field labeled 'Inserisci anno domanda:'. The second condition is 'Stato Domanda' with a dropdown menu set to 'In Elenco' and a text input field labeled 'Convalidata'. The logical operator 'E' (AND) is highlighted with a red box.

Facendo un doppio clic sull'operatore **AND** che collega gli elementi, questo viene convertito in **OR**, operatore logico che prevede il soddisfacimento di almeno una delle condizioni collegate.



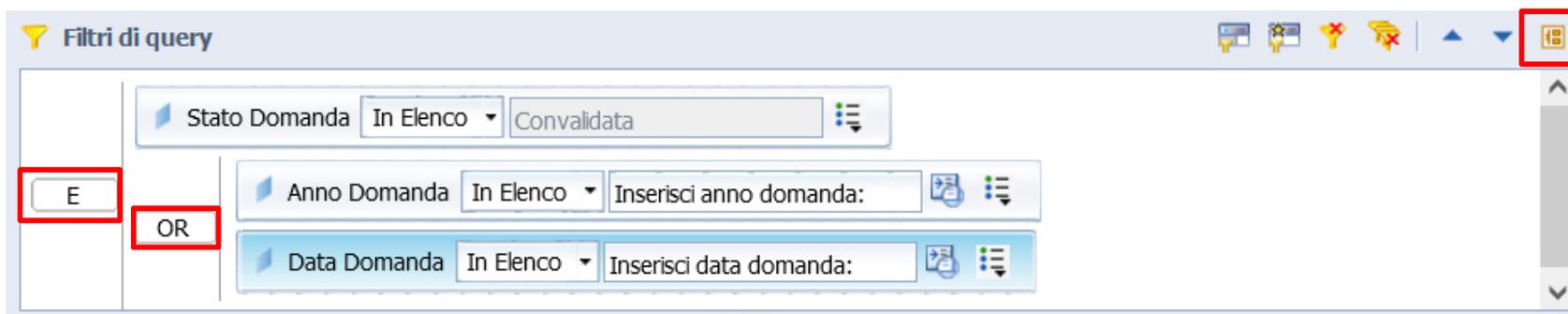
The screenshot shows the same query filter panel as above, but the logical operator has been changed to 'OR'. The 'E' operator is now 'OR' and is highlighted with a red box.



Costruzione di una query – condizioni multiple

Convertendo opportunamente gli operatori logici e spostando gli elementi presenti nel pannello dei Filtri di query è possibile modificare le combinazioni degli elementi stessi stabilendo così le gerarchie necessarie a filtrare l'estrazione dati secondo le proprie esigenze.

E' possibile aggiungere anche un filtro nidificato utilizzando il pulsante in alto a destra.



Costruzione di una query – eseguire la query

Una volta selezionati tutti i campi e inseriti i filtri necessari si può poi premere il pulsante «Esegui query» in alto a destra.

Se nei filtri di query erano stati creati dei prompt allora comparirà la seguente schermata

Filtri facoltativi →
Filtri obbligatori →

Possibilità di ricerca testuale

* Prompt richiesti

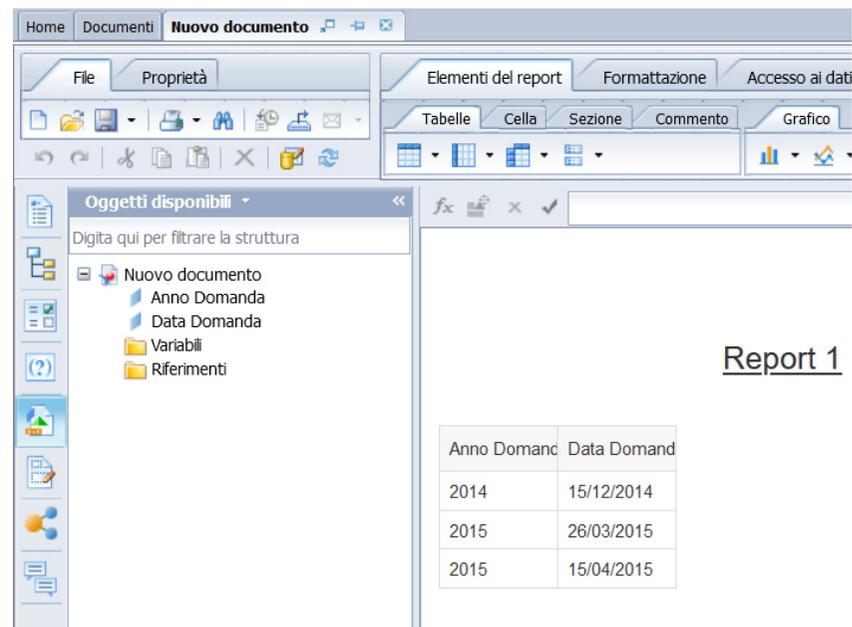
OK Annulla

Costruzione di una query – eseguire la query

Dopo aver atteso il tempo necessario al caricamento dei dati, si apre una pagina in cui si troveranno, nella parte sinistra della videata, all'interno della scheda «**Oggetti disponibili**», tutti gli oggetti utilizzati nella query.

Nella parte destra apparirà il report vero e proprio. Tutti i dati sono rappresentati nella tabella piatta.

Viene inoltre predisposta una cella per inserire il titolo del report.

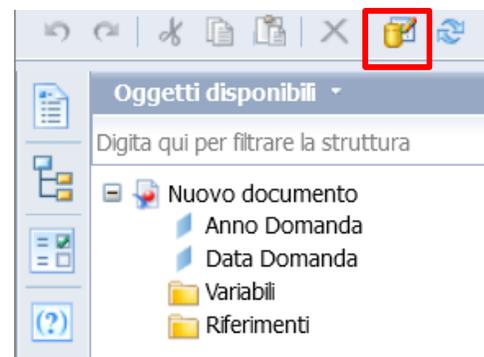


The screenshot shows a software interface with a ribbon menu at the top containing 'File', 'Proprietà', 'Elementi del report', 'Formattazione', and 'Accesso ai dati'. Below the ribbon is a toolbar with various icons. The main area is divided into two panes. The left pane, titled 'Oggetti disponibili', has a search box and a list of objects: 'Nuovo documento', 'Anno Domanda', 'Data Domanda', 'Variabili', and 'Riferimenti'. The right pane, titled 'Report 1', contains a table with the following data:

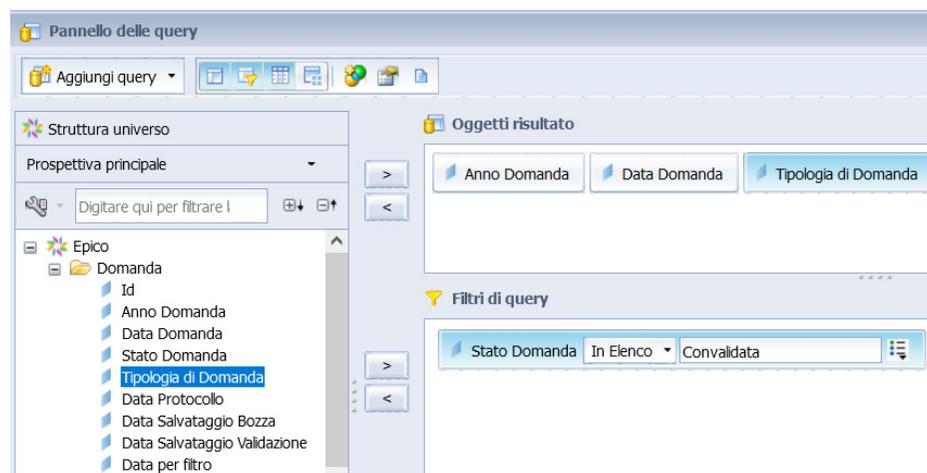
Anno Domand	Data Domand
2014	15/12/2014
2015	26/03/2015
2015	15/04/2015

Costruzione di una query – modifica del report

Potrebbe essere necessario integrare la query con altri dati rispetto a quelli inizialmente selezionati. Per tornare alla schermata di costruzione della query, fare clic su [Modifica query](#)

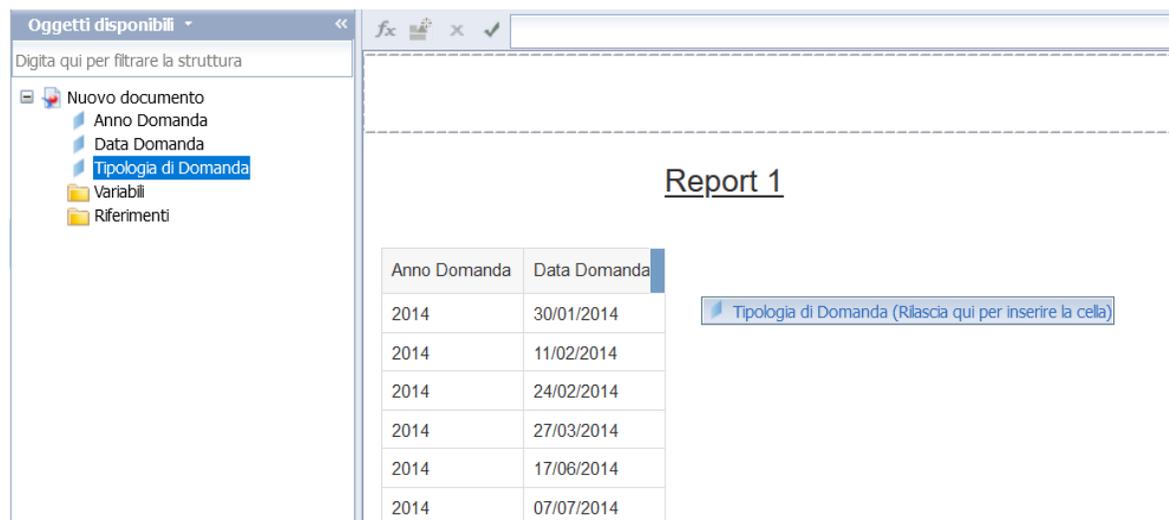


Come prima, scegliere i campi da aggiungere (o cancellare) e trascinarli nel riquadro a destra ([Oggetti risultato](#))



Costruzione di una query – modifica del report

Alla fine del caricamento, i dati aggiunti sono presenti nella scheda **Oggetti disponibili**, ma **NON** sono stati rappresentati nel report. Per inserirli nel report, ad esempio nella stessa tabella, accanto ad un altro campo già presente, bisogna trascinare dentro la tabella l'oggetto nella posizione desiderata



The screenshot shows a software interface with two main panels. On the left is the 'Oggetti disponibili' (Available Objects) panel, which contains a search bar and a tree view of objects: 'Nuovo documento', 'Anno Domanda', 'Data Domanda', 'Tipologia di Domanda' (highlighted), 'Variabili', and 'Riferimenti'. On the right is a report titled 'Report 1' containing a table with two columns: 'Anno Domanda' and 'Data Domanda'. The table contains seven rows of data for the year 2014. A tooltip for the 'Tipologia di Domanda' object is positioned over the table, indicating where it can be dropped.

Anno Domanda	Data Domanda
2014	30/01/2014
2014	11/02/2014
2014	24/02/2014
2014	27/03/2014
2014	17/06/2014
2014	07/07/2014

N.B. L'oggetto va rilasciato nel punto in cui compare il messaggio "Rilasciare qui per inserire una cella" che coincide con il bordo destro o sinistro di una qualsiasi colonna del documento



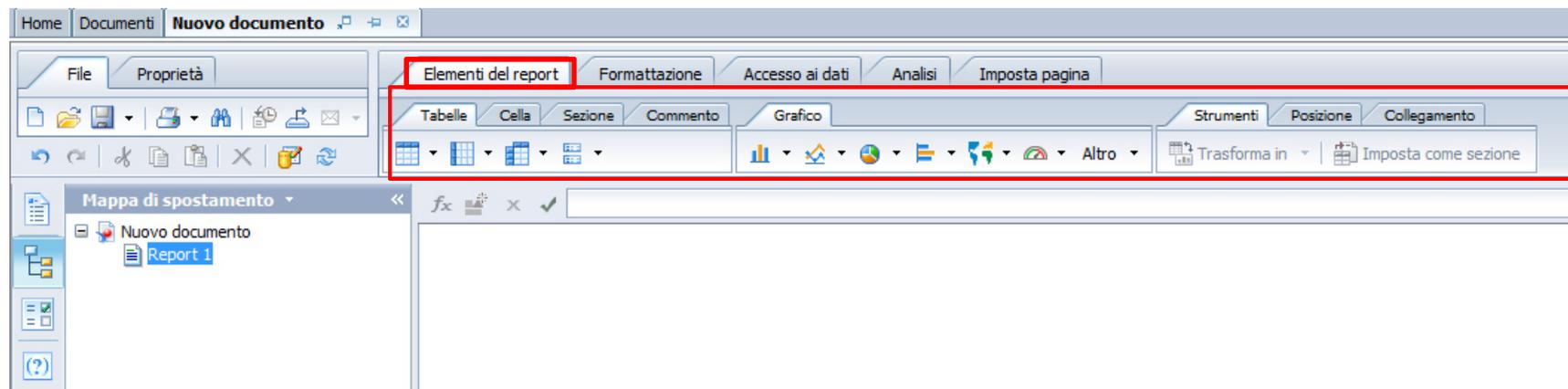
- Panoramica generale
- Creazione report
- Universi
- Query
- Il report



Il report – barra degli strumenti

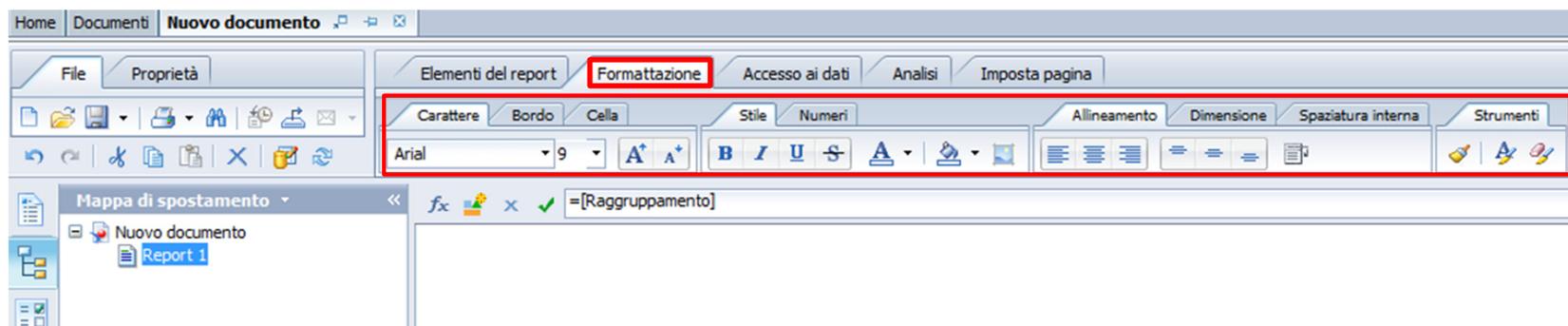
La barra degli strumenti è suddivisa in più tab.

Elementi del Report ci consente di inserire tabelle, celle, colonne, grafici, ecc.



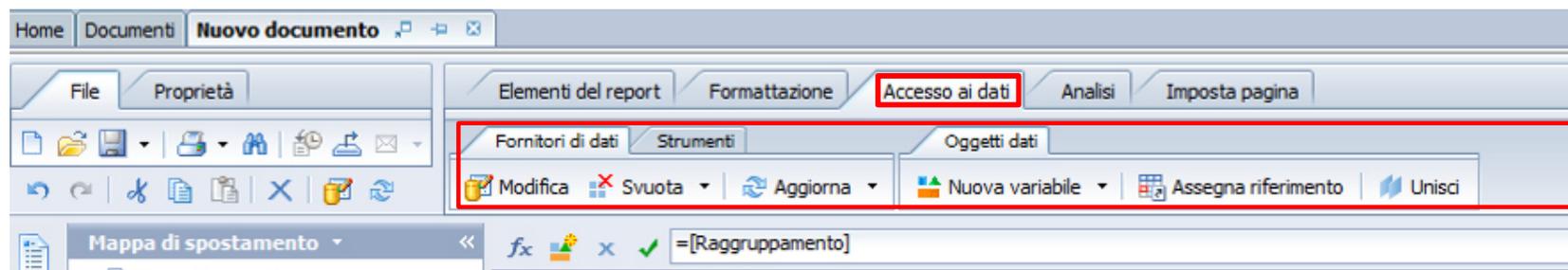
Il report – barra degli strumenti

Formattazione ci consente di formattare il report (carattere, grassetto, colori celle, ecc)



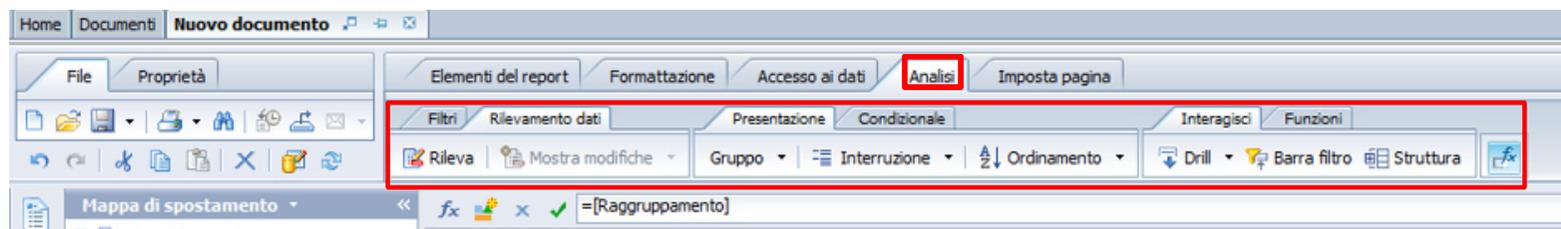
Il report – barra degli strumenti

Accesso ai dati ci consente di modificare la query, aggiornare la query, aggiungere una variabile, ecc.



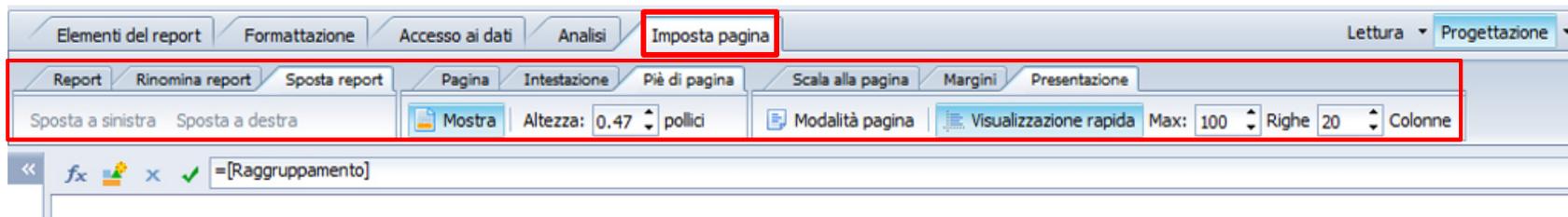
Il report – barra degli strumenti

Analisi ci consente di inserire interruzioni, ordinare i dati, inserire un drill, inserire una funzione (somma, conteggio, media).



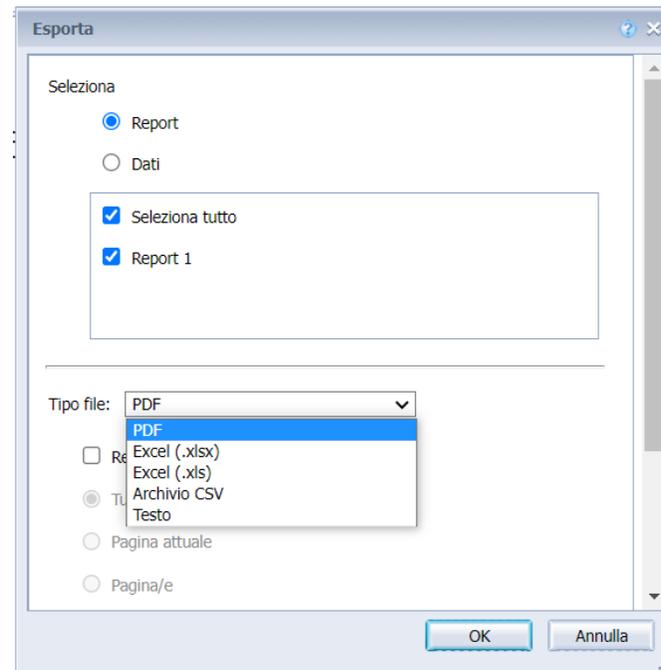
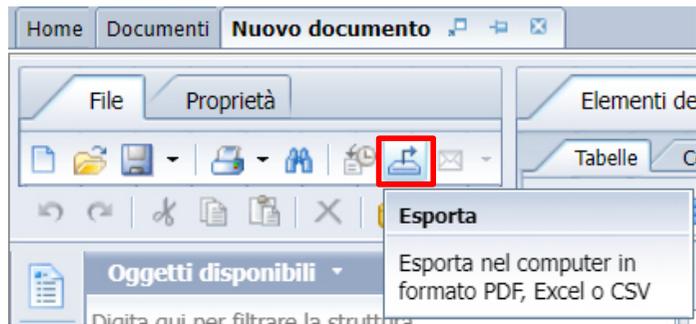
Il report – barra degli strumenti

Imposta pagina ci consente di rinominare il report, impostare i margini, inserire intestazioni e piè di pagina, ecc.



Il report – esportazione

Una funzione utile è quella dell'esportazione del report appena creato. Per fare ciò basta cliccare sul tasto esporta e scegliere il tipo di file da esportare

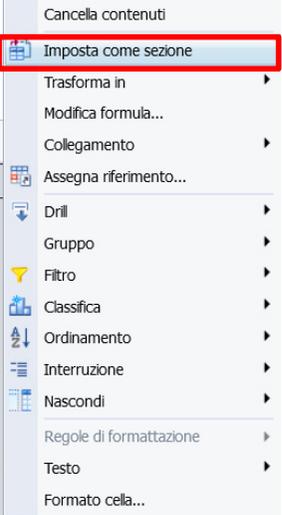


Il report – come creare una sezione

Selezionando una colonna e cliccando con il tasto destro si può applicare una sezione selezionando la voce “Imposta come sezione”

Report 1

Anno Domanda	Data Domanda	Tipologia di Domanda
2014	30/01/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	11/02/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	24/02/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	27/03/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	17/06/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	07/07/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	09/07/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	26/08/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	26/08/2014	Fondo per la Morosità Incolpevole
2014	03/09/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	17/09/2014	Agenzie Sociali per la Locazione
2014	19/09/2014	Agenzie Sociali per la Locazione



A context menu is open over the 'Tipologia di Domanda' column. The menu items are: Cancella contenuti, Imposta come sezione (highlighted with a red box), Trasforma in, Modifica formula..., Collegamento, Assegna riferimento..., Drill, Gruppo, Filtro, Classifica, Ordinamento, Interruzione, Nascondi, Regole di formattazione, Testo, and Formato cella...

Agenzie Sociali per la Locazione



Anno Domanda	Data Domanda
2014	30/01/2014
2014	11/02/2014
2014	24/02/2014
2014	27/03/2014

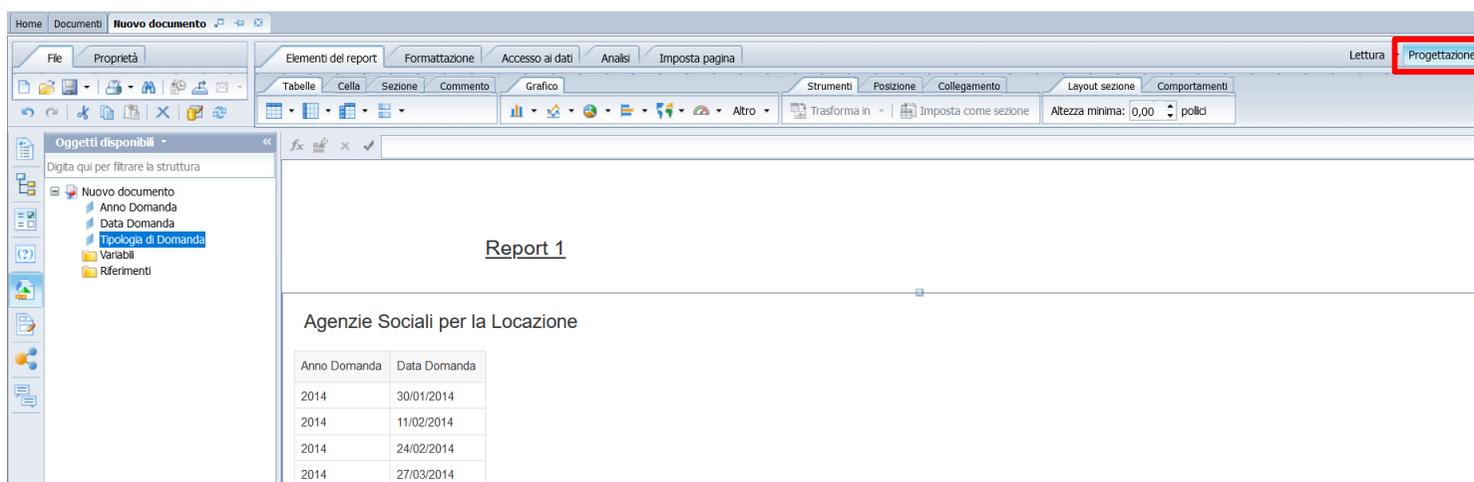
Fondo per la Morosità Incolpevole

Anno Domanda	Data Domanda
2014	26/08/2014
2014	11/11/2014
2014	26/11/2014
2014	02/12/2014

Il report – nota bene

Quando si apre un report di quelli salvati o pubblicati ci si trova in modalità **lettura**. In questa modalità la barra degli strumenti ha pochi oggetti. Per visualizzare la barra degli strumenti completa è necessario passare in modalità **progettazione**.

N.B. Quando si apre un report presente nelle cartelle pubbliche, per poter passare in modalità **progettazione** bisognerà prima salvarlo nella cartella personale dei **preferiti**



Il report – nota bene

Quando si costruisce un report e viene salvato, di default non viene caricato con i dati aggiornati quando in un futuro verrà riaperto.

Per ovviare a questo fatto sono possibili due strade:

- Durante la costruzione del report flaggare nelle proprietà del documento l'opzione 'Aggiorna all'apertura'
- All'apertura del documento, aggiornare il report manualmente

