



ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ

Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων
Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΣΔΧΟΠΣ

Διαχειριστής

1. Τι είναι το ΣΔΧΟΠΣ	
2. Στόχος	
3. Ενέργειες εμπλεκόμενων	
4. Επικοινωνία συστημάτων	
5. Είσοδος στο ΣΔΧΟΠΣ	
6. Επιλογή Π.Σ. για διαχείριση	
7. Αρχική Σελίδα	
8. Στοιχεία Ενεργού Π.Σ.	
9. Εισαγωγή νέου χρήστη	
10. Επεξεργασία Χρήστη	
11. Αναζητήσεις Χρηστών	
12. Έξοδος	

1. Τι είναι το ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ

Το Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων Οριζοντίων Πληροφοριακών Συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης (ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ) αποτελεί μια ηλεκτρονική υπηρεσία, μέσω της οποίας οι αρμόδιοι διαχειριστές των φορέων μπορούν να εξουσιοδοτήσουν δημοσίους υπαλλήλους καθώς και ιδιώτες, ώστε να εισέρχονται σε Οριζόντια Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΟΠΣΔΔ), χρησιμοποιώντας τους Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης της ΓΓΠΣΔΔ (για Δ.Υ.) και κωδικούς taxisnet (για ιδιώτες).

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή μεταβαίνετε στον ιστότοπο της ΓΓΠΣΨΔ (www.gsis.gr) και επιλέγετε "Δημόσια Διοίκηση" - "Λοιπές Υπηρεσίες Δ.Δ." - "Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης" ή πατάτε απευθείας στον σύνδεσμο <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/loipes-ypiresies-dd/exoysiodotisi-hriston-orizontion-pliroforiakon-systimaton-dimosias>.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε οριστεί Διαχειριστής Χρηστών του φορέα σας για ένα ή περισσότερα οριζόντια πληροφοριακά συστήματα στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (hr.apografi.gov.gr).



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Καλώς ήλθατε στο Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης. Για να χρησιμοποιήσετε το σύστημα θα πρέπει να είστε ορισμένος Διαχειριστής Χρηστών ενός ή περισσότερων Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και να έχετε Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης.

[Είσοδος με Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης »](#)

Μια υπηρεσία του



Υλοποίηση [Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης](#)

2. Σκοπός

Η υιοθέτηση ενός ενιαίου και αξιόπιστου τρόπου διαχείρισης των δικαιωμάτων πρόσβασης και ανάθεσης ρόλων σε υπαλλήλους διαφορετικών φορέων για την πρόσβασή τους σε Οριζόντια Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΟΠΣΔΔ)*.

* Πληροφοριακά Συστήματα, των οποίων οι χρήστες ανήκουν σε διαφορετικές μονάδες προσωπικού και επίσης:

α) είναι καταχωρισμένοι στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου

ή

β) είναι ιδιώτες που συνεργάζονται, στο πλαίσιο νομικών δεσμεύσεων, με φορείς του Δημοσίου τομέα.

Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης**

Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων (ΠΣΕ)



Εξουσιοδοτήσεις σε χρήστες μέσω:

- ✓ ανάθεσης/αφαίρεσης ρόλων
- ✓ εκχώρησης/ανάκλησης δικαιωμάτων

Διαδικτυακή Υπηρεσία του ΠΣΕ



Επικοινωνία μεταξύ ΠΣΕ & ΟΠΣΔΔ για:

- ✓ εισαγωγή στο ΠΣΕ των ρόλων που παρέχει το ΟΠΣΔΔ
- ✓ άντληση από το ΟΠΣΔΔ των εξουσιοδοτήσεων που έχουν εκχωρηθεί μέσω του ΠΣΕ

** Η Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης αποτελείται από το Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων ΟΠΣΔΔ (ΠΣΕ) και τη Διαδικτυακή Υπηρεσία του ΠΣΕ. Οι διακριτοί ρόλοι που επιτελούν φαίνονται στην παραπάνω εικόνα.

3. Εμπλεκόμενοι

Η διαδικασία εξουσιοδότησης των υπαλλήλων ενός φορέα περιλαμβάνει τα παρακάτω πρόσωπα:

- α) Τον **Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ**
- β) Τον **Διαχειριστή Προσωπικού** του φορέα στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (ΔΠ)
- γ) Τον **Υπεύθυνο Διαχειριστών Χρηστών** ΟΠΣΔΔ του φορέα (ΥΔΧ)
- δ) Τον **Διαχειριστή Χρηστών** ΟΠΣΔΔ του φορέα (ΔΧ)
- ε) Τους **Χρήστες** των ΟΠΣΔΔ

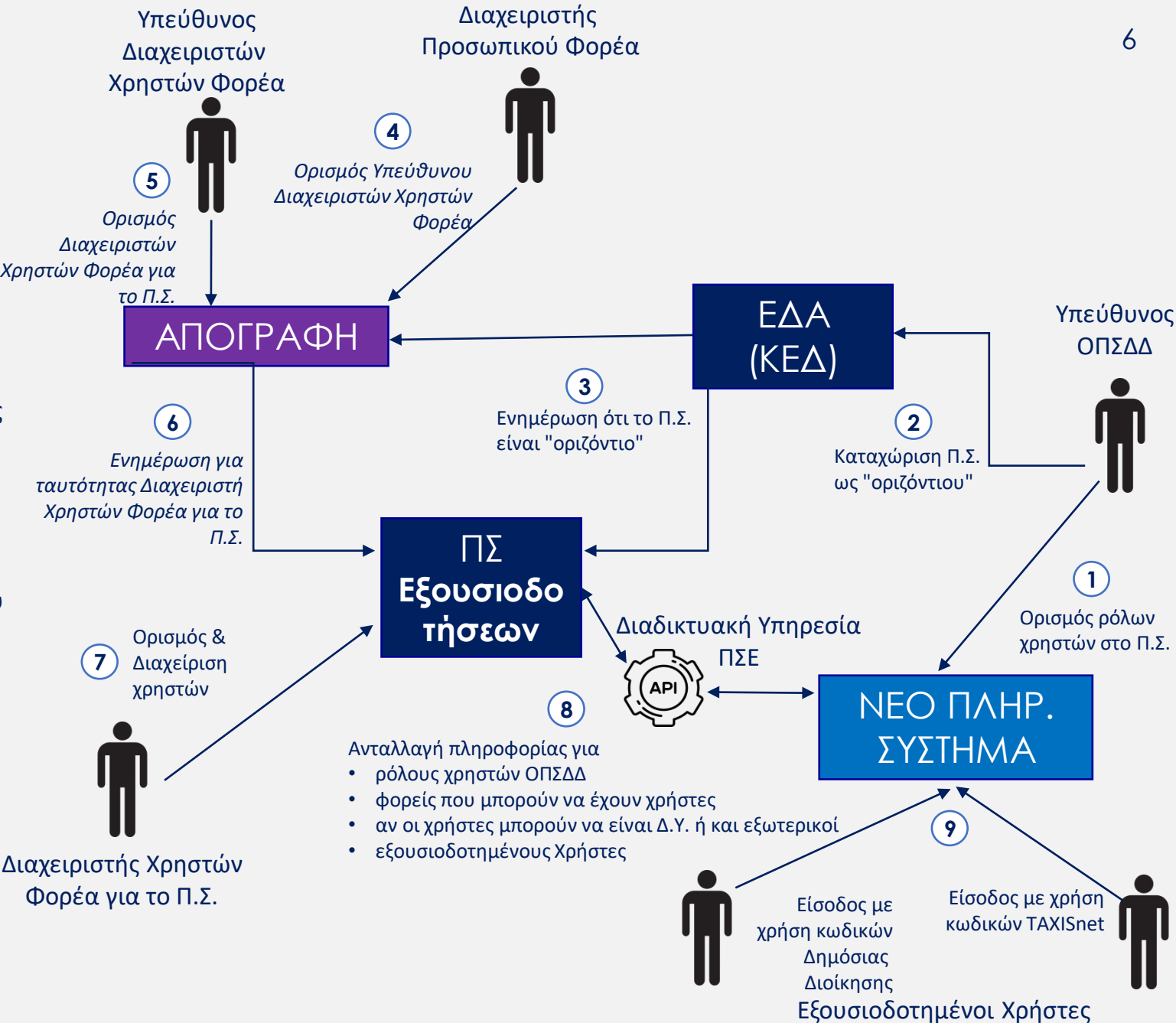
Οι απαιτούμενες ενέργειες για κάθε έναν από τους εμπλεκόμενους φαίνονται στο διπλανό σχήμα



2. Επικοινωνία Συστημάτων

Η χορήγηση εξουσιοδότησης προϋποθέτει τη συνεργασία των παρακάτω συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης:

1. του ιδίου του υπό διαχείριση **Πληροφοριακού Συστήματος**
2. της Εφαρμογής Διαχείρισης Αιτημάτων (**ΕΔΑ**) του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ
3. του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, ήτοι του συστήματος της **Απογραφής**
4. του Πληροφοριακού Συστήματος Εξουσιοδοτήσεων (**ΠΣΕ**)
5. της Διαδικτυακής Υπηρεσίας (ws) του ΠΣΕ



5. Είσοδος στο ΣΔΧΟΠΣ

Μπορείτε να εισέλθετε στο σύστημα ως εξής:

1. μέσω του ιστότοπο της ΓΓΠΣΨΔ (www.gsis.gr) επιλέγοντας "Δημόσια Διοίκηση" - "Λοιπές Υπηρεσίες Δ.Δ." - "Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης" ή

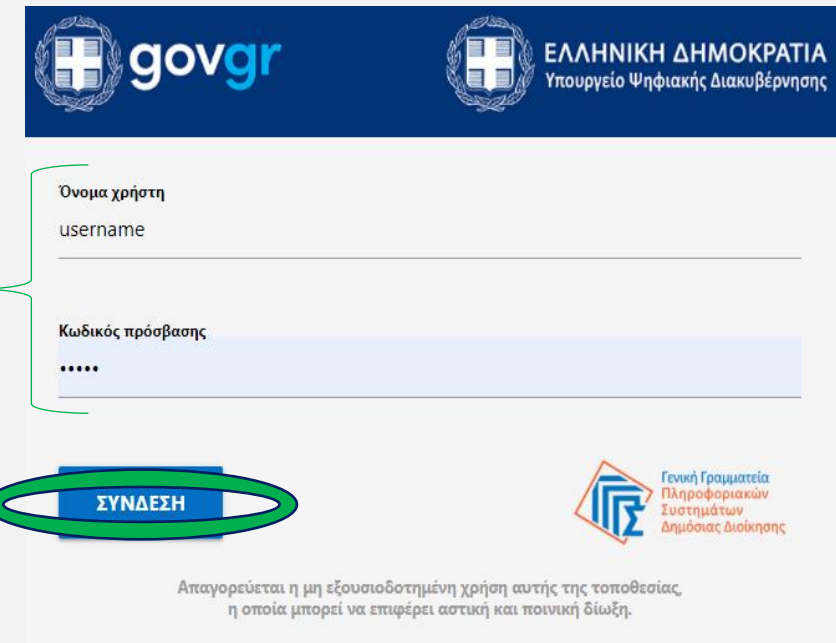
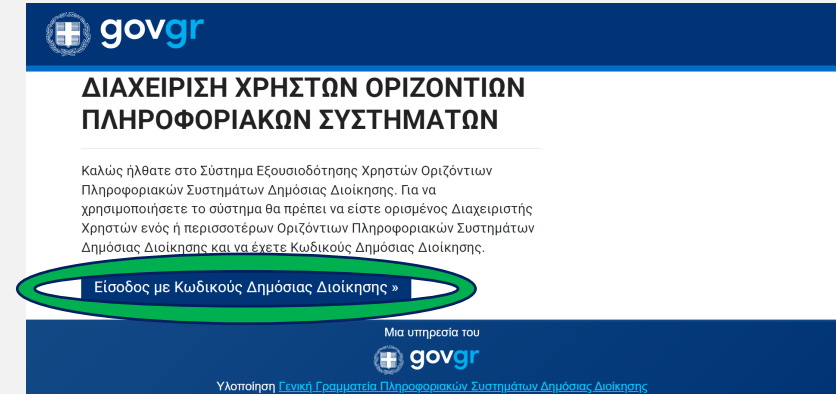
2. απευθείας μέσω του συνδέσμου <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/loipes-ypiresies-dd/exoysiodotisi-hriston-ORIZONTION-PLIROFORIAKON-SYSTIMATON-DIMOSIAS> .

Στην συνέχεια:

A. Επιλέξτε το κουμπί "Είσοδος".

B. Καταχωρίστε όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης των Κωδικών σας Δημόσιας Διοίκησης .

Γ. Κάντε κλικ στο κουμπί "Σύνδεση".



6. Επιλογή Ενεργού Π.Σ. για Διαχείριση

- ❑ Αμέσως μετά την είσοδο στην εφαρμογή, καλείστε να επιλέξετε το Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα για το οποίο θα πραγματοποιήσετε διαχείριση χρηστών.
- ❑ Η επιλογή δηλώνεται μέσω της αντίστοιχης πτυσσόμενης λίστας, όπως φαίνεται στη διπλανή εικόνα.

The image displays two screenshots of the govgr web application interface, illustrating the process of selecting an active information system for user management.

Top Screenshot: The header shows the govgr logo and the text "Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης". The user is identified as "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ". The main heading is "Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα προς Διαχείριση". Below it is a dropdown menu with the text "Επιλέξτε Πληροφοριακό Σύστημα για Διαχείριση". A red error message below the dropdown reads "Δεν έχει επιλεγεί πληροφοριακό σύστημα προς διαχείριση". The section "Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση" is empty. The footer includes "Μια υπηρεσία του govgr" and "Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης".

Bottom Screenshot: The interface is identical to the top one, but the dropdown menu is open, showing a list of options. The first option, "Επιλέξτε Πληροφοριακό Σύστημα για Διαχείριση", is highlighted in blue. The other visible options are "ΕΑΑΔΗΣΥ - Σύστημα Παρακολούθησης & Είσπραξης Κράτησης" and "Μητρώο Οδων και Αριθμών". The footer is the same as in the top screenshot.

A green curved arrow points from the top screenshot to the bottom screenshot, indicating the transition from the error state to the selection state.

7. Αρχική Σελίδα

Στην αρχική σελίδα παρουσιάζονται οι εξής επιλογές και πληροφορίες:

- ❑ Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα
- ❑ Επισκόπηση Στοιχείων Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος
- ❑ Διαχείριση Χρηστών
- ❑ Αναζητήσεις Χρηστών
- ❑ Επιλογή Πληροφοριακού Συστήματος προς Διαχείριση, μέσω πτυσσόμενης λίστας
- ❑ Η ονομασία του φορέα/της υπηρεσίας για λογαριασμό της οποίας θα πραγματοποιηθούν ενέργειες διαχείρισης χρηστών

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος	Διαχείριση Χρηστών	Αναζητήσεις Χρηστών
Κατηγορίες χρηστών, ρόλοι, οργανικές μονάδες χρηστών	Εισαγωγή χρηστών, εκχώρηση και ανάκληση ρόλων	Αναζήτηση χρηστών πληροφοριακού συστήματος με διάφορα κριτήρια
Συνέχεια>>	Συνέχεια>>	Συνέχεια>>

Μια υπηρεσία του govgr

Υλοποίηση Γενικά Γραμμάτια Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (1/3)

Στη συγκεκριμένη οθόνη μπορείτε να λάβετε πληροφορίες που αφορούν:

- 1) Την ονομασία του επιλεγμένου προς διαχείριση πληροφοριακού συστήματος
- 2) Την υπηρεσία για λογαριασμό της οποίας πραγματοποιείτε ενέργειες διαχείρισης χρηστών (Υπηρεσία Χρήστης)
- 3) Τις κατηγορίες των χρηστών που προβλέπονται στο πληροφοριακό σύστημα, για το οποίο εκτελείτε χρέη διαχειριστή

Ένα ΟΠΣΔΔ μπορεί να έχει:

- Χρήστες φορέων του Δημοσίου ή/και
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Οι κατηγορίες χρηστών που υπάρχουν σε ένα ΟΠΣ ορίζονται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ

1 → Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδων και Αριθμών

2 → Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

3 →

Μητρώο Οδων και Αριθμών URL: <http://www.gsis.gr>

Κατηγορίες χρηστών

- Χρήστες Φορέων Δημοσίου
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Ρόλοι Χρηστών

Κωδ. Ρόλου	Όνομα Ρόλου
1143	EDITOR
1200	Απλός χρήστης
1140	Διαχειριστής
1142	VIEWER
1201	Χρήστης Help Desk

Οργανικές μονάδες που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

Κωδικός Οργανογράμματος	Επίσημη Ονομασία Μονάδας
385173	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ
420705	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
344461	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (2/3)

4) Τους κωδικούς και τις ονομασίες των ρόλων των χρηστών που προβλέπονται στο πληροφοριακό σύστημα, για το οποίο εκτελείτε χρέη διαχειριστή.

Οι κωδικοί και οι ονομασίες των ρόλων ορίζονται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ

5) Τους κωδικούς και τις ονομασίες των οργανικών μονάδων που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

4 →

5 →

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση **ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Μητρώο Οδων και Αριθμών URL: <http://www.gsis.gr>

Κατηγορίες χρηστών

- Χρήστες Φορέων Δημοσίου
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Ρόλοι Χρηστών

Κωδ. Ρόλου	Όνομα Ρόλου
1143	EDITOR
1200	Απλός χρήστης
1140	Διαχειριστής
1142	VIEWER
1201	Χρήστης Help Desk

Οργανικές μονάδες που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

Κωδικός Οργανογράμματος	Επίσημη Ονομασία Μονάδας
385173	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ
420705	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
344461	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (3/3)

Οι κωδικοί και οι ονομασίες των οργανικών μονάδων που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα υπάρχουν μέσα στο οργανόγραμμα του φορέα, όπως αυτό είναι καταχωρισμένο στην Απογραφή (www.apografi.gov.gr). Το πλήθος των οργανικών μονάδων ορίζεται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ



Οργανόγραμμα Φορέα: ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Ενέργειες: Προβολή Θέσεων Προβολή σε διάγραμμα

Ονομασία Μονάδας	Κωδικός	Τύπος Μονάδας	Θέσεις		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	184684	ΓΡΑΦΕΙΟ	2	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	809959	ΓΡΑΦΕΙΟ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ-ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	299207	ΓΡΑΦΕΙΟ	6	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	590946	ΤΜΗΜΑ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ	661892	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ	688059	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	441442	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	506719	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	972099	ΓΡΑΦΕΙΟ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	340308	ΓΡΑΦΕΙΟ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	634735	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	148267	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	974405	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	420705	ΤΜΗΜΑ	6	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	771079	ΤΜΗΜΑ	7	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	765862	ΤΜΗΜΑ	26	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π.	502188	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	660552	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	293036	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	344461	ΤΜΗΜΑ	12	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	900789	ΤΜΗΜΑ	10	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	612128	ΤΜΗΜΑ	14	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	444109	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ	935498	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	857626	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	756488	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	616692	ΑΛΛΟ	0		Προβολή Μονάδας

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη

Η εισαγωγή νέου χρήστη επιτυγχάνεται από τον ΔΧ και αφορά χρήστες του πληροφοριακού συστήματος οι οποίοι πρέπει να είναι :

- ❖ υπάλληλοι σε φορείς του Δημοσίου, καταχωρισμένοι στο σύστημα της Απογραφής
- ❖ ιδιώτες στο πλαίσιο νομικών δεσμεύσεων με τη Δημόσια Διοίκηση



Ο ΔΧ πριν την εισαγωγή του δημ. υπαλλήλου, λαμβάνει υπόψη του την κατάσταση του ΟΠΣ

- αν το ΟΠΣΔΔ είναι περιορισμένης πρόσβασης
- ποιες οργανικές μονάδες έχουν καταχωρισθεί
- αν έχουν καταχωρισθεί συγκεκριμένες/α διευθύνσεις/ τμήματα

The screenshot shows the 'govgr' portal header with the title 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης' and the user 'ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ'. Below the header is a navigation bar with links for 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζητήσεις Χρηστών'. The main content area displays 'Πληροφοριακό Σύστημα' with a dropdown menu set to 'Μητρώο Οδων και Αριθμών'. At the bottom, it shows 'Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ'.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (1/4)

Η εισαγωγή νέου χρήστη* πραγματοποιείται από την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών", ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε "Εισαγωγή νέου χρήστη"
2. Επιλέξτε "Χρήστης εκτός Δημοσίου", αν πρόκειται να εισάγετε χρήστη που **δεν ανήκει** στη Δημόσια Διοίκηση
3. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, στον οποίο θέλετε να αναθέσετε έναν ρόλο στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα
4. Επιλέξτε το κουμπί , ώστε να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο
5. Διαλέξτε τον επιθυμητό ρόλο για τον υπάλληλο, μέσω της σχετικής πτυσσόμενης λίστας
6. Επιλέξτε το κουμπί  αν επιθυμείτε τη διαγραφή ενός ρόλου
7. Για οριστική καταχώριση των στοιχείων χρήστη, πατήστε "Υποβολή"

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη


Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου




ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη 

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
<input type="text" value="Επιλέξτε Ρόλο"/>		

Υποβολή

*Ο νέος χρήστης δεν λαμβάνει αυτοματοποιημένη ενημέρωση και η σχετική πληροφορία πρέπει να του κοινοποιηθεί ενδοϋπηρεσιακά.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (2/4)

- ▶ Αν η εισαγωγή νέου χρήστη είναι επιτυχημένη εμφανίζεται το μήνυμα **1**
- ▶ Αν μετά την καταχώριση του ΑΦΜ προχωρήσετε στην Υποβολή χωρίς να προσθέσετε ρόλο στο χρήστη, θα εμφανιστεί το μήνυμα **2**

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. A modal window titled 'Επιβεβαίωση Ενέργειας' (Confirmation of Action) is displayed, containing the message: 'Η/Ο χρήστης προστέθηκε επιτυχώς' (The user was added successfully). A green arrow points to this message box, which is labeled with a circled '1'. The background interface shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) form with the following details:

- Χρήστης Εκτός Δημοσίου:
- ΑΦΜ: 038585734
- Όνομα: Όνομα Υπαλ
- Επώνυμο: ΕΠΩΝΥΜΟ

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	

The screenshot shows the same 'govgr' user management interface. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, containing the message: 'Η υποβολή στοιχείων υπαλλήλου πρέπει να περιέχει ρόλους' (The submission of employee data must contain roles). A green arrow points to this message box, which is labeled with a circled '2'. The background interface shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' form with the following details:

- Χρήστης Εκτός Δημοσίου:
- ΑΦΜ: 123456789
- Όνομα: [Empty]
- Επώνυμο: [Empty]

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης

At the bottom of the form, there is a 'Υποβολή' (Submit) button.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (3/4)

- ▶ Αν προσπαθήσετε να εισάγετε χρήστη που υπάρχει ήδη στο σύστημα, θα εμφανιστεί το μήνυμα **3**
- ▶ Αν ο ΑΦΜ του χρήστη που καταχωρίσατε είναι λάθος ή δεν αντιστοιχεί σε υπάλληλο του φορέα σας, θα εμφανιστεί το μήνυμα **4**

The screenshot shows the 'govgr' user management system. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, containing the text: 'Ο / Η υπάλληλος είναι ήδη καταχωρισμένος στο σύστημα. Για να κάνετε επεξεργασία πατήστε Επεξεργασία Χρήστη' (The employee is already registered in the system. To make changes, click Edit User). The background form shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) section with the following fields: 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (checkbox), 'ΑΦΜ' (038585734), 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ρόλοι Χρήστη' (role selection), and 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου' (role name selection). A green arrow points from the error message box to a green circle with the number '3'.

The screenshot shows the same 'govgr' user management system. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, containing the text: 'Ο ΑΦΜ που υποβλήθηκε δεν αντιστοιχεί σε υπάλληλο που μπορεί να εξουσιοδοτηθεί' (The submitted AFM does not correspond to an employee who can be authorized). The background form shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) section with the following fields: 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (checkbox), 'ΑΦΜ' (123456789), 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ρόλοι Χρήστη' (role selection), and 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου' (role name selection). A green arrow points from the error message box to a green circle with the number '4'.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (4/4)

- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη επιχειρήσετε να δώσετε τον ίδιο ρόλο, το σύστημα θα σας αποτρέψει και θα σας εμφανίσει το μήνυμα **5**
- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη δώσετε παραπάνω από έναν ρόλο, έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε όποιον ρόλο θέλετε με το κουμπί **6**, πριν πατήσετε Υποβολή

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών | Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζήτηση

Πληροφοριακό Σύστημα | Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1200-Απλός χρήστης		
1200-Απλός χρήστης		

Υποβολή

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών | Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα | Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1142-VIEWER		
1143-EDITOR		

Υποβολή

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (5/4)

- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη επιχειρήσετε να προσθέσετε ρόλο χωρίς να επιλέξετε κάποιο συγκεκριμένο ρόλο, το σύστημα θα σας αποτρέψει και θα σας εμφανίσει το μήνυμα **7**

The screenshot shows the 'govgr' web application interface for user management. The page title is 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών' (User Authorization System). The breadcrumb trail includes 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζήτηση'. The current page is 'Διαχείριση Χρηστών' with sub-sections 'Εισαγωγή νέου χρήστη' and 'Επεξεργασία Χρήστη'. The 'Εισαγωγή νέου χρήστη' form includes fields for 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (checked), 'ΑΦΜ' (067152099), 'Όνομα', and 'Επώνυμο'. Below these is a table for 'Ρόλοι Χρήστη' (User Roles) with columns for 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου', 'Ημ. Ενεργοποίησης', and 'Ημ. Απενεργοποίησης'. A dropdown menu is open for 'Επιλέξτε Ρόλο', showing an error message 'Λείπει ο ρόλος' (Role is missing) and an 'OK' button. A green arrow and a green circle with the number '7' point to the error message.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (1/3)

Η εισαγωγή νέου χρήστη ο οποίος δεν ανήκει στη Δημόσια Διοίκηση, πραγματοποιείται από την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών", ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε "Εισαγωγή νέου χρήστη"
2. Επιλέξτε "Χρήστης εκτός Δημοσίου"
3. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του χρήστη, στον οποίο θέλετε να αναθέσετε έναν ρόλο στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα
4. Επιλέξτε το κουμπί, ώστε να προσθέσετε ρόλο στον χρήστη
5. Διαλέξτε τον επιθυμητό ρόλο, μέσω της σχετικής πτυσσόμενης λίστας
6. Επιλέξτε το κουμπί αν επιθυμείτε τη διαγραφή ενός ρόλου
7. Για την καταχώριση των στοιχείων χρήστη, πατήστε "Υποβολή"

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. At the top, there is a navigation bar with the 'govgr' logo and the text 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης'. Below this, there are links for 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζητήσεις Χρηστών'. The main content area is titled 'Διαχείριση Χρηστών' and has two tabs: 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (highlighted with a green arrow and a circled '1') and 'Επεξεργασία Χρήστη'. Under the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' tab, there is a form with the following fields and actions:

- 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου': A checkbox that is checked, with a green arrow and a circled '2' pointing to it.
- 'ΑΦΜ': A text input field containing 'Συμπληρώστε ΑΦΜ', with a green arrow and a circled '3' pointing to it.
- 'Όνομα' and 'Επώνυμο': Text input fields.
- 'Ρόλοι Χρήστη': A section with a table of roles. The table has columns for 'Κωδ. - Όνομα Ρόλου', 'Ημ. Ενεργοποίησης', and 'Ημ. Απενεργοποίησης'. The first row contains '1140-Διαχειριστής'. To the right of the table, there is a green plus icon with a circled '4' and a red minus icon with a circled '6'.
- 'Υποβολή': A blue button at the bottom left, with a green arrow and a circled '7' pointing to it.

At the bottom right of the form, there is a green arrow pointing up with a circled '5'.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (2/3)

Μετά την "Υποβολή" ακολουθούν τα παρακάτω:

1. Εμφανίζεται ένα μήνυμα που ενημερώνει τον ΔΧ, ότι ο χρήστης εγγράφηκε στο σύστημα προσωρινά και αναμένεται η αποδοχή του από τον ίδιο
2. Ο χρήστης λαμβάνει ένα email μέσω του οποίου αποδέχεται την εγγραφή του, επιλέγοντας το "εδώ"
3. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη την επιβεβαίωση - ολοκλήρωση της εγγραφής του καθώς και τα στοιχεία του

The screenshot shows the govgr user registration process. The top navigation bar includes the govgr logo and the text "Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών". The main content area displays the "Εισαγωγή νέου χρήστη" (Add new user) form, which is partially filled with the following details:

Κωδ. - Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1142-VIEWER	12-12-2022	

Below the form, there is a section titled "Εγγραφή στην Εφαρμογή Μητρώο Οδων και Αριθμών". It shows an email address in the "Προς" field, which is redacted. A green arrow labeled "1" points to the "Απάντηση" (Reply) button.

The email body contains the following text:

Αγαπητή/έ κυρία/κύριε,
 σας ενημερώνουμε ότι έχει γίνει προκαταρκτική εγγραφή σας ως χρήστη του πληροφοριακού συστήματος "Μητρώο Οδων και Αριθμών".
 Προκειμένου να ενεργοποιηθεί η εγγραφή σας πατήστε [εδώ](#). ← 2

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

The bottom part of the screenshot shows the "ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ" (User registration completed in the information system) screen. It displays the following details:

ΟΝΟΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ :	Μητρώο Οδων και Αριθμών	3
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΧΡΗΣΤΗ :	ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΚΚΑΛΗΣ	
ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ :	VIEWER	

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (3/3)

11. Ο ΔΧ έχει τη δυνατότητα να παρακολουθήσει την ολοκλήρωση της εγγραφής του χρήστη, από την καρτέλα Αναζητήσεις Χρηστών στις Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου όπου παρουσιάζεται η κατάσταση του χρήστη

12. Εάν ο χρήστης δεν ανταποκριθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα στο email που έλαβε, ο ΔΧ έχει τη δυνατότητα να υπενθυμίσει στο χρήστη ότι εκκρεμεί η αποδοχή του, ξαναστέλνοντας email συναίνεσης από την καρτέλα Αναζητήσεις Χρηστών

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

1 / 1



govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ


Αποτελέσματα ανά σελίδα

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

Ρόλοι: 1142-VIEWER

1 / 1



10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (1/5)

Η επεξεργασία αφορά τη μεταβολή, προσθήκη, αφαίρεση ή απενεργοποίηση ρόλων που έχουν ήδη ανατεθεί σε κάποιο χρήστη. Οι ενέργειες είναι προσβάσιμες στην καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών" και πραγματοποιούνται ως εξής:

1. Επιλέξτε "Επεξεργασία Χρήστη"
2. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, του οποίου τους ρόλους θέλετε να μεταβάλλετε
3. Εφόσον επιθυμείτε να παρουσιάζονται και οι απενεργοποιημένοι ρόλοι του υπαλλήλου, ενεργοποιήστε την αντίστοιχη επιλογή
4. Επιλέξτε το κουμπί **OK**
5. Το σύστημα εμφανίζει τα **στοιχεία** του χρήστη, την **οργανική μονάδα** που ανήκει, τους **κωδικούς** και τους αντίστοιχους **ρόλους** που του έχουν ανατεθεί κατά καιρούς, καθώς και την **ημ/νία ενεργοποίησης και απενεργοποίησης** των εκάστοτε ρόλων

gov.gr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ

Αρχική | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα προς Διαχείριση Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

1

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

2

ΑΦΜ ΑΦΜ Χρήστη προς ανάκτηση

3

4

5

Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

OK

OK

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ 038585734 Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι OK

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ

Επίπνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ

Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ


Ρόλοι Χρήστη


Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	

Απενεργοποίηση Χρήστη

Υποβολή

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (2/5)

6. Επιλέξτε το κουμπί , για να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο

7. Αν θέλετε να αφαιρέσετε ή απενεργοποιήσετε κάποιο ρόλο από τον υπάλληλο, επιλέξτε το κουμπί , δίπλα από τον αντίστοιχο ρόλο

8. Αν επιθυμείτε να απενεργοποιήσετε την πρόσβαση ενός υπαλλήλου στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα, κάντε "κλικ" στην επιλογή "Απενεργοποίηση Χρήστη"

9. Επιλέγετε το κουμπί "Υποβολή" για να καταχωρίσετε τις μεταβολές που έχετε πραγματοποιήσει

10. Μετά από κάθε καταχώριση επεξεργασίας, λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης που προβάλλεται στην κορυφή της οθόνης

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

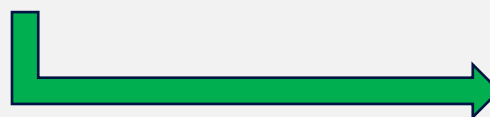
Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ. - Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022		  
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022		  
1140-Διαχειριστής	07-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη 





Επιβεβαίωση Ενέργειας ✕

Η/Ο χρήστης τροποποιήθηκε επιτυχώς

10

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (3/5)

- ▶ Αν επιλέξετε να απενεργοποιήσετε έναν χρήστη θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειά σας **1**
- ▶ Με την απενεργοποίηση, ο χρήστης **δε διαγράφεται**, αλλά παραμένει στο σύστημα ως ανενεργός και μπορείτε να το επαληθεύσετε από την καρτέλα Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών όπου εμφανίζεται η κατάσταση του χρήστη με κόκκινη γραμμή. **2**

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ **Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι**

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα Επώνυμο

ΑΦΜ Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα **Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες**

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (4/5)

- ▶ Αν προσπαθήσετε να επανενεργοποιήσετε το χρήστη μέσω της επιλογής Εισαγωγή νέου χρήστη, θα λάβετε το μήνυμα **3**
- ▶ Με την επιλογή της απενεργοποίησης του χρήστη, εμφανίζεται ειδοποίηση όπου σας επισημαίνει ότι *ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί με την εκ νέου ανάθεση ρόλου.* **4**

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών | Μηνύμα Σφάλματος | Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζήτηση Πληροφοριακό Σύστημα | Μητρώο Οδών και Αριθμών | Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου | Ημ. Ενεργοποίησης | Ημ. Απενεργοποίησης

1200-Απλός χρήστης

Υποβολή

Ο / Η υπόλληλος είναι ήδη καταχωρισμένος στο σύστημα. Για να κάνετε επεξεργασία πατήστε Επεξεργασία Χρήστη

OK

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ | Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

OK

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ

Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ

Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	12-12-2022
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	12-12-2022
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	12-12-2022

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

Υποβολή

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (5/5)

- ▶ Κατά την επανενεργοποίηση ενός χρήστη μπορείτε να προσθέσετε είτε τους ίδιους ρόλους που κατείχε ο χρήστης πριν την απενεργοποίηση, είτε νέους **5**
- ▶ Αν κατά την επεξεργασία του χρήστη επιχειρήσετε να δώσετε έναν επιπλέον ρόλο και είναι ίδιος με κάποιον από τους προϋπάρχοντες ενεργούς ρόλους, το σύστημα θα σας ενημερώσει ότι υπάρχει ήδη **6**

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1200-Απλός χρήστης	14-12-2022		
1140-Διαχειριστής	09-12-2022	14-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	14-12-2022		
1200-Απλός χρήστης	14-12-2022	14-12-2022	
1200-Απλός χρήστης	09-12-2022	14-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	09-12-2022	14-12-2022	
1140-Διαχειριστής	14-12-2022	14-12-2022	

Απενεργοποίηση Χρήστη

5

Πληροφοριακό Σύστημα

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση **ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 420705-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1201-Χρήστης Help Desk	09-12-2022		
1200-Απλός χρήστης	09-12-2022		
1140-Διαχειριστής	09-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη

Μήνυμα Σφάλματος

Ο ρόλος 1200 έχει ήδη δοθεί στον/στην υπάλληλο

6

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (1/3)

Για την επεξεργασία χρήστη εκτός δημοσίου ανοίξτε την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών"

1. Επιλέξτε "Επεξεργασία χρήστη"

2. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, του οποίου τους ρόλους θέλετε να μεταβάλλετε


3. Εφόσον επιθυμείτε να παρουσιάζονται και οι ρόλοι του χρήστη που έχουν απενεργοποιηθεί στο παρελθόν, ενεργοποιήστε την αντίστοιχη επιλογή


4. Επιλέξτε το κουμπί

OK

5. Το σύστημα ενημερώνει ότι ο χρήστης είναι **εκτός δημοσίου**, εμφανίζει τα **στοιχεία** του, τους **κωδικούς**, τους αντίστοιχους **ρόλους** που του έχουν ανατεθεί κατά καιρούς, καθώς και την **ημ/νια ενεργοποίησης και απενεργοποίησης** των ρόλων του

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (2/3)

6. Επιλέξτε το κουμπί , για να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο

7. Αν θέλετε να αφαιρέσετε κάποιο ρόλο από τον υπάλληλο, επιλέξτε το κουμπί , δίπλα από τον αντίστοιχο ρόλο

8. Αν επιθυμείτε να απενεργοποιήσετε την πρόσβαση ενός χρήστη στο πληροφοριακό σύστημα, κάντε "κλικ" στην επιλογή "Απενεργοποίηση Χρήστη"

9. Επιλέγετε το κουμπί "Υποβολή" για να καταχωρίσετε τις μεταβολές που έχετε πραγματοποιήσει

10. Μετά από κάθε καταχώριση επεξεργασίας, λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ



Διαχείριση Χρηστών


Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**


ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

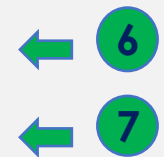
Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ		
Επώνυμο	ΣΑΚΚΑΛΗΣ		
Ρόλοι Χρήστη			
Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1142-VIEWER	12-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη 



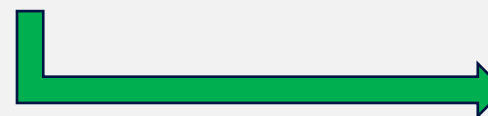


6

7

8

9



Επιβεβαίωση Ενέργειας

H/O χρήστης τροποποιήθηκε επιτυχώς

10

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (3/3)

- ▶ Η εκ νέου ενεργοποίηση απενεργοποιημένου χρήστη εκτός δημοσίου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί από την "Επεξεργασία Χρήστη". Πραγματοποιείται μόνο με την εκ νέου εισαγωγή του χρήστη ως "νέου χρήστη" και την αποστολή νέου email.



Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη
Επεξεργασία Χρήστη

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

OK

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ	
Επώνυμο	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	

Ρόλοι Χρήστη ➕

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1200-Απλός χρήστης	12-12-2022	12-12-2022
1142-VIEWER	12-12-2022	12-12-2022

✖

Απενεργοποίηση Χρήστη

Απενεργοποιημένος Χρήστης εκτός Δημοσίου. Η επανενεργοποίηση γίνεται με εκ νέου εισαγωγή του ως νέου χρήστη και αποστολή νέου email

Υποβολή

11. Αναζητήσεις Χρηστών (1/5)

Στην καρτέλα "Αναζητήσεις Χρηστών" μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζητήσεις σχετικά με τους χρήστες του φορέα σας για το υπό διαχείριση Πληροφοριακό Σύστημα.

- ❑ Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί καταχωρίζοντας το Όνομα ή/και το Επώνυμο, τον ΑΦΜ ή τον Ρόλο ενός Υπαλλήλου στο αντίστοιχο πεδίο και στην συνέχεια πατώντας "Υποβολή"
- ❑ Είναι δυνατή η αναζήτηση με τμηματική συμπλήρωση των πεδίων Όνομα, Επώνυμο και ΑΦΜ, με χρήση του χαρακτήρα %. Π.χ. για να αναζητηθούν οι υπάλληλοι που το όνομά τους αρχίζει από "Α", στο πεδίο όνομα πρέπει να καταχωριστεί "Α%". Ο χαρακτήρας "%", στην προκειμένη περίπτωση, σημαίνει "οτιδήποτε". Δηλαδή, στο προηγούμενο παράδειγμα, όταν ο χρήστης συμπληρώνει "Α%", το σύστημα το αντιλαμβάνεται ως "Α και οτιδήποτε ακολουθεί μετά από αυτό".

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα

Επώνυμο

ΑΦΜ

Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες



Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΝΑΙ	ΝΑΙ

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (2/5)

- ❑ Αν πατηθεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλους τους χρήστες του συστήματος.
- ❑ Εφόσον επιθυμείτε η αναζήτηση να εμφανίσει και τους χρήστες που έχουν απενεργοποιηθεί, πρέπει να ενεργοποιήσετε την αντίστοιχη επιλογή. Οι ανενεργοί χρήστες παρουσιάζονται με κόκκινη επισήμανση.

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα Επώνυμο

ΑΦΜ Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες



Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός Δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	038585734	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΝΑΙ	ΝΑΙ

1 / 1



Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός Δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (3/5)

- ❑ Τα αποτελέσματα που επιστρέφονται από το σύστημα περιλαμβάνουν το Όνομα, το Επώνυμο, τον ΑΦΜ και την πληροφορία σχετικά με το αν ο χρήστης είναι ενεργός ή όχι.
- ❑ Αν στα αποτελέσματα αναζήτησης κάνετε κλικ σε έναν χρήστη, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην οθόνη Επεξεργασίας αυτού του χρήστη.
- ❑ Στην οθόνη "Επεξεργασία Χρήστη" περιγράφεται η δυνατότητα επαναποστολής email στον χρήστη που έχει απενεργοποιηθεί.

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1



Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα	Όνομα Υπαλ
Επώνυμο	ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα	344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ. - Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	12-12-2022
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	12-12-2022
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	12-12-2022

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

11. Αναζητήσεις Χρηστών (4/5)

- ❑ Στην καρτέλα Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου, γίνεται αναζήτηση συμπληρώνοντας το ΑΦΜ του ιδιώτη.
- ❑ Αν πατηθεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλους τους χρήστες του συστήματος.
- ❑ Στην καρτέλα των αποτελεσμάτων αναζήτησης, στη στήλη "Κατάσταση", είναι σε αναμονή αποδοχής.
- ❑ Μέσω ΕΜΕΠ στέλνεται μήνυμα (sms, email), προς επιβεβαίωση αποδοχής της εγγραφής στο ΟΠΣ.

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών

Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Συμπληρώστε ΑΦΜ

Αποτελέσματα ανά σελίδα

10

Υποβολή

Καθαρισμός

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

1 / 1

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Έγινε αποδεκτή

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (5/5)

- ❑ Με την αποδοχή, ολοκληρώνεται η εισαγωγή στο σύστημα και στη στήλη "Κατάσταση" εμφανίζεται το "Έγινε αποδεκτή".
- ❑ Πατώντας στη γραμμή με τα στοιχεία του χρήστη, εμφανίζεται με κίτρινο πλαίσιο, ο ρόλος που έχει δοθεί στον συγκεκριμένο χρήστη.


Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

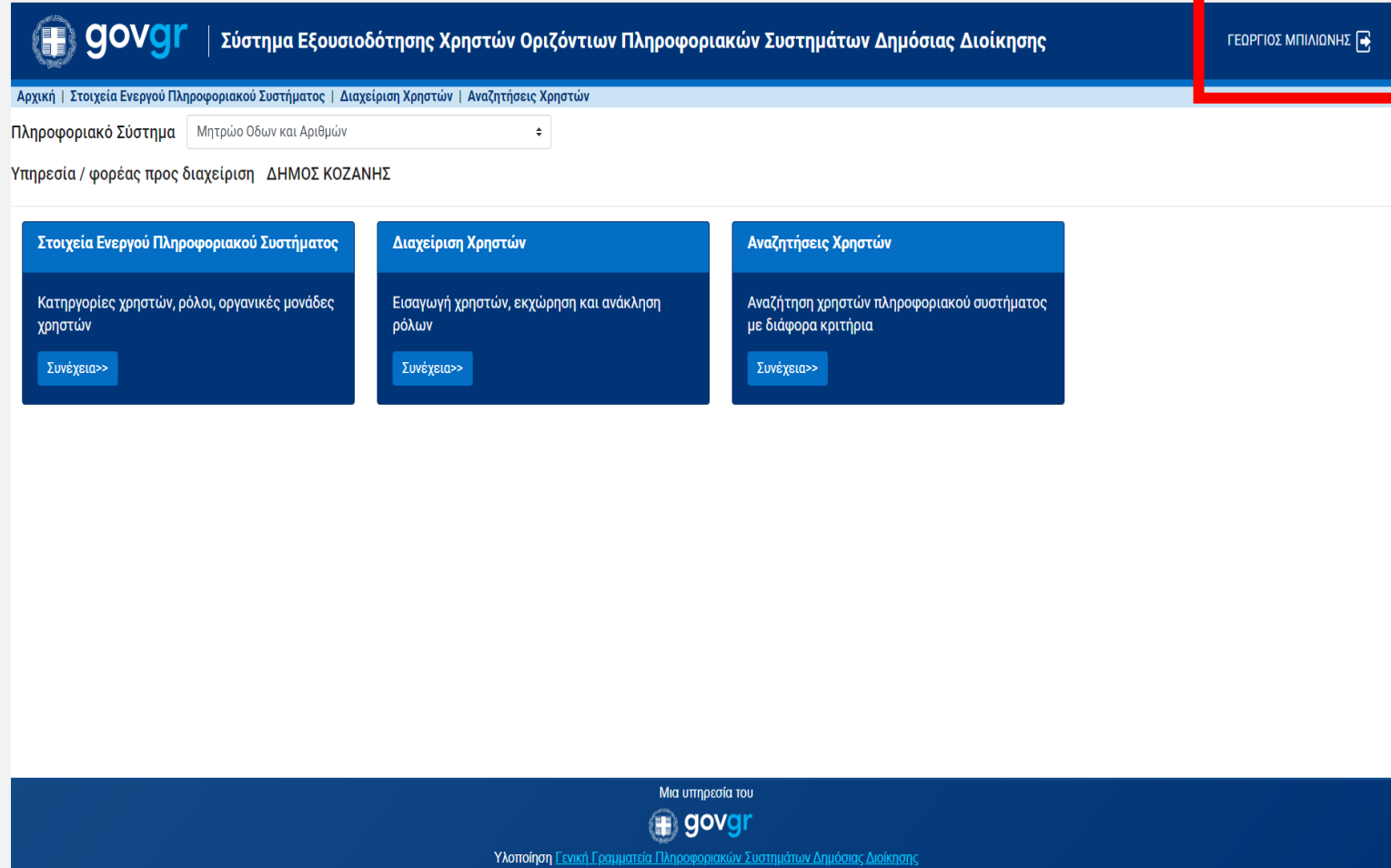
ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Έγινε αποδεκτή

Ρόλοι : 1142-VIEWER

1 / 1

12. Έξοδος

Μπορείτε να εξέλθετε από το σύστημα οποιαδήποτε στιγμή το θελήσετε, επιλέγοντας το κουμπί  στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης, δίπλα από το ονοματεπώνυμό σας.



The screenshot displays the govgr user interface. At the top right, the user's name "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ" is shown next to a profile icon, which is highlighted with a red box. Below the header, there are navigation links: "Αρχική", "Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος", "Διαχείριση Χρηστών", and "Αναζητήσεις Χρηστών". The main content area includes a dropdown menu for "Πληροφοριακό Σύστημα" set to "Μητρώο Οδων και Αριθμών" and a service provider "ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ". Three main menu items are visible: "Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος", "Διαχείριση Χρηστών", and "Αναζητήσεις Χρηστών", each with a "Συνέχεια>>" button. The footer contains the govgr logo and the text "Μια υπηρεσία του" and "Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης".