



Διαχείριση χρηστών της Θυρίδας gov.gr

Απρίλιος 2022

Έκδοση 1.0

Υπηρεσία Συντονισμού Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης
Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης & Απλούστευσης Διαδικασιών
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Υλοποίηση από την ΕΔΥΤΕ με χρήση ανοιχτού λογισμικού

Στη θυρίδα Φορέα υπάρχουν δύο ρόλοι, αυτός του “Διαχειριστή” και αυτός του “Χειριστή”.

- Οι χειριστές μπορούν να αναλάβουν και να διεκπεραιώσουν μια αίτηση πολίτη. Επιπλέον μπορούν να δουν το ιστορικό όλων των αιτημάτων στη θυρίδα.
- Οι χειριστές επίσης μπορούν να εκδώσουν ένα πιστοποιητικό.
- Οι διαχειριστές επιπλέον μπορούν και να εγγράψουν και να διαγράψουν χειριστές. Μπορούν επίσης να αναθέσουν την διαχείριση μια υπόθεσης σε συγκεκριμένο χειριστή.
- Κάθε θυρίδα μπορεί να έχει μέχρι 2 Διαχειριστές
- Οι Διαχειριστές θα πρέπει να ορίζονται και χειριστές για να έχουν την πλήρη λειτουργικότητα της θυρίδας

Δικαιώματα χρήσης και διαχείρισης

Στο Φορέα σας έχει οριστεί ένας αρχικός διαχειριστής, ο οποίος με την σειρά του ορίζει και άλλους διαχειριστές της θυρίδας.

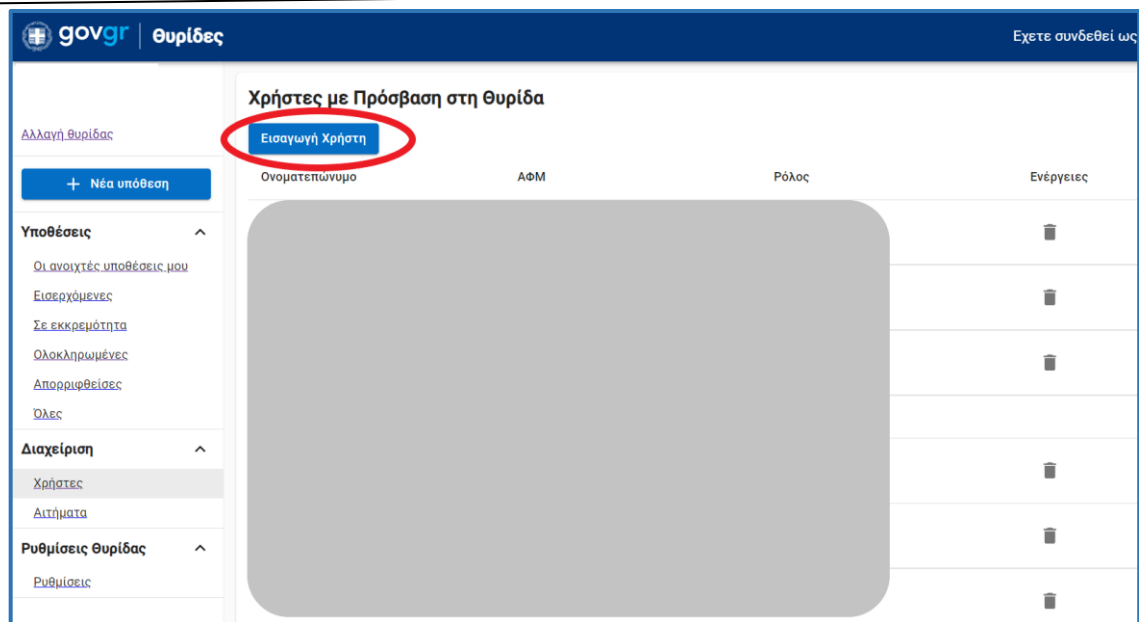
Η διαδικασία αλλαγής διαχειριστή πραγματοποιείται ως εξής: Ο ορισμένος διαχειριστής αποδίδει ρόλο διαχειριστή σε αυτόν που πρόκειται να τον αντικαταστήσει. Στη συνέχεια ο δεύτερος διαγράφει τον ρόλο διαχειριστή από τον πρώτο.

Διαδικασία ορισμού/διαγραφής χειριστή

Ο ορισμός Χειριστή από τον Διαχειριστή γίνεται ως εξής:

- Από το αριστερό μενού στην ενότητα “Διαχείριση”¹ (Εικόνα 1) επιλέξτε “Χρήστες”
- Εμφανίζεται λίστα με τους ήδη ορισμένους Διαχειριστές και Χειριστές (Εικόνα 1)
- Πατήστε “Εισαγωγή Χρήστη” και στο εμφανιζόμενο παράθυρο συμπληρώστε τα στοιχεία του υπάλληλου που θέλετε να ορίσετε ως Χειριστή (Εικόνα 2).

¹ Το μενού αυτό είναι ορατό μόνο στους “Διαχειριστές”



Εικόνα 1 : Διαχείριση χρηστών

Εισαγωγή Χρήστη

Εγγράψτε έναν νέο χρήστη, συμπληρώνοντας τα στοιχεία του:

Όνομα

Επώνυμο

ΑΦΜ

Ρόλος
 Χειριστής
 Διαχειριστής

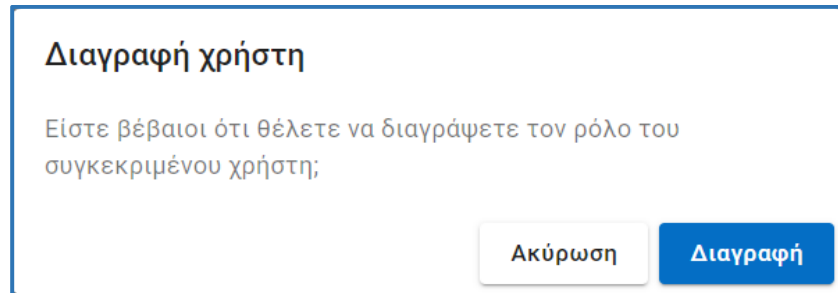
Εικόνα 2 : Ορισμός νέου χρήστη – διαχειριστή

Συμπληρώνοντας τα στοιχεία του και επιλέγοντας “Εισαγωγή” η εφαρμογή σας εμφανίζει σχετικό ενημερωτικό μήνυμα (Εικόνα 3).

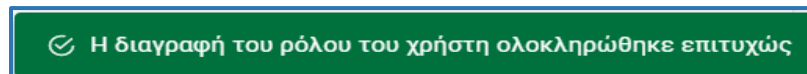
✔ Η εισαγωγή νέου χρήστη είναι επιτυχής

Εικόνα 3 : Επιτυχής ορισμός χρήστη

- Για να διαγράψετε ένα Χειριστή, εντοπίστε τον στην λίστα και στη στήλη “Ενέργειες” (Εικόνα 1) επιλέξτε το εικονίδιο διαγραφής.
- Η εφαρμογή θα σας ζητήσει επιβεβαίωση σε αναδυόμενο παράθυρο (Εικόνα 4).
- Επιλέγοντας “Διαγραφή” η εφαρμογή σας εμφανίζει σχετικό ενημερωτικό μήνυμα (Εικόνα 5)



Εικόνα 4 : Επιβεβαίωση διαγραφής χρήστη



Εικόνα 5 : Επιτυχής διαγραφή χρήστη

Ο ορισμός και η διαγραφή χειριστών αποτελεί ευθύνη του ορισμένου διαχειριστή.