

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΧΡΗΣΤΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ: ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Διαχείριση της Αίτησης Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης	3
1.1	Είσοδος στην Πλατφόρμα	3
1.2	Διαχείριση Αίτησης Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης	4
1.3	Στοιχεία Αίτησης	4
1.4	Οριστικοποίηση Στοιχείων	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
1.4.1	Φυσικό Πρόσωπο-Στοιχεία Οικογένειας-Οριστικοποίηση Στοιχείων	8
1.4.2	Νομικό Πρόσωπο-Οριστικοποίηση Στοιχείων	8

1. Διαχείριση της Αίτησης Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης

1.1 Είσοδος στην Πλατφόρμα

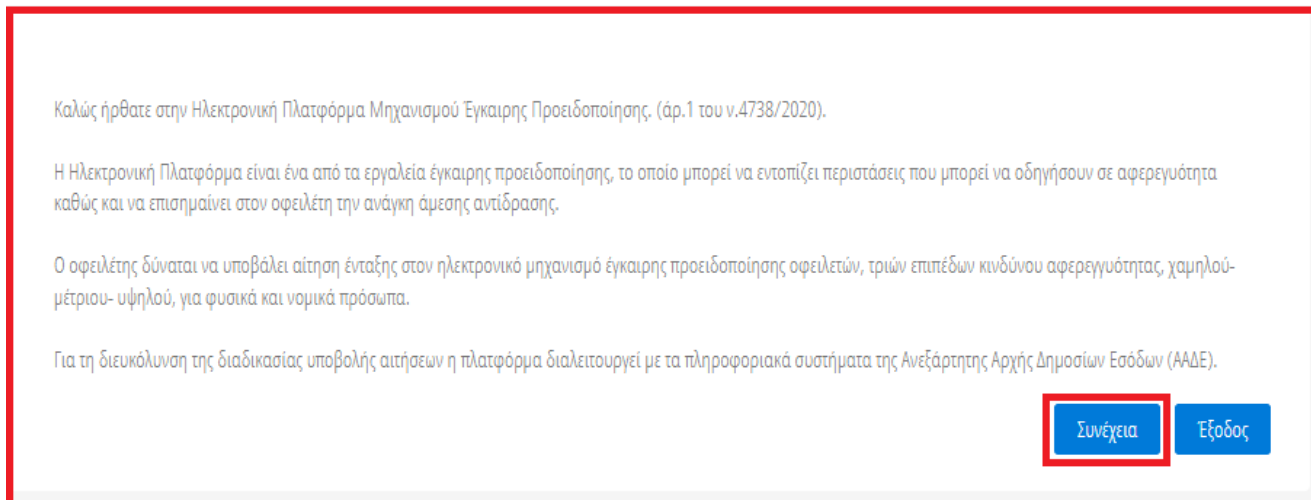
Για τη διαχείριση της αίτησης Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης μέσω του Συμβούλου, ο χρήστης (Σύμβουλος) εισέρχεται στην Πλατφόρμα επιλέγοντας τον σύνδεσμο «Σύμβουλος». Ο χρήστης (Σύμβουλος) ανακατευθύνεται σε κατάλληλα διαμορφωμένη σελίδα, όπου καλείται να καταχωρήσει τα διαπιστευτήρια (Όνομα χρήστη, Κωδικός) που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στο TAXISnet, όπως απεικονίζεται στην «Εικόνα 1».



The image shows a login page for the govgr BETA platform. At the top, there is a dark blue header with the govgr BETA logo on the left and the Hellenic Republic logo and text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης' on the right. Below the header, there are two input fields: 'Όνομα χρήστη' (Username) and 'Κωδικός πρόσβασης' (Access code). A blue button labeled 'ΣΥΝΔΕΣΗ' (Login) is positioned below the input fields. To the right of the button is the logo of the General Secretariat for Information Systems of the Public Administration. At the bottom, there is a disclaimer: 'Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας, η οποία μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική δίωξη.'

Εικόνα 1

Ο χρήστης (Σύμβουλος) εισέρχεται στην αρχική οθόνη της Πλατφόρμας όπου εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα σχετικά με την εκκίνηση της αίτησης για την ένταξη στον Μηχανισμό Έγκαιρης Προειδοποίησης. Στο σημείο αυτό, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει «Συνέχεια» (Εικόνα 2).

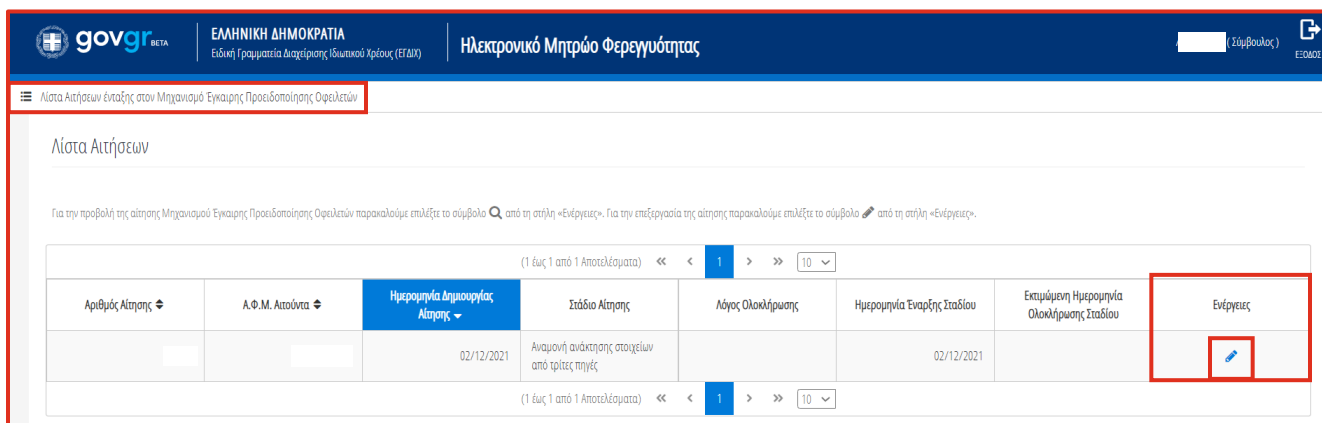


Εικόνα 2

1.2 Διαχείριση Αίτησης Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης

Ο χρήστης (Σύμβουλος), με τη είσοδό του στην Πλατφόρμα, επισκοπεί τις αιτήσεις Μηχανισμού Έγκαιρης Προειδοποίησης για τις οποίες έχει εξουσιοδοτηθεί στη «Λίστα Αιτήσεων ένταξης στον Μηχανισμό Έγκαιρης Προειδοποίησης Οφειλετών» (Εικόνα 3).

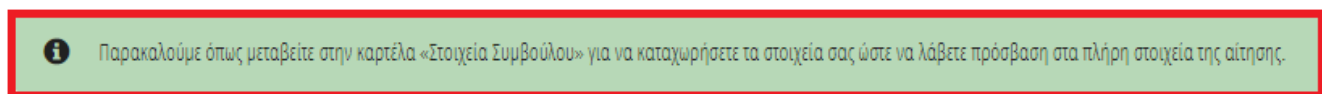
Ο χρήστης (Σύμβουλος) για τη διαχείριση της διαδικασίας της αίτησης για την οποία έχει εξουσιοδοτηθεί επιλέγει το εικονίδιο «✎» από τη στήλη «Ενέργειες» της Λίστας Αιτήσεων (Εικόνα 3).



Εικόνα 3

1.3 Στοιχεία Αίτησης

Με την είσοδό του στη φόρμα της αίτησης, ο χρήστης (Σύμβουλος) επισκοπεί τους πίνακες «Στοιχεία Αίτησης» και «Στοιχεία Αιτούντα» (Εικόνα 5) και λαμβάνει κατάλληλη ενημέρωση για τη διαχείρισή της της (Εικόνα 4, Εικόνα 5).



Εικόνα 4

Εικόνα 5

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Σύμβουλος) μεταβαίνει στην καρτέλα «Στοιχεία Συμβούλου» ώστε να καταχωρήσει τα στοιχεία του και να λάβει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία της αίτησης (Εικόνα 6).

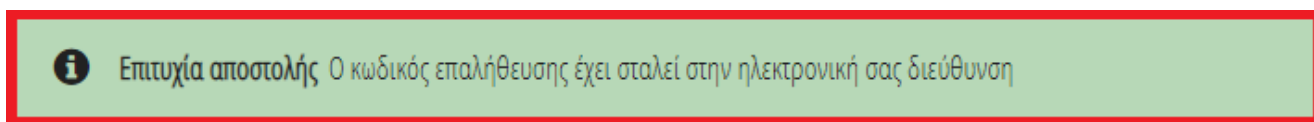
Εικόνα 6

Ο χρήστης (Σύμβουλος) επισκοπεί τα στοιχεία του στον πίνακα «Στοιχεία Συμβούλου» και διασφαλίζει την ορθότητά τους (Εικόνα 7). Εν συνεχεία, μεταβαίνει στην ενότητα «Στοιχεία Επικοινωνίας» (Εικόνα 7) όπου καταχωρεί την Ηλεκτρονική του Διεύθυνση στο σχετικό πεδίο (Εικόνα 7).

Εικόνα 7

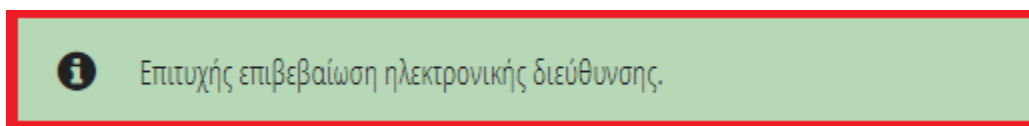
Για την ταυτοποίηση της Ηλεκτρονικής Διεύθυνσης που έχει καταχωρηθεί, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης» επιλέγοντας το εικονίδιο «✉» (Εικόνα 8, πλαίσιο 2). Το σύστημα αποστέλλει αυτοματοποιημένο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με τον κωδικό επιβεβαίωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει καταχωρηθεί. Με την επιτυχή αποστολή του μηνύματος, εμφανίζεται το μήνυμα «Επιτυχία Αποστολής» όπως απεικονίζεται στην «Εικόνα 9».

Εικόνα 8



Εικόνα 9

Ο χρήστης (Σύμβουλος) συμπληρώνει τον κωδικό επιβεβαίωσης που έχει λάβει στην ηλεκτρονική του διεύθυνση, στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» (Εικόνα 8, πλαίσιο 3). Κατόπιν επιλέγει το εικονίδιο «✓» (Εικόνα 8, πλαίσιο 4). Με την επιτυχή επιβεβαίωση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης, εμφανίζεται το μήνυμα επιτυχημένης επαλήθευσης (Εικόνα 10).



Εικόνα 10

Στη συνέχεια ο χρήστης (Σύμβουλος) καταχωρεί το τηλέφωνο επικοινωνίας του στο σχετικό πεδίο (Εικόνα 7).

Για την οριστικοποίηση των στοιχείων του, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει «Οριστικοποίηση Στοιχείων Συμβούλου» (Εικόνα 11).

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Κοινωνικού Χρήστου (ΕΓΧΧ) Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Λίστα Αιτήσεων Ένταξης στον Μηχανισμό Έγκαιρης Προειδοποίησης Οφελετών Οριστικοποίηση Στοιχείων Συμβούλου

Στοιχεία Αίτησης
Στοιχεία Συμβούλου

Α.Φ.Μ.	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο

Στοιχεία Επικοινωνίας

Παρακαλώ συμπληρώστε τα πεδία επικοινωνίας «Τηλέφωνο» και «Ηλεκτρονική Διεύθυνση» μέσω της οποίας θα ενημερώνεστε για την εξέλιξη της αίτησής σας. Μετά την καταχώριση της ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης πατήστε το εικονίδιο για την επιβεβαίωσή της. Στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό που έχετε λάβει μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατήστε το εικονίδιο .

Ηλεκτρονική Διεύθυνση

Τηλέφωνο

Εικόνα 11

Στο αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης ενέργειας, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει «Ναι» για την οριστικοποίηση των στοιχείων του (Εικόνα 12).

Επιβεβαίωση Ενέργειας

⚠ Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε να οριστικοποιήσετε τα στοιχεία της αίτησης

Εικόνα 12

Με την οριστικοποίηση των στοιχείων του, ο χρήστης (Σύμβουλος) έχει πρόσβαση στο σύνολο των στοιχείων της αίτησης και δύναται να συνεχίσει τη συμπλήρωσή της (Εικόνα 13).

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Κοινωνικού Χρήστου (ΕΓΧΧ) Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Λίστα Αιτήσεων Ένταξης στον Μηχανισμό Έγκαιρης Προειδοποίησης Οφελετών Ακύρωση Αίτησης Οριστικοποίηση Στοιχείων Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης
Στοιχεία Συμβούλου
Στοιχεία Οικονομίας

Α.Φ.Μ.	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο

Στοιχεία Επικοινωνίας

Παρακαλώ συμπληρώστε τα πεδία επικοινωνίας «Τηλέφωνο» και «Ηλεκτρονική Διεύθυνση» μέσω της οποίας θα ενημερώνεστε για την εξέλιξη της αίτησής σας. Μετά την καταχώριση της ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης πατήστε το εικονίδιο για την επιβεβαίωσή της. Στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό που έχετε λάβει μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατήστε το εικονίδιο .

Ηλεκτρονική Διεύθυνση

Τηλέφωνο

Εικόνα 13

1.4 Οριστικοποίηση Στοιχείων

1.4.1 Φυσικό Πρόσωπο-Στοιχεία Οικογένειας-Οριστικοποίηση Στοιχείων

Σε περίπτωση που ο Αιτών είναι Φυσικό Πρόσωπο, ο χρήστης (Σύμβουλος) μεταβαίνει στην καρτέλα «Στοιχεία Οικογένειας» ώστε να καταχωρήσει τα στοιχεία της οικογένειάς του αιτούντα (Εικόνα 14).

Εικόνα 14

Ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει την οικογενειακή κατάσταση στο ομώνυμο πεδίο (Εικόνα 14, πλαίσιο 1) και έπειτα καταχωρεί τον αριθμό των εξαρτώμενων μελών της οικογένειας του Αιτούντα στο πεδίο «Αριθμός Εξαρτώμενων Μελών» (Εικόνα 14, πλαίσιο 2).

Για την οριστικοποίηση των στοιχείων, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει το εικονίδιο «Οριστικοποίηση στοιχείων Αίτησης» (Εικόνα 14, πλαίσιο 3).

Στο αναδυόμενο παράθυρο «Επιβεβαίωση Ενέργειας» που εμφανίζεται, ο χρήστης (Σύμβουλος) επιλέγει το εικονίδιο «Ναι» για την επιβεβαίωση της ενέργειας (Εικόνα 15) .

Εικόνα 15

1.4.2 Νομικό Πρόσωπο-Οριστικοποίηση Στοιχείων

Σε περίπτωση που ο Αιτών είναι Νομικό Πρόσωπο, η καρτέλα «Στοιχεία Οικογένειας» δεν εμφανίζεται και ο χρήστης (Σύμβουλος) μεταβαίνει κατευθείαν στην «Οριστικοποίηση Στοιχείων Αίτησης» (Εικόνα 16).

The screenshot shows the 'Οριστικοποίηση Στοιχείων Αίτησης' (Finalization of Request Details) step in the govgr portal. The page is divided into several sections:

- Header:** govgr logo, ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (Εθνική Γραμματεία Διαχείρισης Γνωστικού Πόρου - ΕΓΔΚ), Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας, and a user profile icon.
- Navigation:** A menu with options: 'Αλλα Αιτήσεων' (Request Change), 'Ακύρωση Αίτησης' (Request Cancellation), and 'Οριστικοποίηση Στοιχείων Αίτησης' (Finalization of Request Details), which is currently selected and highlighted in red.
- Left Sidebar:** 'Στοιχεία Αίτησης' (Request Details) and 'Στοιχεία Συμβούλου' (Advisor Details).
- Main Content Area:**
 - Στοιχεία Συμβούλου:** A table with columns: Α.Φ.Μ., Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Ηλεκτρονική Διεύθυνση, Τηλέφωνο.
 - Στοιχεία Επικοινωνίας:** A section with a confirmation message: 'Παρασάφην συμπληρώσατε τα πεδία επικοινωνίας «Τηλέφωνο» και «Ηλεκτρονική Διεύθυνση» μέσω της οποίας θα ενημερωθείτε για την εξέλιξη της αίτησής σας. Μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης πατήστε το εικονίδιο για την επιβεβαίωσή της. Στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό που έχετε λάβει μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατήστε το εικονίδιο .
 - Input Fields:** Two text input fields labeled 'Ηλεκτρονική Διεύθυνση' and 'Τηλέφωνο'.

Εικόνα 16

Στη συνέχεια η αίτηση μεταβαίνει στο στάδιο «Άντληση Στοιχείων από τρίτες πηγές». Το στάδιο αυτό διαρκεί 15 ημέρες ενώ κατά την διάρκεια της άντλησης δεν είναι δυνατή η επεξεργασία της αίτησης.