



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ &
ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κέντρο Διαλειτουργικότητας

Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (Ε.Δ.Α.)

για αιτήματα ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ

Οδηγίες χρήσης

Σεπτέμβριος 2025



Περιεχόμενα

Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (Ε.Δ.Α.)	1
1. Εισαγωγή.....	3
2. Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων	4
2.1 Δημιουργία Πληροφοριακού Συστήματος	4
2.2 Ενημέρωση / Διαγραφή Πληροφοριακού Συστήματος.....	5
3. Εξουσιοδότηση Υπαλλήλου	6
3.1 Δημιουργία νέου υπαλλήλου.....	6
3.2 Απενεργοποίηση υπαλλήλου	7
3.3 Ενεργοποίηση υπαλλήλου	7
3.4 Επεξεργασία στοιχείων υπαλλήλου	7
4. Δημιουργία Αιτήματος	8
4.1 Αίτημα για τη χρήση του ws «Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ» του ΚΕ.Δ.	9
4.2 Διαπιστευτήρια (credentials)	13

1. Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο απευθύνεται στα Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (ΧΟ-ΠΙ), που θα αξιοποιήσουν τη διαδικτυακή υπηρεσία **Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ**, που παρέχεται από το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Βήμα 1: Ενεργοποίηση φορέα στο ΚΕΔ

Το ΧΟ-ΠΙ αιτείται την ενεργοποίησή του στο ΚΕΔ, μέσω email στο kedg2g@gsis.gr, αναφέροντας τα απαραίτητα στοιχεία (ΑΦΜ, επωνυμία, ταχ. δ/νση, email και τηλέφωνο επικοινωνίας).

Εναλλακτικά το βήμα 1 μπορεί να γίνει μέσω λίστας, που θα αποστείλει η εποπτεύουσα το ΧΟ-ΠΙ αρχή (π.χ. Τράπεζα Ελλάδος, Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κλπ).

Το ΧΟ-ΠΙ, θα χρησιμοποιήσει τους κωδικούς Taxisnet για τον ΑΦΜ του, προκειμένου να συνδεθεί στην [Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας \(ΕΔΑ\)](#).

Τα βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθήσει ο φορέας συνοψίζονται στα εξής:

- a. Διαχείριση πληροφοριακών συστημάτων
- b. Εξουσιοδότηση υπαλλήλων
- c. Υποβολή Αιτήματος από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο

Τα βήματα 1a) & 1b) της διαδικασίας μπορούν να γίνουν με τη χρήση των κωδικών Taxisnet του φορέα. Τα βήματα 1a & 1c της διαδικασίας μπορούν να γίνουν με τη χρήση των κωδικών Taxisnet οποιουδήποτε εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου (Διαχειριστή Διαδικτυακών Υπηρεσιών).

2. Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων

Το ΧΟ-ΠΙ κάνοντας χρήση των κωδικών Taxisnet που αντιστοιχούν στον ΑΦΜ του, εισέρχεται στην εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (ΕΔΑ), όπου θα πρέπει να δημιουργήσει το Πληροφοριακό του Σύστημα (θα του δώσει ονομασία).

2.1 Δημιουργία Πληροφοριακού Συστήματος

Από το μενού “Πληροφορικά Συστήματα” επιλέγει την καρτέλα “**Δημιουργία Συστήματος**”.

Στη συνέχεια καταχωρεί τα στοιχεία που προσδιορίζουν το Πληροφοριακό του Σύστημα (ονομασία και περιγραφή).

Προτείνεται το όνομα του Πληροφοριακού Συστήματος να είναι:

XXXXX-Πόθεν Έσχες, όπου XXXXX το όνομα του ΧΟ-ΠΙ.



The screenshot shows the EDA (Ε.Δ.Α.: Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας) web application. At the top, there are logos for the Ministry of Digital Governance and the Hellenic Republic, along with the text "Ε.Δ.Α.: Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας". Below the logos is a navigation bar with links: Αρχική Σελίδα, Αιτήματα, Εξουσιοδοτήσεις, Υπηρεσίες, Πληροφορικά Συστήματα, Ο Λογαριασμός μου, and Αποσύνδεση. The main content area is titled "XXXXXXX (ΧΟ-ΠΙ)". On the left, there is a sidebar with a menu: "Συστήματα" and "Νέο Σύστημα". Under "Νέο Σύστημα", there is a sub-menu with "Λειτουργίες", "Καταχώρηση", and "Επιστροφή". The main form area is titled "Στοιχεία Πληροφοριακού Συστήματος" and contains a section "Βασικά Στοιχεία" with two input fields: "Ονομασία" and "Περιγραφή".

Εικόνα 1

2.2 Ενημέρωση / Διαγραφή Πληροφοριακού Συστήματος

Ο Φορέας ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος, εισέρχεται στην ΕΔΑ και επιλέγει από το μενού την καρτέλα **“Πληροφοριακά Συστήματα”**. Εκεί εμφανίζεται το πληροφοριακό σύστημα που έχει καταχωρήσει.

Για ενημέρωση, αφού τροποποιήσει τα στοιχεία που επιθυμεί, επιλέγει από το αριστερό μενού **“Ενημέρωση”**.

Για διαγραφή επιλέγει από το αριστερό μενού **“Διαγραφή”**.

Διαγραφή μπορεί να γίνει, μόνο σε περίπτωση που το συγκεκριμένο Πληροφοριακό Σύστημα δεν έχει χρησιμοποιηθεί σε κάποιο αίτημα.



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

Ε.Δ.Α.: Εφαρμογή Διαχείρισης
Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αρχική ΣελίδαΑιτήματαΕξουσιοδοτήσειςΥπηρεσίεςΠληροφοριακά ΣυστήματαΟ Λογαριασμός μουΑποσύνδεση

XXXXXXXX (ΧΟ-ΠΙ)

► Συστήματα ► XXXXXXXX - ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ

► Αξιοποιήσεις
↳ Ενημέρωση
↳ Διαγραφή
↳ Επιστροφή

Στοιχεία Πληροφοριακού Συστήματος

Βασικά Στοιχεία

ΌνομασίαXXXXXXXX - ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ

ΠεριγραφήΣτοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ

Πιστοποιητικά

Πιλοτικής Λειτουργίας	Δεν έχει καταχωρηθεί Πιστοποιητικό
Παραγωγικής Λειτουργίας	Δεν έχει καταχωρηθεί Πιστοποιητικό

Εικόνα 2

3. Εξουσιοδότηση Υπαλλήλου

3.1 Δημιουργία νέου υπαλλήλου

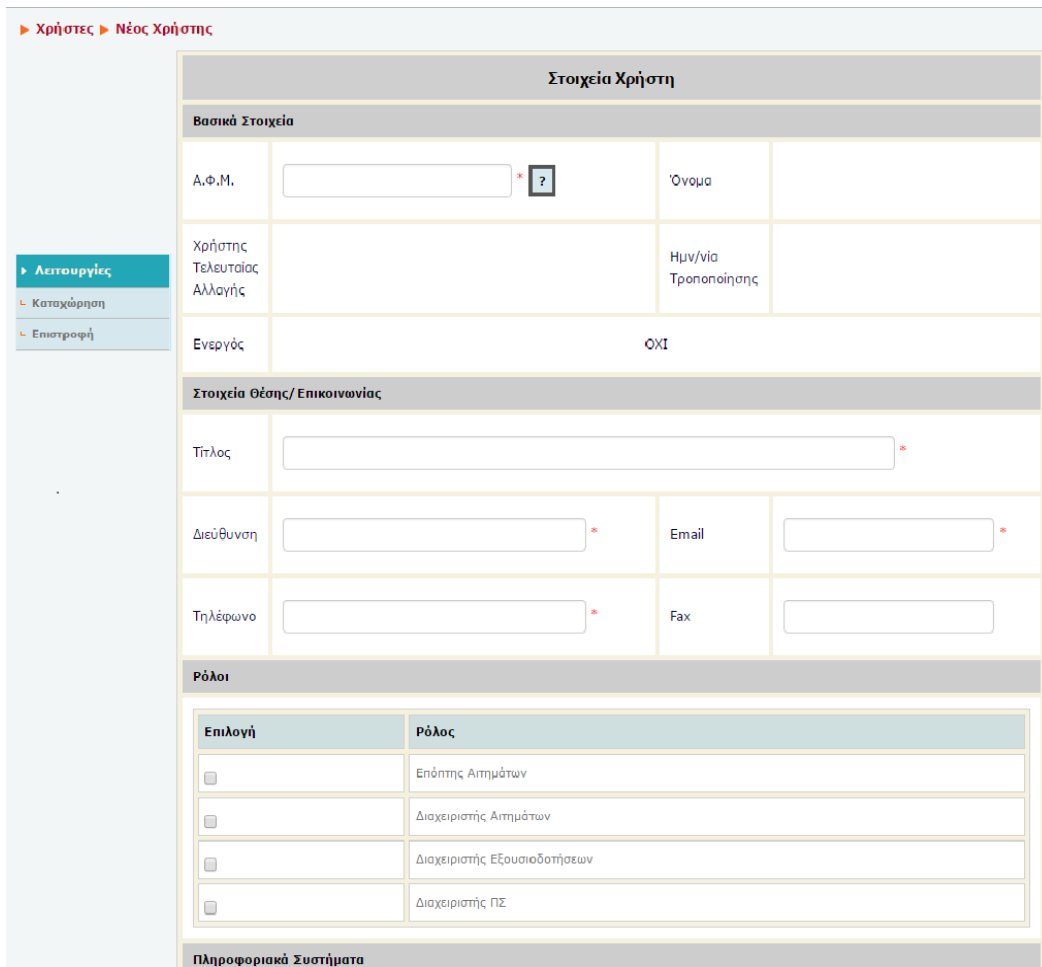
Το ΧΟ-ΠΙ από το μενού “Εξουσιοδοτήσεις” επιλέγει “Δημιουργία Χρήστη”,

Δημιουργία Χρήστη

Συμπληρώνει τον ΑΦΜ του υπαλλήλου του, για αναζήτηση των στοιχείων του από το μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών. Στη συνέχεια καταχωρεί:

- τα επιπλέον στοιχεία του υπαλλήλου του,
- το ρόλο που θέλει να του αποδώσει,
- το πληροφοριακό σύστημα που θα διαχειρίζεται και θα υποβάλει αίτημα

Τέλος επιλέγει “Καταχώρηση” από το αριστερό μενού.



Στοιχεία Χρήστη			
Βασικά Στοιχεία			
Α.Φ.Μ.		Όνομα	
Χρήστης		Ημν/νία Τροποποίησης	
Ενεργός	ΟΧΙ		
Στοιχεία Θέσης/Επικοινωνίας			
Τίτλος			
Διεύθυνση		Email	
Τηλέφωνο		Fax	
Ρόλοι			
Επιλογή	Ρόλος		
☐	Επόπτης Αιτημάτων		
☐	Διαχειριστής Αιτημάτων		
☐	Διαχειριστής Εξουσιοδοτήσεων		
☐	Διαχειριστής ΠΣ		
Πληροφοριακά Συστήματα			

Εικόνα 3

Σημείωση : Για την ορθή λειτουργία της τρέχουσας έκδοσης της ΕΔΑ, προτείνουμε να επιλεγούν οι ρόλοι “Επόπτης Αιτημάτων” και “Διαχειριστής Αιτημάτων” και προαιρετικά οι επιπλέον ρόλοι.

3.2 Απενεργοποίηση υπαλλήλου

Ο Φορέας επιλέγει την καρτέλα “Εξουσιοδοτήσεις” όπου εμφανίζονται όλοι οι υπάλληλοι που έχουν εξουσιοδοτηθεί. Επιλέγοντας την καρτέλα του χρήστη/υπαλλήλου που θέλει να απενεργοποιήσει ο Φορέας, επιλέγει από το μενού αριστερά “Απενεργοποίηση” και ο χρήστης εμφανίζεται πλέον ως Ανενεργός. Ο υπάλληλος αυτός δεν έχει πλέον δικαίωμα πρόσβασης στην ΕΔΑ και κατ’ επέκταση, τη δυνατότητα να κάνει την οποιαδήποτε ενέργεια για τα αιτήματα/πληροφοριακά συστήματα του φορέα.

3.3 Ενεργοποίηση υπαλλήλου

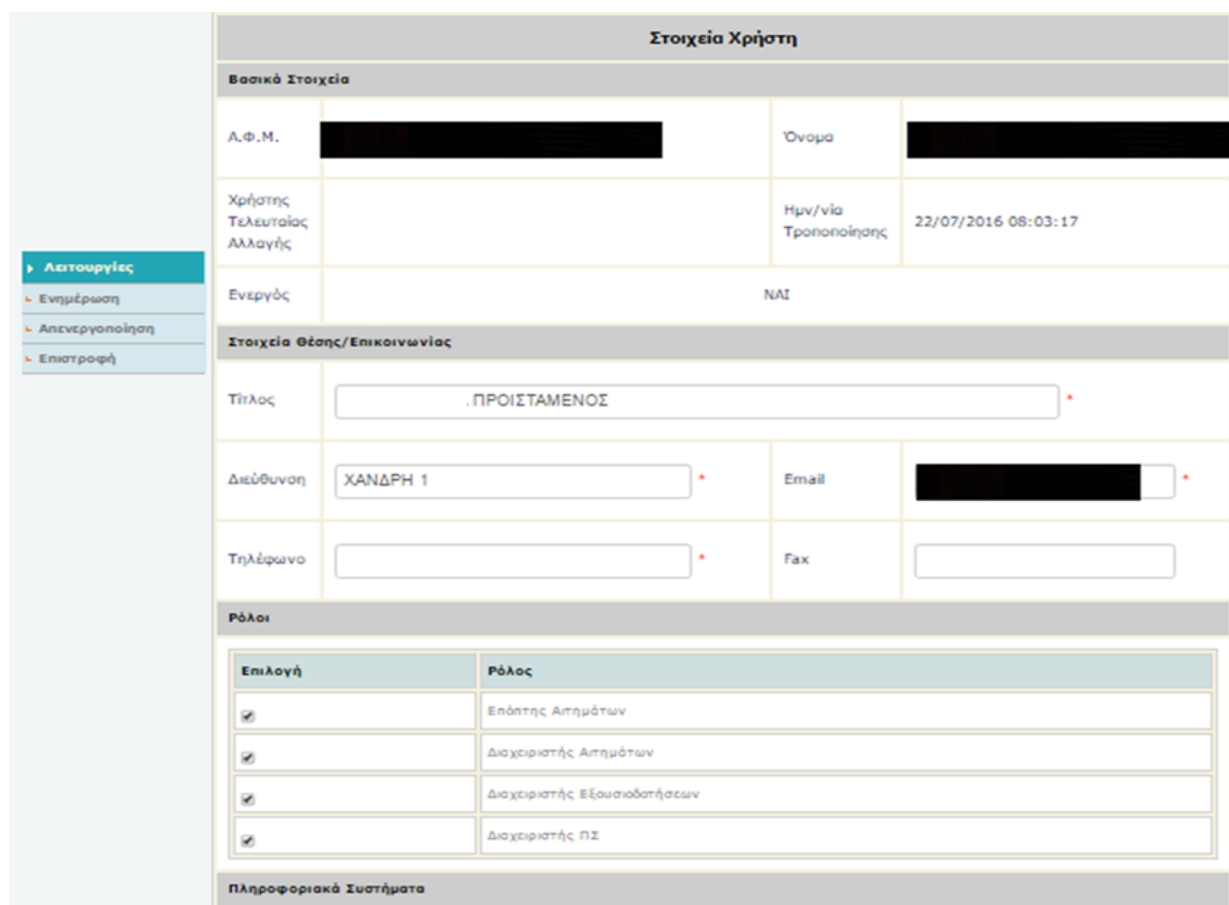
Ο Φορέας επιλέγει την καρτέλα “Εξουσιοδοτήσεις” όπου εμφανίζονται όλοι οι υπάλληλοι που έχουν εξουσιοδοτηθεί. Υπάρχει η δυνατότητα ενεργοποίησης ενός υπαλλήλου σε περίπτωση που έχει απενεργοποιηθεί. Ο φορέας επιλέγει τον απενεργοποιημένο υπάλληλο από τη λίστα των υπαλλήλων και στη συνέχεια επιλέγει από το αριστερό μενού “Ενεργοποίηση”.

Ο υπάλληλος μπορεί πάλι να διαχειριστεί αιτήματα/ πληροφοριακά συστήματα.

3.4 Επεξεργασία στοιχείων υπαλλήλου

Ο Φορέας επιλέγει την καρτέλα “Εξουσιοδοτήσεις” όπου εμφανίζονται όλοι οι υπάλληλοι που έχουν εξουσιοδοτηθεί. Αφού επιλέξει τον υπάλληλο που επιθυμεί, μπορεί να τροποποιήσει τα στοιχεία του (τίτλο, διεύθυνση, email, τηλέφωνο).

Για να καταχωρηθούν οι αλλαγές επιλέγει από το αριστερό μενού “Ενημέρωση”.



The screenshot displays a web application interface for managing users. On the left, a sidebar contains a menu with the following items: "Λειτουργίες", "Ενημέρωση", "Απενεργοποίηση", and "Επιστροφή". The main content area is titled "Στοιχεία Χρήστη" (User Details) and is divided into several sections:

- Βασικά Στοιχεία** (Basic Information):
 - A.F.M.: [Redacted]
 - Όνομα: [Redacted]
 - Χρήστης Τελευταίας Αλλαγής: [Redacted]
 - Ημν/νία Τροποποίησης: 22/07/2016 08:03:17
 - Ενεργός: ΝΑΙ
- Στοιχεία Θέσης/Επικοινωνίας** (Position/Contact Information):
 - Τίτλος: [Redacted] .ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ *
 - Διεύθυνση: ΧΑΝΔΡΗ 1 *
 - Email: [Redacted] *
 - Τηλέφωνο: [Redacted] *
 - Fax: [Redacted]
- Ρόλοι** (Roles):

Επιλογή	Ρόλος
☒	Επόπτης Αιτημάτων
☒	Διαχειριστής Αιτημάτων
☒	Διαχειριστής Εξουσιοδοτήσεων
☒	Διαχειριστής ΠΣ
- Πληροφοριακά Συστήματα** (Information Systems):

4. Δημιουργία Αιτήματος

Αιτήματα μπορούν να υποβληθούν μόνο από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο.

Το ΧΟ-ΠΙ δεν έχει τη δυνατότητα πλέον να υποβάλλει νέα αιτήματα, μπορεί ωστόσο να διαχειρίζεται τα αιτήματα που έχουν υποβληθεί από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του.

The screenshot displays the user interface of the KE.D. application. At the top, there are logos for the 'Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης', the 'Κέντρο Διαλειτουργικότητας Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (Ε.Δ.Α.)', and the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης'. Below these is a navigation bar with links: 'Αρχική Σελίδα', 'Αιτήματα', 'Εξουσιοδοτήσεις', 'Υπηρεσίες', 'Πληροφορικά Συστήματα', 'Ο Λογαριασμός μου', and 'Αποσύνδεση'. The user is logged in as 'ΟΝΟΜΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ - ΑΦΜ'. The main content area is titled 'Αιτήματα Έγκρισης'. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Δημιουργία' (highlighted with a red arrow), 'WEB Service ΚΕ.Δ.', 'oAuth2 Service ΚΕ.Δ.', 'Νέο-Μη Υφιστάμενο WS', 'Πορεία Αιτημάτων', 'Services ΚΕ.Δ.', 'Αιτήματα', 'Προς Έγκριση', 'Απορριφθέντα', 'Αποδεκτά', 'Ανακληθέντα', 'Ακυρωθέντα', 'Νέα-Μη Υφιστάμενα WS', 'Όλα', 'Προς Έγκριση', 'Απορριφθέντα', 'Αποδεκτά', and 'Ακυρωθέντα'. The text 'Επιλέξτε κάποια από τις διαθέσιμες ενέργειες στο αριστερό μενού' is visible next to the 'Δημιουργία' item. At the bottom, there are logos for the 'Ευρωπαϊκή Ένωση', 'ψηφιακή Ελλάδα', and 'ΕΣΠΑ'.

Εικόνα 5

4.1 Αίτημα για τη χρήση του ws «Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ» του ΚΕ.Δ.

Όταν ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος ξεκινά να δημιουργήσει αίτημα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με προσυμπληρωμένα τα στοιχεία του ΧΟ-ΠΙ.

Επιπλέον αυτών, θα πρέπει να συμπληρωθούν:

1. το Πληροφοριακό Σύστημα
2. ο Σκοπός Χρήσης: Διαβίβαση των δεδομένων στα οποία αφορούν οι περ. γ' και δ' του άρθρου 21 (παρ. 6) του ν.5026/23 στην ενιαία ηλεκτρονική εφαρμογή www.pothen.gr.
3. το Νομικό Πλαίσιο: ν.5026/23, άρθρο 21, παρ. 6, όπως ισχύει.
4. περιοχή υπηρεσιών: Υπηρεσίες από ΓΓΠΣΨΔ - Ειδικού σκοπού
5. υπηρεσία: Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ
6. οι επιθυμητές λειτουργίες: *getPothenData* και *getEncryptionInfo*
7. το απαιτούμενο πλήθος κλήσεων ανά ημέρα: 1000

► Αιτήματα Έγκρισης ► Νέο Αίτημα

► Λειτουργίες

↳ Υποβολή

↳ Επιστροφή

ΑΙΤΗΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (WEB - SERVICES) του ΚΕ.Δ.

(μετά την αρχική υποβολή του αιτήματος μπορείτε να συμπληρώσετε επιπλέον στοιχεία στην επιλογή δικαιολογητικά)

Στοιχεία Αιτήματος

Κωδικός		Κατάσταση	Νέα
Ημ/νία Υποβολής		Ημ/νία Τροποποίησης	

Στοιχεία Νομικού Προσώπου ή Υπηρεσίας

Επωνυμία	XXXXXXXXXXXX	Α.Φ.Μ.	999999999
Οδός	ΧΑΝΔΡΗ	Αριθμός	1
Πόλη	ΜΟΣΧΑΤΟ-ΚΑΛΛΙΘΕΑ	Τ.Κ.	18346

Στοιχεία Διαχειριστή Διαδικτυακής Υπηρεσίας

Ονοματεπώνυμο	ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ	Α.Φ.Μ.	111111111
Θέση - Τμήμα	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ		
Διεύθυνση	ΧΑΝΔΡΗ 1		
Τηλέφωνο	210-4802000		
FAX		email	@.....

Σύστημα*	XXXXXX - ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ ▼
Σκοπός Χρήσης*	Διαβίβαση των δεδομένων στα οποία αφορούν οι περ. γ' και δ' του άρθρου 21 (παρ. 6) του ν.5026/23 στην ενιαία ηλεκτρονική εφαρμογή www.pothen.gr. 144/500
Νομικό Πλαίσιο*	ν.5026/23, άρθρο 21, παρ. 6, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. 59/2000

Περιοχή & Υπηρεσία Αιτήματος

Περιοχή Υπηρεσιών*	Υπηρεσίες από ΓΓΠΣΨΔ - Ειδικού € ▼	Στοιχεία από Πληροφοριακά συστήματα της ΓΓΠΣΔΔ και σύνθετες υπηρεσίες - Ειδικού Σκοπού
Υπηρεσία *	Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ ▼	Υπηρεσία άντλησης δεδομένων για τη Δ.Π.Κ. του ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ από Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς και Πιστωτικά Ιδρύματα (ΧΟ-ΠΙ)

Επιλεγμένες Λειτουργίες

Εικόνα 6

Κατά την επιλογή των λειτουργιών, υπάρχουν [διαθέσιμες οδηγίες](#) με την περιγραφή του τρόπου λειτουργίας της διαδικτυακής υπηρεσίας.

► Αιτήματα Έγκρισης ► **Νέο Αίτημα**

Υπηρεσίες από ΓΤΠΣΨΔ - Ειδικού σκοπού

Στοιχεία από Πληροφοριακά συστήματα της ΓΤΠΣΔΔ και σύνθετες υπηρεσίες - Ειδικού Σκοπού

Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	Υπηρεσία άντλησης δεδομένων για τη Δ.Π.Κ. του ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ από Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς και Πιστωτικά Ιδρύματα (ΧΟ-ΠΙ)			pothenDataRestService_KED_v1.3.pdf POTHEN_ESXES_MATERIAL.zip
Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογή	Πλήθος Κλήσεων	
getEncryptionInfo	Λήψη πληροφοριών για το public key της κρυπτογράφησης	☒	Αιτούμενο Πλήθος Κλήσεων	1000
sendPothenaithma	Διαβίβαση αιτήματος από το ΟΠΣ Πόθεν Έσχες στα ΧΟ-ΠΙ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΟΠΣ ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ)	☐	Αιτούμενο Πλήθος Κλήσεων	
getPothenaithma	Αποστολή αποτελέσματος αιτήματος από ΧΟ-ΠΙ προς το ΟΠΣ Πόθεν Έσχες (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΧΟ-ΠΙ)	☒	Αιτούμενο Πλήθος Κλήσεων	1000
getPothenaithmaTest	Υπηρεσία υποδοχής αιτήματος από έναν εικονικό Χρηματοπιστωτικό Οργανισμό (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟ ΚΕΔ)	☐	Αιτούμενο Πλήθος Κλήσεων	

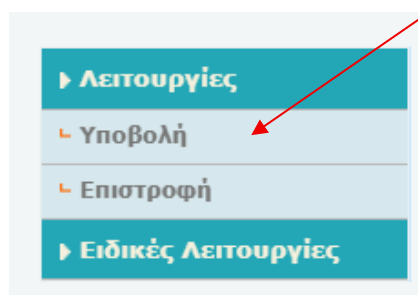
Ακύρωση

Προσθήκη

Εικόνα 7

Στη συνέχεια επιλέγει “**Προσθήκη**” και εμφανίζεται το συνολικό αίτημα.

Από το αριστερό μενού επιλέγει “**Υποβολή**”.



Το αίτημα λαμβάνει έναν μοναδικό κωδικό και καταχωρείται στην ΕΔΑ σε Κατάσταση “**Υποβληθέν**”.

Σε κάθε επικοινωνία του ΧΟ-ΠΙ με το ΚΕΔ, πρέπει να αναφέρετε τον κωδικό αιτήματος.

Οι καταστάσεις ενός αιτήματος και των λειτουργιών του, είναι οι παρακάτω:

ΑΙΤΗΜΑ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ / ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
Υποβληθέν – Μη Εγκριμένο	Το αίτημα έχει υποβληθεί από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του ΧΟ-ΠΙ. Η υπηρεσία και οι λειτουργίες της δεν έχουν εγκριθεί ακόμα.
Αποδεκτό – Σε Επεξεργασία	Το υποβληθέν αίτημα έχει γίνει καταρχήν αποδεκτό από τους διαχειριστές της ΕΔΑ. Η υπηρεσία και οι λειτουργίες της δεν έχουν εγκριθεί ακόμα.
Αποδεκτό – Σε Πιλοτική Λειτουργία	Το υποβληθέν αίτημα έχει γίνει αποδεκτό από τους διαχειριστές της ΕΔΑ. Η υπηρεσία και οι λειτουργίες της έχουν εγκριθεί για την πιλοτική λειτουργία.
Αποδεκτό – Σε Πιλοτική & Παραγωγική λειτουργία	Το υποβληθέν αίτημα έχει γίνει αποδεκτό από τους διαχειριστές της ΕΔΑ. Η υπηρεσία και οι λειτουργίες της έχουν εγκριθεί για την πιλοτική και την παραγωγική λειτουργία.
Απορριφθέν	Το υποβληθέν αίτημα απορρίφθηκε από τους διαχειριστές της ΕΔΑ. Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του ΧΟ-ΠΙ θα πρέπει να υποβάλει νέο αίτημα.
Ανακληθέν	Οι διαχειριστές της ΕΔΑ ανακαλούν το αίτημα ενός φορέα. Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του ΧΟ-ΠΙ θα πρέπει να υποβάλει νέο αίτημα.
Ακυρωθέν	Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του ΧΟ-ΠΙ, επιλέγει να ακυρώσει ένα αίτημα που έχει υποβληθεί ή έχει γίνει αποδεκτό.

Σε περίπτωση που η υπηρεσία που αιτείται το ΧΟ-ΠΙ περιέχει περισσότερες από μία λειτουργίες, οι διαχειριστές της ΕΔΑ έχουν τη δυνατότητα να εγκρίνουν κάθε λειτουργία ξεχωριστά.

Έτσι σε ένα αποδεκτό αίτημα, η κατάσταση κάθε λειτουργίας της υπηρεσίας μπορεί να είναι **“Σε Επεξεργασία”** ή **“Σε Πιλοτική Λειτουργία”** ή **“Σε παραγωγική Λειτουργία”** ή **“Σε Πιλοτική & Παραγωγική Λειτουργία”**.

Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του ΧΟ-ΠΙ μπορεί να υποβάλει τροποποίηση ενός αιτήματος το οποίο έχει υποβληθεί ή έχει γίνει αποδεκτό.

Μετά την αποδοχή του αιτήματος από τους διαχειριστές της διαδικτυακής υπηρεσίας, το αίτημα μεταβαίνει σε κατάσταση “Αποδεκτό” και σε “Πιλοτική Λειτουργία” και υπάρχει πλέον η δυνατότητα να

πραγματοποιηθούν οι απαραίτητες πιλοτικές κλήσεις.

Το ΧΟ-ΠΙ θα πρέπει:

- α. Να ενσωματώσει μία εφαρμογή - πελάτη (client application) της διαδικτυακής υπηρεσίας στο πληροφοριακό του σύστημα και να γίνουν επιτυχημένες δοκιμαστικές κλήσεις σε «πιλοτικό περιβάλλον». Να στείλει κατόπιν στο ΚΕΔ kedg2g@gsis.gr σχετικό αρχείο καταγραφής κλήσεων.
- β. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των δοκιμών αυτών, να στείλει στο ΚΕΔ (kedg2g@gsis.gr) το έγγραφο παραγωγικής λειτουργίας (πρότυπο του οποίου υπάρχει στην επιλογή «Μηνύματα / Σχόλια» του αιτήματος), όπου θα αναφέρεται ότι το ΧΟ-ΠΙ συμφωνεί με την Πολιτική Ασφάλειας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, για να ενταχθεί σε παραγωγική λειτουργία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: η ανάπτυξη από μέρους του ΧΟ-Πι σχετικής εφαρμογής, στην οποία το ΚΕΔ θα αποστέλλει αιτήματα, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση της έναρξης πιλοτικών δοκιμών.

4.2 Διαπιστευτήρια (credentials)

The screenshot shows the E.D.A. application interface. At the top, there are logos for the General Secretariat of Information Systems of the Public Administration, the E.D.A. application, and the Ministry of Digital Governance. Below the logos, there is a navigation bar with tabs: Αρχική Σελίδα, Αιτήματα, Εξουσιοδοτήσεις, Υπηρεσίες, Πληροφοριακά Συστήματα, Ο Λογαριασμός μου, and Αποσύνδεση. The main content area is titled 'ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ (ΧΟ-ΠΙ)' and contains two sections: 'Αίτημα Έγκρισης Χρήσης' and 'Χρήστες Υπηρεσιών'. The 'Χρήστες Υπηρεσιών' section contains two tables: 'Πιλοτική Λειτουργία - Χρήστες' and 'Παραγωγική Λειτουργία - Χρήστες'. Both tables have columns for 'Υπηρεσία', 'Χρήστης', 'Κατάσταση', 'Τελευταία Ενημέρωση', 'Χρήστης Ενημέρωσης', and 'Ενέργεια'. The 'Υπηρεσία' column contains 'Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ'. The 'Χρήστης' column contains a redacted name. The 'Κατάσταση' column contains 'Μη Ενεργός'. The 'Ενέργεια' column contains a button labeled 'Ενεργοποίηση'.

Υπηρεσία	Χρήστης	Κατάσταση	Τελευταία Ενημέρωση	Χρήστης Ενημέρωσης	Ενέργεια
Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	[Redacted]	Μη Ενεργός			Ενεργοποίηση

Υπηρεσία	Χρήστης	Κατάσταση	Τελευταία Ενημέρωση	Χρήστης Ενημέρωσης	Ενέργεια
Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	[Redacted]	Μη Ενεργός			Ενεργοποίηση

Εικόνα 8

Για τη δημιουργία χρηστών των υπηρεσιών ο Διαχειριστής των Αιτημάτων ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

Από την καρτέλα “Αιτήματα” επιλέγει το αίτημα που έγινε αποδεκτό. Από το μενού αριστερά επιλέγει “Χρήστες Υπηρεσιών”.

Στην οθόνη που εμφανίζεται βλέπει τα στοιχεία χρήστη σε Πιλοτική ή και σε Παραγωγική Λειτουργία. Δηλαδή το username με το οποίο θα καλέσει τη διαδικτυακή υπηρεσία και το οποίο θα πρέπει να ενσωματωθεί στο SOAP (Simple Object Access Protocol) Header.

Επιλέγοντας “**Ενεργοποίηση**”, στην καρτέλα Πιλοτικής Λειτουργίας, στην παραπάνω οθόνη (Εικόνα 8) βλέπει τα στοιχεία του χρήστη και δηλώνει τον κωδικό /password για τον χρήστη (Εικόνα 9). Τέλος, επιλέγει “**Ενημέρωση**”.

Η ίδια διαδικασία θα πρέπει να ακολουθηθεί για την ενεργοποίηση του χρήστη στην Παραγωγική Λειτουργία.

Το Username και το Password αποτελούν τα διαπιστευτήρια (credentials) για την κλήση της εκάστοτε διαδικτυακής υπηρεσίας οποιασδήποτε λειτουργίας.



Ενεργοποίηση Χρήστη	
Χρήστης	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ
Υπηρεσία	Στοιχεία ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ
Περιβάλλον	Πιλοτική Λειτουργία
Νέος Κωδικός	*****
Επαλήθευση Κωδικού	*****

Εικόνα 9

Επιλέγοντας “**Ενεργοποίηση**”, στην καρτέλα Πιλοτικής Λειτουργίας, στην παραπάνω οθόνη (Εικόνα 8) βλέπει τα στοιχεία του χρήστη και δηλώνει τον κωδικό /password για τον χρήστη (Εικόνα 9).

Τέλος, επιλέγει “**Ενημέρωση**”.

Η ίδια διαδικασία θα πρέπει να ακολουθηθεί για την ενεργοποίηση του χρήστη στην Παραγωγική Λειτουργία.

Το Username και το Password αποτελούν τα διαπιστευτήρια (credentials) για την κλήση της εκάστοτε διαδικτυακής υπηρεσίας, οποιασδήποτε λειτουργίας.