

Ηλεκτρονική Εφαρμογή Μητρώου Διαλειτουργικότητας

Εγχειρίδιο

Έκδοση 1

25/4/2023



Περιεχόμενα

Περιγραφή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας	3
Εισαγωγική οθόνη.....	4
Διαδικτυακές υπηρεσίες μέσω ΚΕ.Δ. (Α)	6
Επεξήγηση οθόνης Λίστας Διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ.....	7
Επεξήγηση οθόνης Προβολής Διαδικτυακής Υπηρεσίας.....	9
Διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας εκτός ΚΕ.Δ. (Β)	12
Οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.	13
Επεξήγηση οθόνης Εισαγωγής Νέας Διαδικτυακής Υπηρεσίας εκτός ΚΕ.Δ.....	14

Περιγραφή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα του Μητρώου Διαλειτουργικότητας δημιουργήθηκε από την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) (άρθρο 89 του Ν.4727/2020) με σκοπό την διαρκή καταγραφή και αποτύπωση των διαδικτυακών υπηρεσιών (web services), τόσο του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. όσο και των φορέων-παρόχων διαδικτυακών υπηρεσιών του δημοσίου τομέα. Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) είναι υπεύθυνη για την ασφαλή φύλαξη και τήρηση αυτών των πληροφοριών διατηρώντας ένα ενιαίο τεχνολογικό πλαίσιο προτύπων διαλειτουργικότητας το οποίο καθορίζεται μέσα από την εφαρμογή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Το Μητρώο Διαλειτουργικότητας τηρείται σε ηλεκτρονική πλατφόρμα με ευθύνη της ΓΓΠΣΔΔ.

Πιο συγκεκριμένα στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας τηρούνται τα εξής:

α) Δεδομένα περιγραφής για τις παρεχόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες που διατίθενται μέσω του ΚΕ.Δ., τα οποία αντλούνται αυτοματοποιημένα από το ΚΕ.Δ..

Σημείωση: Οι αρμόδιοι φορείς υποχρεούνται να ελέγξουν και να επιβεβαιώσουν την ορθότητά των διαδικτυακών υπηρεσιών τους ενημερώνοντας ή τροποποιώντας την σχετική εγγραφή στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας.

β) Δεδομένα περιγραφής για παρεχόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες που δεν διατίθενται μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας αλλά από άλλους φορείς του Δημοσίου (φορείς-πάροχοι).

Σημείωση: Οι φορείς-πάροχοι έχουν την υποχρέωση να καταχωρίζουν στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας τις σχετικές πληροφορίες για την κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που έχουν αναπτύξει και διαθέτουν σε υπηρεσίες του λοιπού δημοσίου τομέα.

γ) Δεδομένα περιγραφής για διαδικτυακές υπηρεσίες που βρίσκονται στη φάση υλοποίησης.

Εισαγωγική οθόνη

Αρχικά, κάθε φορέας που έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων και τα παρέχει σε άλλους φορείς του δημοσίου μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών (φορέας-πάροχος), συνδέεται με τους κωδικούς διαπιστευτήρια της ΓΓΠΣΔΔ (Taxisnet) στο ΚΕ.Δ..

Μετά την είσοδό του στην εφαρμογή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας θα εμφανιστεί η ακόλουθη εισαγωγική οθόνη:

Καλώς ήρθατε στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας



Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση

Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή

Στην εισαγωγική οθόνη του Μητρώου Διαλειτουργικότητας ο χρήστης μπορεί να επιλέξει (κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο εικονίδιο) ανάμεσα στις διαδικτυακές υπηρεσίες του φορέα του που παρέχονται μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (Α) και στις διαδικτυακές υπηρεσίες που τυχόν διαθέτει ο φορέας-πάροχος εκτός ΚΕΔ (Β). Για τις διαδικτυακές υπηρεσίες που υπάγονται στο ΚΕ.Δ. υπάρχει η δυνατότητα προβολής, αναζήτησης και επεξεργασίας των υπηρεσιών αυτών, ενώ για τις διαδικτυακές υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. ο αρμόδιος φορέας έχει την δυνατότητα να εισάγει μία νέα υπηρεσία καθώς και να ενημερώσει μία ήδη υπάρχουσα-εισηγμένη.

Καλώς ήρθατε στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας

Διαδικτυακές υπηρεσίες
μέσω του ΚΕΔ



Δείτε και αναζητήστε
τις υπηρεσίες εντός
του Κέντρου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση

Διαδικτυακές υπηρεσίες
που διαθέτει ο φορέας σας
ΕΚΤΟΣ ΚΕΔ



Εισαγωγή / ενημέρωση
του Μητρώου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή



(Α)



(Β)

Διαδικτυακές υπηρεσίες μέσω ΚΕ.Δ. (Α)



Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση

Εικόνα 1. Διαδικτυακές Υπηρεσίες μέσω Κ.Ε.Δ.

Στην εισαγωγική οθόνη του Μητρώου Διαλειτουργικότητας μετά την επιλογή «Διαδικτυακές Υπηρεσίες μέσω του ΚΕ.Δ.» θα εμφανιστεί η λίστα των υπηρεσιών του φορέα που παρέχονται μέσω ΚΕ.Δ.. Ο φορέας-πάροχος θα πρέπει να ελέγξει και να επιβεβαιώσει την σωστή αποτύπωση των πληροφοριών που εμφανίζονται σε αυτή την λίστα. Ακολουθεί η επεξήγηση της λίστας των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ..

Επεξήγηση οθόνης Λίστας Διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ.

Στην παρακάτω οθόνη, εμφανίζεται η φόρμα πληροφοριών με την λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών του φορέα που παρέχονται μέσω Κ.Ε.Δ..

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ.:

ID TI	Webservice TI	Διαδικτυακή Υπηρεσία (WS) TI	Είδος TI	Κωδικός Υπηρεσίας TI	Κατάσταση TI	Ενέργειες
3	Στοιχεία eΔΑΥΚ	eΔΑΥΚ ΜΤΠΥ	Απλό	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ-Ε002	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	
27	e-Παράβολο	Δημιουργία e-παραβόλου & Ανάκτηση τύπων παραβόλων	Απλό	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ-Ε001	ΥΠΟΒΟΛΗ	
28	e-Παράβολο	Αναζήτηση/Δέσμευση/Επιστροφή e-παραβόλου από Φορέα	Απλό	ΥΦΗΔ-Κ003	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	
29	e-Παράβολο	Στοιχεία e-παραβόλου για Φορείς	Απλό		ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	
30	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους	TAXIS-7 Service	Απλό		ΥΠΟΒΟΛΗ	
31	Internal Utilities (ΓΤΠΣΔΔ)	Στοιχεία Εσωτερικών Χρηστών	Απλό	ΥΦΗΔ-Κ004	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	
32	Στοιχεία eΔΑΥΚ	eΔΑΥΚ ΕΤΕΑΕΠ	Απλό			
33	Πληροφορίες Ενείσας Αρχής Πληρωμών	Αποστολή Αμοιβών του Π.Δ.Ε.	Απλό			

Εικόνα 2. Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ.

Επεξήγηση της φόρμας πληροφοριών:

ID = μοναδικός κωδικός της διαδικτυακής υπηρεσίας (δημιουργείται αυτόματα)

Web Service = Τίτλος της διαδικτυακής υπηρεσίας

Διαδικτυακή Υπηρεσία = Περιγραφή Διαδικτυακής Υπηρεσίας


Είδος = Απλή ή σύνθετη διαδικτυακή υπηρεσία

Κωδικός Υπηρεσίας = Μοναδικός κωδικός της υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.

Κατάσταση = Οι πιθανές καταστάσεις που μπορεί να βρίσκεται μια υπηρεσία οι οποίες είναι οι εξής:

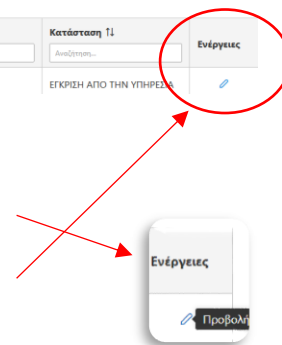
- Υποβολή
- Έγκριση από την υπηρεσία
- Προσωρινή αποθήκευση
- Επιστροφή για διορθώσεις

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Α.:

ID ΤΙ	Webservice ΤΙ	Διαδικτυακή Υπηρεσία (WS) ΤΙ	Είδος ΤΙ	Κωδικός Υπηρεσίας ΤΙ	Κατάσταση ΤΙ	Ενέργειες
3	Στοιχεία εΔΑΥΚ	εΔΑΥΚ ΜΤΠΥ	Απλό	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ-Ε002	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	

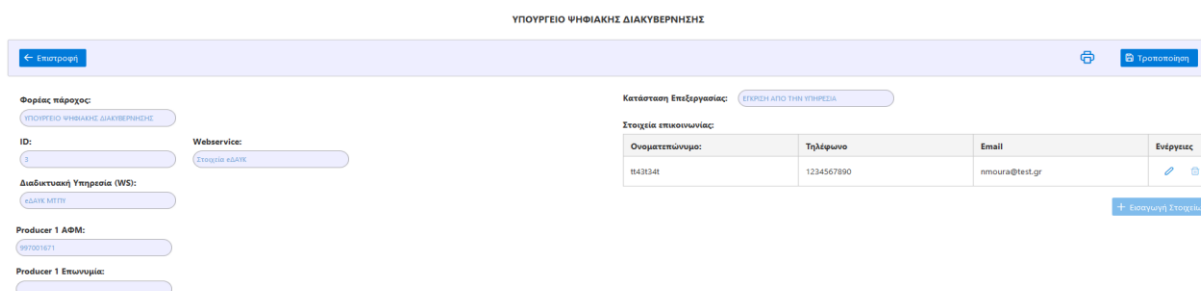
Εικόνα 3. Προβολή της διαδικτυακής υπηρεσίας

Ενέργειες = Επιλέγοντας το εικονίδιο Προβολής στην στήλη «Ενέργειες» θα εμφανιστούν στην επόμενη οθόνη αναλυτικά οι πληροφορίες που αφορούν στην συγκεκριμένη διαδικτυακή υπηρεσία, π.χ. e-Παράβολο, Στοιχεία εΔΑΥΚ, κ.λπ..



Επεξήγηση οθόνης Προβολής Διαδικτυακής Υπηρεσίας

Έχοντας επιλέξει την Προβολή στην προηγούμενη σελίδα εμφανίζεται η οθόνη που αφορά στην διαδικτυακή υπηρεσία (WS) που επιλέχτηκε. Όπως μπορείτε να δείτε στο πάνω τμήμα της οθόνης παρέχονται πληροφορίες για το συγκεκριμένο Web Service, καθώς επίσης και στοιχεία του φορέα-παρόχου και του υπεύθυνου επικοινωνίας του.



Εικόνα 4 Στοιχεία φορέα- παρόχου

Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται η λίστα με τις παρεχόμενες λειτουργίες που διαθέτει το συγκεκριμένο web service καθώς και η περιγραφή τους.

Λίστα παρεχομένων λειτουργιών:

Όνομα	Περιγραφή
getDayΔελτιο1	Λήψη Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης(ΔΑΥΚ)
setDayk1	Ενημέρωση Γ.Γ.Π.Σ. ως προς την λήψη Δελτίων
getDayΔελτιο2	Λήψη Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης(ΔΑΥΚ) που έχουν τεθεί σε καθεστώς εκκρεμότητας

Εικόνα 5 Λίστα λειτουργιών της ηλεκτρονικής υπηρεσίας (web service)

Στην οθόνη προβολής της Διαδικτυακής Υπηρεσίας εμφανίζονται επίσης και τα έντυπα (σε pdf μορφή) των προδιαγραφών για το συγκεκριμένο Web Service, που παρέχονται από το ΚΕ.Δ., όπου αναφέρονται με λεπτομέρεια όλες οι αναλυτικές πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές της υπηρεσίας. Μπορείτε να κατεβάσετε το αρχείο pdf (ή τα αρχεία) στον υπολογιστή σας ή απλώς να το ανοίξετε για ανάγνωση.

Υφιστάμενα Έντυπα προδιαγραφών ΚΕ.Δ.:

[AFE4_KED_v_1.5.pdf](#)

Εικόνα 6. Έντυπα Προδιαγραφών σε pdf μορφή

Στην ίδια οθόνη εμφανίζονται επιπλέον και τα έντυπα προδιαγραφών του web service που διαθέτει ο φορέας. Υπάρχει η δυνατότητα να ανεβάσετε ένα καινούργιο έντυπο προδιαγραφών (σε pdf μορφή) μέσω του εικονιδίου «Εισαγωγή Εντύπου» (εικόνα 7) ή να τροποποιήσετε τα ήδη υπάρχοντα μέσω της στήλης «Ενέργειες» (εικόνα 8). Σημ. : η επιβεβαίωση των προδιαγραφών είναι υποχρεωτική.

Έντυπα προδιαγραφών του ws που διαθέτει ο Φορέας:

Έκδοση	Περιγραφή	Όνομα αρχείου(πατήστε για προβολή)	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές			
+ Εισαγωγή Εντύπου			





Επιβεβαίωση προδιαγραφών: *

Παρακαλώ επιλέξτε:...

- Παρακαλώ επιλέξτε:...
- Ναι
- Όχι

Εικόνα 7. Έντυπα προδιαγραφών του φορέα.

Έντυπα προδιαγραφών του ws που διαθέτει ο Φορέας:

Έκδοση	Περιγραφή	Όνομα αρχείου(πατήστε για προβολή)	Ενέργειες
v5	τεχνικές προδιαγραφές v5	citizenRegistrySearch_v5.04.pdf	 
v6	νέες προδιαγραφές	notificationCenter_v.0.96 (1).pdf	 

[+ Εισαγωγή Εντύπου](#)

Επιβεβαίωση προδιαγραφών: *

Όχι

Σχόλια Υπηρεσιών:

Σχόλια σε επιχειρησιακά κείμενα:

Γενικά σχόλια:

Εικόνα 8. Έντυπα προδιαγραφών του Φορέα / Σχόλια

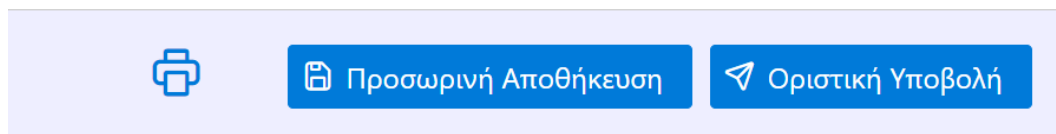
Ο φορέας έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τις πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη προβολής της διαδικτυακής υπηρεσίας. Βασική προϋπόθεση για να υπάρχει αυτή η επιλογή είναι η υπηρεσία να βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Έγκριση από Υπηρεσία» ή «Επιστροφή για Διορθώσεις». Σε αυτή την περίπτωση το εικονίδιο «Τροποποίηση» θα εμφανίζεται στο δεξί τμήμα της οθόνης πάνω από την Κατάσταση Επεξεργασίας όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (9).

 [Τροποποίηση](#)

Κατάσταση Επεξεργασίας:

Εικόνα 9. Εικονίδιο Τροποποίησης των πληροφοριών

Διαφορετικά, αν δεν έχει προηγηθεί η οριστική υποβολή των πληροφοριών της υπηρεσίας, θα εμφανίζονται οι εξής δύο επιλογές: «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Οριστική Υποβολή», και όχι το εικονίδιο της «Τροποποίησης», όπως φαίνεται στην εικόνα (10) (σημ. παρατηρείστε ότι το πεδίο «Κατάσταση Επεξεργασίας» είναι κενό).



Κατάσταση Επεξεργασίας:

Εικόνα 10

Προσοχή! Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, ή/και την τροποποίηση των στοιχείων - όπου κρίνεται απαραίτητο – ο φορέας-πάροχος θα πρέπει να κάνει οριστική υποβολή - εν είδει επιβεβαίωσης όλων των πληροφοριών της διαδικτυακής υπηρεσίας. Στη συνέχεια αποστέλλεται αυτόματα ειδοποίηση μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Μητρώου Διαλειτουργικότητας στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ.

Ακολούθως, από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ, διενεργείται έλεγχος ορθότητας επί της συμπλήρωσης των πεδίων του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση που, κατά την διαδικασία ελέγχου, διαπιστωθούν σφάλματα στις καταχωρίσεις ή/και ελλείψεις επί της συμπλήρωσης πεδίων, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ καταχωρίζει στην ηλεκτρονική πλατφόρμα τις παρατηρήσεις του και ο φορέας-πάροχος ειδοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται αυτοματοποιημένα, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες αλλαγές. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να ολοκληρώνονται από τον εκάστοτε φορέα- πάροχο εντός 10 εργάσιμων ημερών από την αποστολή της ως άνω ειδοποίησης. Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών από το φορέα-πάροχο, πραγματοποιείται εκ νέου έλεγχος ορθότητας από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ. Εφόσον δεν διαπιστωθούν σφάλματα ή ελλείψεις, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ οριστικοποιεί την καταχώριση.

Τέλος, μετά την οριστικοποίηση της καταχώρισης των πεδίων, εκδίδεται αυτόματα μοναδικός κωδικός αριθμός για κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που εντάσσεται στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας, συμπληρώνεται δε στο σχετικό πεδίο του Μητρώου Διαλειτουργικότητας και κοινοποιείται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα στον φορέα-πάροχο με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας εκτός ΚΕ.Δ. (B)



Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή

Εικόνα 11. Διαδικτυακές Υπηρεσίες εκτός Κ.Ε.Δ.

Επιλέγοντας τις διαδικτυακές υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. ο εκπρόσωπος του φορέα μπορεί να καταχωρήσει τις νέες διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας του, που προτίθεται να υλοποιήσει ή που έχει ήδη ξεκινήσει την υλοποίησή τους. Στη συνέχεια επεξηγούνται οι αντίστοιχες οθόνες.

Οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.

← Επιστροφή

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών που διαθέτει ο φορέας σας εκτός ΚΕ.Δ.:

Κωδικός ↑↓	Τίτλος ↑↓	Τι
<input style="width: 100%;" type="text" value="Αναζήτηση..."/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Αναζήτηση..."/>	<input style="width: 100%;" type="text" value=""/>
9	ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΑΡΑΒΟΛΟΥ	1.
13	Τίτλος υπηρεσίας Α	B
14	nea dokimh	v1
15	ΤΕΣΤ ΝΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ	v1
11	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ	1.
10	tete	er
16	Νέο service προς υλοποίηση	1
17	testforafm	1
12	νες τεστ	δλ

+ Εισαγωγή Νέας Υπηρεσίας

Εικόνα 12. Λίστα υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.

Στην παραπάνω οθόνη προβάλλεται η λίστα των παρεχόμενων υπηρεσιών του φορέα-παρόχου. Το εικονίδιο «Εισαγωγή Νέας Υπηρεσίας» παρέχει στον φορέα-πάροχο την δυνατότητα εισαγωγής των πληροφοριών των διαδικτυακών υπηρεσιών που διαθέτει σε λοιπές υπηρεσίες του δημοσίου και αναλύεται στη συνέχεια.

Επεξήγηση οθόνης Εισαγωγής Νέας Διαδικτυακής Υπηρεσίας εκτός ΚΕ.Δ.

Για να εισάγετε μία νέα υπηρεσία του φορέα σας θα πρέπει στην οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ. να πατήσετε το εικονίδιο «Εισαγωγή Νέας Υπηρεσίας» και τότε θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία της υπηρεσίας.

Προσοχή! Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΑΑΔΕ

← Επιστροφή

Προσωρινή Αποθήκευση Οριστική Υποβολή

Φορέας πάροχος: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΑΑΔΕ

Κωδικός Φορέα: 10197

Κατάσταση Επεξεργασίας:

Στοιχεία επικοινωνίας:

Όνοματεπώνυμο:	Τηλέφωνο	Email	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

+ Εισαγωγή Στοιχείων

Τύπος Υπηρεσίας: *

Απλή Σύνθετη

Ανάλυση τύπου υπηρεσίας:

Περιγραφή: *

Εικόνα 13. Παράδειγμα οθόνης εισαγωγής νέα διαδικτυακής υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε.

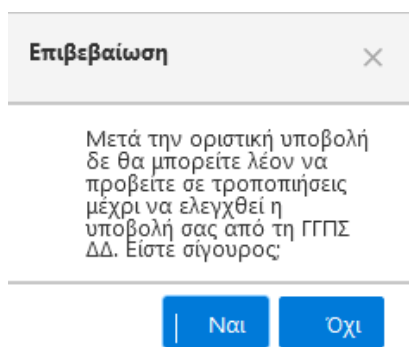
Τα δεδομένα περιγραφής κάθε διαδικτυακής υπηρεσίας που πρέπει να συμπληρώσει ο φορέας στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας είναι:

- ο φορέας-πάροχος αυτής (προ-συμπληρωμένο),
- ο τίτλος αυτής,
- ο τύπος της υπηρεσίας (σύνθετη ή απλή),
- η σύντομη περιγραφή του περιεχομένου αυτής,
- η σύντομη περιγραφή του σκοπού που εξυπηρετεί αυτή,
- το Πληροφοριακό Σύστημα αυτής,
- οι φορείς-καταναλωτές αυτής που λαμβάνουν απευθείας την εν λόγω υπηρεσία από τον φορέα-πάροχο
- οι σχετικές πληροφορίες και τα στοιχεία επικοινωνίας για τον εκπρόσωπο του φορέα και τους διαχειριστές αυτής,
- οι τεχνικές λεπτομέρειες και προδιαγραφές υλοποίησης αυτής,
- ο αριθμός έκδοσης αυτής,
- το εκτιμώμενο πλήθος φορέων-καταναλωτών

- τα πεδία εισόδου
- τα πεδία εξόδου
- τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου του φορέα για την υπηρεσία.

Για την εισαγωγή των Εντύπων Προδιαγραφών, ο φορέας πρέπει πρώτα να κάνει «Προσωρινή Αποθήκευση» και η κατάσταση της υπηρεσίας προβάλλεται ως «Προσωρινή Αποθήκευση».

Εφόσον συμπληρωθούν και οι τεχνικές προδιαγραφές ο φορέας πρέπει να επιλέξει «Οριστική Υποβολή» για να ολοκληρώσει τη διαδικασία. Πριν την πραγματοποίηση της Οριστικής Προβολής εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης και εφόσον ο φορέας επιλέξει «Ναι», η υπηρεσία μεταβαίνει σε κατάσταση «Υποβολή»:



Εικόνα 14. Μήνυμα Επιβεβαίωσης

Στη συνέχεια από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ, θα διενεργηθεί έλεγχος ορθότητας επί της συμπλήρωσης των πεδίων του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου διαπιστωθούν σφάλματα στις καταχωρίσεις ή/και ελλείψεις επί της συμπλήρωσης πεδίων, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ καταχωρίζει στην ηλεκτρονική πλατφόρμα τις παρατηρήσεις του και ο Φορέας Πάροχος ειδοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται αυτοματοποιημένα, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες αλλαγές. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να ολοκληρώνονται από τον εκάστοτε φορέα πάροχο εντός 10 εργάσιμων ημερών από την αποστολή της ως άνω ειδοποίησης. Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών από τον φορέα-πάροχο, πραγματοποιείται εκ νέου έλεγχος ορθότητας από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ. Εφόσον δεν διαπιστωθούν σφάλματα

ή ελλείψεις, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ οριστικοποιεί την καταχώριση. Μετά την οριστικοποίηση της καταχώρισης των πεδίων, εκδίδεται αυτόματα μοναδικός κωδικός αριθμός για κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που εντάσσεται στο Μητρώο, συμπληρώνεται σε σχετικό πεδίο του Μητρώου Διαλειτουργικότητας και κοινοποιείται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα στον Φορέα Πάροχο με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.