

Ραντεβού με τον Δήμο Καβάλας

για εξυπηρέτηση
με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη

Εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής από τον πολίτη

ΥΠΗΡΕΣΙΑ

my DimosLive

Περιεχόμενα

Η πλατφόρμα myDimosLive	2
Ραντεβού με τον Δήμο	2
1. Είσοδος στην πλατφόρμα myDimosLive	2
2. Δημιουργία ραντεβού με τον Δήμο Καβάλας.....	3
❖ Βήμα 1 ^ο : Επιλογή του Δήμου.....	3
❖ Βήμα 2 ^ο : Επιλογή του τρόπου εξυπηρέτησης.....	3
❖ Βήμα 3 ^ο :Επιλογή ημερομηνίας και ώρας.....	4
❖ Βήμα 4 ^ο : Καταχώριση στοιχείων	4
❖ Βήμα 5 ^ο : Ολοκλήρωση της κράτησης.....	5
❖ Βήμα 6ο: Διαχείριση της κράτησης στον Δήμο Καβάλας.....	6
❖ Βήμα 6ο: Διενέργεια τηλεδιάσκεψης με τον Δήμο Καβάλας.....	7
3. Συμβουλές για αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη.....	9

Η πλατφόρμα myDimosLive

Το myDimosLive είναι η νέα πλατφόρμα που δίνει τη δυνατότητα στους δημότες και μονίμους κατοίκους να κλείνουν ραντεβού για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένων υποθέσεών τους, από εξειδικευμένους υπαλλήλους του Δήμου τους, με **φυσική παρουσία** ή με **τηλεδιάσκεψη**.

Στόχος του myDimoslive είναι η δυνατότητα δέσμευσης συγκεκριμένης μέρας και ώρας για την εξυπηρέτησή τους, χωρίς την προϋπόθεση της φυσικής μετάβασής τους στον Δήμο.

Με την ψηφιακή πλατφόρμα αναβαθμίζεται και βελτιώνεται η απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των πολιτών από το κράτος με στόχο τη διαφάνεια και τη διευκόλυνση τους.

Ραντεβού με τον Δήμο

Ο Δήμος Καβάλας εντάσσεται στην πλατφόρμα myDimosLive, δίνοντας τη δυνατότητα στους δημότες του να κλείσουν ραντεβού για την εξυπηρέτησή τους από εξειδικευμένους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου του Δήμου Καβάλας, με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη.

1. Είσοδος στην πλατφόρμα myDimosLive

Μπορείτε να εισέλθετε στην πλατφόρμα με δύο τρόπους:

- ✓ Μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης gov.gr, ακολουθώντας τη διαδρομή: «Πολίτης και καθημερινότητα» → «Εξ αποστάσεως Εξυπηρέτηση Πολιτών» → «Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από το Δήμο σας»
- ✓ Πληκτρολογώντας τη διεύθυνση: myDimoslive.gov.gr

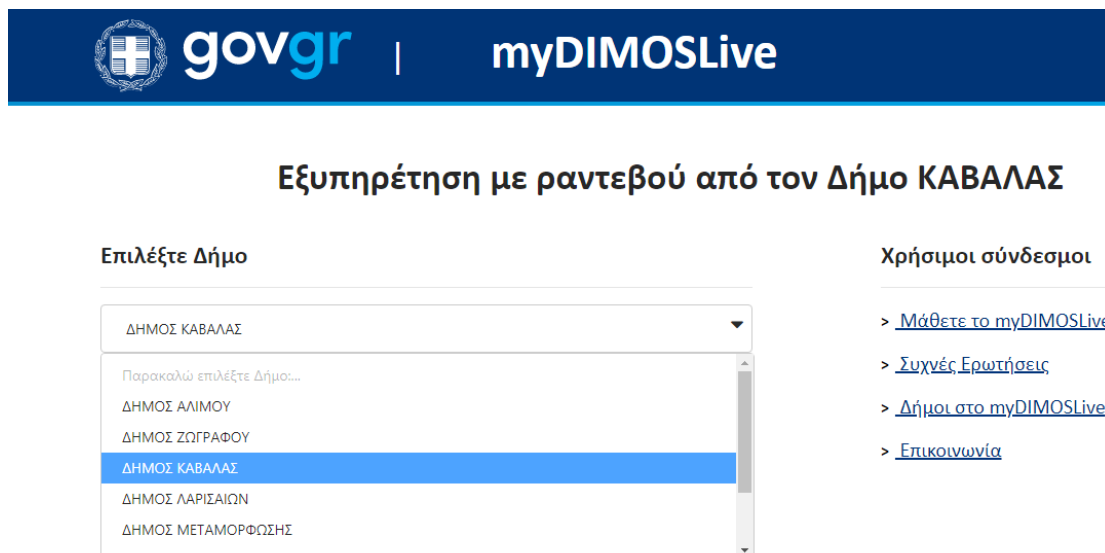
Για να επιτραπεί η είσοδος απαιτούνται τα διαπιστευτήρια της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (κωδικοί TAXISnet).

2. Δημιουργία ραντεβού με τον Δήμο Καβάλας

❖ Βήμα 1^ο : Επιλογή του Δήμου

Στην αρχική οθόνη επιλέγετε τον Δήμο Καβάλας από το αντίστοιχο πεδίο (βλ. Εικόνα 1)

Εικόνα 1

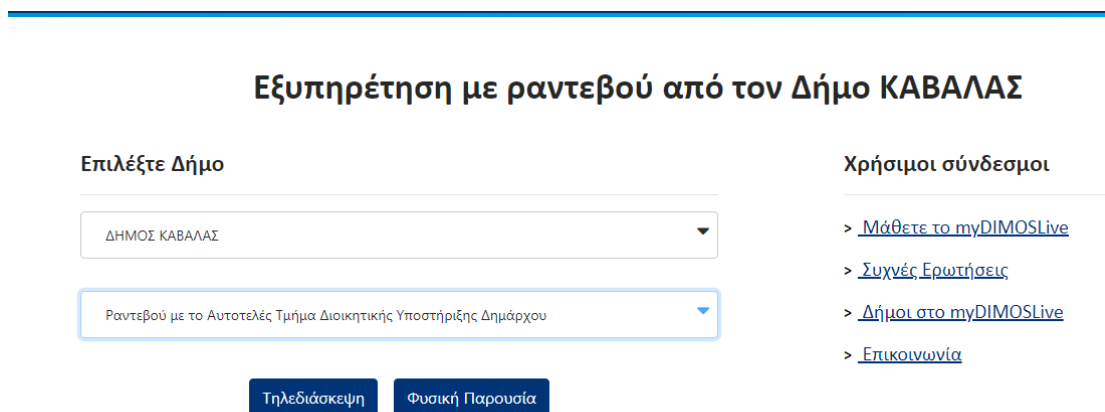


The screenshot shows the top navigation bar with the govgr logo and myDIMOSLive text. Below it is the title "Εξυπηρέτηση με ραντεβού από τον Δήμο ΚΑΒΑΛΑΣ". On the left, under "Επιλέξτε Δήμο", there is a dropdown menu with "ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ" selected. Below the dropdown, a list of municipalities is shown, with "ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ" highlighted in blue. On the right, under "Χρήσιμοι σύνδεσμοι", there are four links: "Μάθετε το myDIMOSLive", "Συχνές Ερωτήσεις", "Δήμοι στο myDIMOSLive", and "Επικοινωνία".

❖ Βήμα 2^ο : Επιλογή του τρόπου εξυπηρέτησης

Στη συνέχεια επιλέγετε τον τρόπο που επιθυμείτε να εξυπηρετηθείτε:
Με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη (βλ. Εικόνα 2).

Εικόνα 2



The screenshot shows the same interface as before, but with the dropdown menu under "Επιλέξτε Δήμο" now showing "Ραντεβού με το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου" selected. Below the dropdown, there are two buttons: "Τηλεδιάσκεψη" and "Φυσική Παρουσία". On the right, the "Χρήσιμοι σύνδεσμοι" section remains the same.

❖ Βήμα 3^ο :Επιλογή ημερομηνίας και ώρας

Επιλέγοντας υπηρεσία, εμφανίζεται το ημερολόγιο με τις διαθέσιμες ημερομηνίες και ώρες (βλ. Εικόνα 3). Στο σημείο αυτό επιλέξτε την επιθυμητή ημερομηνία και ώρα για το ραντεβού σας. Το ημερολόγιο εμφανίζεται στην τοπική ώρα κάθε χρήστη (για την Ελλάδα (UTC+02:00) Athens, Bucharest) και κάθε κράτηση, ακόμα και αν πραγματοποιείται από διαφορετική ζώνη ώρας, προσαρμόζεται αυτόματα από την πλατφόρμα στη ζώνη ώρας Ελλάδος στο ημερολόγιο του υπαλλήλου.

Εικόνα 3

Ραντεβού με το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υ...
 10 λεπτά

02 Ιουνίου, 10:00 πμ

< > Ιούνιος 2022

Δε	Τρ	Τε	Πε	Πα	Σά	Κυ	8:30 πμ	9:00 πμ	9:30 πμ
		1	2	3	4	5	10:00 πμ	10:30 πμ	11:00 πμ
6	7	8	9	10	11	12	11:30 πμ	12:00 μμ	12:30 μμ
13	14	15	16	17	18	19	1:00 μμ	1:30 μμ	2:00 μμ
20	21	22	23	24	25	26	2:30 μμ		
27	28	29	30						

ⓘ Όλες οι ώρες είναι στη ζώνη ώρας (UTC+02:00) Athens, Bucharest

❖ Βήμα 4^ο : Καταχώριση στοιχείων

Συμπληρώστε τα στοιχεία του προσώπου που θα εξυπηρετηθεί με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη: το ονοματεπώνυμο, την ηλεκτρονική διεύθυνση (email), τη διεύθυνση (προαιρετικά) και τον αριθμό κινητού τηλεφώνου.

Εικόνα 4

Προσθέστε τα στοιχεία σας

Όνομα
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
Διεύθυνση (προαιρετικά)
Αριθμός τηλεφώνου

Ακολουθώς συμπληρώνετε το θέμα του ραντεβού. (βλ. Εικόνα 5)

Εικόνα 5

Εισάγετε πρόσθετες πληροφορίες

Παρακαλούμε συμπληρώστε το θέμα:

Τέλος, τσεκάρετε ότι συναινείτε με τους όρους και τις πολιτικές που περιγράφονται στην ενότητα Πολιτικές Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. (βλ. Εικόνα 6)

Εικόνα 6

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα ανωτέρω δεδομένα είναι αληθή και ακριβή. Ενημερώθηκα α) ότι τα δεδομένα επικοινωνίας μου (email, κινητό τηλέφωνο και διεύθυνση) θα χρησιμοποιηθούν για την διαχείριση του ανωτέρω αιτήματος μου, β) ότι σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν. 4704/2020 (ΦΕΚ 133Α') και την σχετική Υπουργική Απόφαση 20530 (ΦΕΚ Β 3030) η διαδικασία επαλήθευσης της ταυτότητάς μου καθώς και η εξυπηρέτησή μου μέσω της υπηρεσίας Mydimosline από υπάλληλο του Δήμου Καβάλας για τη διεκπεραίωση της υποθέσεώς μου θα γίνει μέσω βιντεοκλήσης (live streaming), η οποία δεν αποθηκεύεται αλλά διαγράφεται αυτόματα (auto-deletion) και γ) για τους όρους και τις πολιτικές προστασίας των προσωπικών δεδομένων μου, όπως παρατίθενται με υπερσύνδεση (link) κατωτέρω. Επισημαίνεται ότι απαγορεύεται αυστηρά οιαδήποτε καταγραφή της τηλεδιάσκεψης με οιαδήποτε μέσα (π.χ. κινητό τηλέφωνο, προγράμματα καταγραφής οθόνης) από οιονδήποτε παρευρίσκεται σε αυτήν και με οποιονδήποτε ρόλο ή από οιοδήποτε τρίτο πρόσωπο. Τυχόν τέτοια καταγραφή είναι παράνομη και δύναται να επιφέρει αστικές και ποινικές κυρώσεις στον παραβάτη.

Κράτηση

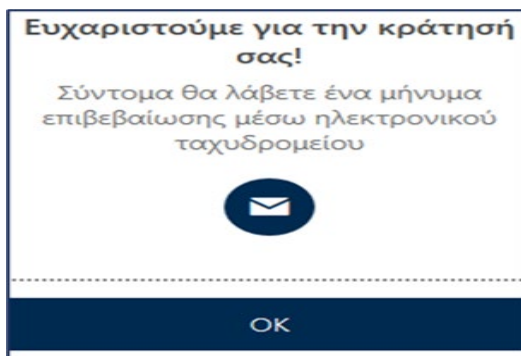
❖ Βήμα 5^ο: Ολοκλήρωση της κράτησης

Πατώντας

Κράτηση

εμφανίζεται στην οθόνη σχετικό επιβεβαιωτικό μήνυμα (βλ. Εικόνα 7)

Εικόνα 7



Ολοκληρώνοντας τη διαδικασία, αποστέλλεται στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο μήνυμα με την επιβεβαίωση της κράτησης.

Στο μήνυμα αυτό μπορείτε:

- ✓ να δείτε τις λεπτομέρειες του ραντεβού σας,
- ✓ να επαναπρογραμματίσετε ή να ακυρώσετε το ραντεβού σας,
- ✓ να εισέλθετε στο χώρο της τηλεδιάσκεψης την ώρα του ραντεβού

❖ **Βήμα 6ο: Διαχείριση της κράτησης στον Δήμο Καβάλας**

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κράτησης, στην οθόνη, εμφανίζεται το μενού για τη διαχείριση της. (βλ. Εικόνα 8)

Εικόνα 8

Επερχόμενη κράτηση για
Δέσποινα Σαραφείδου

Ραντεβού με το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου_ με Τηλεδιάσκεψη

Τετάρτη, 8 Ιουνίου 2022
10:00 πμ (10 λεπτά)

Προγραμματισμός εκ νέου
Ακύρωση κράτησης
Νέα κράτηση

Όλες οι ώρες είναι στη ζώνη ώρας (UTC+02:00) Athens, Bucharest

- Το κουμπί **Προγραμματισμός εκ νέου** σας οδηγεί εκ νέου στην οθόνη δημιουργίας κράτησης, όπου μπορείτε να αλλάξετε την ημέρα και ώρα της κράτησης καθώς και τα στοιχεία σας.
- Το κουμπί **Ακύρωση κράτησης** σας δίνει τη δυνατότητα να ακυρώσετε την κράτηση.
- Το κουμπί **Νέα κράτηση** σας δίνει τη δυνατότητα να κάνετε μια καινούργια κράτηση.

❖ **Βήμα 6ο: Διενέργεια τηλεδιάσκεψης με τον Δήμο Καβάλας**

Για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον της σύσκεψης με τον υπάλληλο του Δήμου Καβάλας, την καθορισμένη ημέρα και ώρα του ραντεβού, επιλέξτε «Συμμετοχή στη συνάντηση» από το μήνυμα της επιβεβαίωσης που λάβατε στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο την ημέρα που πραγματοποιήσατε την κράτηση (βλ. Εικόνα 9)

Εικόνα 9

Λεπτομέρειες κράτησης

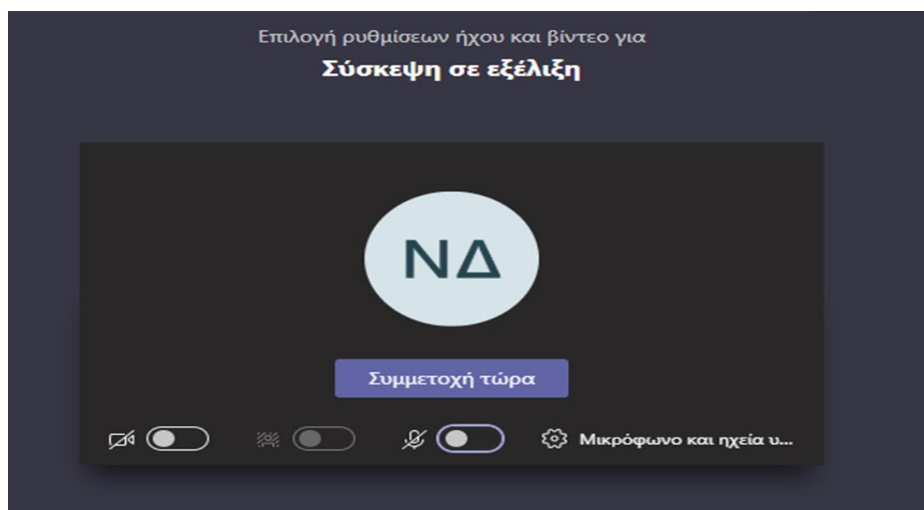
Όνομα υπηρεσίας	Ραντεβού με το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου_ με Τηλεδιάσκεψη
Πότε	Πέμπτη, 2 Ιουνίου 2022 1:20 μμ - 1:30 μμ (UTC+02:00) Athens, Bucharest

 Προγραμματισμός εκ νέου

 Συμμετοχή στη συνάντηση

Πριν επιλέξετε **”Συμμετοχή τώρα”** βεβαιωθείτε ότι η κάμερα και το μικρόφωνο σας είναι ενεργοποιημένα (βλ. Εικόνα 10)

Εικόνα 10



Ενεργοποιείτε την κάμερα και το μικρόφωνο

Πατώντας το κουμπί **”Συμμετοχή τώρα”** (βλ. Εικόνα 10) θα μπειτε σε αναμονή μέχρι ο εκπρόσωπος του Δήμου Καβάλας να αποδεχθεί το αίτημα εισόδου σας στην τηλεδιάσκεψη.

Με την έναρξη της τηλεδιάσκεψης, θα σας ζητηθεί η επίδειξη εγγράφων ταυτοποίησης του εξυπηρετούμενου (δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, διαβατήριο, κλπ.).

3. Συμβουλές για αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη

- Γρήγορη και αξιόπιστη σύνδεση στο Internet.
- Απόλυτη ησυχία στον περιβάλλοντα χώρο σας κατά τη διάρκεια της βίντεο-κλήσης με τον εκπρόσωπο του Δήμου Καβάλας .
- Ενεργοποίηση της κάμερας και του μικροφώνου της συσκευής από την οποία θα συνδεθείτε.
- Εφόσον έχετε επιλέξει να συνδεθείτε με εκπρόσωπο του Δήμου Καβάλας, μέσω του σταθερού σας υπολογιστή ή μέσω laptop, με λειτουργικό Windows, συστήνεται η επιλογή της web έκδοσης του Microsoft Teams.

- Προκειμένου να εμφανίζονται καθαρά και με ευκρίνεια τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα που ζητούνται από τον εκπρόσωπο του Δήμου Καβάλας (όπως η αστυνομική ταυτότητα, το διαβατήριο), θα πρέπει κατά τη διάρκεια της συνομιλίας το έγγραφο να «καλύπτει» την οθόνη σας, όπως τη βλέπετε μέσα από την εφαρμογή.
- Ειδικότερα, αν χρησιμοποιείτε το κινητό σας τηλέφωνο, συστήνεται η χρήση της βασικής κάμερας του τηλεφώνου (μεγαλύτερη ανάλυση) τη στιγμή που καλείστε να επιδείξετε τα απαιτούμενα έγγραφα (περιστροφή κάμερας).