

# ΥEXIT

Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού  
Τομέα για πρόσβαση σε εξειδικευμένα  
πληροφοριακά συστήματα του δημοσίου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης



Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών  
Συστημάτων &  
Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης



# Περιεχόμενα ΥΕΧΙΤ

(Υπηρεσία Εξουσιοδότησης  
Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα για  
πρόσβαση σε εξειδικευμένα  
πληροφοριακά συστήματα του  
δημοσίου)

---

1. Τι αφορά η ΥΕΧΙΤ (Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα για πρόσβαση σε εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα του δημοσίου)

---

2. Ακολουθία βημάτων πρόσβασης σε εξειδικευμένο πληροφοριακό σύστημα του δημοσίου

---

3. Διαδικασία Εξουσιοδότησης

---

4. Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Διαχειριστών Χρηστών

---

5. Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Χρηστών

---

6. Είσοδος στην Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Διαχειριστών Χρηστών

---

7. Επιλογή ΕΠΣΔ για Διαχείριση

---

8. Λειτουργικότητες

---

9. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος

---

10. Διαχείριση Εγγραφών

10.1 Εισαγωγή Νέου Χρήστη
10.2 Επεξεργασία Χρήστη

---

11. Αναζητήσεις Χρηστών

---

12. Έξοδος

---

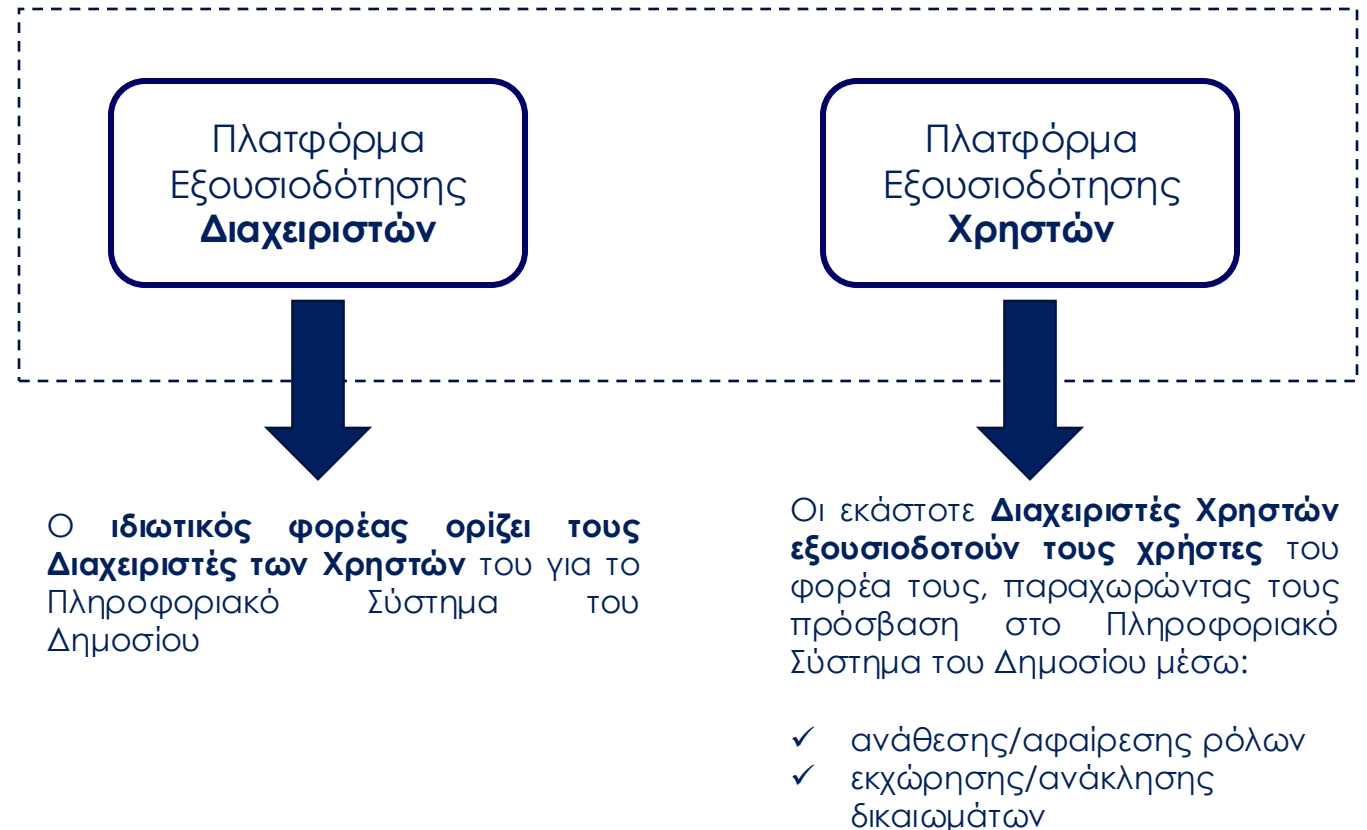
## 1. Τι αφορά η YEXIT

Ως Εξειδικευμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσίου (ΕΠΣΔ) ορίζεται κάθε πληροφοριακό σύστημα που λειτουργεί στο δημόσιο και παρέχει επιχειρησιακές λειτουργίες σε φορείς του ιδιωτικού τομέα.

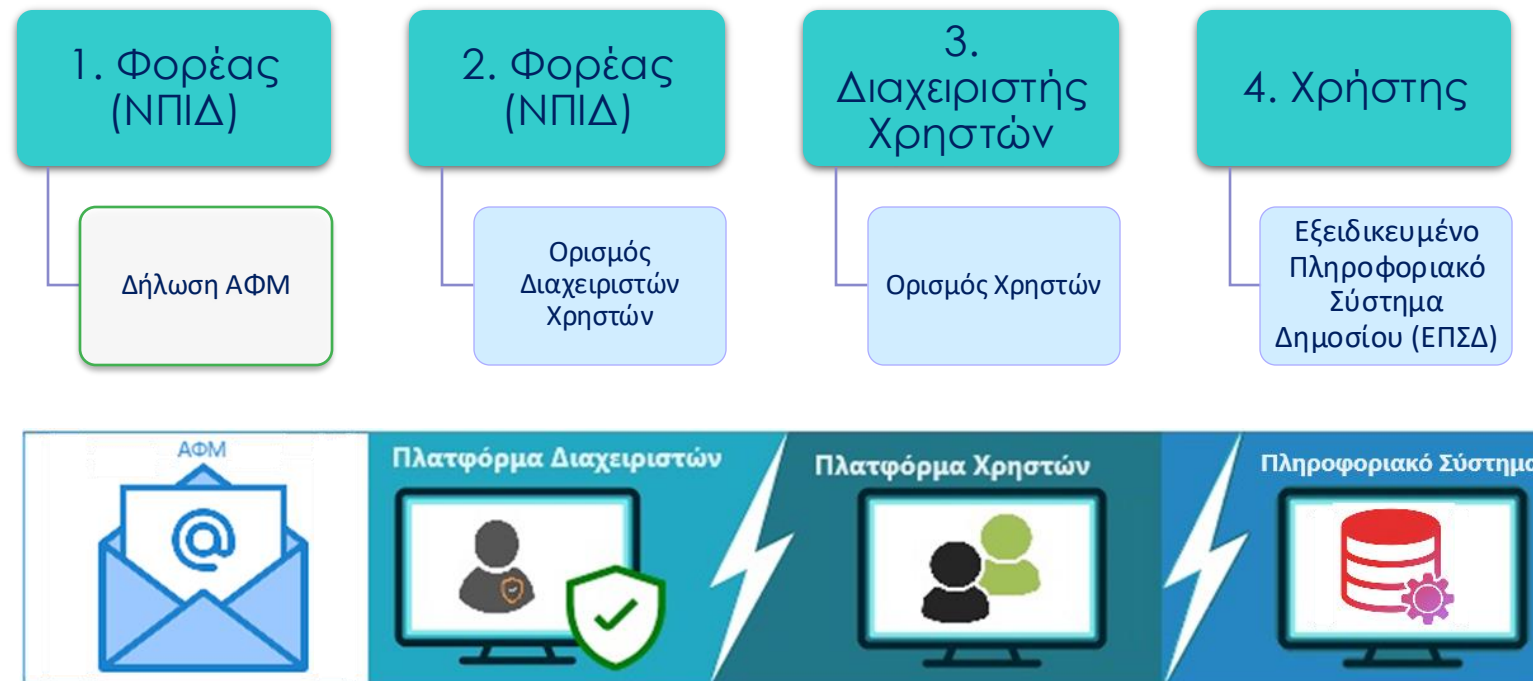
Προκειμένου η διαχείριση των χρηστών αυτών των συστημάτων να μην επιβαρύνει κεντρικά τον διαχειριστή του ΕΠΣΔ δημιουργήθηκε η Υπηρεσία Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα εξασφαλίζοντας ότι:

- ✓ Οι ίδιοι οι ιδιωτικοί φορείς έχουν τη δυνατότητα καθορισμού ρόλων και δικαιωμάτων για υπαλλήλους ή συνεργάτες τους αναφορικά με την απευθείας πρόσβασή τους σε εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα του δημοσίου.
- ✓ Μετριάζεται ο κίνδυνος να διατηρηθούν δικαιώματα σε πρόσωπα που έχουν αποχωρήσει από την επιχείρηση ή έχουν πλέον διαφορετικές αρμοδιότητες.

## Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα για πρόσβαση σε εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα του δημοσίου (YEXIT)



## 2. Ακολουθία βημάτων πρόσβασης σε εξειδικευμένο πληροφοριακό σύστημα του δημοσίου



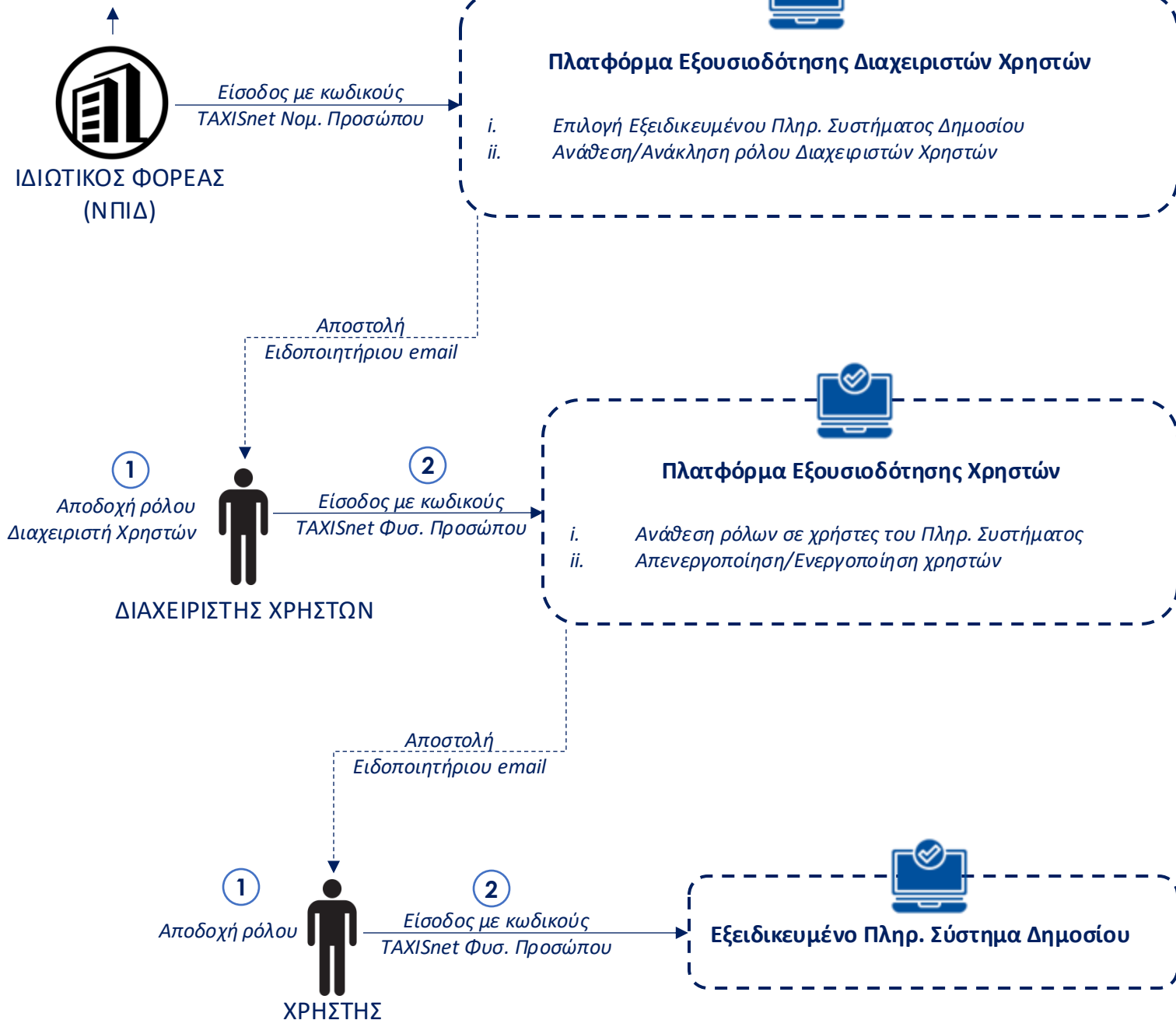
### 3. Διαδικασία Εξουσιοδότησης

Η χορήγηση εξουσιοδότησης προϋποθέτει:

1. Ο δημόσιος φορέας που έχει υλοποιήσει και λειτουργεί το Ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα να έχει μεριμνήσει αναφορικά με τη διαλειτουργικότητά του με την Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα.
2. Οι οριζόμενοι ως Διαχειριστές Χρηστών και οι ίδιοι οι χρήστες του Ειδικού Πληροφοριακού Συστήματος του Δημοσίου αποδέχονται την ανάθεση του εκάστοτε ρόλου, ενεργοποιώντας τον σχετικό σύνδεσμο που λαμβάνουν μέσω ειδοποιητηρίου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Τέλος, σε ένα πρόσωπο μπορεί να ανατεθούν περισσότεροι του ενός ρόλοι, ενώ ως Διαχειριστές Χρηστών για τον ίδιο ιδιωτικό φορέα και το ίδιο Πληροφοριακό Σύστημα δύναται να οριστούν περισσότερα του ενός πρόσωπα.

Αποστολή ΑΦΜ του ΝΠΙΔ με email στο [horauth\\_support@qsis.gr](mailto:horauth_support@qsis.gr) ώστε να τους επιτραπεί η πρόσβαση στην Υπηρεσία Εξουσιοδοτήσεων.



## 4. Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Διαχειριστών Χρηστών

### A. Πρόσβαση

- i. Πρόσβαση έχουν Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) που **έχουν αποστείλει τον ΑΦΜ τους στη ΓΓΠΣΨΔ για ένταξη στην υπηρεσία** ή εντάσσονται σε συγκεκριμένο ΚΑΔ.
- ii. Η είσοδος πραγματοποιείται με τους κωδικούς - διαπιστευτήρια της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. (κωδικοί TAXISnet) του **νομικού προσώπου**.



### B. Ορισμός Διαχειριστή Χρηστών εκ μέρους του Ιδιωτικού Φορέα

- i. Με τη σύνδεσή του στην πλατφόρμα, το ΝΠΙΔ καταχωρίζει **τον ΑΦΜ του υπαλλήλου ή του συνεργάτη που θα λειτουργεί ως Διαχειριστής Χρηστών**.
- ii. Η πλατφόρμα αποστέλλει email ενημερώνοντας το φυσικό πρόσωπο για την ανάθεση του ως Διαχειριστή Χρηστών (σύνδεσμος για την αποδοχή του ρόλου).
- iii. **Η ανάθεση του ρόλου ολοκληρώνεται κατόπιν ενεργοποίησης του συνδέσμου αποδοχής του ρόλου από το ίδιο.**
- iv. Ο ρόλος του ΔΧ ενός ΝΠΙΔ για την Πλατφόρμα Εισιτηρίων μπορεί να αποδοθεί σ' ένα ή περισσότερα φυσικά πρόσωπα.
- v. Οι αναθέσεις ρόλων δύνανται, μέσα από το ίδιο περιβάλλον, να ανακαλούνται από το ΝΠΙΔ.
- vi. Η πλατφόρμα τηρεί ιστορικό των ενεργειών του ΝΠΙΔ.

❖ @email για την αποστολή του ΑΦΜ του ΝΠΙΔ: [horauth\\_support@gsis.gr](mailto:horauth_support@gsis.gr)

## 5. Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Χρηστών

### A. Πρόσβαση

- i. Πρόσβαση στην πλατφόρμα έχουν οι ορισμένοι Διαχειριστές Χρηστών (ΔΧ) του ΝΠΙΔ.
- ii. Η είσοδος πραγματοποιείται με τους κωδικούς - διαπιστευτήρια της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. (κωδικοί TAXISnet) του **φυσικού προσώπου**.



### B. Διαχείριση Χρηστών

- i. Με τη σύνδεσή του στην πλατφόρμα, ο Διαχειριστής δύναται να αναθέσει ρόλους σε χρήστες για την Πλατφόρμα Εισιτηρίων, χρησιμοποιώντας **τον ΑΦΜ του φυσικού προσώπου, στο οποίο ανατίθεται ο ρόλος**.
- ii. Η πλατφόρμα αποστέλλει email ενημερώνοντας το φυσικό πρόσωπο για την ανάθεση ρόλου σε αυτό, περιλαμβάνοντας και σύνδεσμο για την αποδοχή του ρόλου.
- iii. **Η ανάθεση του ρόλου ολοκληρώνεται κατόπιν ενεργοποίησης του συνδέσμου αποδοχής του ρόλου από το ίδιο.**
- iv. Σε κάθε φυσικό πρόσωπο μπορούν να αποδοθούν ένας ή περισσότεροι ρόλοι που αφορούν ένα ή περισσότερα πληροφοριακά συστήματα.
- v. Οι αναθέσεις των ρόλων δύναται, μέσα από την ίδια πλατφόρμα, να ανακαλούνται από τον Διαχειριστή.
- vi. Οι χρήστες που εξουσιοδοτούνται δύναται να αξιοποιούν τις επιχειρησιακές λειτουργίες του Πληρ. Συστήματος του Δημοσίου.
- vii. Η πλατφόρμα τηρεί ιστορικό των ενεργειών του Διαχειριστή.

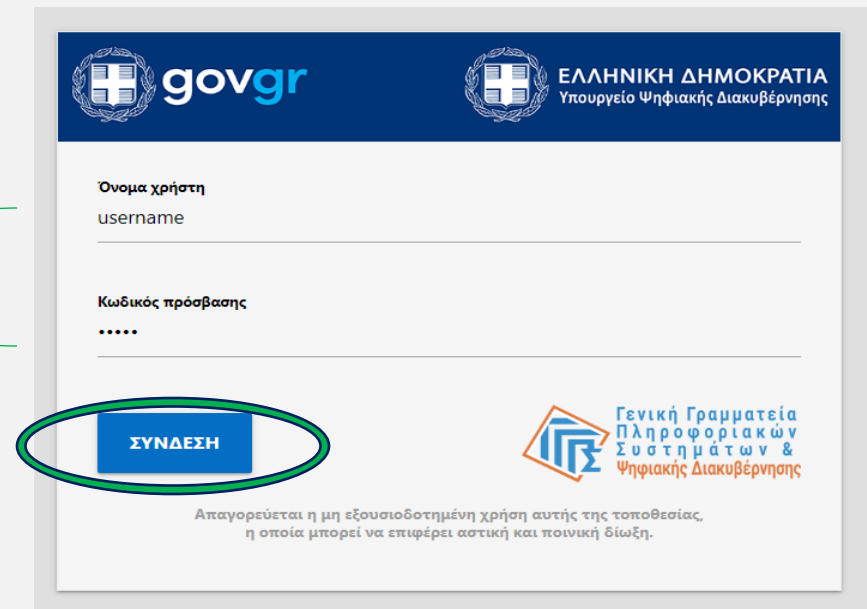
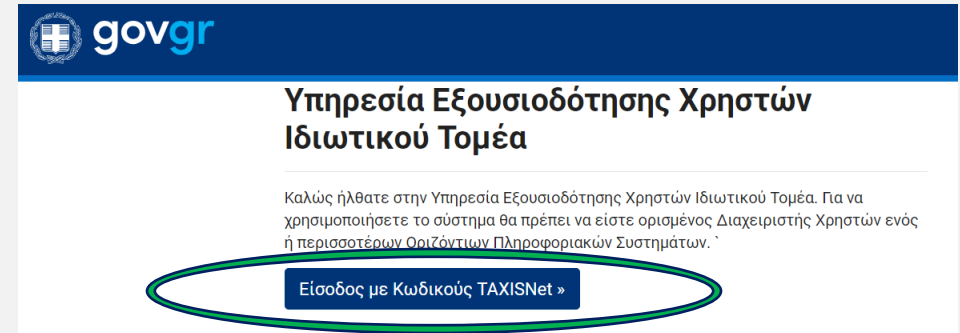
## 6. Είσοδος στην Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Χρηστών

Η είσοδος στην υπηρεσία πραγματοποιείται με την εκτέλεση των παρακάτω βημάτων:

1. Πληκτρολογώντας τον [σύνδεσμο](https://webapps.gsis.gr/gsisddapps/privauth-web/) του ιστοτόπου:
2. Μέσω του [επίσημου ιστοτόπου](#) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ), ακολουθώντας τη διαδρομή: Αρχική → Δημόσια Διοίκηση → Λοιπές Υπηρεσίες Δ.Δ. → Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα για πρόσβαση σε εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα του δημοσίου.

Στο πλαίσιο με τίτλο «Πλατφόρμα Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα» επιλέξτε το κουμπί «Είσοδος» και στη συνέχεια:

- A. Επιλέξτε το κουμπί «Είσοδος με Κωδικούς TAXISnet»
- B. Καταχωρίστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας
- Γ. Κάντε κλικ στο κουμπί «Σύνδεση»





## 7. Επιλογή ΕΠΣΔ για Διαχείριση

- Αμέσως μετά την είσοδο στην υπηρεσία, καλείστε να επιλέξετε το Εξειδικευμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσίου για το οποίο θα πραγματοποιήσετε διαχείριση χρηστών.
- Η επιλογή δηλώνεται μέσω της αντίστοιχης πτυσσόμενης λίστας, όπως φαίνεται στη διπλανή εικόνα.



govgr | Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Διαχειριστών Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

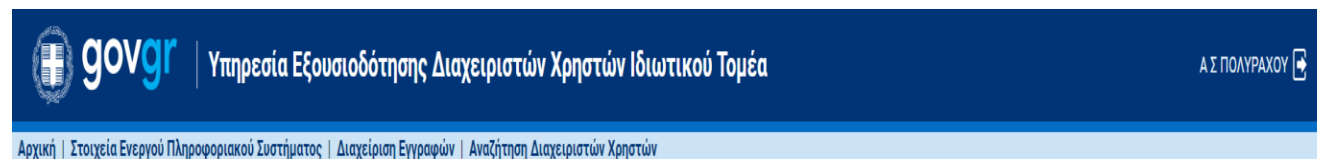
Α.Σ. ΠΟΛΥΡΑΧΟΥ

Πληροφοριακό Σύστημα

Επιλέξτε Πληροφοριακό Σύστημα για Διαχείριση

Δεν έχει επιλεγεί πληροφοριακό σύστημα προς διαχείριση

Οργανισμός προς διαχείριση



govgr | Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Διαχειριστών Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

Α.Σ. ΠΟΛΥΡΑΧΟΥ

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Εγγραφών | Αναζήτηση Διαχειριστών Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ

Οργανισμός προς διαχείριση



## 8. Λειτουργικότητες

Στην αρχική σελίδα παρουσιάζονται οι εξής επιλογές:

- ▶ Επιλογή Πληροφοριακού Συστήματος προς Διαχείριση μέσω πτυσσόμενης λίστας
- ▶ Επισκόπηση Στοιχείων Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος
- ▶ Διαχείριση Χρηστών
- ▶ Αναζητήσεις Χρηστών

govgr | Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ

Οργανισμός προς διαχείριση: ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΠΑΕ

**Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος**  
Κατηγορίες χρηστών, ρόλοι χρηστών, πληροφορίες συστήματος  
Συνέχεια>>

**Διαχείριση Χρηστών**  
Εισαγωγή χρηστών, εκχώρηση και ανάκληση ρόλων  
Συνέχεια>>


**Αναζητήσεις Χρηστών**  
Αναζήτηση χρηστών πληροφοριακού συστήματος με διάφορα κριτήρια  
Συνέχεια>>

Μια υπηρεσία του govgr  
Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

## 9. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος

Στη συγκεκριμένη οθόνη μπορείτε να λάβετε πληροφορίες που αφορούν:

- ▶ Την ονομασία του επιλεγμένου προς διαχείριση πληροφοριακού συστήματος
- ▶ Τον οργανισμό για λογαριασμό του οποίου πραγματοποιούνται ενέργειες διαχείρισης χρηστών
- ▶ Τους κωδικούς και τις ονομασίες των ρόλων των χρηστών που προβλέπονται στο πληροφοριακό σύστημα, για το οποίο εκτελείτε χρέη διαχειριστή.


govgr
| Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ ▾

Οργανισμός προς διαχείριση ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΠΑΕ ▾

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ

**Ρόλοι Χρηστών**

Κωδ. Ρόλου	Όνομα Ρόλου
1640	Supervisor
1700	Απλός χρήστης
1621	Senior Persons Ticket Assistant
1680	SupervisorII
1660	SupervisorII

## 10. Διαχείριση Χρηστών

Στη συγκεκριμένη οθόνη παρέχονται δύο δυνατότητες:

1. Εισαγωγή νέου χρήστη
2. Επεξεργασία χρήστη (υφιστάμενου)



Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ

Οργανισμός προς διαχείριση ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΠΑΕ

**Διαχείριση Χρηστών**

[Εισαγωγή νέου χρήστη](#) Επεξεργασία Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη


**ΑΦΜ** Συμπληρώστε ΑΦΜ

**Όνομα** Συμπληρώστε Όνομα

**Επώνυμο** Συμπληρώστε Επώνυμο

Εφόσον τα παραπάνω στοιχεία επαληθευτούν και βρεθεί email για τον ΑΦΜ αυτόν στο ΕΜΕπ (Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας) θα αποσταλεί στον / στην παραλήπτη/τρια email για αποδοχή της εγγραφής. Εάν δεν βρεθεί email ή θέλετε να αποστείλετε το email επιβεβαίωσης σε λογαριασμό διαφορετικό από αυτόν του ΕΜΕπ, συμπληρώστε το πεδίο email παρακάτω:

**email** Συμπληρώστε email

Ρόλοι Χρήστη 


Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης

**Υποβολή**



## 10.2. Επεξεργασία Χρήστη

Η "Επεξεργασία Χρήστη" δίνει τη δυνατότητα αλλαγής της κατάστασης και του ρόλου του χρήστη. Οι ενέργειες αυτές πραγματοποιούνται από την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών", ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε "**Επεξεργασία Χρήστη**".
2. Εισάγετε τον **ΑΦΜ** του χρήστη που επιθυμείτε.
3. Επιλέξτε "**Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες**" προκειμένου να δείτε αν ο χρήστης είναι απενεργοποιημένος καθώς και τις ημερομηνίες ενεργοποίησής / απενεργοποίησής του και πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε το εικονίδιο  αν επιθυμείτε την απενεργοποίηση του ρόλου του χρήστη.
5. Αν ο χρήστης είναι ενεργός και επιθυμείτε την απενεργοποίησή του **επιλέξτε το σχετικό κουτάκι και πατήστε Υποβολή**.

govgr | Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

---

[Αρχική](#) | [Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος](#) | [Διαχείριση Χρηστών](#) | [Αναζητήσεις Χρηστών](#)

Πληροφοριακό Σύστημα: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ ▾

Οργανισμός προς διαχείριση: ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΠΑΕ ▾




---

**Διαχείριση Χρηστών**

Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ:  Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι  **OK**

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα	ΓΕΩΡΓΙΟΣ		
Επώνυμο	ΚΑΡΑΣ		
Ρόλοι Χρήστη			
Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1700-Απλός χρήστης	20-05-2024		

Απενεργοποίηση Χρήστη:

**Υποβολή**

- ❖ Για λόγους ιχνηλασιμότητας με την απενεργοποίησή του ο χρήστης **δεν αφαιρείται από το σύστημα** αλλά παραμένει ως ανενεργός.
- ❖ **Επανενεργοποίηση του χρήστη μπορεί να επιτευχθεί με την εκ νέου εγγραφή του.**

## 11.1. Αναζητήσεις Χρηστών

Στην καρτέλα "Αναζήτηση Χρηστών" μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζητήσεις των εγγεγραμμένων διαχειριστών του φορέα σας για το υπό διαχείριση Πληροφοριακό Σύστημα με τους εξής τρόπους:

1. Επιλέγοντας την καρτέλα «**Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών**» μπορείτε να αναζητήσετε και να δείτε τα στοιχεία που αφορούν όλους τους ενεργούς ή μη Χρήστες του φορέα σας που έχουν εγγραφεί στο σύστημα.

- ❖ Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί καταχωρίζοντας τον ΑΦΜ, ή/και το Όνομα ή/και το Επώνυμο ενός υπαλλήλου στο αντίστοιχο πεδίο και να ολοκληρωθεί επιλέγοντας το κουμπί "Υποβολή".
- ❖ Η αναζήτηση είναι δυνατή με μερική συμπλήρωση των πεδίων Όνομα, Επώνυμο και ΑΦΜ και με τη **χρήση του χαρακτήρα %** (π.χ. για να αναζητηθούν οι υπάλληλοι που το όνομά τους αρχίζει από "Α", στο πεδίο Όνομα πρέπει να καταχωριστεί "Α%").
- ❖ Αν πατηθεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλους τους χρήστες του συστήματος.
- ❖ Εφόσον επιθυμείτε η αναζήτηση να εμφανίσει και τους χρήστες που έχουν απενεργοποιηθεί, πρέπει να επιλέξετε "**Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες**". Οι **ανενεργοί** χρήστες παρουσιάζονται με **κόκκινη επισήμανση**.
- ❖ Αν στα αποτελέσματα αναζήτησης **κάνετε κλικ** σε έναν χρήστη, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην **οθόνη Επεξεργασίας** αυτού.

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών
Παρακολούθηση Εγγραφών στο Σύστημα

---

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα	<input type="text" value="Συμπληρώστε Όνομα"/>	Επώνυμο	<input type="text" value="ΜΑ"/>
ΑΦΜ	<input type="text" value="Συμπληρώστε ΑΦΜ"/>	Ρόλος	<input type="text" value="Επιλέξτε Ρόλο"/>
Αποτελέσματα ανά σελίδα	<input type="text" value="10"/>	Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες	<input checked="" type="checkbox"/>

Υποβολή
Καθαρισμός

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 2

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)
1	ΜΑΓΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΙΩΑΝΝ	021335360	ΟΧΙ
2	ΜΑΡΙΟΥ	ΜΑΡΙΑ	660080836	ΝΑΙ

## 11.2. Αναζητήσεις Χρηστών

2. Επιλέγοντας την καρτέλα "**Παρακολούθηση Εγγραφών στο Σύστημα**" μπορείτε να δείτε τις εγγραφές των ενεργών ή μη Διαχειριστών Χρηστών αλλά και των υποψήφιων Διαχειριστών Χρηστών, αυτών δηλαδή που αναμένεται να αποδεχτούν τον ρόλο του Διαχειριστή Χρηστών.

- ❖ Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί συμπληρώνοντας τον ΑΦΜ του Διαχειριστή Χρηστών στο αντίστοιχο πεδίο και να ολοκληρωθεί επιλέγοντας το κουμπί "Υποβολή".
- ❖ Επιπλέον αν επιλεγεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλες τις εγγραφές (όσες είσαι σε αναμονή αποδοχής του ρόλου, όσες έχουν αποδεχθεί τον ρόλο και όσες έχουν απενεργοποιηθεί).

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών

**Παρακολούθηση Εγγραφών στο Σύστημα**

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Αποτελέσματα ανά  
σελίδα

Υποβολή

Καθαρισμός

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 10

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΚΑΡΑΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	660087886	Έγινε αποδεκτή
2	ΚΚΚΚΚΚΚ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	660073231	Έγινε αποδεκτή
3	ΣΕΛΕΚΟΥ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	067123307	Έγινε αποδεκτή
4	ΜΑΓΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΙΩΑΝΝ	021335360	Σε αναμονή αποδοχής



## 11.3 Αναζητήσεις Χρηστών

- ❖ Ο Διαχειριστής Χρηστών έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την εγγραφή του Χρήστη όπου η κατάστασή του είναι "**Σε αναμονή αποδοχής**", και να του αποστείλει νέο email προς αποδοχή του ρόλου του, στο email που είχε αποστείλει αρχικά ή σε άλλο που θα καταχωρίσει.
- ❖ Επιπλέον παίρνει την πληροφορία του/των ρόλου/ων που έχει/έχουν δοθεί στο Χρήστη.

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών

Παρακολούθηση Εγγραφών στο Σύστημα

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

021335360

Αποτελέσματα ανά  
σελίδα

10

Υποβολή

Καθαρισμός

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΜΑΓΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΙΩΑΝΝ	021335360	Σε αναμονή αποδοχής

Πατήστε "Αποστολή email προς συναίνεση χρήσης της εφαρμογής" εάν επιθυμείτε να στείλετε ξανά το email αποδοχής. Αυτό θα σταλεί στην διεύθυνση **hfghfghgh@gmail.com**. Για να σταλεί σε άλλη διεύθυνση συμπληρώστε το νέο email στο πεδίο "email".


email

Συμπληρώστε email

Αποστολή email προς συναίνεση χρήσης της εφαρμογής

Ρόλοι : 1680-SupervisorII

## 12. Έξοδος

Η έξοδος από το σύστημα πραγματοποιείται επιλέγοντας το κουμπί  το οποίο βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης, δίπλα από την επωνυμία σας.

govgr | Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Ιδιωτικού Τομέα

Χωραίτου ιωα. sofia

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΙΚΩΝ ΑΓΩΝΩΝ

Οργανισμός προς διαχείριση ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΠΑΕ

**Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος**  
Κατηγορίες χρηστών, ρόλοι χρηστών, πληροφορίες συστήματος  
Συνέχεια>>

**Διαχείριση Χρηστών**  
Εισαγωγή χρηστών, εκχώρηση και ανάκληση ρόλων  
Συνέχεια>>

**Αναζητήσεις Χρηστών**  
Αναζήτηση χρηστών πληροφοριακού συστήματος με διάφορα κριτήρια  
Συνέχεια>>

Μια υπηρεσία του govgr  
Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης