e:Presence.gov.gr

Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα

e:Presence.gov.gr

Οδηγίες Διαχείρισης Οργανικών Μονάδων από Συντονιστές Φορέα

Έκδοση 5.1

Αύγουστος 2026

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence.gov.gr για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα βασίζεται πάνω στην προηγμένη τεχνολογία τηλεδιασκέψεων της εταιρείας Zoom ενώ επιπλέον προσφέρει ένα εύχρηστο διαχειριστικό περιβάλλον με αυξημένες δυνατότητες και υλοποιεί μια εξαιρετικά εύκολη διαδικασία άμεσης πρόσβασης σε τηλεδιασκέψεις για τον τελικό χρήστη.

- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 24 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 1000 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη.

ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ – ACCESSIBILITY MENU

Πλέον δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες, από το μενού της προσβασιμότητας κάτω αριστερά, το οποίο είναι διαθέσιμο σε κάθε σελίδα της υπηρεσίας μας, να ελέγχουν την φωτεινότητα της ιστοσελίδας, την αντίθεση, καθώς και το μέγεθος της γραμματοσειράς.



ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Οι **Συντονιστές Φορέων** έχουν τη δυνατότητα να:

- Προσθέτουν Οργανικές Μονάδες στον Φορέα τους
- Επεξεργάζονται τα ονόματα των Οργανικών Μονάδων του Φορέα τους
- Διαγράφουν Οργανικές Μονάδες του Φορέα τους μεταφέροντας τους χρήστες ή και τους συντονιστές τους σε άλλη Οργανική Μονάδα του Φορέα τους

Αυτό μπορεί να γίνει από την καρτέλα «Φορέας» που είναι διαθέσιμη στην κεντρική σελίδα του λογαριασμού ενός Συντονιστή Φορέα όταν είναι συνδεδεμένος στο λογαριασμό του.



Πατώντας την καρτέλα «Φορέας», ο Συντονιστής ενός Φορέα μπορεί να δει και να επεξεργαστεί όλες τις Οργανικές Μονάδες του Φορέα του.



Πατώντας τον μεγεθυντικό φακό αριστερά από μια Οργανική Μονάδα μπορεί να δει λεπτομέρειες για τη συγκεκριμένη Μονάδα καθώς και τους Συντονιστές της (αν υπάρχουν).

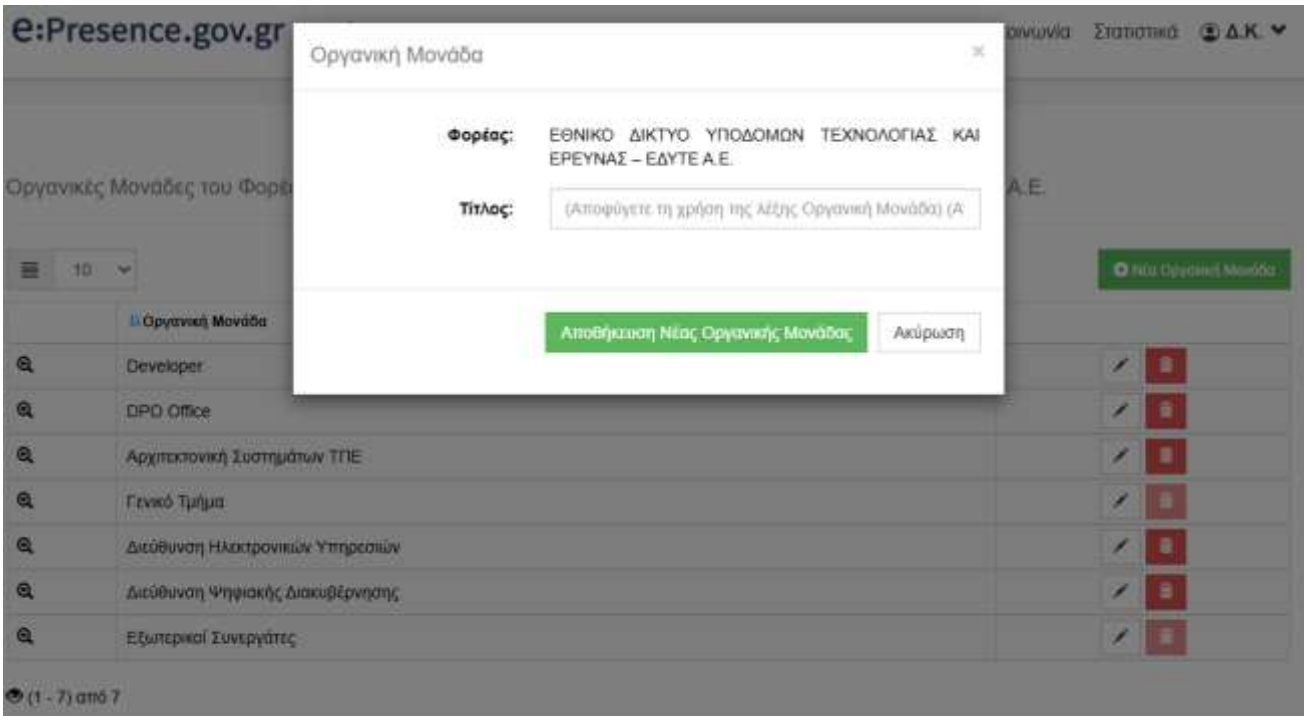


ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Πατώντας την καρτέλα «Φορέας» εμφανίζεται η κεντρική σελίδα διαχείρισης των Οργανικών Μονάδων. Πάνω δεξιά υπάρχει ένα πράσινο κουμπί «+ Νέα Οργανική Μονάδα».



Πατώντας το, ο Συντονιστής Φορέα έχει τη δυνατότητα να προσθέσει νέες Οργανικές Μονάδες στον Φορέα του. Γράφει στο σχετικό πεδίο «Τίτλος» στο αναδυόμενο παράθυρο, το όνομα της νέας Οργανικής Μονάδας και πατάει την πράσινη επιλογή «Αποθήκευση Νέας Οργανικής Μονάδας».



Η νέα Οργανική Μονάδα θα αποθηκευτεί και ένα σχετικό μήνυμα θα εμφανιστεί σε μπλε πλαίσιο στην κορυφή της σελίδας.



ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

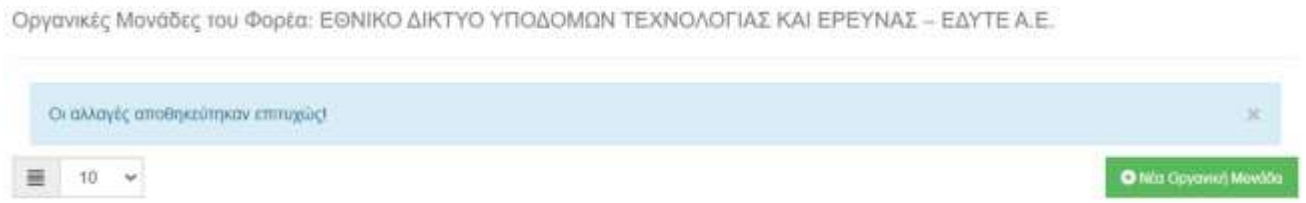
Στην κεντρική σελίδα διαχείρισης των Οργανικών Μονάδων εμφανίζεται η λίστα με τις υπάρχουσες Οργανικές Μονάδες του Φορέα. Δεξιά από κάθε Οργανική Μονάδα υπάρχει ένα κουμπί με εικονίδιο που παραπέμπει σε «μολύβι».



Πατώντας το, ο Συντονιστής Φορέα έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί το όνομα της Οργανικής Μονάδας. Στο σχετικό πεδίο «Τίτλος» μπορεί να αλλάξει το όνομά της και να πατήσει την μπλε επιλογή «Αποθήκευση Αλλαγών» αν θέλει να εφαρμόσει την αλλαγή.

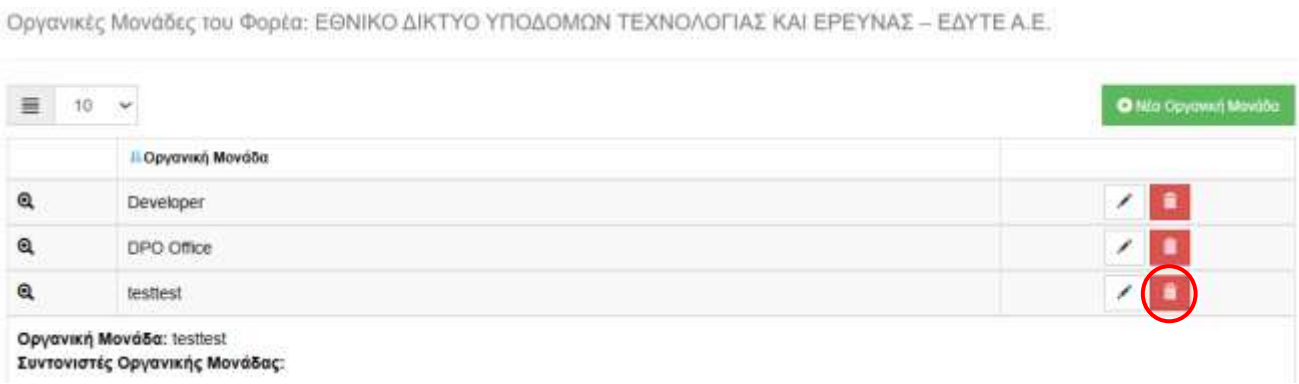


Το νέο όνομα θα αποθηκευτεί και ένα σχετικό μήνυμα θα εμφανιστεί σε μπλε πλαίσιο στην κορυφή της σελίδας.



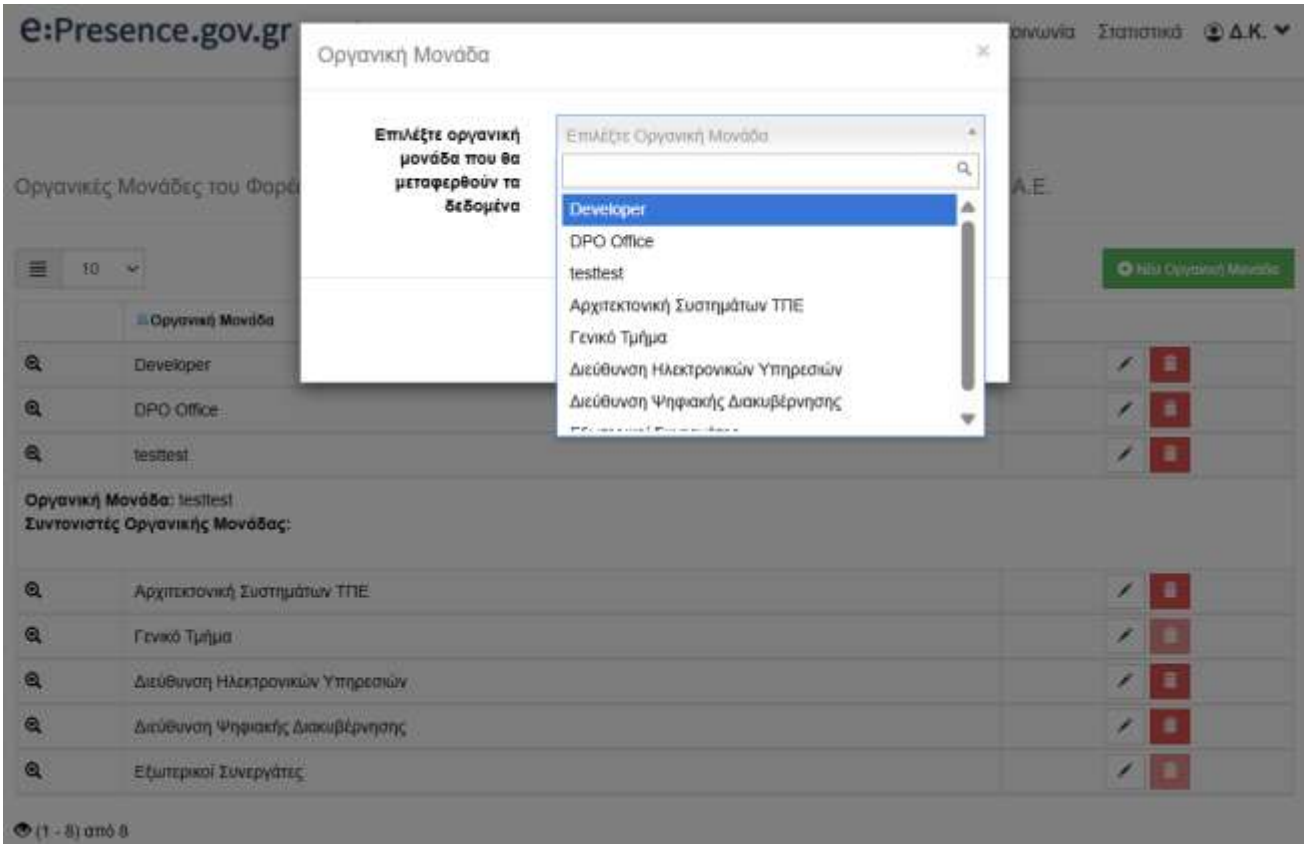
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

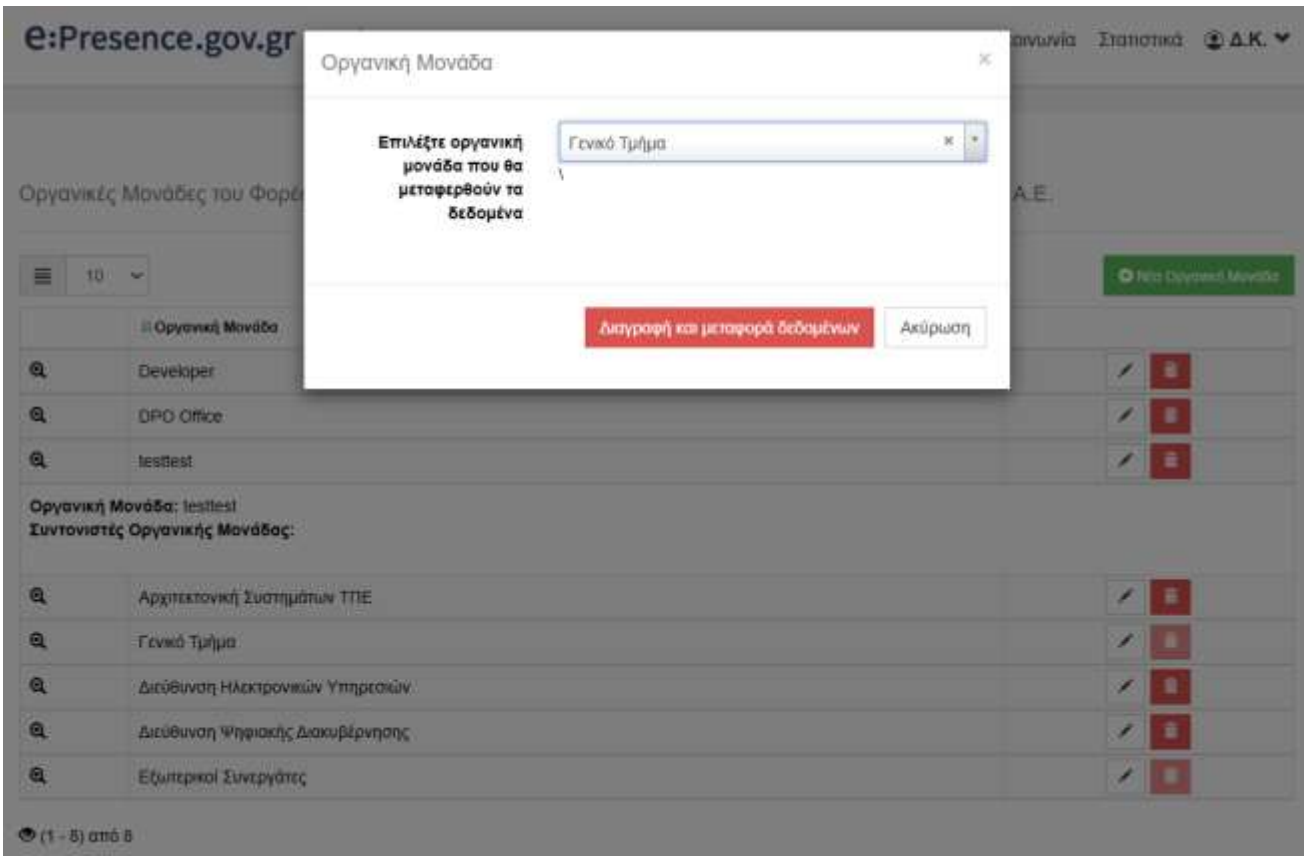
Στην κεντρική σελίδα διαχείρισης των Οργανικών Μονάδων εμφανίζεται η λίστα με τις υπάρχουσες Οργανικές Μονάδες του Φορέα. Δεξιά από κάθε Οργανική Μονάδα υπάρχει ένα κόκκινο κουμπί με εικονίδιο που παραπέμπει σε «κάδο».



Πατώντας το, ο Συντονιστής Φορέα έχει τη δυνατότητα να διαγράψει την Οργανική Μονάδα που επέλεξε. Στο αναδυόμενο παράθυρο πρέπει να επιλέξει την Οργανική Μονάδα στην οποία θα μεταφερθούν οι χρήστες της Οργανικής Μονάδας που θα διαγραφεί (χρήστες και συντονιστές της) στο σχετικό πεδίο «Επιλέξτε Οργανική Μονάδα» και να πατήσει την κόκκινη επιλογή «Διαγραφή και μεταφορά δεδομένων».

<u>Οι συντονιστές μιας Οργανικής Μονάδας που διαγράφεται και μεταφέρεται σε άλλη θα έχουν τον ρόλο του συντονιστή στη νέα τους Οργανική Μονάδα.</u>





<u>Για να εμφανιστούν όλες οι Οργανικές Μονάδες στη σχετική λίστα που εμφανίζεται στην επιλογή Οργανικής Μονάδας ώστε να μεταφερθούν τα δεδομένα μετά τη διαγραφή, θα πρέπει να επιλεγεί εξ αρχής η εμφάνιση όλων (‘All’) των Οργανικών Μονάδων στην κεντρική σελίδα διαχείρισης των Οργανικών Μοναδων του Φορέα και όχι 10 ανά σελίδα όπως εμφανιζονται από προεπιλογή.</u>



Η διαγραφή και η μεταφορά δεδομένων θα πραγματοποιηθεί και ένα σχετικό μήνυμα θα εμφανιστεί σε μπλε πλαίσιο στην κορυφή της σελίδας.



Σημείωση: Τα Τμήματα «Γενικό Τμήμα» και «Εξωτερικοί Συνεργάτες» δεν μπορούν να διαγραφούν (μη ενεργό κουμπί διαγραφής με το εικονίδιο του κάδου), όμως μπορούν να μετονομαστούν.



Στο «Γενικό Τμήμα» εισάγονται όλοι οι Δημόσιοι Υπάλληλοι που ενεργοποιούν τον λογαριασμό τους και δεν επιλέγουν άλλο Τμήμα (είτε υπάρχει είτε όχι) στον Φορέα τους.

Στο Τμήμα «Εξωτερικοί Συνεργάτες» εισάγονται όλοι οι μη Δημόσιοι Υπάλληλοι που ενεργοποιούν τον λογαριασμό τους κατόπιν πρόσκλησης από έναν Συντονιστή του Φορέα.