

e:Presence.gov.gr



Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα

e:Presence.gov.gr

Οδηγίες δημιουργίας Συντονιστών και Χρηστών

Έκδοση 5.0

Μάιος 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 300 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη (με δυνατότητα αύξησής τους μέχρι 1000, από τις ρυθμίσεις της τηλεδιάσκεψης).

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.



ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΦΟΡΕΑ / ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Όλοι οι Συντονιστές έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν σε τηλεδιασκέψεις (δικές τους ή άλλων εφόσον προσκληθούν) αλλά και να δημιουργούν οι ίδιοι τηλεδιασκέψεις.

Διακρίνονται σε δύο κατηγορίες, στους Συντονιστές Φορέων και στους Συντονιστές Οργανικών Μονάδων.

Οι **Συντονιστές Φορέων** έχουν τα εξής δικαιώματα:

- Να συμμετέχουν σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργήσει οι ίδιοι ή σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργηθεί από άλλους Συντονιστές
- Να δημιουργούν και να διαχειρίζονται τηλεδιασκέψεις για λογαριασμό του Φορέα στον οποίο ανήκουν
- Να προσκαλούν νέους ή υπάρχοντες χρήστες σε αυτές τις τηλεδιασκέψεις από οποιονδήποτε Φορέα
- Να δημιουργούν μία ή περισσότερες Οργανικές Μονάδες και να ορίζουν Συντονιστές αυτών στον Φορέα τους, προσκαλώντας τους να ενεργοποιήσουν τον λογαριασμό τους στο σύστημα
- Να εποπτεύουν και να διαχειρίζονται όλες τις τηλεδιασκέψεις που έχουν διοργανωθεί από Συντονιστές Οργανικών Μονάδων του Φορέα τους
- Να προσκαλούν νέους χρήστες στην πλατφόρμα ώστε αργότερα να μπορούν να τους καλέσουν σε τηλεδιάσκεψη

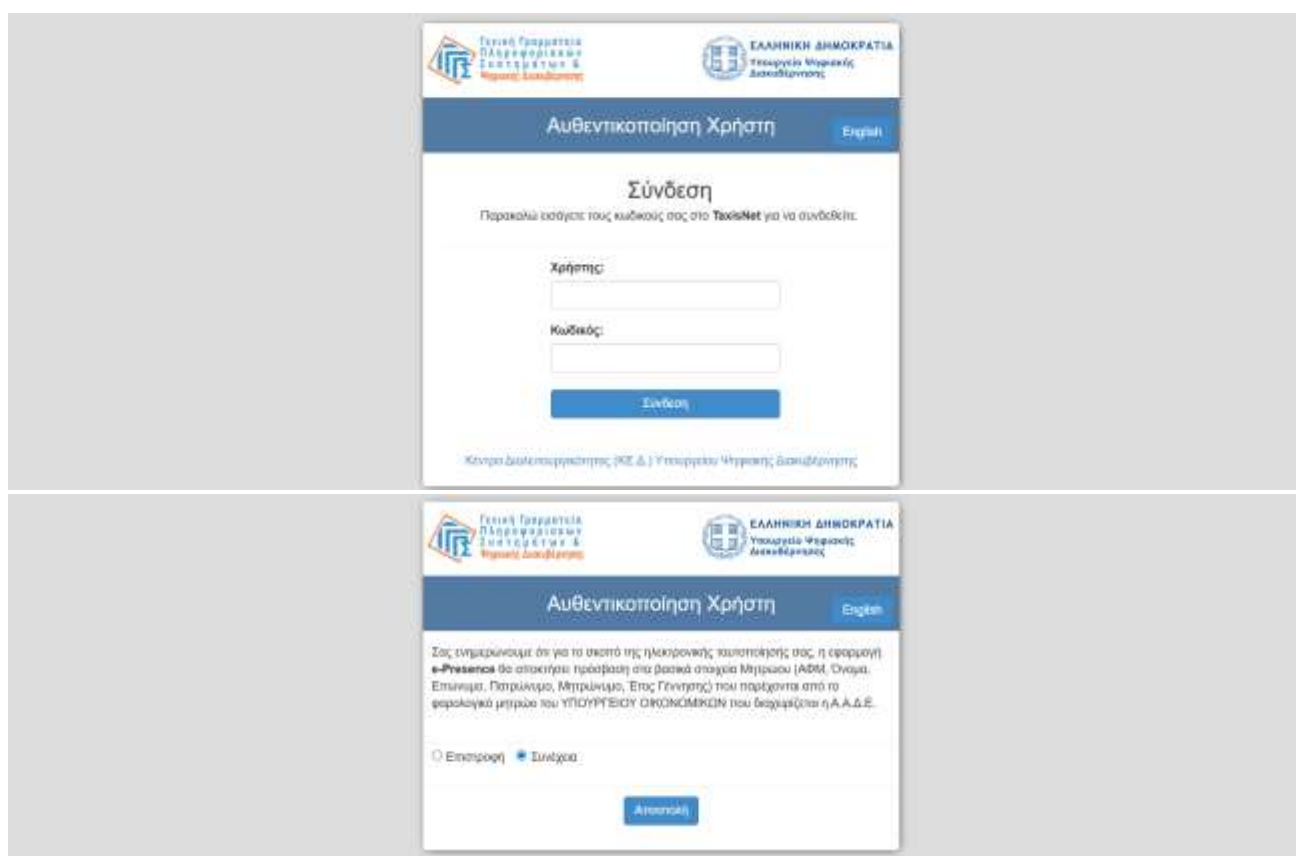
Οι **Συντονιστές Οργανικών Μονάδων** που θα οριστούν από έναν Συντονιστή Φορέα, έχουν τα εξής δικαιώματα:

- Να συμμετέχουν σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργήσει οι ίδιοι ή σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργηθεί από άλλους Συντονιστές
- Να δημιουργούν και να διαχειρίζονται τηλεδιασκέψεις για λογαριασμό του Φορέα στον οποίο ανήκουν ή/και της Οργανικής Μονάδας στην οποία υπάγονται
- Να προσκαλούν νέους ή υπάρχοντες χρήστες σε αυτές τις τηλεδιασκέψεις από οποιονδήποτε Φορέα
- Να διαχειρίζονται όλες τις τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργήσει μόνο οι ίδιοι
- Να συμμετέχουν σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργήσει οι ίδιοι ή σε τηλεδιασκέψεις που έχουν δημιουργηθεί από άλλους Συντονιστές

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ (ΦΟΡΕΑ / ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ) – ΑΙΤΗΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ ΡΟΛΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Κάθε χρήστης που έχει ενεργή σχέση με το Δημόσιο, έχει δικαίωμα και να αιτηθεί να γίνει Συντονιστής (Φορέα ή Οργανικής Μονάδας κάποιου Φορέα).

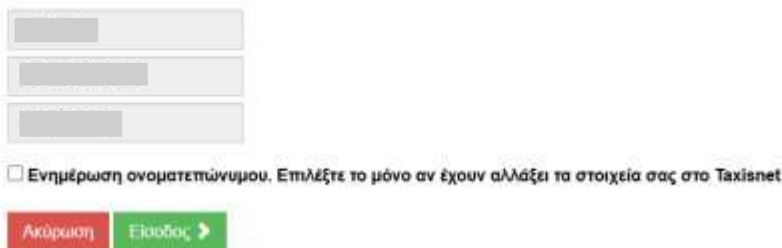
Πατώντας την επιλογή «Είσοδος» στην κεντρική σελίδα της εφαρμογής, ο χρήστης ανακατευθύνεται στην υπηρεσία αυθεντικοποίησης του TaxisNet, στην οποία θα πρέπει να εισάγει τα διαπιστευτήρια που διαθέτει εκεί. Αφού ολοκληρωθεί η ταυτοποίηση μέσω TaxisNet, η υπηρεσία φροντίζει διαφανώς για τον χρήστη, να επικοινωνήσει με το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιας Διοίκησης (<https://hrms.gov.gr>), ώστε να πιστοποιηθεί η ιδιότητα του χρήστη, ως στέλεχος του Ελληνικού Δημοσίου.



Κατόπιν εμφανίζονται τα στοιχεία με τα οποία θα γίνει είσοδος στην υπηρεσία. Αν για οποιονδήποτε λόγο τα στοιχεία αυτά είναι λανθασμένα, πρέπει ο χρήστης να πατήσει "Επιστροφή" και να επαναλάβει τις ενέργειες με τις οποίες έφτασε σε αυτήν τη σελίδα, χρησιμοποιώντας έναν άλλον browser ή ένα παράθυρο private/incognito browsing. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα ενημέρωσης του ονοματεπωνύμου, αν έχουν μεταβληθεί τα στοιχεία στο Taxisnet.

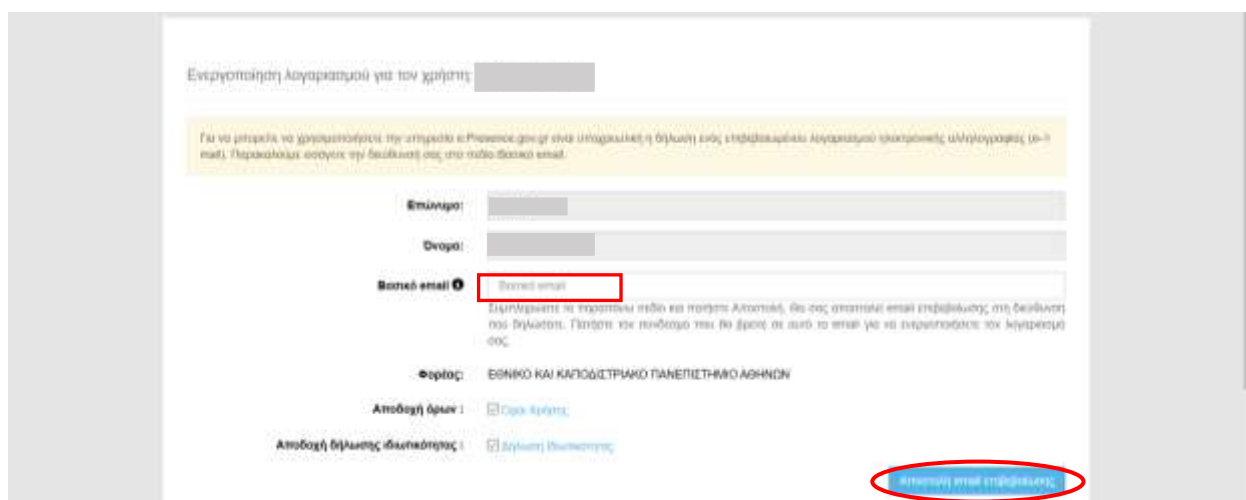
ΠΡΟΣΟΧΗ

Θα συνδεθείτε στην υπηρεσία e:Presence.gov.gr με τα παρακάτω στοιχεία. Αν για οποιονδήποτε λόγο τα στοιχεία αυτά είναι λανθασμένα, παρακαλούμε πατήστε "Ακύρωση" κι επαναλάβετε τις ενέργειες με τις οποίες φτάσατε σε αυτήν τη σελίδα, χρησιμοποιώντας έναν άλλον browser ή ένα παράθυρο private/incognito browsing.



The form contains three input fields for registration details. Below them is a checkbox labeled "Ενημέρωση ονοματεπώνυμου. Επιλέξτε το μόνο αν έχουν αλλάξει τα στοιχεία σας στο Taxinet". At the bottom are two buttons: "Ακύρωση" (red) and "Είσοδος" (green with a right arrow).

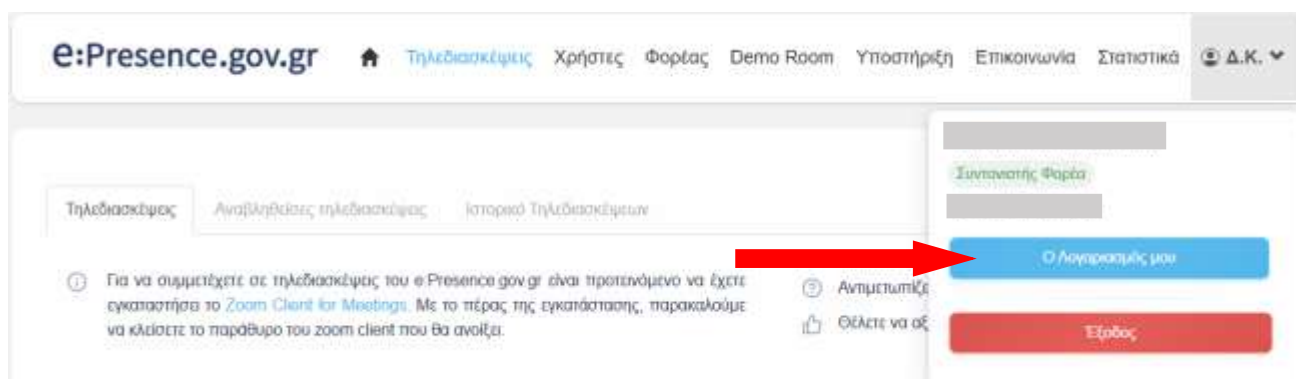
Κατά τη διαδικασία εγγραφής, πραγματοποιείται και πιστοποίηση του e-mail, το οποίο είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθεί, ως απαραίτητο στοιχείο για την επικοινωνία της υπηρεσίας με τον χρήστη. Πριν πραγματοποιήσει οποιαδήποτε ενέργεια στην υπηρεσία, ο χρήστης θα πρέπει να επιβεβαιώσει ότι είναι ο κάτοχος του e-mail που έχει δηλώσει, πατώντας έναν σύνδεσμο επιβεβαίωσης που του έχει αποσταλεί.



The page is titled "Ενεργοποίηση λογαριασμού για τον χρήστη". It contains a yellow information box, input fields for "Επώνυμο", "Όνομα", and "Βασικό email" (the latter is highlighted with a red box). Below these are checkboxes for "Αποδοχή όρων" and "Αποδοχή δήλωσης δικαιώματος". At the bottom right, a blue button "Αποδοχή email επιβεβαίωσης" is circled in red.

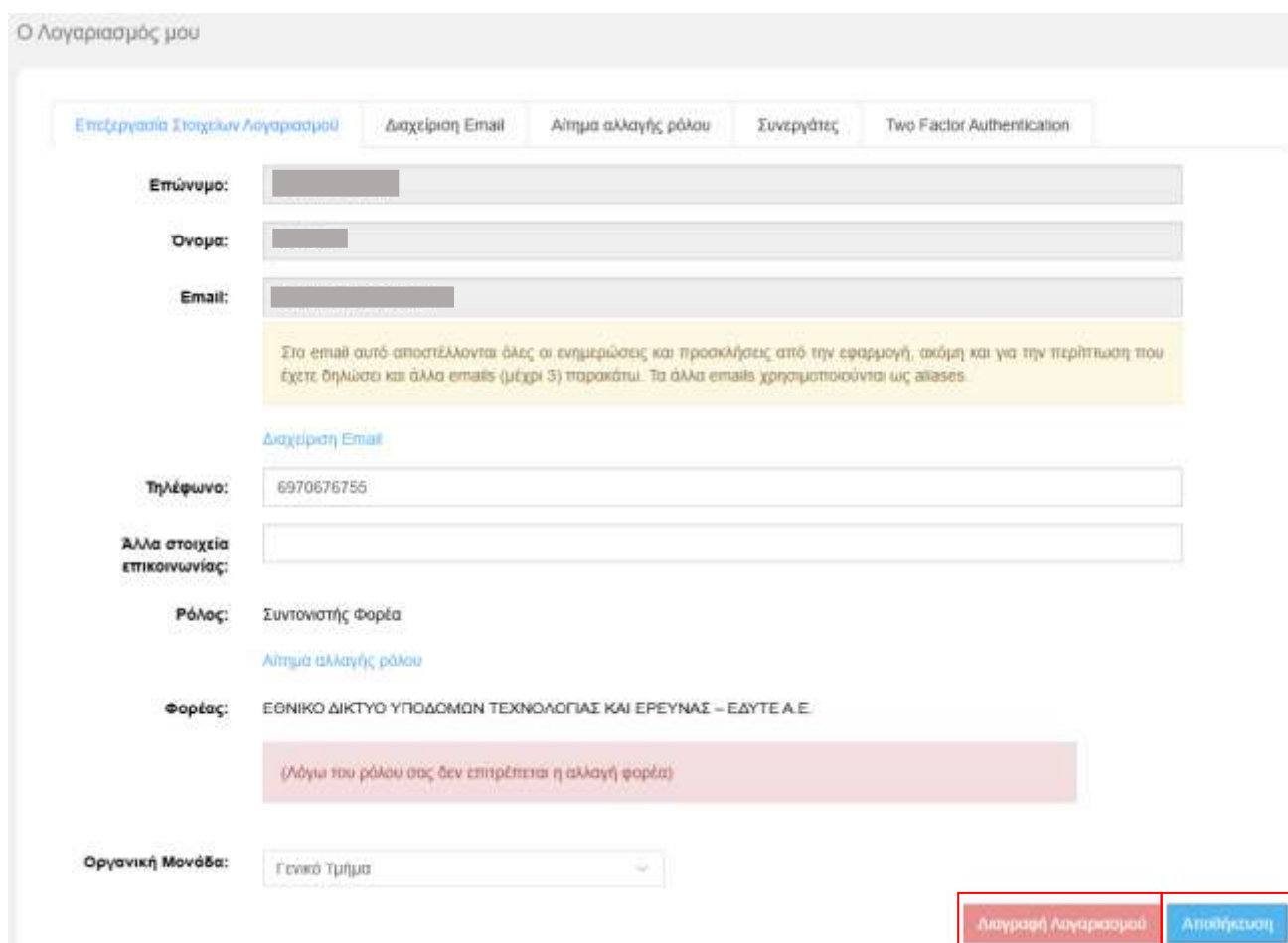
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ

Μετά την είσοδο, ο Συντονιστής έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα στοιχεία του λογαριασμού του μέσω των επιλογών που εμφανίζονται όταν πατήσει στο βελάκι δεξιά από τα αρχικά του ονόματός του («Ο Λογαριασμός μου»).



Υπάρχουν πέντε καρτέλες στη διαχείριση του λογαριασμού:

1. **Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού** από όπου υπάρχει η δυνατότητα να επεξεργαστεί κάποιος τα στοιχεία του λογαριασμού του.



Στην καρτέλα που εμφανίζεται, ο Συντονιστής μπορεί να αλλάξει το Τηλέφωνο, τα άλλα στοιχεία επικοινωνίας, καθώς και σε ποια Οργανική Μονάδα ανήκει. Δεν μπορεί να αλλάξει το Επώνυμο, το Όνομα και το email του όπως και τον ρόλο του στον Φορέα/Οργανική Μονάδα που έχει δηλώσει αρχικά. Με την επιλογή «Αποθήκευση» οι αλλαγές καταχωρούνται.

Με το κουμπί που βρίσκεται στη δεξιά άκρη, μπορεί κάποιος να διαγράψει τον λογαριασμό που διατηρεί στην υπηρεσία και να ανωνυμοποιήσει τα στατιστικά στοιχεία που διατηρούνται για αυτόν. Τοποθετώντας το βασικό email και επιλέγοντας το «OK» ο λογαριασμός θα απενεργοποιηθεί.

Προσοχή!

Ο λογαριασμός σας στο e-Presence θα διαγραφεί και δεν θα μπορεί να ανακτηθεί. Για επιβεβαίωση, παρακαλούμε εισάγετε το πρωτεύον email σας εδώ και πατήστε OK. Αν εισάγετε σωστά το email σας, ο λογαριασμός σας θα διαγραφεί οριστικά και θα ανακατευθυνθείτε στην αρχική σελίδα του e-Presence.

Βασικό email:

✉ Βασικό email

Ακύρωση OK

2. Διαχείριση Email όπου μπορεί να διαχειριστεί τα επιπλέον emails που επιθυμεί να προσθέσει στον λογαριασμό του (οι ενημερώσεις λαμβάνονται πάντα στο Βασικό email), ακριβώς όπως και ο απλός χρήστης.

Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου Συνεργάτες Two Factor Authentication

Εδώ μπορείτε να διαχειριστείτε τα επιπλέον email σας

Βασικό email:

Επιπλέον email:

Διαθέσιμες θέσεις: 3

Προσθήκη Επιπλέον email Προσθήκη

3. Αίτημα αλλαγής ρόλου από όπου παρέχεται η δυνατότητα να αιτηθεί αλλαγή ρόλου στην υπηρεσία (πχ. υποβιβασμός ρόλου σε απλό χρήστη, αίτημα για δικαιώματα Συντονιστή Φορέα).

Τα στοιχεία που πρέπει να δηλώσει ο αιτούμενος Συντονιστής είναι:

- Τηλέφωνο

- Ρόλος (Συντονιστής Οργανικής Μονάδας ή Φορέα στον οποίο ανήκει)
- Οργανική Μονάδα (προαιρετικό για τα αιτήματα των Συντονιστών Φορέα)
- Συνοπτική περιγραφή της αναγκαιότητας του αιτήματος

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού	Διαχείριση Email	Αίτημα αλλαγής ρόλου	Συνεργάτες	Two Factor Authentication
-----------------------------------	------------------	-----------------------------	------------	---------------------------

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε υποβιβασμό ρόλου

Ρόλος:

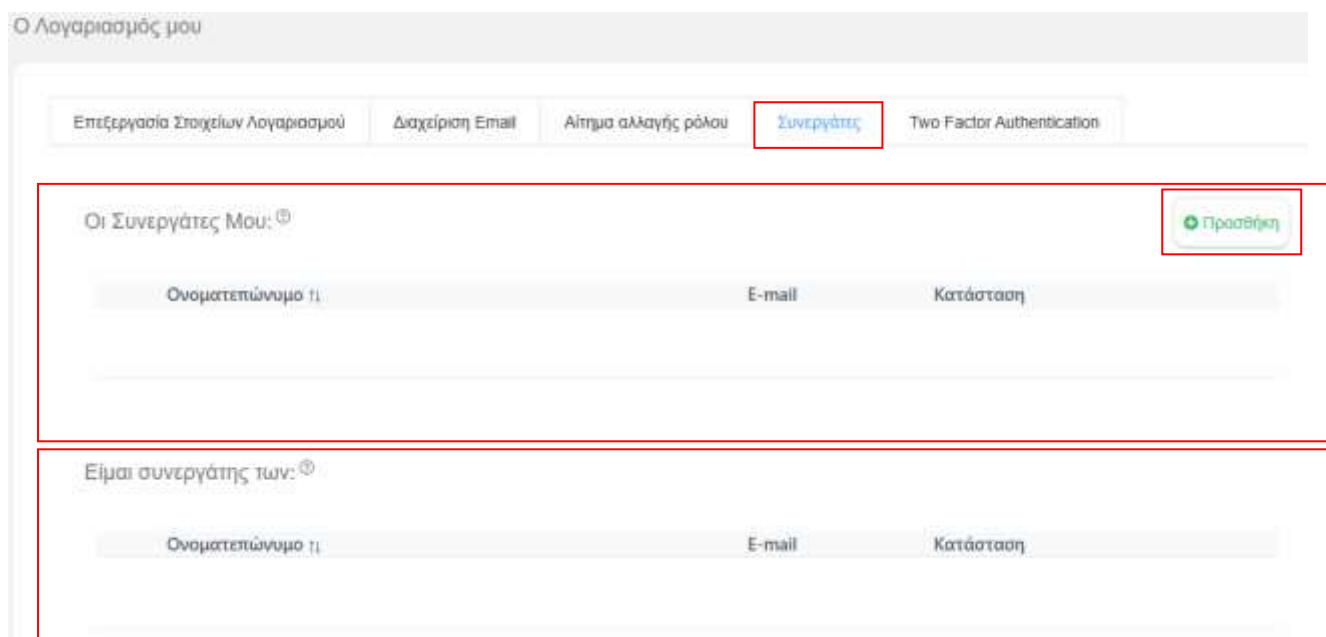
Επιλέξτε τον ρόλο που επιθυμείτε να σας αποδοθεί

Εφόσον αυτή εγκριθεί, ο Συντονιστής θα ενημερωθεί με email, ώστε να μπορεί να δημιουργεί/χρονοπρογραμματίζει τηλεδιασκέψεις και να προσκαλεί χρήστες ή Guests σε αυτές.

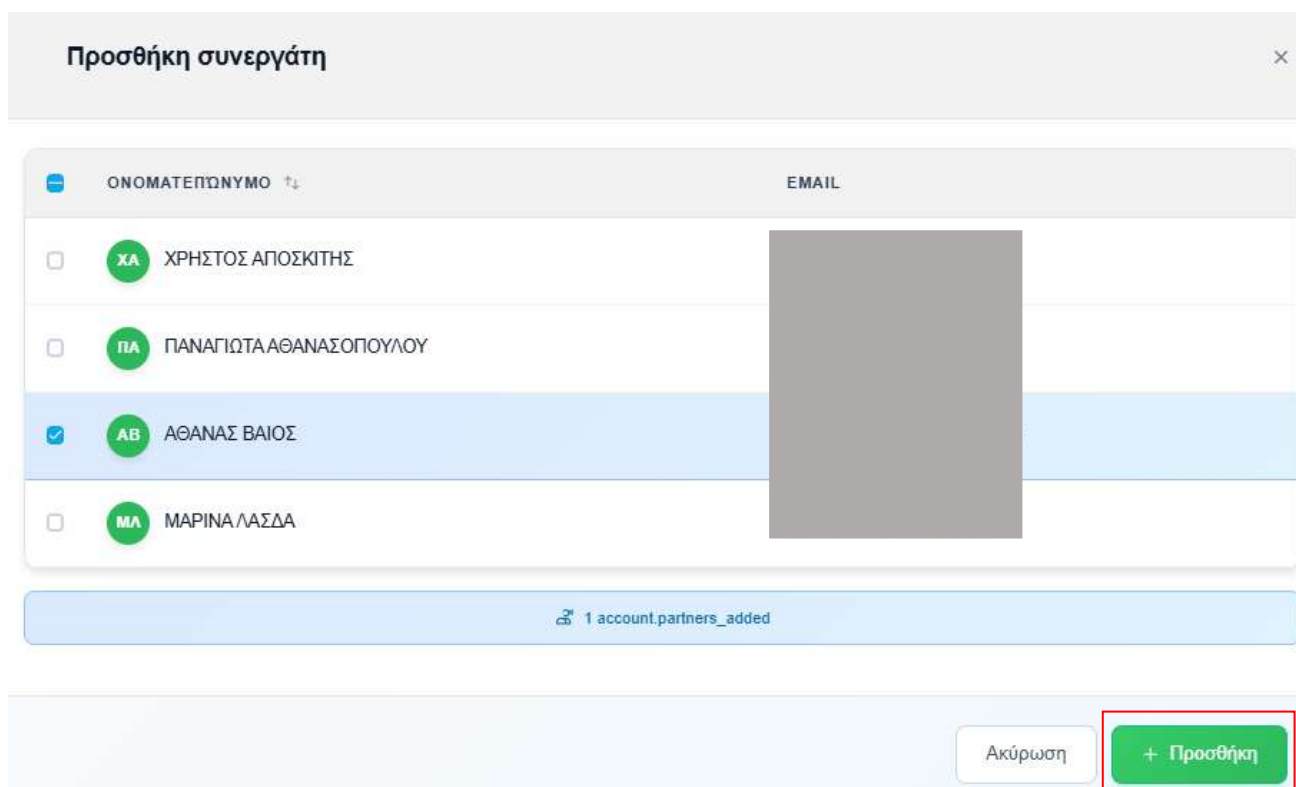
4. Συνεργάτες από όπου ένας Συντονιστής μπορεί να επιλέξει ως Συνεργάτες άλλους Συντονιστές (δηλαδή Συντονιστές του ίδιου Φορέα, ή Συντονιστές της ίδιας Οργανικής Μονάδας, εφόσον υπάρχουν), οι οποίοι όταν αποδεχθούν το σχετικό αίτημα θα μπορούν να επεξεργάζονται και οι ίδιοι τις τηλεδιασκέψεις του, καθώς και να διαχειρίζεται αιτήματα άλλων Συντονιστών για συνεργασία.

Προσοχή! Η συνεργασία δεν είναι αμφίδρομη. Αν ένας ορίσει κάποιον άλλον Συντονιστή συνεργάτη του, μόνο εκείνος αποκτά δικαίωμα επεξεργασίας των τηλεδιασκέψεών του. Για να αποκτήσει και ο άλλος αντίστοιχα δικαιώματα στις τηλεδιασκέψεις του πρώτου, θα πρέπει να υποβληθεί αίτημα συνεργασίας και από τη δική του πλευρά.

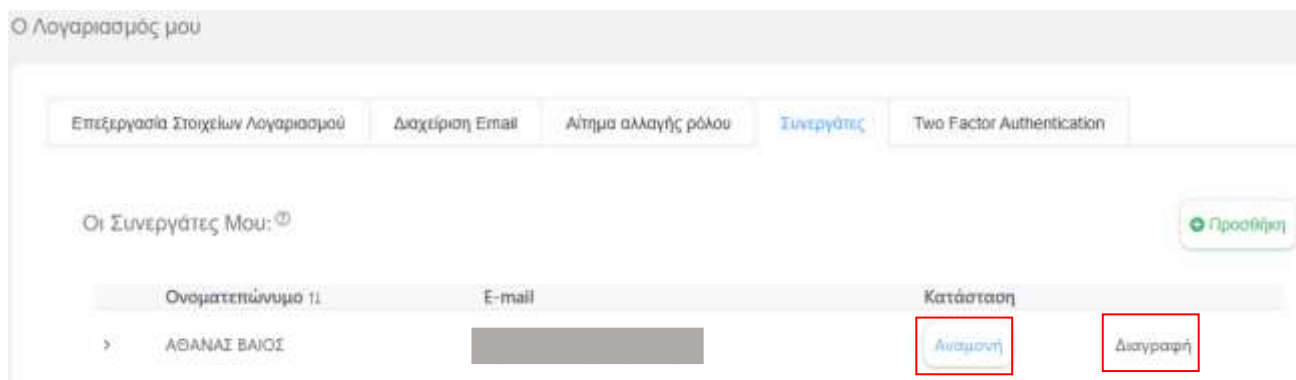
Στην καρτέλα αυτή, η οθόνη χωρίζεται σε δύο μέρη. Στο επάνω μέρος εμφανίζονται τα αιτήματα συνεργασίας που ο Συντονιστής έχει αποστείλει και βρίσκονται σε κατάσταση αναμονής, καθώς και οι συνεργάτες του που έχουν τη δυνατότητα να επεξεργάζονται τις τηλεδιασκέψεις του. Στο κάτω μέρος εμφανίζονται τα εισερχόμενα αιτήματα συνεργασίας, για τα οποία εκκρεμεί η αποδοχή ή η απόρριψή τους, καθώς και οι Συντονιστές των οποίων είναι συνεργάτης.



Επιλέγοντας το κουμπί «Προσθήκη», εμφανίζεται ένας πίνακας με τους διαθέσιμους Συντονιστές προς συνεργασία. Από τη λίστα αυτή μπορεί να επιλέξει τον Συντονιστή στον οποίο επιθυμεί να αποστείλει αίτημα συνεργασίας, τσεκάροντας το αντίστοιχο πεδίο δίπλα από το email του. Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα μαζικής επιλογής, επιλέγοντας το πεδίο δίπλα από τον τίτλο «ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ», ώστε να επιλεγούν αυτόματα όλοι οι διαθέσιμοι Συντονιστές. Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη» κάτω δεξιά, το αίτημα αποστέλλεται στους Συντονιστές που έχουν επιλεγεί.



Όταν αποσταλεί το αίτημα συνεργασίας, θα εμφανίζεται στη σελίδα σε αναμονή, μέχρι να γίνει η αποδοχή του από τον Συντονιστή.



Πατώντας το κουμπί «Διαγραφή», μπορείτε να ακυρώσετε το αίτημα, αφού επιλέξετε το «Ναι». Αν το αίτημα γίνει δεκτό, η κατάσταση του θα αλλάξει σε «Ενεργή».

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διακοπεί η συνεργασία με τον χρήστη

Όχι Ναι

Τα αιτήματα που έχουν αποσταλεί σε έναν Συντονιστή εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σχετικής οθόνης. Έχει τη δυνατότητα να τα αποδεχθεί πατώντας το κουμπί «Αποδοχή». Σε περίπτωση που αποδεχτεί το αίτημα, θα αλλάξει η κατάσταση του σε «Ενεργή». Σε περίπτωση που επιθυμεί να απορρίψει ένα αίτημα, πατώντας αρχικά το «Αποδοχή» εμφανίζεται η επιλογή «Διαγραφή». Επιλέγοντάς την και επιβεβαιώνοντας με «Ναι», το αίτημα διαγράφεται και αφαιρείται από τη λίστα σας.



Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διακοπεί η συνεργασία με τον χρήστη


Όχι Ναι

5. Two Factor Authentication από όπου ο Συντονιστής μπορεί, αν θέλει, να ενεργοποιήσει την αυθεντικοποίηση δύο παραγόντων για την επίτευξη μεγαλύτερης ασφάλειας, όσον αφορά τα δεδομένα του λογαριασμού του. Πατώντας την επιλογή «Ενεργοποίηση 2FA», ο χρήστης μπορεί να ενεργοποιήσει την λειτουργία.


e:Presence.gov.gr [🏠 Τηλεδιάσκεψες](#) [Demo Room](#) [Υποστήριξη](#) [Επικοινωνία](#) [Στατιστικά](#) [👤 Δ.Α.](#)


Ο Λογαριασμός μου

[Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού](#) [Διαχείριση Email](#) [Αίτημα αλλαγής ρόλου](#) [Two Factor Authentication](#)

 **Έλεγχος Ταυτότητας Δύο Παραγόντων** 🔴 **Ανενεργό**

Ασφαλίστε τον λογαριασμό σας με προστασία 2FA.

 Ο έλεγχος ταυτότητας δύο παραγόντων δεν είναι ενεργοποιημένος. Συνιστούμε ανεπιφύλακτα την ενεργοποίησή του για αυξημένη ασφάλεια.

 Θα χρειαστεί να σαρώσετε έναν κωδικό QR και να εισάγετε έναν κωδικό επιβεβαίωσης για να το ενεργοποιήσετε.

Ενεργοποίηση 2FA

ΠΡΟΣΘΗΚΗ/ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΦΟΡΕΩΝ)

Ένας Συντονιστής Φορέα μπορεί να προσθέσει κάποιον Συντονιστή Οργανικής Μονάδας, εφόσον αυτός δεν είναι ήδη χρήστης της υπηρεσίας μας, μέσω του λογαριασμού του.

Για να προσθέσει έναν Συντονιστή Οργανικής Μονάδας, θα πρέπει να πάει στην καρτέλα «Χρήστες» και να πατήσει το πράσινο κουμπί «+Προσθήκη Συντονιστή Οργανικής Μονάδας» που βρίσκεται στην υποκαρτέλα «Διαχειριστές». Από την ίδια σελίδα μπορεί επιπλέον να αναζητήσει άλλους Συντονιστές του Φορέα του, καθώς και να στείλει σε όλους κάποιο ενημερωτικό μήνυμα.

The screenshot shows the 'e:Presence.gov.gr' dashboard. The 'Διαχειριστές' (Administrators) tab is selected and circled in red. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of administrators. The table has columns for 'Όνοματεπώνυμο', 'Ρόλος', 'Οργανική Μονάδα', 'Κατάσταση', and 'Ημερία Δημιουργίας'. Below the table, there is a modal window titled 'Προσθήκη Συντονιστή Οργανικής Μονάδας' with input fields for 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Email', and 'Τηλέφωνο'. The 'Ρόλος' is set to 'Συντονιστής Οργανικής Μονάδας'. At the bottom, there are buttons for 'Αποθήκευση' (Save) and 'Ακύρωση' (Cancel).

Όνοματεπώνυμο	Ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημερία Δημιουργίας
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	20-03-2024
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	11-02-2025
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	02-02-2024
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Διεύθυνση Ηλεκτρο...	✓ Ενεργός	22-01-2025
[Redacted]	Συντονιστής Οργανικής Μο...	Εξωτερικοί Συνεργ...	✓ Ενεργός	11-09-2020
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	06-04-2026
[Redacted]	Συντονιστής Οργανικής Μο...	DPO Office	✓ Ενεργός	11-03-2025
[Redacted]	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	17-04-2026

Αφού εισάγει τα απαραίτητα στοιχεία, πατώντας το μπλε κουμπί «Αποθήκευση» δημιουργείται ο λογαριασμός Συντονιστή που εκκρεμεί μέχρι να τον επιβεβαιώσει ο κάτοχος του email που δηλώθηκε. Όσο ο λογαριασμός είναι

ακόμα ανεπιβεβαίωτος, ο Συντονιστής Φορέα, πατώντας στην πρώτη στήλη πάνω στον μεγεθυντικό φακό (expand), εμφανίζεται το κουμπί για να ξαναστείλει το email ενεργοποίησης.

Διαχειριστές Χρήστες Ομάδες Προς έγκριση

10 Αναζήτηση

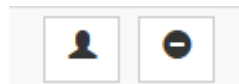
Προσθήκη Συντονιστή Οργανικής Μονάδας Αποστολή Email

Όνοματεπώνυμο	Ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημέρια Δημιουργίας
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	20-03-2024

ID: 327505
Όνοματεπώνυμο: ██████████
Email: ██████████
Επιπλέον email: ██████████

Επιβεβαιωμένος: Ναι
Τηλέφωνο: ██████████
Ρόλος: Συντονιστής Φορέα
Φορέας: ██████████
Οργανική Μονάδα: Γενικό Τμήμα
Αποδοχή όρων και ιδιωτικότητα: 2024-05-16 16:08:29
Άλλα στοιχεία επικοινωνίας: γηιμψηημψ

Δεξιά από κάθε εγγραφή Συντονιστή Οργανικής Μονάδας υπάρχει το εικονίδιο της προβολής των στοιχείων του και το εικονίδιο της μετατροπής του ρόλου του σε απλό χρήστη.



Πατώντας το κουμπί της προβολής, ο Συντονιστής Φορέα μπορεί να δει τα στοιχεία του λογαριασμού του Συντονιστή Οργανικής Μονάδας.

Όνομα:

Επώνυμο:

Επιβεβαιωμένος: Ναι

Email:
Το email του χρήστη δεν μπορεί να τροποποιηθεί

Επιπλέον email: (χειροκίνητα επιβεβαιωμένο)

Επιπλέον email: (χειροκίνητα επιβεβαιωμένο)

Τηλέφωνο:

Ενεργός:

Ρόλος: Συντονιστής Οργανικής Μονάδας

Φορέας:

Οργανική Μονάδα: Εξωτερικοί Συνεργάτες

Περιγραφή:

Σχόλια: Σχόλια Διαχειριστή

[Επιστροφή](#)

Με την επιλογή «Επιστροφή», ο Συντονιστής επιστρέφει στην αρχική λίστα με τους χρήστες.

Πατώντας το κουμπί της μετατροπής του ρόλου ενός Συντονιστή Οργανικής Μονάδας σε αυτόν του απλού χρήστη, ο Συντονιστής Φορέα αφαιρεί το ρόλο του Συντονιστή από αυτόν που επέλεξε και δεν θα εμφανίζεται πλέον στην καρτέλα Χρήστες (υποκαρτέλα «Διαχειριστές»).

Διαχειριστές | **Χρήστες** | Ομάδες | Προς έγκριση

10 | Αναζήτηση | Προσθήκη Συντονιστή Οργανικής Μονάδας | Αποστολή Email

Όνομα/Επώνυμο	Ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημ/νία Δημιουργίας	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	20-03-2024	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	11-02-2025	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	02-02-2024	
	Συντονιστής Φορέα	Διεύθυνση Ηλεκτρο...	✓ Ενεργός	22-01-2025	
	Συντονιστής Οργανικής Μο...	Εξωτερικοί Συνεργ...	✓ Ενεργός	11-09-2020	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	06-04-2026	
	Συντονιστής Οργανικής Μα...	DRPO Office	✓ Ενεργός	11-03-2025	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	17-04-2026	

Μετατροπή σε απλό χρήστη

(1 - 8) από 8

Θα πρέπει να επιβεβαιώσει τη σχετική του ενέργεια πατώντας την επιλογή «OK» στο αναδυόμενο παράθυρο ώστε να εκτελεστεί η μετατροπή.

www.epresence.gov.gr says

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να μετατρέψετε τον ρόλο του χρήστη σε απλό χρήστη;

OK Cancel

Όνομα επωνύμιο	Ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημερίδα Δημιουργίας	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	20-03-2024	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	11-02-2025	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	02-02-2024	
	Συντονιστής Φορέα	Διεύθυνση Ηλεκτρο	✓ Ενεργός	22-01-2025	
	Συντονιστής Οργανικής Μο	Εξυπηρετικό Συνεργ	✓ Ενεργός	11-09-2020	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	06-04-2026	
	Συντονιστής Οργανικής Μο	ΕΡΟ Office	✓ Ενεργός	11-03-2025	
	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	✓ Ενεργός	17-04-2026	

Ένας Συντονιστής Φορέα δεν μπορεί να μετατρέψει σε απλό χρήστη άλλον Συντονιστή Φορέα.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Ένας Συντονιστής Οργανικής Μονάδας ή Φορέα μπορεί να δημιουργήσει και να διαχειριστεί Ομάδες χρηστών. Αυτές τις Ομάδες μπορεί να τις επιλέξει κατά τη δημιουργία μιας τηλεδιάσκεψης (συμπληρωματικά της μαζικής προσθήκης ή της μεμονωμένης προσθήκης χρηστών), ώστε να προστεθούν αυτόματα οι χρήστες που περιλαμβάνονται σε αυτές στη νέα τηλεδιάσκεψη.

Σημείωση: Οι Ομάδες χρηστών ανήκουν στον Συντονιστή που τις έχει φτιάξει και δεν μπορεί να τις δει ή να τις διαχειριστεί άλλος χρήστης.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Ένας Συντονιστής μπορεί από την αναφορά χρήσης μιας τηλεδιάσκεψης να δημιουργήσει μία Ομάδα χρηστών η οποία θα περιλαμβάνει όλους τους συμμετέχοντες της τηλεδιάσκεψης αυτής (εκτός των Guest), αποδίδοντάς της ένα όνομα της επιλογής του (π.χ. Ομάδα Έργου 1).

Από την καρτέλα «Τηλεδιασκέψεις» ο Συντονιστής μπορεί να επιλέξει την τηλεδιάσκεψη που τον ενδιαφέρει και να πατήσει το κουμπί για την αναφορά χρήσης.

The screenshot shows the top navigation bar of the e:Presence.gov.gr website. The logo 'e:Presence.gov.gr' is on the left. To its right are several menu items: a home icon, 'Τηλεδιασκέψεις', 'Χρήστες', 'Φορέας', 'Demo Room', 'Υποστήριξη', 'Επικοινωνία', 'Στατιστικά', and a user profile icon labeled 'Δ.Κ.' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Τηλεδιασκέψεις' (selected), 'Αναβληθείσες τηλεδιασκέψεις', and 'Ιστορικό Τηλεδιασκέψεων'.

🔔 Για να συμμετέχετε σε τηλεδιασκέψεις του e:Presence.gov.gr είναι προτιμότεμο να έχετε εγκαταστήσει το [Zoom Client for Meetings](#). Με το πέρας της εγκατάστασης, παρακαλούμε να κλείσετε το παράθυρο του zoom client που θα ανοίξει.



🔔 Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα στη σύνδεση, [Πατήστε ΕΔΩ!](#)

👍 Θέλετε να αξιολογήσετε την υπηρεσία μας; [Πατήστε ΕΔΩ!](#)

Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις

Μελλοντικές Τηλεδιασκέψεις

Ο πίνακας εμφανίζει αρχικά μόνο τις σημερινές τηλεδιάσκεψεις. Για να δείτε άλλες τηλεδιάσκεψεις, επιλέξτε στην Αναζήτηση την ημερομηνία που θέλετε.

Τηλεδιάσκεψεις		mm/dd/yyyy				
Τίτλος	Ημ/νία έναρξης	Έναρξη	Λήξη	Συντονιστής	Συμμετέχοντες	
test	28-04-2026	09:00	09:15		0	
test2	28-04-2026	09:00	09:15		0	
test	28-04-2026	09:15	09:30		0	
test5	28-04-2026	09:30	09:45		0	
test	28-04-2026	09:45	17:00		1	<div style="float: right;"> Αναφορά Χρήσης   </div>

Στο τμήμα με τους Συμμετέχοντες Χρήστες στην Τηλεδιάσκεψη πρέπει να πατήσει το μπλε κουμπί «Δημιουργία ομάδας χρηστών». Στο εμφανιζόμενο παράθυρο θα του ζητηθεί να συμπληρώσει το όνομα της Ομάδας καθώς και την Περιγραφή της. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές και να δημιουργηθεί η Ομάδα χρηστών θα πρέπει έπειτα να πατήσει το μπλε κουμπί «Αποθήκευση».

Σημείωση: Η δυνατότητα δημιουργίας ομάδας χρηστών αφορά τους συμμετέχοντες σε μια τηλεδιάσκεψη που έχουν λογαριασμό χρήση στην υπηρεσία και όχι τους Guest που ενδεχομένως προσκλήθηκαν σε αυτή.

Τηλεδιάσκεψη

ID Τηλεδιάσκεψης: 277123
 Συμμετέχοντες: Desktop-Mobile: 1
 Περιγραφή: test
 Συντονιστής: [Redacted]

Έναρξη: Ημερομηνία: 28-04-2026 Ώρα: 09:45 ⌚
 Λήξη: Ημερομηνία: 28-04-2026 Ώρα: 17:00 ⌚
 Τερματίστηκε πριν την ώρα λήξης Ημερομηνία: 28-04-2026 Ώρα: 11:05 ⌚

Αντιγραφή τηλεδιάσκεψης Εξήγηση σε Excel Επιστροφή

Συμμετέχοντες Χρήστες στην Τηλεδιάσκεψη

Οι διευθύνσεις IP των συμμετεχόντων δεν τηρούνται από την υπηρεσία e:Presence.gov.gr για λόγους προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Όνοματεπώνυμο	Email	Κατάσταση	Διάρκεια
[Redacted]	[Redacted]	Δεν συνδέθηκε	00:00:00"

Δημιουργία ομάδας χρηστών

Δημιουργία ομάδας χρηστών

Όνομα ομάδας
 Όνομα ομάδας

Περιγραφή ομάδας
 Περιγραφή ομάδας

Αποθήκευση

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Στην υποκαρτέλα «Ομάδες», έχοντας επιλέξει την καρτέλα «Χρήστες», οι Συντονιστές μπορούν να βλέπουν και να διαχειρίζονται τις Ομάδες χρηστών που έχουν δημιουργήσει.

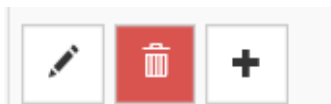
e:Presence.gov.gr Τηλεδιασκέψεις **Χρήστες** Φορέας Demo Room Υποστήριξη Επικοινωνία Στατιστικά Δ.Κ.

Διαχειριστές Χρήστες **Ομάδες** Προς έγκριση

Για να δημιουργήσετε νέα ομάδα θα πρέπει να πατήσετε το αντίστοιχο κουμπί στη σελίδα αναφοράς χρήσης μιας τηλεδιάσκεψης που έχει ολοκληρωθεί. Η νέα ομάδα θα περιλαμβάνει όλους τους συμμετέχοντες εκείνης της τηλεδιάσκεψης.

Όνομα ομάδας	Περιγραφή ομάδας	Αριθμός Μελών	
test1	testing υπηρεσίας	1	[Edit] [Delete] [Add]

Δεξιά από κάθε ομάδα υπάρχουν 3 κουμπιά ενεργειών.



Επεξεργασία (με το μολύβι ως σύμβολο): Πατώντας το, ο Συντονιστής μπορεί να δει τα στοιχεία της ομάδας και να τα επεξεργαστεί.

Στο πρώτο κομμάτι μπορεί να αλλάξει το όνομα ή/και την περιγραφή της Ομάδας και να πατήσει το μπλε κουμπί «Αποθήκευση Αλλαγών» για να τις εφαρμόσει.

Ονομα ομάδας: test1
Περιγραφή ομάδας: testing υπηρεσίας

Αποθήκευση Αλλαγών

Ονομα ομάδας: test1 (Αριθμός Μελών: 1)

Εισάγετε το email του χρήστη που θέλετε να προσθέσετε

Όνοματεπώνυμο	Email	
[Redacted]	[Redacted]	[Red Square Icon]

Επιστροφή

Στο δεύτερο κομμάτι μπορεί να διαγράψει χρήστες από την Ομάδα πατώντας το κόκκινο κουμπί της διαγραφής (με τον κάδο ως σύμβολο) ή/και να προσθέσει χρήστες γράφοντας το email τους στο πεδίο δίπλα από τον μεγεθυντικό φακό.

Ονομα ομάδας: test1 (Αριθμός Μελών: 1)

Εισάγετε το email του χρήστη που θέλετε να προσθέσετε

Όνομα: ΚΑΤΣΙΑΔΡΑΜΗ ΔΑΝΑΗ

Όνομα	Email	
ΚΑΤΣΙΑΔΡΑΜΗ ΔΑΝΑΗ	[Redacted]	[Red Square Icon]

Επιστροφή

Διαγραφή (με τον κάδο ως σύμβολο): Πατώντας το, ο Συντονιστής μπορεί να διαγράψει την Ομάδα χρηστών που επέλεξε.

Δημιουργία τηλεδιάσκεψης με την Ομάδα χρηστών (με το «+» ως σύμβολο): Πατώντας το, ο Συντονιστής μπορεί να δημιουργήσει μία νέα τηλεδιάσκεψη με συμμετέχοντες τα μέλη της Ομάδας χρηστών. Στη σελίδα που θα εμφανιστεί, έχει προσυμπληρωθεί ο τίτλος της τηλεδιάσκεψης με την περιγραφή της Ομάδας (όπως αυτή δηλώθηκε από τον Συντονιστή) με ημέρα/ώρα τηλεδιάσκεψης την ημέρα και ώρα πατήματος του κουμπιού (και συνολική διάρκεια τα 15 λεπτά). Ο Συντονιστής μπορεί να επεξεργαστεί όλα τα παραπάνω στοιχεία ανάλογα με τις ανάγκες του και όπως θα το έκανε για τη δημιουργία μιας νέας τηλεδιάσκεψης.

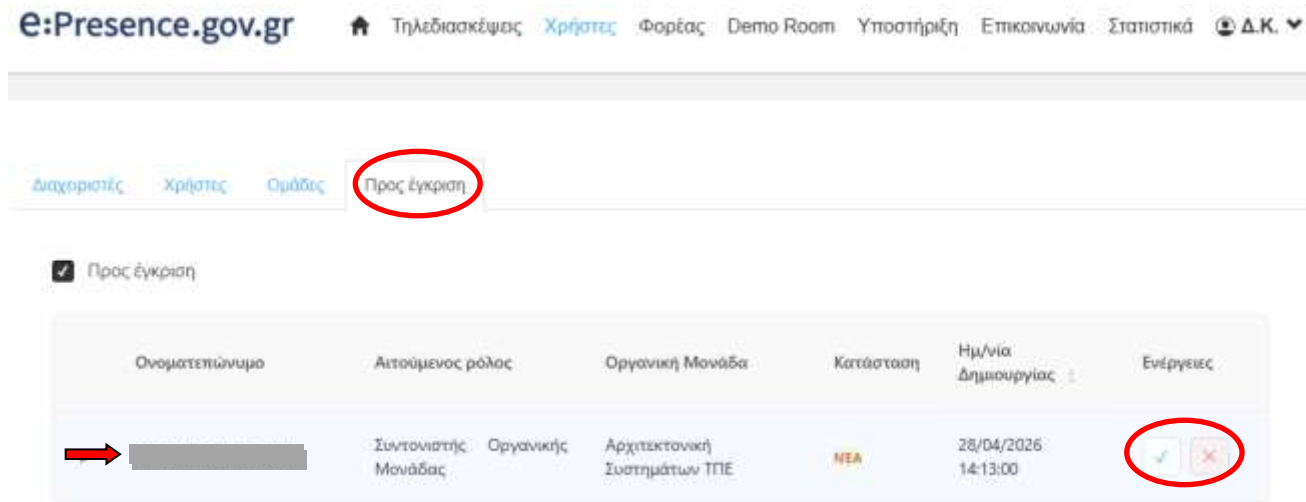
[Διαχειριστές](#) [Χρήστες](#) **Ομάδες** [Προς έγκριση](#)

Για να δημιουργήσετε νέα ομάδα θα πρέπει να πατήσετε το αντίστοιχο κουμπί στη σελίδα αναφοράς χρήσης μιας τηλεδιάσκεψης που έχει ολοκληρωθεί. Η νέα ομάδα θα περιλαμβάνει όλους τους συμμετέχοντες εκείνης της τηλεδιάσκεψης.

Όνομα ομάδας	Περιγραφή ομάδας	Αριθμός Μελών	
test1	testing υπηρεσίας	1	  

ΕΓΚΡΙΣΗ ΝΕΩΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΦΟΡΕΩΝ)

Ένας Συντονιστής Φορέα έχει την επιλογή να εγκρίνει αιτήματα απλών χρηστών που αφορούν σε ρόλο Συντονιστή Οργανικής Μονάδας ή Φορέα στον Φορέα του. Τα αιτήματα αυτά είναι διαθέσιμα στον Συντονιστή Φορέα από την υποκαρτέλα «Προς έγκριση», αφού επιλεγεί η κύρια καρτέλα «Χρήστες».



Επιλέγοντας το πράσινο κουμπί δεξιά μπορεί να εγκρίνει το σχετικό αίτημα και τα δικαιώματα Συντονιστή θα δοθούν στον αιτούντα που θα ενημερωθεί με ηλεκτρονικό μήνυμα. Ο Συντονιστής πλέον θα φαίνεται στην υποκαρτέλα «Διαχειριστές».

Επιλέγοντας το κόκκινο κουμπί δεξιά μπορεί να απορρίψει το σχετικό αίτημα και τα δικαιώματα Συντονιστή δεν θα δοθούν στον αιτούντα που θα ενημερωθεί με ηλεκτρονικό μήνυμα.

Πατώντας το «βέλος» αριστερά από το Ονοματεπώνυμο του αιτούντα, ο Συντονιστής Φορέα μπορεί να δει περισσότερες πληροφορίες για το σχετικό αίτημα.

Διαχειριστές **Χρήστες** Ομάδες **Προς έγκριση**

Προς έγκριση

Όνοματεπώνυμο	Αιτούμενος ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημ/νία Δημιουργίας	Ενέργειες
• [Redacted]	Συντονιστής Μονάδας	Οργανικής	Αρχιτεκτονική Συστημάτων ΤΠΕ	NEA	28/04/2026 14:13:00 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Σχόλια:

test - please accept

Όνοματεπώνυμο:

[Redacted]

Email:

[Redacted]

Επιβεβαιωμένος:

Όχι




Τηλέφωνο:

1234567890

Ημερομηνία τελευταίας μεταβολής αίτησης:

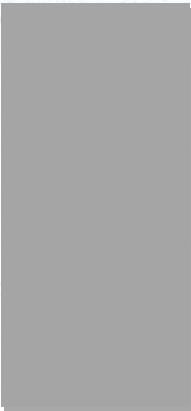






28/04/2026 14:13:00

Το ιστορικό διαχείρισης όλων των αιτημάτων (νέα, διεγραμμένα ή αποδεκτά) είναι διαθέσιμο εφόσον ζετικαριστεί η επιλογή «Προς έγκριση» στην κορυφή της καρτέλας.

e:Presence.gov.gr  Τηλεδιασκέψεις [Χρήστες](#) Φορέας Demio Room Υποστήριξη Επικοινωνία Στατιστικά  Δ.Κ. 

[Διαχειριστές](#) [Χρήστες](#) [Ομάδες](#) **Προς έγκριση**

Προς έγκριση

Όνοματεπώνυμο	Αιτούμενος ρόλος	Οργανική Μονάδα	Κατάσταση	Ημ/νία Δημιουργίας	Ενέργειες
> 	Συντονιστής Οργανικής Μονάδας	Αρχιτεκτονική Συστημάτων ΤΠΕ	HEA	28/04/2026 14:13:00	 
> 	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	ΑΠΟΔΕΚΤΗ	06/04/2026 13:08:03	
> 	Συντονιστής Οργανικής Μονάδας	Εξωτερικοί Συνεργάτες	ΑΠΟΔΕΚΤΗ	06/04/2026 11:00:30	
> 	Συντονιστής Φορέα	Γενικό Τμήμα	ΑΠΟΔΕΚΤΗ	26/01/2026 11:32:16	
> 	Συντονιστής Οργανικής Μονάδας	Γενικό Τμήμα	ΑΠΟΔΕΚΤΗ	11/12/2025 10:36:00	