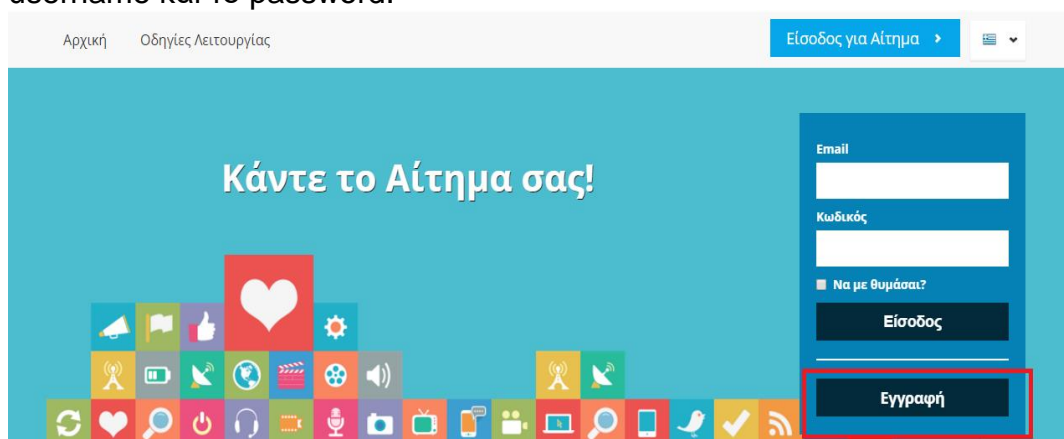


Οδηγίες Εγγραφή νέου Χρήση στη Δημοτική Διαδικτυακής Πύλη και αποστολή αιτήματος

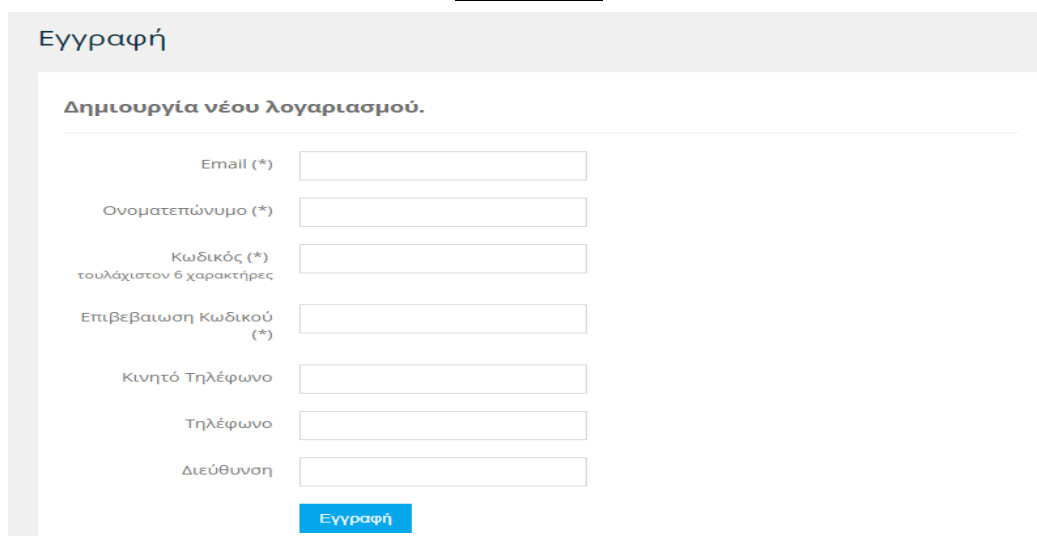
1. Εγγραφή

Για να πραγματοποιήσουμε ένα αίτημα πρέπει να κάνουμε εγγραφή. Στη κεντρική σελίδα της Πύλης εάν δεν έχουμε κάνει εγγραφή πατάμε το κουμπί «**Εγγραφή**» όπως βλέπουμε στην **Εικόνα 1**. Εάν έχουμε κάνει ήδη εγγραφή τότε πατάμε το κουμπί «**Είσοδος**» και συμπληρώνουμε το username και το password.



Εικόνα 1

Στην οθόνη που εμφανίζεται ο νέος χρήστης συμπληρώνει την φόρμα καταχωρώντας Email, Ονοματεπώνυμο, Προσωπικό κωδικό, Αριθμό κινητού, Τηλέφωνο και Διεύθυνση(**Εικόνα 2**). Με την συμπλήρωση των ζητούμενων στοιχείων, η δημιουργία του νέου χρήστη ολοκληρώνεται με την επιλογή **Εγγραφή**.

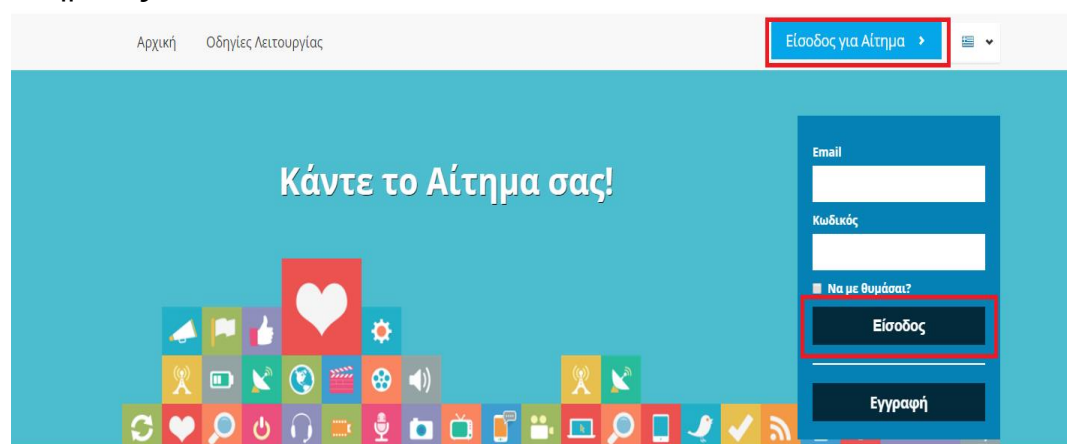
The image shows a registration form titled 'Εγγραφή'. The form is titled 'Δημιουργία νέου λογαριασμού.' and contains several input fields: 'Email (*)', 'Όνοματεπώνυμο (*)', 'Κωδικός (*) τουλάχιστον 6 χαρακτήρες', 'Επιβεβαίωση Κωδικού (*)', 'Κινητό Τηλέφωνο', 'Τηλέφωνο', and 'Διεύθυνση'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Εγγραφή'.

Εικόνα 2

Με την επιτυχημένη δημιουργία του νέου χρήστη, η Πύλη αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στον νέο χρήστη με την επιβεβαίωση της δημιουργίας του χρήστη και με την παροχή ενός συνδέσμου επαλήθευσης . Ο χρήστης πρέπει να ανοίξει το ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) και να πατήσει πάνω στον σύνδεσμο έτσι ώστε να ενεργοποιηθεί η εγγραφή του.

2. Είσοδος στην Δημοτική Πύλη

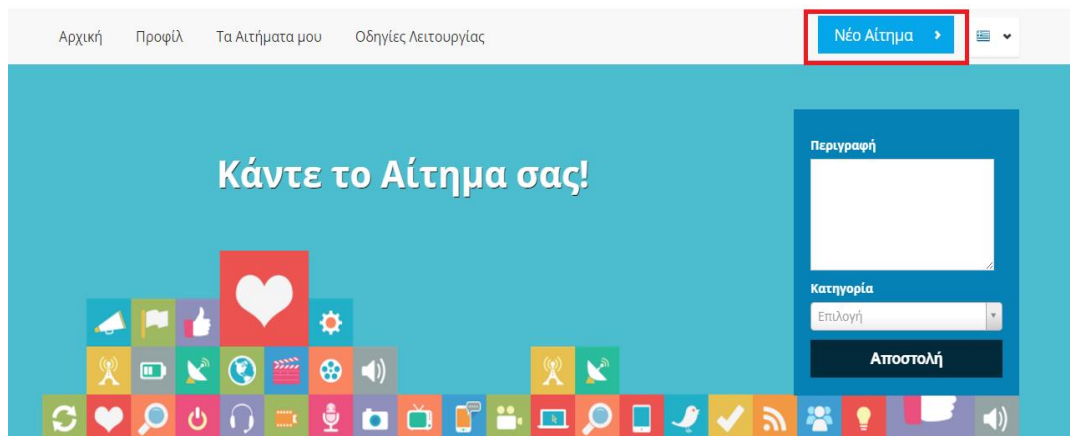
Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει είσοδο (login) στη Πύλη, επιλέγοντας την επιλογή «**Είσοδος**» ή «**Είσοδος για Αίτημα**» και να συμπληρώσει το User Name και Password. Με την ολοκλήρωση της εισόδου, ο χρήστης μπορεί να ξεκινήσει την διαδικασία για δημιουργία νέου αιτήματος.



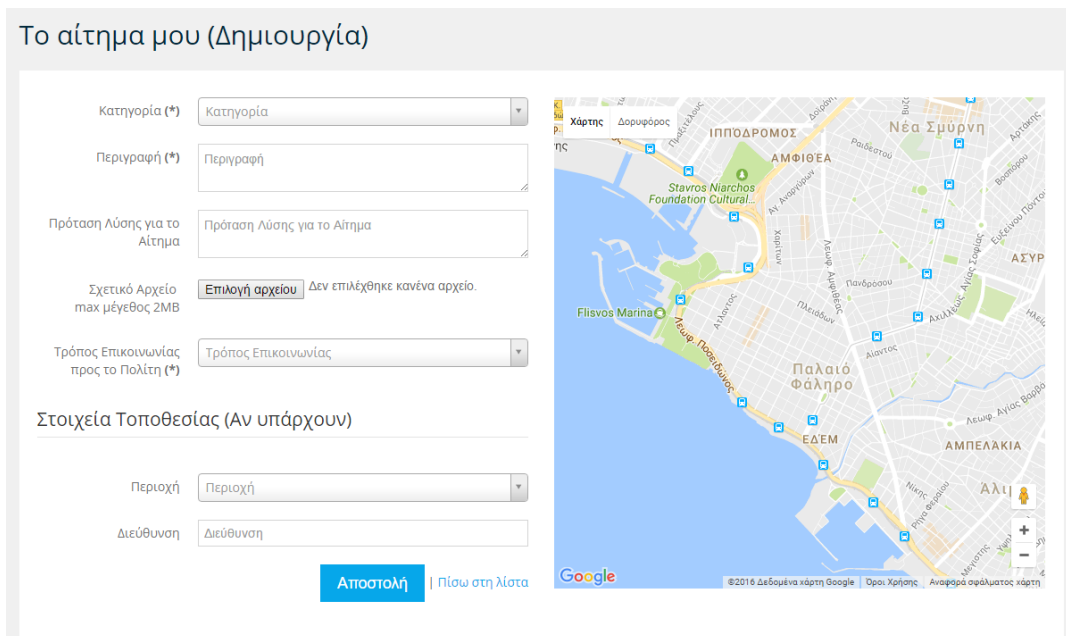
Εικόνα 3

3. Δημιουργία και Αποστολή Αιτήματος

Μετά την είσοδο του (login) στην Δημοτική Πύλη, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην συμπλήρωση του αιτήματος του, επιλέγοντας την επιλογή «**Νέο αίτημα**» (**Εικόνα 4**). Εμφανίζεται μια φόρμα και ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει το αίτημα του (**Εικόνα 5**). Αρχικά επιλέγει την κατηγορία του αιτήματος μέσα από μια λίστα και στην συνέχεια έχει την δυνατότητα να γράψει μια περιγραφή, μια πρόταση λύσης του αιτήματος του, να ανεβάσει ένα σχετικό αρχείο με το αίτημα του και τον τρόπο που επιθυμεί ο πολίτης να επικοινωνήσουν μαζί του. Επίσης μπορεί να συμπληρώσει περιοχή και τη διεύθυνση της, εάν αυτά υπάρχουν. Με την συμπλήρωση των ζητούμενων στοιχείων, η δημιουργία του αιτήματος ολοκληρώνεται με την επιλογή **Αποστολή**.



Εικόνα 4



Εικόνα 5

3.1 Διαχείριση αιτήματος

Μόλις πατήσουμε την αποστολή η αίτηση μας παίρνει κωδικό αιτήματος **(Εικόνα 6)** και επίσης μας εμφανίζετε το κουμπί «**Προσθήκη Σχολίου**» και εάν το πατήσουμε μας δίνει την δυνατότητα να προσθέσουμε κάποιο σχόλιο σχετικό με το αίτημα μας. **(Εικόνα 7)** .

Το αίτημα μου (Επεξεργασία)

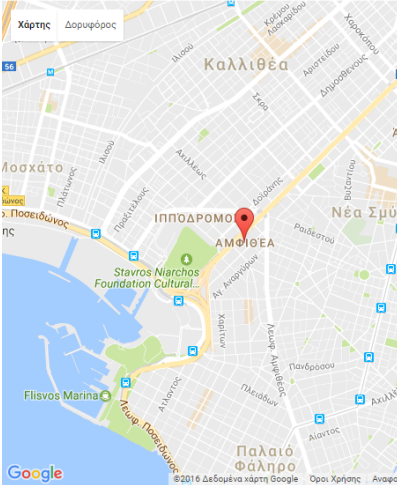
Κωδικός Αιτήματος	187858
Κατηγορία (*)	Ανακύκλωση
Περιγραφή (*)	κάδοι
Πρόταση Λύσης για το Αίτημα	κάδοι
Σχετικό Αρχείο max μέγεθος 2MB	Επιλογή αρχείου Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο. Αν επιλέξετε να μεταφορτώσετε νέο αρχείο θα αντικαταστήσετε το προηγούμενο αρχείο αρχείο αιτήματος
Τρόπος Επικοινωνίας προς το Πολίτη (*)	SMS

Στοιχεία Τοποθεσίας (Αν υπάρχουν)

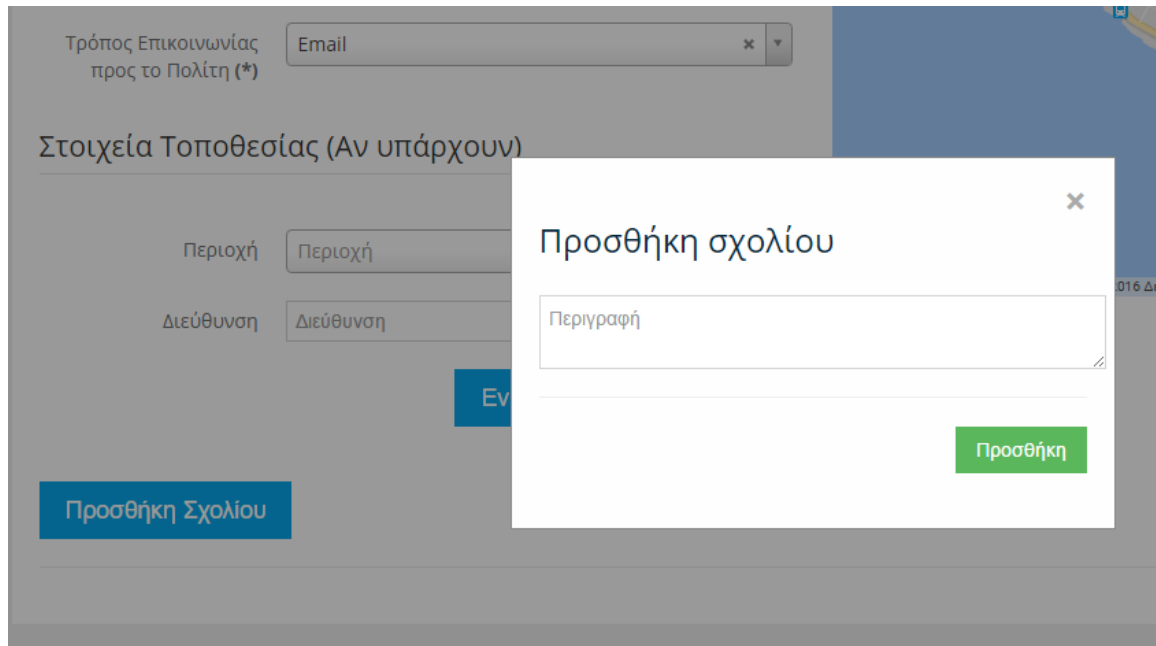
Περιοχή	Κεντρικό Φάληρο
Διεύθυνση	Αμφιθέα, Παλαιό Φάληρο, Νότιος Τομέας Αθηνών, Ελλάδα

[Ενημέρωση](#) | [Πίσω στη λίστα](#)


[Προσθήκη Σχολίου](#)

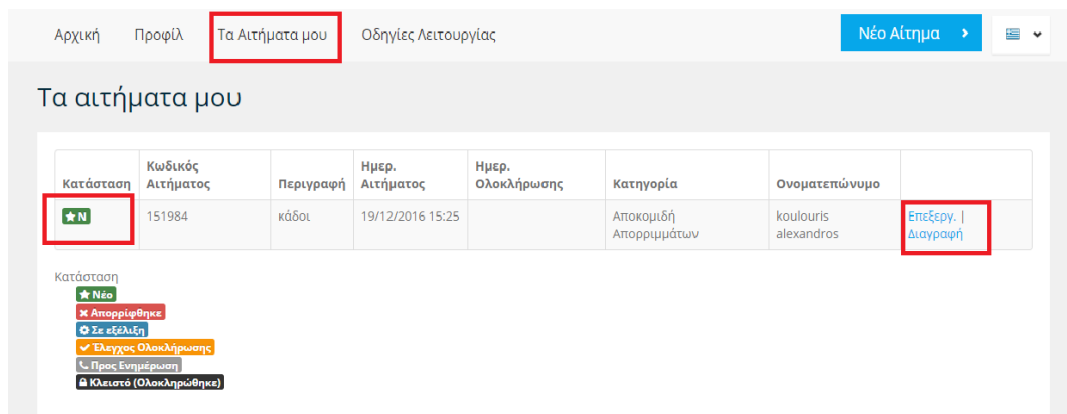


Εικόνα 6



Εικόνα 7

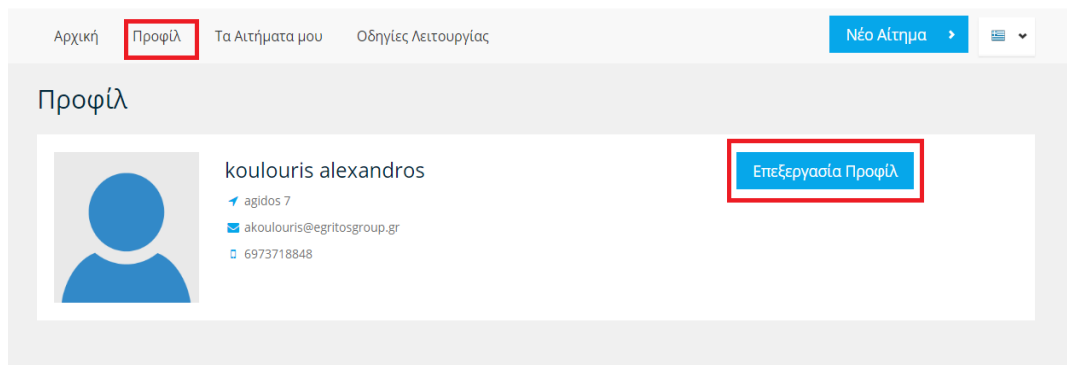
Μετά την ολοκλήρωση της αποστολής του αιτήματος μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί **«Τα αιτήματά μου»** και μας δίνει την δυνατότητα να δούμε την λίστα με όλα τα αιτήματά μας , καθώς και την κατάσταση τους . Η κατάσταση μπορεί να είναι: Νέο | Απορρίφθηκε | Σε εξέλιξη, Έλεγχος ολοκλήρωσης | Προς Ενημέρωση. Εδώ είναι πολύ σημαντικό να αναφέρουμε ότι μπορούμε να δούμε όλα τα αιτήματα μας ανεξάρτητα με την κατάσταση τους αλλά μπορούμε να επεξεργαστούμε και να διαγράψουμε μόνο τα νέα αιτήματα με την ένδειξη  . **(Εικόνα8)** .



Εικόνα 8

3.2 Επεξεργασία προφίλ

Τέλος, εάν πατήσουμε το κουμπί Προφίλ και στη συνέχεια το κουμπί Επεξεργασία Προφίλ, μπορούμε να επεξεργαστούμε τα προσωπικά μας στοιχεία. **(Εικόνα 9)**



Εικόνα 9

Η συμπλήρωση όλων των απαραίτητων πεδίων δεν είναι υποχρεωτική. Τα υποχρεωτικά πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποδεικνύονται με αστερίσκο ().