

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ  
ΠΤΥΧΙΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ  
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ  
ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

© 2014 Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. / Τμήμα Πληροφορικής  
Ανάπτυξη εφαρμογής / Συγγραφή εγχειριδίου: Δημήτριος Λεφαντζής ([jimmy@seedd.gr](mailto:jimmy@seedd.gr))

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

Εισαγωγή	3
Γενικά / Απαιτήσεις συστήματος	3
Ασφάλεια	4
Αρχιτεκτονική συστήματος	6
Δεδομένα συστήματος	7
Φόρμες Δεδομένων – Είδη Φορμών	8
Στοιχεία ελέγχου φορμών	9
Χρήση της εφαρμογής	12
1. Σύνδεση χρήστη	12
2. Περιβάλλον χρήστη & προκαθορισμένη σελίδα χρήστη	14
3. Σταθερά στοιχεία ελέγχου του περιβάλλοντος της εφαρμογής	15
3.1. Επικεφαλίδα (header)	15
3.2. Υποσέλιδο (footer)	15
3.3. Αριστερό frame επιλογών (μενού περιήγησης)	15
4. Στοιχεία σύνδεσης	17
4.1. Δεδομένα φόρμας	18
4.2. Στοιχεία ελέγχου φόρμας	18
5. Ο φορέας μου	19
5.1. Δεδομένα φόρμας	19
5.2. Προβολή	20
5.3. Επεξεργασία	21
6. Υπο-φόρμες Δεδομένων φορέα	22
6.1. Υπηρετούντες	23
6.1.1. Νέα εγγραφή	24
6.1.2. Προβολή	26
6.1.3. Επεξεργασία	26
6.1.4. Διαγραφή	27
6.2. Εξέλιξη ελέγχου	30
6.2.1. Νέα εγγραφή	31
6.2.2. Προβολή	33
6.2.3. Επεξεργασία	33
6.2.4. Διαγραφή	34
6.3. Περιπτώσεις	36
6.3.1. Νέα εγγραφή	38
6.3.2. Προβολή	40
6.3.3. Επεξεργασία	41
6.3.4. Διαγραφή	42

6.4. Πλαστά / Παραπονημένα	45
6.4.1. Νέα εγγραφή	46
6.4.2. Προβολή	48
6.4.3. Επεξεργασία	49
6.4.4. Διαγραφή	50
6.5. Ενέργειες	53
6.5.1. Νέα εγγραφή	54
6.5.2. Προβολή	56
6.5.3. Επεξεργασία	57
6.5.4. Διαγραφή	58
7. Αρχεία – Καταχώρηση (upload) αρχείων στο σύστημα	60
8. Ευρετήρια	63

## Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο απευθύνεται στον τελικό χρήστη της εφαρμογής, η οποία αναπτύχθηκε για τις ανάγκες παρακολούθησης της διαδικασίας ελέγχου της νομιμότητας πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών στοιχείων από τις αρμόδιες Δ/νσεις Διοικητικού / Προσωπικού.

Τελικός χρήστης της εφαρμογής θα ονομάζεται ο πιστοποιημένος υπάλληλος της Δ/νσης Διοικητικού / Προσωπικού του εκάστοτε φορέα ο οποίος θα έχει την απαραίτητη πρόσβαση στην εφαρμογή. Στο παρόν, όπου αναφέρεται «Φορέας», εννοούνται οι δημόσιες υπηρεσίες, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού, Ν.Π.Δ.Δ., κρατικά Ν.Π.Ι.Δ. και δημόσιες επιχειρήσεις που υπηρετεί ο ανωτέρω υπάλληλος. Τέλος, όπου στο παρόν χρησιμοποιείται ο όρος «σύστημα» εννοείται το πληροφοριακό σύστημα (εφαρμογή – βάση δεδομένων – υλικό) του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. για τις ανάγκες του ανωτέρω ελέγχου.

## Γενικά / Απαιτήσεις συστήματος

Η εφαρμογή είναι σχεδιασμένη για να εκτελείται σε περιβάλλον διαδικτύου (web) και είναι συμβατή με όλους τους γνωστούς περιηγητές (browsers). Δεν υπάρχουν απαιτήσεις για την εκτέλεση της εφαρμογής σε υλικό ή λογισμικό από την πλευρά του χρήστη, εκτός των απαραίτητων για την περιήγηση σε ιστοσελίδες. Αντιθέτως, κατά τη συγγραφή του κώδικα της εφαρμογής, ενσωματώθηκε τεχνολογία που εξασφαλίζει τη συμβατότητά της, εκτός από ηλεκτρονικούς υπολογιστές και με άλλους τύπους συσκευών όπως smart phones, tablets κ.λπ.

Αν εμφανιστούν προβλήματα κατά την εκτέλεση της εφαρμογής, θα οφείλονται σε ρυθμίσεις, εγκατεστημένο λογισμικό, ή παραμέτρους του σταθμού εργασίας ή της συσκευής του χρήστη και σε κάθε τέτοια περίπτωση ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. για τεχνική υποστήριξη.

Σημειώνεται ότι τα πλαίσια διαλόγου και τα στοιχεία ελέγχου σελίδων / φορμών που εμφανίζονται στο παρόν εγχειρίδιο, είναι αυτά που εμφανίστηκαν στον υπολογιστή που έγινε η συγγραφή του. Η μορφή των πλαισίων διαλόγου και των στοιχείων ελέγχου που θα εμφανιστούν στο χρήστη, εξαρτάται από τη συσκευή, το λειτουργικό σύστημα και τον browser του χρήστη, δηλαδή υπάρχει περίπτωση η μορφή τους να διαφέρει από αυτή που εμφανίζεται στο εγχειρίδιο.

Σε κάθε περίπτωση πάντως αυτές οι πιθανές διαφοροποιήσεις δεν επηρεάζουν τη λειτουργικότητα της εφαρμογής.

### Ασφάλεια

Τελικός χρήστης θεωρείται ο κάθε πιστοποιημένος από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. χρήστης του συστήματος, που έχει παραλάβει τα απαραίτητα για την πρόσβασή του σε αυτό στοιχεία: Όνομα χρήστη (username) και συνθηματικό (password).

Κάθε χρήστης είναι μοναδικός για το σύστημα και διαβαθμισμένος όσον αφορά την πρόσβασή του σε επιλογές της εφαρμογής και κατ' επέκταση σε δεδομένα του συστήματος. **Κάθε ενέργεια χρήστη που επιτελείται στο σύστημα καταγράφεται και είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.** Επιπρόσθετα το σύστημα αποσυνδέει αυτόματα έναν χρήστη όταν αυτός έχει συνδεθεί και δεν πραγματοποιεί καμία ενέργεια για 2 λεπτά.

Το εγχειρίδιο αυτό απευθύνεται ΜΟΝΟ σε τελικούς χρήστες με κανονικό επίπεδο πρόσβασης, δηλαδή σε όλους τους πιστοποιημένους χρήστες των φορέων. Οι χρήστες με αυξημένα δικαιώματα, καθώς και αυτοί με δικαιώματα διαχειριστή, έχουν στη διάθεσή τους άλλες φόρμες και άλλες επιλογές από αυτές που περιγράφονται στο παρόν.

Τα ονόματα χρηστών που έχουν δημιουργηθεί στο σύστημα είναι μοναδικά και για κάθε ένα υπάρχει το αντίστοιχο συνθηματικό που δημιουργείται με ειδικό αλγόριθμο από το ίδιο το σύστημα για λόγους ασφαλείας. Για το λόγο αυτό δεν υπάρχει η δυνατότητα αλλαγής των συνθηματικών των χρηστών από καμία φόρμα της εφαρμογής, και από κανένα χρήστη οποιουδήποτε επιπέδου πρόσβασης, παρά μόνο από διαχειριστές σε επίπεδο βάσης δεδομένων. **Επισημαίνεται ότι η κοινοποίηση σε τρίτους του ονόματος χρήστη ή/και του συνθηματικού που σας έχει αποδοθεί, αποτελεί παραβίαση της πολιτικής ασφαλείας του συστήματος.**

Η βάση δεδομένων, τηρείται σε εξυπηρετητή (server) ανεξάρτητο από τον εξυπηρετητή της εφαρμογής και η πρόσβαση σε αυτήν, είναι δυνατή μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό, το οποίο έχει πρόσβαση στο Data Center της Κ.Υ. του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

Η σχεδίαση, η ανάπτυξη, και συντήρηση του συστήματος έγινε εξ ολοκλήρου από προσωπικό του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. και οι υποδομές του συστήματος (υλικό - λογισμικό - βάση δεδομένων) φιλοξενούνται σε χώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. Επομένως δεν υπάρχει καμία τεχνογνωσία ή πρόσβαση ιδιωτών στο σύστημα και στα δεδομένα του.

Οι υποδομές πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. προστατεύονται από κακόβουλο λογισμικό και από επιθέσεις μέσω κατάλληλων συστημάτων προστασίας (λογισμικά προστασίας και firewalls). Εκτός από τα πιο πάνω το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. είναι κόμβος του ΣΥΖΕΥΞΙΣ και ως τέτοιος υπόκειται στις υποδομές προστασίας του ΣΥΖΕΥΞΙΣ το οποίο διέπεται από συγκεκριμένη πολιτική ασφαλείας.

Τέλος, αντίγραφα ασφαλείας (backups) λαμβάνονται σε καθημερινή βάση σε όλους τους εξυπηρετητές του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

Το Τμήμα Πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. έχει λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα και έχει αξιοποιήσει τα μέσα που παρέχει η τεχνολογία για την ασφάλεια του συστήματος και των δεδομένων του.

Παρεκκλίσεις των χρηστών από τις υποδείξεις ασφαλούς χρήσης του συστήματος που περιέχονται στο παρόν εγχειρίδιο, μπορεί να προκαλέσουν παραβίαση της πολιτικής ασφαλείας, απώλεια ή/και παραποίηση δεδομένων.

Σε κάθε τέτοια περίπτωση, το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. μπορεί μέσω του υποσυστήματος καταγραφής των ενεργειών στο σύστημα, να έχει εικόνα για το ποιος χρήστης και πότε πραγματοποίησε οποιαδήποτε μεταβολή, οποιουδήποτε τύπου και επιπέδου στα δεδομένα του συστήματος, καθώς και ποιος χρήστης και πότε συνδέεται, αποσυνδέεται ή προσπαθεί να συνδεθεί δίχως επιτυχία.

Σε περιπτώσεις μη ορθής και ασφαλούς χρήσης της εφαρμογής, την ευθύνη έχουν οι ίδιοι οι χρήστες.

### Αρχιτεκτονική συστήματος – Δομή εφαρμογής.

Κρίνεται απαραίτητη η κατανόηση βασικών όρων και κάποιων στοιχείων που θα επαναλαμβάνονται στις σελίδες που θα ακολουθήσουν.

#### Ορισμοί:

**Αρχείο (ή πίνακας)** είναι ένα σύνολο ομοειδών δεδομένων, οργανωμένων σε ένα σύστημα διαχείρισης αρχείων, όπως αυτό που περιλαμβάνεται στο πληροφοριακό σύστημα που περιγράφεται. Τα δεδομένα που υπάρχουν σε κάθε αρχείο αποτελούνται από **εγγραφές (records)** και κάθε εγγραφή αποτελείται από **πεδία (fields)**. Είναι προφανές πως κάθε ένα από τα προηγούμενα είναι υποσύνολο του άλλου. Στο σύστημα, οι **συσχετίσεις των δεδομένων** που υλοποιήθηκαν, έχουν ως αποτέλεσμα την ύπαρξη εγγραφών ενός αρχείου που είναι συσχετισμένες με εγγραφές άλλου αρχείου. Οι συσχετίσεις αυτές έχουν ως συνέπεια την ύπαρξη περιορισμών όσον αφορά τη διαχείριση των δεδομένων (εισαγωγές, μεταβολές, διαγραφές). Π.χ. Απαγορεύεται να διαγραφεί μια εγγραφή εάν «εμπεριέχει» σχετικές εγγραφές.

#### Τύποι πεδίων:

**Πεδία κειμένου:** Σε αυτό τον τύπο πεδίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρεί αλφαριθμητικά δεδομένα. Το μήκος τους είναι συγκεκριμένο. Πολλές φορές για λόγους ευχρηστίας, στις φόρμες εισαγωγής, δε φαίνεται το περιεχόμενο του πεδίου σε όλο το μήκος του. Παρόλα αυτά όταν ο χρήστης πληκτρολογεί δεδομένα, τα δεδομένα χωρούν σε αυτό.

**Αριθμητικά πεδία:** Σε πεδία αυτού του τύπου καταχωρούνται αριθμητικά δεδομένα. Κάθε καταχώρηση άλλου τύπου δεδομένων, αναγνωρίζεται από το σύστημα ως λάθος και ένα κατάλληλο μήνυμα εμφανίζεται στο χρήστη.

**Πεδία ημερομηνίας:** Σε αυτά καταχωρούνται ημερομηνίες με τη μορφή HH/MM/EEEE. Στα πεδία αυτά ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τιμή από pop-up ημερολόγιο, ή να την εισάγει από το πληκτρολόγιο τηρώντας πάντα την ανωτέρω μορφή (HH/MM/EEEE).

**Πεδία λίστας (ευρετήρια):** Παίρνουν τιμές από λίστες (ευρετήρια) που ενεργοποιούνται κάνοντας click επάνω τους. Βάσει της πολιτικής ασφαλείας του συστήματος, ο χρήστης φορέα δε μπορεί να προσθέσει, να αφαιρέσει ή να μεταβάλει τα δεδομένα των ευρετηρίων. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη οποιαδήποτε παρέμβαση σε δεδομένα ευρετηρίων, αυτή μπορεί να γίνει από χρήστες με τα απαραίτητα δικαιώματα και, επομένως, ο χρήστης φορέα θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

**Πεδία εισαγωγής αρχείου:** Σε εγγραφές όπου έχουν πεδία τέτοιου τύπου, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει ένα αρχείο από τον υπολογιστή του και να το καταχωρήσει ως τιμή σε αυτό το πεδίο, έτσι ώστε να καταχωρηθεί στο σύστημα (upload). Αναλυτικά η διαδικασία καταχώρησης αρχείων στο σύστημα θα παρουσιαστεί στις φόρμες στις οποίες απαιτείται.

**Πεδία σημειώσεων:** Όπου υπάρχουν, έχουν τη δυνατότητα αποθήκευσης μεγάλων κειμένων. Στο κάτω δεξί μέρος αυτών των πεδίων, υπάρχει ένα άγκιστρο, μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να μεγαλώσει ή να μικρύνει το μέγεθος του πλαισίου του πεδίου.

### Δεδομένα συστήματος

Για κάθε φορέα καταχωρούνται τα πιο κάτω δεδομένα:

Ο φορέας μου: Καταχωρούνται τα στοιχεία του φορέα, τα στοιχεία προϊσταμένου Δ/νσης Διοικητικού / Προσωπικού κ.λπ. (Πίνακας 1 της εγκυκλίου του ΥΔΜΗΔ με Α.Π: ΔΙΔΑΔ/Φ.34/45/2843 – 20/3/2014).

Υπηρετούντες: Καταχωρούνται συγκεντρωτικά αριθμητικά δεδομένα των υπηρετούντων υπαλλήλων του φορέα κατά κατηγορία και σχέση εργασίας. (Πίνακας 1 της ως άνω εγκυκλίου του ΥΔΜΗΔ.

Εξέλιξη ελέγχου : Καταχωρούνται συγκεντρωτικά αριθμητικά δεδομένα που αφορούν στην εξέλιξη και τα αποτελέσματα της διαδικασίας ελέγχου των πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών στοιχείων του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων. (Πίνακας 2 της ως άνω εγκυκλίου του ΥΔΜΗΔ.

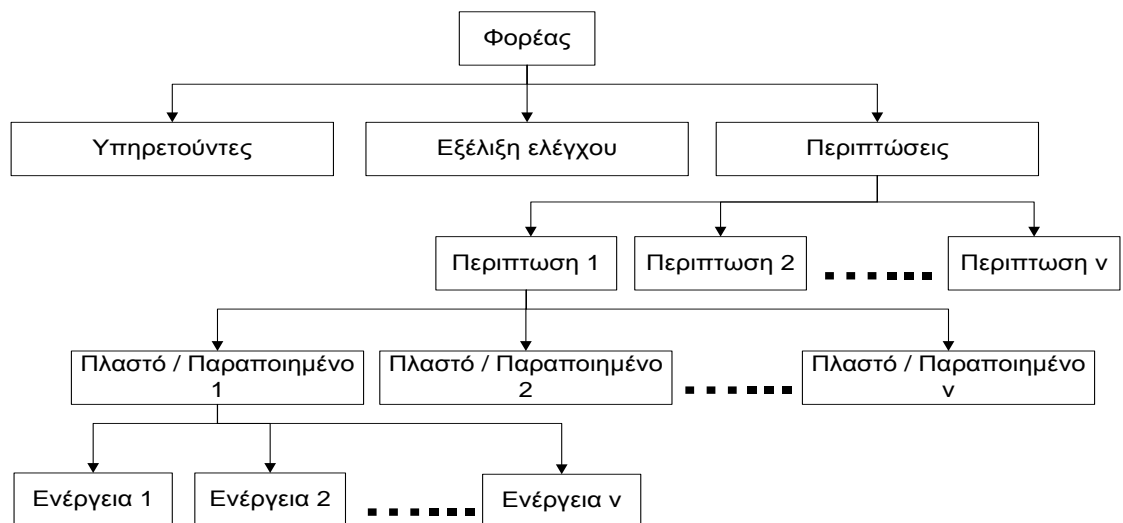
Περιπτώσεις: Καταχωρούνται οι περιπτώσεις των υπαλλήλων (αναλυτικά στοιχεία υπαλλήλου) για τους οποίους έχει προκύψει από τον έλεγχο ότι είναι κάτοχοι πλαστών τίτλων, δικαιολογητικών κ.λπ.

Πλαστά / Παραποιημένα: Για κάθε περίπτωση υπαλλήλου της προηγούμενης παραγράφου, καταχωρούνται τα δεδομένα που αφορούν τους τίτλους – δικαιολογητικά που έχουν προκύψει.

Ενέργειες: Για κάθε καταχώρηση πλαστού / παραποιημένου τίτλου / δικαιολογητικού της προηγούμενης παραγράφου, καταχωρούνται ημερολογιακά οι σχετικές ενέργειες στις οποίες έχει προβεί ο φορέας.

Σχηματικά, η πιο πάνω δομή εμφανίζεται στο επόμενο σχήμα:

Σχήμα 1.1





### Φόρμες δεδομένων – Είδη φορμών

Φόρμα είναι η κάθε σελίδα - πρόγραμμα που έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο της υλοποίησης του πληροφοριακού συστήματος για το οποίο έχει γραφεί το παρόν εγχειρίδιο.

Αναφορικά με την ιεράρχηση των δεδομένων, υπάρχουν δύο ειδών φόρμες: Κύριες φόρμες (master) και υπο-φόρμες (detail).

**Κύριες φόρμες:** Είναι αυτές που για κάθε εγγραφή τους υπάρχει μια τουλάχιστον σχετική εγγραφή σε μία τουλάχιστον υπο-φόρμα.

**Υπο-φόρμες:** Είναι οι αυτές που εμφανίζουν δεδομένα τα οποία είναι εξαρτώμενα από μια εγγραφή μιας κύριας φόρμας. Π.χ. η σχέση υπουργείων - φορέων υλοποιείται στο σύστημα με την ύπαρξη μιας κύριας φόρμας στην οποία εμφανίζονται τα υπουργεία και μιας υπο-φόρμας στην οποία για κάθε υπουργείο της ανωτέρω κύριας φόρμας, εμφανίζονται οι εποπτευόμενοι φορείς του.

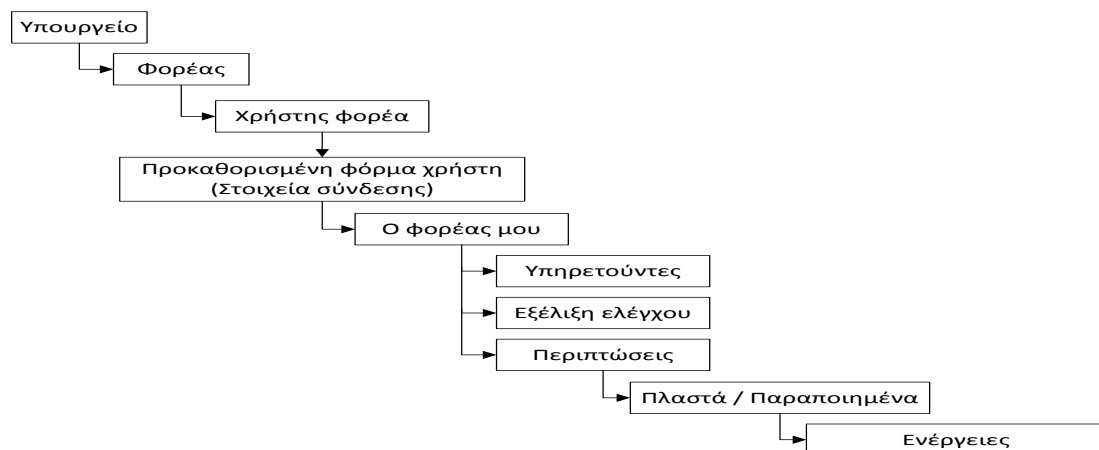
Όσον αφορά τον τρόπο με τον οποίο οι φόρμες εμφανίζουν τα δεδομένα, υπάρχουν δύο μορφές φορμών:

**Μιας εγγραφής:** Εμφανίζουν μία εγγραφή σε κάθε σελίδα με όλα τα διαθέσιμα πεδία της εγγραφής. Τέτοιες είναι εκτός από την προκαθορισμένη φόρμα του χρήστη, αυτές που καλούνται όταν ο χρήστης επιλέξει καταχώρηση, επεξεργασία, ή προβολή δεδομένων.

**Πίνακα ή πολλών εγγραφών:** Εμφανίζουν πολλές εγγραφές ανά σελίδα (συνήθως με κάποια βασικά πεδία κάθε εγγραφής). Τέτοιες φόρμες είναι όλες οι υπο-φόρμες που ακολουθούν μια κύρια φόρμα, καθώς και όλες οι φόρμες ευρετηρίων.

Οι φόρμες μεταξύ τους είναι αλληλοεξαρτώμενες και συνδεδεμένες με τρόπο ανάλογο με τη διασύνδεση των δεδομένων του συστήματος. Κατά τη σχεδίαση του συστήματος, υλοποιήθηκε μια δενδρική αρχιτεκτονική συσχέτισης των δεδομένων και κατ' επέκταση των φορμών της εφαρμογής. Συνοπτικά η δομή των φορμών της εφαρμογής, σε ότι αφορά τους χρήστες των φορέων, αποτυπώνεται στο πιο κάτω σχήμα.

Σχήμα 1.2



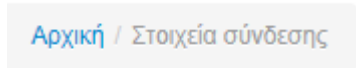
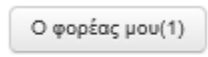



Κάθε φόρμα ανεξαρτήτως είδους αποτελείται από δεδομένα και στοιχεία ελέγχου. Τα δεδομένα είναι εγγραφή(ές) / πεδία. Τα στοιχεία ελέγχου είναι τα διάφορα εργαλεία (κουμπιά, επιλογές, μενού) που έχει στη διάθεσή του ο χρήστης, για να διαχειριστεί τα δεδομένα που εμφανίζει η φόρμα.




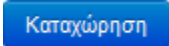
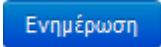
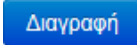
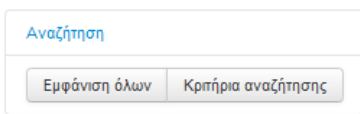
Σε κάθε στοιχείο ελέγχου οποιασδήποτε φόρμας, υπάρχει σχετικό επεξηγηματικό μήνυμα που εμφανίζεται αυτόματα όταν ο χρήστης τοποθετήσει τον δείκτη του mouse επάνω του.

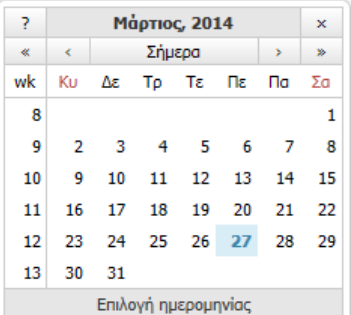

Για αποφυγή επαναλήψεων, τα στοιχεία ελέγχου που θα συναντήσει ο χρήστης στις φόρμες του συστήματος, παρουσιάζονται και εξηγούνται συνοπτικά στον επόμενο πίνακα:

### Στοιχεία ελέγχου φορμών

Πίνακας 1.

Στοιχείο ελέγχου	Επεξήγηση λειτουργίας
	Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί σύμφωνα με τη δενδρική δομή της εφαρμογής. Εμφανίζεται η τρέχουσα φόρμα και όλες οι προηγούμενες από αυτή. Κάνοντας click σε οποιαδήποτε φόρμα, ο χρήστης μπορεί να περιηγηθεί μεταξύ των φορμών.
Επικεφαλίδες πεδίων	Κάνοντας click σε οποιαδήποτε επικεφαλίδα, τα δεδομένα της φόρμα ταξινομούνται βάσει του πεδίου αυτού, κατά αύξουσα σειρά (με το 1 <sup>ο</sup> click) ή κατά φθίνουσα σειρά (με το 2 <sup>ο</sup> click).
	Κουμπιά κλήσης υπο-φορμών: Σε κάθε τέτοιο κουμπί εμφανίζεται εντός παρ/σεων ο αριθμός των εγγραφών που θα δείξει η υπο-φόρμα που καλείται
	Επιλογή όλων των εγγραφών (checkbox): Βρίσκεται στην περιοχή επικεφαλίδων πεδίων της κάθε φόρμας μορφής πίνακα και χρησιμοποιείται για την επιλογή όλων των εγγραφών που εμφανίζονται στην τρέχουσα σελίδα της φόρμας και θέλει να διαγράψει ο χρήστης.
	Επιλογή εγγραφής(ών) (checkbox): Βρίσκεται αριστερά κάθε εγγραφής που εμφανίζεται σε κάθε φόρμα μορφής πίνακα και χρησιμοποιείται για την επιλογή της κάθε εγγραφής που θέλει να διαγράψει ο χρήστης.
	Επιλογές για κάθε εγγραφή: Βρίσκεται αριστερά κάθε εγγραφής που εμφανίζεται σε κάθε φόρμα μορφής πίνακα και χρησιμοποιείται για επιλογή ενέργειας διαχείρισης της τρέχουσας εγγραφής, ή για κλήση φόρμας δεδομένων σχετικών με αυτήν (όπου υπάρχει). Οι επιλογές αυτές εμφανίζονται στο χρήστη υπό μορφή pull-down menu.

	<p>Κλήση υπο-φορμών: Βρίσκεται στο επάνω μέρος κάθε φόρμας προβολής μιας εγγραφής και με τη χρήση αυτού του στοιχείου ελέγχου, εμφανίζονται υπό μορφή menu οι υπο-φόρμες σχετικών δεδομένων με την εγγραφή που εμφανίζεται.</p>
	<p>Επιλογή μεγέθους σελίδας: Βρίσκεται στο υποσέλιδο κάθε φόρμας μορφής πίνακα και χρησιμοποιείται για την επιλογή του αριθμού των εγγραφών ανά σελίδα που θα εμφανίζονται στη φόρμα. Οι δυνατές επιλογές είναι «10,20, 40, 50, Όλα». Επισημαίνεται ότι αν τα δεδομένα είναι πολλά, η επιλογή «Όλα» ίσως προκαλέσει μείωση της ταχύτητας απόκρισης της φόρμας.</p>
	<p>Μετακίνηση μεταξύ σελίδων (Πρώτη / Προηγούμενη / Επόμενη / Τελευταία): Βρίσκεται στο υποσέλιδο κάθε φόρμας. Με τα κουμπιά μετακίνησης, ο χρήστης μπορεί αλλάζει σελίδες όπως αναφέρεται ανωτέρω, ενώ με τη χρήση του πεδίου στο οποίο εμφανίζεται ο αριθμός της τρέχουσας σελίδας, μπορεί να μεταβεί σε συγκεκριμένη σελίδα, εισάγοντας απ' ευθείας τον επιθυμητό αριθμό σελίδας.</p>
	<p>Νέα εγγραφή: Βρίσκεται στο υποσέλιδο κάθε φόρμας και χρησιμοποιείται για την έναρξη (κλήση κατάλληλης φόρμας) εισαγωγής νέας(ων) εγγραφής(ών) στο σύστημα.</p>
	<p>Διαγραφή εγγραφής(ών): Βρίσκεται στο υποσέλιδο κάθε φόρμας και χρησιμοποιείται για την έναρξη (κλήση κατάλληλης φόρμας) διαγραφής εγγραφής(ών) από το σύστημα.</p>
	<p>Βρίσκεται σε κάθε φόρμα καταχώρησης νέας εγγραφής. Πατώντας το κουμπί αυτό πραγματοποιείται έλεγχος και καταχώρηση των δεδομένων που εισήγαγε ο χρήστης στη φόρμα.</p>
	<p>Βρίσκεται σε κάθε φόρμα επεξεργασίας δεδομένων υπάρχουσας εγγραφής. Πατώντας το κουμπί αυτό πραγματοποιείται έλεγχος και καταχώρηση των μεταβολών που πραγματοποίησε ο χρήστης..</p>
	<p>Επιβεβαίωση διαγραφής: Βρίσκεται στο κάτω μέρος της φόρμας επιβεβαίωσης διαγραφής η οποία εμφανίζεται κάθε φορά που ο χρήστης επιλέγει μια ή περισσότερες εγγραφές για διαγραφή. Η χρήση του κουμπιού αυτού προκαλεί την οριστική διαγραφή των εγγραφών που έχει επιλέξει ο χρήστης.</p>
	<p>Αναζήτηση: Βρίσκεται ως επιλογή πάνω από την επικεφαλίδα κάθε φόρμας στην οποία έχει προβλεφτεί να υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης. Τα δύο κουμπιά «Εμφάνιση όλων» και «Κριτήρια αναζήτησης» εμφανίζονται αφού ο χρήστης επιλέξει την επιλογή «Αναζήτηση» για λόγους ευχρηστίας. Με το κουμπί «Κριτήρια αναζήτησης» καλείται φόρμα στην οποία ο χρήστης καταχωρεί τα κριτήρια</p>

	<p>(φίλτρο) βάσει των οποίων θα γίνει αναζήτηση στα δεδομένα έτσι ώστε να εμφανιστούν στη φόρμα τα επιθυμητά. Με το κουμπί «Εμφάνιση όλων» ακυρώνονται τα κριτήρια αναζήτησης (φίλτρο) που έχουν εισαχθεί, έτσι ώστε να εμφανιστούν όλα τα δεδομένα στη φόρμα.</p>
	<p>Pop-up ημερολόγιο επιλογής τιμής σε πεδία ημερομηνίας: Εμφανίζεται σε κάθε πεδίο ημερομηνίας οποιασδήποτε φόρμας και καλείται με το κουμπί  που υπάρχει δίπλα σε κάθε τέτοιο πεδίο. Οδηγίες χρήσης του ημερολογίου, υπάρχουν on-line στο ίδιο το ημερολόγιο και εμφανίζονται πατώντας το κουμπί «?» στο επάνω αριστερό μέρος του. Η συμπεριφορά του εν-λόγω προγράμματος εξαρτάται από μεγάλο βαθμό από το υπάρχων λογισμικό στο σταθμό εργασίας (H/Y) του χρήστη (λειτουργικό σύστημα και browser).</p>

Περαιτέρω επέκταση σε τεχνική ορολογία δεν είναι απαραίτητη για τους σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου.

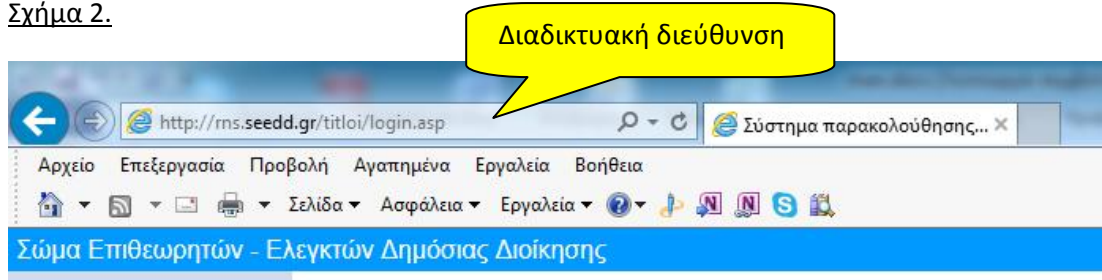
Ακολουθεί περιγραφή της λειτουργίας της εφαρμογής.

## Χρήση της εφαρμογής

### 1. Σύνδεση χρήστη

Η εφαρμογή εξυπηρετείται από κεντρικό εξυπηρετητή του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. και εκτελείται με τη χρήση της διαδικτυακής διεύθυνσης (url) : <http://rns.seedd.gr/titloi> (σχήμα 2).

Σχήμα 2.



Ο χρήστης πληκτρολογεί στη γραμμή διευθύνσεων του περιηγητή ιστοσελίδων (browser) του τη διαδικτυακή διεύθυνση της εφαρμογής (url). Μετά την εισαγωγή της διαδικτυακής διεύθυνσης της εφαρμογής, εμφανίζεται η σελίδα σύνδεσης που φαίνεται στο σχήμα 3, στην οποία ζητείται από το χρήστη να εισάγει τα στοιχεία πρόσβασής του στο σύστημα, όπως του έχουν παραδοθεί, **αφού έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία πιστοποίησής του από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.**

Σχήμα 3.

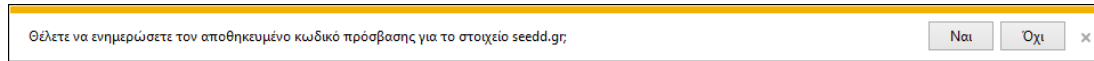
Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

The image shows a login form with the following elements and callouts:

- Τρέχουσα φόρμα / διαδρομή:** Points to the breadcrumb "Αρχική / Σύνδεση χρήστη".
- Όνομα χρήστη (Username):** Points to the input field labeled "Όνομα χρήστη".
- Συνθηματικό (Password):** Points to the input field labeled "Συνθηματικό".
- Κουμπί σύνδεσης:** Points to the blue button labeled "Σύνδεση".
- Επιλογές σύνδεσης:** Points to the radio button options:
  - Αυτόματη σύνδεση εκτός αν αποσυνδεθώ
  - Αποθήκευση ονομάτος χρήστη
  - Να ζητείται πάντα όνομα χρήστη και συνθηματικό

Αφού εισαχθούν τα «Όνομα χρήστη» και «Συνθηματικό» και αφού πατηθεί το κουμπί σύνδεσης («Σύνδεση»), πριν εμφανιστεί η κεντρική σελίδα της εφαρμογής και με την προϋπόθεση ότι αυτή είναι η πρώτη φορά που ο χρήστης συνδέεται στο σύστημα, ο περιηγητής (browser) θα εμφανίσει ένα πλαίσιο διαλόγου όπως φαίνεται στο σχήμα 4.

Σχήμα 4 (Πλαίσιο διαλόγου σε Ελληνικό Internet Explorer 11)

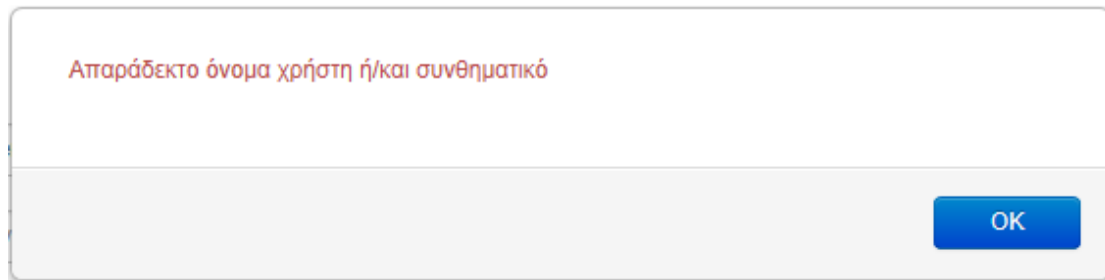


Εάν ο χρήστης το επιθυμεί, μπορεί να απαντήσει καταφατικά στην εν λόγω ερώτηση του browser για να μην καλείται να εισάγει κάθε φορά που συνδέεται τα στοιχεία πρόσβασής του (όνομα χρήστη και συνθηματικό). **Επισημαίνεται ότι δεν θα πρέπει να απαντηθεί καταφατικά η εν λόγω ερώτηση εάν ο υπολογιστής του χρήστη χρησιμοποιείται και από άλλους για λόγους ασφαλείας και προστασίας του ίδιου του πιστοποιημένου από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. χρήστη.**

Ο χρήστης μπορεί να ενεργοποιήσει μια από τις τρεις επιλογές σύνδεσης οι οποίες εμφανίζονται πάνω από το κουμπί σύνδεσης. Ως προεπιλεγμένη, για λόγους ασφαλείας είναι ενεργοποιημένη η 3<sup>η</sup> επιλογή («Να ζητείται πάντα όνομα χρήστη και συνθηματικό»). **Επισημαίνεται ότι δεν θα πρέπει να επιλέγεται άλλη επιλογή εκτός από την 3<sup>η</sup> εάν ο υπολογιστής του χρήστη χρησιμοποιείται και από άλλους.**

Σε περίπτωση ανεπιτυχούς σύνδεσης, για οποιονδήποτε λόγο, ο χρήστης λαμβάνει σχετικό μήνυμα στην οθόνη (σχήμα 5), με το οποίο ενημερώνεται για την αιτία λόγω της οποίας δεν ήταν δυνατή η σύνδεσή του στο σύστημα.

Σχήμα 5.



## 2. Περιβάλλον χρήστη (user interface) & προκαθορισμένη φόρμα χρήστη (default page).

Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία σύνδεσης του χρήστη, εμφανίζεται η κεντρική σελίδα της εφαρμογής η οποία περιέχει την προκαθορισμένη φόρμα του χρήστη.

Η σελίδα αυτή αποτελείται από το περιβάλλον λειτουργίας της εφαρμογής του οποίου τα στοιχεία είναι πάντοτε σταθερά, και από τις φόρμες δεδομένων που θα εμφανίζονται κατ' επιλογή του χρήστη. Όλα τα ανωτέρω είναι ενσωματωμένα σε ένα κοινό περιβάλλον χρήστη (user interface).

Για τους χρήστες με κανονικό επίπεδο πρόσβασης, στους οποίους απευθύνεται το παρόν εγχειρίδιο, ως προκαθορισμένη φόρμα έχει οριστεί αυτή στην οποία προβάλλονται τα βασικά στοιχεία σύνδεσης του χρήστη και κάτω από την οποία ιεραρχούνται οι υπόλοιπες φόρμες δεδομένων. Οι διαθέσιμες σε αυτούς επιλογές και δεδομένα αφορούν ΜΟΝΟ τον δικό τους φορέα ή τους δικούς τους φορείς και δεν είναι δυνατή η πρόσβαση σε δεδομένα άλλων χρηστών / φορέων.

Στο σχήμα που ακολουθεί (σχήμα 6), παρουσιάζονται με γαλάζιο χρώμα τα σταθερά στοιχεία ελέγχου του περιβάλλοντος της εφαρμογής όπως αυτό υλοποιείται στην κύρια σελίδα και με κίτρινο τα στοιχεία ελέγχου των φορμών δεδομένων.


Σχήμα 6.

The screenshot shows a web application interface with several key components highlighted by callouts:


- Επικεφαλίδα (Header):** A blue bar at the top containing the page title 'Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστικών δικαιολογητικών', the date 'Σήμερα: 30/3/2014', and a user menu.
- Αριστερό frame επιλογών (Μενού περιήγησης):** A vertical blue sidebar on the left with a menu including 'Στοιχεία σύνδεσης', 'Ο φορέας μου', 'Ευρετήρια', and 'Αποσύνδεση'.
- Κύριο σώμα φόρμας δεδομένων:** A central white form area containing a table with fields like 'Όνοματεπώνυμο', 'Τηλ. επικοινωνίας', and 'Διανομή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου', along with a 'Στοιχεία σύνδεσης' section showing 'user1' and a timestamp.
- Τρέχουσα φόρμα / διαδρομή:** A yellow callout pointing to the current form's path.
- Άνοιγμα ή λήψη του παρόντος εγχειριδίου:** A blue callout on the right side of the page.
- Υποσέλιδο (Footer):** A blue bar at the bottom containing '©2014 Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.' and 'Ανάπτυξη εφαρμογής: Δ. Λαφονιζής'.
- Αποστολή e-mail για τεχνική υποστήριξη ή για επικοινωνία με το τμήμα πληροφορικής του Σ.Ε.Δ.Δ.:** A large blue callout at the bottom center.

### 3. Σταθερά στοιχεία ελέγχου του περιβάλλοντος της εφαρμογής

#### 3.1. Επικεφαλίδα (header)

Δεν αλλάζει, και παραμένει σταθερή καθ' όλη τη χρήση της εφαρμογής. Στο δεξί άκρο της επικεφαλίδας υπάρχει το κουμπί , με τη χρήση του οποίου ο χρήστης μπορεί να ανοίξει ή να παραλάβει στον υπολογιστή του το παρόν εγχειρίδιο.

#### 3.2. Υποσέλιδο (footer)

Δεν αλλάζει, και παραμένει σταθερό καθ' όλη τη χρήση της εφαρμογής. Στο δεξί του άκρο βρίσκεται το κουμπί  με τη χρήση του οποίου μπορείτε να αποστείλετε e-mail ζητώντας τεχνική υποστήριξη, ή για να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

#### 3.3. Αριστερό frame επιλογών (μενού περιήγησης).

Οι διαθέσιμες επιλογές του χρήστη αποτυπώνονται στον πιο κάτω πίνακα (Πίνακας 1) με τη σειρά που εμφανίζονται στο αριστερό μέρος της σελίδας. Επισημαίνεται ότι στον εν λόγω πίνακα έχουν αποτυπωθεί και οι υπο-επιλογές οι οποίες εμφανίζονται σε pull down μενού (όταν επιλεγθεί επιλογή που έχει τέτοιες). Η ενεργοποίηση / εμφάνιση των pull down menus δεν απαιτεί click πάνω σε μια επιλογή. Γίνεται αυτόματα όταν ο δείκτης του mouse βρεθεί στην επιλογή αυτή.

Στον πίνακα 2 υπάρχει μια σύντομη περιγραφή της κάθε φόρμας δεδομένων που εμφανίζεται ανάλογα με την επιλογή του χρήστη, καθώς και μια ιεράρχηση και συσχέτιση των φορμών αυτών βάσει της δομής που περιγράφηκε στην ενότητα «Αρχιτεκτονική συστήματος / Δομή εφαρμογής» στη σελίδα 5 του παρόντος.

Πίνακας 2

1. Στοιχεία σύνδεσης	Κλήση φόρμας δεδομένων με τα κύρια δεδομένα του χρήστη που έχει συνδεθεί στο σύστημα.
2. Ο φορέας μου	Κλήση φόρμας με τα δεδομένα του φορέα στον οποίο ανήκει ο χρήστης. Από αυτή τη φόρμα καλούνται οι φόρμες των υπηρετούντων υπαλλήλων της εξέλιξης ελέγχου, ή των περιπτώσεων πλαστότητας που διαπιστώθηκαν στο φορέα. Από τη φόρμα των περιπτώσεων καλείται η φόρμα των πλαστών δικ/κών του υπαλλήλου και για κάθε υπάλληλο, καλείται φόρμα με τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν για το εν λόγω πλαστό πιστ/κό ή τίτλο. (Βλέπε «Αρχιτεκτονική συστήματος / Δομή εφαρμογής» σελ. 5.



3. Ευρετήρια	
3.1 Κατηγορίες / Κλάδοι	Κλήση φόρμας στη οποία εμφανίζονται όλες οι κατηγορίες εκπαίδευσης που είναι καταχωρημένες στο σύστημα. Για κάθε κατηγορία και κατ' επιλογή του χρήστη, μπορεί να κληθεί υπο-φόρμα με τους καταχωρημένους κλάδους της κατηγορίας. Και για κάθε κλάδο μπορεί να κληθεί φόρμα με τους υπαλλήλους που έχει καταχωρήσει ο χρήστης ως ελεγχόμενους.
3.2 Σχέση εργασίας	Κλήση φόρμας στη οποία εμφανίζονται όλες οι κατηγορίες εκπαίδευσης που είναι καταχωρημένες στο σύστημα. Μπορεί να κληθούν ως υπο-φόρμες κατ' επιλογή του χρήστη οι φόρμες εμφάνισης των υπηρετούντων ή/και των ελεγχόμενων υπαλλήλων που έχουν καταχωρηθεί από το χρήστη.
3.3 Υπουργεία / Φορείς	Κλήση φόρμας στη οποία εμφανίζονται τα καταχωρημένα στο σύστημα υπουργεία. Για κάθε ένα από αυτά, καλείται υπο-φόρμα με όλους τους εποπτευόμενους από το υπουργείο φορείς. Και για κάθε φορέα μπορεί να κληθεί η φόρμα «Ο φορέας μου» καθώς και όλες οι υπο-φόρμες της όπως περιγράφονται στη 2η γραμμή του πίνακα αυτού.
3.4 Φύλλο	Κλήση φόρμας στην οποία εμφανίζονται τα καταχωρημένα στο σύστημα φύλλα (Ανδρας / Γυναίκα). Για κάθε φύλο ο χρήστης μπορεί να καλέσει τη φόρμα των ελεγχόμενων υπαλλήλων που έχει καταχωρήσει έτσι ώστε να εμφανιστούν όλα τα καταχωρημένα δεδομένα κατά φύλλο.
3.5 Κατηγορίες τίτλων / τίτλοι	Κλήση φόρμας στην οποία εμφανίζονται οι κατηγορίες των τίτλων / πιστοποιητικών που είναι καταχωρημένες στο σύστημα. Για κάθε κατηγορία καλείται φόρμα εμφάνισης των τίτλων που ανήκουν στην εν' λόγω κατηγορία. Για κάθε τίτλο απ' αυτούς καλούνται οι φόρμες: «Υποθέσεις ανά ελεγχόμενο», «Υποθέσεις φορέα» και «Ενέργειες»
3.6 Ενέργειες	Κλήση φόρμας στην οποία εμφανίζονται οι δυνατές ενέργειες που μπορεί να καταχωρήσει χρήστης για κάθε υπόθεση ελεγχόμενου υπαλλήλου.
4. Αποσύνδεση	Αποσύνδεση χρήστη – Έξοδος

Στις πιο πάνω φόρμες δεδομένων θα αναφερθούμε αναλυτικά στη συνέχεια.

#### 4. Στοιχεία σύνδεσης

Η προκαθορισμένη σελίδα για χρήστες των φορέων και άρα αυτή που εμφανίζεται πρώτη μετά την είσοδο του χρήστη στο σύστημα, είναι αυτή των στοιχείων σύνδεσης χρήστη. Αυτή είναι φόρμα μορφής μιας εγγραφής, η οποία παρουσιάζεται στο πιο κάτω σχήμα (Σχήμα 7).

Επισημαίνεται ότι για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος εγχειριδίου χρησιμοποιείται ένας δοκιμαστικός χρήστης (user1) που έχει δικαιώματα στα δεδομένα ενός δοκιμαστικού φορέα («ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ» του υπουργείου «\*\*ΔΟΚΙΜΗ\*\*»).

Σχήμα 7

The screenshot shows a web page titled "Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης". It contains a table with the following data:

Όνοματεπώνυμο	Δοκιμαστικός Χρήστης
Τηλ. επικλίνιας	2101010101(δοκ)
Δ/νση ηλ/κού ταχυδρομείου	test@test.gr
Στοιχεία σύνδεσης	user1 : 30/3/2014 - 20:38:31

Below the table is a button labeled "Ο φορέας μου(1)".

Callouts in the image provide the following information:

- Top left:** "Επικεφαλίδες πεδίων που εμφανίζονται" (Headings of fields that appear).
- Top right:** "Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί σύμφωνα με τη δενδρική δομή της εφαρμογής" (Path / Navigation between the forms that have appeared according to the tree structure of the application).
- Bottom right:** "Κουμπί κλήσης φόρμας δεδομένων του φορέα ή των φορέων του χρήστη." (Button for calling the form of the entity or the entities of the user).

Για τη λειτουργία των στοιχείων ελέγχου που επισημαίνονται με κίτρινο χρώμα, συμβουλευτείτε τον πίνακα 1.

Έχει προβλεφθεί η περίπτωση ένας χρήστης να είναι συνδεδεμένος με περισσότερους από έναν φορέα έτσι ώστε να μπορεί να καταχωρεί και να διαχειρίζεται τα δεδομένα των φορέων αυτών. Έτσι ένας χρήστης μιας δ/νσης διοικητικού κάποιου φορέα μπορεί να καταχωρεί και να διαχειρίζεται δεδομένα εποπτευόμενων φορέων που δεν έχουν δική τους διεύθυνση διοικητικού / προσωπικού ή άλλη αρμόδια οργανική μονάδα.

Υπάρχει επίσης η δυνατότητα να πιστοποιηθούν περισσότεροι χρήστες για τον ίδιο φορέα, αλλά δεν συνιστάται επειδή κάθε χρήστης έχει πρόσβαση μόνο στα δεδομένα που ο ίδιος έχει καταχωρήσει στο σύστημα. Επομένως η ύπαρξη περισσότερων του ενός χρήστη ανά φορέα, αν και είναι εφικτή τεχνικά, ίσως προκαλέσει δυσλειτουργία στον ίδιο το φορέα αφού δε θα έχει από έναν χρήστη πρόσβαση στο σύνολο των δεδομένων του.

#### 4.1. Δεδομένα φόρμας

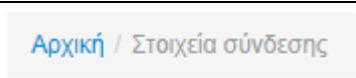

Στη φόρμα αυτή εμφανίζεται μέρος των δεδομένων που έχουν καταχωρηθεί για το χρήστη. Ο χρήστης του φορέα δεν έχει τη δυνατότητα να προσθέσει ή να αφαιρέσει εγγραφές. Τα δεδομένα τα οποία εξασφαλίζουν τη σύνδεση του χρήστη με φορέα ή φορείς, έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα κατά τη διαδικασία πιστοποίησης του χρήστη από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. και δεν εμφανίζονται σε αυτή τη φόρμα. Αυτά εμφανίζονται στην επόμενη φόρμα («Ο φορέας μου»), με τη χρήση του κουμπιού «Ο φορέας μου» στο οποίο εμφανίζεται και το πλήθος των φορέων με τους οποίους είναι συνδεδεμένος ο χρήστης. Στο παράδειγμά μας, εμφανίζεται ο αριθμός 1, αφού ο χρήστης user1 είναι συνδεδεμένος με ένα φορέα, πράγμα που είναι και το πιο πιθανό σενάριο για την πλειονότητα των χρηστών του συστήματος.

Αν και είναι αυτονόητο, επισημαίνεται ότι σε αυτή τη φόρμα ο χρήστης φορέα δεν έχει τη δυνατότητα να προσθέσει ή να αφαιρέσει εγγραφές, ούτε να μεταβάλει ή να επεξεργαστεί τα ήδη καταχωρημένα δεδομένα. Αν πρέπει να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα, ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με το τμήμα πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

#### 4.2. Στοιχεία ελέγχου Φόρμας

Στο πιο πάνω σχήμα (σχήμα 7) επισημαίνονται τα στοιχεία ελέγχου της φόρμας, τα οποία είναι:

Πίνακας 2

	<p>Εμφανίζεται η πλήρης διαδρομή που έχει ακολουθηθεί βάσει της δενδρικής δομής ιεράρχησης των φορμών. Χρησιμοποιείται και για περιήγηση μεταξύ των φορμών, κάνοντας click σε οποιοδήποτε όνομα φόρμας εμφανίζεται. Η διαδρομή ξεκινάει πάντα από την προεπιλεγμένη σελίδα χρήστη.</p>
<p>Επικεφαλίδες πεδίων</p>	<p>Κάνοντας click σε οποιαδήποτε επικεφαλίδα, τα δεδομένα της φόρμας ταξινομούνται βάσει του πεδίου αυτού, κατά αύξουσα σειρά (με το 1<sup>ο</sup> click) ή κατά φθίνουσα σειρά (με το 2<sup>ο</sup> click).</p>
	<p>Με τη χρήση αυτού του κουμπιού (click), εμφανίζεται η δευτερεύουσα φόρμα προβολής του φορέα ή των φορέων με τους οποίους είναι συνδεδεμένος ο χρήστης.</p>

## 5. Ο φορέας μου

Στη φόρμα αυτή εμφανίζονται σε μορφή πίνακα οι φορείς με τους οποίους είναι συνδεδεμένος ο χρήστης (σχήμα 8), και εμφανίζονται τα κυριότερα δεδομένα για κάθε εγγραφή.

Σχήμα 8

The screenshot shows a web interface for managing user associations. At the top, there is a breadcrumb trail 'Αρχική / Ο φορέας μου'. Below it, a user identification bar shows 'Δοκιμαστικός Χρήστης (user1 : 30/3/2014 - 22:32:50)'. The main content is a table with two columns: 'Υπουργείο' and 'Φορέας'. The first row contains '\*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\*, 28' and 'ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149'. Below the table is a pagination control showing 'Σελίδα 1 από 1' and 'Εγγραφές 1 έως 1 από 1' with a dropdown menu set to '20'. Callouts point to various UI elements: 'Στοιχεία σύνδεσης χρήστη' points to the user bar; 'Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί' points to the breadcrumb; 'Επιλογές εγγραφής' points to a dropdown icon; 'Κουμπιά μετακίνησης μεταξύ σελίδων' points to the pagination arrows; 'Πλήθος εγγραφών ανά σελίδα' points to the '20' dropdown; 'Επικεφαλίδες πεδίων' points to the table headers; and 'Δεδομένα (εγγραφές)' points to the table content.

Για τη λειτουργία των στοιχείων ελέγχου που επισημαίνονται με κίτρινο χρώμα, συμβουλευτείτε τον πίνακα 1.

### 5.1. Δεδομένα φόρμας

Στη φόρμα αυτή τα δεδομένα που εμφανίζονται είναι ήδη καταχωρημένα και ο χρήστης του φορέα δεν έχει τη δυνατότητα να προσθέσει, να μεταβάλει, ή να αφαιρέσει εγγραφές. Τα ανωτέρω δεδομένα έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα κατά τη διαδικασία πιστοποίησης του χρήστη από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. και αποτυπώνουν **την ουσιώδη πληροφορία, για ποιους φορείς ο χρήστης θεωρείται υπεύθυνος**. Αυτή η πληροφορία είναι κομβική για το σύστημα γιατί από αυτό το επίπεδο και προς τα κάτω ο εν λόγω χρήστης είναι δυνατό να έχει πλήρη πρόσβαση στα δεδομένα των φορέων αυτών.

Η διαγραφή λοιπόν αυτών των στοιχείων, δηλαδή η αποσύνδεση χρήστη από κάποιον φορέα, απαγορεύεται για τους χρήστες των φορέων και επιτρέπεται μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. Κι αυτό ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ Ο ΕΝ ΛΟΓΩ ΧΡΗΣΤΗΣ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΙ ΔΕΔΟΜΕΝΑ για τον φορέα από τον οποίο πρόκειται να αποσυνδεθεί. Σε κάθε άλλη περίπτωση η αποσύνδεση χρήστη από φορέα είναι αδύνατη ανεξάρτητα από το επίπεδο πρόσβασης του χρήστη που θα την επιχειρήσει.

Συστήνεται κάθε χρήστης να ελέγξει τα ήδη καταχωρημένα δεδομένα από το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. σε αυτή τη φόρμα και σε περίπτωση που αυτός το κρίνει, να τα ενημερώσει κατάλληλα τα


δεδομένα που αφορούν τα στοιχεία του φορέα που έχουν παραμείνει κενά (Δ/νσης διοικητικού, τηλέφωνο(α) επικοινωνίας, κ.λπ.).

## 5.2. Προβολή

Στη φόρμα αυτή εμφανίζονται τα αναλυτικά στοιχεία της εγγραφής του φορέα που είναι συνδεδεμένος ο χρήστης (σχήμα 9). Για τη λειτουργία των στοιχείων ελέγχου που επισημαίνονται με κίτρινο χρώμα, συμβουλευτείτε τον πίνακα 1.

Σχήμα 9

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Προβολή

Επεξεργασία 

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ ***, 28
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149
Διευθυντής(ρια) Δ/κού	ΤΕΣΤ Δ/ΝΤΗΣ
Τηλ. Δ/σης Δ/κού	ΤΕΣΤ ΤΗΛ.
Email Δ/σης Δ/κού	ΤΕΣΤ@TEST.TEST
Πιστοποιημένος χρήστης	Δοκιμαστικός Χρήστης, user1
Σχόλια	ΑΥΤΗ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΙΝΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί

Μενυ κλήσης υπο-φορμών δεδομένων για το συγκεκριμένο φορέα.

Κλήση φόρμας επεξεργασίας τρέχουσας εγγραφής

### 5.3. Επεξεργασία

Με την κλήση αυτής της φόρμας (σχήμα 10), είτε από τη φόρμα «Προβολή» είτε από μια εγγραφή της φόρμας «Ο φορέας μου», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να μεταβάλει τα υπάρχοντα δεδομένα του φορέα, εκτός από τα πεδία «Υπουργείο», «Φορέας» και «Πιστοποιημένος χρήστης».

Σχήμα 10

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Επεξεργασία

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ ***, 28
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149
Διευθυντής(ρια) Δ/κού	<input type="text" value="ΤΕΣΤ Δ/ΝΤΗΣ"/>
Τηλ. Δ/σης Δ/κού	<input type="text" value="ΤΕΣΤ ΤΗΛ."/>
Email Δ/σης Δ/κού	<input type="text" value="ΤΕΣΤ@ΤΕΣΤ.ΤΕΣΤ"/>
Πιστοποιημένος χρήστης	Δοκιμαστικός Χρήστης, user1
Σχόλια	<input type="text" value="ΑΥΤΗ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΙΝΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ"/>

Ενημέρωση

Για τη λειτουργία των στοιχείων ελέγχου που επισημαίνονται με κίτρινο χρώμα, συμβουλευτείτε τον πίνακα 1.

Σε αυτό το σημείο και για αποφυγή επαναλήψεων, πρέπει να γίνει ιδιαίτερη μνεία για το κουμπί «Ενημέρωση» στο κάτω μέρος της φόρμας, η χρήση του οποίου εκκινεί το μηχανισμό ελέγχου των δεδομένων της φόρμας (validation) και εφόσον ο έλεγχος αυτός είναι επιτυχής, αποθηκεύονται τα δεδομένα. Σε περίπτωση αποτυχίας αποθήκευσης, εμφανίζεται στο χρήστη αντίστοιχο μήνυμα. Στο παράδειγμά μας, δεν πραγματοποιήθηκαν αλλαγές στα δεδομένα και πατήθηκε το κουμπί «Ενημέρωση», οπότε και εμφανίζεται το μήνυμα που απεικονίζεται στο σχήμα 11.

Σχήμα 11

Δεν πραγματοποιήθηκαν αλλαγές. Αδύνατη η ενημέρωση.

OK

Η τεχνική αυτή ακολουθείται σε όλα τα κουμπιά φορμών που πραγματοποιούν μεταβολές στα δεδομένα του συστήματος (ενημέρωση υπαρχουσών εγγραφών / καταχώρηση νέων / διαγραφή(ές)). **Δηλαδή, οι εκάστοτε έλεγχοι γίνονται με το πάτημα του κουμπιού που προκαλεί την ενέργεια της φόρμας και όχι πριν. Στη συνέχεια και εφόσον τα δεδομένα ελεγχθούν, εκτελείται η ενέργεια που προκαλεί το κουμπί.**

## 6. Υπο-φόρμες δεδομένων φορέα.

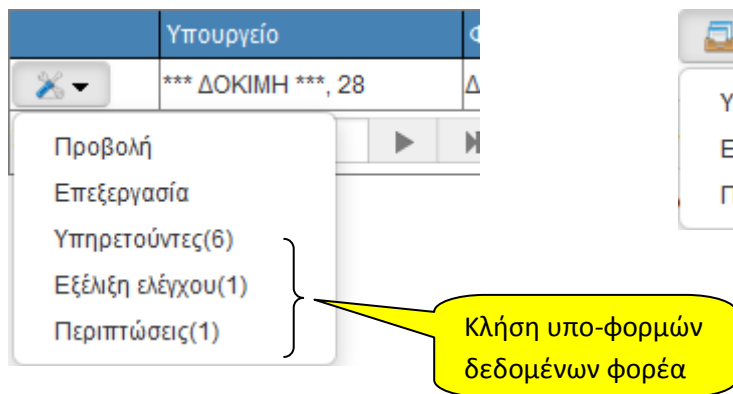
Στην παράγραφο αυτή, είναι απαραίτητη μια αναφορά στη λογική της σχεδίασης και της υλοποίησης του συστήματος.

Κατ' αρχήν, τα δεδομένα όπως έχει προαναφερθεί είναι συνδεδεμένα με συγκεκριμένη δομή με τους φορείς με τους οποίους είναι συνδεδεμένοι και οι χρήστες. Τα δεδομένα αυτά, για κάθε φορέα χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

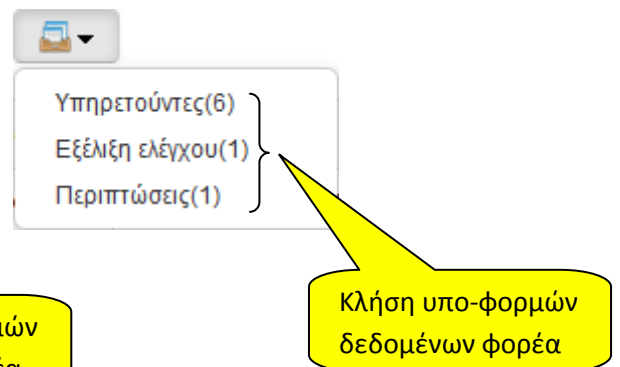
- 1) **Συγκεντρωτικά δεδομένα φορέα:** Είναι τα συγκεντρωτικά αριθμητικά στοιχεία που πρέπει κάθε χρήστης να συμπληρώσει για το φορέα του και αφορούν τόσο το προσωπικό που υπηρετεί στο φορέα, όσο και την εξέλιξη του ελέγχου των πλαστών δικαιολογητικών/τίτλων/πιστοποιητικών που έχει κάνει ο φορέας.
- 2) **Αναλυτικά δεδομένα περιπτώσεων πλαστότητας:** Τα δεδομένα αυτά αφορούν μόνο τις περιπτώσεις που έχουν διαπιστωθεί παρατυπίες όσον αφορά την εγκυρότητα των τίτλων / πιστοποιητικών. Σε κάθε τέτοια περίπτωση ο χρήστης καλείται να καταχωρεί αναλυτικά στοιχεία για κάθε υπάλληλο που ελέγχεται. Για κάθε τέτοιον υπάλληλο πρέπει να καταχωρείται ξεχωριστή περίπτωση για κάθε πλαστό πιστοποιητικό ή τίτλο και για κάθε τέτοια περίπτωση πρέπει να τηρείται ημερολόγιο ενεργειών που πραγματοποίησε ο φορέας κατά τη διάρκεια του ελέγχου. Εάν μια ενέργεια (π.χ. ανάκληση διορισμού) αφορά περισσότερες περιπτώσεις, καταγράφεται σε όλες τις περιπτώσεις που αφορά.

Ο χρήστης μπορεί να καλέσει τις φόρμες αυτές με τη χρήση του στοιχείου ελέγχου που απεικονίζεται στο σχήμα 12α από τη φόρμα «Ο φορέας μου», ή με τη χρήση του στοιχείου ελέγχου που απεικονίζεται στο σχήμα 12β από τη φόρμα «Ο φορέας μου / Προβολή».

Σχήμα 12α



Σχήμα 12β



### 6.1. Υπηρετούντες

Μέσω αυτής της φόρμας ο χρήστης έχει πρόσβαση στα συγκεντρωτικά αριθμητικά δεδομένα που αφορούν το υπηρετούν προσωπικό του φορέα του. (Πίνακας 1 της εγκυκλίου του ΥΔΜΗΔ με Α.Π: ΔΙΔΑΔ/Φ.34/45/2843). Η γενική μορφή της φόρμας με τα στοιχεία ελέγχου της είναι αυτή που παρουσιάζεται στο σχήμα 13α, ενώ όταν δεν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα, η φόρμα εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχουν δεδομένα» και ένα κουμπί μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει νέα εγγραφή, όπως φαίνεται στο σχήμα 13β.

Σχήμα 13α

Επιλογή όλων των εγγραφών της φόρμας

Επιλογή εγγραφής

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Κουμπιά μετακίνησης μεταξύ σελίδων

Πλήθος εγγραφών ανά σελίδα

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί

Στοιχεία φορέα

Επικεφαλίδες πεδίων

Δεδομένα (εγγραφές)

<input type="checkbox"/>		Κατηγορία	Σχέση εργασίας	Υπηρετούντες
<input type="checkbox"/>		ΤΕ, 2	ΙΔΑΧ, 2	1
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	6
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΙΔΟΧ, 3	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΙΔΟΧ, 3	1
				Σύνολο: 10

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 5 από 5 20

Σχήμα 13β.

Στοιχεία φορέα

Καταχώρηση νέας εγγραφής



### 6.1.1. Νέα εγγραφή

Όταν ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Νέα εγγραφή», ανοίγει η φόρμα καταχώρησης νέας εγγραφής, όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα στην οποία καταχωρούνται τα δεδομένα.

Σχήμα 14

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Υπηρετούντες / Νέα εγγραφή

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ *** , 28
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149
Κατηγορία	Επιλέξτε <input type="button" value="v"/>
Σχέση εργασίας	Επιλέξτε <input type="button" value="v"/>
Υπηρετούντες	Υπηρετούντες <input type="text"/>

Καταχώρηση

Επιλογή από ευρετήριο

Επιλογή από ευρετήριο

Αριθμητικό πεδίο

Τα πεδία που παίρνουν τιμές από λίστες (ευρετήρια) ενεργοποιούνται κάνοντας click σε αυτά. Βάσει της πολιτικής ασφαλείας του συστήματος, ο χρήστης φορέα δε μπορεί να προσθέσει, να αφαιρέσει ή να μεταβάλει τα δεδομένα των ευρετηρίων. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη οποιαδήποτε παρέμβαση σε δεδομένα ευρετηρίων, αυτή μπορεί να γίνει από χρήστες με τα απαραίτητα δικαιώματα και επομένως ο χρήστης φορέα, θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

Στο πεδίο «Υπηρετούντες», καταχωρείται ο αριθμός των υπηρετούντων υπαλλήλων για την κατηγορία και τη σχέση εργασίας που έχει επιλέξει ο χρήστης από τα δύο προηγούμενα σχετικά πεδία ευρετηρίων της φόρμας.

Αφού ολοκληρωθεί η εισαγωγή των δεδομένων, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «Καταχώρηση» για να αποθηκευτούν τα δεδομένα της φόρμας, αφού πρώτα ελεγχθεί η ορθότητά τους. Σε περίπτωση που υπάρξει λάθος κατά τον έλεγχο των δεδομένων, η εφαρμογή εμφανίζει σχετικό μήνυμα. (Για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος επιχειρήθηκε καταχώρηση μη αριθμητικών δεδομένων στο πεδίο «Υπηρετούντες» και εμφανίζεται το ανάλογο μήνυμα).

Σχήμα 15

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας

Απαράδεκτος ακέραιος - Υπηρετούντες

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ ***, 2
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ
Κατηγορία	ΠΕ, 1
Σχέση εργασίας	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1
Υπηρετούντες	aa

Καταχώρηση

OK

Αν τα δεδομένα της φόρμας είναι ορθά, καταχωρούνται στο σύστημα και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης (σχήμα 16), ενώ αυτόματα η εφαρμογή επιστρέφει στη φόρμα «Υπηρετούντες» και ο χρήστης μπορεί να δει τα δεδομένα που μόλις καταχώρησε. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για όσες καταχωρήσεις πρέπει να κάνει ο χρήστης προκειμένου να καταγραφεί το σύνολο του υπηρετούντος προσωπικού του φορέα. (Για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος εγχειριδίου, καταχωρήθηκαν 8 εγγραφές).

Σχήμα 16

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας

Επιτυχής καταχώρηση

Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\*, 2

		Κατηγορία		
<input type="checkbox"/>		ΠΕ, 1	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	10
<input type="checkbox"/>		ΠΕ, 1	ΙΔΑΧ, 2	2
<input type="checkbox"/>		ΤΕ, 2	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	2
<input type="checkbox"/>		ΤΕ, 2	ΙΔΑΧ, 2	1
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	6
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΙΔΟΧ, 3	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΙΔΟΧ, 3	1

Σύνολο: 24


Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 8 από 8 20

+ -

OK

Στο αριστερό μέρος κάθε εγγραφής υπάρχει το στοιχείο ελέγχου μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καλέσει τις φόρμες προβολής ή επεξεργασίας, της εκάστοτε εγγραφής. Για κάθε εγγραφή επίσης εμφανίζεται ένα πλαίσιο επιλογής (check box), με το οποίο ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την εγγραφή ή τις εγγραφές που θέλει να διαγράψει. Οι διαδικασίες αυτές περιγράφονται στις επόμενες παραγράφους.

### 6.1.2. Προβολή

Με αυτή την επιλογή, εμφανίζεται η φόρμα προβολής των αναλυτικών δεδομένων της εγγραφής (σχήμα 17). Στο επάνω μέρος της φόρμας, υπάρχει το στοιχείο ελέγχου , με το οποίο ο χρήστης είναι δυνατό να επιλέξει νέα εγγραφή, επεξεργασία ή διαγραφή της τρέχουσας εγγραφής (αυτής που προβάλλεται).

Σχήμα 17

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Υπηρετούντες / Προβολή

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Επιλογές διαχείρισης της εγγραφής.

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ ***, 28
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149
Κατηγορία	ΠΕ, 1
Σχέση εργασίας	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1
Υπηρετούντες	10

### 6.1.3. Επεξεργασία

Μέσω της επιλογής αυτής (σχήμα 18), είναι δυνατό να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα του φορέα. Στην ουσία το μόνο πεδίο το οποίο επιδέχεται μεταβολή είναι ο αριθμός των υπηρετούντων της συγκεκριμένη κατηγορίας εκπ/σης και σχέσης εργασίας στο φορέα, γιατί η μεταβολή κατηγορίας ή σχέσης εργασίας, συνιστά διαφορετική εγγραφή.

Σχήμα 18

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Υπηρετούντες / Επεξεργασία

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Υπουργείο	*** ΔΟΚΙΜΗ ***, 28
Φορέας	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149
Κατηγορία	ΠΕ, 1
Σχέση εργασίας	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1
Υπηρετούντες	<input type="text" value="10"/>

Πεδίο που μπορεί να μεταβληθεί

Ενημέρωση

Κουμπί καταχώρησης μεταβολών

#### 6.1.4. Διαγραφή.

Επειδή είναι η πρώτη φορά σε αυτό το εγχειρίδιο που αναφερόμαστε στη διαδικασία διαγραφής δεδομένων και λόγω του κινδύνου οριστικής απώλειας δεδομένων σε περίπτωση κακής χρήσης της εν λόγω διαδικασίας, είναι απαραίτητο να επισημανθούν τα πιο κάτω:

Έχει προβλεφθεί μηχανισμός ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων και σε συνδυασμό με την ιεράρχηση των δεδομένων σε δενδρική δομή, **είναι αδύνατο να διαγραφούν εγγραφές οι οποίες εμπεριέχουν σχετικές εγγραφές**. Για παράδειγμα είναι αδύνατη η διαγραφή ενός φορέα, όταν γι' αυτόν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα υπηρετούντων, ή εξέλιξης ελέγχου, ή περιπτώσεων. Αντίστοιχα είναι αδύνατο να διαγραφεί ένα υπουργείο, όταν σε αυτό υπάρχουν καταχωρημένοι εποπτευόμενοι φορείς και είναι αδύνατο να διαγραφεί ένας χρήστης όταν αυτός έχει προβεί σε καταχωρήσεις δεδομένων στο σύστημα.

Όσον αφορά τη φόρμα υπηρετούντες, η διαγραφή δεδομένων, μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους πιο κάτω τρόπους:

- 1) Διαγραφή μιας εγγραφής ή με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Υπηρετούντες» και με τη χρήση των πλαισίων επιλογής εγγραφής(ών), όπως φαίνεται στο σχήμα 19α.
- 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Υπηρετούντες / Προβολή» όπως φαίνεται στο σχήμα 19β.

Ακολουθεί παρουσίαση και των δυο πιο πάνω τρόπων διαγραφής:

##### 1) Διαγραφή μιας ή πολλών εγγραφών μέσω της φόρμας «Υπηρετούντες»

Σχήμα 19α

Επιλογή όλων των εγγραφών της σελίδας

Επιλογή εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

<input type="checkbox"/>		Κατηγορία	Σχέση εργασίας	Υπηρετούντες
<input checked="" type="checkbox"/>		ΠΕ, 1	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	10
<input checked="" type="checkbox"/>		ΠΕ, 1	ΙΔΑΧ, 2	2
<input checked="" type="checkbox"/>		ΤΕ, 2	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	2
<input type="checkbox"/>		ΤΕ, 2	ΙΔΑΧ, 2	1
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	6
<input type="checkbox"/>		ΔΕ, 3	ΙΔΟΧ, 3	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	1
<input type="checkbox"/>		ΥΕ, 4	ΙΔΟΧ, 3	1
				Σύνολο: 24

Υπουργείο / Φορέας    \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\* , 28 / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

Σελίδα    1    από 1    Εγγραφές 1 έως 8 από 8    20

Στο πιο πάνω σχήμα ο χρήστης έχει επιλέξει τις τρεις πρώτες εγγραφές για διαγραφή. Με το κουμπί «Διαγραφή» που υπάρχει στο κάτω μέρος της φόρμας, μπορεί να εκκινήσει τη διαδικασία διαγραφής των εγγραφών αυτών.

Όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα (σχήμα 19α1), θα εμφανιστεί μια φόρμα επιβεβαίωσης, στην οποία εμφανίζονται τα προς διαγραφή δεδομένα. Αν ο χρήστης επιλέξει και σε αυτή το κουμπί «Διαγραφή» **και εφόσον οι εγγραφές δεν εμπεριέχουν σχετικές εγγραφές**, θα διαγραφούν από το σύστημα και θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς διαγραφής (σχήμα 19α2). Σε κάθε άλλη περίπτωση, ή αν δεν επιλεγούν εγγραφές, θα εμφανιστεί μήνυμα με το λόγο ανεπιτυχούς διαγραφής των δεδομένων (σχήμα 19α3).

**Προσοχή:** Όταν επιχειρείται διαγραφή πολλαπλών εγγραφών, η διαδικασία θεωρείται επιτυχής, μόνο όταν όλες οι επιλεγμένες εγγραφές διαγραφούν επιτυχώς. Αν έστω και μία από τις επιλεγμένες εγγραφές δε δύναται να διαγραφεί για οποιονδήποτε λόγο, τότε η διαδικασία διαγραφής αναιρείται και δεν διαγράφεται καμία από τις επιλεγμένες εγγραφές.

Σχήμα 19α1

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Υπηρετούντες / Διαγραφή

Κατηγορία	Σχέση εργασίας	Υπηρετούντες
ΠΕ, 1	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	10
ΠΕ, 1	ΙΔΑΧ, 2	2
ΤΕ, 2	ΜΟΝΙΜΟΙ, 1	2

Διαγραφή

Κουμπί διαγραφής

Σχήμα 19α2

Επιτυχής διαγραφή

OK

Σχήμα 19α3 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)

Επιλέξτε εγγραφές

OK

## 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Υπηρετούντες / Προβολή»

Σχήμα 19β.

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Υπηρετούντες / Προβολή

Επιλογές διαχείρισης της τρέχουσας εγγραφής

Έναρξη διαδικασίας διαγραφής

Νέα εγγραφή  
Επεξεργασία  
Διαγραφή

Κατηγορία	ΤΕ, 2
Σχέση εργασίας	ΙΔΑΧ, 2
Υπηρετούντες	1

Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης διαγράφει μόνο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που εμφανίζεται). Κατά τα λοιπά, η διαδικασία διαγραφής δεν αλλάζει και ισχύουν όσα περιγράφηκαν και πιο πάνω, στη περίπτωση διαγραφής με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Υπηρετούντες».

## 6.2. Εξέλιξη ελέγχου

Μέσω αυτής της φόρμας ο χρήστης έχει πρόσβαση στα συγκεντρωτικά αριθμητικά δεδομένα που αφορούν την εξέλιξη του ελέγχου των πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων που έχει διεξάγει ο φορέας του.

Η γενική μορφή της φόρμας με τα στοιχεία ελέγχου της είναι αυτή που παρουσιάζεται στο σχήμα 20α, ενώ όταν δεν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα, η φόρμα εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχουν δεδομένα» και ένα κουμπί μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει νέα εγγραφή, όπως φαίνεται στο σχήμα 20β.

Σχήμα 20α

Επιλογή όλων των εγγραφών της φόρμας

Επιλογή εγγραφής

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Κουμπιά μετακίνησης μεταξύ σελίδων

Πλήθος εγγραφών ανά σελίδα

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί

Στοιχεία φορέα

Επικεφαλίδες πεδίων

Δεδομένα (εγγραφές)

Τίτλος	Προς έλεγχο	Φορέας πιστοποίησης	Απεσταλήσαν	Απαντήθηκαν	Πλάστιά/παραποιημένα	Χρήζουν περαιτέρω έρευνας
2.1. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ, 7,	14	ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ	14	3	0	0
2.3. ΒΙΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 9,	17		17	15	0	
1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,	9		7	2	1	2
Σύνολο: 40			Σύνολο: 38	Σύνολο: 20	Σύνολο: 1	Σύνολο: 2

Σχήμα 20β

### Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου

Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\*, 28 / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

Δεν υπάρχουν δεδομένα

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Στοιχεία φορέα

### 6.2.1. Νέα εγγραφή

Όταν ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Νέα εγγραφή», ανοίγει η φόρμα καταχώρησης νέας εγγραφής, όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα, στην οποία καταχωρούνται τα νέα δεδομένα.

Σχήμα 21

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου / Νέα εγγραφή

Τίτλος	Επιλέξτε <input type="checkbox"/>	Επιλογή από ευρετήριο
Προς έλεγχο	<input type="text" value="Προς έλεγχο"/>	Πεδίο Κείμενου
Φορέας πιστοποίησης	<input type="text" value="Φορέας πιστοποίησης"/>	
Απεσταλησαν	<input type="text" value="Απεσταλησαν"/>	Αριθμητικά δεδομένα
Απαντήθηκαν	<input type="text" value="Απαντήθηκαν"/>	
Πλαστά/παραπονημένα	<input type="text" value="Πλαστά/παραπονημένα"/>	
Χρήζουν περαιτέρω έρευνας	<input type="text" value="Χρήζουν περαιτέρω έρευνας"/>	

Τα δεδομένα που καταχωρούνται σε αυτή τη φόρμα είναι αυτά που προβλέπονται στον πίνακα 2 της εγκυκλίου του ΥΔΜΗΔ με Α.Π: ΔΙΔΑΔ/Φ.34/45/2843, με μόνες διαφορές τις τιμές της λίστας των τίτλων (επιλογή από ευρετήριο) όπου ο χρήστης έχει να επιλέξει μόνο τον τύπο του τίτλου και όχι την κατηγορία και τον τύπο όπως εμφανίζονται στην ανωτέρω εγκύκλιο, και την ύπαρξη του πεδίου «Φορέας πιστοποίησης», όπου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει δεδομένα σχετικά με τους φορείς πιστοποίησης οι οποίοι πιστοποιούν τους τίτλους / πιστοποιητικά για τα οποία γίνεται η καταχώρηση εγγραφής.

Με το κουμπί καταχώρηση, ελέγχονται τα δεδομένα και εφόσον δε διαπιστωθούν λάθη, καταχωρούνται στο σύστημα. Σε περίπτωση που υπάρξει λάθος κατά τον έλεγχο των δεδομένων, η εφαρμογή εμφανίζει σχετικό μήνυμα. (Για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος επιχειρήθηκε καταχώρηση μη αριθμητικών δεδομένων στο πεδίο «Απαντήθηκαν» και εμφανίζεται το ανάλογο μήνυμα στο επόμενο σχήμα).



**Σχήμα 22**

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας

Απαράδεκτος ακέραιος - Απεσταλησαν

Τίτλος	2.1. ΠΑ
Προς έλεγχο	14
Φορέας πιστοποίησης	ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ
Απεσταλησαν	ΑΒ
Απαντήθηκαν	3
Πλαστά/παραποιημένα	0
Χρήζουν περαιτέρω έρευνας	0

Καταχώρηση

Για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος καταχωρήθηκαν τρεις εγγραφές. Μετά την καταχώρηση, η φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου» έχει την πιο κάτω μορφή. Αναφορικά με τα στοιχεία ελέγχου τις φόρμες και τη χρήση τους, ανατρέξτε στον πίνακα 1.

**Σχήμα 23**


Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου


Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\* / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

	Τίτλος	Προς έλεγχο	Φορέας πιστοποίησης	Απεσταλησαν	Απαντήθηκαν	Πλαστά/παραποιημένα	Χρήζουν περαιτέρω έρευνας
<input type="checkbox"/>	2.1. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ, 7,	14	ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ	14	3	0	0
<input type="checkbox"/>	2.3. ΒΙΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 9,	17		17	15	0	0
<input type="checkbox"/>	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,	9		7	2	1	2
		Σύνολο: 40		Σύνολο: 38	Σύνολο: 20	Σύνολο: 1	Σύνολο: 2

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 3 από 3 20

Στο αριστερό μέρος κάθε εγγραφής υπάρχει το στοιχείο ελέγχου  μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καλέσει τις φόρμες προβολής ή επεξεργασίας της εκάστοτε εγγραφής. Για κάθε εγγραφή επίσης εμφανίζεται ένα πλαίσιο επιλογής (check box), με το οποίο ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την εγγραφή ή τις εγγραφές που θέλει να διαγράψει. Η διαδικασία αυτές περιγράφονται στις επόμενες παραγράφους.

### 6.2.2. Προβολή

Με αυτή την επιλογή, εμφανίζεται η φόρμα προβολής των αναλυτικών δεδομένων της εγγραφής (σχήμα 24). Στο επάνω μέρος της φόρμας, υπάρχει το στοιχείο ελέγχου , με το οποίο ο χρήστης είναι δυνατό να επιλέξει νέα εγγραφή, επεξεργασία ή διαγραφή της τρέχουσας εγγραφής (αυτής που προβάλλεται).

Σχήμα 24.

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου / Προβολή



Επιλογές διαχείρισης της εγγραφής.

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Τίτλος	2.1. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ, 7,
Προς έλεγχο	14
Φορέας πιστοποίησης	ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ
Απεσταλησαν	14
Απαντήθηκαν	3
Πλαστά/παραποιημένα	0
Χρήζουν περαιτέρω έρευνας	0

### 6.2.3. Επεξεργασία

Μέσω της επιλογής αυτής (σχήμα 25), είναι δυνατό να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα που αφορούν την εξέλιξη του ελέγχου τον οποίο έχει κάνει ο φορέας.

Σχήμα 25

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου / Επεξεργασία

Τίτλος	2.1. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ, 7,
Προς έλεγχο	<input type="text" value="14"/>
Φορέας πιστοποίησης	<input type="text" value="ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ"/>
Απεσταλησαν	<input type="text" value="14"/>
Απαντήθηκαν	<input type="text" value="3"/>
Πλαστά/παραποιημένα	<input type="text" value="0"/>
Χρήζουν περαιτέρω έρευνας	<input type="text" value="0"/>

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Επεξεργάσιμα πεδία.

Ενημέρωση

Κουμπί καταχώρησης μεταβολών

### 6.2.4. Διαγραφή

Η διαγραφή δεδομένων, μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους πιο κάτω τρόπους:

- 1) Διαγραφή μιας εγγραφής ή με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου» και με τη χρήση των πλαισίων επιλογής εγγραφής(ών), όπως φαίνεται στο σχήμα 26α.
- 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου / Προβολή» όπως φαίνεται στο σχήμα 26β.

Ακολουθεί παρουσίαση και των δυο πιο πάνω τρόπων διαγραφής:

#### 1) Διαγραφή μιας ή πολλών εγγραφών μέσω της φόρμας «Εξέλιξη ελέγχου»

Σχήμα 26α.

Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\* / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

	Τίτλος	Προς έλεγχο	Φορέας πιστοποίησης	Απεσταλησαν	Απαντήθηκαν	Πλαστά/παραποιημένα	Χρήζουν περαιτέρω έρευνας
<input type="checkbox"/>	2.1. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ, 7,	14	ΑΣΟΕ, ΕΜΠ, ΝΟΜΙΚΗ ΑΘΗΝΩΝ, ΠΑΝΤΕΙΟΣ	14	3	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2.3. Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 9, 17			17	15	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,	9		7	2	1	2
Σύνολο: 40				Σύνολο: 38	Σύνολο: 20	Σύνολο: 1	Σύνολο: 2

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 3 από 3 20

Επιλογή όλων των εγγραφών της σελίδας

Επιλογή εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Στο πιο πάνω σχήμα ο χρήστης έχει επιλέξει τις δύο τελευταίες εγγραφές της σελίδας για διαγραφή. Με το κουμπί «Διαγραφή» που υπάρχει στο κάτω μέρος της φόρμας, μπορεί να εκκινήσει τη διαδικασία διαγραφής των εγγραφών αυτών.

Όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα (σχήμα 26α1), θα εμφανιστεί μια φόρμα επιβεβαίωσης, στην οποία εμφανίζονται τα προς διαγραφή δεδομένα. Αν ο χρήστης επιλέξει και σε αυτή το κουμπί «Διαγραφή» και **εφόσον οι εγγραφές δεν εμπεριέχουν σχετικές εγγραφές**, θα διαγραφούν από το σύστημα και θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς διαγραφής (σχήμα 26α2). Σε κάθε άλλη περίπτωση, ή αν δεν επιλεχθούν εγγραφές, θα εμφανιστεί μήνυμα με το λόγο ανεπιτυχούς διαγραφής των δεδομένων (σχήμα 26α3).

Σχήμα 26α1

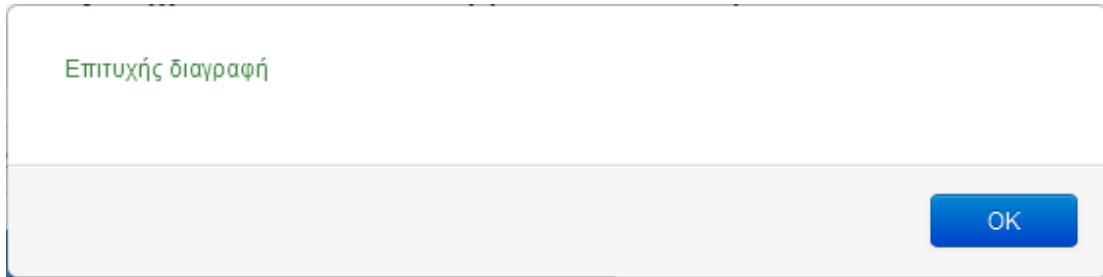
Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Εξέλιξη ελέγχου / Διαγραφή

Τίτλος	Προς έλεγχο	Φορέας πιστοποίησης	Απεσταλησαν	Απαντήθηκαν	Πλαστά/παραποιημένα	Χρήζουν περαιτέρω έρευνας
2.3. Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 9,	17		17	15	0	
1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,	9		7	2	1	2

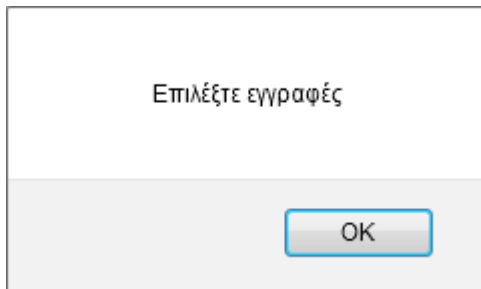
Διαγραφή

Κουμπί διαγραφής

Σχήμα 26α2

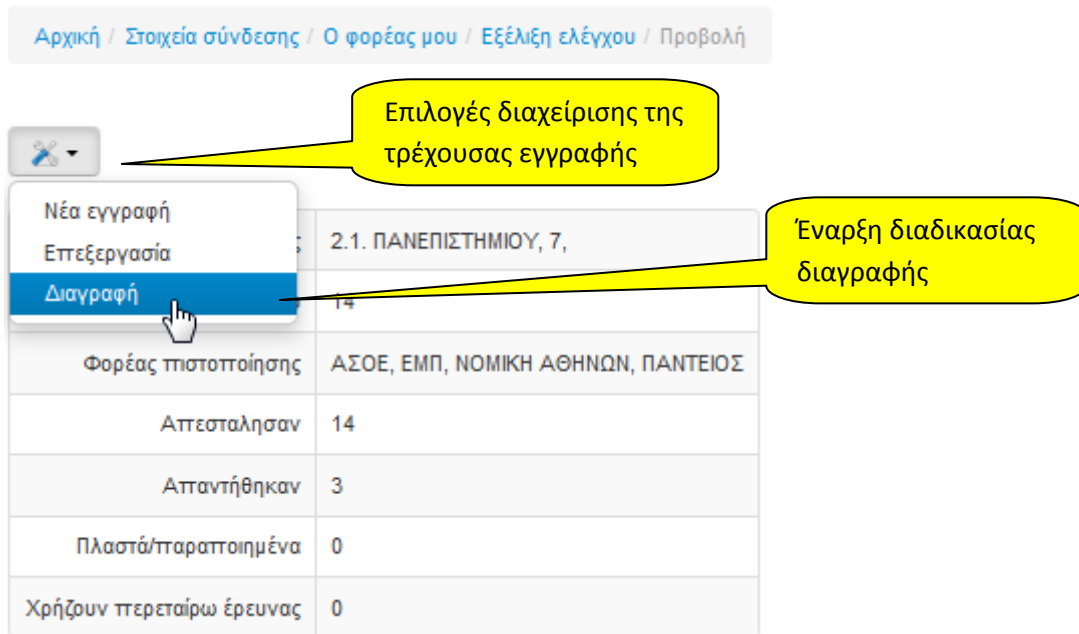


Σχήμα 26α3 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)



2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου / Προβολή»

Σχήμα 26β



Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης διαγράφει μόνο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που εμφανίζεται). Κατά τα λοιπά, η διαδικασία διαγραφής δεν αλλάζει και ισχύουν όσα περιγράφηκαν και πιο πάνω, στη περίπτωση διαγραφής με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου».



### 6.3. Περιπτώσεις

Τα δεδομένα που καταχωρούνται στις φόρμες που περιγράφονται στη συνέχεια, αφορούν διακεκριμένες περιπτώσεις υπαλλήλων του φορέα για τους οποίους έχει διαπιστωθεί τουλάχιστον ένας πλαστός / παραποιημένος / μη σύννομος κ.λπ. τίτλος ή πιστοποιητικό. Αυτές οι περιπτώσεις για κάθε φορέα, προκύπτουν από τον έλεγχο που διενεργεί για το προσωπικό του.

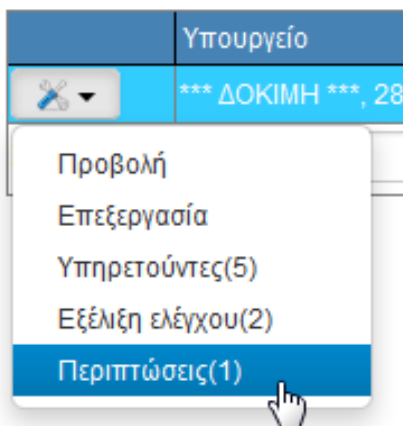
Τα δεδομένα αυτά, δε συνδέονται άμεσα με τα δεδομένα των δύο προηγούμενων ενοτήτων της εφαρμογής («Υπηρετούντες» και «Εξέλιξη ελέγχου»), αλλά συγκρίνονται και συνδυάζονται με αυτά, έτσι ώστε να προκύπτουν στατιστικά στοιχεία και να σχηματίζεται μια συνολική εικόνα για τα αποτελέσματα του ελέγχου που διενεργείται από τους φορείς.

Σε κάθε περίπτωση, τα συγκεντρωτικά αριθμητικά δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στις φόρμες «Υπηρετούντες» και «Εξέλιξη ελέγχου» διασταυρώνονται με αυτά που καταχωρούνται σε αυτή την ομάδα δεδομένων για να εντοπιστούν λογικά λάθη. Π.χ. Δεν είναι λογικά ορθό να έχει καταχωρηθεί σε ένα φορέα σύνολο υπηρετούντος προσωπικού 12 στη φόρμα «Υπηρετούντες» και να υπάρχουν καταχωρημένες για το φορέα αυτόν περιπτώσεις πλαστότητας για περισσότερα από 12 άτομα. Ή δεν είναι λογικά ορθό ενώ έχουν αποσταλεί συνολικά 2 τίτλοι αγγλικής γλώσσας προς έλεγχο στη φόρμα «Εξέλιξη ελέγχου», να υπάρχουν περισσότερες από 2 διακεκριμένες περιπτώσεις πλαστότητας για τίτλους αγγλικής.

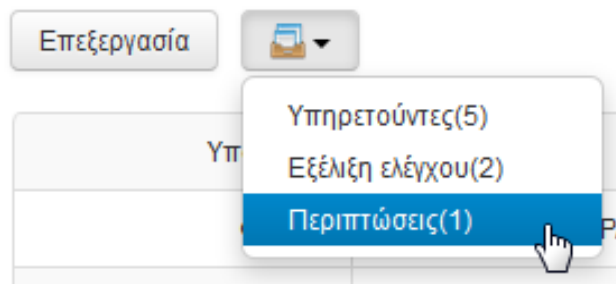
Σημειώνεται πως τα δεδομένα που εισάγει ο χρήστης δεν ελέγχονται όσον αφορά τα ανωτέρω και η ορθή καταχώρηση των δεδομένων, είναι ευθύνη του χρήστη. Σε κάθε περίπτωση, εντοπιζόμενα λάθη και ασυμφωνίες τέτοιου τύπου θα επισημαίνονται.

Ο χρήστης μπορεί να καλέσει τη φόρμα «Περιπτώσεις» από το μενού του στοιχείου ελέγχου  από τη φόρμα «Ο φορέας μου» (Σχήμα 28α), ή από το μενού του στοιχείου ελέγχου  από τη φόρμα «Ο φορέας μου / Προβολή» (Σχήμα 28β).

Σχήμα 28α



Σχήμα 28β



Η Γενική μορφή της φόρμας και τα στοιχεία ελέγχου της, παρουσιάζονται στο σχήμα 29α, ενώ όταν δεν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα, η φόρμα εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχουν δεδομένα» και ένα κουμπί μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει νέα εγγραφή, όπως φαίνεται στο σχήμα 29β.

Σχήμα 29α

Επιλογή όλων των εγγραφών της φόρμας

Επιλογή εγγραφής

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Κουμπιά μετακίνησης μεταξύ σελίδων

Πλήθος εγγραφών ανά σελίδα

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί

Στοιχεία φορέα

Επικεφαλίδες πεδίων

Δεδομένα (εγγραφές)

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις

Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\* , 28 / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

	Α.Φ.Μ.	Α.Δ.Τ.	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα
<input type="checkbox"/>	999	ΔΟΚΙΜΗ ΑΔ	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 1 από 1 20

Σχήμα 29β.

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις

Υπουργείο / Φορέας \*\*\* ΔΟΚΙΜΗ \*\*\* , 28 / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149

Δεν υπάρχουν δεδομένα

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Στοιχεία φορέα

### 6.3.1. Νέα εγγραφή

Όταν ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Νέα εγγραφή», ανοίγει η φόρμα καταχώρησης νέας περίπτωσης πλαστότητας, όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα, στην οποία καταχωρούνται τα νέα δεδομένα.

Υπενθυμίζεται ότι για κάθε διακεκριμένη περίπτωση υπαλλήλου που καταχωρείται στο σύστημα, πρέπει να καταχωρηθεί τουλάχιστον ένας πλαστός / παραποιημένος τίτλος στη σχετική φόρμα. Σε διαφορετική περίπτωση η εγγραφή του υπαλλήλου δεν έχει λόγο ύπαρξης και αν έγινε εκ παραδρομής, θα πρέπει να διαγραφεί.

Σχήμα 30

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί


[Αρχική](#) / [Στοιχεία σύνδεσης](#) / [Ο φορέας μου](#) / [Περιπτώσεις](#) / [Νέα εγγραφή](#)

Α.Φ.Μ.	<input type="text" value="Α.Φ.Μ."/>
Α.Δ.Τ.	<input type="text" value="Α.Δ.Τ."/>
Επώνυμο	<input type="text" value="Επώνυμο"/>
Όνομα	<input type="text" value="Όνομα"/>
Όνομα Πατέρα	<input type="text" value="Όνομα Πατέρα"/>
Όνομα Μητέρας	<input type="text" value="Όνομα Μητέρας"/>
Ημερομηνία Γέννησης	<input type="text" value="Ημερομηνία Γέννησης"/>
Φύλλο	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Κατηγορία Εκπαίδευσης	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Κλάδος	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Σχέση Εργασίας	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Σχετικό(ά) Αρχείο(α) *	<input type="text" value="Επιλέξτε..."/>
Σχόλια	<input type="text" value="Σχόλια"/>

Καταχώρηση

Κουμπί καταχώρησης

Τα δεδομένα που καταχωρούνται σε αυτή τη φόρμα, αφορούν εγγραφή υπαλλήλου για τον οποίο διαπιστώθηκε «παράβαση». Τα πεδία κάθε τέτοιας εγγραφής και η περιγραφή κάθε ενός από αυτά, παρουσιάζονται στον επόμενο πίνακα:

A.Φ.Μ.	Αρ. φορολογικού Μητρώου: Εισάγονται μόνο αριθμητικά ψηφία και είναι μοναδικό για κάθε εγγραφή.
A.Δ.Τ.	Αρ. Δελτίου Ταυτότητας: Εισάγονται αριθμοί και χαρακτήρες.
Επώνυμο	Το επώνυμο του υπαλλήλου
Όνομα	Το όνομα του υπαλλήλου
Όνομα Πατέρα	Το πατρώνυμο του υπαλλήλου
Όνομα Μητέρας	Το μητρώνυμο του υπαλλήλου
Ημερομηνία Γέννησης	Ημερομηνία γέννησης: Εισάγεται ημερομηνία της μορφής HH/MM/EEEE και υπάρχει δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας με τη χρήση του pop-up ημερολογίου το οποίο καλείται με το κουμπί  που υπάρχει δίπλα στο πεδίο.
Φύλλο	Άνδρας / Γυναίκα: Εισάγεται τιμή από λίστα (ευρετήριο).
Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κατηγορία εκπαίδευσης: Εισάγεται τιμή από λίστα (ευρετήριο).
Κλάδος	Κλάδος / ειδικότητα: Εισάγεται τιμή από λίστα (ευρετήριο) σε συνάρτηση του πεδίου «Κατηγορία Εκπαίδευσης», αφού κάθε κατηγορία εκπ/σης έχει τους δικούς της κλάδους.
Σχέση Εργασίας	Σχέση Εργασίας με την οποία υπηρετεί ο υπάλληλος: Εισάγονται τιμές από λίστα (ευρετήριο).
Σχετικό αρχείο(α) *	Σχετικό αρχείο: Σε αυτό το πεδίο εισάγεται ένα αρχείο (ή πολλά σε μορφή archive (zip, rar) αν το επιθυμεί ο χρήστης ), σχετικό(ά) με την περίπτωση για την οποία γίνεται η καταχώρηση εγγραφής. Αναλυτικά στα πεδία αυτού του τύπου και στη χρήση τους, θα αναφερθούμε στην παράγραφο 7 του παρόντος εγχειριδίου.
Σχόλια	Στο πεδίο σχόλια, ο χρήστης μπορεί να εισάγει κείμενο με ότι πληροφορία αυτός κρίνει για την περίπτωση της οποίας καταχωρεί τα δεδομένα.


#### Επισήμανση:

Εκτός από τον Α.Φ.Μ. κανένα άλλο πεδίο δεν είναι υποχρεωτικό κατά την εισαγωγή νέας εγγραφής. Αυτό έγινε για να διευκολύνονται οι χρήστες οι οποίοι όταν δεν έχουν άμεσα πρόσβαση στα δεδομένα του υπαλλήλου που θέλουν να καταχωρήσουν, να μπορούν να αποθηκεύσουν την εγγραφή και στη συνέχεια να συμπληρώνουν τα πεδία που άφησαν κενά σε δεύτερο χρόνο με την επιλογή «Επεξεργασία». Αυτή η διευκόλυνση



ωστόσο μπορεί να δημιουργήσει ελλείψεις καταχωρήσεις εγγραφών αν ο χρήστης δεν είναι συνεπής.


### 6.3.2. Προβολή

Με αυτή την επιλογή, εμφανίζεται η φόρμα προβολής των αναλυτικών δεδομένων της εγγραφής (σχήμα 31). Στο επάνω μέρος της φόρμας, υπάρχει το στοιχείο ελέγχου , με το οποίο ο χρήστης είναι δυνατό να επιλέξει νέα εγγραφή, επεξεργασία ή διαγραφή της τρέχουσας εγγραφής (αυτής που προβάλλεται) και το κουμπί «Πλαστά / Παραπονημένα», μέσω του οποίου καλούνται οι φόρμες δεδομένων των σχετικών πιστοποιητικών με την εγγραφή αυτή.

Σχήμα 31

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

[Αρχική](#) / [Στοιχεία σύνδεσης](#) / [Ο φορέας μου](#) / [Περιπτώσεις](#) / Προβολή

 Πλαστά/Παραπονημένα(0)

Α.Φ.Μ.	999
Α.Δ.Τ.	ΔΟΚΙΜΗ ΑΔ
Επώνυμο	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ
Όνομα	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ
Όνομα Πατέρα	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
Όνομα Μητέρας	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ
Ημερομηνία Γέννησης	1/1/2014
Φύλλο	Ανδρας
Κατηγορία Εκπαίδευσης	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 1
Κλάδος	ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ, 1
Σχέση Εργασίας	ΙΔΑΧ
Σχετικό(ά) Αρχείο(α) *	
Σχόλια	ΑΥΤΗ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΙΝΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ

Επιλογές διαχείρισης της εγγραφής.

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Κουμπί κλήσης της φόρμας δεδομένων σχετικών πιστοποιητικών / τίτλων με την περίπτωση.

### 6.3.3. Επεξεργασία

Μέσω της επιλογής αυτής (σχήμα 32), είναι δυνατό να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα που αφορούν περίπτωση υπαλλήλου που έχει ήδη καταχωρηθεί.

Σχήμα 32

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Επεξεργασία

Α.Φ.Μ.	999
Α.Δ.Τ.	ΔΟΚΙΜΗ ΑΔ
Επώνυμο	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ
Όνομα	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ
Όνομα Πατέρα	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
Όνομα Μητέρας	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ
Ημερομηνία Γέννησης	1/1/2014
Φύλλο	Άνδρας
Κατηγορία Εκπαίδευσης	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 1
Κλάδος	ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ, 1
Σχέση Εργασίας	ΙΔΑΧ
Σχετικό(ά) Αρχείο(α) *	Επιλέξτε...
Σχόλια	ΑΥΤΗ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΙΝΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Επεξεργάσιμα πεδία.

Ενημέρωση

Κουμπί καταχώρησης μεταβολών

Επισημαίνεται πως ο Α.Φ.Μ. δεν είναι δυνατό να μεταβληθεί. Η αλλαγή του Α.Φ.Μ. συνιστά διαφορετικό υπάλληλο, δηλαδή διαφορετική εγγραφή. Αν έχει καταχωρηθεί λάθος Α.Φ.Μ. ο μόνος τρόπος διόρθωσής του είναι η διαγραφή της εγγραφής και η καταχώρηση νέας.

Σε περίπτωση που η εγγραφή έχει πολλά σχετικά δεδομένα και είναι ασύμφορη η διαγραφή της (αφού θα πρέπει να διαγραφούν πρώτα όλες οι σχετικές της εγγραφές και να εισαχθούν πάλι), ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Γραφείο Πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. έτσι ώστε να διορθωθεί ο λάθος Α.Φ.Μ.

### 6.3.4. Διαγραφή

Η διαγραφή εγγραφής(ών), μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους πιο κάτω τρόπους:

- 1) Διαγραφή μιας εγγραφής ή με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Περιπτώσεις» και με τη χρήση των πλαισίων επιλογής εγγραφής(ών), όπως φαίνεται στο σχήμα 33α.
- 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Υπηρετούντες / Προβολή» όπως φαίνεται στο σχήμα 33β.

Ακολουθεί παρουσίαση και των δυο πιο πάνω τρόπων διαγραφής:

#### 1) Διαγραφή μιας ή πολλών εγγραφών μέσω της φόρμας «Περιπτώσεις»

Σχήμα 33α

Επιλογή όλων των εγγραφών της σελίδας

Επιλογή εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Υπουργείο / Φορέας	*** ΔΟΚΙΜΗ *** , 28 / ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ, 2149					
	Α.Φ.Μ.	Α.Δ.Τ.	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα	
<input checked="" type="checkbox"/>	999	ΔΟΚΙΜΗ ΑΔ	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
<input checked="" type="checkbox"/>	999899989	δοκ ΑΔΤ	δοκ ΕΠΩΝ	δοκ ΟΝΟΜ	δοκ ΠΑΤΡΟΣ	

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 2 από 2 20

Διαγραφή

Στο πιο πάνω σχήμα ο χρήστης έχει επιλέξει όλες τις εγγραφές της σελίδας για διαγραφή με τη χρήση του check box που υπάρχει αριστερά από τις επικεφαλίδες των πεδίων. Με το κουμπί «Διαγραφή» που υπάρχει στο κάτω μέρος της φόρμας, μπορεί να εκκινήσει τη διαδικασία διαγραφής των εγγραφών αυτών.

Όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα (σχήμα 33α1), θα εμφανιστεί μια φόρμα επιβεβαίωσης, στην οποία εμφανίζονται τα προς διαγραφή δεδομένα. Αν ο χρήστης επιλέξει και σε αυτή το κουμπί «Διαγραφή» και εφόσον οι εγγραφές δεν εμπεριέχουν σχετικές εγγραφές, θα διαγραφούν από το σύστημα και θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς διαγραφής (σχήμα 33α2). Σε κάθε άλλη περίπτωση, ή αν δεν επιλεχθούν εγγραφές, θα εμφανιστεί μήνυμα με το λόγο ανεπιτυχούς διαγραφής των δεδομένων (σχήμα 33α3).

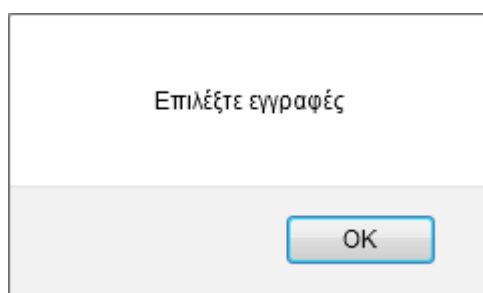
Σχήμα 33α1

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Διαγραφή

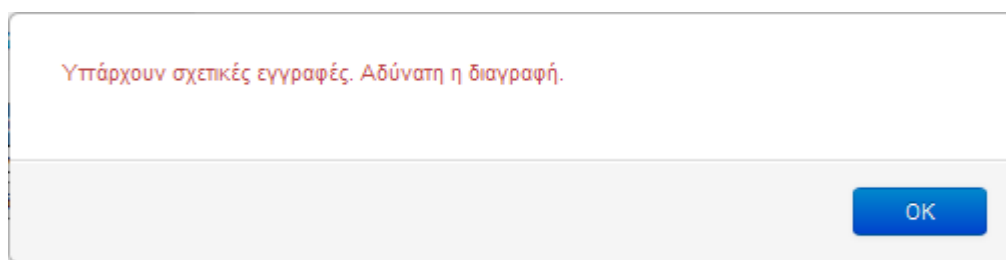
Α.Φ.Μ.	Α.Δ.Τ.	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα
999	ΔΟΚΙΜΗ ΑΔ	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
999899989	δοκ ΑΔΤ	δοκ ΕΠΩΝ	δοκ ΟΝΟΜ	δοκ ΠΑΤΡΟΣ

Διαγραφή

Κουμπί διαγραφής

Σχήμα 33α2Σχήμα 33α3 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)

Ειδικά, στην περίπτωση που υπάρχουν σχετικές εγγραφές, όπως στο παράδειγμά μας όπου για μια από τις επιλεγμένες εγγραφές για διαγραφή υπάρχουν καταχωρήσεις, στη φόρμα «Πλαστά / Παραπονημένα», εμφανίζεται το μήνυμα που ακολουθεί.

Σχήμα 33α4 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)

Σε αυτή την περίπτωση, καμία από τις επιλεγμένες εγγραφές δεν διαγράφεται και η διαδικασία διαγραφής, αναιρείται για όλες, αφού υπήρξε μία η οποία δεν ήταν δυνατό να διαγραφεί.

## 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Περιπτώσεις / Προβολή»

Σχήμα 33β

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Προβολή

Πλαστά/Παραπονημένα(1)

Νέα εγγραφή  
Επεξεργασία  
**Διαγραφή**

Επιλογές διαχείρισης της τρέχουσας εγγραφής


Έναρξη διαδικασίας διαγραφής

Επώνυμο	ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ
Όνομα	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ
Όνομα Πατέρα	ΔΟΚ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
Όνομα Μητέρας	ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ
Ημερομηνία Γέννησης	1/1/2014
Φύλλο	Ανδρας
Κατηγορία Εκπαίδευσης	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, 1
Κλάδος	ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ, 1
Σχέση Εργασίας	ΙΔΑΧ
Σχετικό(ά) Αρχείο(α) *	
Σχόλια	ΑΥΤΗ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΙΝΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ

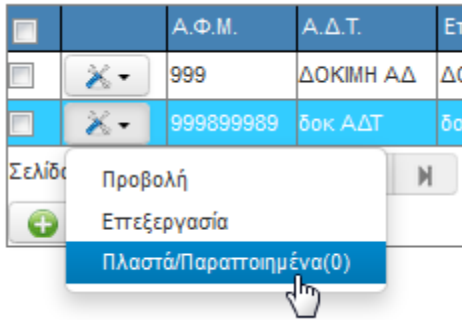
Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης διαγράφει μόνο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που εμφανίζεται). Κατά τα λοιπά, η διαδικασία διαγραφής δεν αλλάζει και ισχύουν όσα περιγράφηκαν και πιο πάνω, στην περίπτωση διαγραφής με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Περιπτώσεις».

### 6.4. Πλαστά / Παραποιημένα

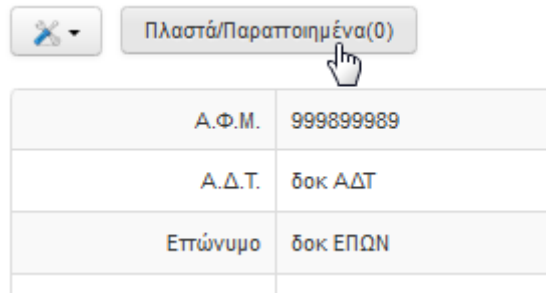
Σε αυτή τη φόρμα καταχωρούνται τα πλαστά / παραποιημένα κ.λπ. πιστοποιητικά που αντιστοιχούν σε κάθε περίπτωση πλαστότητας της προηγούμενης παραγράφου.

Ο χρήστης μπορεί να καλέσει τη φόρμα «Πλαστά / Παραποιημένα» από το μενού του στοιχείου ελέγχου  από τη φόρμα «Περιπτώσεις» (Σχήμα 34α), ή από κουμπί «Πλαστά / Παραποιημένα της φόρμας «Περιπτώσεις / Προβολή» (Σχήμα 34β).

Σχήμα 34α.

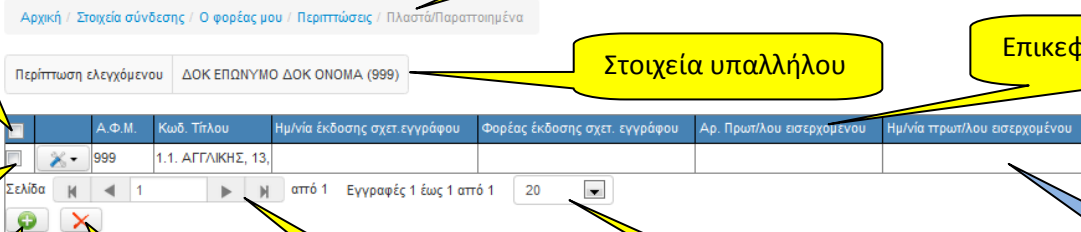


Σχήμα 34β.

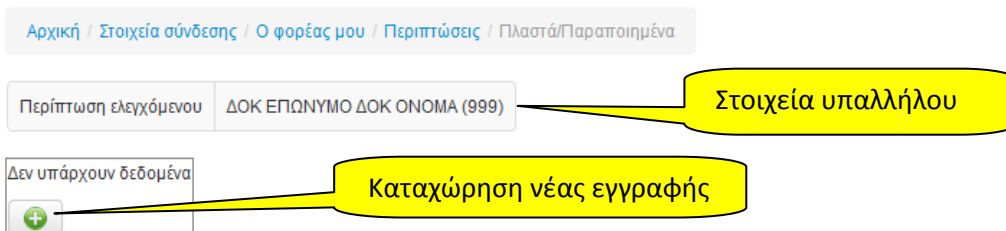


Η Γενική μορφή της φόρμας και τα στοιχεία ελέγχου της, παρουσιάζονται στο σχήμα 35α, ενώ όταν δεν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα, η φόρμα εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχουν δεδομένα» και ένα κουμπί μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει νέα εγγραφή, όπως φαίνεται στο σχήμα 35β.

Σχήμα 35α



Σχήμα 35β







### 6.4.1. Νέα εγγραφή

Όταν ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Νέα εγγραφή», ανοίγει η φόρμα καταχώρησης πιστοποιητικών / τίτλων που διαπιστώθηκαν ως πλαστοί του υπαλλήλου του οποίου η υπόθεση έχει καταχωρηθεί στην προηγούμενη παράγραφο), όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα.

Σχήμα 36

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Νέα εγγραφή

Α.Φ.Μ.	999
Κωδ. Τίτλου	Επιλέξτε 
Ημ/νία έκδοσης σχετ.εγγράφου	Ημ/νία έκδοσης σχετ.εγγ 
Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου	Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου
Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου	Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου
Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου	Ημ/νία πρωτ/λου εισερχ 
Σχόλια	Σχόλια 

**Καταχώρηση**  
Κουμπί καταχώρησης

Επιλογή από ευρετήριο

Πεδίο ημερομηνίας με δυνατότητα κλήσης pop-up ημερολογίου.

Πεδίο κειμένου

Πεδίο κειμένου

Πεδίο ημερομηνίας με δυνατότητα κλήσης pop-up ημερολογίου.

Πεδίο Σημειώσεων

Άγκιστρο αυξομείωσης

Για κάθε περίπτωση που διαπιστώθηκε στον φορέα, πρέπει να καταχωρηθεί και μια εγγραφή. Στο πεδίο «Κωδ. Τίτλου» ο χρήστης επιλέγει μια από τις καταχωρημένες κατηγορίες τίτλων / πιστοποιητικών που υπάρχουν ήδη στο σύστημα. Στα πεδία «Ημ/νία έκδοσης σχετ. εγγράφου» και «Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου» καταχωρούνται αντίστοιχα τα δεδομένα που αφορούν το έγγραφο βάσει του οποίου διαπιστώθηκε η παρατυπία, πλαστότητα κ.λπ. Στα αμέσως επόμενα πεδία (Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου» και «Ημ/νία πρωτοκόλλου εισερχομένου» καταχωρούνται τα στοιχεία με τα οποία πρωτοκολλήθηκε το εν λόγω έγγραφο στο πρωτόκολλο του φορέα. Στο πεδίο σχόλια, ο χρήστης μπορεί να εισάγει κείμενο με ότη πληροφορία αυτός κρίνει για την περίπτωση της οποίας καταχωρεί τα δεδομένα.

Με το κουμπί καταχώρηση, ελέγχονται τα δεδομένα και εφόσον δε διαπιστωθούν λάθη, καταχωρούνται στο σύστημα. Σε περίπτωση που υπάρξει λάθος κατά τον έλεγχο των δεδομένων, η εφαρμογή εμφανίζει σχετικό μήνυμα.


#### Επισημάνσεις:

Δε νοείται εγγραφή στη φόρμα «Περιπτώσεις» αν δεν υπάρχει γι' αυτή, τουλάχιστον μια εγγραφή πλαστού / παραποιημένου τίτλου / πιστοποιητικού. Αυτό αν υφίσταται, αποτελεί λογικό λάθος γιατί εφόσον έχει καταχωρηθεί μια περίπτωση, θα πρέπει να καταχωρηθεί γι' αυτήν τουλάχιστον ένας τίτλος / πιστοποιητικό το οποίο έχει διαπιστωθεί πλαστό / παραποιημένο. Το σύστημα παρόλα αυτά, χάριν ευκολίας, επιτρέπει την ύπαρξη καταχωρήσεων περιπτώσεων, δίχως να εξαναγκάζει το χρήστη να καταχωρεί για κάθε μια απ' αυτές τα αντίστοιχα πιστοποιητικά αμέσως μόλις εισάγει μια νέα περίπτωση. Έτσι ο χρήστης μπορεί να καταχωρεί όλες τις περιπτώσεις που έχει στο φορέα του και σε 2<sup>ο</sup> χρόνο για κάθε μια από αυτές να καταχωρήσει τα πιστοποιητικά / τίτλους οι οποίοι διαπιστώθηκαν πλαστοί. Η ορθότητα των δεδομένων είναι ευθύνη του χρήστη. Σε κάθε περίπτωση πάντως, τα δεδομένα διασταυρώνονται και εάν εντοπιστούν λογικά λάθη, επισημαίνονται στο χρήστη.

*Οι κατηγορίες τίτλων που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα, ανταποκρίνονται στην κατηγοριοποίηση που αναφέρεται στην εγκύκλιο του ΥΔΜΗΔ με Α.Π: ΔΙΔΑΔ/Φ.34/45/2843. Αν και υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης και άλλων κατηγοριών (από χρήστες που έχουν αυτό το δικαίωμα), αυτό θα πρέπει να γίνει ΜΟΝΟ ΑΝ ΚΡΙΘΕΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ από κλιμάκιο επιθεωρητών του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. που διενεργεί την παρακολούθηση της διαδικασίας ελέγχου των πιστοποιητικών, για τις ανάγκες του οποίου υλοποιήθηκε το παρόν πληροφοριακό σύστημα.*




### 6.4.2. Προβολή

Με αυτή την επιλογή, εμφανίζεται η φόρμα προβολής των αναλυτικών δεδομένων της εγγραφής (σχήμα 37). Στο επάνω μέρος της φόρμας, υπάρχει το στοιχείο ελέγχου , με το οποίο ο χρήστης είναι δυνατόν να επιλέξει νέα εγγραφή, επεξεργασία ή διαγραφή της τρέχουσας εγγραφής (αυτής που προβάλλεται) και το κουμπί «Ενέργειες», μέσω του οποίου καλείται η φόρμα (ημερολόγιο) καταχώρησης σχετικών ενεργειών του φορέα για το συγκεκριμένο τίτλο / πιστοποιητικό.

Σχήμα 37

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Προβολή

 Ενέργειες(0)

Α.Φ.Μ.	999
Κωδ. Τίτλου	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,
Ημ/νία έκδοσης σχετ. εγγράφου	
Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου	
Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου	
Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου	
Σχόλια	

Επιλογές διαχείρισης της εγγραφής.

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Κουμπί κλήσης της φόρμας σχετικού ημερολογίου ενεργειών.

### 6.4.3. Επεξεργασία

Μέσω της επιλογής αυτής (σχήμα 38), είναι δυνατό να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα που αφορούν το πιστοποιητικό / τίτλο του υπαλλήλου.

Σχήμα 38

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Επεξεργασία

Α.Φ.Μ.	999
Κωδ. Τίτλου	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,
Ημ/νία έκδοσης σχετ. εγγράφου	<input type="text" value="06/01/1993"/>
Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου	<input type="text" value="University of Cambridge"/>
Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου	<input type="text" value="12345/ΔΟΚΙΜΗ/10-10/2001"/>
Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου	<input type="text" value="10/10/2001"/>
Σχόλια	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΛΑΣΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΑΓΓΛΙΚΗΣ</div>

Επεξεργάσιμα πεδία.

**Ενημέρωση** Κουμπί καταχώρησης μεταβολών

Τα πεδία Α.Φ.Μ και Κωδ. Τίτλου δεν είναι επεξεργάσιμα, γιατί μεταβολή των τιμών τους, συνιστά διαφορετική εγγραφή.

#### 6.4.4. Διαγραφή

Η διαγραφή εγγραφής(ών), μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους πιο κάτω τρόπους:

- 1) Διαγραφή μιας εγγραφής ή με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Πλαστά/Παραπονημένα» και με τη χρήση των πλαισίων επιλογής εγγραφής(ών), όπως φαίνεται στο σχήμα 39α.
- 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Πλαστά/Παραπονημένα / Προβολή» όπως φαίνεται στο σχήμα 39β.

Ακολουθεί παρουσίαση και των δυο πιο πάνω τρόπων διαγραφής:

##### 1) Διαγραφή μιας ή πολλών εγγραφών μέσω της φόρμας «Πλαστά / Παραπονημένα»

###### Σχήμα 39α

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραπονημένα

Περίπτωση ελεγχόμενου ΔΟΚ ΕΠΩΝΥΜΟ ΔΟΚ ΟΝΟΜΑ (999)

	A.Φ.Μ.	Κωδ. Τίτλου	Ημ/νία έκδοσης σχετ. εγγράφου	Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου	Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου	Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου
<input type="checkbox"/>	999	2.2. ΤΕΙ, 8,	3/4/2001	ΤΕΙ ΔΟΚΙΜΗ	ΔΟΚ/1234//12/11/2001	12/11/2001
<input type="checkbox"/>	999	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,				

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 2 από 2 20

Επιλογή όλων των εγγραφών της σελίδας

Επιλογή εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Στο πιο πάνω σχήμα ο χρήστης έχει επιλέξει μία από τις δύο εγγραφές της σελίδας για διαγραφή με τη χρήση του check box που υπάρχει αριστερά από αυτήν. Με το κουμπί «Διαγραφή» που υπάρχει στο κάτω μέρος της φόρμας, μπορεί να εκκινήσει τη διαδικασία διαγραφής των επιλεγμένων εγγραφών.

Όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα (σχήμα 39α1), θα εμφανιστεί μια φόρμα επιβεβαίωσης, στην οποία εμφανίζονται τα προς διαγραφή δεδομένα. Αν ο χρήστης επιλέξει και σε αυτή το κουμπί «Διαγραφή» και **εφόσον οι εγγραφές δεν εμπεριέχουν σχετικές εγγραφές**, θα διαγραφούν από το σύστημα και θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς διαγραφής (σχήμα 39α2). Σε κάθε άλλη περίπτωση, ή αν δεν επιλεχθούν εγγραφές, θα εμφανιστεί μήνυμα με το λόγο ανεπιτυχούς διαγραφής των δεδομένων (σχήμα 39α3).

Σχήμα 39α1

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραπτοιημένα / Διαγραφή

Α.Φ.Μ.	Κωδ. Τίτλου	Ημ/νία έκδοσης σχετ. εγγράφου	Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου	Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου	Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου
999	2.2. ΤΕΙ, 8,	3/4/2001	ΤΕΙ ΔΟΚΙΜΗ	ΔΟΚ/1234//12/11/2001	12/11/2001

Διαγραφή Κουμπί διαγραφής

Σχήμα 39α2

Επιτυχής διαγραφή

OK

Σχήμα 39α3 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)

Επιλέξτε εγγραφές

OK

Ειδικά, στην περίπτωση που υπάρχουν καταχωρημένες ενέργειες του φορέα στο ημερολόγιο ενεργειών, όπως στο παράδειγμά μας, όπου για την επιλεγμένη εγγραφή υπάρχουν καταχωρήσεις, στη φόρμα «Ενέργειες», εμφανίζεται το μήνυμα που ακολουθεί.

Σχήμα 39α4 (μήνυμα σε browser Mozilla Firefox)

Υπάρχουν σχετικές εγγραφές. Αδύνατη η διαγραφή.

OK

Σε αυτή την περίπτωση, καμία από τις επιλεγμένες εγγραφές δεν διαγράφεται και η διαδικασία διαγραφής, αναιρείται για όλες, αφού υπήρξε μία η οποία δεν ήταν δυνατό να διαγραφεί.

## 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Πλαστά/Παραποιημένα / Προβολή»

Σχήμα 39β

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Προβολή

Επιλογές διαχείρισης της τρέχουσας εγγραφής

✂
Ενέργειες(0)

- Νέα εγγραφή
- Επεξεργασία
- Διαγραφή
- Ημ/νία έκδοσης σχετ.εγγράφου
- Φορέας έκδοσης σχετ. εγγράφου
- Αρ. Πρωτ/λου εισερχομένου
- Ημ/νία πρωτ/λου εισερχομένου
- Σχόλια

Φ.Μ.	999
Πλου	1.1. ΑΓΓΛΙΚΗΣ, 13,

Έναρξη διαδικασίας διαγραφής

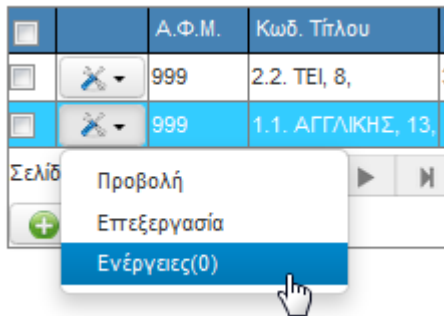
Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης διαγράφει μόνο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που εμφανίζεται). Κατά τα λοιπά, η διαδικασία διαγραφής δεν αλλάζει και ισχύουν όσα περιγράφηκαν και πιο πάνω, στην περίπτωση διαγραφής με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Πλαστά / Παραποιημένα».

### 6.5. Ενέργειες

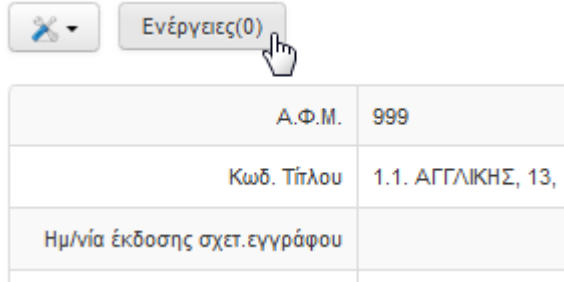
Σε αυτή τη φόρμα τηρείται ημερολόγιο ενεργειών του φορέα, σχετικών με κάθε πλαστό / παραποιημένο τίτλο ή πιστοποιητικό που έχει καταχωρηθεί. (Προηγ. παράγραφος).

Ο χρήστης μπορεί να καλέσει τη φόρμα «Ενέργειες» από το μενού του στοιχείου ελέγχου της φόρμας «Πλαστά / Παραποιημένα» (Σχήμα 40α), ή από κουμπί «Ενέργειες» της φόρμας «Πλαστά / Παραποιημένα / Προβολή» (Σχήμα 40β).

Σχήμα 40α

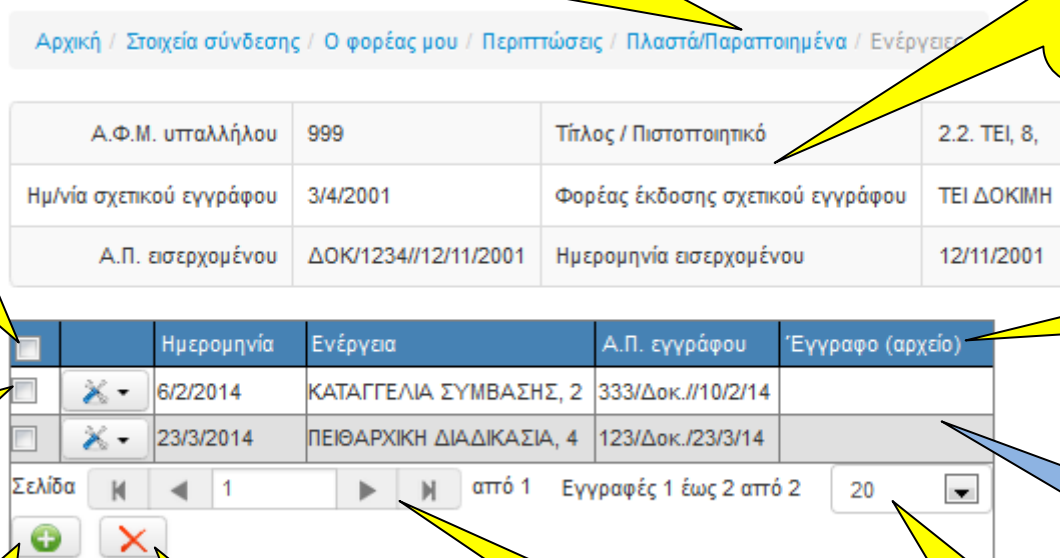


Σχήμα 40β



Η Γενική μορφή της φόρμας και τα στοιχεία ελέγχου της, παρουσιάζονται στο σχήμα 41α, ενώ όταν δεν έχουν καταχωρηθεί δεδομένα, η φόρμα εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχουν δεδομένα» και ένα κουμπί μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει νέα εγγραφή, όπως φαίνεται στο σχήμα 41β.

Σχήμα 41α



Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί

Στοιχεία υπαλλήλου και διαπιστωμένου τίτλου / πιστοποιητικού

Επιλογή όλων των εγγραφών της φόρμας

Επιλογή εγγραφής

Επικεφαλίδες πεδίων

Καταχώρηση νέας εγγραφής

Κουμπί διαγραφής

Κουμπιά μετακίνησης μεταξύ σελίδων

Δεδομένα (εγγραφές)


Πλήθος εγγραφών ανά σελίδα

Σχήμα 41β

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραπτοιημένα / Ενέργειες

Α.Φ.Μ. υπαλλήλου	999	Τίτλος / Πιστοποιητικό	2.2. ΤΕΙ, 8,
Ημ/νία σχετικού εγγράφου	3/4/2001	Φορέας έκδοσης σχετικού εγγράφου	ΤΕΙ ΔΟΚΙΜΗ
Α.Π. εισερχομένου	ΔΟΚ/1234//12/11/2001	Ημερομηνία εισερχομένου	12/11/2001

Δεν υπάρχουν δεδομένα

 Καταχώρηση νέας εγγραφής




Στοιχεία υπαλλήλου και διαπιστωμένου τίτλου / πιστοποιητικού

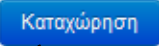
### 6.5.1. Νέα εγγραφή

Όταν ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Νέα εγγραφή», ανοίγει η φόρμα καταχώρησης νέας ενέργειας όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα.

Σχήμα 42

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραπτοιημένα / Ενέργειες / Νέα εγγραφή

Α.Φ.Μ.	999
Κωδ. Τίτλου	2.2. ΤΕΙ, 8,
Ημερομηνία	<input type="text" value="Ημερομηνία"/> 
Ενέργεια	<input type="text" value="Επιλέξτε"/> 
Α.Π. εγγράφου	<input type="text" value="Α.Π. εγγράφου"/>
Έγγραφο (αρχείο)	<input type="text" value="Επιλέξτε..."/>
Σχόλια	<input type="text" value="Σχόλια"/> 

 Καταχώρηση

Κουμπί καταχώρησης

Πεδίο ημερομηνίας με δυνατότητα κλήσης pop-up ημερολογίου.

Επιλογή από ευρετήριο

Πεδίο κειμένου

Πεδίο επιλογής αρχείου(ων) που θα καταχωρηθεί(ούν) (upload) \*

Πεδίο Σημειώσεων

Άγκιστρο αυξομείωσης

Για κάθε τίτλο / πιστοποιητικό της κάθε διακεκριμένης περίπτωσης υπαλλήλου που έχει καταχωρηθεί ως πλαστό, παραποιημένο, μη σύννομο κ.λπ., ο φορέας υποχρεούται να προβεί σε συγκεκριμένες ενέργειες. Σε αυτή τη φόρμα καταχωρούνται όλες οι ενέργειες αναλυτικά, με ημερολογιακή σειρά, στις οποίες έχει προβεί ο φορέας για τον τίτλο αυτό. Τα δεδομένα που καταχωρούνται είναι στην ουσία έγγραφα, εισερχόμενα, εξερχόμενα, σχετικά με την ενέργεια του φορέα. Τα πεδία της κάθε εγγραφής είναι:


- Ημερομηνία:** Η ημερομηνία κατά την οποία ο φορέας προέβη στην εν λόγω ενέργεια. (Κατά βάση συμπίπτει με την ημερομηνία του εγγράφου που θα καταχωρηθεί).
- Ενέργεια:** Το είδος της ενέργειας: Επιλογή από λίστα (ευρετήριο).
- Α.Π. Εγγράφου:** Ο αριθμός πρωτοκόλλου του σχετικού με την ενέργεια εγγράφου. Σε περίπτωση που πρέπει να καταχωρηθούν περισσότερα από ένα έγγραφα που αφορούν την ίδια ενέργεια με την ίδια ημερομηνία, θα πρέπει να καταχωρηθούν οι αριθμοί πρωτόκολλου τους με χρήση διαχωριστικών χαρακτήρων (π.χ. «,» ή «-»).
- Έγγραφο(αρχείο):** Το αρχείο του / των εγγράφου(ων) σε ψηφιακή μορφή το οποίο θα αποθηκευτεί στο σύστημα. *Αναλυτικά στα πεδία αυτού του τύπου και στη χρήση τους, θα αναφερθούμε στην παράγραφο 7 του παρόντος εγχειριδίου.*
- Σχόλια:** Στο πεδίο σχόλια, ο χρήστης μπορεί να εισάγει κείμενο με ότι πληροφορία αυτός κρίνει για την ενέργεια της οποίας τα δεδομένα καταχωρεί.

**Επισημάνση:**

*Δεν είναι δυνατό να υπάρξουν δύο εγγραφές με κοινή ημερομηνία και κοινή ενέργεια. Κάτι τέτοιο συνιστά παραβίαση του μοναδικού κλειδιού του αρχείου των ενεργειών. Αν πρέπει να καταχωρηθούν πολλά έγγραφα για μια ενέργεια, αυτό θα γίνει με χρήση archives όπως θα περιγραφεί στο τέλος του εγχειριδίου, στην παράγραφο παρουσίασης της δυνατότητας αποθήκευσης αρχείων στο σύστημα.*



### 6.5.2. Προβολή

Με αυτή την επιλογή, εμφανίζεται η φόρμα προβολής των αναλυτικών δεδομένων μιας εγγραφής ενέργειας (σχήμα 43). Στο επάνω μέρος της φόρμας, υπάρχει το στοιχείο ελέγχου , με το οποίο ο χρήστης είναι δυνατό να επιλέξει νέα εγγραφή, επεξεργασία ή διαγραφή της τρέχουσας εγγραφής (αυτής που προβάλλεται).

Σχήμα 43

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες / Προβολή



Α.Φ.Μ.	999
Κωδ. Τίτλου	2.2. ΤΕΙ, 8,
Ημερομηνία	6/2/2014
Ενέργεια	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, 1
Α.Π. εγγράφου	11
Έγγραφο (αρχείο)	
Σχόλια	
Όνομα χρήστη	user1

Επιλογές διαχείρισης της εγγραφής.


Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

### 6.5.3. Επεξεργασία

Μέσω της επιλογής αυτής (σχήμα 44), είναι δυνατό να μεταβληθούν τα καταχωρημένα δεδομένα που αφορούν μια καταχωρημένη ενέργεια.

Σχήμα 44

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες / Επεξεργασία

Α.Π. εγγράφου	<input type="text" value="11"/>
Έγγραφο (αρχείο)	<input type="button" value="Επιλέξτε..."/>  <b>TestFile.doc</b> 0.00 KB <input type="button" value="Διαγραφή"/>
Σχόλια	<input type="text" value="Σχόλια"/>

Επεξεργασία πεδία.

Κουμπί καταχώρησης μεταβολών

Διαδρομή / Μετακίνηση μεταξύ των φορμών που έχουν εμφανιστεί.

Για τις ανάγκες συγγραφής του παρόντος έχει επιλεχθεί ένα αρχείο (TestFile.doc) για καταχώρηση στο πεδίο «Έγγραφο (αρχείο)».

#### 6.5.4. Διαγραφή

Η διαγραφή εγγραφής(ών), μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους πιο κάτω τρόπους:

- 1) Διαγραφή μιας εγγραφής ή με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Ενέργειες» και με τη χρήση των πλαισίων επιλογής εγγραφής(ών), όπως φαίνεται στο σχήμα 45α.
- 2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Ενέργειες / Προβολή» όπως φαίνεται στο σχήμα 45β.

Ακολουθεί παρουσίαση και των δυο πιο πάνω τρόπων διαγραφής:

##### 1) Διαγραφή μιας ή πολλών εγγραφών μέσω της φόρμας «Ενέργειες»

Σχήμα 45α

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες

Α.Φ.Μ. υπαλλήλου	999	Τίτλος / Πιστοποιητικό	2.2. ΤΕΙ, 8,
Ημ/νία σχετικού εγγράφου	3/4/2001	Φορέας έκδοσης σχετικού εγγράφου	ΤΕΙ ΔΟΚΙΜΗ
Α.Π. εισερχομένου	ΔΟΚ/1234//12/11/2001	Ημερομηνία εισερχομένου	12/11/2001

<input type="checkbox"/>		Ημερομηνία	Ενέργεια	Α.Π. εγγράφου	Έγγραφο (αρχείο)
<input type="checkbox"/>		6/2/2014	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, 1	11	TestFile.doc
<input type="checkbox"/>		6/2/2014	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, 2	333/Δοκ./10/2/14	
<input type="checkbox"/>		6/2/2014	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕΤΑΤΑΞΗΣ, 3	123456	
<input type="checkbox"/>		23/3/2014	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, 4	123/Δοκ./23/3/14	

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 4 από 4 20

Κουμπί διαγραφής

Επιλογή όλων των εγγραφών της σελίδας

Επιλογή εγγραφής

Στο πιο πάνω σχήμα ο χρήστης έχει επιλέξει μία εγγραφή της σελίδας για διαγραφή με τη χρήση του check box που υπάρχει αριστερά από αυτήν. Με το κουμπί «Διαγραφή» που υπάρχει στο κάτω μέρος της φόρμας, μπορεί να εκκινήσει τη διαδικασία διαγραφής των επιλεγμένων εγγραφών.

Όπως φαίνεται στο επόμενο σχήμα (σχήμα 45α1), θα εμφανιστεί μια φόρμα επιβεβαίωσης, στην οποία εμφανίζονται τα προς διαγραφή δεδομένα. Αν ο χρήστης επιλέξει και σε αυτή το κουμπί «Διαγραφή», θα διαγραφούν από το σύστημα και θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς διαγραφής (σχήμα 45α2).

Σχήμα 45α1

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες / Διαγραφή

Ημερομηνία	Ενέργεια	Α.Π. εγγράφου	Έγγραφο (αρχείο)
6/2/2014	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, 1	11	TestFile.doc

Διαγραφή

Κουμπί διαγραφής

Σχήμα 45α2

Επιτυχής διαγραφή

OK

2) Διαγραφή μιας εγγραφής από τη φόρμα «Ενέργειες / Προβολή»

Σχήμα 45β

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες / Προβολή

Επιλογές διαχείρισης της τρέχουσας εγγραφής

Έναρξη διαδικασίας διαγραφής

Ημερομηνία	6/2/2014
Ενέργεια	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, 1
Α.Π. εγγράφου	11
Έγγραφο (αρχείο)	TestFile.doc
Σχόλια	
Όνομα χρήστη	user1

Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης διαγράφει μόνο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που εμφανίζεται). Κατά τα λοιπά, η διαδικασία διαγραφής δεν αλλάζει και ισχύουν όσα περιγράφηκαν και πιο πάνω, στην περίπτωση διαγραφής με πολλαπλή επιλογή εγγραφών από τη φόρμα «Ενέργειες».

## 7. Αρχεία – Καταχώρηση (upload) αρχείων στο σύστημα

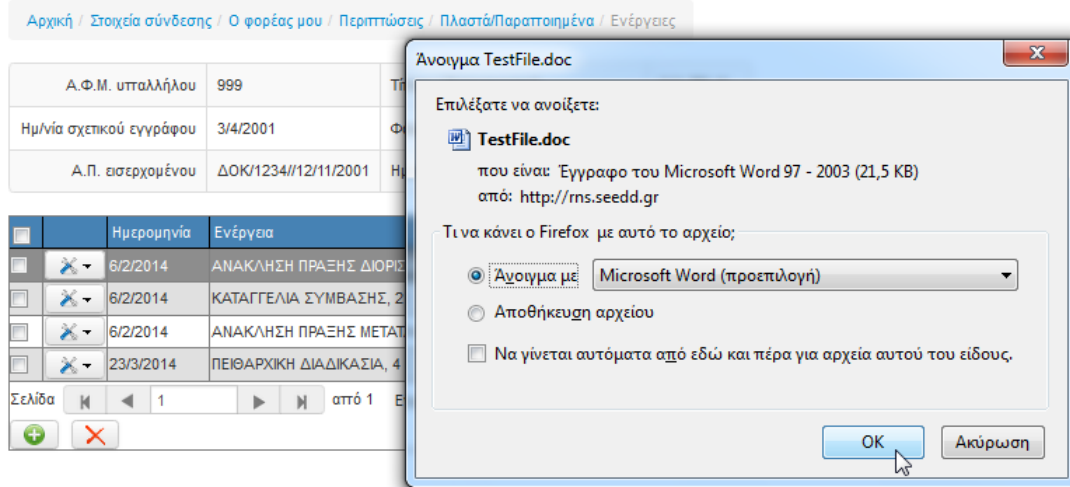
Πεδία τύπου «Αρχείο» συναντώνται στα υποσυστήματα «Περιπτώσεις» και «Ενέργειες». Αναλυτικά τα πεδία αυτά εμφανίζονται στις φόρμες:

Υποσύστημα	Περιπτώσεις	Ενέργειες
Φόρμες	<ul style="list-style-type: none"> <li>Περιπτώσεις</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ενέργειες</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Περιπτώσεις / Νέα εγγραφή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ενέργειες / Νέα εγγραφή</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Περιπτώσεις / Προβολή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ενέργειες / Προβολή</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Περιπτώσεις / Επεξεργασία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ενέργειες / Επεξεργασία</li> </ul>

Όταν έχει καταχωρηθεί ένα αρχείο στο σύστημα, αυτό αντιμετωπίζεται ως πεδίο μιας εγγραφής και εμφανίζεται μαζί με τα υπόλοιπα πεδία εγγραφής(ών) που εμφανίζονται στη φόρμα. Η διαφορά είναι πως αυτό το πεδίο εμφανίζεται ως σύνδεσμος (link) με το φυσικό αρχείο που έχει αποθηκευτεί στο σύστημα. Αν ο χρήστης πατήσει αυτό το σύνδεσμο, καλείται το καταχωρημένο αρχείο και ανοίγει ή αποθηκεύεται στον Η/Υ του χρήστη, ανάλογα με την επιλογή του στη σχετική ερώτηση του browser του, όπως στο σχήμα που ακολουθεί.

Σχήμα 46

Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου πλαστών δικαιολογητικών / πιστοποιητικών / τίτλων



Κατά την καταχώρηση (upload) ενός νέου αρχείου, ή κατά τη μεταβολή (αντικατάσταση) υπάρχοντος αρχείου με νέο στο σύστημα, η εφαρμογή ελέγχει το αρχείο που θα επιλέξει ο χρήστης, πριν αυτό γίνει αποδεκτό στο σχετικό πεδίο της εγγραφής. Ο έλεγχος αφορά τον τύπο του αρχείου και το μέγεθός του.

**Για λόγους ασφαλείας, υποστηρίζονται αρχεία τύπου .zip, .rar, .gif, .tif, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx και .pdf και το μέγιστο επιτρεπτό μέγεθος κάθε αρχείου είναι 8Mbytes.** Εάν γίνει απόπειρα καταχώρησης αρχείου εκτός των ανωτέρω προδιαγραφών, ο χρήστης λαμβάνει σχετικό μήνυμα δίπλα στο όνομα του αρχείου που έχει επιλέξει για καταχώρηση (σχήμα 47) και η εγγραφή δεν καταχωρείται με τη χρήση του κουμπιού «Καταχώρηση» αν πρόκειται για νέα εγγραφή ή του κουμπιού «Ενημέρωση» αν πρόκειται για μεταβολή υπάρχουσας.

Σχήμα 47

Αρχική / Στοιχεία σύνδεσης / Ο φορέας μου / Περιπτώσεις / Πλαστά/Παραποιημένα / Ενέργειες / Επεξεργασία

Α.Π. εγγράφου	<input type="text" value="11"/>
Έγγραφο (αρχείο)	<input type="button" value="Επιλέξτε..."/> Setup.exe    21.05 MB <b>File type not allowed</b> <input type="button" value="Ακύρωση"/>
Σχόλια	<input type="text" value="Σχόλια"/>

Αρχείο εκτός προδιαγραφών

Η αντικατάσταση ενός υπάρχοντος αρχείου με ένα άλλο το οποίο έχει ακριβώς το ίδιο όνομα, δε συνεπάγεται και φυσική αντικατάσταση του αρχείου. Για λόγους ασφαλείας και ιστορικότητας των αρχείων έχει σχεδιαστεί μηχανισμός ο οποίος όταν το όνομα αρχείου υπάρχει ήδη στο σύστημα και γίνει καταχώρηση άλλου αρχείου με ακριβώς το ίδιο όνομα, η εφαρμογή μεταβάλλει το νέο όνομα αρχείου προσθέτοντάς του, έναν ακέραιο εντός παρενθέσεων στο τέλος. Π.χ Εάν έχει καταχωρηθεί σε μια εγγραφή το αρχείο TestFile.doc και ο χρήστης επιλέξει να το αντικαταστήσει με κάποια αναθεωρημένη έκδοσή του δίχως να αλλάξει όνομα και καταχωρήσει εκ' νέου το TestFile.doc, η εφαρμογή θα το μετονομάσει σε TestFile(1).doc και θα το αποθηκεύσει με αυτό το όνομα. Και αν αυτό επαναληφθεί, το αρχείο θα μετονομαστεί και θα αποθηκευτεί ως TestFile(2).doc κ.ο.κ. Σε κάθε περίπτωση, διαθέσιμο από την εφαρμογή είναι πάντα το τελικό αρχείο, ενώ οι προηγούμενες εκδόσεις του μπορούν να ανασυρθούν από το τμήμα πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. αν αυτό κριθεί απαραίτητο.

Διαγραφή καταχωρημένου αρχείου μπορεί να γίνει κατ' επιλογή του χρήστη με τη χρήση του κουμπιού «Διαγραφή» που εμφανίζεται δίπλα από το όνομα του αρχείου. Επισημαίνεται ότι αυτό που πραγματικά διαγράφεται είναι η σύνδεση του αρχείου με την εγγραφή. Το φυσικό αρχείο συνεχίζει να υφίσταται. Διαγραφές των φυσικών αρχείων πραγματοποιούνται μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

Αν και δεν υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τα ονόματα των αρχείων που καταχωρούνται στο σύστημα (filenames), συστήνεται να μη χρησιμοποιούνται ονόματα με Ελληνικούς χαρακτήρες. Επιπρόσθετα, συστήνεται να υπάρχει και μια μεθοδολογία από την πλευρά του χρήστη όσον αφορά την απόδοση ονομάτων σε αρχεία που θα καταχωρεί (ανεβάζει) στο σύστημα.

Π.χ. Ο χρήστης «user1» θα μπορούσε να ονομάζει τα αρχεία του ως user1-file001, user1-file002, user1-file003 ..... κ.οκ.

Καταχώρηση πολλών αρχείων σε μια εγγραφή μπορεί να γίνει (δεδομένου ότι στο σύστημα υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης αρχείων .zip και .rar, με τη χρήση των αντίστοιχων προγραμμάτων [WinZip](#) και [WinRar](#), ή άλλων που δημιουργούν αρχεία (archives) αυτής της μορφής.

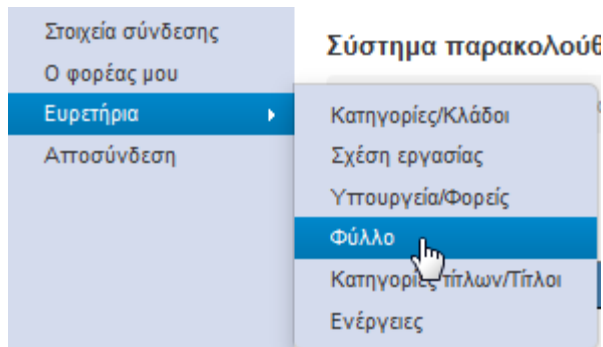
Σε κάθε περίπτωση, όταν χρησιμοποιείται λογισμικό συμπίεσης όπως τα ανωτέρω, πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη ο περιορισμός του συστήματος που αφορά το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος αρχείου. Αυτό επισημαίνεται, γιατί με τη χρήση των ανωτέρω προγραμμάτων, το παραγόμενο αρχείο μπορεί να υπερβαίνει τα 8 Mbytes και σε αυτή την περίπτωση το σύστημα δε θα επιτρέψει στο χρήστη την καταχώρησή του.

Αν και η χρήση αυτών των προγραμμάτων, δεν είναι αντικείμενο του παρόντος εγχειριδίου και είναι αποκλειστική ευθύνη του χρήστη, το τμήμα πληροφορικής του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. θα παράσχει σχετική τεχνική υποστήριξη, όπου είναι αναγκαίο.

## 8. Ευρετήρια

Με αυτή την επιλογή του menu που υπάρχει στο αριστερό (γαλάζιο) μέρος της σελίδας της εφαρμογής, ο χρήστης μπορεί επίσης να έχει πρόσβαση στα δεδομένα του φορέα του, με τη διαφορά ότι τα δεδομένα θα εμφανίζονται ομαδοποιημένα κατά την επιλογή του χρήστη. Για παράδειγμα αν ο χρήστης θέλει να δει πόσες περιπτώσεις υπαλλήλων με φύλο «Άνδρας» έχει καταχωρήσει, θα πρέπει να επιλέξει «Ευρετήρια» / «Φύλλο» (σχήμα 48).

Σχήμα 48



Οι χρήστες των φορέων μπορούν να χρησιμοποιούν τα ευρετήρια μόνο για αναζητήσεις και εμφάνιση των δεδομένων που έχουν καταχωρήσει με συγκεκριμένη ομαδοποίηση. ΟΙ ΦΟΡΜΕΣ ΑΥΤΕΣ ΔΕΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ (καταχώρηση / επεξεργασία / διαγραφή) ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ.

Παρά το γεγονός ότι δε θα περιγραφούν όλες οι φόρμες των ευρετηρίων, πρέπει να γίνει ιδιαίτερη μνεία σε δύο συγκεκριμένα ευρετήρια: «Κατηγορίες / Κλάδοι» και «Υπουργεία / Φορείς», οι φόρμες των οποίων παρέχουν δυνατότητα αναζήτησης.

### Κατηγορίες / Κλάδοι

Εμφανίζονται όλοι οι κλάδοι ανά κατηγορία εκπαίδευσης. Στη φόρμα που ανοίγει (σχήμα 48), για κάθε κατηγορία εκπαίδευσης, ο χρήστης μπορεί να καλέσει υπο-φόρμα με τους κλάδους της κατηγορίας αυτής.

Σχήμα 48

Αρχική / Κατηγορίες εκπ/σης

	Κωδ. Κατ.	Περιγραφή	Αναλ. Περιγραφή
<input type="button" value="✕"/>	1	ΠΕ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
		ΤΕ	ΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
		ΔΕ	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
		Υπηρετούντες(0)	
<input type="button" value="✕"/>	4	ΥΕ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
		Κλάδοι(769)	

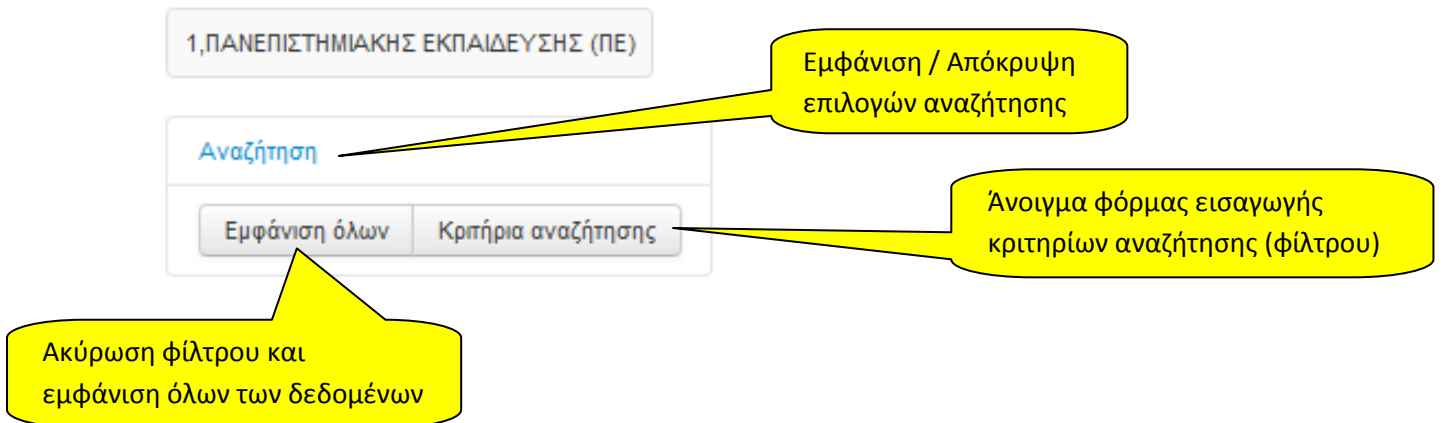
Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 4 από 4 20

Κλήση  
σχετικών  
φορμών



Αν ο χρήστης επιλέξει την επιλογή «Κλάδοι», θα ανοίξει η φόρμα των κλάδων της συγκεκριμένης κατηγορίας. Επειδή οι κλάδοι είναι πολλοί (στο παράδειγμά μας φαίνονται 769 εγγραφές για την κατηγορία Π.Ε.), υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης (σχήμα 49).

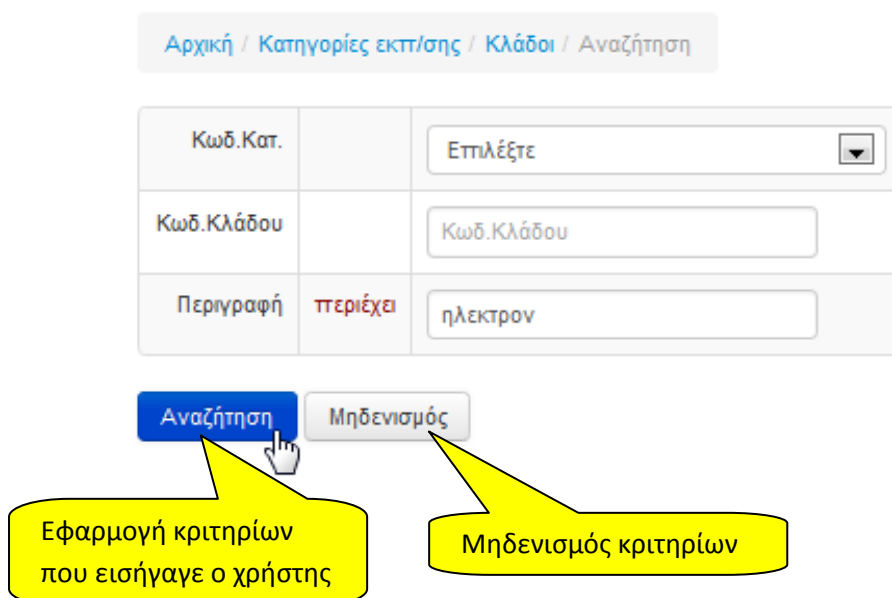
Σχήμα 49.



Οι επιλογές αναζήτησης ανοίγουν αν ο χρήστης πατήσει το σύνδεσμο «Αναζήτηση» στο επάνω μέρος της φόρμας και είναι οι «Εμφάνιση όλων» και «Κριτήρια Αναζήτησης». Για περιγραφή των εν λόγω κουμπιών ανατρέξτε στον πίνακα 1 στην παράγραφο «Στοιχεία ελέγχου φορμών».

Πατώντας το κουμπί «Κριτήρια αναζήτησης» εμφανίζεται φόρμα στην οποία ο χρήστης εισάγει τα κριτήρια βάσει των οποίων θέλει να φιλτράρει τα δεδομένα που θα εμφανίσει η φόρμα (σχήμα 50).

Σχήμα 50



Στο παράδειγμά μας, ο χρήστης αναζητά τους κλάδους που στο λεκτικό τους περιέχουν τη λέξη «ηλεκτρον». Με το κουμπί «Αναζήτηση», θα επανέλθει η φόρμα των κλάδων, η οποία θα εμφανίζει μόνο όσους κλάδους περιέχουν την πιο πάνω λέξη (σχήμα 51).

Σχήμα 51

	Κωδ.Κλάδου	Περιγραφή
Περιπτώσεις(0)	381	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Περιπτώσεις(0)	382	ΗΛΕΚΤΡΟΝ ΜΗΧ ΕΓΚ/ΣΕΩΝ ΜΕΣΩΝ ΤΗ
Περιπτώσεις(0)	383	ΗΛΕΚΤΡΟΝ.ΜΗΧΑΝ.-ΜΗΧΑΝΟΛ.ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
Περιπτώσεις(0)	384	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ
Περιπτώσεις(0)	385	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΥ ΜΗΧΑ
Περιπτώσεις(0)	386	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ
Περιπτώσεις(0)	387	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Περιπτώσεις(0)	464	ΚΟΠΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΙΚΡΟΤΟΜΟΥ
Περιπτώσεις(0)	514	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

Σελίδα ⏪ ⏩ 1 ▶ ⏪ από 1 Εγγραφές 1 έως 9 από 9 20 ▼

Επισημαίνεται πως αν εισαχθούν κριτήρια αναζήτησης, η φόρμα θα συνεχίσει να δείχνει τα δεδομένα φιλτραρισμένα βάσει των κριτηρίων του χρήστη, μέχρις ότου ο χρήστης πατήσει το κουμπί «Εμφάνιση όλων».

Υπουργεία / Φορείς.

Εμφανίζονται όλοι οι φορείς ανά εποπτεύον υπουργείο. Στη φόρμα που ανοίγει (σχήμα 52), εμφανίζονται τα υπουργεία.

Σχήμα 52.

	Κωδ.Υπ.	Περιγραφή	Συντομογραφία
Φορείς(5)	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΥΔΜΗΔ
Φορείς(787)	2	ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	ΥΠΕΣ
Φορείς(4)	3	ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ	ΥΠΕΞ
Φορείς(23)	4	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ	ΥΠΕΘΑ
Φορείς(95)	5	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	
Φορείς(198)	6	ΥΓΕΙΑΣ	ΥΓΕΙΑΣ
Φορείς(18)	7	ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΑΝΘΡ. ΔΙΚΑΙΩΜ.	ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
Φορείς(121)	8	ΠΑΙΔΙΑΣ ΘΡΗΣΚ/ΤΩΝ	ΥΠΠΘ

Αν ο χρήστης επιλέξει την επιλογή «Φορείς», θα ανοίξει η φόρμα των φορέων του συγκεκριμένου υπουργείου (σχήμα 53).

### Σχήμα 53

Υπουργείο ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ,1

Αναζήτηση

	Κωδ.Υπ.	Κωδ.Φορέα	Περιγραφή	Συντομογραφία
	1	1	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΥΔΜΗΔ / Κ.Υ.
	1	2	ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ	
	1	3	ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΕΚΔΔ)	ΕΚΔΔ
	1	4	ΣΩΜΑ ΕΛΕΓΚΤΩΝ-ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΣΣΕΔΔ
	1	2148	Γ. Γ. ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	

Σελίδα 1 από 1 Εγγραφές 1 έως 5 από 5 20

Επειδή οι φορείς είναι πολλοί, υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης αντίστοιχη με αυτή που περιγράφεται στην προηγούμενη φόρμα (Κατηγορίες / Κλάδοι).

Περαιτέρω περιγραφή των φορμών που αφορούν τα ευρετήρια δεν θεωρείται απαραίτητη λόγω του ότι η τα ευρετήρια είναι πρόσθετη βοηθητική λειτουργία της εφαρμογής.