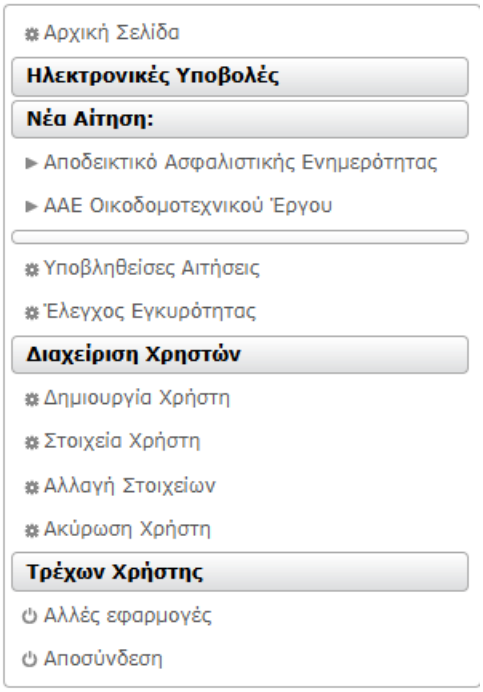
ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΦΟΡΕΑ

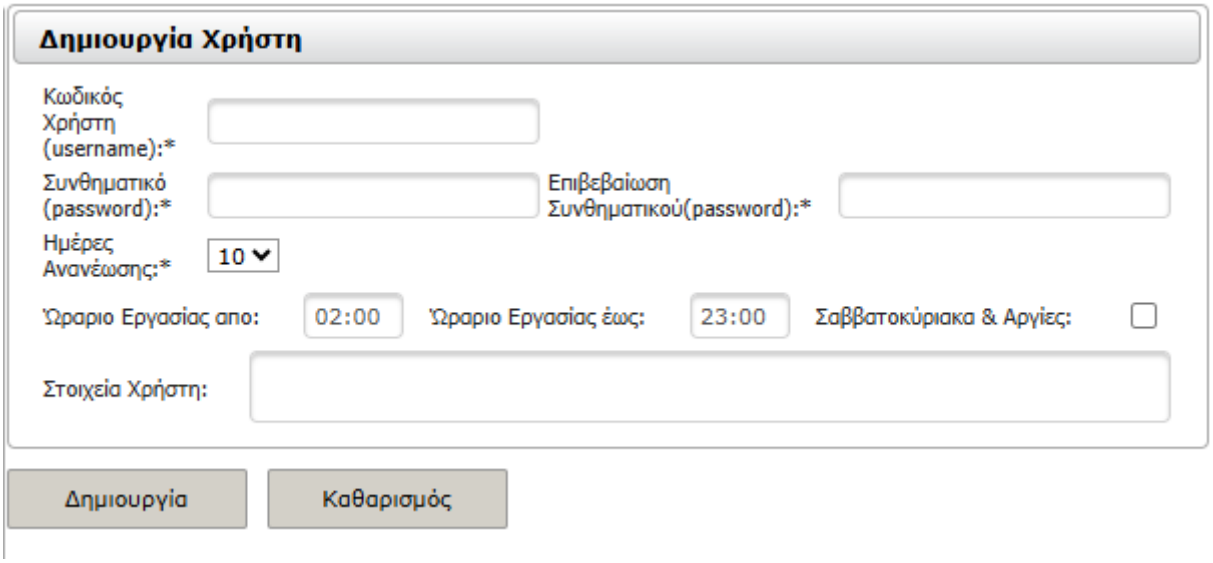
Στο αριστερό τμήμα της κεντρικής σελίδας της ηλεκτρονικής υπηρεσίας εμφανίζεται η ομάδα επιλογών **Διαχείριση Χρηστών,** οι οποίες είναι διαθέσιμες και ορατές μόνο στους διαχειριστή του πιστοποιημένου φορέα (καθώς και στον αντικαταστάτη του), ο οποίος έχει τη δυνατότητα:

- μέσω της επιλογής Δημιουργία Χρήστη, να δημιουργεί απλούς χρήστες ή χρήστες με την ιδιότητα του αντικαταστάτη διαχειριστή,
- μέσω της επιλογής Στοιχεία Χρήστη, να αναζητά τους χρήστες που δημιούργησε είτε ο ίδιος ή ο αντικαταστάτης διαχειριστής,
- μέσω της επιλογής Αλλαγή Στοιχείων, να τροποποιεί τα στοιχεία των χρηστών αυτών και, τέλος,
- μέσω της επιλογής Ακύρωση Χρήστη, να ακυρώνει τους χρήστες αυτούς.



Δημιουργία Χρήστη

Για να δημιουργήσετε χρήστη επιλέξτε απ' την ομάδα επιλογών Διαχείριση Χρηστών την αντίστοιχη λειτουργία. Στο δεξί τμήμα της σελίδας θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.



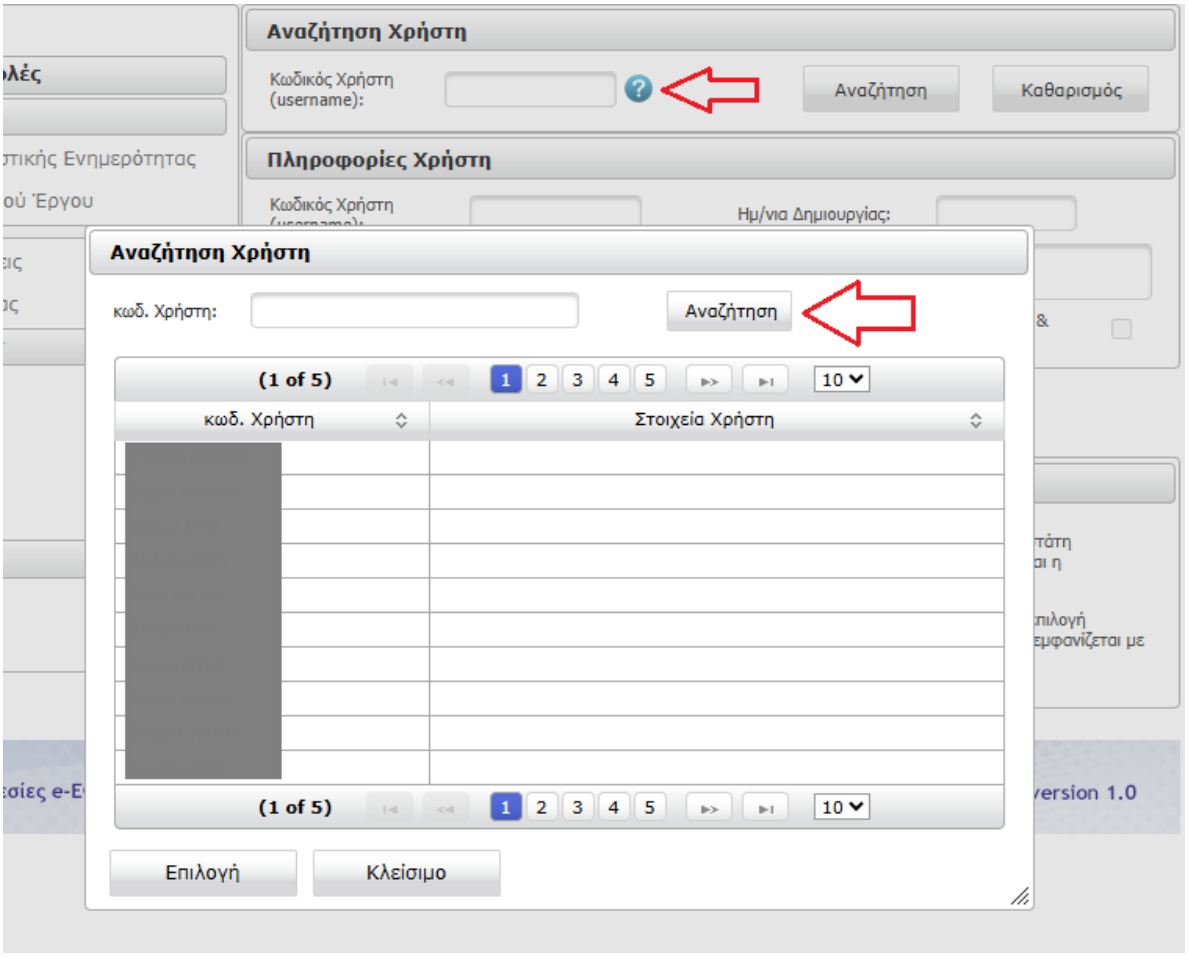
Στην παραπάνω οθόνη ο διαχειριστής ορίζει για το χρήστη που θέλει να δημιουργήσει, σύμφωνα με τους κανόνες που αναφέρονται στις Οδηγίες Οθόνης, καταχωρώντας υποχρεωτικά στα αντίστοιχα πεδία της οθόνης:

- τον **Κωδικό Χρήστη** (Username)
- το **Συνθηματικό** (Password), το οποίο επαναλαμβάνει για λόγους ασφαλείας στο πεδίο **Επιβεβαίωση Συνθηματικού**

Επίσης, ο διαχειριστής μπορεί επιλέγοντας το πεδίο **Αντικαταστάτης Διαχειριστή**, να ορίσει κάποιον χρήστη ως αντικαταστάτη του. Ο αντικαταστάτης διαχειριστής μπορεί να εκτελέσει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες του διαχειριστή, εκτός της δημιουργίας χρηστών με την ιδιότητα αντικαταστάτη διαχειριστή. Ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να ορίσει όσους χρήστες επιθυμεί ως αντικαταστάτες του.

Στοιχεία Χρήστη

Για να αναζητήσετε και να ανακτήσετε τα Στοιχεία Χρήστη επιλέξτε απ' την ομάδα επιλογών Διαχείριση Χρηστών την αντίστοιχη λειτουργία. Στο δεξί τμήμα της σελίδας θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.



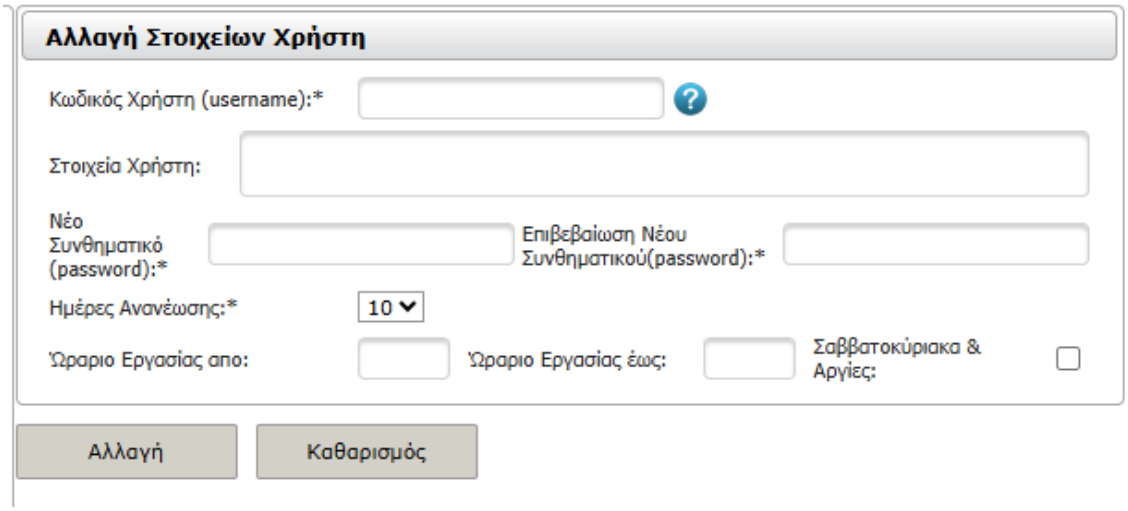
Στην οθόνη αυτή μπορείτε να ανακτήσετε τα στοιχεία του χρήστη που αναζητάτε, καταχωρώντας τον κωδικό του χρήστη στο αντίστοιχο πεδίο και στη συνέχεια επιλέγοντας το πλήκτρο Αναζήτηση.

Σε περίπτωση που δε θυμάστε τον Κωδικό Χρήστη μπορείτε να επιλέξετε το ερωτηματικό προκειμένου να εμφανιστεί το σύνολο των χρηστών που έχετε δημιουργήσει, επιλέγοντας απευθείας το πλήκτρο Αναζήτηση χωρίς να συμπληρώσετε κάποιον κωδικό.

Για να δείτε τα λοιπά στοιχεία του Χρήστη που επιθυμείτε, επιλέξτε την αντίστοιχη εγγραφή και στη συνέχεια το πλήκτρο Επιλογή.

Αλλαγή Στοιχείων

Για να αλλάξετε τα στοιχεία χρήστη επιλέξτε απ' την ομάδα επιλογών Διαχείριση Χρηστών την αντίστοιχη λειτουργία. Στο δεξί τμήμα της σελίδας θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.

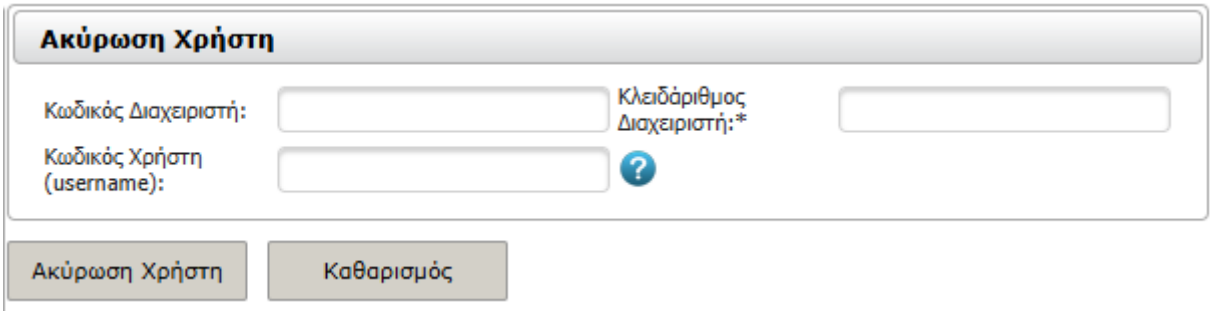


Στην οθόνη αυτή μπορείτε να ανακτήσετε τα στοιχεία του χρήστη που αναζητάτε, κάνοντας κλικ στο ερωτηματικό προκειμένου να εμφανιστεί το σύνολο των χρηστών που έχετε δημιουργήσει, επιλέγοντας απευθείας το πλήκτρο Αναζήτηση χωρίς να συμπληρώσετε κάποιον κωδικό.

Αφού ανακτήσετε και διορθώσετε τα στοιχεία που επιθυμείτε, επιλέξτε το πλήκτρο Αλλαγή, για να αποθηκευτούν από το σύστημα οι αλλαγές που πραγματοποιήσατε.

Ακύρωση Χρήστη

Για να ακυρώσετε ένα χρήστη που έχετε δημιουργήσει, επιλέξτε απ' την ομάδα επιλογών Διαχείριση Χρηστών την αντίστοιχη λειτουργία. Στο δεξί τμήμα της σελίδας θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.



Σε περίπτωση που δε θυμάστε τον Κωδικό Χρήστη μπορείτε να επιλέξετε το ερωτηματικό προκειμένου να εμφανιστεί το σύνολο των χρηστών που έχετε δημιουργήσει, επιλέγοντας απευθείας το πλήκτρο Αναζήτηση χωρίς να συμπληρώσετε κάποιον κωδικό.

Αφού καταχωρήσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία επιλέξτε το πλήκτρο Ακύρωση Χρήστη, για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

Επισημαίνεται ότι η ακύρωση ενός χρήστη είναι οριστική και δεν μπορεί να αναιρεθεί, καθώς και ο Κωδικός Χρήστη που του είχε αποδοθεί δεσμεύεται από το σύστημα και δεν μπορεί να ξαναχρησιμοποιηθεί για άλλο χρήστη.