

**Συνοπτικός Οδηγός προς τα μέλη της Επ.Πα για την  
πραγματοποίηση «γραπτής διαδικασίας»  
έγκρισης εγγράφων Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΠ**



**- Απρίλιος 2016 -**

# Περιεχόμενα

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>2</b>
<b>ΡΟΛΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ .....</b>	<b>2</b>
<b>1 ΕΓΚΡΙΣΗ / ΑΠΟΡΡΙΨΗ / ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕΣΩ E-ΜΑΙΛ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Ειδοποιήσεις εργασιών .....	3
1.2 Έγκριση εγγράφου (μέλη με δικαίωμα ψήφου) .....	4
1.3 Απόρριψη εγγράφου (μέλη με δικαίωμα ψήφου) .....	4
1.4 Σχολιασμός εγγράφου (μέλη χωρίς δικαίωμα ψήφου) .....	5
<b>2. ΕΓΚΡΙΣΗ / ΑΠΟΡΡΙΨΗ / ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕ ΠΛΟΗΓΗΣΗ ΣΤΟΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΧΩΡΟ.....</b>	<b>6</b>
2.1 Σύνδεση στο χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης.....	6
2.2 Σύνδεση στο χώρο της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΠ .....	7
2.3 Έγκριση / Απόρριψη / Σχολιασμός Εγγράφου .....	9
2.4 Παρακολούθηση ροής εργασίας .....	10
<b>ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ.....</b>	<b>11</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο ηλεκτρονικός χώρος **Επιτροπές Παρακολούθησης**, δημιουργήθηκε για να καλύψει τις ανάγκες επικοινωνίας και εργασίας των Υπηρεσιών / φορέων που εμπλέκονται στη γραπτή διαδικασία για την έγκριση / απόρριψη / σχολιασμό εγγράφων της Επιτροπής Παρακολούθησης.

Ο ηλεκτρονικός χώρος **Επιτροπές Παρακολούθησης** αξιοποιεί τις κύριες υπηρεσίες του Extranet «ΔΙΑΥΛΟΣ» (μέρος της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΠΑ), που έχει αναπτύξει και σχεδιάσει η ΜΟΔ α.ε. και απευθύνεται σε όλους τους δυνητικούς επισκέπτες του τόπου (στελέχη της ΜΟΔ, των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης και λοιπών υπουργείων ή φορέων του Δημοσίου) που εμπλέκονται στις διαδικασίες διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ δράσεων. Συνοπτικά στο χώρο αυτό μπορείτε:

**Ο παρών Οδηγός περιγράφει συνοπτικά τις εργασίες που πρέπει να εκτελέσει ένα μέλος της Επιτροπής Παρακολούθησης όταν καλείται μέσω της γραπτής διαδικασίας να εγκρίνει / απορρίψει / σχολιάσει ένα έγγραφο.**

## ΡΟΛΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

Οι ρόλοι των μελών των Επ.Πα. στον ηλεκτρονικό χώρο είναι οι εξής:

1. **Εκπρόσωπος:** Είναι το στέλεχος που έχει οριστεί από το φορέα του ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Παρακολούθησης με δικαίωμα ψήφου. Εγκρίνει, απορρίπτει, και σχολιάζει τα έγγραφα στο πλαίσιο των εργασιών που του ανατίθενται.
2. **Αναπληρωτής:** Είναι το στέλεχος που έχει οριστεί από το φορέα του ως Αναπληρωτής του τακτικού μέλους με δικαίωμα ψήφου. Εγκρίνει, απορρίπτει, σχολιάζει τα έγγραφα στο πλαίσιο των εργασιών που του ανατίθενται.
3. **Σχολιαστής:** Είναι το μέλος της Επ. Παρακολούθησης, τακτικό ή αναπληρωματικό, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Σχολιάζει τα έγγραφα στο πλαίσιο των εργασιών που του ανατίθενται.

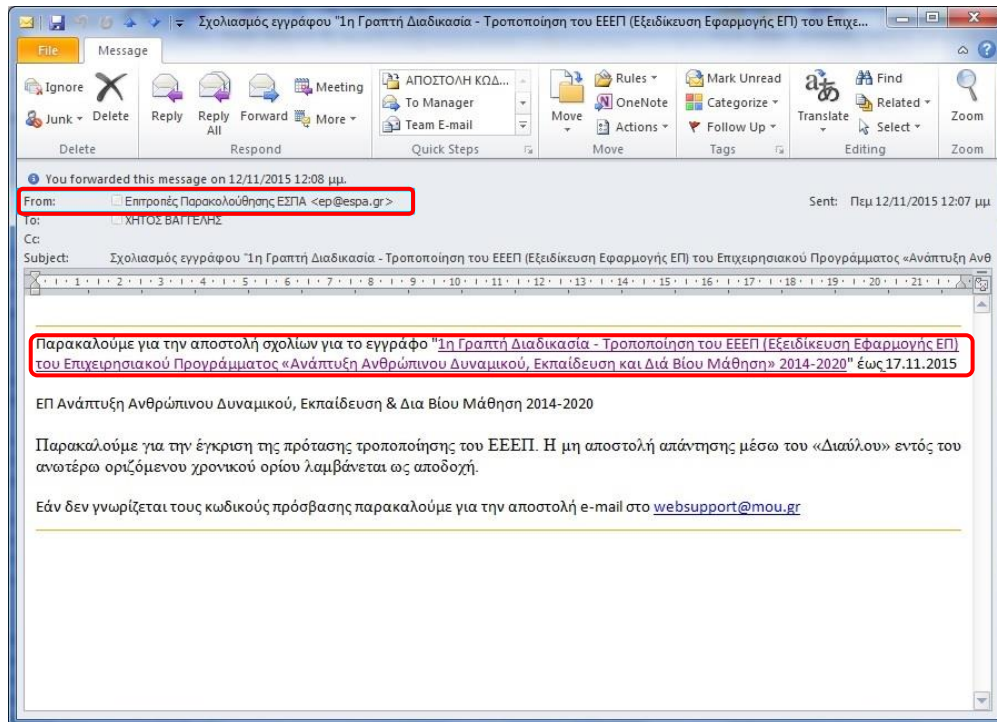


*Μέλη που δεν έχουν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, δεν λαμβάνουν ενημέρωση και δεν έχουν δυνατότητα πρόσβασης στον ηλεκτρονικό χώρο*

## 1 ΕΓΚΡΙΣΗ / ΑΠΟΡΡΙΨΗ / ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕΣΩ E-ΜΑΙΛ

### 1.1 Ειδοποιήσεις εργασιών

- Ως μέλος της Επιτροπής Παρακολούθησης, στην περίπτωση που είναι ανοιχτή μία γραπτή διαδικασία, στην οποία καλείστε να ψηφίσετε ή να υποβάλετε σχόλια, θα λάβετε ένα μήνυμα της παρακάτω μορφής: (εικόνα 1)

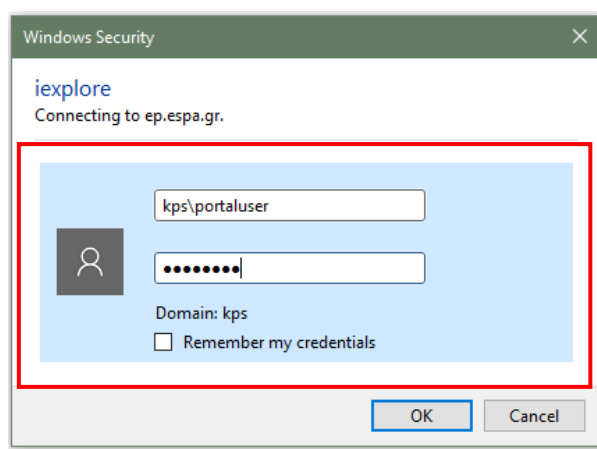


Εικόνα 1: Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για ανάθεση εργασίας

!

Το παραπάνω ηλεκτρονικό μήνυμα σας αποστέλλεται προκειμένου να συνδεθείτε στον ηλεκτρονικό χώρο και να εγκρίνετε το έγγραφο της Επιτροπής Παρακολούθησης. Η αποστολή σχολίων ή ψήφου με reply στο παραπάνω ηλεκτρονικό μήνυμα δεν συνιστά έγκυρη διαδικασία συμμετοχής.

- Πατώντας πάνω στον τίτλο του εγγράφου συνδέεστε με τον ηλεκτρονικό χώρο για να εγκρίνετε / απορρίψετε / σχολιάσετε το έγγραφο. (εικόνα 2)



Εικόνα 2: Παράθυρο σύνδεσης στο χώρο



Αναζήτηση

☆ Παρακολούθηση

🔍

Διαδωλος

ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Έγκριση εγγράφου "Έγκριση αύξησης προϋπολογισμού Δράσης 9i.22.3 «Συμβουλευτικά κέντρα

Εγγραφα

Ηλ. βιβλιοθήκη

Εγγραφα προς Έγκριση

Εργασίες

Οι εργασίες μου

Εργασίες ανά Εγγραφο

Λίστες

Αποτελέσματα

Νέα - Ανακοινώσεις

Ημερολόγιο

Μέλη Επιτροπής

Συνδέσεις

Πρόσφατα

ΦΟΡΕΙΣ ΕΠ ΑΜΘ

Περιεχόμενα τοποθεσιών

Αποτέλεσμα \*

Επιλέξτε ένα αποτέλεσμα για αυτή την εργασία.

☐ Έγκριση

☐ Απόρριψη

4

Σχόλια

Συμπληρώστε εδώ τα σχόλιά σας.

5

Σχετικές πληροφορίες

Εγγραφο

Καταληκτική Ημερομηνία:

Έγκριση αύξησης προϋπολογισμού Δράσης 9i.22.3

19/2/2016

OK

Ακύρωση

6

🇪🇺

🇬🇷

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΜΟΔ

Υλοποίηση και Διαχείριση

*Εικόνα 4: Απόρριψη εγγράφου*

#### 1.4 Σχολιασμός εγγράφου (μέλη χωρίς δικαίωμα ψήφου)

- Για να σχολιάσετε το έγγραφο εισάγετε στο αντίστοιχο πλαίσιο το κείμενο και πατήστε **OK** (5) (Εικόνα 5.5).

[illegible]

*Εικόνα 5: Σχολιασμός εγγράφου*

!

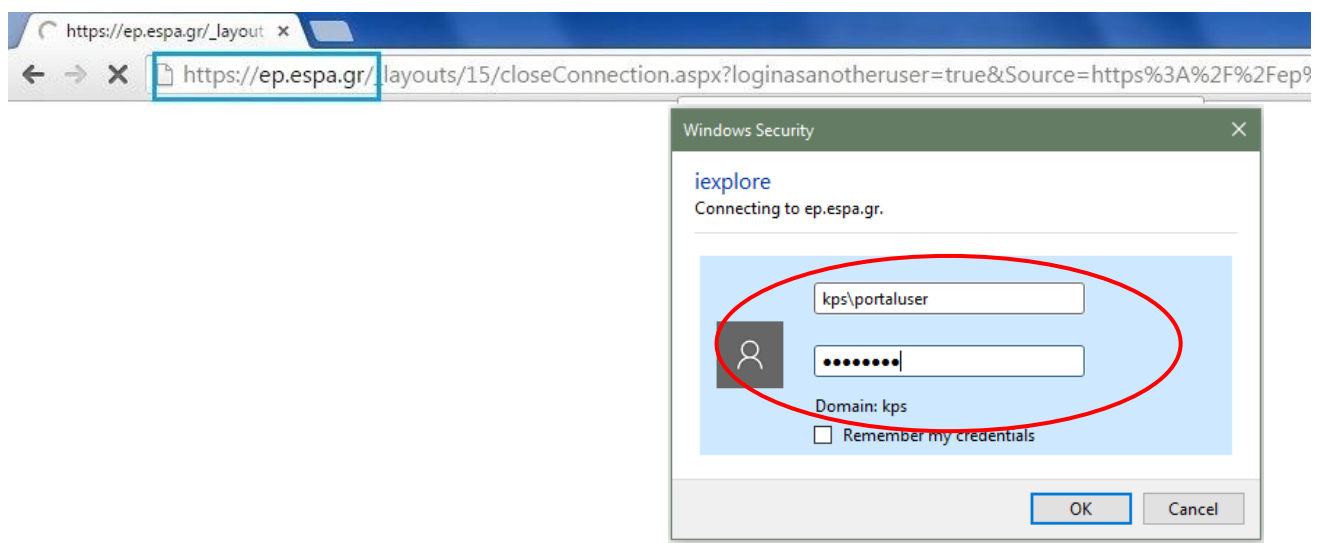
1. Πατώντας **Άκυρο** δεν ολοκληρώνετε την εργασία και έχετε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσετε τα παραπάνω βήματα σε επόμενη φάση και πάντως εντός της προθεσμίας που έχει τεθεί.
2. Μετά το πέρας της προθεσμίας το σύστημα κλείνει αυτόματα τη διαδικασία ψήφισης και διατύπωσης σχολίων
3. Τα σχόλιά σας τα οποία συνοδεύουν τη γραπτή διαδικασία γίνονται αποκλειστικά μέσω της πλατφόρμας και του πλαισίου σχολίων. Επίσης μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έγκρισης / απόρριψης / διατύπωσης σχολίων δεν είναι δυνατή η αναίρεση των ενεργειών σας. Γι αυτό σας συνιστούμε να προετοιμάζετε το κείμενο των σχολίων σας και να το επικολλάτε στη συνέχεια στο πλαίσιο σχολίων του Δίαυλου. Δεν είναι δυνατή η αποστολή επιπλέον σχολίων με άλλο τρόπο π.χ. με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## 2. ΕΓΚΡΙΣΗ / ΑΠΟΡΡΙΨΗ / ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕ ΠΛΗΡΗΓΗΣΗ ΣΤΟΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΧΩΡΟ

Στην περίπτωση που δεν επιθυμείτε να εγκρίνετε /απορρίψετε /σχολιάσετε το έγγραφο μέσω της ειδοποίησης που σας έχει έρθει με ηλεκτρονικό μήνυμα, ακολουθείτε τα εξής βήματα:

### 2.1 Σύνδεση στο χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης

- Πληκτρολογείτε στον Internet Explorer ή σε οποιονδήποτε άλλον Browser (Mozilla, Chrome κλπ.). το σύνδεσμο <https://ep.espa.gr/>. Εμφανίζεται το ακόλουθο παράθυρο: (εικόνα 7)



Εικόνα 7: είσοδος στο χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης

- Πληκτρολογείτε το όνομα χρήστη και τον κωδικό που σας έχει αποσταλεί με e-mail από τη ΜΟΔ.

**Όνομα χρήστη :** domain\username

**Κωδικός πρόσβασης:** \*\*\*\*\*

!

1. στο όνομα χρήστη να μην παραλείπετε το **Domain\** [προσοχή \ και όχι /]
2. Ο κωδικός πρόσβασης σας έχει αποσταλεί από τη ΜΟΔ μέσω του e-mail σας. Η αλλαγή του κωδικού πρόσβασης γίνεται από εσάς με τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα «ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ».

- Με την επιτυχή είσοδό σας στο χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης εμφανίζεται η αρχική σελίδα όπως φαίνεται παρακάτω (Εικόνα 8).

SharePoint

test portal user2

Αναζήτηση

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Αναζήτηση αυτή η τοποθεσία

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ 2014 - 2020

ΕΠ ΕΣΠΑ 2014 - 2020

ΕΠ Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση & Διά Βίου Μάθηση

ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα

ΕΠ Ημερίου

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ 2007-2013

ΕΠ Ενίσχυση της Προσπελασιμότητας

Περιεχόμενα τοποθεσίας

Κεντρική σελίδα

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΣΠΑ

**Καλώς ήρθατε στον ηλεκτρονικό χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης (ΕπΠα) των Επιχ/κών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ**

Στην αρχική σελίδα ep.espa.gr εμφανίζονται:

- οι τελευταίες Ανακοινώσεις των ΕπΠα στις οποίες συμμετέχετε και
- οι ανοικτές Εργασίες σας, όταν καλείστε να γνωμοδοτήσετε σε έγγραφα ως μέλος ΕπΠα

Στο αριστερό μενού επιλέγοντας:

- το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (προγραμματικών περιόδων 2007-2013 και 2014-2020) μεταφέρεστε στον χώρο της αντίστοιχης Επιτροπής Παρακολούθησης

Αποστολή σχολίων στο e-mail: websupport@mou.gr

**1**

Οι Εργασίες μου με μιά ματιά (Open Task)

**ΕΠ Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση & Διά Βίου Μάθηση 2014-2020**

Σχολιασμός εγγράφου "1η Γραπτή Διαδικασία - Τροποποίηση του ΕΕΕΠ (Εξειδίκευση Εφαρμογής ΕΠ) του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020"

**2**

Νέα - Ανακοινώσεις

**ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020**

Απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Μεταρρύθμιση του Δημόσιου Τομέα

**ΕΠ ΕΣΠΑ 2014 - 2020**

Πρόσκληση 1ης Συνεδρίασης της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΣΠΑ 2014-2020

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

MOA... Υλοποίηση και Διαχείριση

Εικόνα 8: Αρχική σελίδα Επιτροπών Παρακολούθησης

Στην αρχική σελίδα σας δίνεται η δυνατότητα:

- Να βλέπετε με μια ματιά τις εργασίες που σας έχουν ανατεθεί, ομαδοποιημένες ανά ΕΠ στην Επ.Πα. του οποίου είστε μέλος. **(1)**
- Να βλέπετε τις Ανακοινώσεις ομαδοποιημένες για κάθε ΕΠ στην Επ.Πα. του οποίου είστε μέλος **(2)**

! **Υπάρχει διάκριση μεταξύ των Επ.Πα. της ΠΠ 2007-2013 και των Επ.Πα. της ΠΠ 2014-2020**

## 2.2 Σύνδεση στο χώρο της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΠ

Για να οδηγηθείτε στο χώρο της Επιτροπής Παρακολούθησης στην οποία καλείστε να συμμετέχετε με τη γραπτή διαδικασία, επιλέγετε τη συγκεκριμένη Επιτροπή Παρακολούθησης και μεταβαίνετε στην αρχική σελίδα που φαίνεται παρακάτω: (εικόνα 9).



SharePoint

ΧΡΗΣΤΙΔΟΥ ΧΡΗΣΤΙΝΑ

Αναζήτηση Σελίδα

Παρακολούθηση

Άτομα και ομάδες

Εγγραφα

Ηλ. Βιβλιοθήκη

Ανά Συνεδρίαση

Επιτροπής

Παρακολούθησης

Γραπτή Διαδικασία

Θεσμικό Πλαίσιο

Έγγραφα προς Έγκριση

Αποτελέσματα Εγκρίσεων

Εργασίες

Οι εργασίες μου

Εργασίες ανά Έγγραφο

Λίστες

Αποτελέσματα

Νέα - Ανακοινώσεις

Ημερολόγιο

Μέλη Επιτροπής

Εργασίες

Συνδέσεις

Πρόσφατα

Σχολιασμός Εγγράφων

Περιεχόμενα τοποθεσίας

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ > ΕΠ Αττικής

ΕΠ Αττικής

Ανακοινώσεις

Αυτήν τη στιγμή δεν υπάρχουν ενεργές ανακοινώσεις. Για να προσθέσετε μια νέα ανακοίνωση, κάντε κλικ στην επιλογή "Προσθήκη νέας ανακοίνωσης".

(Περισσότερες ανακοινώσεις...)

➤ Προσθήκη νέας ανακοίνωσης

Οι Εργασίες μου (Open Task)

Τρέχουσα προβολή ... Εύρεση στοιχείου

✓ Τίτλος Σχετικό περιεχόμενο Κατάσταση Προθεσμία

Δεν υπάρχουν στοιχεία προς εμφάνιση σε αυτήν την προβολή της λίστας "Workflow Tasks".

Ηλ. Βιβλιοθήκη

Τύπος	Τίτλος	Διαδικασία	Ημερομηνία
📁	ΦΑΚΕΛΟΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΡ.35	Γραπτή Διαδικασία	24/9/2015
📄	ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΕΠ ΑΤΤΙΚΗΣ 2007-2013 ΕΤΟΥΣ 2014	Γραπτή Διαδικασία	29/6/2015
📄	Γραπτή Διαδικασία αρ_32_ΑΤΤΙΚΗ	Γραπτή Διαδικασία	20/6/2014
📄	Έγκριση Γραπτής Διαδικασίας αρ.31	Γραπτή Διαδικασία	5/3/2014
📄	ΕΚ ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΠ.ΠΑ	Θεσμικό Πλαίσιο	7/2/2014
📄	ΕΚ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΠ.ΠΑ	Θεσμικό Πλαίσιο	7/2/2014
📄	Εσωτερικός Κανονισμός Επ.Πα	Θεσμικό Πλαίσιο	7/2/2014
📄	Οδηγός χρήσης για μέλη Επ.Πα	Λοιπά	7/2/2014
📄	Αποφάσεις-Συμπεράσματα 5ης Επ.Πα	Συνεδρίαση	25/9/2013
📄	Αποφάσεις-Συμπεράσματα 4ης Επ.Πα	Συνεδρίαση	12/11/2012

1 - 10

➤ Προσθήκη νέου εγγράφου

Μέλη Επιτροπής

Τρέχουσα προβολή ... Εύρεση στοιχείου

✓ Τίτλος	Επώνυμο	Όνομα	Επαφή
Πρόεδρος της Επιτροπής Παρακολούθησης	Δούρου	...	Ρένα gperatt@patt.gov.gr
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ	Φίρμας	...	Ιωάννης firbas@mneec.gr

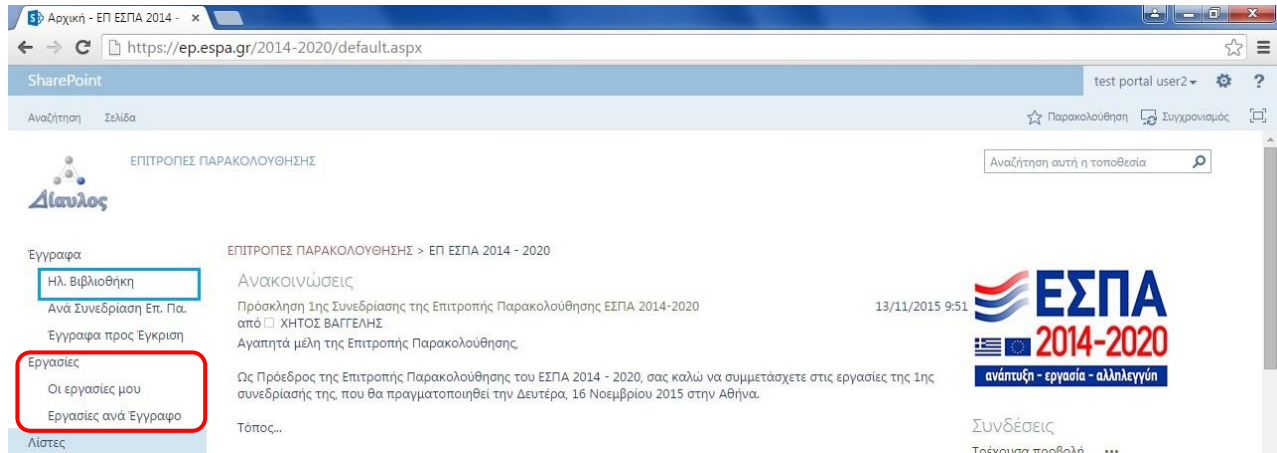
Εικόνα 9: Αρχική σελίδα Επιτροπής Παρακολούθησης

1. Στο τμήμα **Ανακοινώσεις** (1) εμφανίζονται οι πλέον πρόσφατες ανακοινώσεις που αφορούν τους χρήστες του χώρου, ταξινομημένες ανά ημερομηνία σε φθίνουσα σειρά. Εφόσον δεν υπάρχουν πρόσφατες ανακοινώσεις, εμφανίζεται το μήνυμα: «Αυτή τη στιγμή δεν υπάρχουν ενεργές ανακοινώσεις».
  2. Στο τμήμα **Οι Εργασίες μου** (2) εμφανίζονται οι ενεργές εργασίες που σας έχουν ανατεθεί δηλαδή τα έγγραφα που καλείστε να εγκρίνετε / απορρίψετε / σχολιάσετε.
  3. Στο τμήμα **Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη** (3) εμφανίζονται τα δέκα (10) πλέον πρόσφατα έγγραφα που έχουν αναρτηθεί στο χώρο, ταξινομημένα ανά ημερομηνία σε φθίνουσα σειρά. Με το βέλος στο τέλος του τμήματος εμφανίζονται σταδιακά όλες οι καταχωρήσεις στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη.
  4. Στο τμήμα **Μέλη Επιτροπής** (4) εμφανίζονται τα μέλη της Επ.Πα. (ιδιότητα, ονοματεπώνυμο, e-mail).
  5. Στο τμήμα **Συνδέσεις** (5) στη δεξιά πλευρά της σελίδας εμφανίζονται χρήσιμοι σύνδεσμοι.
- Στην αριστερή πλευρά της σελίδας:
6. Στο τμήμα **Έγγραφα** (6) περιλαμβάνονται τα έγγραφα της Ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης.
  7. Στο τμήμα **Εργασίες** (7) περιλαμβάνονται οι τρέχουσες εργασίες του χρήστη και οι εργασίες ανά έγγραφο
  8. Στο τμήμα **Λίστες** (8) περιλαμβάνονται τα **Αποτελέσματα**, τα **Νέα - Ανακοινώσεις**, το **Ημερολόγιο**, τα **Μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης**, οι **Εργασίες** και οι **Συνδέσεις**.

## 2.3 Έγκριση / Απόρριψη / Σχολιασμός Εγγράφου

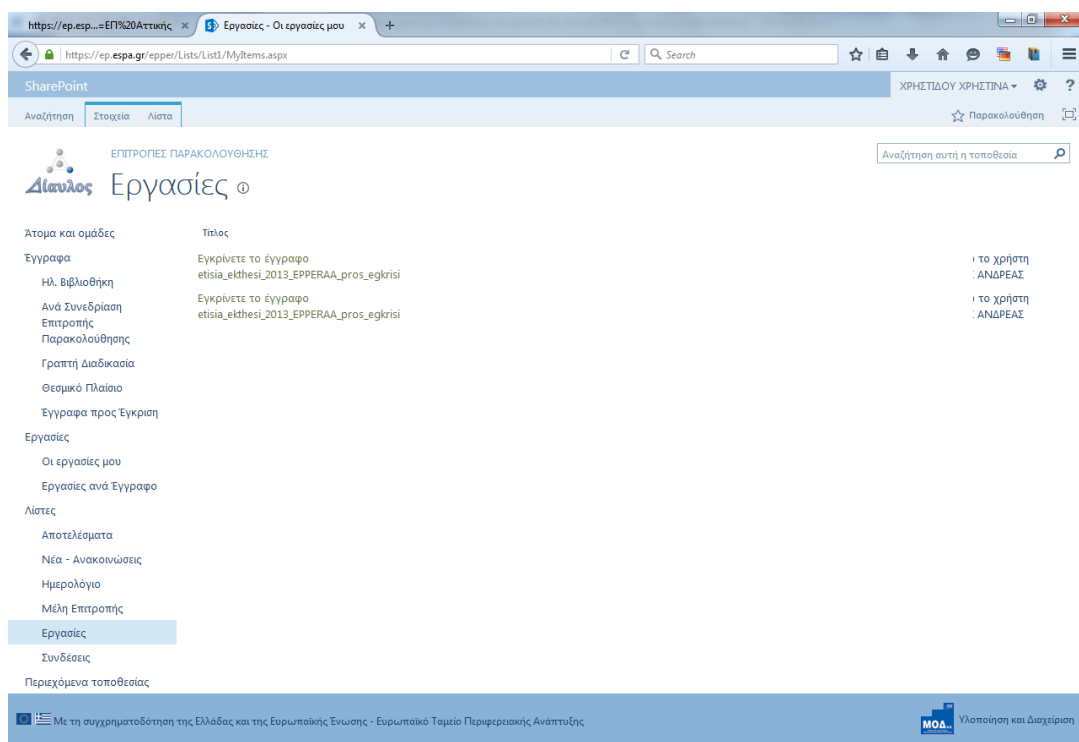
Η ανάθεση που σας έχει γίνει εμφανίζεται στην αρχική σελίδα στο τμήμα «Οι Εργασίες μου» και μπορείτε να προχωρήσετε στα απαραίτητα βήματα για την έγκριση/σχολιασμό του εγγράφου

- Επιλέγετε από το μενού στην αριστερή πλευρά της σελίδας : *Εργασίες* → *Εργασίες ανά Έγγραφο* (Εικόνα 10)



Εικόνα 10: Αρχική σελίδα - Εργασίες

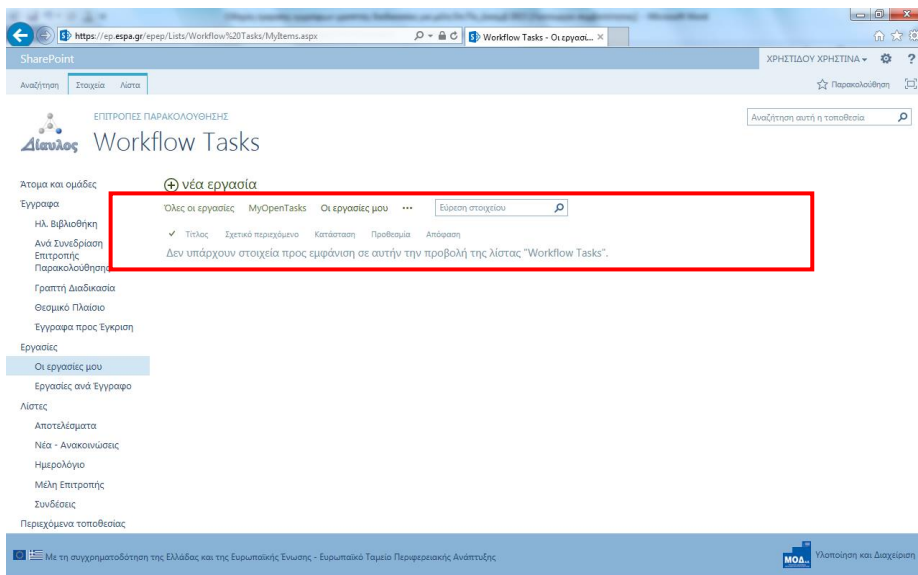
Εμφανίζεται το ακόλουθο παράθυρο (Εικόνα 11):



Εικόνα 11: Εργασίες

- Επιλέγετε την εργασία (τίτλος) που σας έχει ανατεθεί (π.χ. «εγκρίνετε το έγγραφο..») πατώντας πάνω στον τίτλο του εγγράφου. Στο παράθυρο που ανοίγει μπορείτε να προχωρήσετε στην έγκριση, απόρριψη, σχολιασμό του εγγράφου ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφηκαν στις Ενότητες 1.2, 1.3, 1.4 αντίστοιχα.

Εφόσον εγκρίνετε/ απορρίψετε/σχολιάσετε το έγγραφο, στην αρχική σελίδα, στις *Εργασίες* μου εμφανίζεται πλέον το μήνυμα: «Δεν υπάρχουν στοιχεία για εμφάνιση σε αυτή την προβολή». (εικόνα 12)

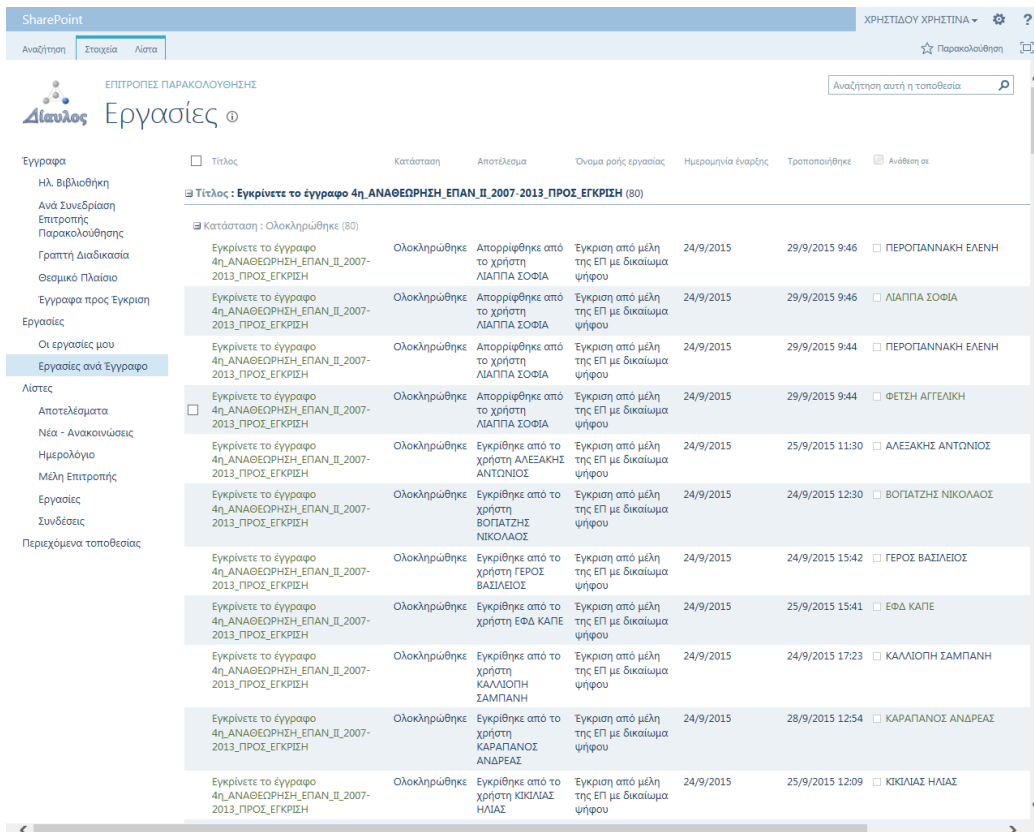


Εικόνα 12: Αρχική σελίδα - Εργασίες (μετά από έγκριση, απόρριψη, σχολιασμό)

## 2.4 Παρακολούθηση εργασίας

Καθ' όλη τη διάρκεια που είναι ανοιχτή ή όταν ολοκληρωθεί η γραπτή διαδικασία στην οποία συμμετέχετε μπορείτε να παρακολουθείτε την εξέλιξή της:

- Από το μενού αριστερά επιλέγετε: *Εργασίες* → *Εργασίες ανά Έγγραφο* → [*ο Τίτλος της Εργασίας που σας έχει ανατεθεί*]
- Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη η οποία περιλαμβάνει, για την εργασία που σας έχει ανατεθεί, την ψήφο και τα σχόλια όλων των συμμετεχόντων μελών με το ρόλο τους και τον φορέα τον οποίο εκπροσωπούν στη γραπτή διαδικασία της Επ.Πα.



Εικόνα 13: Παρακολούθηση εξέλιξης γραπτής διαδικασίας

## ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Για να αλλάξετε τον αρχικό κωδικό πρόσβασης που σας έχει δοθεί από τη ΜΟΔ ή για να τον τροποποιήσετε όποτε το επιθυμείτε, ακολουθείτε τα εξής βήματα:

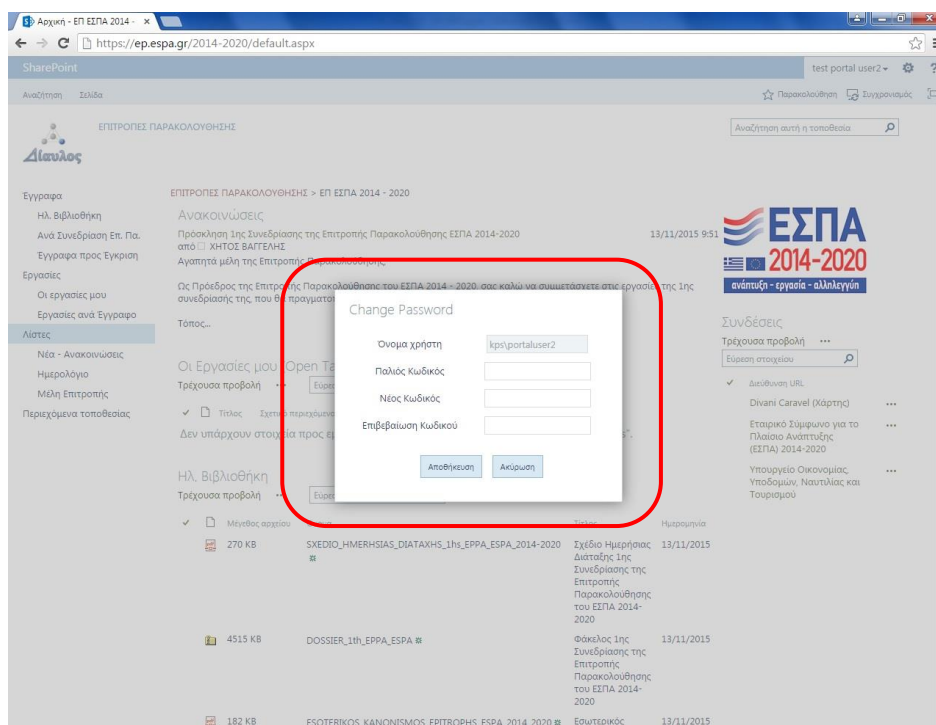
- Συνδέεστε στο χώρο των Επιτροπών Παρακολούθησης με τη διαδικασία που έχει περιγραφεί στην Ενότητα 2.1
- Στην αρχική σελίδα των Επιτροπών Παρακολούθησης, επιλέγετε από το μενού στην πάνω δεξιά πλευρά της σελίδας: *[«το όνομα χρήστη που σας έχει δοθεί»]* → *Αλλαγή κωδικού* (Εικόνα 14)
- Στο πλαίσιο που εμφανίζεται πληκτρολογείτε τον παλιό και το νέο κωδικό πρόσβασης και πατάτε «Αποθήκευση» (Εικόνα 15)

*Το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι ίδια για όλες τις εφαρμογές του Δίαυλου στις οποίες έχετε ή θα αποκτήσετε μελλοντικά, πρόσβαση.*

!



Εικόνα 14: Αλλαγή κωδικού πρόσβασης στον Δίαυλο – Βήμα 1



Εικόνα 15: Αλλαγή κωδικού πρόσβασης στον Δίαυλο- Βήμα 2