



Υπουργείο Εσωτερικών

Τομέας Δημόσιας Διοίκησης

Εγχειρίδιο χρήστη
Πληροφοριακού Συστήματος Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας
των Φορέων του Δημοσίου

(για χρήστες με ρόλο «Χρήστης Φορέα»)

1. Γενικά.

Το παρόν εγχειρίδιο απευθύνεται σε πιστοποιημένους χρήστες φορέων στο πληροφοριακό σύστημα με διακριτό τίτλο «Πληροφοριακό Σύστημα Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας των Φορέων του Δημοσίου». Για τις ανάγκες του παρόντος εγχειριδίου ο ανωτέρω πιστοποιημένος χρήστης θα καλείται «Χρήστης» και το ανωτέρω πληροφοριακό σύστημα θα καλείται «Σύστημα».

Οι λειτουργίες του συστήματος εξαρτώνται από τον ρόλο των χρηστών που συνδέονται σε αυτό. Κάθε χρήστης φορέα στο σύστημα έχει τον ρόλο «Χρήστης φορέα» και προφανώς αφού συνδεθεί, οι λειτουργίες που είναι διαθέσιμες σε αυτόν, είναι αυτές που έχουν προβλεφθεί για τον ρόλο αυτόν.

2. Ασφάλεια συστήματος και δεδομένων.

2.1. Υποδομή ΥΠΕΣ.

Το σύστημα αποτελείται από ένα σύνολο εφαρμογών που υλοποιούνται σε υποσυστήματα και από ένα σύνολο βάσεων δεδομένων. Οι υποδομές αυτές φιλοξενούνται στο κέντρο πληροφοριακών υποδομών (data center) του ΥΠΕΣ / Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Βασ. Σοφίας 15) και προστατεύονται από κατάλληλες υποδομές ασφαλείας (Firewalls, εξυπηρετητές ασφαλείας, πιστοποιητικά κρυπτογράφησης κ.λπ.) που διέπουν το εν λόγω κέντρο πληροφοριακών υποδομών. Επιπλέον το κτίριο της Βασ. Σοφίας 15 είναι κόμβος του VPN ΣΥΖΕΥΞΙΣ το οποίο προστατεύεται από δικές του υποδομές ασφαλείας.

Επιπρόσθετα, στο ίδιο το σύστημα έχει υλοποιηθεί υποσύστημα καταγραφής ενεργειών μέσω του οποίου καταγράφονται σε ειδικές δομές δεδομένων και σε πραγματικό χρόνο, όλες οι ενέργειες που πραγματοποιούνται σε αυτό και στα δεδομένα του από οποιονδήποτε χρήστη, οποιουδήποτε επιπέδου πρόσβασης, ακόμη και οι αποτυχημένες προσπάθειες σύνδεσης σε αυτό. Τα δεδομένα αυτής της καταγραφής, συμπεριλαμβανομένης και της IP διεύθυνσης από την οποία συνδέθηκε ή προσπάθησε να συνδεθεί οποιοσδήποτε στο σύστημα, είναι διαθέσιμα στους διαχειριστές του συστήματος ανά πάσα στιγμή.

Επισημαίνεται ότι βάσει της αρχιτεκτονικής του υποσυστήματος ασφαλείας του συστήματος κάθε χρήστης φορέα έχει πρόσβαση μόνο στα δεδομένα του φορέα του και επομένως δεν υπάρχει δυνατότητα επέμβασης σε δεδομένα κάποιου φορέα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

2.2. Προσωπικά δεδομένα.

Πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα χρηστών έχουν αποκλειστικά οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες – διαχειριστές του συστήματος και η χρήση των δεδομένων αυτών είναι συμβατή με τον Γενικό Κανονισμό περί προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (G.D.P.R.). Η πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα των χρηστών παρέχεται στους διαχειριστές του συστήματος αποκλειστικά για τις ανάγκες πιστοποίησής των χρηστών και διέπεται από τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, της σχετικής κείμενης ελληνικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της Ε.Ε. περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

3. Χρήση συστήματος.

Το σύστημα έχει υλοποιηθεί με τεχνολογία web και προφανώς για τη χρήση του απαιτείται κάποιος φυλλομετρητής (browser), π.χ. Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox κ.λπ. Επιπλέον για τη χρήση του συστήματος μπορεί να χρησιμοποιηθεί φορητή συσκευή όπως smartphone, tablet κ.λπ. αφού έχουν ενσωματωθεί σε αυτό κατά την υλοποίησή του κατάλληλες βιβλιοθήκες υποστήριξης των συσκευών αυτών (mobile framework).

Πρόσβαση στο σύστημα έχει ο χρήστης εισάγοντας στη γραμμή διευθύνσεων του φυλλομετρητή που χρησιμοποιεί τη διεύθυνση: <https://84.205.194.219/stoxo2023> και πατώντας Enter.

3.1. Σύνδεση χρήστη.

Αφού ο χρήστης εισάγει την ανωτέρω διεύθυνση, εμφανίζεται η φόρμα σύνδεσης χρήστη όπως φαίνεται στο ακόλουθο σχήμα:

Είσοδος

Όνομα χρήστη: user3

Κωδικός:

☐ Na με θυμάσαι

Συνδεθείτε

Όνομα χρήστη

Συνθηματικό

Σύνδεση στο σύστημα

Εισάγοντας τα στοιχεία πρόσβασής του στο σύστημα (όνομα χρήστη και συνθηματικό), τα οποία έχει παραλάβει σε προηγούμενο μήνυμα ηλ/κού ταχυδρομείου κατά τη διαδικασία πιστοποίησής του, ο χρήστης εισέρχεται στο σύστημα. Στην περίπτωση που δεν εισαχθεί σωστά το όνομα χρήστη ή το συνθηματικό που έχει αποδοθεί στον χρήστη, το σύστημα εμφανίζει κατάλληλο μήνυμα και ο χρήστης καλείται να εισάγει τα στοιχεία σύνδεσης εκ νέου.

* Για τις ανάγκες αυτού του εγχειριδίου, έχει δημιουργηθεί στο σύστημα ένας δοκιμαστικός χρήστης με όνομα χρήστη «user3».

3.2. Αρχική φόρμα χρήστη.

Αφού ο χρήστης συνδεθεί επιτυχώς στο σύστημα, εμφανίζεται η αρχική φόρμα χρήστη, μέσω της οποίας έχει πρόσβαση στις κατάλληλες φόρμες για την καταχώριση των δεδομένων του φορέα του. Η αρχική φόρμα χρήστη φαίνεται στο ακόλουθο σχήμα:

Αρχική χρήστη

Περιήγηση

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑ

Αρχική χρήστη

Κουμπί εμφάνισης λεπτομερειών (δεδομένα φορέα)

Όνοματεπώνυμο ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑ

Α.Φ.Μ. 000000003

Τηλ. επικοινωνίας

Email

Φορέας ΦΟΡΕΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Τύπος Φορέα ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Κατηγορία Φορέα ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΑΡΧΕΣ

Εποπτεύων Φορέας

Κουμπί αποσύνδεσης

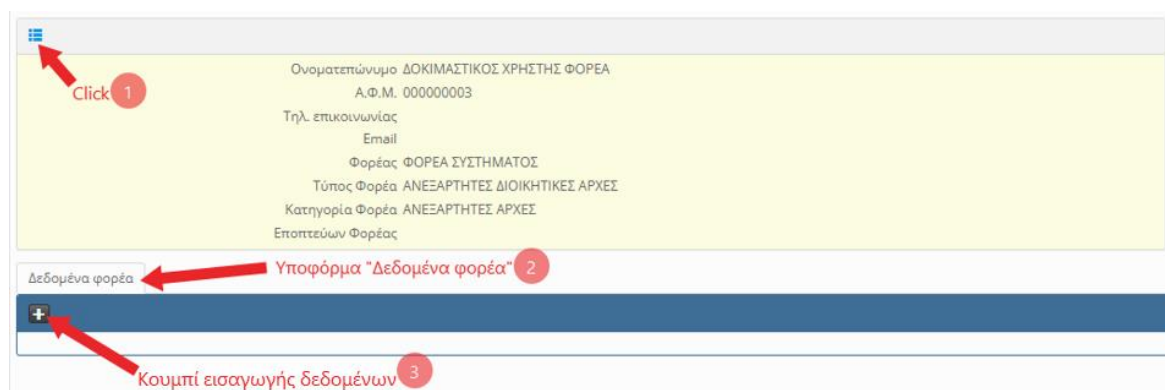
Στοιχεία χρήστη και φορέα

Επεξήγηση εργαλείων (στοιχείων ελέγχου) και δεδομένων της φόρμας:

- Περιήγηση: Στο στοιχείο ελέγχου αυτό εμφανίζεται η τρέχουσα φόρμα που βρίσκεται ο χρήστης, καθώς και όλες οι προηγούμενες από αυτήν (αν υπάρχουν) μέσω των οποίων ο χρήστης άνοιξε την τρέχουσα φόρμα. Κάθε όνομα φόρμας που εμφανίζεται είναι σύνδεσμος (link), στον οποίο κάνοντας click ο χρήστης μπορεί να μεταβεί άμεσα στην επιθυμητή φόρμα.
** Επισημαίνεται ότι για τους χρήστες με ρόλο «Χρήστης φορέα» στους οποίους απευθύνεται αυτό το εγχειρίδιο η μοναδική φόρμα που εμφανίζεται είναι η φόρμα «Αρχική χρήση», αφού μόνο σε αυτήν έχουν πρόσβαση και μέσω αυτής μεταβαίνουν στις υπόλοιπες φόρμες που απαιτούνται για την καταχώριση και διαχείριση των δεδομένων του φορέα τους.*
- Κουμπί αποσύνδεσης: Κάνοντας click σε αυτό το κουμπί και επιλέγοντας την επιλογή «Έξοδος», ο χρήστης αποσυνδέεται από το σύστημα.
- Στοιχεία χρήστη και φορέα: Τα δεδομένα του χρήστη και του φορέα για τον οποίο ο χρήστης πιστοποιήθηκε.
** Δεν υπάρχει δυνατότητα μεταβολής αυτών των δεδομένων και σε περίπτωση που είναι αναγκαία η μεταβολή τους, ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με την ομάδα υποστήριξης του συστήματος.*
- Κουμπί εμφάνισης λεπτομερειών (δεδομένων φορέα): Κάνοντας click σε αυτό το κουμπί ανοίγει η φόρμα εμφάνισης των δεδομένων του φορέα, όπως θα περιγραφεί ακολούθως.

3.3. Δεδομένα φορέα.

Κάνοντας click στο κουμπί εμφάνισης λεπτομερειών (δεδομένων φορέα), εμφανίζεται στην οθόνη η υποφόρμα «Δεδομένα φορέα» στην οποία ο χρήστης πρέπει να κάνει click στο κουμπί εισαγωγής δεδομένων για να καταχωρίσει τα δεδομένα του φορέα του. Η κύρια φόρμα, η υποφόρμα καθώς και τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για να ανοίξει η φόρμα «Δεδομένα φορέα», φαίνονται στο παρακάτω σχήμα αριθμημένα ως 1, 2, 3:



3.3.1. Φόρμα καταχώρισης δεδομένων φορέα.

Όταν πατηθεί το κουμπί εισαγωγής δεδομένων, εμφανίζεται η φόρμα καταχώρισης δεδομένων φορέα με τίτλο «Δεδομένα φορέα, Εισαγωγή», όπως στο παρακάτω σχήμα:

The screenshot shows a web form titled 'Δεδομένα φορέα, Εισαγωγή'. The form has two tabs: 'Στοχοθεσία' (selected) and 'Οργανικές Μονάδες'. The 'Στοχοθεσία' tab contains the following fields:

- Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας ***: A dropdown menu with the text 'Παρακαλώ επιλέξτε'.
- Αρχείο απόφασης καθορισμού στόχων**: A 'Choose File' button, 'No file chosen', and a text input field for 'Όνομα αρχείου'.
- Αρχείο ετήσιου σχεδίου δράσης**: A 'Choose File' button, 'No file chosen', and a text input field for 'Όνομα αρχείου'.

On the right side of the form, there are two paragraphs of text:

- Επιλέξτε την περίπτωση στην οποία εμπίπτει ο φορέας σας.
- Η μη καταχώριση αρχείου συνεπάγεται ότι δεν υφίσταται σχετική απόφαση για τον φορέα σας.
- Η μη καταχώριση αρχείου συνεπάγεται ότι δεν υφίσταται ετήσιο σχέδιο δράσης για τον φορέα σας.

At the bottom right, there is a blue button with a download icon labeled 'Αποθήκευση δεδομένων'. A red arrow points to this button with the label 'Αυξομείωση μεγέθους'.

Red annotations on the image include:

- 'Κεφαλίδα φόρμας' pointing to the title bar.
- 'Σελίδες φόρμας' pointing to the tabs.
- 'Κλείσιμο φόρμας' pointing to the close button (X) in the top right corner.

Τα στοιχεία ελέγχου της φόρμας που επισημαίνονται στο ανωτέρω σχήμα είναι:

Κεφαλίδα φόρμας: Περιοχή φόρμας στην οποία κάνοντας click και κρατώντας πατημένο το πλήκτρο του mouse ο χρήστης μπορεί να μεταφέρει τη φόρμα οπουδήποτε στην οθόνη του υπολογιστή του.

Κλείσιμο φόρμας: Κάνοντας click σε αυτό το στοιχείο ελέγχου, η φόρμα κλείνει.

*** Επισημαίνεται ότι αν κλείσει η φόρμα δίχως να γίνει αποθήκευση, τυχόν δεδομένα που έχουν καταχωριστεί στα πεδία της φόρμας δεν αποθηκεύονται.**

Σελίδες φόρμας: Για λόγους χρηστικότητας της φόρμας, τα πεδία που υπάρχουν σε αυτήν είναι ομαδοποιημένα σε δύο σελίδες (tabs) της φόρμας, που τιτλοφορούνται «Στοχοθεσία» και «Οργανικές Μονάδες». Κάνοντας click σε αυτούς τους τίτλους σελίδων, εμφανίζονται τα πεδία που υπάρχουν σε αυτές και στα οποία θα καταχωρίσει δεδομένα ο χρήστης.

3.3.2. Σελίδες φόρμας «Στοχοθεσία», «Οργανικές Μονάδες» / πεδία καταχώρισης δεδομένων:
Σελίδα «Στοχοθεσία».

Στη σελίδα αυτή υπάρχουν τα πεδία:

- Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας: Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό (επισημαίνεται στη φόρμα με κόκκινο αστερίσκο) και ο χρήστης καλείται να επιλέξει από λίστα τιμών η οποία εμφανίζεται κάνοντας click στο πεδίο, όπως φαίνεται στο πιο παρακάτω σχήμα:

The screenshot shows the 'Στοχοθεσία' (Targeting) tab of a form titled 'Δεδομένα φορέα, Εισαγωγή'. The 'Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας *' (Targeting application field) is highlighted with a red arrow and the word 'Click'. The dropdown menu is open, showing options: 'Εφαρμογή Στοχοθεσίας ν.4940/2022 στο σύνολο του φορέα', 'Μερική εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων που δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022', 'Μη εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων οι οποίοι στο σύνολό τους δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022', and 'Άλλο / Περιγραφή άλλης περίπτωσης'. A red arrow points to the last option with the text 'Επιλέξτε την περίπτωση στην οποία εμπίπτει ο φορέας σας'.

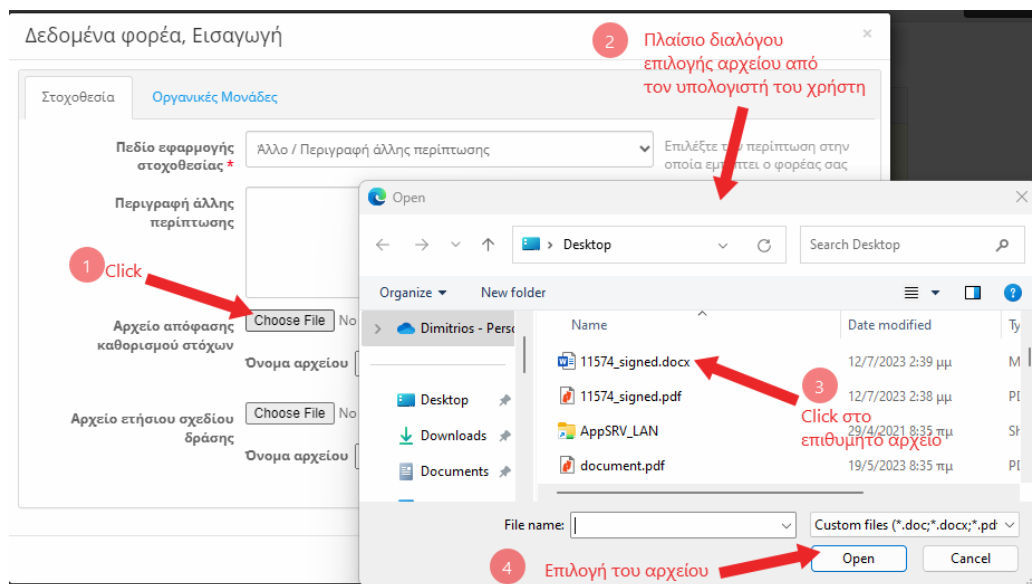
Οι τιμές που μπορεί να δεχθεί το πεδίο είναι:

1. Εφαρμογή Στοχοθεσίας ν.4940/2022 στο σύνολο του φορέα.
2. Μερική εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων που δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022.
3. Μη εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων οι οποίοι στο σύνολό τους δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022.
4. Άλλο / Περιγραφή άλλης περίπτωσης.

Αν επιλεγεί η 4^η τιμή της λίστας («Άλλο / Περιγραφή άλλης περίπτωσης»), εμφανίζεται στη φόρμα το πεδίο «Περιγραφή άλλης περίπτωσης» όπως ακολούθως:

The screenshot shows the same form with the 'Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας *' dropdown set to 'Άλλο / Περιγραφή άλλης περίπτωσης'. A red arrow points to this selection with the text 'Επιλέχθηκε η τιμή "Άλλο / Περιγραφή άλλης περίπτωσης"'. Below the dropdown, a new text area labeled 'Περιγραφή άλλης περίπτωσης' is visible, with a red arrow pointing to it and the text 'Καταχώρηση περιγραφής'. The form also includes fields for 'Αρχειο απόφασης καθορισμού στόχων' and 'Αρχειο ετήσιου σχεδίου δράσης', each with a 'Choose File' button and a text input for the file name. A red arrow points to the 'Choose File' button for the first field with the text 'Καταχώρηση περιγραφής'.

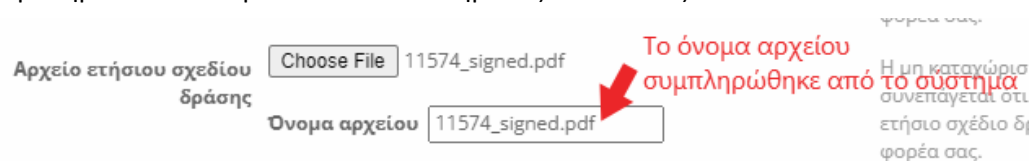
- Αρχείο απόφασης καθορισμού στόχων:
Κάνοντας click στο κουμπί “Choose File» («Επιλογή αρχείου» σε Ελληνική έκδοση φυλλομετρητή), εμφανίζεται στον χρήστη πλαίσιο διαλόγου μέσω του οποίου επιλέγει αρχείο από τον υπολογιστή του για καταχώριση στο εν λόγω πεδίο. Στο πεδίο αυτό είναι δυνατό να καταχωριστούν αρχεία τύπου MS-Word ή PDF. Σε περίπτωση που επιλεγεί αρχείο άλλου τύπου, ο χρήστης λαμβάνει σχετικό μήνυμα. Η ανωτέρω διαδικασία περιγράφεται στο ακόλουθο σχήμα:



Αφού επιλεγεί το κατάλληλο αρχείο, το σχετικό πεδίο «Όνομα αρχείου» συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ως ακολούθως:



- Αρχείο ετήσιου σχεδίου δράσης:
Κάνοντας click στο κουμπί “Choose File» («Επιλογή αρχείου» σε Ελληνική έκδοση φυλλομετρητή), εμφανίζεται στον χρήστη αντίστοιχο πλαίσιο διαλόγου μέσω του οποίου επιλέγει αρχείο από τον υπολογιστή του για καταχώριση στο εν λόγω πεδίο. Όπως και προηγουμένως, στο πεδίο αυτό είναι δυνατό να καταχωριστούν αρχεία τύπου MS-Word ή PDF. Σε περίπτωση που επιλεγεί αρχείο άλλου τύπου, ο χρήστης λαμβάνει σχετικό μήνυμα.
Και σε αυτό το πεδίο, αφού επιλεγεί αρχείο από το χρήστη, το σχετικό όνομα αρχείου συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ως ακολούθως:



* Όπως επισημαίνεται και στην ίδια τη φόρμα του συστήματος, το αρχείο απόφασης καθορισμού στόχων και το αρχείο ετήσιου σχεδίου δράσης δεν είναι υποχρεωτικό να καταχωριστούν στο σύστημα. Παρόλα αυτά η μη καταχώρισή τους συνεπάγεται, ότι δεν

υπάρχουν στο φορέα απόφαση καθορισμού στόχων ή / και ετήσιο σχέδιο δράσης αντίστοιχα.

Σελίδα «Οργανικές μονάδες».

Στη σελίδα αυτή υπάρχουν αριθμητικά πεδία που αφορούν στο πλήθος των οργανικών μονάδων του φορέα (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Λοιπές Οργ. Μονάδες) ομαδοποιημένων ως εξής:

- Σύνολο οργανικών μονάδων:
Τα πλήθη (αριθμητικά) των Γεν. Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Λοιπών Οργ. Μονάδων του φορέα.
- Σύνολο οργανικών μονάδων που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4940/2022:
Τα πλήθη (αριθμητικά) των Γεν. Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Λοιπών Οργ. Μονάδων του φορέα που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4940/2022 περί στοχοθεσίας.
- Σύνολο οργανικών μονάδων για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου:
Τα πλήθη (αριθμητικά) των Γεν. Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Λοιπών Οργ. Μονάδων για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου.

** Επισημαίνεται ότι όλα τα πεδία της φόρμας που περιλαμβάνονται σε αυτή τη σελίδα είναι υποχρεωτικά και πρέπει να έχουν αριθμητική τιμή. Σε περίπτωση που δεν ικανοποιείται αυτή η συνθήκη και ο χρήστης προσπαθήσει να αποθηκεύσει τα δεδομένα που έχει καταχωρίσει στη φόρμα, το σύστημα εμφανίζει τα πεδία αυτά με κόκκινο χρώμα και δεξιά από κάθε πεδίο που έχει απαράδεκτη τιμή, το μήνυμα «Απαραίτητο πεδίο» όπως στο παρακάτω στιγμιότυπο:*

The screenshot displays a web form for 'Organic Units' with several input fields. Red arrows point to empty fields, indicating validation errors. The errors are labeled 'Απαραίτητο πεδίο' (Required field).

Field Label	Value	Validation Error
Σύνολο Διευθύνσεων *	0	
Σύνολο Τμημάτων *	3	
Σύνολο λοιπών οργ. μονάδων *	Εισάγετε αριθμό	Απαραίτητο πεδίο
Σύνολο οργανικών μονάδων στις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου:		
Σύνολο Γενικών Διευθύνσεων *	Εισάγετε αριθμό	Απαραίτητο πεδίο
Σύνολο Διευθύνσεων *	6	
Σύνολο Τμημάτων *	Εισάγετε αριθμό	Απαραίτητο πεδίο
Σύνολο λοιπών οργ. μονάδων *	0	

Additional text on the right side of the form provides context for each group of fields, mentioning the Law 4940/2022 and the requirement for a 'Statement of Intent' (έντυπο επίτευξης στόχων).

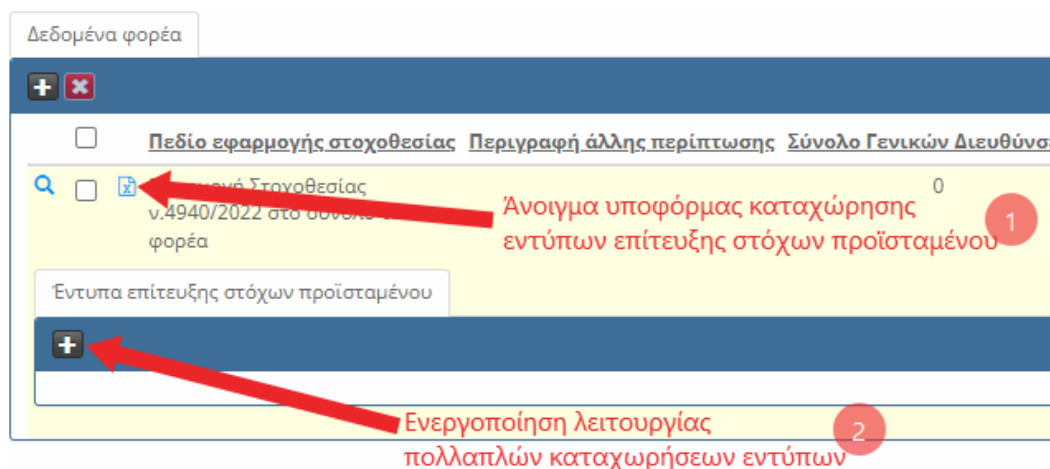
3.3.3. Αποθήκευση δεδομένων:

Αφού ο χρήστης συμπληρώσει τα πεδία και των δύο σελίδων της φόρμας καταχώρισης δεδομένων φορέα, κάνοντας click στο κουμπί αποθήκευσης (📁), τα δεδομένα της φόρμας αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων του συστήματος και η φόρμα κλείνει. Μετά την αποθήκευση των δεδομένων, το σύστημα επανέρχεται στη φόρμα «Δεδομένα φορέα».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Προκειμένου ο χρήστης να μεταβεί στο επόμενο βήμα (εμφάνιση στοιχείου ελέγχου «Έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου»), θα πρέπει να κάνει click στο στοιχείο ελέγχου [🏠 / Αρχική χρήστη](#) της αρχικής φόρμας και εν συνεχεία click στο κουμπί «Εμφάνιση λεπτομερειών» ή εναλλακτικά διπλό click στο κουμπί «Εμφάνιση λεπτομερειών».

3.3.4. Έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου.

Αφού ο χρήστης αποθηκεύσει τα δεδομένα του φορέα του, όπως έχει περιγραφεί ανωτέρω, και ανοίξει τη φόρμα «Δεδομένα φορέα», σε αυτήν εμφανίζεται το στοιχείο ελέγχου «Έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου». Με click στο στοιχείο αυτό (1) ανοίγει η αντίστοιχη υποφόρμα. Στην υποφόρμα «Έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου» έχει ενσωματωθεί λειτουργία πολλαπλής εισαγωγής δεδομένων (in-line add), για τη διευκόλυνση των χρηστών, όταν αυτοί πρέπει να καταχωρίσουν πολλά αρχεία εντύπων επίτευξης στόχων. Για να ενεργοποιηθεί η λειτουργία πολλαπλής εισαγωγής δεδομένων (in-line add) στην υποφόρμα, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το στοιχείο ελέγχου (2) όπως φαίνεται στο επόμενο στιγμιότυπο:

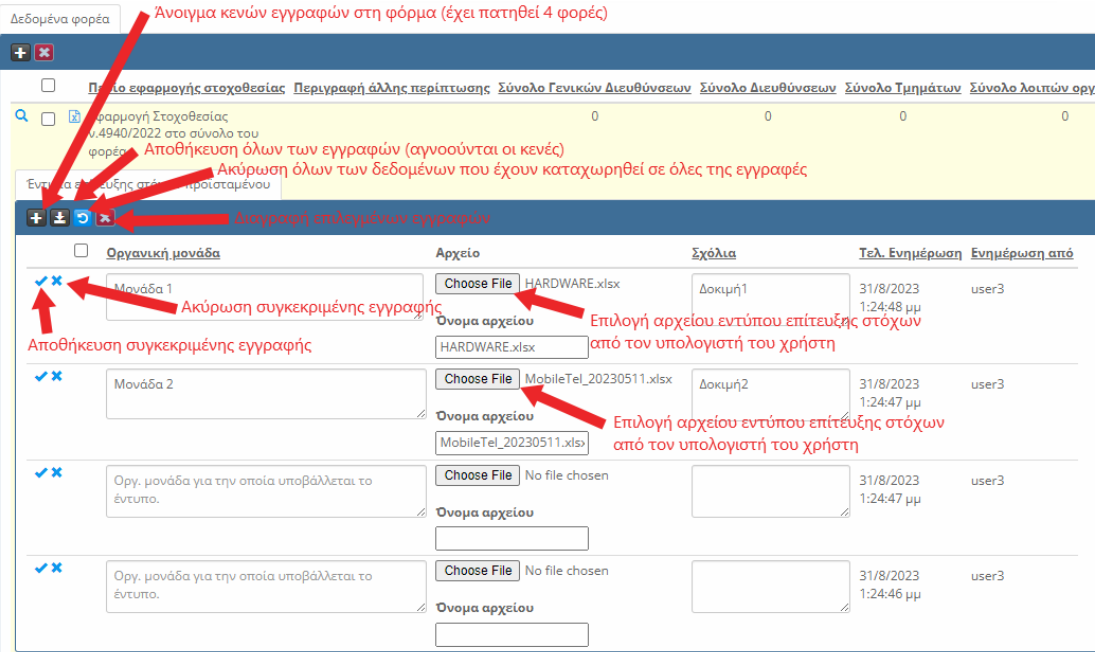


Πολλαπλή εισαγωγή:

Η λειτουργία πολλαπλής εισαγωγής δεδομένων στην εν λόγω φόρμα υλοποιείται ως εξής: Όταν ο χρήστης θέλει να καταχωρίσει ένα ή περισσότερα έντυπα, μπορεί να πατήσει το στοιχείο ελέγχου  όσες φορές κρίνεται αναγκαίο. Κάθε φορά που θα πατηθεί το εν λόγω στοιχείο ελέγχου, θα ανοίξει αντιστοίχως μια κενή εγγραφή στη φόρμα. Στη συνέχεια ο χρήστης ενημερώνει τα δεδομένα κάθε εγγραφής που θέλει να καταχωριστεί στο σύστημα και όταν τελειώσει την καταχώριση όλων των δεδομένων και κάνει click στο στοιχείο ελέγχου  όλες οι εγγραφές που καταχώρισε στη φόρμα αποθηκεύονται μαζικά.

Ακύρωση όλων: Με το στοιχείο ελέγχου  της φόρμας, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ακυρώσει όλα τα δεδομένα που έχει μέχρι στιγμής εισάγει στην πολλαπλή εισαγωγή, εφόσον δεν έχει κάνει αποθήκευση.

Για τις ανάγκες αυτού του εγχειριδίου, στο παρακάτω σχήμα, ανοίγουμε 4 κενές εγγραφές:



Δεδομένα φορέα

Ανοίγμα κενών εγγραφών στη φόρμα (έχει πατηθεί 4 φορές)

Αποθήκευση όλων των εγγραφών (αγνοούνται οι κενές)

Ακύρωση όλων των δεδομένων που έχουν καταχωρηθεί σε όλες τις εγγραφές

Διαγραφή επιλεγμένων εγγραφών

Οργανική μονάδα	Αρχείο	Σχόλια	Τελ. Ενημέρωση	Ενημέρωση από
✓✕ Μονάδα 1	Choose File HARDWARE.xlsx Όνομα αρχείου HARDWARE.xlsx	Δοκιμή1	31/8/2023 1:24:48 μμ	user3
✓✕ Μονάδα 2	Choose File MobileTel_20230511.xlsx Όνομα αρχείου MobileTel_20230511.xlsx	Δοκιμή2	31/8/2023 1:24:47 μμ	user3
✓✕ Οργ. μονάδα για την οποία υποβάλλεται το έντυπο.	Choose File No file chosen Όνομα αρχείου		31/8/2023 1:24:47 μμ	user3
✓✕ Οργ. μονάδα για την οποία υποβάλλεται το έντυπο.	Choose File No file chosen Όνομα αρχείου		31/8/2023 1:24:46 μμ	user3

Αποθήκευση συγκεκριμένης εγγραφής

Ακύρωση συγκεκριμένης εγγραφής

Επιλογή αρχείου εντύπου επίτευξης στόχων από τον υπολογιστή του χρήστη

Επιλογή αρχείου εντύπου επίτευξης στόχων από τον υπολογιστή του χρήστη

Σε κάθε εγγραφή, υπάρχουν τα στοιχεία ελέγχου ακύρωσης ή αποθήκευσης της εγγραφής όπως φαίνεται στο παραπάνω στιγμιότυπο. Με τα στοιχεία ελέγχου αυτά ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει ή να ακυρώσει οποιαδήποτε εγγραφή έχει ανοίξει στη φόρμα. Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε καταχωρίσει 2 εγγραφές και για τις ανάγκες του παρόντος εγχειριδίου, ακυρώνουμε τις 2 και αποθηκεύουμε μαζικά κάνοντας click στο στοιχείο ελέγχου . Τα δεδομένα καταχωρίζονται και η φόρμα εμφανίζει τα δεδομένα ως ακολούθως:

Δεδομένα φορέα																							
+ × ☐ <u>Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας</u> <u>Περιγραφή άλλης περίπτωσης</u> <u>Σύνολο Γενικών Διευθύνσεων</u> 🔍 ☐ Εφαρμογή Στοχοθεσίας ν.4940/2022 στο σύνολο του φορέα 0 Έντυπα επίτευξης στόχων προϋσταμένου																							
+ × <table> <thead> <tr> <th>☐</th><th><u>Οργανική μονάδα</u></th><th><u>Αρχείο</u></th><th><u>Σχόλια</u></th><th><u>Τελ. Ενημέρωση</u></th><th><u>Ενημέρωση από</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 🔍 ☐</td><td>Μονάδα 1</td><td>HARDWARE.xlsx</td><td>Δοκιμή1</td><td>31/8/2023 1:57:53 μμ</td><td>user3</td></tr> <tr> <td> 🔍 ☐</td><td>Μονάδα 2</td><td>MobileTel_20230511.xlsx</td><td>Δοκιμή2</td><td>31/8/2023 1:24:47 μμ</td><td>user3</td></tr> </tbody> </table>						☐	<u>Οργανική μονάδα</u>	<u>Αρχείο</u>	<u>Σχόλια</u>	<u>Τελ. Ενημέρωση</u>	<u>Ενημέρωση από</u>	🔍 ☐	Μονάδα 1	HARDWARE.xlsx	Δοκιμή1	31/8/2023 1:57:53 μμ	user3	🔍 ☐	Μονάδα 2	MobileTel_20230511.xlsx	Δοκιμή2	31/8/2023 1:24:47 μμ	user3
☐	<u>Οργανική μονάδα</u>	<u>Αρχείο</u>	<u>Σχόλια</u>	<u>Τελ. Ενημέρωση</u>	<u>Ενημέρωση από</u>																		
🔍 ☐	Μονάδα 1	HARDWARE.xlsx	Δοκιμή1	31/8/2023 1:57:53 μμ	user3																		
🔍 ☐	Μονάδα 2	MobileTel_20230511.xlsx	Δοκιμή2	31/8/2023 1:24:47 μμ	user3																		

3.3.5. Οριστικοποίηση δεδομένων.

Αφού ο χρήστης εισάγει τα δεδομένα του φορέα του, καθώς και τα έντυπα επίτευξης στόχων όπως έχει περιγραφεί στις προηγούμενες ενότητες (3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4), θα πρέπει να οριστικοποιήσει τα δεδομένα του φορέα του. Όσο τα δεδομένα δεν έχουν οριστικοποιηθεί, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επέμβει σε αυτά, να τα μεταβάλλει και να διαγράψει ή να εισάγει νέα έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου. Μετά την οριστικοποίηση των δεδομένων του φορέα, ο χρήστης δεν μπορεί να κάνει οποιαδήποτε παρέμβαση σε αυτά.

Η αναίρεση της οριστικοποίησης των δεδομένων του φορέα, μπορεί να γίνει μόνο από τους διαχειριστές του συστήματος και κατόπιν σχετικού αιτήματος του χρήστη στην ομάδα υποστήριξης του συστήματος.

Επισημάνση: Σε περίπτωση που δεν έχουν υποβληθεί έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου στην αρμόδια Δ/νση Διοικητικού/Προσωπικού του φορέα, η οριστικοποίηση δεδομένων πραγματοποιείται χωρίς την επισύναψη των ανωτέρω αρχείων.

Διαδικασία οριστικοποίησης των δεδομένων του φορέα:

Αφού στο παράδειγμά μας ο χρήστης έχει καταχωρίσει δεδομένα φορέα, καθώς και έντυπα επίτευξης στόχων για τον φορέα του, από την αρχική σελίδα χρήστη μπορεί να τα δει ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται στο ακόλουθο σχήμα (βήματα 1, 2, 3):

1. Ανοίγουμε υποφόρμας "Δεδομένα φορέα"

2. Ανοίγουμε υποφόρμας "Έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου"

3. Ανοίγουμε φόρμας προβολής δεδομένων

Επισημάνση ότι τα δεδομένα φορέα δεν έχουν οριστικοποιηθεί

Ονοματεπώνυμο ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑ	Α.Φ.Μ. 000000003	Τηλ. επικοινωνίας	Email	Φορέας ΦΟΡΕΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	Τύπος Φορέα ANEΞΑΡΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	Κατηγορία Φορέα ANEΞΑΡΤΗΤΕΣ ΑΡΧΕΣ	Επισπεύων Φορέας
Δεδομένα φορέα							
☐ Πεδίο εφαρμογής στοχοθεσίας Περιγραφή άλλης περίπτωσης Σύνολο Γενικών Διευθύνσεων Σύνολο Διευθύνσεων Σύνολο Τμημάτων Σύνολο λοιπών οργ. μονάδων Οριστικοποίηση δεδομένων							
Εφαρμογή Στοιχοθεσίας 10/40/2022 στο σύνολο του φορέα 0 0 0 0 0							
Εντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου							
Επισημάνση ότι τα δεδομένα φορέα δεν έχουν οριστικοποιηθεί							
☐ Οργανική μονάδα Αρχείο Σχόλια Τελ. Ενημέρωση Ενημέρωση από							
☒ Μονάδα 1 HARDWARE.xlsx Δοκιμή1 31/8/2023 1:57:53 user3							
☒ Μονάδα 2 MobileTel_20230511.xlsx Δοκιμή2 31/8/2023 1:24:47 user3							

Αφού πατηθεί το κουμπί προβολής δεδομένων (βήμα 3 του παραπάνω σχήματος), ανοίγει η φόρμα προβολής των δεδομένων φορέα που έχει καταχωρίσει ο χρήστης:

Δεδομένα φορέα

Στοχοθεσία Οργανικές Μονάδες Οριστικοποίηση

Επιλέξτε την περίπτωση στην οποία εμπίπτει ο φορέας σας

Η μη καταχώριση αρχείου συνεπάγεται ότι δεν υφίσταται σχετική απόφαση για τον φορέα σας.

Η μη καταχώριση αρχείου συνεπάγεται ότι δεν υφίσταται ετήσιο σχέδιο δράσης για τον φορέα σας.

Για την οριστικοποίηση των δεδομένων του φορέα, ο χρήστης πρέπει να κάνει click στο κουμπί «Επεξεργασία» (🔧) και να μεταβεί στη σελίδα της φόρμας «Οριστικοποίηση» κάνοντας click στον τίτλο της, και να ακολουθήσει τα βήματα (1, 2, 3) που φαίνονται στο επόμενο στιγμιότυπο:

Δεδομένα φορέα, Επεξεργασία

Στοχοθεσία Οργανικές Μονάδες Οριστικοποίηση

Οριστικοποίηση δεδομένων * ☐ Όχι ☒ Ναι

Μετά την οριστικοποίηση των δεδομένων, η επεξεργασία / διαγραφή τους είναι αδύνατη.

Τελευταία ενημέρωση 31/8/2023 2:45:03 μμ

Ενημέρωση από user3

Αποθήκευση αλλαγών

Εφόσον ο χρήστης έχει επιλέξει την τιμή «Ναι» στο πεδίο «Οριστικοποίηση δεδομένων» (βήμα 2) και πατήσει το κουμπί αποθήκευσης της εγγραφής (βήμα 3), το σύστημα εμφανίζει το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης και αν ο χρήστης επιβεβαιώσει την επιλογή του, τα δεδομένα αποθηκεύονται ως οριστικά.

localhost says

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!

Αν οριστικοποιήσετε τα δεδομένα του φορέα σας, οποιαδήποτε αλλαγή σε αυτά, καθώς και η εισαγωγή/διαγραφή/μεταβολή εντύπων επίτευξης στόχων προισταμένων, ΘΑ ΕΙΝΑΙ ΑΔΥΝΑΤΗ !!!

OK Cancel

3.3.6. Επεξεργασία δεδομένων φορέα.

Όπως ήδη αναφέρθηκε, **όσο τα δεδομένα του φορέα δεν έχουν οριστικοποιηθεί**, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επέμβει (επεξεργασία / διαγραφή) σε αυτά, καθώς και στα έντυπα επίτευξης στόχων που τυχόν έχει καταχωρίσει για τον φορέα του. Η διαδικασία επεξεργασίας των δεδομένων που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα, περιγράφεται ακολούθως:

Από την αρχική σελίδα χρήστη θα πρέπει να ακολουθηθούν τα βήματα που αριθμούνται στο παρακάτω στιγμιότυπο προκειμένου να ανοίξει η φόρμα προβολής των δεδομένων:

1 Ανοιγμα υποφόρμας "Δεδομένα χρήστη"

2 Ανοιγμα φόρμας προβολής εγγραφής

Στη φόρμα προβολής που ανοίγει, ο χρήστης θα πρέπει να κάνει click στο κουμπί «Επεξεργασία» όπως στο παρακάτω σχήμα:

Click στο κουμπί "Επεξεργασία"

Αφού ανοίξει η φόρμα επεξεργασίας ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να περιηγηθεί στα καταχωρισμένα δεδομένα του φορέα του, όπως έχει περιγραφεί σε προηγούμενες ενότητες, και να μεταβάλλει τα εν λόγω δεδομένα.

Στο παρακάτω ενδεικτικό παράδειγμα ο χρήστης μεταβάλλει τις καταχωρισμένες τιμές στα πεδία «Σύνολο Γενικών Διευθύνσεων», «Σύνολο Τμημάτων» και αποθηκεύει τις αλλαγές κάνοντας click στο κουμπί «Αποθήκευση»:

Σύνολο οργανικών μονάδων στις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου:

Σύνολο Γενικών Διευθύνσεων *	3	Πλήθος Γεν. Δ/σεων για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου.
Σύνολο Διευθύνσεων *	8	Πλήθος Δ/σεων για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου.
Σύνολο Τμημάτων *	0	Πλήθος Τμημάτων για τα οποία έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου.
Σύνολο λοιπών οργ. μονάδων *	0	Πλήθος λοιπών οργ. μονάδων (αυτοτελών κτλ) για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου.

Click για αποθήκευση αλλαγών