



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Εσωτερικών

# Σύστημα Αιτήσεων Ετεροδημοτών

Εγχειρίδιο Εκλογών

Έκδοση 2.2

Αύγουστος 2024

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ : 19 / 2020

ΕΠΙΣΗΜΗ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ : Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης ολοκληρωμένου συστήματος υποστήριξης εκλογικών διαδικασιών

## Περιεχόμενα

<b>1</b>	<b>Εισαγωγή.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Σύνδεση στην Εφαρμογή .....</b>	<b>4</b>
2.1	Αρχική σελίδα εφαρμογής.....	4
2.2	Σύνδεση χρήστη στην εφαρμογή. ....	5
<b>3</b>	<b>Βασικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογής.....</b>	<b>7</b>
3.1	Κεντρική Σελίδα Εφαρμογής.....	7
3.2	Λίστα Αιτήσεων .....	8
3.3	Εξαγωγή σε Excel .....	11
3.4	Εικονίδιο Χρήστη - Προφίλ.....	13
3.5	Αποσύνδεση Χρήστη .....	14
<b>4</b>	<b>Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής.....</b>	<b>15</b>
4.1	Νέα Αίτηση Εγγραφής .....	15
4.2	Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής στους Καταλόγους Ετεροδημοτών .....	16
4.2.1	Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία .....	16
4.2.2	Μεταφορά στοιχείων επιλεγμένου εκλογέα στην Αίτηση .....	20
4.2.3	Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής .....	20
4.2.4	Πεδία Αποδοχής .....	21
4.3	Αποθήκευση της Αίτησης .....	22
4.4	Υποβολή Αίτησης .....	23
4.4.1	Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης .....	23
4.4.2	Έλεγχοι κατά την υποβολή Αίτησης.....	24
4.5	Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής .....	25
4.6	Εκτύπωση Αίτησης.....	26
<b>5</b>	<b>Αιτήσεις μετά την Εγγραφή του Εκλογέα .....</b>	<b>27</b>
5.1	Γενικά.....	27
5.2	Αίτηση Μεταβολής Στοιχείων Επικοινωνίας .....	27
5.3	Αίτηση Διόρθωσης Διεύθυνσης Διαμονής.....	29
5.4	Αίτηση Διαγραφής .....	30
<b>6</b>	<b>Προβολή Αίτησης.....</b>	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>Εικόνα Εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών ....</b>	<b>33</b>

## 1 Εισαγωγή

Η παρούσα εφαρμογή είναι η ειδική εφαρμογή που προβλέπεται από τον νόμο 4648/2019, μέσα από την οποία οι εκλογείς θα έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν Αίτηση Εγγραφής στον Ειδικό Εκλογικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Μέσα από την ίδια εφαρμογή, οι εκλογείς που θα εγγραφούν στον Ειδικό Εκλογικό Κατάλογο Ετεροδημοτών, θα έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν Αιτήσεις Μεταβολής στοιχείων επικοινωνίας, Αλλαγής (διόρθωσης) Διεύθυνσης Διαμονής (που μπορεί να σημαίνει και αλλαγή Δήμου Διαμονής), και τη Διαγραφή τους από αυτόν. Η ειδική εφαρμογή αυτή υλοποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4648/2019 και της Απόφασης 48463/2021 του Υπουργού Εσωτερικών.

Η είσοδος του χρήστη της εφαρμογής και η δυνατότητα υποβολής αίτησης, απαιτεί την πιστοποίηση του εκλογέα, με χρήση των προσωπικών του κωδικών ΑΑΔΕ. Ο εκλογέας που εισέρχεται στην εφαρμογή, με χρήση των προσωπικών του κωδικών ΑΑΔΕ, έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει Αίτηση Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών και να ενημερωθεί για το αποτέλεσμα του αιτήματός του. Κατά την συμπλήρωση της Αίτησης, ο εκλογέας θα πρέπει να δηλώσει μια έγκυρη προσωπική του Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail address), μέσα από την οποία το Υπουργείο Εσωτερικών θα επικοινωνεί μαζί του.

## 2 Σύνδεση στην Εφαρμογή

### 2.1 Αρχική σελίδα εφαρμογής

Ακολουθώντας τη διεύθυνση <https://aitiseis-eterodimotes.ypes.gov.gr>

ο χρήστης μεταφέρεται στην αρχική σελίδα σύνδεσης της εφαρμογής :



## 2.2 Σύνδεση χρήστη στην εφαρμογή.

Επιλέγοντας «Σύνδεση με στοιχεία TaxisNet» από την αρχική σελίδα της εφαρμογής, ο χρήστης μεταφέρεται στη σελίδα της ΑΑΔΕ, όπου του ζητείται να συμπληρώσει τα διαπιστευτήρια του (τους κωδικούς του, στο Taxisnet).

Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών Συστημάτων  
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

### Αυθεντικοποίηση Χρήστη

#### Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

και στη συνέχεια να δώσει την έγκρισή του για την πρόσβαση στα στοιχεία του Μητρώου που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η ΑΑΔΕ.



Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών Συστημάτων  
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

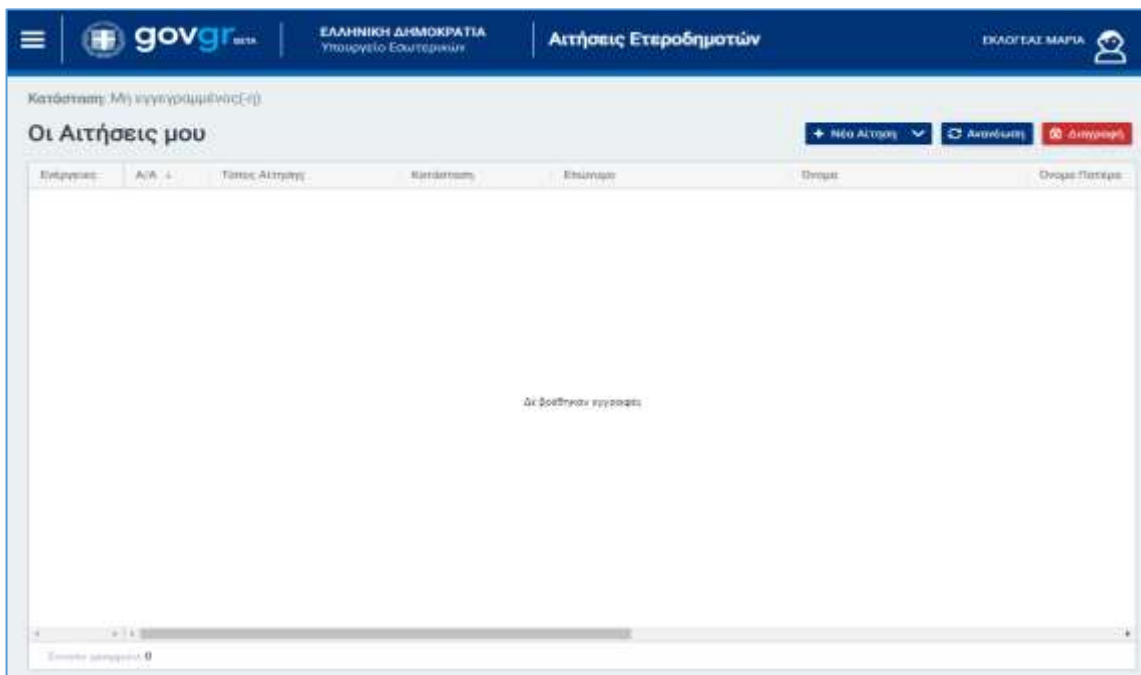
## Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "**Διαχείριση Αιτήσεων Εκλογέων Ελλήνων Εξωτερικού**" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Απόρριψη  Έγκριση

[Αποστολή](#)


Μετά την επιτυχημένη ταυτοποίηση του από το Taxisnet και την έγκρισή του για πρόσβαση της εφαρμογής στα δεδομένα του, ο χρήστης εισέρχεται στην εφαρμογή και μεταφέρεται στην αρχική σελίδα της :

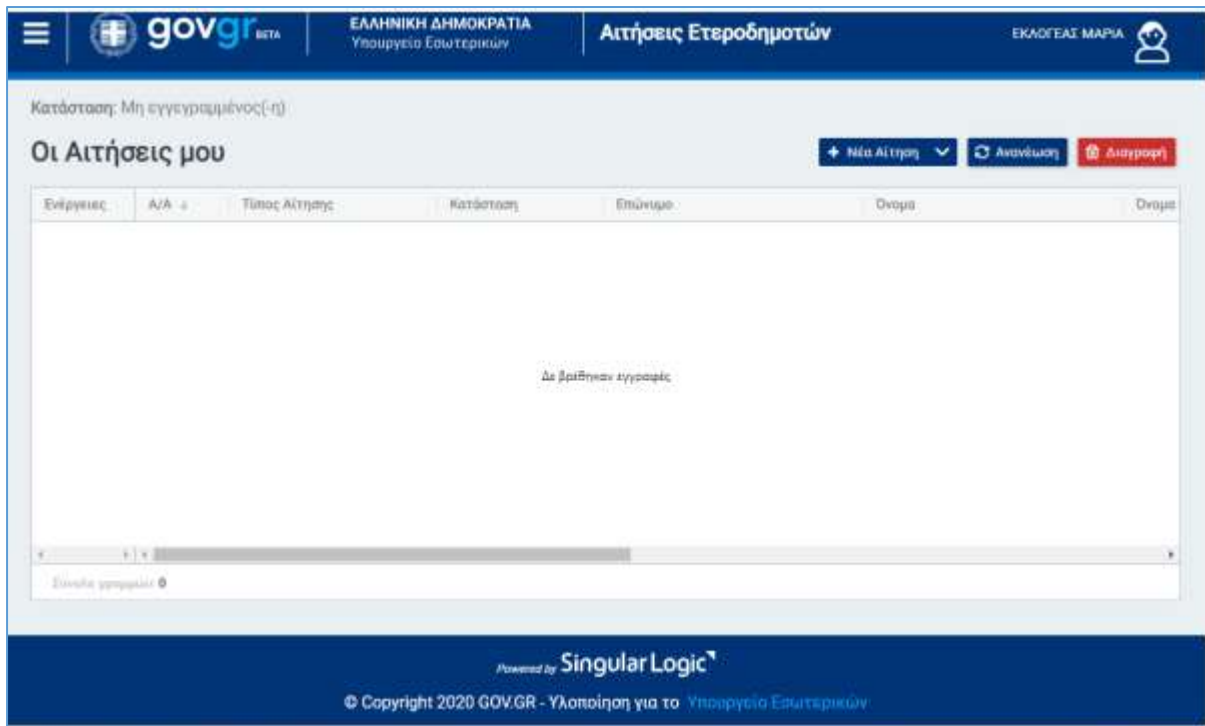


## 3 Βασικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογής

### 3.1 Κεντρική Σελίδα Εφαρμογής

Η κεντρική σελίδα της εφαρμογής εμφανίζεται με την είσοδο του χρήστη στην εφαρμογή:

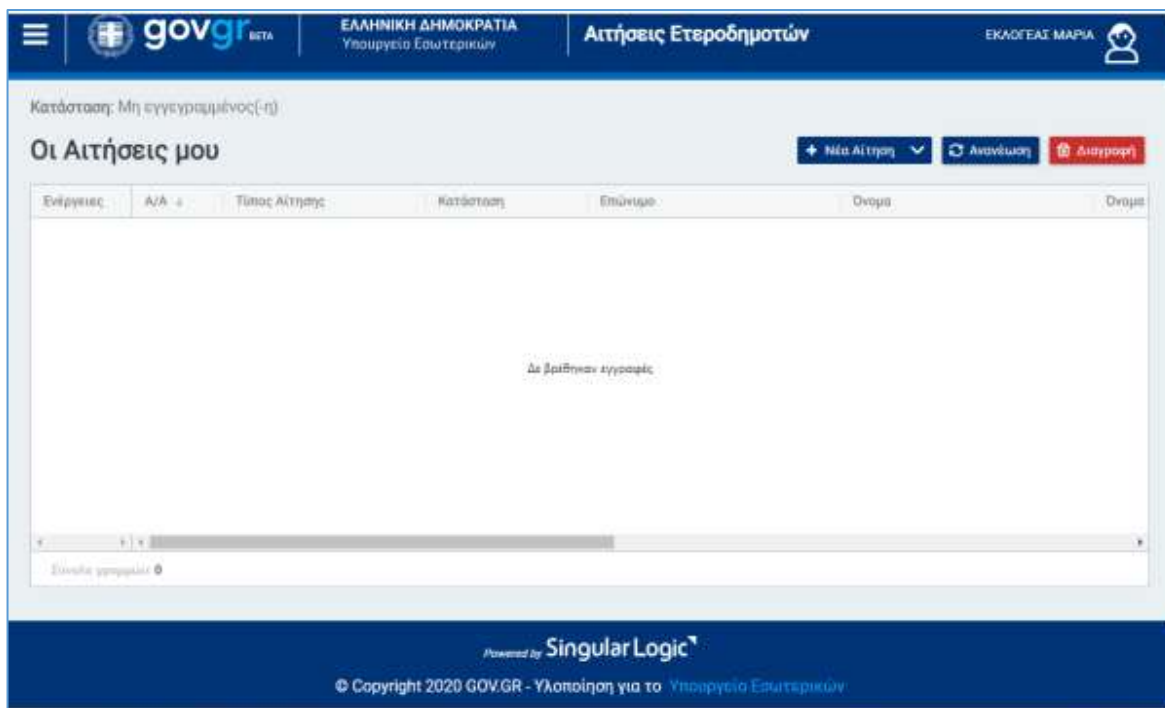
Αριστερά στη μπάρα στο επάνω μέρος της σελίδας (header) βρίσκεται το εικονίδιο , το οποίο εμφανίζει το μενού με τις διαθέσιμες επιλογές που έχει στη διάθεσή του ο χρήστης. Επιλέγοντας μία λειτουργία από το μενού, ανοίγει η φόρμα της συγκεκριμένης λειτουργίας.



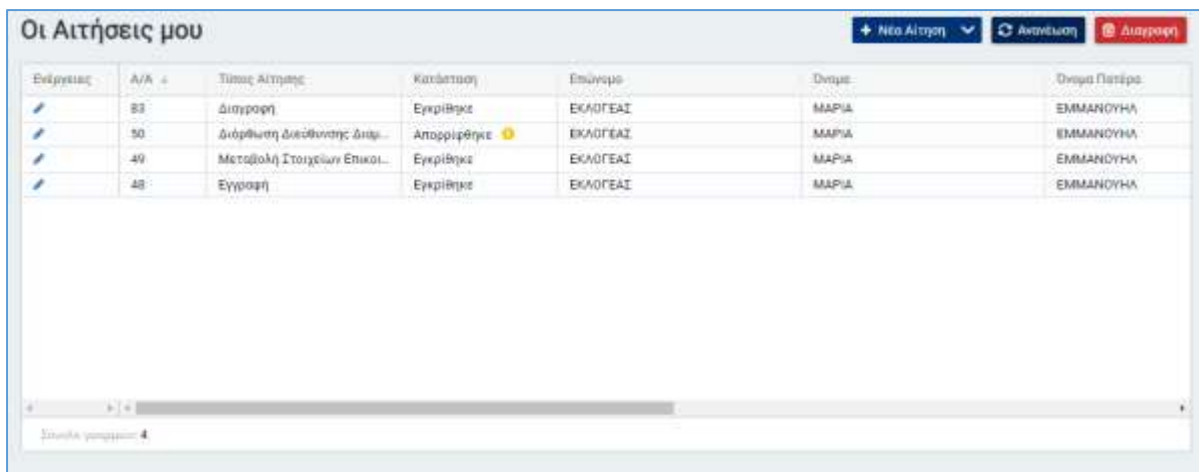
Το μενού επιλογών, ανοίγει με το πάτημα (κλικ) του εικονιδίου και μπορεί να κλείσει πάλι με τον ίδιο τρόπο.

### 3.2 Λίστα Αιτήσεων

Με την είσοδο του χρήστη στην εφαρμογή, ανοίγει αυτόματα η λίστα των Αιτήσεων του. Η λίστα περιλαμβάνει τις Αιτήσεις που έχει καταχωρίσει ή / και υποβάλει ο χρήστης. Κατά την πρώτη είσοδό του στην εφαρμογή η λίστα εμφανίζεται κενή. Η λίστα αυτή ενεργοποιείται ανά πάσα στιγμή με την επιλογή του μενού **Οι Αιτήσεις μου**.



Αφού ο χρήστης καταχωρίσει μία ή περισσότερες Αιτήσεις, στη λίστα των αιτήσεων βλέπει όλες τις αιτήσεις του.






## Εγχειρίδιο Χρηστών

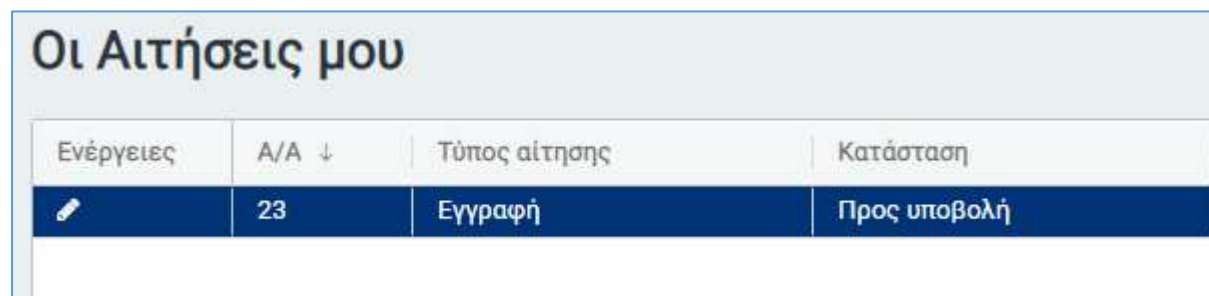
Από τις διαθέσιμες στήλες της λίστας μπορεί να ενημερωθεί για κάποια από τα στοιχεία της αίτησης όπως Επώνυμο, Όνομα, Όνομα πατέρα, τον Τύπο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί, την Κατάσταση στην οποία βρίσκονται οι αιτήσεις του (Προς υποβολή, Υποβλήθηκε, Εγκρίθηκε κλπ.), τον Αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση από το σύστημα κατά την υποβολή.

Σε περίπτωση που δεν εμφανίζονται όλες οι διαθέσιμες στήλες της λίστας στην οθόνη (π.χ. μικρές οθόνες), ο χρήστης θα πρέπει να μετακινηθεί με την οριζόντια μπάρα κύλισης (scroll bar) που βρίσκεται στο τέλος της λίστας, προς τα δεξιά της οθόνης.



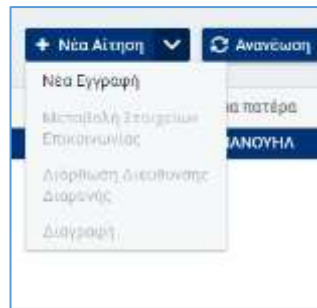
Και αντίστοιχα για να εμφανίσει περισσότερες αιτήσεις της λίστας, θα πρέπει να μετακινηθεί προς τα κάτω με την κάθετη μπάρα κύλισης (scroll bar), που βρίσκεται δεξιά της λίστας.

Με χρήση του εικονιδίου  που βρίσκεται αριστερά σε κάθε εγγραφή της λίστας των αιτήσεων,

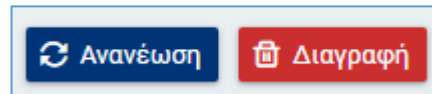


ο χρήστης μπορεί να εμφανίζει μια προσωρινά αποθηκευμένη Αίτηση και να συνεχίσει την επεξεργασία της, είτε να προβάλει μια αίτηση που έχει υποβληθεί, χωρίς δυνατότητα τροποποίησης της.

Με χρήση του κουμπιού **Νέα Αίτηση**, ο χρήστης μπορεί να ξεκινήσει τη δημιουργία μιας νέας Αίτησης.



Επιπλέον μπορεί να **Ανανεώσει** τη λίστα, ώστε σε περίπτωση μεταβολής στοιχείων της αίτησης θα εμφανίζονται στη λίστα τα νεότερα δεδομένα, αλλά και να **Διαγράψει** μία καταχωρισμένη αίτηση, αν το επιτρέπει η Κατάστασή της, δηλαδή αν δεν έχει υποβληθεί και πρωτοκολληθεί.

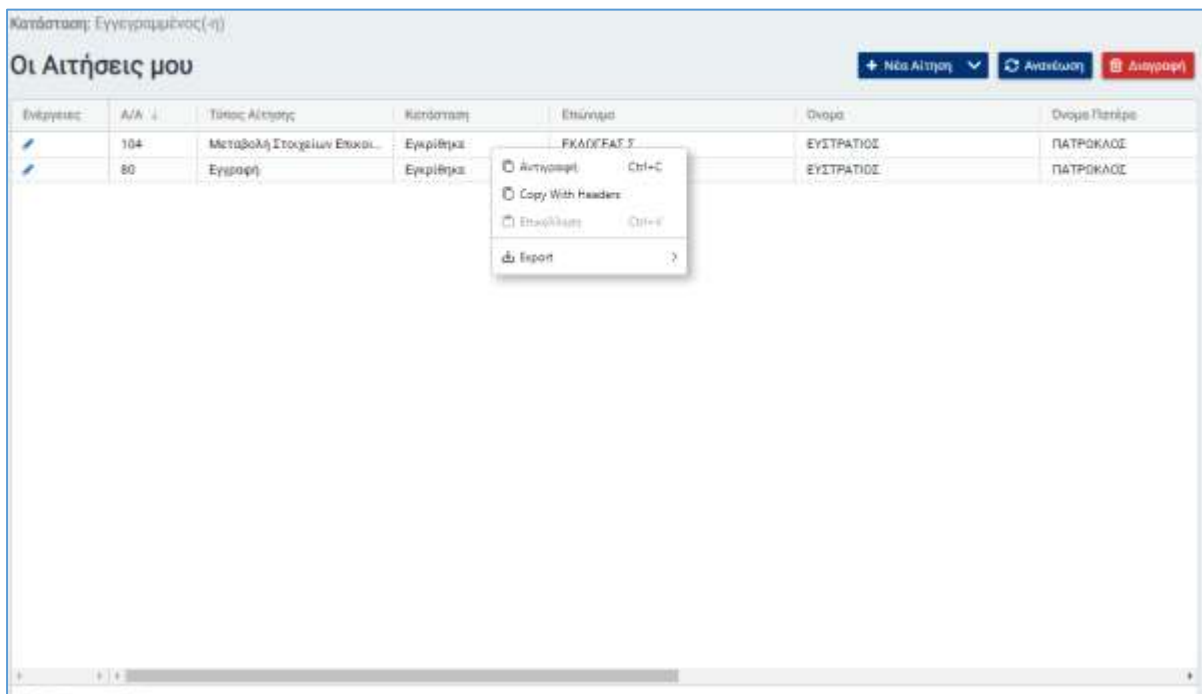
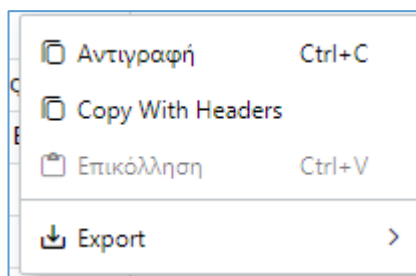


### 3.3 Εξαγωγή σε Excel

Οι εγγραφές που εμφανίζονται σε μία λίστα μπορούν να εξαχθούν σε Excel αρχείο και συγκεκριμένα σε:

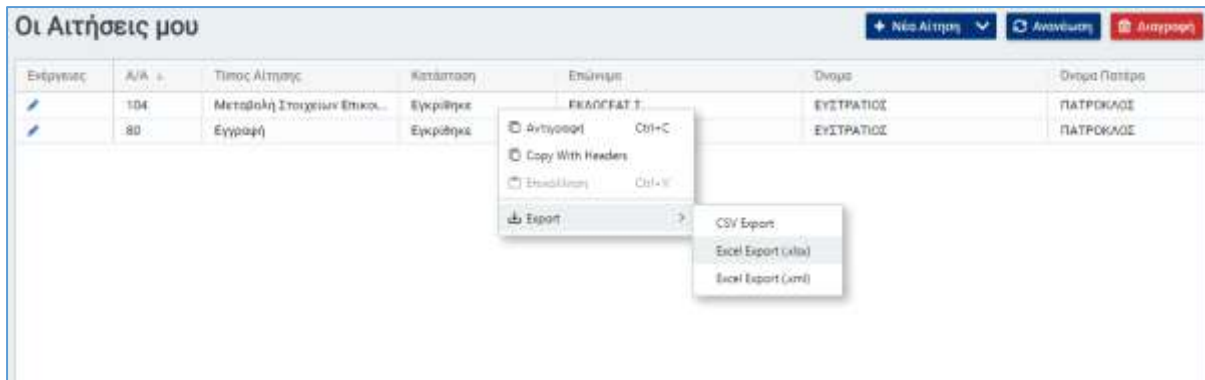
- Αρχείο csv
- Αρχείο Excel (xlsx)
- Αρχείο Excel (xml)

Για να ενεργοποιηθεί η δυνατότητα, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το δεξί πλήκτρο του ποντικού (right click) οπουδήποτε πάνω στις εγγραφές της λίστας. Η εφαρμογή εμφανίζει ένα popup – μενού με τις διαθέσιμες επιλογές.

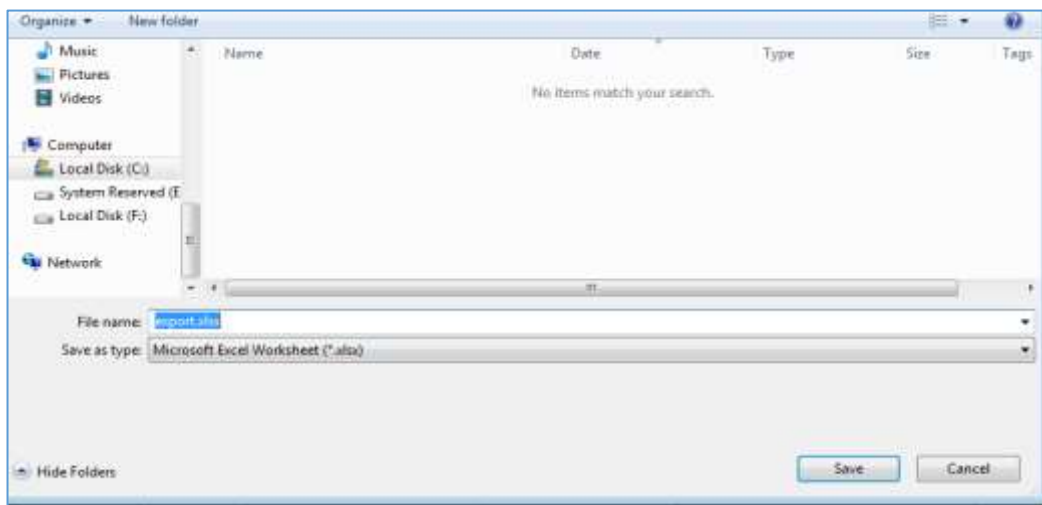


Στη συνέχεια επιλέγει Export και η εφαρμογή εμφανίζει υπομενού, όπου ο χρήστης επιλέγει τον τύπο του αρχείου που θα δημιουργηθεί

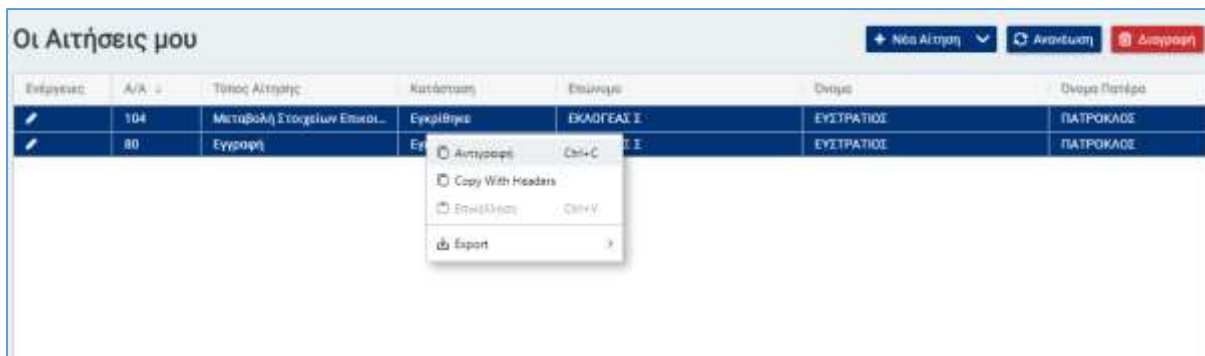
## Εγχειρίδιο Χρηστών



και τέλος αποθηκεύει το αρχείο με την χρήση των λειτουργιών του λειτουργικού συστήματος του υπολογιστή του.

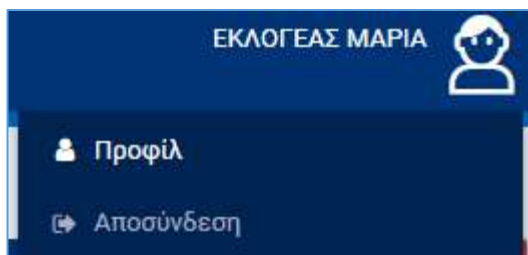


Εναλλακτικά, ο χρήστης μπορεί να διαλέξει όλες ή ορισμένες από τις εγγραφές, και να προχωρήσει στην αντιγραφή τους (copy) επιλέγοντας *Αντιγραφή* ή *Copy with Headers* και στη συνέχεια να τις επικολλήσει (paste) σε αρχείο Excel ή άλλο αρχείο που επιθυμεί.

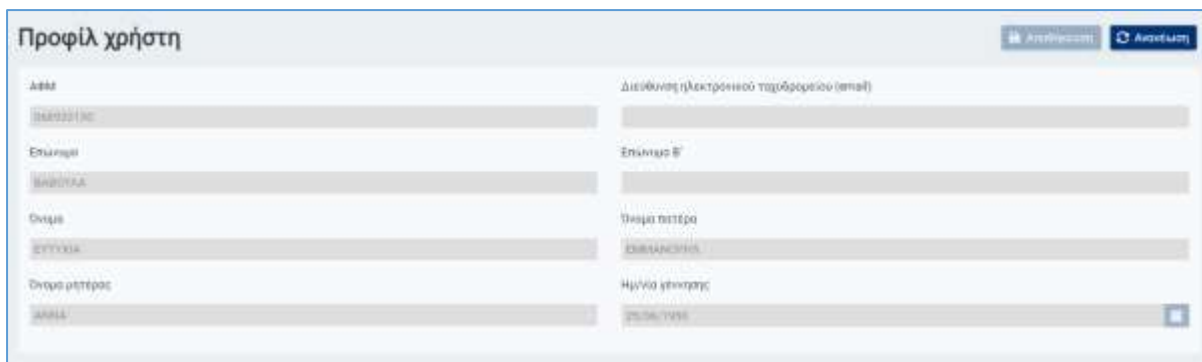


### 3.4 Εικονίδιο Χρήστη - Προφίλ

Πάνω δεξιά στην οθόνη υπάρχει ένα εικονίδιο του χρήστη μαζί με τα στοιχεία του δηλαδή το Όνομα και το Επίθετο του χρήστη (στοιχεία που έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ κατά την σύνδεσή του). Πατώντας με το ποντίκι πάνω στα στοιχεία αυτά εμφανίζονται οι επιλογές Προφίλ και Αποσύνδεση.

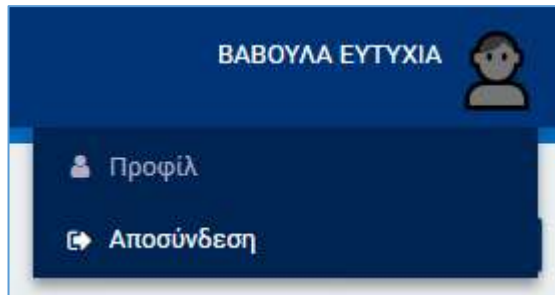


Επιλέγοντας το **Προφίλ** ο χρήστης μπορεί να δει τα στοιχεία του (ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Μητέρας, Επώνυμο Β', Όνομα Πατέρα, Ημερομηνία Γέννησης).

A screenshot of the 'Προφίλ χρήστη' (User Profile) page. The page has a header with the title and two buttons: 'Αποσύνδεση' and 'Ασφάλιση'. The main content area is divided into two columns of input fields. The left column contains fields for 'ΑΦΜ', 'Επώνυμο', 'Όνομα', and 'Όνομα μητέρας'. The right column contains fields for 'Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email)', 'Επώνυμο Β'', 'Όνομα πατέρα', 'Ημερομηνία γέννησης', and 'Φύλο/Γένος'. Each field has a small blue square icon on the right side.

### 3.5 Αποσύνδεση Χρήστη

Από το μενού που ανοίγει κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του χρήστη,

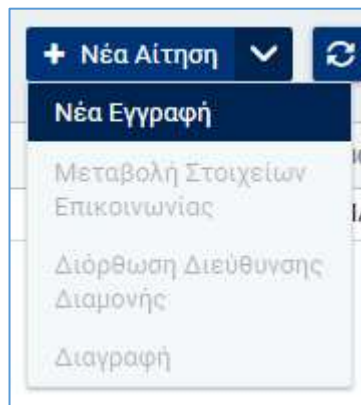


ο χρήστης μπορεί να επιλέξει **Αποσύνδεση** και να αποσυνδεθεί από την εφαρμογή. Για να συνεχίσει τις εργασίες του, θα πρέπει να συνδεθεί εκ νέου.

## 4 Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής

### 4.1 Νέα Αίτηση Εγγραφής

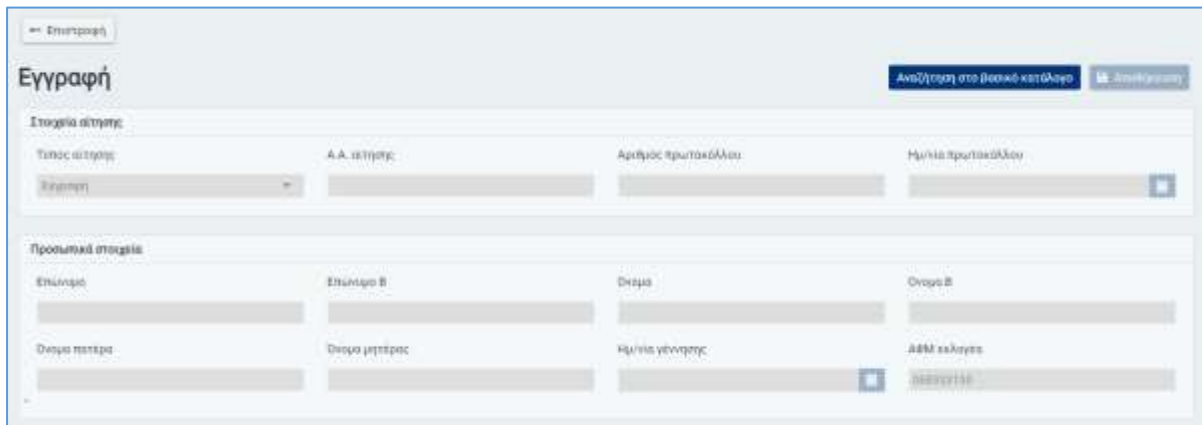
Για να εισάγει ο χρήστης μια νέα αίτηση θα πρέπει να πατήσει το **Νέα Αίτηση** και στη συνέχεια να επιλέξει **Νέα Εγγραφή** από τη λίστα με τις διαθέσιμες επιλογές.



Ανάλογα με την κατάσταση του χρήστη, σε σχέση με τους Ειδικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών, είναι ενεργοποιημένες οι άλλες επιλογές στο μενού. Για παράδειγμα, ένας χρήστης που δεν έχει εγγραφεί ακόμη στους Ειδικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών, μπορεί να επιλέξει μόνο Αιτήσεις Εγγραφής (Νέα Εγγραφή). Με την ενεργοποίηση της επιλογής **Νέα Εγγραφή**, ανοίγει η σελίδα (φόρμα) καταχώρισης Νέας Αίτησης Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών, την οποία θα πρέπει να συμπληρώσει ο χρήστης, όπως περιγράφεται στις παρακάτω παραγράφους.

### 4.2 Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής στους Καταλόγους Ετεροδημοτών

#### 4.2.1 Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία



The screenshot shows a web form titled "Εγγραφή" (Registration). At the top left, there is a "← Επιστροφή" (Back) button. At the top right, there are two buttons: "Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο" (Search in basic catalog) and "Αποθήκευση" (Save). The form is divided into two main sections: "Στοιχεία αίτησης" (Request details) and "Προσωπικά στοιχεία" (Personal details). The "Στοιχεία αίτησης" section contains four input fields: "Τύπος αίτησης" (Request type) with a dropdown menu, "Α.Α. αίτησης" (Request number), "Αριθμός πρωτοκόλλου" (Protocol number), and "Ημέρα πρωτοκόλλου" (Protocol date). The "Προσωπικά στοιχεία" section contains eight input fields: "Επίθετο" (Surname), "Επίθετο Β" (Second surname), "Όνομα" (First name), "Όνομα Β" (Second name), "Όνομα πατέρα" (Father's name), "Όνομα μητέρας" (Mother's name), "Ημέρα γέννησης" (Date of birth), and "ΑΦΜ εκλογέα" (Voter ID). There is a "Σημειώσεις" (Notes) field at the bottom right of the personal details section.

Τα πεδία των Προσωπικών στοιχείων και των Στοιχείων του Βασικού Εκλογικού Καταλόγου ενημερώνονται αυτόματα μέσω της Αναζήτησης στο βασικό κατάλογο.

Ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το κουμπί :

**Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο**

που βρίσκεται επάνω δεξιά της οθόνης, ώστε να αναζητήσει τα στοιχεία του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Η εύρεση της προσωπικής του εγγραφής και η επιλογή της, από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο, είναι προϋπόθεση για την καταχώριση και υποβολή της Αίτησης Εγγραφής. Η αναζήτηση αυτή γίνεται αυστηρά με τα στοιχεία του εκλογέα χρήστη, όπως έχουν επιστραφεί από την ΑΑΔΕ στην εφαρμογή.

Με την επιλογή της Αναζήτησης, ανοίγει το παράθυρο αναζήτησης στον βασικό εκλογικό κατάλογο, με συμπληρωμένα τα πεδία αναζήτησης, με τα στοιχεία του χρήστη.

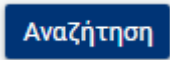


## Εγχειρίδιο Χρηστών

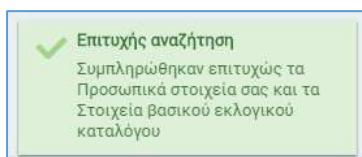
The screenshot shows a search form titled "Αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο". The form contains the following fields and controls:

- Ειδικός Εκλογικός Αριθμός (Ε.Ε.Α.): A single-line text input field.
- Επώνυμο\*: A text input field containing the value "ΧΡΗΣΤΗΣ".
- Όνομα: A text input field containing the value "ΜΑΡΙΑ".
- Όνομα πατέρα: A text input field containing the value "ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ".
- Όνομα μητέρας: A text input field containing the value "ΑΝΝΑ".
- Άνευ πατρός: A checkbox that is currently unchecked.
- Ημέρα Γέννησης: A date picker field showing "25/06/1970".
- Αναζήτηση: A blue button located at the bottom right of the form.

Ο χρήστης δεν μπορεί να τροποποιήσει τα κριτήρια, παρά μόνο να εκτελέσει την αναζήτηση,

πατώντας το κουμπί .

Σε περίπτωση που η αναζήτηση εντοπίσει μία και μόνο εγγραφή στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο, που να ταιριάζει με τα στοιχεία του χρήστη, τότε η εφαρμογή κλείνει το παράθυρο αναζήτησης και μεταφέρει τα δεδομένα της εγγραφής αυτής στην Αίτηση και εμφανίζει σχετικό μήνυμα επιτυχίας της αναζήτησης.



← Επιστροφή

## Νέα Αίτηση

✓

**Επιτυχής αναζήτηση**

Συμπληρώθηκαν επιτυχώς τα Προσωπικά στοιχεία σας και τα Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου

Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο

Αποθήκευση

Ειδοποιήσεις -

**Στοιχεία αίτησης**

Τύπος αίτησης	Α.Α. αίτησης	Αριθμός πρωτοκόλλου	Ημ/νία πρωτοκόλλου
<input type="text" value="Νέα Εγγραφή"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>

**Προσωπικά στοιχεία**

Επώνυμο	Επώνυμο Β	Όνομα	Όνομα Β
<input type="text" value="ΧΡΗΣΤΗΣ"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ΜΑΡΙΑ"/>	<input type="text"/>
Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας	Ημ/νία γέννησης	ΑΦΜ εκλογέα
<input type="text" value="ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ"/>	<input type="text" value="ANNA"/>	<input type="text" value="25/08/1970"/>	<input type="text" value="073000000"/>
Εξαρτώμενο μέλος	ΑΦΜ κύριου φορολογούμενου		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		

**Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου**

Περιφερειακή ενότητα	Δήμος	Δημοτική ενότητα
<input type="text" value="ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝ"/>	<input type="text" value="ΜΟΣΧΑΤΟΥ - ΤΑΥΡΟΥ"/>	<input type="text" value="ΜΟΣΧΑΤΟΥ"/>
Εκλογικό διαμέρισμα	Ειδικός εκλογικός αριθμός	Αριθμός δημοτολογίου
<input type="text" value="1 Ε.Δ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ"/>	<input type="text" value="2019920199123"/>	<input type="text" value="20199"/>

Σε περίπτωση που η αναζήτηση εντοπίσει δύο ή παραπάνω εγγραφές στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο, που να ταιριάζουν με τα στοιχεία του χρήστη, η εφαρμογή εμφανίζει τα αποτελέσματα της αναζήτησης στον χρήστη, ώστε να επιλέξει τη σωστή εγγραφή. Για την επιλογή της σωστής εγγραφής εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης και τα πεδία Δήμος και Αριθμός Δημοτολογίου.

## Εγχειρίδιο Χρηστών

Επώνυμο	Όνομα	Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας	Ημερομηνία
ΧΡΗΣΤΗΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	ΑΝΝΑ	25/8/1970
ΧΡΗΣΤΗΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	ΑΝΝΑ	25/8/1970

Για να επιλέξει ο χρήστης την εγγραφή από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο που επιθυμεί, θα πρέπει να κάνει ένα κλικ με το ποντίκι στη γραμμή της εγγραφής και στη συνέχεια να πατήσει το κουμπί Με την επιλογή της, κλείνει το παράθυρο αναζήτησης και μεταφέρονται τα δεδομένα της εγγραφής αυτής στην Αίτηση.

Σε περίπτωση που η αναζήτηση δεν εντοπίσει εγγραφή στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο, που να ταιριάζει με τα στοιχεία του χρήστη, η εφαρμογή κλείνει το παράθυρο αναζήτησης και εμφανίζει σχετικό μήνυμα λάθους στον χρήστη.

← Επιστροφή

### Νέα Εγγραφή

Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο

Στοιχεία αίτησης

Τύπος αίτησης: Α.Α. αίτησης

Ημενία πρωτοκόλλου

Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο: Επώνυμο Ε: Όνομα: Όνομα Ε:

Επώνυμο πατέρα: Όνομα πατέρα: Όνομα μητέρας: Ημενία γέννησης:

Όνομα συζύγου: ΑΦΜ εκλογέα: ΔΙΑΣΤΙΣΤΟ

Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου

## Εγχειρίδιο Χρηστών

Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης δεν μπορεί να συνεχίσει την υποβολή της αίτησης και θα πρέπει να ερευνήσει γιατί δεν είναι γραμμένος στον βασικό Εκλογικό Κατάλογο ή γιατί τα στοιχεία του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο διαφέρουν από τα στοιχεία του στην ΑΑΔΕ.

### 4.2.2 Μεταφορά στοιχείων επιλεγμένου εκλογέα στην Αίτηση

Μετά από επιτυχημένη επιλογή της εγγραφής από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο, η εφαρμογή μεταφέρει τα προσωπικά στοιχεία του εκλογέα, καθώς και τα στοιχεία του Βασικού Εκλογικού Καταλόγου, στα αντίστοιχα πεδία της Αίτησης.

The screenshot displays a form with two main sections: 'Προσωπικά στοιχεία' (Personal data) and 'Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου' (Basic electoral list data). The 'Προσωπικά στοιχεία' section contains fields for 'Επώνυμο' (Surname) with value 'ΧΡΗΣΤΗΣ', 'Επώνυμο Β' (Blank), 'Όνομα' (Name) with value 'ΜΑΡΙΑ', 'Όνομα Β' (Blank), 'Όνομα πατέρα' (Father's name) with value 'ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ', 'Όνομα μητέρας' (Mother's name) with value 'ANNA', 'Ημ/νία γέννησης' (Date of birth) with value '25/08/1970', 'ΑΦΜ εκλογέα' (Electoral ID) with value '073000000', 'Εξαρτώμενο μέλος' (Dependent member) with an unchecked checkbox, and 'ΑΦΜ κύριου φορολογούμενου' (Main taxpayer ID) with a blank field. The 'Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου' section contains dropdown menus for 'Περιφερειακή ενότητα' (Regional unit) with value 'ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝ', 'Δήμος' (Municipality) with value 'ΜΟΣΧΑΤΟΥ - ΤΑΥΡΟΥ', 'Δημοτική ενότητα' (Municipal unit) with value 'ΜΟΣΧΑΤΟΥ', 'Εκλογικό διαμέρισμα' (Electoral district) with value '1 Ε.Δ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ', 'Ειδικός εκλογικός αριθμός' (Special electoral number) with value '2019920199123', and 'Αριθμός δημοτολογίου' (Municipal register number) with value '20199'.

Τα πεδία αυτά συμπληρώνονται αποκλειστικά με την εύρεση της ζητούμενης εγγραφής από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Ο χρήστης δεν μπορεί να τα τροποποιήσει.

### 4.2.3 Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής

Στη συνέχεια ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία επικοινωνίας του και τη Διεύθυνση Διαμονής του.

## Εγχειρίδιο Χρηστών

The screenshot shows a registration form with two main sections. The first section, titled 'Στοιχεία επικοινωνίας', contains two input fields: 'Ηλ. ταχυδρομείο (email) \*' and 'Τηλέφωνο'. The second section, titled 'Στοιχεία διαμονής διαμονής', contains several dropdown menus and input fields: 'Περιφερειακή ενότητα', 'Δήμος', 'Δημοτική ενότητα', 'Περιοχή - Πόλη \*', 'Οδός \*', 'Αριθμός \*', and 'ΤΚ \*'. At the bottom of this section, there is a checkbox with the text 'Δεν υπάρχει Οδός και Αριθμός στην περιοχή διαμονής μου'.

Τα πεδία «Περιφερειακή ενότητα», «Δήμος» και «Δημοτική ενότητα» είναι λίστες τιμών από τις οποίες ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει την κατάλληλη τιμή. Τα πεδία «Περιοχή – Πόλη», «Οδός», «Αριθμός» και «ΤΚ», είναι υποχρεωτικά πεδία και θα πρέπει να πληκτρολογηθούν από τον χρήστη.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει Οδός και Αριθμός στον τόπο διαμονής, ο χρήστης μπορεί

Δεν υπάρχει Οδός και Αριθμός στην περιοχή διαμονής μου

να ενεργοποιήσει την επιλογή οπότε τα πεδία Οδός και Αριθμός μπορούν να παραμείνουν κενά.

### 4.2.4 Πεδία Αποδοχής


Ο χρήστης, για να υποβάλει την Αίτηση, θα πρέπει να δηλώσει ότι:

1. Αποδέχεται ότι η Αίτηση υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης
2. Δεν έχει στερηθεί το εκλογικό του δικαίωμα.
3. Έλαβε γνώση ότι : σε περίπτωση που σε όλη την εφετειακή περιφέρεια του τόπου διαμονής του δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των σαράντα (40) εκλογέων από την εκλογική περιφέρεια στην οποία είναι εγγεγραμμένος, δεν θα ασκήσει το εκλογικό του δικαίωμα ως ετεροδημότης και θα ψηφίσει μόνο στον δήμο όπου είναι γραμμένος στους εκλογικούς καταλόγους.
4. Έλαβε γνώση ότι: σε περίπτωση που δεν επιθυμεί πλέον να ασκεί το εκλογικό του δικαίωμα ως ετεροδημότης, θα πρέπει να ζητήσει ο ίδιος τη διαγραφή του από τους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών.

Η δήλωση αυτή γίνεται τσεκάροντας τα αντίστοιχα πεδία :

### Αποδοχή

<p>Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης *</p> <input type="checkbox"/>	<p>Δεν έχω στερηθεί το εκλογικό μου δικαίωμα *</p> <input type="checkbox"/>
<p>Έλαβα γνώση ότι σε περίπτωση που σε όλη την εφετειακή περιφέρεια του τόπου διαμονής μου δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των σαράντα (40) εκλογέων από την εκλογική περιφέρεια στην οποία είμαι εγγεγραμμένος, δεν θα ασκήσω το εκλογικό μου δικαίωμα ως ετεροδημότης και θα ψηφίσω μόνο στον δήμο όπου είμαι γραμμένος στους εκλογικούς καταλόγους *</p> <input type="checkbox"/>	<p>Έλαβα γνώση ότι σε περίπτωση που δεν επιθυμώ πλέον να ασκώ το εκλογικό μου δικαίωμα ως ετεροδημότης, θα πρέπει να ζητήσω ο ίδιος τη διαγραφή μου από τους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών. *</p> <input type="checkbox"/>

 Αποθήκευση

Αν δεν τσεκριστούν τα τέσσερα αυτά πεδία, δεν θα είναι εφικτή η τελική υποβολή της Αίτησης.

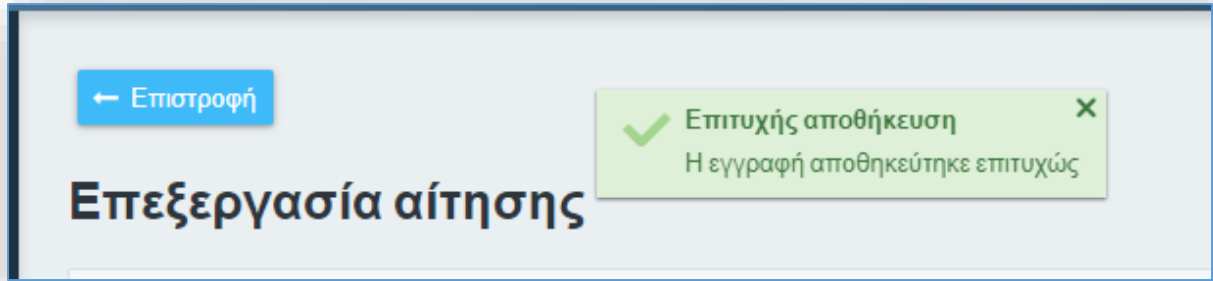
### 4.3 Αποθήκευση της Αίτησης

Η αίτηση στη συνέχεια πρέπει να αποθηκευτεί. Η αποθήκευση της Αίτησης γίνεται με το

πάτημα του κουμπιού  Αποθήκευση

Η δυνατότητα Αποθήκευσης της Αίτησης ενεργοποιείται, μετά την επιτυχημένη επιλογή της εγγραφής από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Μετά την αποθήκευση ο χρήστης μπορεί να συνεχίσει τη συμπλήρωση της Αίτησης αμέσως ή σε κάποια άλλη χρονική στιγμή. Η αποθηκευμένη Αίτηση αναφέρεται και ως προσωρινά αποθηκευμένη για να διαχωρίζεται από την Αίτηση η οποία έχει υποβληθεί.

Η εφαρμογή ενημερώνει τον χρήστη ότι η Αίτηση του αποθηκεύτηκε επιτυχώς.



## 4.4 Υποβολή Αίτησης

### 4.4.1 Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει πλήρως την Αίτηση έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει στην τελική υποβολή της Αίτησης.

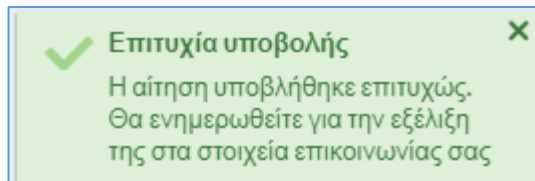
Αυτό επιτυγχάνεται πατώντας το κουμπί Υποβολή Αίτησης

που βρίσκεται στο κάτω μέρος της φόρμας καταχώρισης της Αίτησης

Για να ενεργοποιηθεί το κουμπί αυτό, ο χρήστης, θα πρέπει να έχει τσεκάρει τα τέσσερα πεδία που δηλώνουν ότι:

1. Αποδέχεται ότι η Αίτηση υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης
2. Δεν έχει στερηθεί το εκλογικό του δικαίωμα.
3. Έλαβε γνώση ότι : σε περίπτωση που σε όλη την εφετειακή περιφέρεια του τόπου διαμονής του δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των σαράντα (40) εκλογέων από την εκλογική περιφέρεια στην οποία είναι εγγεγραμμένος, δεν θα ασκήσει το εκλογικό του δικαίωμα ως ετεροδημότης και θα ψηφίσει μόνο στον δήμο όπου είναι γραμμένος στους εκλογικούς καταλόγους.
4. Έλαβε γνώση ότι : σε περίπτωση που δεν επιθυμεί πλέον να ασκεί το εκλογικό του δικαίωμα ως ετεροδημότης, θα πρέπει να ζητήσει ο ίδιος τη διαγραφή του από τους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, η εφαρμογή αποδίδει στην Αίτηση **Αριθμό Πρωτοκόλλου**, και ενημερώνει τον χρήστη για την επιτυχή υποβολή.



Ο Αριθμός και η Ημερομηνία Πρωτοκόλλου εμφανίζονται πλέον στα στοιχεία της Αίτησης, ενώ η κατάσταση της έχει αλλάξει σε **Υποβλήθηκε**.

Είδος	A/A	Τύπος Αίτησης	Κατάσταση	Επίσημο	Όνομα	Όνομα Πατέρα
	48	Εγγραφή	Υποβλήθηκε	ΕΚΛΟΓΕΑΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ

Παράλληλα, η εφαρμογή αποστέλλει στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail address) του χρήστη, ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με τον συγκεκριμένο Αριθμό Πρωτοκόλλου και την ημερομηνία υποβολής (ή ημερομηνία Πρωτοκόλλου).

Μετά την υποβολή, δεν επιτρέπεται καμία περαιτέρω επεξεργασία της, τα στοιχεία της είναι διαθέσιμα μόνο προς προβολή.

Η Αίτηση που υποβλήθηκε θα εξεταστεί στη συνέχεια από τους αρμόδιους ελεγκτές του Δήμου. Σε περίπτωση που καλύπτονται οι προϋποθέσεις του νόμου θα εγκριθεί και ο εκλογέας θα εγγραφεί στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών.

### 4.4.2 Έλεγχοι κατά την υποβολή Αίτησης

Κατά την υποβολή μιας Αίτησης Εγγραφής, η εφαρμογή εκτελεί μια σειρά από ελέγχους, ώστε να εξασφαλιστούν οι παρακάτω κανόνες:

1. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, εφόσον υπάρχει ήδη άλλη Αίτηση του εκλογέα, σε διαδικασία ελέγχου από οποιονδήποτε Δήμο.
2. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, εφόσον ο εκλογέας είναι ήδη εγγεγραμμένος στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους.



## Εγχειρίδιο Χρηστών

3. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, σε περίπτωση που τα στοιχεία του επιλεγμένου εκλογέα από τον βασικό Εκλογικό Κατάλογο, δεν ταυτίζονται με τα στοιχεία του χρήστη, όπως επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ.



Σε περίπτωση που εντοπιστεί τουλάχιστον μια από τις παραπάνω περιπτώσεις, η υποβολή της Αίτησης θα αποτύχει και θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα.

### 4.5 Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής

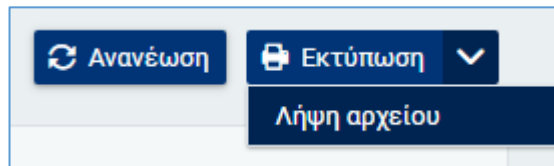
Η εφαρμογή εκτελεί μια σειρά από ελέγχους ώστε να επιβεβαιώσει τη δυνατότητα του χρήστη να ξεκινήσει μια νέα Αίτηση Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών:

- Δεν επιτρέπεται δημιουργία νέας Αίτησης Εγγραφής, εφόσον υπάρχει άλλη Αίτηση Εγγραφής του εκλογέα, σε κατάσταση Πρόχειρη (προσωρινά αποθηκευμένη).
- Δεν επιτρέπεται δημιουργία νέας Αίτησης Εγγραφής, εφόσον έχει υποβληθεί άλλη Αίτηση του χρήστη, η οποία βρίσκεται σε διαδικασία ελέγχου
- Δεν επιτρέπεται δημιουργία νέας Αίτησης Εγγραφής, εφόσον ο χρήστης είναι ήδη εγγεγραμμένος στον Ειδικό Εκλογικό Κατάλογο Ετεροδημοτών ή είναι σε εκκρεμότητα η ένταξή του στην επόμενη Αναθεώρηση.

### 4.6 Εκτύπωση Αίτησης

Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την αίτηση του, είτε μετά την αποθήκευση, είτε μετά την υποβολή της. Η Αίτηση εκτυπώνεται με χρήση του κουμπιού  Εκτύπωση  που υπάρχει πάνω δεξιά στη σελίδα της Αίτησης. Με το πάτημα του, δημιουργείται η εκτύπωση και ανοίγει σε νέο υποσέλιδο (tab) του φυλλομετρητή. Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να την εκτυπώσει και να την αποθηκεύσει.

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί την απ' ευθείας αποθήκευση της Αίτησης, μπορεί να πατήσει το βελάκι που βρίσκεται στο δεξί μέρος του κουμπιού, και να επιλέξει από το μενού που ανοίγει, την επιλογή **Λήψη αρχείου**.



Σε περίπτωση που η Αίτηση έχει υποβληθεί, η εκτύπωση συμπεριλαμβάνει και τα στοιχεία του Πρωτοκόλλου που απέδωσε το σύστημα.

## 5 Αιτήσεις μετά την Εγγραφή του Εκλογέα

### 5.1 Γενικά

Μετά την υποβολή και την έγκριση της Αίτησης εγγραφής του, ο χρήστης – εκλογέας έχει την δυνατότητα να προχωρήσει σε τροποποιήσεις των δεδομένων του στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Έχει επίσης την δυνατότητα να ζητήσει την διαγραφή του από τον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Οι δυνατότητες αυτές υποστηρίζονται από αντίστοιχους Τύπους Αιτήσεων. Συγκεκριμένα, ο χρήστης – εκλογέας έχει στην διάθεσή του τους παρακάτω τύπους Αιτήσεων:

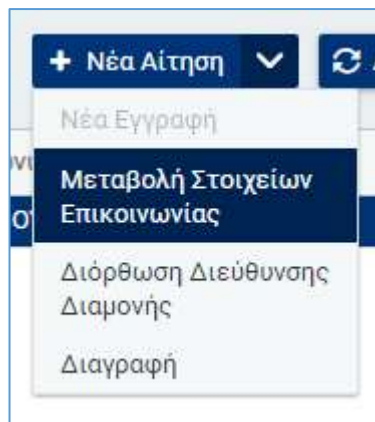
- Μεταβολή Στοιχείων Επικοινωνίας
- Διόρθωση Διεύθυνσης Διαμονής
- Διαγραφή από τους Ειδικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών

Οι Αιτήσεις Τύπου Μεταβολή Στοιχείων Επικοινωνίας και Διαγραφής οριστικοποιούνται αυτόματα. Οι Αιτήσεις Διόρθωσης Διεύθυνσης Διαμονής απαιτούν οριστικοποίηση από τον αρμόδιο Δήμο. Η τελική ενημέρωση του Ειδικού Εκλογικού Καταλόγου Ετεροδημοτών θα γίνει στην επόμενη Αναθεώρηση Εκλογικών Καταλόγων στην οποία θα συμπεριληφθούν οι Αιτήσεις αυτές.

### 5.2 Αίτηση Μεταβολής Στοιχείων Επικοινωνίας

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει σε τροποποιήσεις των δεδομένων που έχει υποβάλει κατά την εγγραφή του στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών, όσον αφορά στα Στοιχεία Επικοινωνίας του.

Για τη μεταβολή των στοιχείων επικοινωνίας, θα πρέπει να δημιουργηθεί και να υποβληθεί μια νέα Αίτηση, τύπου **Μεταβολής Στοιχείων Επικοινωνίας**, επιλέγοντας από το μενού που εμφανίζεται από το κουμπί **Νέα Αίτηση**, επάνω δεξιά στην οθόνη.



Με την ενεργοποίηση της επιλογής **Μεταβολή Στοιχείων Επικοινωνίας**, ανοίγει η φόρμα της Αίτησης Μεταβολής. Από τα πεδία των ενοτήτων που αναφέρθηκαν παραπάνω, είναι διαθέσιμα προς επεξεργασία τα εξής πεδία:

Στοιχεία επικοινωνίας	
Ηλ. ταχυδρομείο (email) *	Τηλέφωνο *
<input type="text" value="abc@gmail.com"/>	<input type="text" value="243524234223"/>

Αφού γίνει η τροποποίηση των επιθυμητών πεδίων ο χρήστης αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης, και επιλέγει **Αποθήκευση** :

Αποδοχή
Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης *
<input checked="" type="checkbox"/>

Η Αίτηση **Μεταβολής Στοιχείων Επικοινωνίας** γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα). Τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών

καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

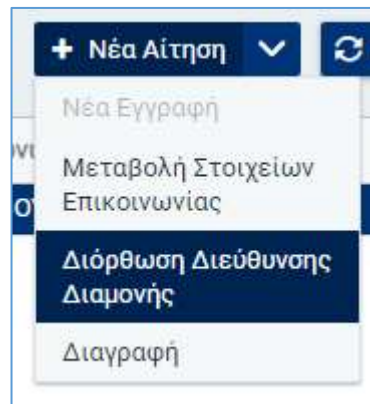
### 5.3 Αίτηση Διόρθωσης Διεύθυνσης Διαμονής

Μετά την εγγραφή του στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, όποτε επιθυμεί, να υποβάλει Αίτημα Διόρθωσης Διεύθυνσης Διαμονής στους καταλόγους αυτούς.

Προϋπόθεση για την υποβολή της Αίτησης Διόρθωσης Διεύθυνσης Διαμονής είναι:

- να υπάρχει ήδη εγγραφή του εκλογέα στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών, η οποία δεν έχει διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο.

Για τη Διόρθωση Διεύθυνσης Διαμονής, θα πρέπει να δημιουργηθεί και να υποβληθεί από τον χρήστη μια Αίτηση, τύπου **Διόρθωση Διεύθυνσης Διαμονής**, από το κουμπί **Νέα Αίτηση**, επάνω δεξιά στην οθόνη.



Με την ενεργοποίηση της επιλογής **Διόρθωση Διεύθυνσης Διαμονής**, ανοίγει η φόρμα της Αίτησης Μεταβολής. Από τα πεδία των ενοτήτων που αναφέρθηκαν παραπάνω, είναι διαθέσιμα προς επεξεργασία τα εξής πεδία:

Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής			
Περιφερειακή ενότητα	Δήμος	Δημοτική ενότητα	
ΑΡΓΟΛΙΔΟΣ	ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ	ΑΣΚΛΗΠΕΙΟΥ	
Περιοχή - Πόλη *	Θέος *	Αριθμός *	ΤΚ *
Βασιλειά			32311
Δεν υπάρχει Θέος και Αριθμός στην περιοχή Διαμονής μου			
<input checked="" type="checkbox"/>			


## Εγχειρίδιο Χρηστών

Αφού γίνει η τροποποίηση των επιθυμητών πεδίων ο χρήστης αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης,

**Αποδοχή**

Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης \*

και επιλέγει **Αποθήκευση** :

 Αποθήκευση

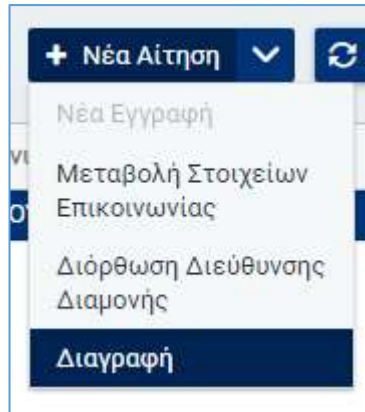
Η Αίτηση **Διόρθωση Διεύθυνσης Διαμονής**, μπορεί να συνεπάγεται είτε αλλαγή Εκλογικού Διαμερίσματος στον ίδιο Δήμο Διαμονής, είτε και αλλαγή Δήμου Διαμονής. Η Αίτηση, θα ελεγχθεί και θα οριστικοποιηθεί από τον αρμόδιο Δήμο, όπως ακριβώς και η Αίτηση Εγγραφής. Μετά την έγκρισή της, τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

## 5.4 Αίτηση Διαγραφής

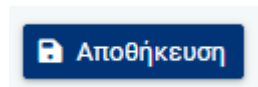
Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ζητήσει τη Διαγραφή του από τον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Με την έγκριση της συγκεκριμένης Αίτησης, ο εκλογέας διαγράφεται από τον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών, και ενεργοποιείται η εγγραφή του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο.

Προϋπόθεση για την υποβολή της Διαγραφής, είναι να υπάρχει ήδη εγγραφή του εκλογέα τον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών.

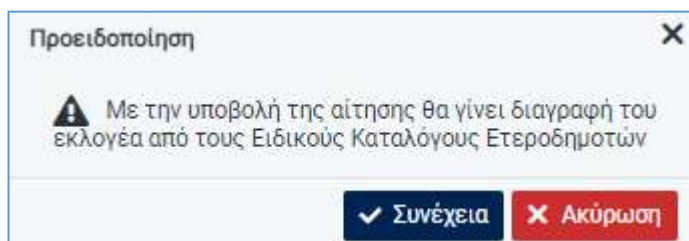
Για τη Διαγραφή του ο χρήστης/Εκλογέας θα πρέπει να δημιουργήσει και να υποβάλει μια Αίτηση τύπου **Διαγραφή** :



Η εφαρμογή εμφανίζει στον χρήστη τα στοιχεία του, με τα οποία είναι εγγεγραμμένος στον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Ο χρήστης στη συνέχεια αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης, και επιλέγει **Αποθήκευση**.

A screenshot of a confirmation dialog box. The title bar reads 'Αποδοχή'. Inside the box, there is a text label: 'Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης \*'. Below the text is a checked checkbox.

Η εφαρμογή εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα στο οποίο ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** για να διαγραφεί από τον Ειδικό Κατάλογο Ετεροδημοτών. Σε διαφορετική περίπτωση, για να ακυρωθεί η υποβολή της Αίτησης Διαγραφής θα πρέπει να πατήσει **Ακύρωση**.



Η Αίτηση **Διαγραφής** γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα).

## 6 Προβολή Αίτησης

Από τη λίστα Αιτήσεων, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μία Αίτηση που έχει υποβληθεί ή έχει διεκπεραιωθεί από τον αρμόδιο Δήμο, και να την προβάλει.

Είδος αιτίας	Α/Α	Τύπος Αίτησης	Κατάσταση	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα
	53	Διαγραφή	Εγκρίθηκε	ΕΚΛΟΓΕΑΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
	50	Διόρθωση Διεκδότησης Διαμ...	Απορρίφθηκε	ΕΚΛΟΓΕΑΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
	49	Μεταβολή Στοιχείων Επικοι...	Εγκρίθηκε	ΕΚΛΟΓΕΑΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
	48	Εγγραφή	Εγκρίθηκε	ΕΚΛΟΓΕΑΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ

Σύνολο εμφανισίων: 4

Η προβολή της Αίτησης γίνεται με χρήση του του εικονιδίου . Ο χρήστης δεν μπορεί να παρέμβει στην Αίτηση.

Προβολή Αίτησης

Όνομα αιτету: ΜΑΡΙΑ ΕΚΛΟΓΕΑΣ

Όνομα Πατέρα: ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ

Αριθμός αιτήσης: 53

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

Επώνυμο: ΕΚΛΟΓΕΑΣ

Όνομα: ΜΑΡΙΑ

Όνομα Πατέρα: ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ

Διεύθυνση: ...

Ταχυδρομικό ταχυδρομείο: ...

Τηλέφωνο: ...

Κινητό τηλέφωνο: ...

Ημερομηνία: ...

Αριθμός: ...

Κατάσταση: ...

Επώνυμο: ...

Όνομα: ...

Όνομα Πατέρα: ...

Διεύθυνση: ...

Ταχυδρομικό ταχυδρομείο: ...

Τηλέφωνο: ...

Κινητό τηλέφωνο: ...

Ημερομηνία: ...

Αριθμός: ...



## 7 Εικόνα Εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών

Ο χρήστης εκλογέας έχει τη δυνατότητα να δει την εικόνα του στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών, χρησιμοποιώντας την επιλογή **Τα Στοιχεία μου** από το μενού.



Με την ενεργοποίηση της επιλογής, ανοίγει η σελίδα που εμφανίζει τα συνολικά στοιχεία του εκλογέα και την κατάσταση του στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών. Η κατάσταση του Εκλογέα που εμφανίζεται προκύπτει από τα αποτελέσματα της τελευταίας Αναθεώρησης Εκλογικών Καταλόγων. Η κατάσταση αυτή μπορεί να μην συμπεριλαμβάνει όλες τις Αιτήσεις που έχει υποβάλει ο Εκλογέας και έχουν εγκριθεί. Δεν θα συμπεριλαμβάνει τις Αιτήσεις που θα ενταχθούν στην επόμενη Αναθεώρηση Εκλογικών Καταλόγων. Οι Αιτήσεις αυτές εμφανίζονται σε ξεχωριστή λίστα, σαν Εκκρεμείς Αιτήσεις.

Για παράδειγμα, εκλογέας που υπέβαλε Αίτηση εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ετεροδημοτών και εγκρίθηκε, θα βλέπει την κατάσταση του ως «μη εγγεγραμμένος», μέχρι να ολοκληρωθεί η Αναθεώρηση Εκλογικών Καταλόγων που θα επεξεργαστεί την Αίτηση. Για το διάστημα αυτό, η συγκεκριμένη Αίτηση θα εμφανίζεται ως εκκρεμής.

## Εγχειρίδιο Χρηστών

**Τα Στοιχεία μου στους Ειδικούς Καταλόγους Ετεροδημιτών** 12 Ενότητες

Κατάσταση

Ταξινόμηση κατά:

Προσδιορισμός:

Επιλογή ενοστή:

Αριθμός	Αρ. Ετεροδημιτών	Ημερ./Παράδοση	Όνομα Ενοστή	Κατάσταση
00	76	12/12/2023	Εγγραφή	Εκκλιση
00	04	18/12/2023	Μεσοβιολόγος Σπύριδος	Εκκλιση

\* Ανοίγει τον Φορτωτή Αρχείων στο πλαίσιο Οδηγών Εξόδου Αρχείων

**Γενικά στοιχεία**

Όνομα	Όνομα Β	Όνομα	Όνομα Β
Όνομα Β		Όνομα Β	
Όνομα Β	Όνομα Β	Όνομα Β	Όνομα Β
Όνομα Β	Όνομα Β	Όνομα Β	Όνομα Β

**Επιλογή βασικών οικονομικών κωδικών**

Προσφορά Ενότητας	Όχι	Αριθμ. Ενότητας	
Μεσοβιολόγος	Μεσοβιολόγος	Μεσοβιολόγος	
Διεύθυνση	Διεύθυνση	Αριθμ. Συμμετοχών	
0000000000	0000000000	0000000000	

**Επιλογή οικονομικών**

Τύπος	Όχι

**Επιλογή ειδικών διατάξεων**

Προσφορά Ενότητας	Όχι	Αριθμ. Ενότητας	Ελάχιστο ύψος
Προβλ. Πόσ.	Όχι	Αριθμ.	%