



Ελληνική Δημοκρατία
Ειρηνοδικείο Πατρών

Εγχειρίδιο Χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος **Δικηγόροι**

www.eirinodikeio-patras.gov.gr



e-Υπηρεσίες



Περιεχόμενα

Πληροφορίες Έκδοσης.....	5
1. Εισαγωγή	6
2. Είσοδος στις e-Υπηρεσίες.....	6
3. Εγγραφή στις e-Υπηρεσίες	8
Πρόσθετα στοιχεία.....	8
Όροι χρήσης	9
4. Οι υποθέσεις μου - Προσωποποιημένη Πληροφόρηση Δικηγόρων	10
Αυτόματη ενημέρωση μέσω E-Mail.....	12
5. Χρήση των e-Ευρετηρίων	12
Φόρμα αναζήτησης.....	13
6. Προβολή εκθεμάτων	15
7. Διαχείριση Λογαριασμού	17



Εικόνες

Εικόνα 1. Αρχική Σελίδα.....	6
Εικόνα 2. Είσοδος στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες.....	7
Εικόνα 3. Ανάκτηση συνθηματικού	8
Εικόνα 4. Παράθυρο επιλογής εικόνων του εργαλείου reCAPTCHA	9
Εικόνα 5. Το εργαλείο reCAPTCHA και το σύμβολο έγκρισης των επιλογών σας	9
Εικόνα 6. Μενού επιλογών Δικηγόρων	10
Εικόνα 7. Οι υποθέσεις μου	11
Εικόνα 8. Ευρετήρια αποφάσεων.....	13
Εικόνα 9. Αναζήτηση αποφάσεων.....	14
Εικόνα 10. Αποτελέσματα Αναζήτησης	15
Εικόνα 11. Λεπτομέρειες απόφασης.....	15
Εικόνα 12: Φόρμα προβολής εκθεμάτων.....	16
Εικόνα 13: Πληροφορίες αρχείου εκθέματος	16
Εικόνα 14. Διαχείριση Λογαριασμού.....	17



Πληροφορίες Έκδοσης

Έκδοση	Ημερομηνία	Συγγραφείς
1.0	16/11/2018	Ηρακλής Μαρκέλης – Βασίλης Στεφανής ΠΕ Πληροφορικής



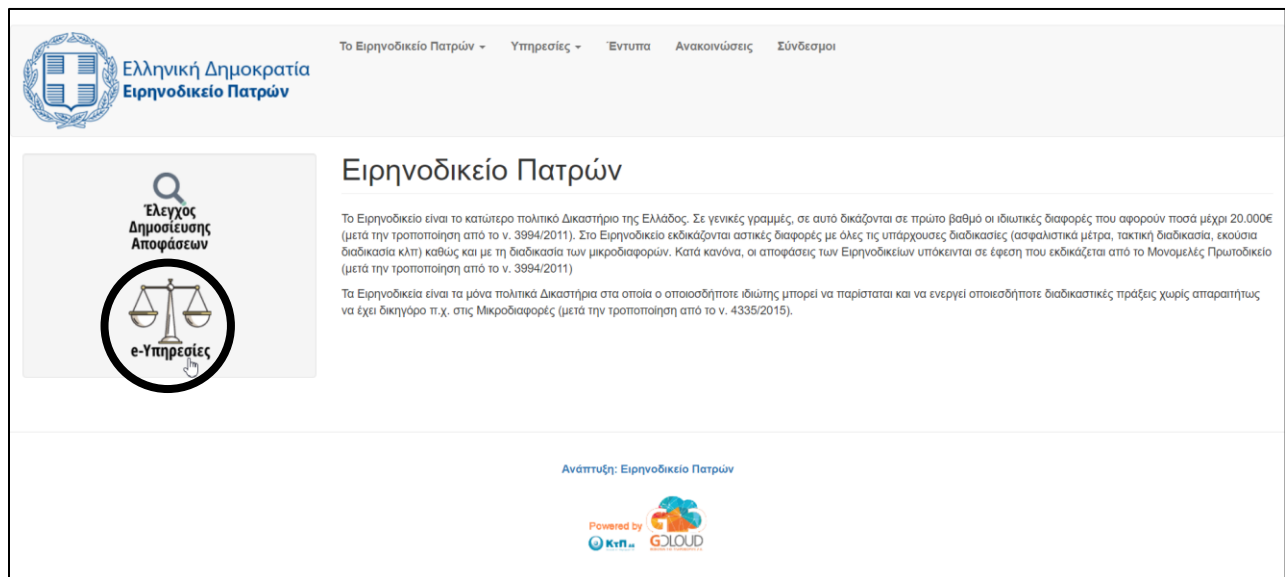
1. Εισαγωγή

Στο παρόν εγχειρίδιο περιγράφονται οι λειτουργίες του Πληροφοριακού Συστήματος του Ειρηνοδικείου Πατρών, το οποίο είναι διαθέσιμο στη διεύθυνση:

www.eirinodikeio-patras.gov.gr

2. Είσοδος στις e-Υπηρεσίες

Για την είσοδο στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ειρηνοδικείου Πατρών πατάμε πάνω στο εικονίδιο «**e-Υπηρεσίες**» (Εικόνα 1), στο αριστερό μέρος της εισαγωγικής ιστοσελίδας, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 1. Αρχική Σελίδα

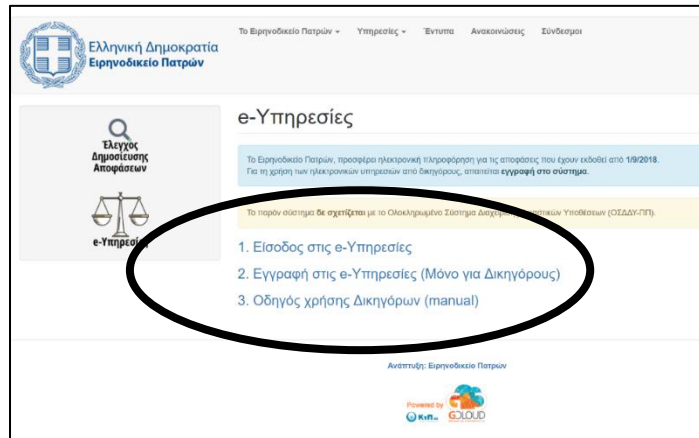
Στην οθόνη υπάρχουν διαθέσιμες οι εξής επιλογές.

1. Είσοδος στις e-Υπηρεσίες
2. Εγγραφή στις e-Υπηρεσίες (Μόνο για Δικηγόρους)
3. Οδηγός χρήσης Δικηγόρων (manual)

Για τη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών από δικηγόρους, απαιτείται εγγραφή στο σύστημα. Εάν είστε ήδη εγγεγραμμένοι στο σύστημα, επιλέξτε «**Είσοδος στις e-Υπηρεσίες**» (Εικόνα 2).



Στην οθόνη που εμφανίζεται, πληκτρολογείτε το e-mail ή το όνομα χρήστη που δηλώσατε κατά την εγγραφή σας και τον κωδικό του λογαριασμού σας.



Δημιουργία νέου λογαριασμού Είσοδος Ανάκτηση νέου συνθηματικού εισόδου

Όνομα χρήστη *

ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ

Συνθηματικό *

.....

Είσοδος

Εικόνα 2. Είσοδος στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Εάν για οποιοδήποτε λόγο έχετε ξεχάσει τα στοιχεία σύνδεσης του λογαριασμού σας, επιλέξτε την καρτέλα «**Ανάκτηση νέου συνθηματικού εισόδου**» (Εικόνα 3). Πληκτρολογώντας στο πεδίο που εμφανίζεται το όνομα χρήστη ή την διεύθυνση e-mail που έχετε δηλώσει θα σας αποσταλεί στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο ένας διαδικτυακός σύνδεσμος (web link) μέσω του οποίου μπορείτε να ορίσετε νέο κωδικό σύνδεσης.



The screenshot shows a web form titled "Λογαριασμός χρήστη" (User Account). It has three tabs: "Δημιουργία νέου λογαριασμού" (Create new account), "Εισόδος" (Login), and "Ανάκτηση νέου συνθηματικού εισόδου" (Reset password). The "Ανάκτηση νέου συνθηματικού εισόδου" tab is selected. Below the tabs is a text input field labeled "Όνομα λογαριασμού ή διεύθυνση e-mail *". Below the input field is a blue button with a white checkbox and the text "Αποστολή νέου συνθηματικού με e-mail". A mouse cursor is pointing at the button.

Εικόνα 3. Ανάκτηση συνθηματικού

Σε περίπτωση που δεν έχετε εγγραφεί στο σύστημα, επιλέξτε **«Εγγραφή στις e-Υπηρεσίες»** και συμπληρώστε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία που σας ζητούνται.

3. Εγγραφή στις e-Υπηρεσίες

Συμπληρώνετε τα στοιχεία σας στα κατάλληλα πεδία.

Προσοχή! Τα στοιχεία με αστερίσκο και η αποδοχή των όρων χρήσης είναι απαιτούμενα.

Όνομα χρήστη: Πληκτρολογείτε το όνομα που επιθυμείτε (όλοι οι χαρακτήρες είναι αποδεκτοί)

Διεύθυνση E-Mail: Προτείνεται να καταχωρήσετε τη διεύθυνση e-mail που έχετε δηλώσει στον Δικηγορικό Σύλλογο και εμφανίζεται στο site του Συλλόγου. Σε περίπτωση που το e-mail σας δεν συμφωνεί με αυτό που εμφανίζεται στο site του Δικηγορικού Συλλόγου, για να ολοκληρωθεί το αίτημα εγγραφής θα πρέπει να έρθετε αυτοπροσώπως στο Ειρηνοδικείο για την ταυτοποίηση των στοιχείων σας.

Όνοματεπώνυμο: Πληκτρολογείτε το ονοματεπώνυμο σας.

[Πρόσθετα στοιχεία](#)

Πατρώνυμο: Πληκτρολογείτε το όνομα πατρός.

Αριθμός μητρώου: Πληκτρολογείτε τον Αριθμό Μητρώου που έχετε στον Δικηγορικό Σύλλογο.



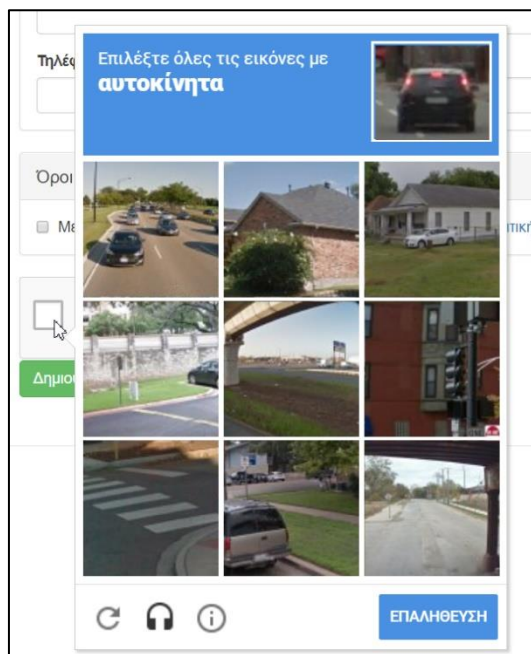
Δικηγορικός σύλλογος: Συμπληρώστε τον δικηγορικό σύλλογο στον οποίο ανήκετε (π.χ. Πατρών)

Τηλέφωνο επικοινωνίας: Συμπληρώστε το επαγγελματικό σας τηλέφωνο.

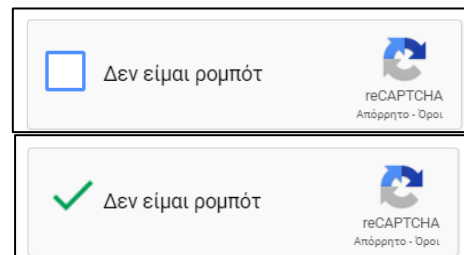
Όροι χρήσης

Αποδοχή όρων χρήσης: Για να ολοκληρωθεί η εγγραφή σας είναι απαραίτητη η αποδοχή των όρων χρήσης του πληροφοριακού συστήματος. Επιλέξτε το κουτί στο κάτω αριστερό μέρος του σχετικού πλαισίου.

Επιλογή «Δεν είμαι ρομπότ» (reCAPTCHA): Για να καταχωρηθούν τα στοιχεία της φόρμας εγγραφής που συμπληρώσατε, επιλέξτε το πλαίσιο «Δεν είμαι ρομπότ» και στο παράθυρο που εμφανίζεται, πατήστε στις κατάλληλες εικόνες (Επιλέξτε όλες τις εικόνες με...). Τέλος, πατήστε στο κουμπί «Επαλήθευση» ώστε να εμφανιστεί στη φόρμα σας το σχετικό σύμβολο έγκρισης των επιλογών σας.



Εικόνα 5. Παράθυρο επιλογής εικόνων του εργαλείου reCAPTCHA



Εικόνα 4. Το εργαλείο reCAPTCHA και το σύμβολο έγκρισης των επιλογών σας

Ολοκλήρωση εγγραφής: Πατήστε στο κουμπί «Δημιουργία νέου λογαριασμού» για την καταχώρηση των στοιχείων σας. Με την καταχώρηση των στοιχείων σας, λαμβάνετε ενημερωτικό e-mail που επιβεβαιώνει την αποστολή των στοιχείων σας. Αν

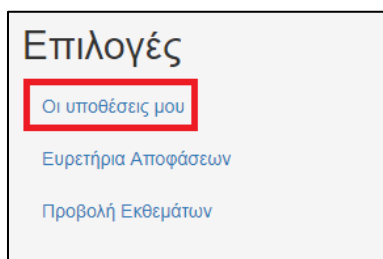


τα στοιχεία που καταχωρήσατε (προσωπικά στοιχεία, email) συμφωνούν με τα στοιχεία που είναι αναρτημένα στο web site του Δικηγορικού Συλλόγου, ο λογαριασμός σας θα ενεργοποιηθεί σε 1-2 εργάσιμες ημέρες. Αν αυτά δε συμφωνούν (π.χ. επιθυμείτε να δηλώσετε διαφορετικό email για το σύστημα του Ειρηνοδικείου), θα πρέπει να έρθετε αυτοπροσώπως στο Ειρηνοδικείο Πατρών για την ταυτοποίηση του λογαριασμού σας.

Σε κάθε περίπτωση, μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος των στοιχείων, λαμβάνετε νέο e-mail με οδηγίες για τη δημιουργία κωδικού πρόσβασης στον προσωπικό σας λογαριασμό.

4. Οι υποθέσεις μου - Προσωποποιημένη Πληροφόρηση Δικηγόρων

Στο αριστερό μενού των επιλογών έχετε πρόσβαση στη λειτουργία «Οι υποθέσεις μου», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (Εικόνα 6).



Εικόνα 6. Μενού επιλογών Δικηγόρων

Όταν επιλέξετε «Οι υποθέσεις μου», θα εμφανιστεί μία οθόνη αντίστοιχη με την παρακάτω εικόνα (Εικόνα 7).

Στην ενότητα «Οι υποθέσεις μου» ο δικηγόρος μπορεί να προσθέσει όλες τις υποθέσεις που τον αφορούν, επιλέγοντας τον σύνδεσμο στο πράσινο πλαίσιο «Προσθήκη νέας υπόθεσης».

Κατά την προσθήκη μιας υπόθεσης ο δικηγόρος πρέπει να δηλώσει αριθμό κατάθεσης της αίτησης/ αγωγής και να επιλέξει και τη διαδικασία. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα να προσθέσει προαιρετικά και ένα σύντομο σχόλιο π.χ. το όνομα του πελάτη του ή οτιδήποτε άλλο επιθυμεί. Όταν ολοκληρωθεί η προσθήκη μιας υπόθεσης ο δικηγόρος μεταφέρεται αυτόματα στην ενότητα «Οι υποθέσεις μου».



Οι υποθέσεις μου / Οι υποθέσεις μου

Οι υποθέσεις μου

Προσθήκη νέας υπόθεσης

Λειτουργίες

Ενέργεια για τα επιλεγμένα στοιχεία

Αριθμός Κατάθεσης	Διαδικασία	Απόφαση	Σχόλιο	Επεξεργασία
/2018	Μικροδιαφορές	Δεν έχει δημοσιευτεί απόφαση	Στοιχεία πελάτη	<input type="checkbox"/> επεξεργασία
/2012	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	Δείτε τα στοιχεία της απόφασης		<input type="checkbox"/> επεξεργασία
/2018	Τακτική	Δείτε τα στοιχεία της απόφασης		<input type="checkbox"/> επεξεργασία

Εικόνα 7. Οι υποθέσεις μου

Στην ενότητα «Οι υποθέσεις μου», στις αντίστοιχες στήλες του πίνακα, υπάρχουν οι παρακάτω πληροφορίες:

- **Αριθμός Κατάθεσης.** Ο αριθμός κατάθεσης που δήλωσε ο δικηγόρος κατά την προσθήκη της υπόθεσης.
- **Διαδικασία.** Η διαδικασία της υπόθεσης, όπως τη δήλωσε ο δικηγόρος κατά την προσθήκη.
- **Απόφαση.** Στη στήλη αυτή το σύστημα εμφανίζει αυτόματα τη φράση «Δεν έχει δημοσιευτεί απόφαση» (αν εκκρεμεί έκδοση απόφασης) ή το σύνδεσμο «Δείτε τα στοιχεία της απόφασης» (αν έχει δημοσιευτεί ήδη απόφαση). Στη δεύτερη περίπτωση, επιλέγοντας τον σύνδεσμο μπορείτε να δείτε τα στοιχεία της απόφασης, όπως και έως τώρα στα ηλεκτρονικά ευρετήρια. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι στο πληροφοριακό σύστημα έχουν καταχωρηθεί αποφάσεις με ημερομηνία δημοσίευσης από 1/7/2018, όχι παλαιότερες. Επομένως, αν ένας δικηγόρος προσθέσει μια υπόθεση για την οποία έχει εκδοθεί απόφαση πριν την 1/7/2018, το σύστημα θα εμφανίσει τη φράση «Δεν έχει δημοσιευτεί απόφαση» καθώς αυτή δεν είναι καταχωρημένη στο πληροφοριακό σύστημα.
- **Σχόλιο.** Στη στήλη αυτή εμφανίζεται το σχόλιο που τυχόν καταχώρησε ο δικηγόρος κατά την προσθήκη της υπόθεσης.
- **Επεξεργασία.** Σε περίπτωση που ο δικηγόρος θέλει να διορθώσει τα στοιχεία μιας υπόθεσης που έχει καταχωρήσει, επιλέγει τον αντίστοιχο σύνδεσμο. Επίσης,



κατά την επεξεργασία έχει και τη δυνατότητα διαγραφής της υπόθεσης που καταχώρησε.

- **Μαζική διαγραφή.** Με την τελευταία στήλη, ο δικηγόρος μπορεί να επιλέξει μαζικά όσες υποθέσεις επιθυμεί και στη συνέχεια να τις διαγράψει (επιλογή «Λειτουργίες» στην κορυφή της λίστας).

Αυτόματη ενημέρωση μέσω E-Mail

Καθημερινά, κάθε απόγευμα, το σύστημα ελέγχει τις δημοσιεύσεις της ημέρας. Στη συνέχεια, για κάθε απόφαση που έχει δημοσιευτεί ελέγχεται πόσοι δικηγόροι έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον, έχουν δηλαδή προσθέσει τη συγκεκριμένη υπόθεση στη λίστα «Οι υποθέσεις μου» και τους αποστέλλει αντίστοιχο ενημερωτικό email. Το ενημερωτικό email δεν αναφέρει ούτε τα στοιχεία της υπόθεσης, ούτε της απόφασης, απλά αναφέρει ότι «έχει εκδοθεί απόφαση για υπόθεση για την οποία έχετε εκδηλώσει ενδιαφέρον» και προτρέπει τον δικηγόρο να επισκεφτεί την ενότητα «Οι υποθέσεις μου», στο πληροφοριακό σύστημα.

5. Χρήση των e-Ευρετηρίων

Αφού έχετε συνδεθεί στο σύστημα, τα e-Ευρετήρια είναι διαθέσιμα επιλέγοντας «Ευρετήρια Αποφάσεων» από το μενού επιλογών, στο αριστερό μέρος της οθόνης.

Στην κύριο μέρος της οθόνης σας εμφανίζεται λίστα με τα είδη των αποφάσεων (Υπηρεσία e-Ευρετήρια – Ευρετήρια αποφάσεων) στις οποίες μπορείτε να ενημερωθείτε για τα παρακάτω είδη υποθέσεων (Εικόνα 8):

1. Ασφαλιστικά
2. Ειδική
3. Εκουσία Ν. 4055/12
4. Μικροδιαφορές
5. Τακτική
6. Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)



Συνδεδεμένος Χρήστης

Όνομα χρήστη: ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Επιλογές

- Οι υποθέσεις μου
- Ευρετήρια Αποφάσεων
- Προβολή Εκθεμάτων

e-Ευρετήρια Αποφάσεων (Δικηγόροι)

1. Ασφαλιστικά
2. Ειδική
3. Εκουσία Ν. 4055/12
4. Μικροδιαφορές
5. Τακτική
6. Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)

Εικόνα 8. Ευρετήρια αποφάσεων

Φόρμα αναζήτησης

Μετά την επιλογή του είδους της απόφασης που επιθυμείτε να αναζητήσετε, εμφανίζεται φόρμα (Εικόνα 9) με τα εξής πεδία:

- Αριθμός Απόφασης
- Αριθμός Κατάθεσης

Για να αναζητήσετε την υπόθεση που σας αφορά είναι απαραίτητο να γνωρίζεται ένα από τα παραπάνω στοιχεία. Σε περίπτωση που δεν εισαχθούν στοιχεία σε ένα τουλάχιστον από τα πεδία της φόρμας, το σύστημα δεν επιστρέφει εγγραφές. Η μορφή του αριθμού κατάθεσης ή του αριθμού απόφασης που καταχωρείτε στη φόρμα αναζήτησης πρέπει να έχει την μορφή Α/ΕΕΕΕ (πχ. 1/2018)

Επίσης, θα πρέπει να γνωρίζετε ότι τα στοιχεία των αποφάσεων καταχωρούνται στο σύστημα από τους Δικαστικούς Υπαλλήλους με χρήση κεφαλαίων γραμμάτων.



Συνδεδεμένος Χρήστης

Όνομα χρήστη: ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Επιλογές

- Οι υποθέσεις μου
- Ευρετήρια Αποφάσεων
- Προβολή Εκθεμάτων

Ασφαλιστικά - Αποφάσεις

Αριθμός Κατάθεσης

Αριθμός Απόφασης

Συμπληρώστε τα επιθυμητά φίλτρα και επιλέξτε "Εφαρμογή"

Εικόνα 9. Αναζήτηση αποφάσεων

Συμπληρώνοντας ένα από τα στοιχεία που σχετίζονται με την υπόθεσή σας, το σύστημα εκτελεί αναζήτηση στη βάση δεδομένων του συστήματος. Αν υπάρχουν εγγραφές που σχετίζονται με τα στοιχεία της αναζήτησης επιστρέφεται λίστα με εγγραφές στις οποίες μπορείτε να δείτε τις εξής πληροφορίες:

- Αριθμό απόφασης
- Αριθμό κατάθεσης
- Ενάγων/ Αιτών (εμφανίζεται ο πρώτος χαρακτήρας από κάθε λέξη και οι υπόλοιποι χαρακτήρες με αστερίσκους)
- Εναγόμενος/ Καθού (εμφανίζεται ο πρώτος χαρακτήρας από κάθε λέξη και οι υπόλοιποι χαρακτήρες με αστερίσκους)
- Αντικείμενο
- Απόφαση (αποτέλεσμα)

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να εμφανίσετε την καρτέλα με αναλυτικές πληροφορίες της εγγραφής που σας ενδιαφέρει, πατήστε δεξιά, στη λέξη «Προβολή» (Εικόνα 10).



Ασφαλιστικά - Αποφάσεις

Αριθμός Κατάθεσης

Αριθμός Απόφασης

Αριθμός Απόφασης	Αριθμός Κατάθεσης	Ενάγων (απόκρυψη χαρακτήρων)	Εναγόμενος (απόκρυψη χαρακτήρων)	Αντικείμενο	Απόφαση	Λειτουργίες
		Π***** Α***** Κ**	Τ**** Π***** Κ** Δ*****	ΜΕΤΑΡΥΘΜΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΙΑΤΑΓΗΣ Ν3860/2010	Ερήμην, Άλλο (Σχόλια)	προβολή

Εικόνα 10. Αποτελέσματα Αναζήτησης

Στην καρτέλα της εγγραφής που επιλέγετε, εμφανίζονται επιπλέον πληροφορίες όπως οι πληρεξούσιοι δικηγόροι, η ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης, ο Γραμματέας της έδρας και ο Δικαστικός Υπάλληλος που καταχώρησε την εγγραφή στο Πληροφοριακό Σύστημα (Εικόνα 11).

429/2018 - Απόφαση Ειδικής

Διάδικοι Ενάγων (απόκρυψη χαρακτήρων): Β***** Σ***** Εναγόμενος (απόκρυψη χαρακτήρων): Α*** Τ***** Κ**	Συνοπτικές Πληροφορίες Αριθμός Απόφασης: 429/2018 Απόφαση: Αντιμωλία Απορρίπτει Αντικείμενο: Πιστ. Τίτλοι - Ανακοπές Χρονολογία Δημοσίευσης: 16/11/2018 Αριθμός Κατάθεσης: 421/2018
Δικηγόροι Πληρεξούσιοι Δικηγόροι: [Redacted]	Δικ. Υπάλληλοι Γραμματέας: ΠΑΠΑΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΥ Καταχώρηση: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΗΣ

Εικόνα 11. Λεπτομέρειες απόφασης

6. Προβολή εκθεμάτων

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο «Προβολή Εκθεμάτων» έχετε τη δυνατότητα να κατεβάσετε και να δείτε σε ηλεκτρονική μορφή τα εκθέματα της επόμενης δικασίμου καθώς και προηγούμενων (των τελευταίων 2 εβδομάδων).



Συνδεδεμένος Χρήστης

Όνομα χρήστη: ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Επιλογές

- Οι υποθέσεις μου
- Ευρετήρια Αποφάσεων
- Προβολή Εκθεμάτων**

Προβολή εκθεμάτων

Δικάσιμος:

Εφαρμογή Επαναφορά

Δικάσιμος	Διαδικασία	Αρχείο Εκθέματος	Λειτουργίες
19/11/2018	Εκουσία Ν. 4055/12	ΕΚΘΕΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ 19.11.2018.pdf	προβολή
19/11/2018	Ασφαλιστικά	ΕΚΘΕΜΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ 19-11-2018.xls	προβολή
19/11/2018	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	ΕΚΘΕΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΕΠΑΝΑΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΙ της 19ης-11-18.docx	προβολή
16/11/2018	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	ΕΚΘΕΜΑ Παρασκευή Εκουσία (ΚΥΡΙΕΣ) (Ν.3869) 16-11-18.xls	προβολή
16/11/2018	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	ΕΚΘΕΜΑ Ν. 3869-10 ΚΥΡΙΕΣ 16.11.2018 ΕΚΟΥΣΙΑ Α.xls	προβολή
16/11/2018	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	ΕΚΘΕΜΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16-11-2018.xls	προβολή
16/11/2018	Εκουσία Ν. 3869/10 (Υπερχρεωμένα)	ΕΚΘΕΜΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16-11-2018.xls	προβολή
15/11/2018	Αυτοκίνητα	ΕΚΘΕΜΑ 15.11.2018 ΕΙΔΙΚΗ ΠΕΜΠΤΗ.xls	προβολή

Εικόνα 12: Φόρμα προβολής εκθεμάτων

Πατώντας στο σύνδεσμο «**προβολή**» (Εικόνα 12) που βρίσκεται στα δεξιά της οθόνης, μπορείτε να δείτε πληροφορίες σχετικά την ημερομηνία της δικάσιμου, τη διαδικασία με την οποία αυτό σχετίζεται και το όνομα του αρχείου (Εικόνα 13).

Συνδεδεμένος Χρήστης

Όνομα χρήστη: ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Επιλογές

- Οι υποθέσεις μου
- Ευρετήρια Αποφάσεων
- Προβολή Εκθεμάτων

Έκθεμα 19/11/2018

Δικάσιμος: 19/11/2018
Διαδικασία: Εκουσία Ν. 4055/12
Αρχείο Εκθέματος:
 ΕΚΘΕΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ 19.11.2018.pdf

Εικόνα 13: Πληροφορίες αρχείου εκθέματος



7. Διαχείριση Λογαριασμού

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία του λογαριασμού σας (κωδικός πρόσβασης, τηλέφωνο επικοινωνίας κλπ.), επιλέγετε το όνομα χρήστη στα αριστερά της οθόνης, στη συνέχεια «Επεξεργασία» και ενημερώνετε όποιο στοιχείο επιθυμείτε (Εικόνα 14). Για την ενημέρωση του κωδικού πρόσβασης, απαιτείται και η καταχώρηση του τρέχοντος κωδικού σας. Τέλος, το όνομα χρήστη δε μπορεί να τροποποιηθεί.

The screenshot shows a web interface for managing a user account. On the left, there is a sidebar with the text 'Συνδεδεμένος Χρήστης' (Logged in User) and 'Όνομα χρήστη: dikigoros' (Username: dikigoros). The main content area is titled 'dikigoros' and has a breadcrumb trail 'dikigoros / Επεξεργασία' (dikigoros / Edit). Below the title, there are two tabs: 'Προβολή' (View) and 'Επεξεργασία' (Edit), with 'Επεξεργασία' being the active tab. The form contains several fields: 'Τρέχοντας κωδικός' (Current password) with a text input field and a note 'Εισάγετε το τρέχον συνθηματικό σας για να αλλάξετε τη Διεύθυνση e-mail ή το Συνθηματικό. Ανάκτηση νέου συνθηματικού εισόδου.' (Enter your current password to change your e-mail address or password. Retrieve new password.); 'Διεύθυνση e-mail *' (e-mail address) with a text input field containing 'test2@test.gr' and a note 'Εισάγετε μια έγκυρη διεύθυνση e-mail. Όλα τα μηνύματα e-mail από το σύστημα θα στέλνονται σε αυτή τη διεύθυνση. Η διεύθυνση e-mail δε δημοσιοποιείται και θα χρησιμοποιηθεί μόνο αν ζητήσετε νέο συνθηματικό εισόδου ή αν θηλήσετε να παίρνετε κάποιες ειδήσεις ή ειδοποιήσεις μέσω e-mail.' (Enter a valid e-mail address. All system messages will be sent to this address. The e-mail address is not disclosed and will only be used if you request a new password or if you wish to receive some news or notifications via e-mail.); 'Συνθηματικό' (Password) with a text input field; 'Επιβεβαίωση συνθηματικού' (Confirm password) with a text input field; and 'Όνοματεπώνυμο *' (Full name) with a text input field.

Εικόνα 14. Διαχείριση Λογαριασμού