ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
Μακεδονίας
Θράκης

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης

ΠΟΛΙΤΗΣ

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων @δμθ

Θεσσαλονίκη, Μάιος 2025

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή 3
I. Ενεργοποίηση λογαριασμού χρήστη 4
II. Είσοδος και χρήση της εφαρμογής 8

Εισαγωγή

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης (ΑΔΜΘ), συνεχίζοντας τις καινοτόμες ψηφιακές πρακτικές της, προχώρησε στην υλοποίηση νέας εφαρμογής Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων.

Η καινοτομία της νέας εφαρμογής συνίσταται στο γεγονός ότι τα έγγραφα που αποστέλλονται πρωτοκολλώνται αυτόματα στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) Ίριδα για την Κεντρική Γραμματεία της ΑΔΜΘ, χωρίς τη μεσολάβηση υπαλλήλου, αλλά και στο ότι η πιστοποίηση των χρηστών πραγματοποιείται μέσω του TaxisNet, εξασφαλίζοντας τη μέγιστη ασφάλεια.

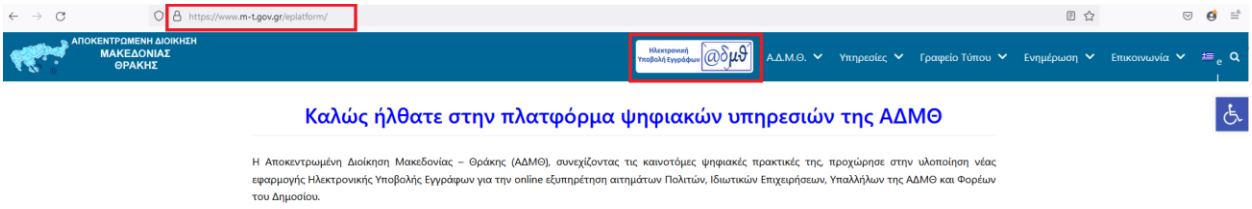
Πιο συγκεκριμένα, το αίτημα - έγγραφο αποστέλλεται ηλεκτρονικά και πρωτοκολλείται αυτόματα στο ΣΗΔΕ Ίριδα. Άμεσα εμφανίζεται στον ενδιαφερόμενο ο αριθμός πρωτοκόλλου και η βεβαίωση πρωτοκόλλησης του αιτήματος. Στη συνέχεια το έγγραφο διακινείται, μέσω του Ίριδα με ηλεκτρονικό τρόπο, προς χρέωση και διεκπεραίωση στην αρμόδια υπηρεσία της ΑΔΜΘ. Ο κάθε αποστολέας αιτήματος αποκτά μια θυρίδα, μέσω της οποίας έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας του εγγράφου του. Μόλις το έγγραφο απαντηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο, ο αποστολέας ενημερώνεται αυτόματα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και SMS στο κινητό του, ότι η απάντηση βρίσκεται στη θυρίδα του. Σημειώνεται ότι από την επιλογή Ιστορικό, ο αποστολέας οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμεί, έχει πρόσβαση στα αρχεία που έχει αποστείλει, στη βεβαίωση πρωτοκόλλησης, αλλά και στις απαντήσεις των αιτημάτων του από την ΑΔΜΘ.

Στις οδηγίες που ακολουθούν, περιγράφονται αναλυτικά όλα τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης, προκειμένου να ολοκληρώσει την αποστολή του αιτήματος – εγγράφου του στην ΑΔΜΘ.

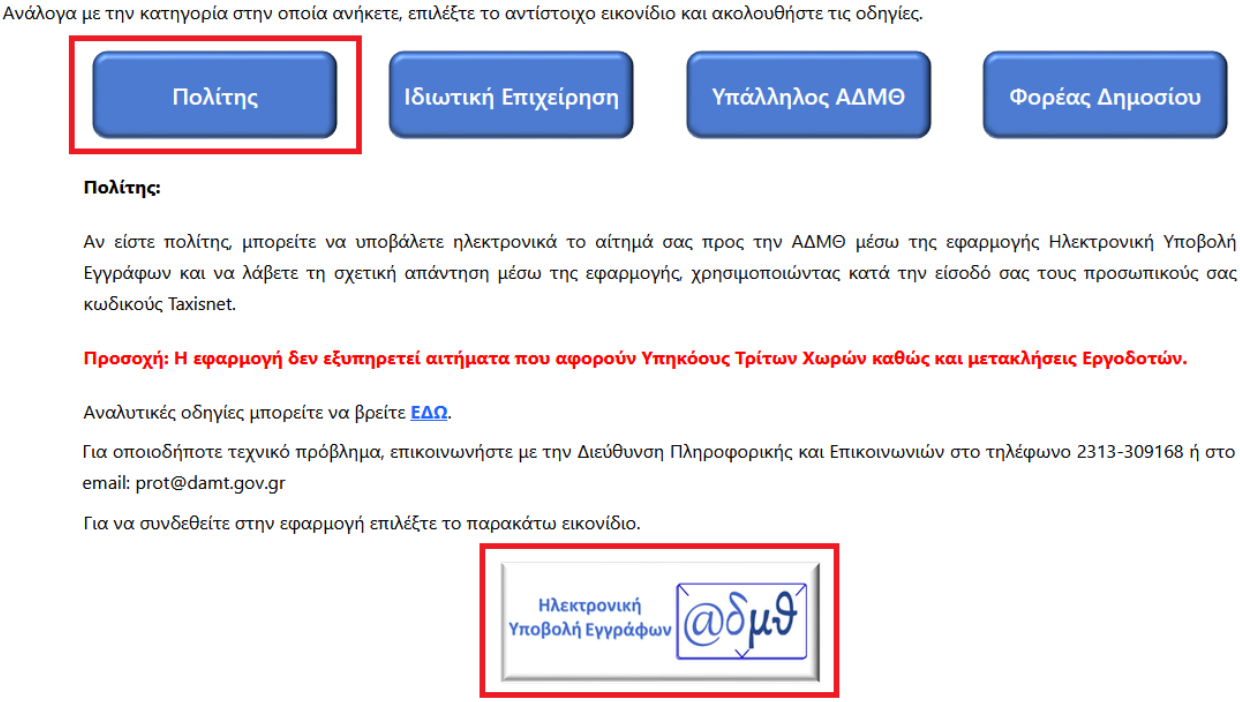
Στόχοι της ΑΔΜΘ, αποτελούν η ενίσχυση της διαλειτουργικότητας, της διαφάνειας, της αξιοπιστίας και της ταχύτητας, η μείωση της γραφειοκρατίας, η αναδιοργάνωση των διαδικασιών, η εξοικονόμηση πόρων, καθώς και η αυτοματοποίηση του τρόπου επικοινωνίας με τους πολίτες.

Ι. Ενεργοποίηση λογαριασμού χρήστη

Η σύνδεση στην εφαρμογή πραγματοποιείται από την σελίδα της ΑΔΜΘ www.m-t.gov.gr επιλέγοντας από το κεντρικό μενού το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων ή από τον σύνδεσμο https://www.m-t.gov.gr/eplatform/



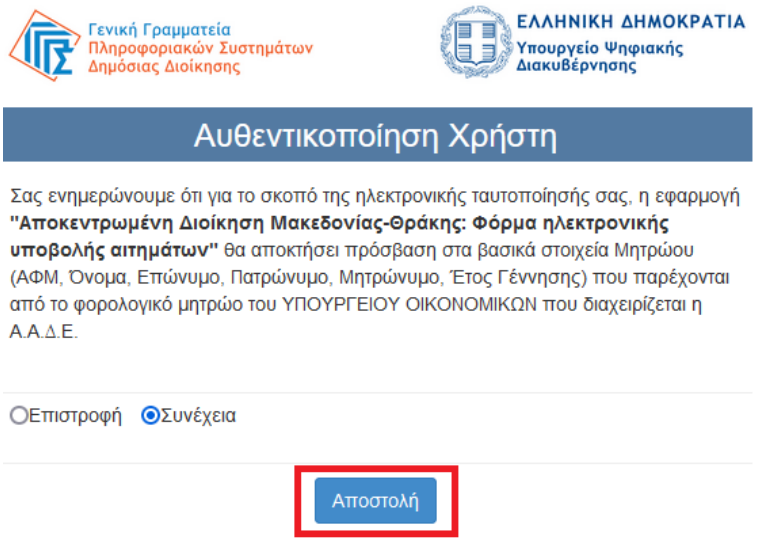
Στη συνέχεια επιλέγεται το κουμπί **Πολίτης** και έπειτα το εικονίδιο **Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων**.



Με την πρώτη είσοδο στην εφαρμογή, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί η ενεργοποίηση του χρήστη και η ενημέρωση των στοιχείων επικοινωνίας του.

Επιλέγοντας το εικονίδιο της Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων, πραγματοποιείται σύνδεση με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, όπου θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί TaxisNet του χρήστη και να επιλεγεί το κουμπί **Σύνδεση**.

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγεται **Αποστολή**.



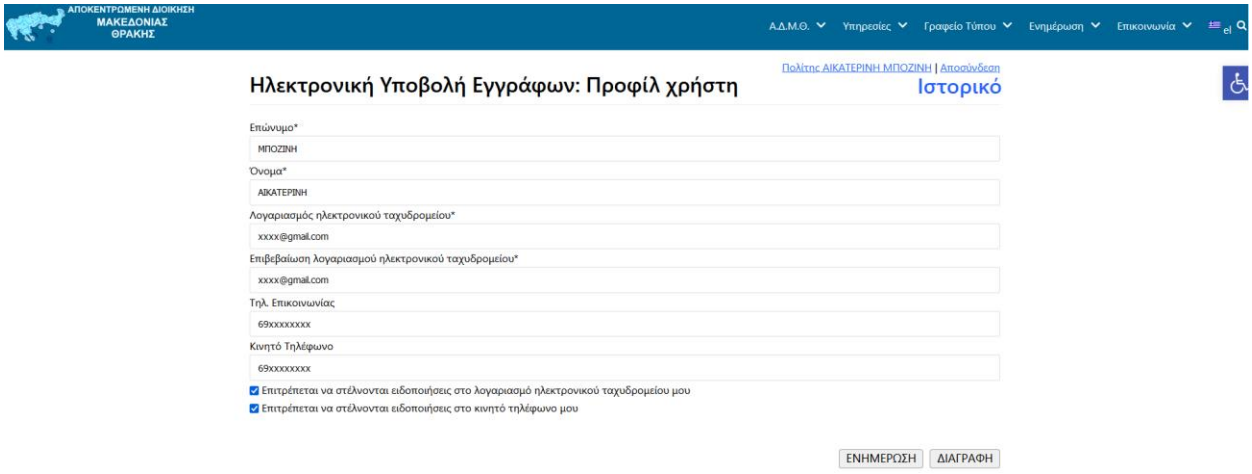
Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλεγεί το λεκτικό "**εδώ**", ώστε να γίνει η δήλωση του email και των λοιπών στοιχείων του χρήστη σε νέο παράθυρο.



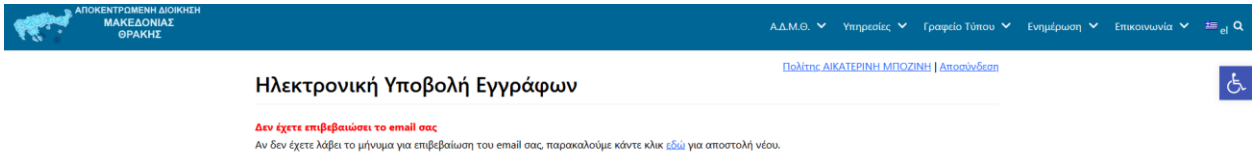
Στο επόμενο παράθυρο, παρατηρείται ότι έχει συμπληρωθεί αυτόματα το Επώνυμο και το Όνομα του Πολίτη, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων. Θα πρέπει να συμπληρωθεί <u>υποχρεωτικά</u> δύο φορές ο λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη και <u>προαιρετικά</u> το τηλέφωνο επικοινωνίας και το κινητό του τηλέφωνο για την αποστολή ενημερωτικών SMS σε περίπτωση που επιθυμεί την αποστολή τους. Επιλέγοντας το αντίστοιχο πλαίσιο ελέγχου (check box), δηλώνεται η συγκατάθεση του χρήστη για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων όταν το αίτημά του απαντηθεί.

Τέλος, από το κουμπί **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ** ολοκληρώνεται η αποθήκευση των αλλαγών.

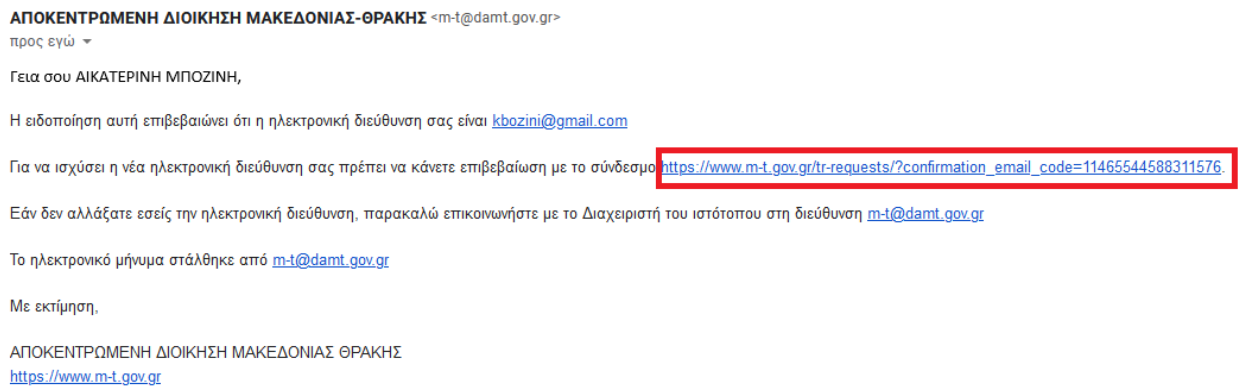
Επισημαίνεται ότι οι επιλογές του προφίλ, μπορούν να αλλάξουν από τον χρήστη, οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμεί.



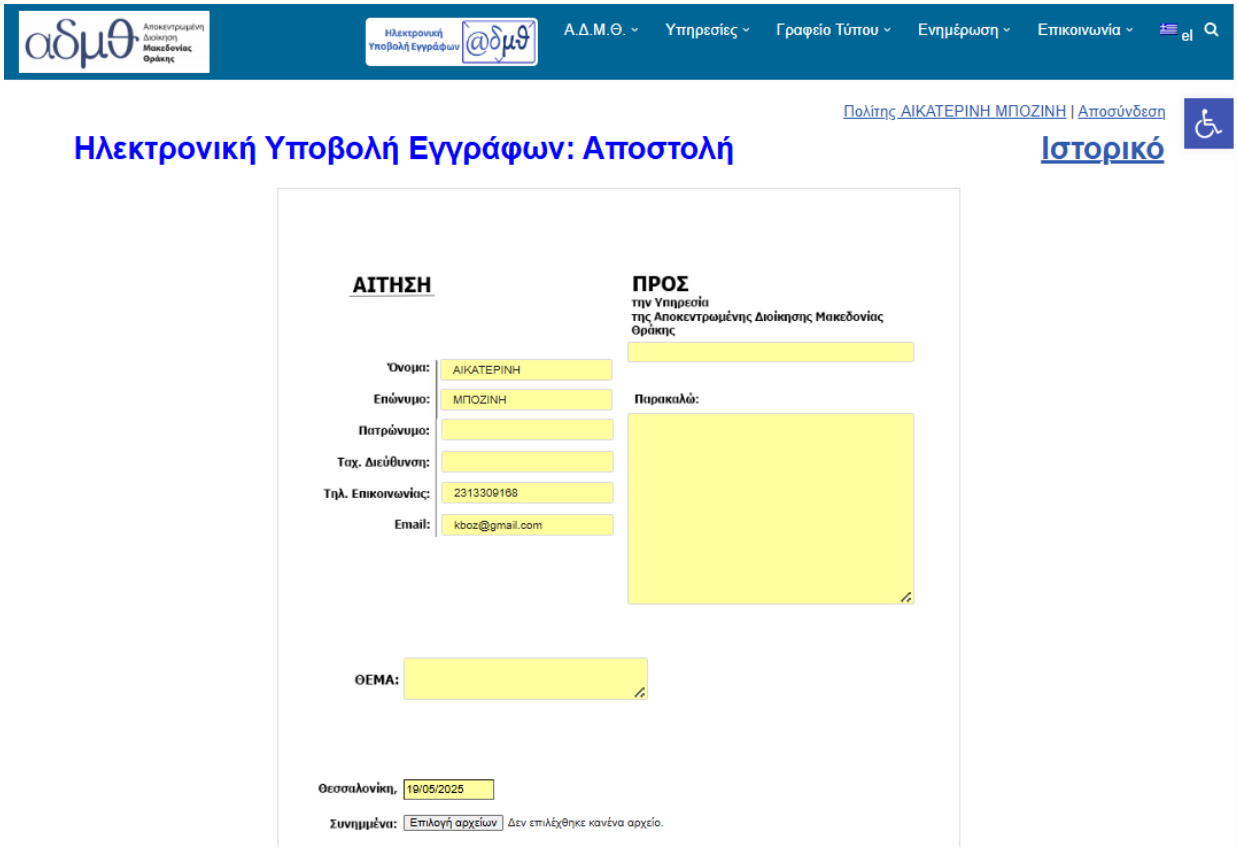
Στη συνέχεια, εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα, μέχρι ο χρήστης να ενεργοποιήσει τον λογαριασμό του, μέσα από το εισερχόμενο μήνυμα που έχει λάβει στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσε.



Η ενεργοποίηση του λογαριασμού ολοκληρώνεται, επιλέγοντας μέσα από το εισερχόμενο μήνυμα τον σχετικό σύνδεσμο.



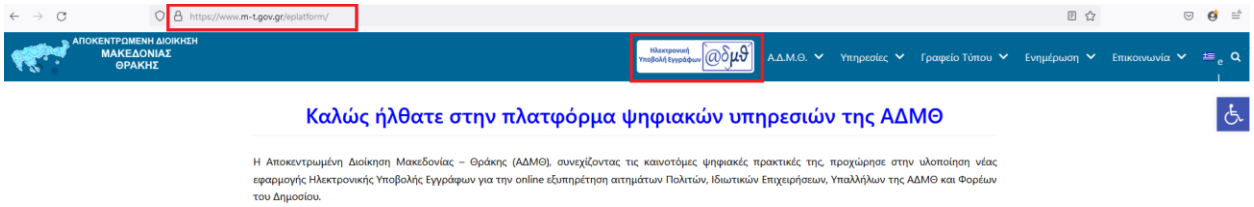
Επιλέγοντας τον σχετικό σύνδεσμο, ο χρήστης συνδέεται αυτόματα στην καρτέλα για την αποστολή του εγγράφου του.



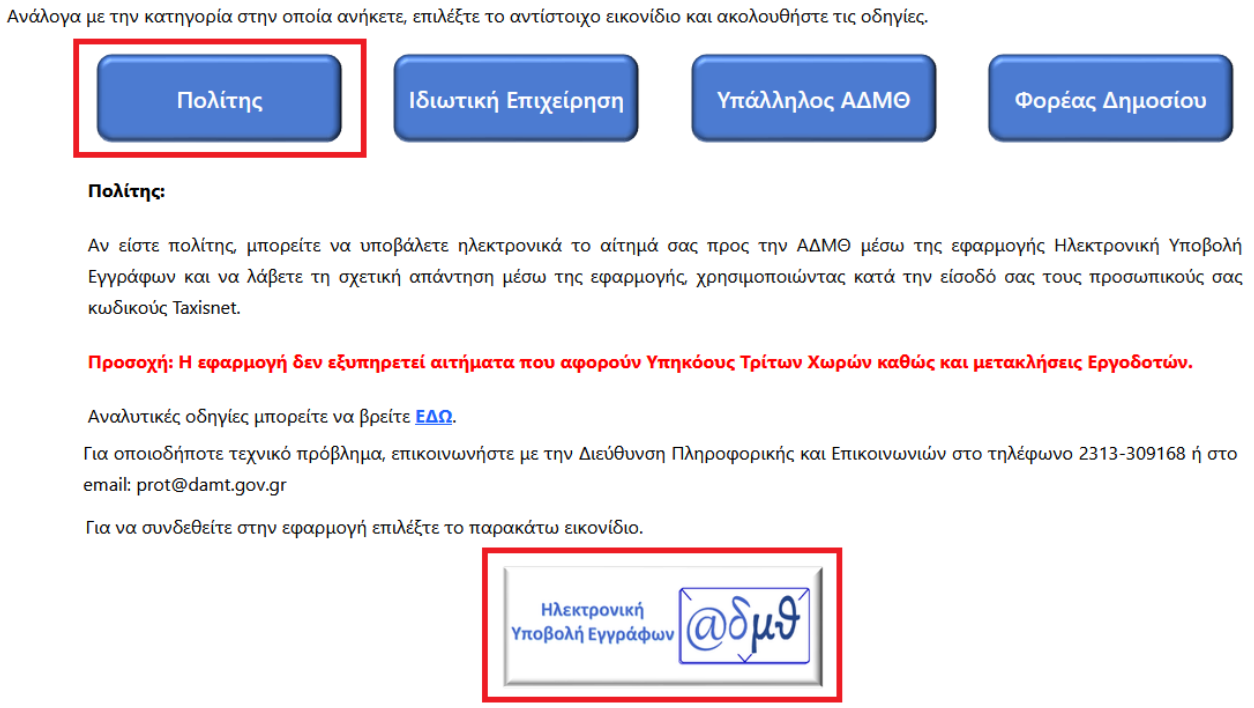
Η ενεργοποίηση του λογαριασμού έχει πλέον ολοκληρωθεί.

ΙΙ. Είσοδος και χρήση της εφαρμογής

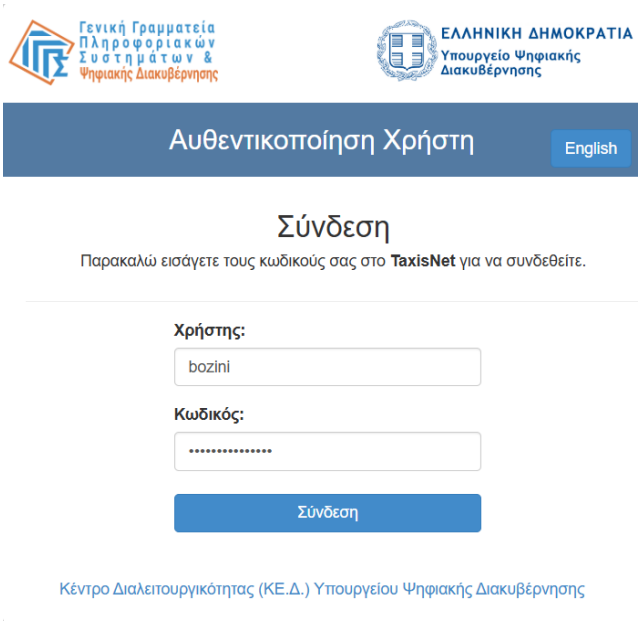
Η σύνδεση στην εφαρμογή πραγματοποιείται από την σελίδα της ΑΔΜΘ www.m-t.gov.gr επιλέγοντας από το κεντρικό μενού το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων ή από τον σύνδεσμο https://www.m-t.gov.gr/eplatform/



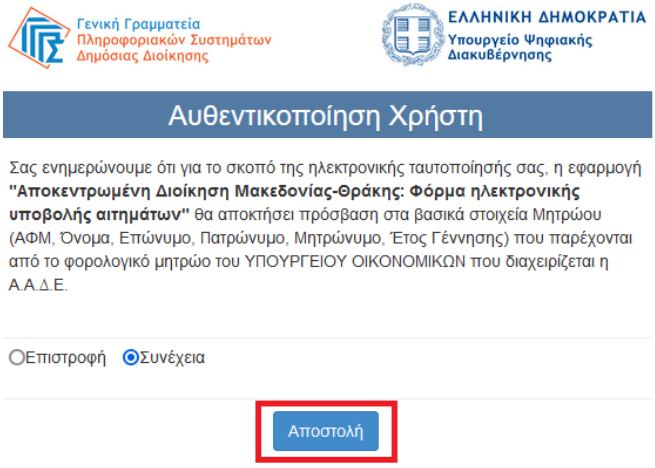
Στη συνέχεια επιλέγεται το κουμπί **Πολίτης** και έπειτα το εικονίδιο **Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων**.



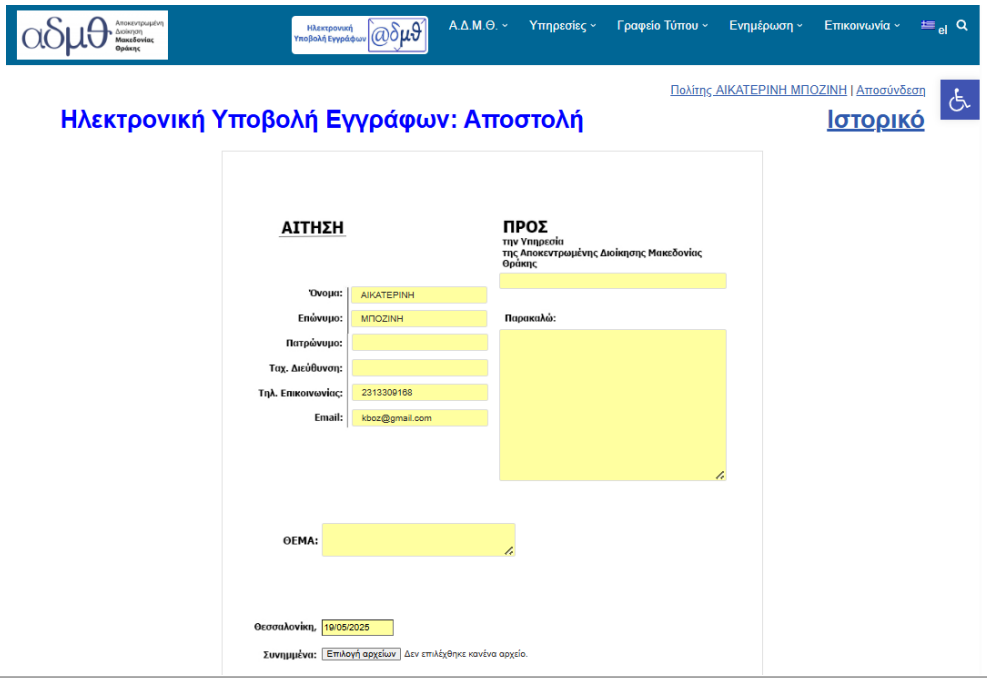
Επιλέγοντας το εικονίδιο της Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων, πραγματοποιείται σύνδεση με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων όπου θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί TaxisNet του χρήστη και να επιλεγεί το κουμπί **Σύνδεση**.



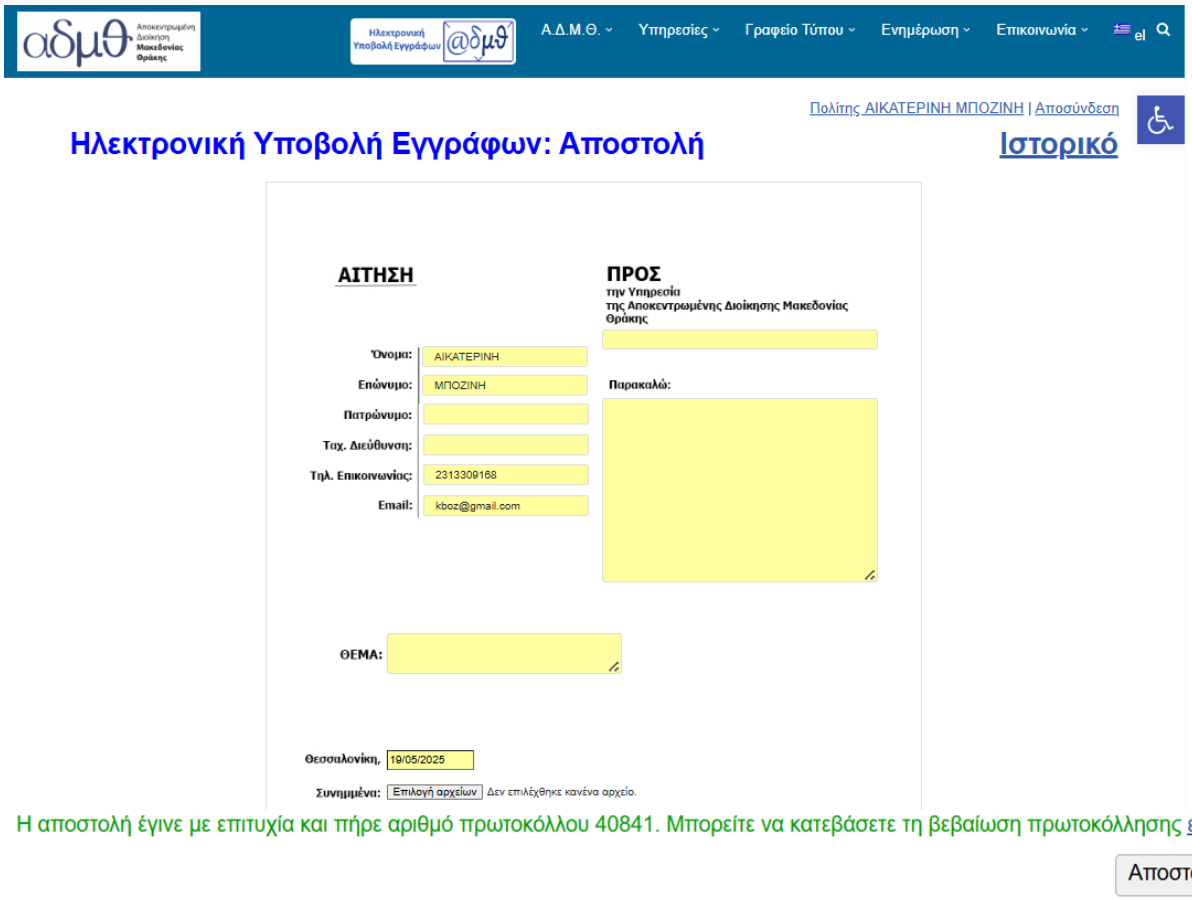
Στο επόμενο παράθυρο επιλέγεται ***Αποστολή***.



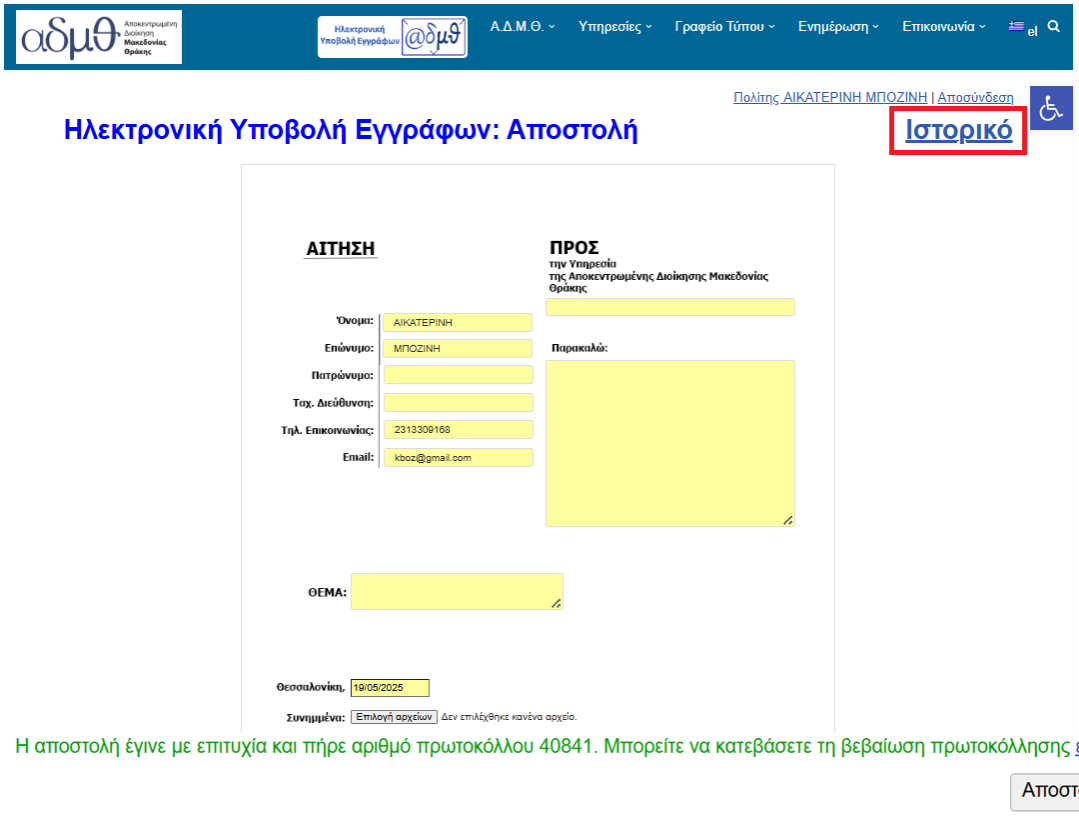
Έχει ολοκληρωθεί η σύνδεση στην εφαρμογή και εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα.



Εδώ συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία Όνομα, Επώνυμο, Τηλ. Επικοινωνίας και Email από τα στοιχεία που έχει δηλώσει ο χρήστης στην εφαρμογή. Αν τα πεδία **Τηλ. Επικοινωνίας** και **Email** δεν είναι δηλωμένα, θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθούν εδώ από τον χρήστη.
Επιπλέον, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει υποχρεωτικά το πεδίο **Υπηρεσία***, **Θέμα** και το πεδίο με το **αίτημά του**.
Προαιρετικά, μπορεί να συμπληρώσει Πατρώνυμο, Ταχυδρομική Διεύθυνση και να επισυνάψει συνημμένα αρχεία σε μορφή pdf.
Τέλος, επιλέγεται το κουμπί **Αποστολή**.
Αυτόματα εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης, ο αριθμός πρωτοκόλλου που πήρε αυτή τη στιγμή το έγγραφο, μέσα στο ΣΗΔΕ Ίριδα της ΑΔΜΘ.
**Σε περίπτωση που ο χρήστης δε γνωρίζει ποια Διεύθυνση της ΑΔΜΘ είναι αρμόδια για το αίτημά του, θα πρέπει να συμπληρώσει ΑΘΜΘ ή Δε γνωρίζω.*



Επιλέγοντας το λεκτικό "**εδώ**", εμφανίζεται η Βεβαίωση Πρωτοκόλλησης του εγγράφου, η οποία μπορεί να αποθηκευτεί, να εκτυπωθεί ή απλά να προβληθεί, καθώς είναι πάντα δυνατή η πρόσβαση σε αυτή, μέσα από το **Ιστορικό**.



Από το **Ιστορικό**, εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα αιτήματα που έχουν αποσταλεί από τον χρήστη.



Συγκεκριμένα, για κάθε αποστολή εγγράφου αποκτάται πρόσβαση στη Βεβαίωση Πρωτοκόλλησης (πρώτο αρχείο pdf στη στήλη Συνημμένα), στα συνημμένα έγγραφα που έχουν αποσταλεί καθώς και στην απάντηση επί του αιτήματος.

Μόλις το έγγραφο απαντηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο, αποστέλεται σχετικό SMS και μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (εφόσον έχει επιλεγεί η δυνατότητα από το προφίλ του χρήστη) και στην τελευταία στήλη του ιστορικού (Απαντήσεις) προστίθεται σε μορφή pdf το αρχείο με την απάντηση της υπηρεσίας.

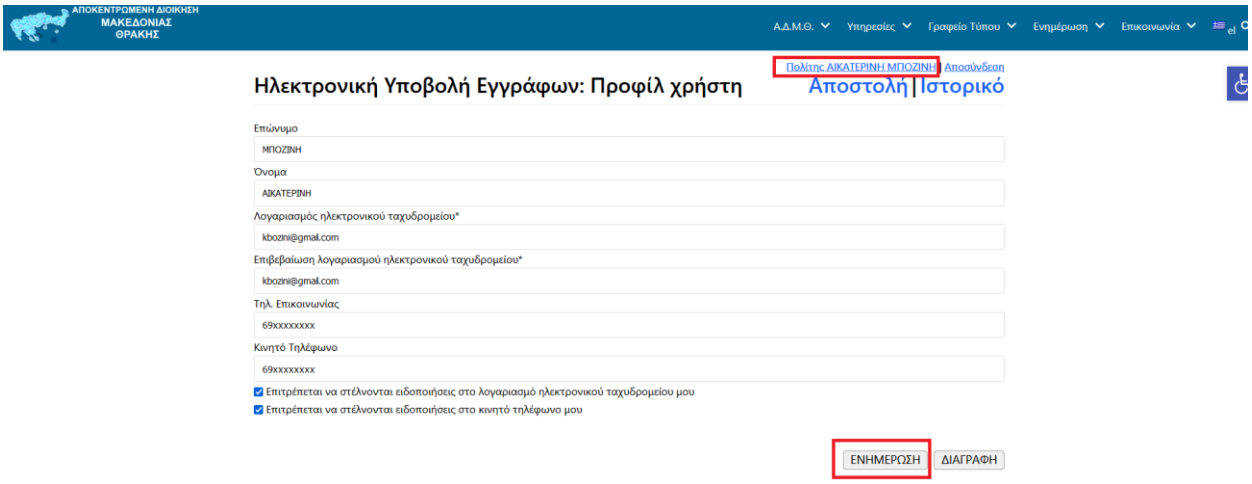
Στη στήλη Απαντήσεις το εικονίδιο ανανεώνει τα δεδομένα για τυχόν ενημερώσεις τη δεδομένη στιγμή.

Από το Ιστορικό, επιλέγοντας ***Αποστολή*** ο χρήστης μεταφέρεται στην καρτέλα αποστολής νέου εγγράφου.

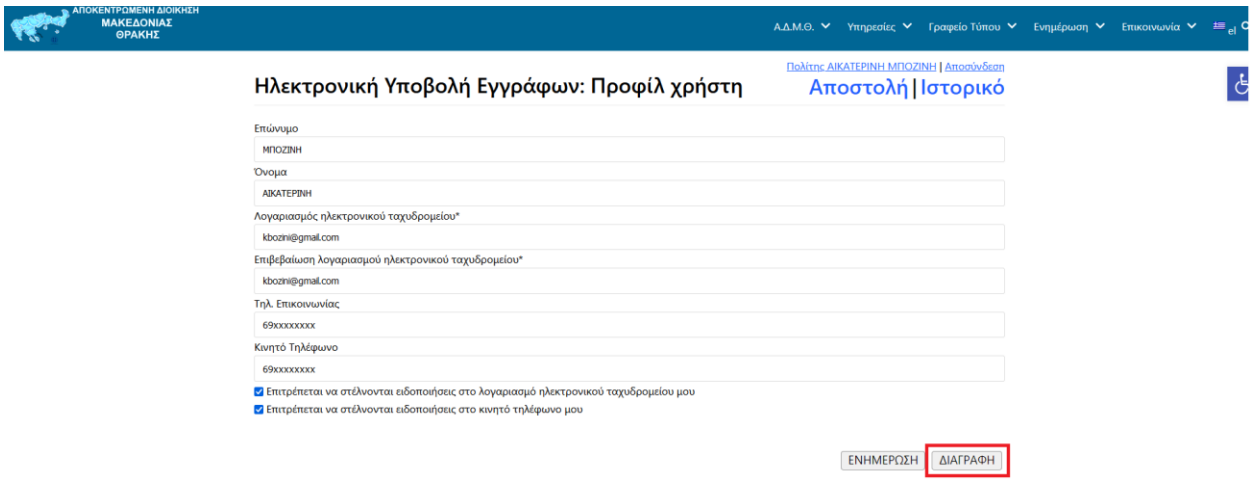


Επιλέγοντας το όνομα του χρήστη, εμφανίζεται το προφίλ του λογαριασμού. Εδώ υπάρχει δυνατότητα ενημέρωσης ή αλλαγής των στοιχείων του χρήστη (εκτός από το Επώνυμο και το Όνομα). Οι αλλαγές αποθηκεύονται επιλέγοντας **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**.

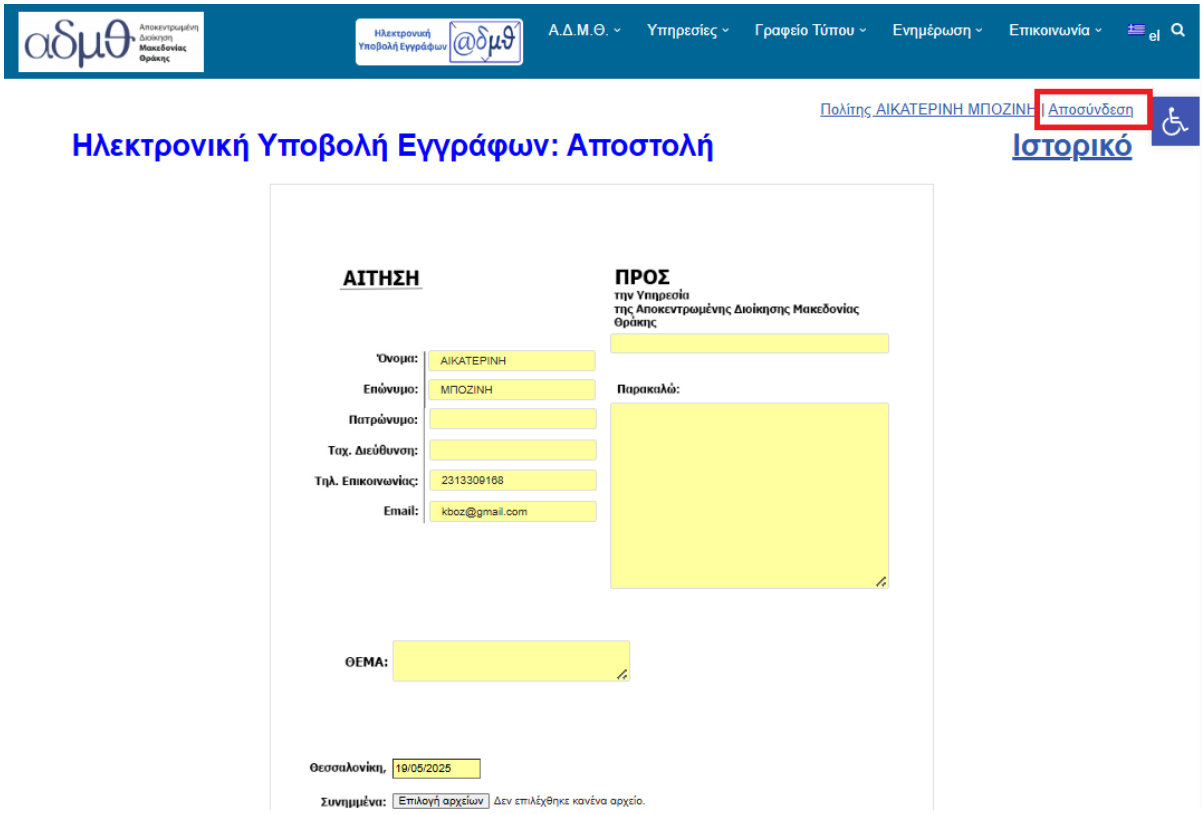
Σημειώνεται ότι κάθε φορά που γίνεται αλλαγή του λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο προφίλ του χρήστη, απαιτείται η διαδικασία ενεργοποίησής του.



Από το κουμπί **ΔΙΑΓΡΑΦΗ**, διαγράφεται ο λογαριασμός του χρήστη από την εφαρμογή μαζί με όλο το ιστορικό του. Τα έγγραφα που έχουν αποσταλεί και οι απαντήσεις, παραμένουν στο ΣΗΔΕ Ίριδα.



Τέλος, από την **Αποσύνδεση**, πραγματοποιείται αποσύνδεση από την εφαρμογή Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων της ΑΔΜΘ.


αδμθ
Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων @δμθ
Α.Δ.Μ.Θ.
Υπηρεσίες
Γραφείο Τύπου
Ενημέρωση
Επικοινωνία
el
Πολίτης ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση
Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Αποστολή
Ιστορικό
ΑΙΤΗΣΗ
ΠΡΟΣ
την Υπηρεσία
της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης
Όνομα: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
Επώνυμο: ΜΠΟΖΙΝΗ
Πατρώνυμο:
Ταχ. Διεύθυνση:
Τηλ. Επικοινωνίας: 2313309168
Email: kboz@gmail.com
Παρακαλώ:
ΘΕΜΑ:
Θεσσαλονίκη, 19/05/2025
Συνημμένα: Επιλογή αρχείων Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.