



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Εσωτερικών

Διαδικτυακή Εφαρμογή Αιτήσεων Εκλογέων Εξωτερικού

Εγχειρίδιο Χρήσης

Έκδοση 2.4

Μάιος 2021

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή.....	4
2	Εγγραφή εκλογέα στην Εφαρμογή	5
2.1	Αρχική σελίδα εφαρμογής.....	5
2.2	Εγγραφή Νέου Χρήστη	5
2.3	Έλεγχοι κατά την Εγγραφή χρήστη	12
3	Σύνδεση εγγεγραμμένου χρήστη στην εφαρμογή.....	13
4	Βασικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογής.....	16
4.1	Κεντρική Σελίδα Εφαρμογής.....	16
4.2	Λίστα Αιτήσεων	17
4.3	Εικονίδιο Χρήστη - Προφίλ.....	20
4.4	Αποσύνδεση Χρήστη	24
5	Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής.....	25
5.1	Νέα Αίτηση Εγγραφής	25
5.2	Καταχώριση βασικών στοιχείων Αίτησης Εγγραφής.....	26
5.2.1	Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία	26
5.2.2	Μεταφορά στοιχείων επιλεγμένου εκλογέα στην Αίτηση	30
5.2.3	Στοιχεία Εξαρτώμενου μέλους	31
5.2.4	Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής	32
5.2.5	Επιθυμητή Χώρα και πόλη ψηφοφορίας,	33
5.2.6	Πεδία Αποδοχής	33
5.3	Αποθήκευση της Αίτησης	34
5.4	Δικαιολογητικά Αίτησης Εγγραφής	35
5.4.1	Συμπλήρωση Δικαιολογητικών Αίτησης.....	35
5.4.2	Έλεγχοι κατά την αποθήκευση του δικαιολογητικού.	39
5.4.3	Επισυναπτόμενα έγγραφα.....	39
5.5	Υποβολή Αίτησης.....	43
5.5.1	Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης	43
5.5.2	Έλεγχοι κατά την υποβολή Αίτησης.....	44
5.6	Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής	45
5.7	Εκτύπωση Αίτησης.....	46
6	Εικόνα Εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού	47
7	Αιτήσεις μετά την εγγραφή εκλογέα.....	49

7.1	Αίτηση Μεταβολής Στοιχείων	49
7.2	Αίτηση Αναστολής Εγγραφής.....	51
7.3	Αίτηση Άρσης Αναστολής Εγγραφής	53
7.4	Αίτηση Ακύρωσης Εγγραφής	56
8	Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής για Ευρωεκλογές	58
8.1	Αίτηση Εγγραφής για Ευρωεκλογές	58
8.2	Καταχώριση βασικών στοιχείων Αίτησης	59
8.2.1	Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία	59
8.2.2	Μεταφορά στοιχείων επιλεγμένου εκλογέα στην Αίτηση	63
8.2.3	Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής	63
8.2.4	Επιθυμητή Χώρα και πόλη ψηφοφορίας.	64
8.2.5	Πεδία Αποδοχής	66
8.3	Αποθήκευση της Αίτησης	67
8.4	Υποβολή Αίτησης	68
8.4.1	Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης	68
8.4.2	Έλεγχοι κατά την υποβολή Αίτησης.....	69
8.5	Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής για Ευρωεκλογές.....	70
9	Ενστάσεις	71

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 στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού. Μέσα από την ίδια εφαρμογή, οι εκλογείς που θα εγγραφούν στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού, θα έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν Αιτήσεις μεταβολής στοιχείων, αναστολή της εγγραφής στους στον Ειδικό αυτόν Κατάλογο ή και την Ακύρωση της εγγραφής τους δηλαδή τη διαγραφή τους από αυτόν. Η ειδική εφαρμογή αυτή υλοποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4648/2019 και της Απόφασης 27336/2020 του Υπουργού Εσωτερικών.

Η ίδια εφαρμογή εξυπηρετεί και την υποβολή Αιτήσεων εγγραφής στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού για άσκηση εκλογικού δικαιώματος αποκλειστικά στις Ευρωεκλογές και αποκλειστικά σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η εγγραφή αυτή αφορά εκλογείς οι οποίοι δεν καλύπτουν τις προϋποθέσεις για εγγραφή στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού, η οποία καλύπτει τόσο τη συμμετοχή και στις Ευρωεκλογές, όσο και στις Εθνικές Εκλογές και τα Δημοψηφίσματα. Η επιλογή αυτή θα ενεργοποιείται κατά τα διαστήματα, πριν την διεξαγωγή των Ευρωεκλογών.

Η χρήση της εφαρμογής και η δυνατότητα υποβολής αίτησης, απαιτεί την πιστοποίηση του εκλογέα, με χρήση των προσωπικών τους κωδικών ΑΑΔΕ, και την εγγραφή του ως χρήστη στην εφαρμογή. Κατά τη διαδικασία της εγγραφής του στην εφαρμογή, ο εκλογέας δηλώνει μια έγκυρη προσωπική του Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail address), μέσα από την οποία θα επικοινωνεί με το Υπουργείο Εσωτερικών. Ο εκλογέας στη συνέχεια εισέρχεται στην εφαρμογή, με χρήση των προσωπικών τους κωδικών ΑΑΔΕ, όπου έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει Αίτηση Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού και να ενημερωθεί για το αποτέλεσμα του αιτήματός του.

2 Εγγραφή εκλογέα στην Εφαρμογή

2.1 Αρχική σελίδα εφαρμογής

Ακολουθώντας τη διεύθυνση <https://apodimoi.gov.gr>

ο εκλογέας μεταφέρεται στην αρχική σελίδα σύνδεσης της εφαρμογής.



Για να μπορέσει ο εκλογέας να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή, θα πρέπει, αρχικά, να κάνει **Εγγραφή** ως χρήστης.

2.2 Εγγραφή Νέου Χρήστη

Επιλέγοντας **Εγγραφή** από την Αρχική σελίδα, ο εκλογέας μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη :

Υπουργείο Εσωτερικών

Email

Επαλήθευση Email

Εγγραφή

Είσοδος

Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής για εκλογείς

όπου θα πρέπει να συμπληρώσει τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του (**Email**) και να την επαναλάβει στο πεδίο **Επαλήθευσης Email**. Σε περίπτωση κατά την οποία τα δυο πεδία **Email** και **Επαλήθευση email** διαφέρουν μεταξύ τους, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα λάθους.

Υπουργείο Εσωτερικών

Email
mytestmail@testmail.com

Επαλήθευση Email
mytesmail@testmail.com

✘ Οι διευθύνσεις των emails δε συμφωνούν

Εγγραφή

Είσοδος


Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής για εκλογείς

Στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει την ένδειξη «**Δεν είμαι ρομπότ**» και τέλος να επιλέξει **Εγγραφή**.

Υπουργείο Εσωτερικών

Email
mytestmail@testmail.com

Επαλήθευση Email
mytestmail@testmail.com

Δεν είμαι ρομπότ 
reCAPTCHA
Απόρρητο - Όροι

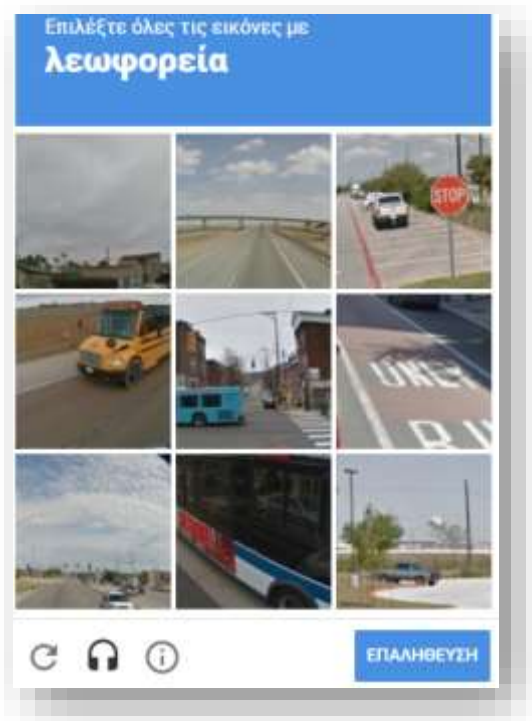
Εγγραφή

Είσοδος

Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής για εκλογείς

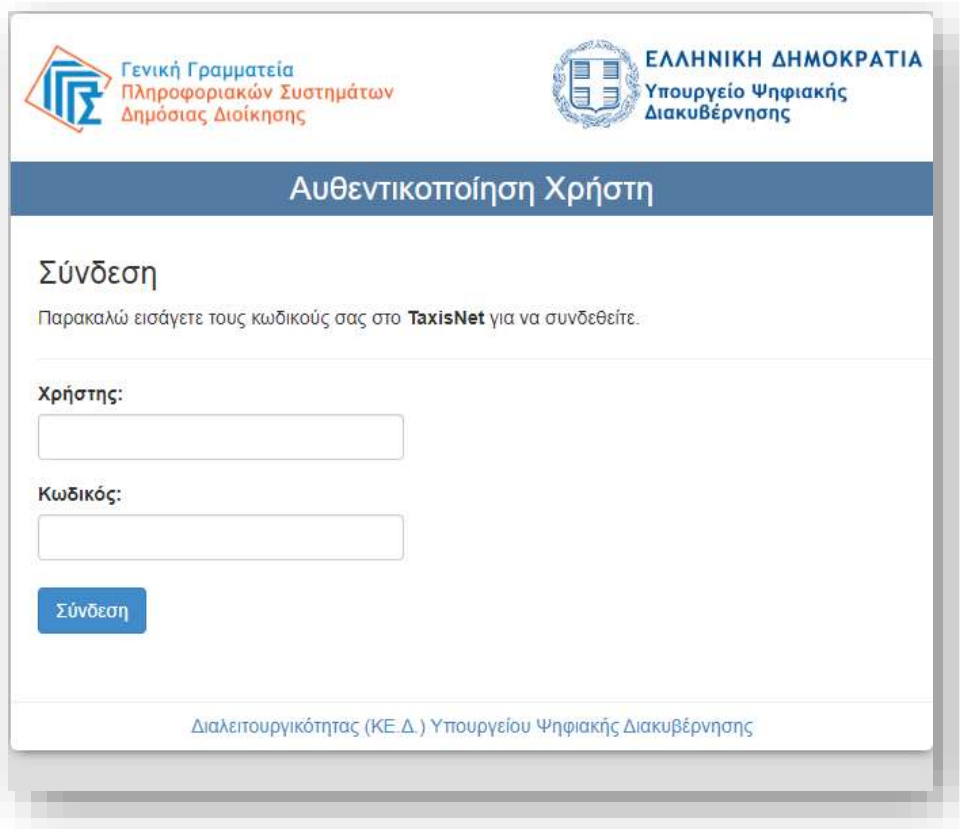
Σε κάποιες περιπτώσεις, επιλέγοντας τη δήλωση «**Δεν είμαι ρομπότ**», μπορεί να εμφανιστεί επόμενη οθόνη ελέγχου, όπου ο εκλογέας θα πρέπει να απαντήσει στο πρόβλημα που θα του εμφανίσει το σύστημα προστασίας ιστοσελίδων reCAPTCHA και να επιλέξει **Επαλήθευση**.

Ένα παράδειγμα, προβλήματος του συστήματος reCAPTCHA ακολουθεί παρακάτω :



Με την ολοκλήρωση της επαλήθευσης από το σύστημα reCAPTCHA, ο εκλογέας θα πρέπει να επιλέξει **Εγγραφή**.

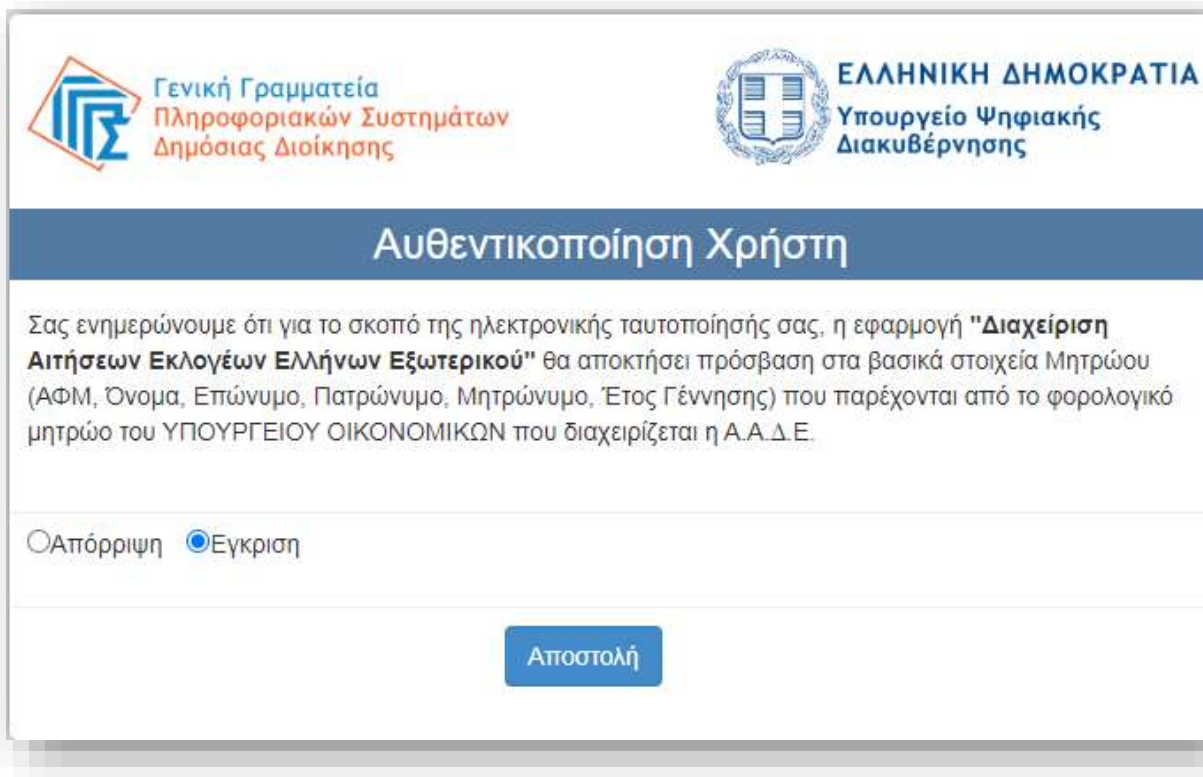
Επιλέγοντας Εγγραφή, ο εκλογέας μεταφέρεται στο ασφαλές περιβάλλον της ΑΑΔΕ, όπου πρέπει συμπληρώσει τους κωδικούς του στην ΑΑΔΕ για σύνδεση με το Taxisnet (χρήστης και κωδικός)



The screenshot shows the login interface for TaxisNet. At the top left is the logo of the General Secretariat of Information Systems of the Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. Below this is the section 'Σύνδεση' with the instruction: 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' There are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. A blue button labeled 'Σύνδεση' is positioned below the second field. At the bottom of the page, it says 'Διαλειτουργικότητας (ΚΕ Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης'.

και να επιλέξει **Σύνδεση**.

Σε περίπτωση που συμπληρώσει σωστά τους κωδικούς ΑΑΔΕ, ο εκλογέας μεταφέρεται στην επόμενη σελίδα της ΑΑΔΕ, όπου θα πρέπει να δώσει την **Έγκριση** του, ώστε η εφαρμογή να αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου του (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

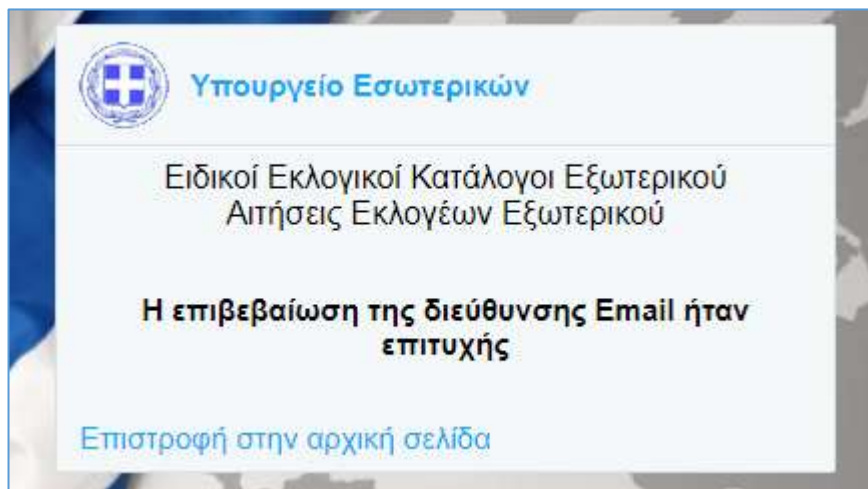


The screenshot shows a web interface for user authentication. At the top left is the logo of the General Secretariat of Information Systems of the Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Internal Affairs. The main heading is "Αυθεντικοποίηση Χρήστη". Below this, a text block informs the user that the application "Management of Requests for Access of Greek Citizens to the Foreign Register" will gain access to their basic data from the tax register. At the bottom, there are two radio buttons: "Απόρριψη" (unselected) and "Εγκριση" (selected). A blue button labeled "Αποστολή" is positioned below the radio buttons.

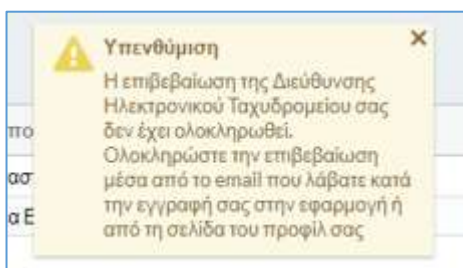
Η έγκριση της πρόσβασης στα στοιχεία του Μητρώου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την εγγραφή του εκλογέα στη εφαρμογή. Σε περίπτωση που ο εκλογέας επιλέξει **Απόρριψη**, η εγγραφή του στην εφαρμογή αποτυγχάνει, και δεν θα είναι σε θέση να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή. Θα πρέπει δε να επαναλάβει τα προηγούμενα βήματα, εάν επιθυμεί την εγγραφή του στην εφαρμογή.

Επιλέγοντας **Έγκριση** και **Αποστολή**, ο εκλογέας δημιουργείται σαν χρήστης στην εφαρμογή, με τα στοιχεία που ανακτήθηκαν από το φορολογικό μητρώο και με τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσε ο εκλογέας, και συνδέεται ως πιστοποιημένος χρήστης στην εφαρμογή. Παράλληλα η εφαρμογή αποστέλλει ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώθηκε.

Στο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται, ζητείται από τον χρήστη να επιβεβαιώσει τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσε, ενεργοποιώντας ένα σύνδεσμο (link) που περιλαμβάνεται στο μήνυμα. Πατώντας τον συγκεκριμένο σύνδεσμο (link) ο χρήστης, μεταφέρεται σε ειδική σελίδα της εφαρμογής, όπου γίνεται η επιβεβαίωση της Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του.



Αν ο χρήστης δεν εκτελέσει την επιβεβαίωση, η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email) που δήλωσε, παραμένει σε εκκρεμότητα, και θα ειδοποιείται κάθε φορά που εισέρχεται στην εφαρμογή.

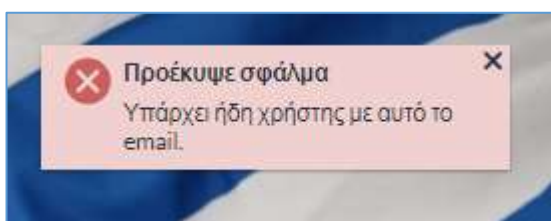


Θα έχει δε τη δυνατότητα να ενεργοποιήσει εκ νέου τη διαδικασία επιβεβαίωσης, μέσα από τη σελίδα του προφίλ του. Από την ίδια σελίδα θα μπορεί να διορθώσει τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email) που δήλωσε κατά την εγγραφή του (π.χ. περίπτωση λάθους πληκτρολόγησης).

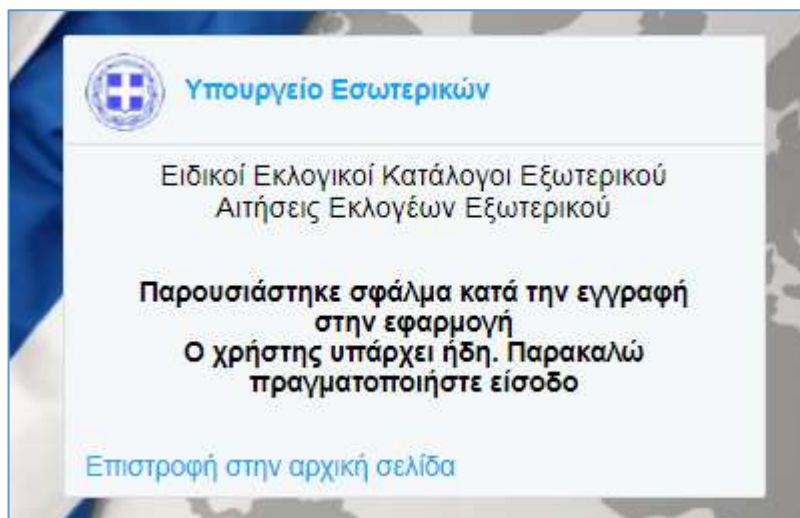
2.3 Έλεγχοι κατά την Εγγραφή χρήστη

Κατά τη διαδικασία εγγραφής ενός εκλογέα στην εφαρμογή, εκτός από τη διαδικασία πιστοποίησης μέσω Κωδικών ΑΑΔΕ, εκτελούνται επίσης οι παρακάτω έλεγχοι:

1. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail) που δηλώνει ο χρήστης πρέπει να είναι μοναδική στην εφαρμογή, δηλαδή δεν θα πρέπει να έχει χρησιμοποιηθεί από άλλο χρήστη για την εγγραφή του στην εφαρμογή. Σε αντίθεση περίπτωση, δεν προχωράει η διαδικασία εγγραφής και προκύπτει σχετικό μήνυμα λάθους.

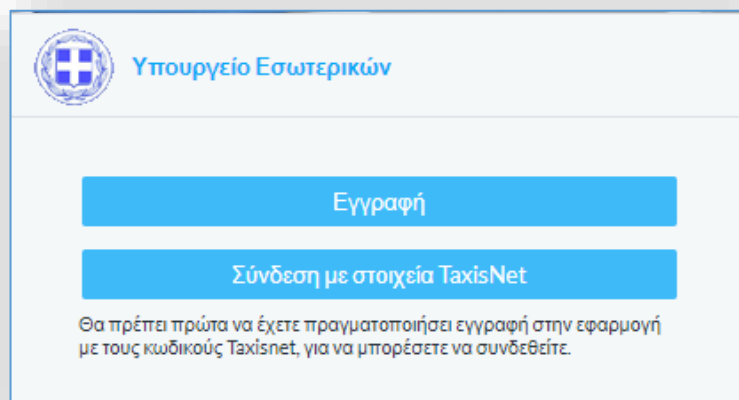


2. Δεν επιτρέπεται να δημιουργηθεί δεύτερος χρήστης στην εφαρμογή με ίδια στοιχεία φορολογικού μητρώου που επιστρέφει η ΑΑΔΕ. Σε περίπτωση που έχει ήδη δημιουργηθεί χρήστης με τα συγκεκριμένα στοιχεία φορολογικού μητρώου, η διαδικασία εγγραφής αποτυγχάνει και προκύπτει σχετικό μήνυμα λάθους, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

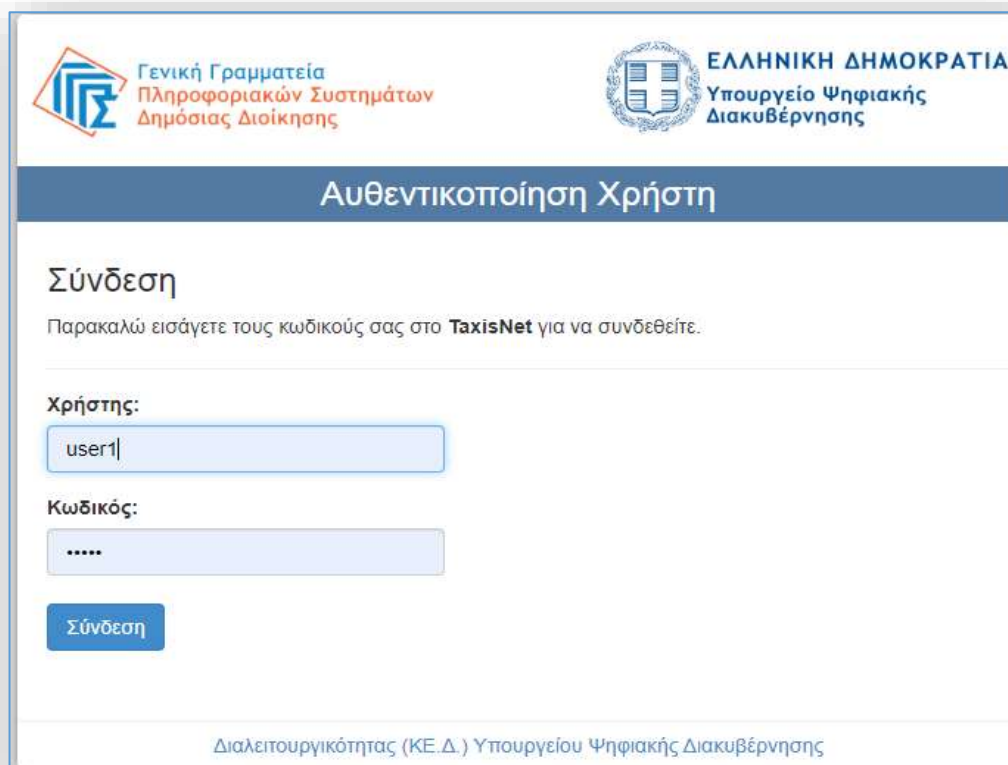


3 Σύνδεση εγγεγραμμένου χρήστη στην εφαρμογή.

Μετά την επιτυχημένη εγγραφή του, ο χρήστης, θα μπορεί να εισέρχεται στην εφαρμογή, επιλέγοντας **Σύνδεση με στοιχεία Taxisnet**.



Ο χρήστης μεταφέρεται σελίδα της ΑΑΔΕ, όπου του ζητείται να συμπληρώσει τα διαπιστευτήρια του, δηλαδή τους κωδικούς του στην ΑΑΔΕ (χρήστης και κωδικός)



The screenshot shows the login interface for TaxisNet. At the top left is the logo of the General Secretariat of Information Systems of the Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. Below it is the title 'Σύνδεση' and a prompt to enter credentials. There are two input fields: one for the username containing 'user1|' and one for the password containing '.....'. A blue 'Σύνδεση' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a footer for the Ministry of Digital Governance.

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 Εγκριση

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.

Σε περίπτωση κατά την οποία εκκρεμεί η επιβεβαίωση της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email) του χρήστη, με την είσοδο του στην εφαρμογή, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα.

Οι Αιτήσεις μου

+ Νέα Αίτηση

Ενέργειες	Α/Α ↓	Τύπος			Επώνυμο
	572	Ανασ			ΧΡΗΣΤΗΣ
	434	Νέα Ε			ΧΡΗΣΤΗΣ

Υπενθύμιση

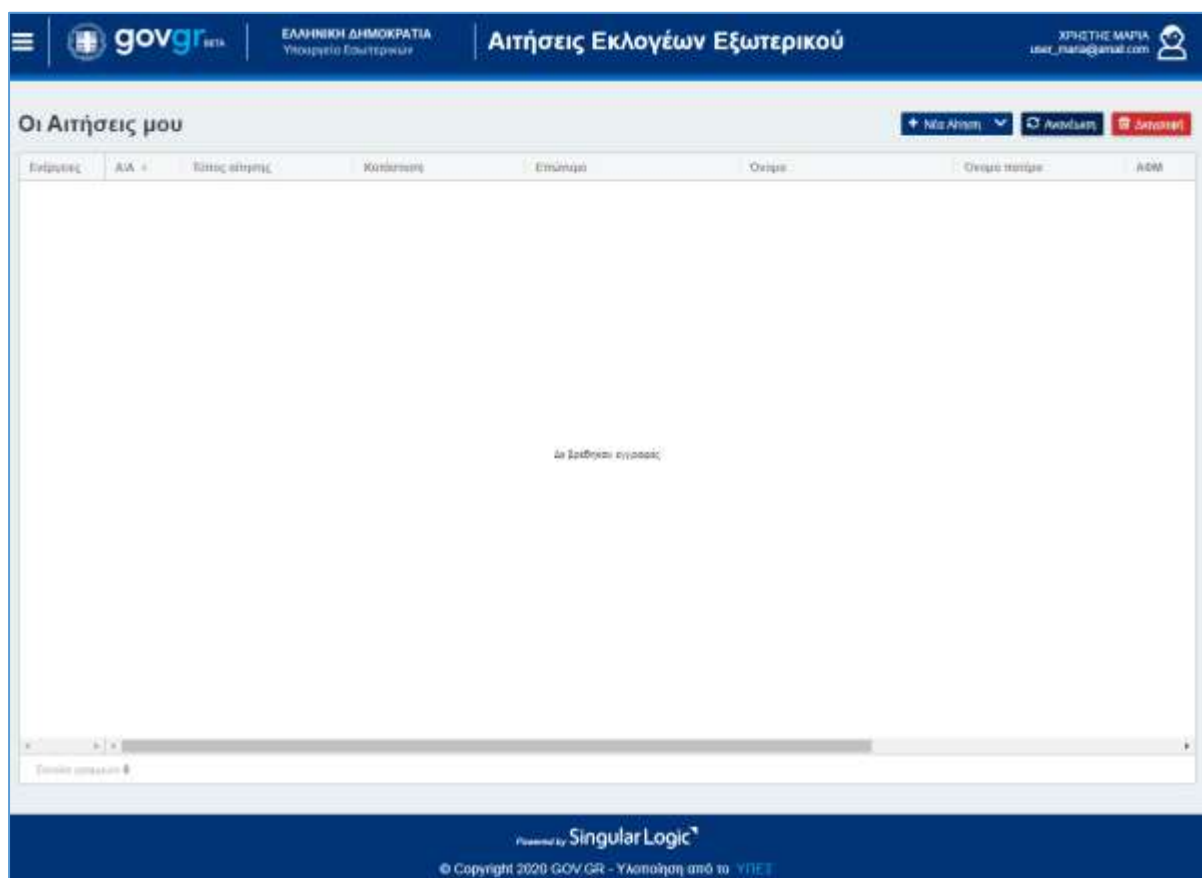
Η επιβεβαίωση της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου σας δεν έχει ολοκληρωθεί. Ολοκληρώστε την επιβεβαίωση μέσα από το email που λάβατε κατά την εγγραφή σας στην εφαρμογή ή από τη σελίδα του προφίλ σας


✕

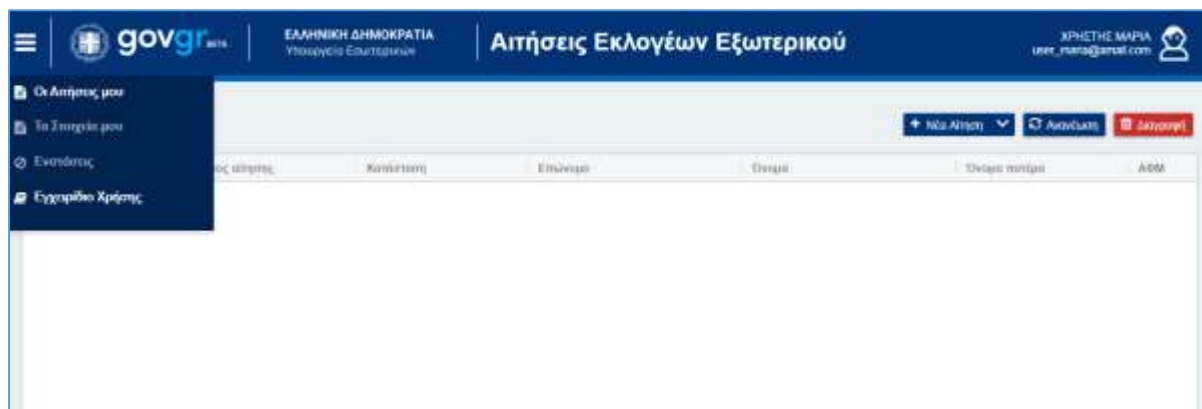
4 Βασικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογής

4.1 Κεντρική Σελίδα Εφαρμογής

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



Αριστερά στην μπάρα στο επάνω μέρος της σελίδας (header) το εικονίδιο , το οποίο εμφανίζει το μενού με τις διαθέσιμες επιλογές, στο οποίο περιέχει τις λειτουργίες της εφαρμογής που έχει διαθέσιμες 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.

4.2 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**.

The screenshot shows the user interface for 'Αιτήσεις Εκλογέων Εξωτερικού'. The header includes the user's name 'ΧΡΗΣΤΗΣ ΜΑΡΙΑ' and email 'user_maria@gmail.com'. The main area is titled 'Οι Αιτήσεις μου' and contains a table with the following columns: 'Ενέργειες', 'Α/Α', 'Τύπος αίτησης', 'Κατάσταση', 'Επώνυμο', and 'Όνομα'. The table is currently empty, with the message 'Δε βρέθηκαν στοιχεία.' (No items found) centered in the table area. Action buttons for 'Νέα Αίτηση', 'Ανανέωση', and 'Διαγραφή' are visible in the top right.

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

The screenshot shows the same interface as above, but now with one entry in the table. The entry is as follows:

Ενέργειες	Α/Α	Τύπος αίτησης	Κατάσταση	Επώνυμο	Όνομα
	434	Νέα Εγγραφή	Εγκρίθηκε	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΜΑΡΙΑ

The message at the bottom of the table area now reads 'Συνολο γραμμών 1' (Total rows 1).


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

	132	Νέα Εγγραφή	Υποβλήθηκε	ΒΑΒΟΥΛΑ
	131	Νέα Εγγραφή	Υποβλήθηκε	ΒΑΒΟΥΛΑ

λο γραμμών: 20

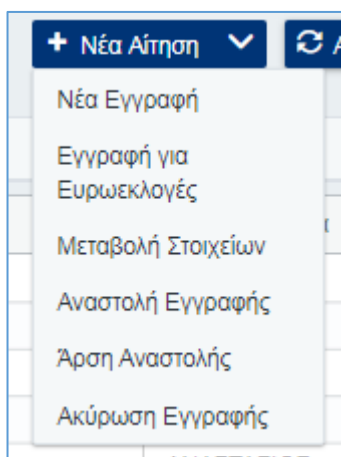
Και αντίστοιχα για να εμφανίσει περισσότερες αιτήσεις της λίστας, θα πρέπει να μετακινηθεί προς τα κάτω με την κάθετη μπάρα κύλισης (scroll bar), που βρίσκεται δεξιά της λίστας.

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

Ενέργειες	Α/Α ↓	Τύπος αίτησης	Κατάσταση
	644	Νέα Εγγραφή	Προς υποβολή

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.

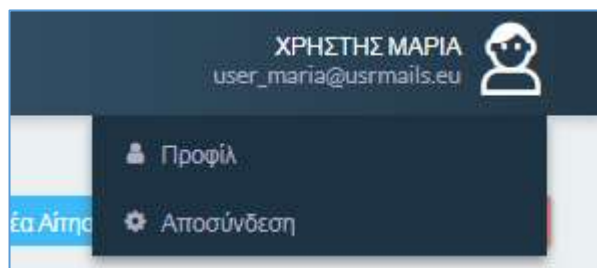
Με χρήση του κουμπιού **Νέα Αίτηση**, ο χρήστης μπορεί να ξεκινήσει τη δημιουργία μιας νέας Αίτησης.



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.

4.3 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 εγγραφή του) και το email που έχει δηλώσει ο χρήστης κατά την εγγραφή 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 (Όνομα, Επίθετο, Όνομα Πατέρα, Όνομα Μητέρας, Έτος Γέννησης, ΑΦΜ) και να αλλάξει το δηλωμένο email επικοινωνίας.

Προφίλ χρήστη

Email

Επώνυμο

Όνομα

Όνομα πατέρα

Όνομα μητέρας

Ημ/νία γέννησης

ΑΦΜ

Σε περίπτωση κατά την οποία ο χρήστης τροποποιήσει τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email), τότε εμφανίζεται και το πεδίο **Επαλήθευση Email**, όπου ο χρήστης επαναλαμβάνει τη νέα Διεύθυνση, για αποφυγή λάθους καταχώρισης.

Προφίλ χρήστη

Email

Επαλήθευση Email

Σε περίπτωση κατά την οποία οι τιμές στα δυο πεδία δεν ταυτίζονται, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα λάθους:

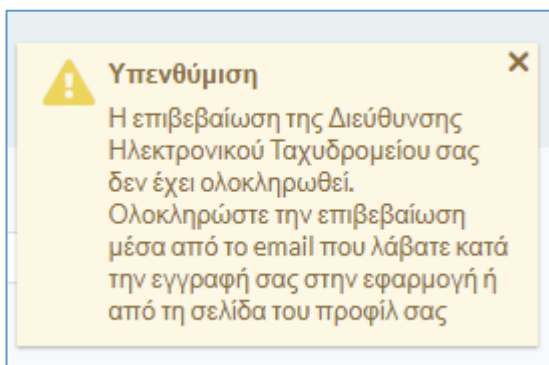
Προφίλ χρήστη

Email

Επαλήθευση Email

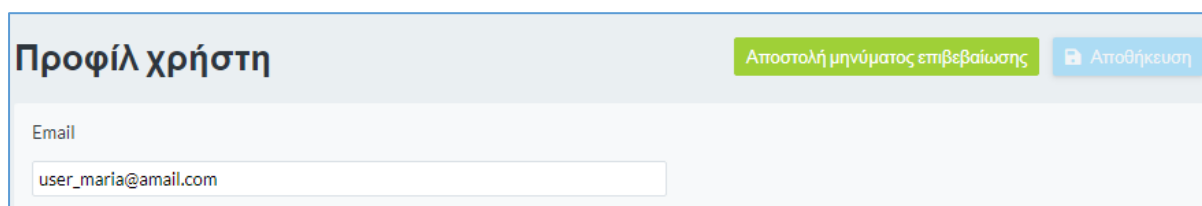
❌ Οι διευθύνσεις των emails δε συμφωνούν

Με την αποθήκευση της νέας Διεύθυνσης από τον χρήστη, η εφαρμογή στέλνει ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), στο οποίο περιλαμβάνεται σύνδεσμος (link) για την επιβεβαίωση της νέας Διεύθυνσης. Συγχρόνως εμφανίζει στην σελίδα ενημερωτικό μήνυμα:



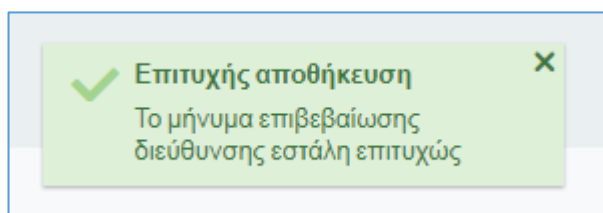
Μέχρι την εκτέλεση της ενέργειας επιβεβαίωσης, η νέα Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email) παραμένει σε εκκρεμότητα και η εφαρμογή θα εμφανίζει το παραπάνω μήνυμα, σε κάθε είσοδο του χρήστη στην εφαρμογή και σε κάθε άνοιγμα της σελίδας του προφίλ.

Επίσης, για όσο διάστημα η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του χρήστη παραμένει σε εκκρεμότητα, στη σελίδα του προφίλ του, εμφανίζεται η επιλογή **Αποστολή μηνύματος επιβεβαίωσης**



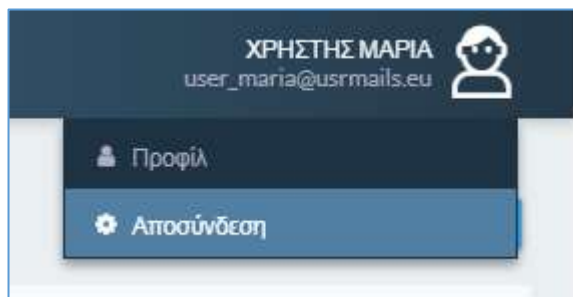
The screenshot shows a user profile page titled "Προφίλ χρήστη". In the top right corner, there are two buttons: "Αποστολή μηνύματος επιβεβαίωσης" (highlighted in green) and "Αποθήκευση". Below the title, there is an "Email" label and a text input field containing "user_maria@amail.com".

Πατώντας το κουμπι αυτό, ο χρήστης ενεργοποιεί εκ νέου τη διαδικασία Επιβεβαίωσης Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email), με αποτέλεσμα η εφαρμογή να στείλει νέο ηλεκτρονικό μήνυμα (email) επιβεβαίωσης. Με την ολοκλήρωση της αποστολής, η εφαρμογή εμφανίζει σχετικό μήνυμα στον χρήστη.



4.4 Αποσύνδεση Χρήστη

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

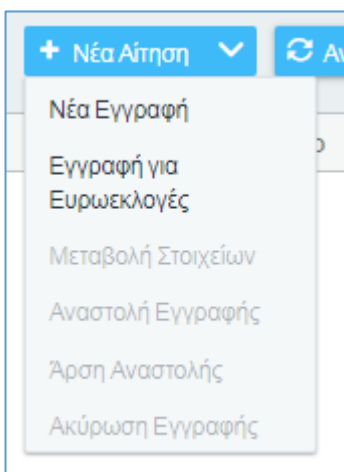


ο χρήστης μπορεί να επιλέξει **Αποσύνδεση** και να αποσυνδεθεί από την εφαρμογή. Για να συνεχίσει τις εργασίες του, θα πρέπει να συνδεθεί εκ νέου.

5 Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής

5.1 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 τους Τύπους Αιτήσεων που εμφανίζεται.



Ανάλογα με την κατάσταση του εκλογέα, σε σχέση με τους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, είναι ενεργοποιημένοι ως επιλογές, οι Τύποι των Αιτήσεων που μπορεί να υποβάλει. Για παράδειγμα, ένας εκλογέας που δεν έχει εγγραφεί ακόμη στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, μπορεί να επιλέξει μόνο Αιτήσεις Εγγραφής. Με την ενεργοποίηση της επιλογής **Νέα Εγγραφή**, ανοίγει η σελίδα (φόρμα) καταχώρισης Νέας Αίτησης Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού. Και την οποία θα πρέπει να συμπληρώσει ο χρήστης, όπως περιγράφεται στις παρακάτω παραγράφους.

5.2 Καταχώριση βασικών στοιχείων Αίτησης Εγγραφής

5.2.1 Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία

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

που βρίσκεται επάνω δεξιά της οθόνης, ώστε να αναζητήσει τα στοιχεία του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο (στα πρότυπα του «Μάθε που ψηφίζεις»). 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.

Αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο

Ειδικός Εκλογικός Αριθμός (Ε.Ε.Α.)

Επώνυμο* ΧΡΗΣΤΗΣ Όνομα ΜΑΡΙΑ

Όνομα πατέρα ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ Όνομα μητέρας ΑΝΝΑ

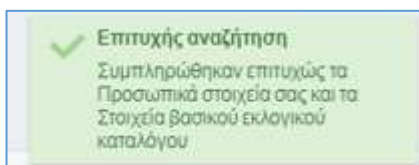
Άνευ πατρός

Ημ/νία Γέννησης 25/08/1970

Αναζήτηση

Ο χρήστης δεν μπορεί να τροποποιήσει τα κριτήρια, παρά μόνο να εκτελέσει την αναζήτηση, πατώντας το κουμπί **Αναζήτηση**.

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

Επιτυχής αναζήτηση

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

Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο
Αποθήκευση

Νέα Αίτηση

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"/> 📅

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.

Αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο

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

Νέα Αναζήτηση

Επιλογή

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 **Επιλογή**. 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.

The screenshot shows a web interface for submitting a request. At the top left is a '← Επιστροφή' button. The main heading is 'Νέα Αίτηση'. Below it is a section 'Στοιχεία αίτησης' with a 'Νέα Εγγραφή' button. To the right are buttons for 'Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο' and 'Αποθήκευση'. A red error message box is overlaid on the form, stating: 'Αδυναμία εκτέλεσης ενέργειας. Η αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο απέτυχε να εντοπίσει τη ζητούμενη εγγραφή με βάση τα δηλωθέντα στοιχεία σας στην ΑΑΔΕ. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθυνθείτε στη Διεύθυνση Εκλογών ώστε να λάβετε οδηγίες και διευκρινήσεις: τηλ. xxx-xxxxxx και email: xxx@ypes.gr'. Below the error message is a section 'Προσωπικά στοιχεία' with input fields for: Επώνυμο, Επώνυμο Β, Όνομα, Όνομα Β, Όνομα πατέρα, Όνομα μητέρας, Ημ/νία γέννησης, ΑΦΜ εκλογέα (073000000), Εξαρτώμενο μέλος (checkbox), and ΑΦΜ κύριου φορολογούμενου.

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.

5.2.2 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.

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

Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου		
Περιφερειακή ενότητα	Δήμος	Δημοτική ενότητα
ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ - ΤΑΥΡΟΥ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ
Εκλογικό διαμέρισμα	Ειδικός εκλογικός αριθμός	Αριθμός δημοτολογίου
1 Ε.Δ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ	2019920199123	20199

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


5.2.3 Στοιχεία Εξαρτώμενου μέλους

Υπάρχουν περιπτώσεις κατά τις οποίες η αίτηση γίνεται από εξαρτώμενο μέλος όπως αυτό προβλέπεται από τις διατάξεις του νόμου. Αφορά δηλαδή άτομα κάτω των 30 ετών τα οποία δεν έχουν μεν υποβάλει φορολογικές δηλώσεις, αλλά έχουν δηλωθεί ως εξαρτώμενα μέλη από συγγενή α' βαθμού (που στην Αίτηση καλείται Κύριος Φορολογούμενος). Οι συγγενείς αυτοί μπορούν να καλύψουν την προϋπόθεση υποβολής φορολογικής δήλωσης για λογαριασμό του εκλογέα.

Στην περίπτωση αυτή στην Αίτηση θα πρέπει να σημειωθεί η αντίστοιχη ένδειξη **Εξαρτώμενος Μέλος** και υποχρεωτικά να συμπληρωθεί το ΑΦΜ του Κύριου Φορολογούμενου.

Εξαρτώμενο μέλος	ΑΦΜ κύριου φορολογούμενου *
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="099999999"/>

Σε περίπτωση που ο εκλογέας δεν έχει ηλικία μικρότερη των τριάντα (30) ετών, προκύπτει απαγορευτικό μήνυμα από την εφαρμογή:

Ειδοποιήσεις
 Το εξαρτώμενο μέλος θα πρέπει να είναι κάτω των 30 ετών

5.2.4 Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής

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

Στο πεδίο Email αντιγράφεται αυτόματα η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου που δήλωσε ο χρήστης στην εγγραφή του ως χρήστης της εφαρμογής. Η Διεύθυνση αυτή δεν μπορεί να τροποποιηθεί στη Αίτηση. Θα πρέπει να φροντίσει ο χρήστης να την έχει ήδη αλλάξει στη σελίδα του προφίλ του.

Η Χώρα διαμονής θα πρέπει να επιλεγεί από τη λίστα των χωρών που εμφανίζεται πατώντας πάνω στο πεδίο:

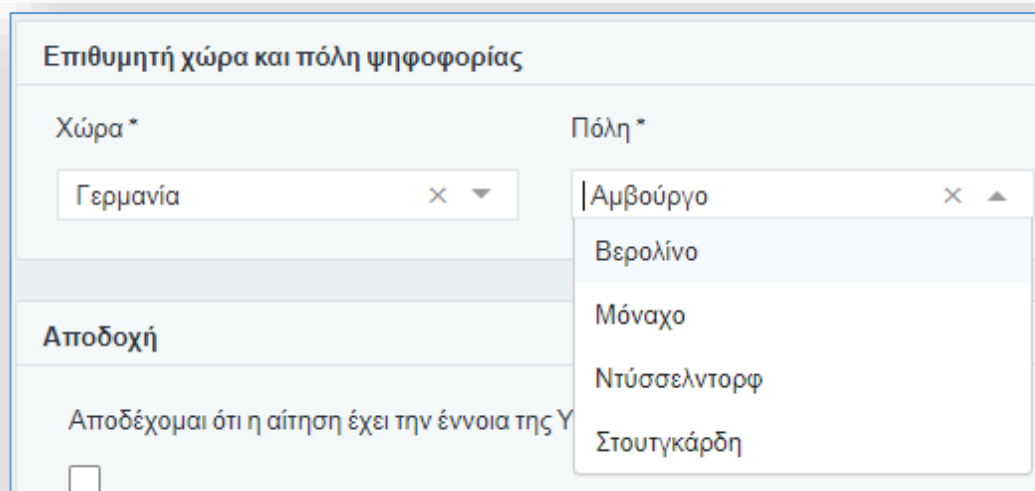
Χώρα *
Γαλλ
Γαλλία
Γαλλικές Νότιες Περιοχές
Γαλλική Γουιάνα
Γαλλική Πολυνησία

Η Περιοχή - Πολιτεία, Πόλη, Οδός, Αριθμός και Ταχυδρομικός κωδικός, θα πρέπει πληκτρολογηθούν από τον χρήστη. Τα πεδία Περιοχή - Πολιτεία, Πόλη, Οδός θα πρέπει να συμπληρώνονται υποχρεωτικά με λατινικούς χαρακτήρες.

5.2.5 Επιθυμητή Χώρα και πόλη ψηφοφορίας.

Ο χρήστης επιλέγει τη Χώρα και στη συνέχεια την Πόλη που επιθυμεί να ασκήσει το εκλογικό του δικαίωμα. Τα δεδομένα αυτά επιλέγονται από λίστες, και περιορίζονται στις χώρες και τις πόλεις όπου υπάρχει Διπλωματική Αντιπροσωπία.

Οι Πόλεις που εμφανίζονται προς επιλογή είναι οι πόλεις της επιλεγμένης χώρας.

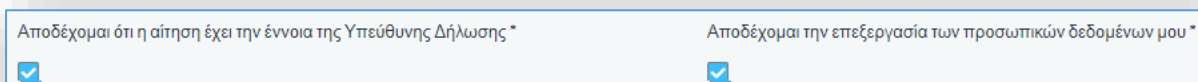


5.2.6 Πεδία Αποδοχής

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

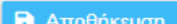
1. Αποδέχεται ότι η Αίτηση υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης
2. Συναινεί στη διαχείριση των προσωπικών του στοιχείων

Η δήλωση αυτή γίνεται τσεκάροντας τα αντίστοιχα πεδία :



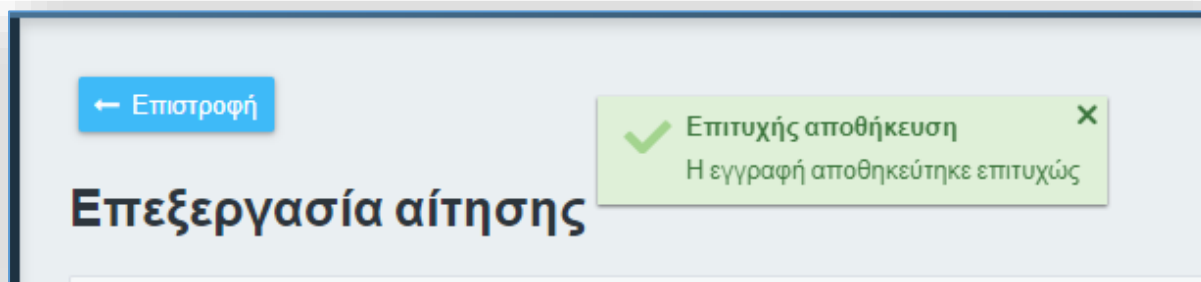
Αν δεν τσεκαριστούν τα δυο αυτά πεδία, δεν θα είναι εφικτή η τελική υποβολή της Αίτησης

5.3 Αποθήκευση της Αίτησης

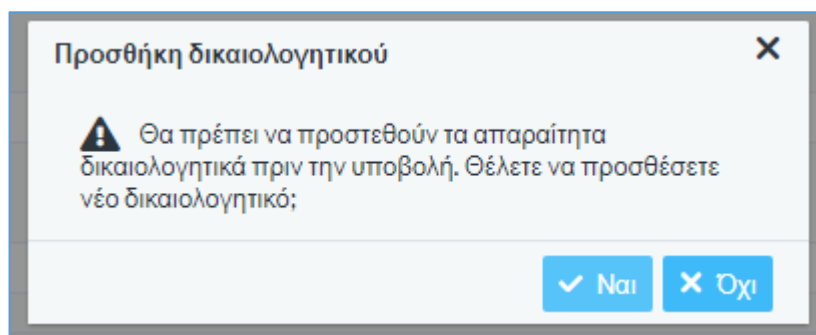
Η αίτηση στη συνέχεια πρέπει να αποθηκευτεί ώστε να ενεργοποιηθεί η λειτουργία συμπλήρωσης των δικαιολογητικών της αίτησης. Η αποθήκευση της Αίτησης γίνεται με το πάτημα του κουμπιού 

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.



Κατά την πρώτη αποθήκευση της Αίτησης, η εφαρμογή εμφανίζει μήνυμα με το οποίο προτείνει στον χρήστη να συνεχίσει με την καταχώριση των δικαιολογητικών.



Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει **Ναι**, η εφαρμογή ανοίγει τη σελίδα καταχώρισης του πρώτου δικαιολογητικού. Η καταχώριση των δικαιολογητικών περιγράφεται στις επόμενες παραγράφους.


5.4 Δικαιολογητικά Αίτησης Εγγραφής

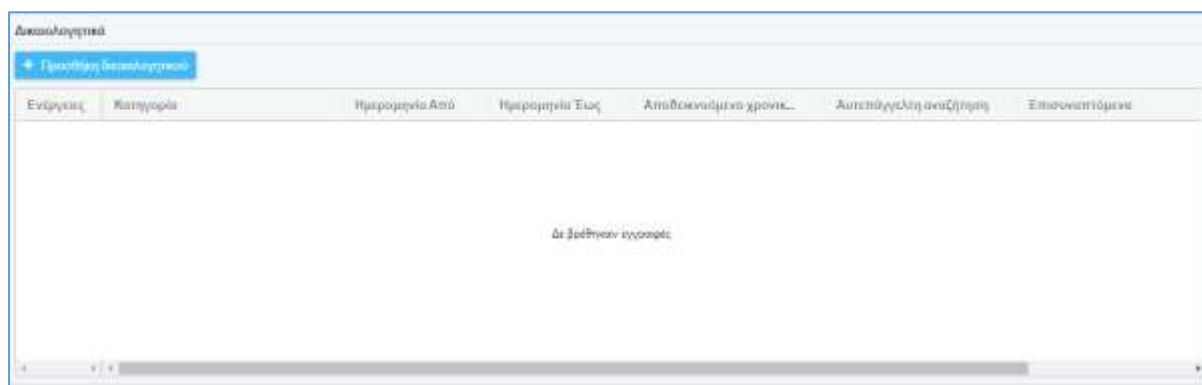
Μετά την αποθήκευση του κυρίου σώματος της Αίτησης, ο χρήστης μπορεί να ξεκινήσει την καταχώριση των δικαιολογητικών τα οποία επιβεβαιώνουν την κάλυψη των προϋποθέσεων εγγραφής του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού.

Τα δικαιολογητικά μπορούν να είναι περισσότερα του ενός.

Σε κάθε γραμμή δικαιολογητικού, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επισυνάψει ένα ή περισσότερα ηλεκτρονικά έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το δικαιολογητικό και αποδεικνύουν την εγκυρότητα του. Εναλλακτικά, η εφαρμογή παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα να συμπληρώσει τα βασικά στοιχεία του δικαιολογητικού και να μην επισυνάψει έγγραφα δικαιολογητικών, αλλά να εξουσιοδοτήσει το ΥΠΕΣ για την αυτεπάγγελτη αναζήτησή τους, όπου αυτό υποστηρίζεται από τους αρμόδιους Δημόσιους Φορείς.

5.4.1 Συμπλήρωση Δικαιολογητικών Αίτησης

Η συμπλήρωση των δικαιολογητικών της αίτησης, γίνεται μέσα από τη φόρμα της καταχωρισμένης (αποθηκευμένης) αίτησης. Ο χρήστης πρέπει να ανοίξει την σελίδα της αίτησης, πατώντας το εικονίδιο  της εγγραφής στη λίστα των αιτήσεων, και να μεταβεί στο κάτω μέρος της οθόνης όπου εμφανίζεται ο σχετικός πίνακας των δικαιολογητικών.



Πατώντας το εικονίδιο **+ Προσθήκη δικαιολογητικού**, ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη εισαγωγής των στοιχείων του δικαιολογητικού όπου πρέπει να δηλώσει τα παρακάτω πεδία :

Κατηγορία:

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει μια από τις διαθέσιμες κατηγορίες :

Ασφαλιστικές Εισφορές – Κартέλα ενσήμων
Κάρτα Ανεργίας ΟΑΕΔ
Βεβαίωση Ασφαλιστικού Φορέα
Σχολές ΟΑΕΔ

Φοίτηση σε σχολείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Φοίτηση σε σχολείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Φοίτηση σε σχολείο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Φοίτηση σε σχολή Τεχνικής Εκπαίδευσης
Φοίτηση σε σχολή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Στρατιωτική Θητεία

Εξουσιοδότηση για αυτεπάγγελτη αναζήτηση : Το πεδίο αυτό εμφανίζεται μόνο αν τα πληροφοριακά συστήματα του Δημόσιου Φορέα που αφορά η συγκεκριμένη Κατηγορία Δικαιολογητικού υποστηρίζουν την αυτεπάγγελτη αναζήτηση. Σε αυτήν την περίπτωση θα εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα για το χρονικό διάστημα για το οποίο είναι εφικτή η αυτεπάγγελτη αναζήτηση, αν υπάρχει σχετικός περιορισμός από τα πληροφοριακά συστήματα του Φορέα. Για τις Κατηγορίες Δικαιολογητικών που υποστηρίζεται, θα πρέπει να επιλεγθεί (τσεκ) αυτό το πεδίο στην περίπτωση κατά την οποία ο χρήστης δεν επισυνάπτει τα έγγραφα του δικαιολογητικού, αλλά εξουσιοδοτεί το Υπουργείο Εσωτερικών για την αυτεπάγγελτη αναζήτησή του.

Ημερομηνία Από : Ημερομηνία έναρξης της εργασίας ή φοίτησης ή θητείας.

Δεν επιτρέπεται να καταχωριστεί ημερομηνία η οποία θα αφορά έτος παλαιότερο των 35 ετών από το έτος καταχώρισης της Αίτησης (ως πρώτη αποδεκτή ημερομηνία θεωρείται η 01/01 του έτους που είναι 35 χρόνια πριν το τρέχον).


Ημερομηνία Έως ημερομηνία Λήξης

Αποδεικνυόμενο Χρονικό Διάστημα (σε ημέρες) θα πρέπει να συμπληρωθεί το χρονικό διάστημα σε ημέρες που διήρκεσε η διαμονή η οποία περιγράφεται .

Σχόλια (προαιρετικό πεδίο) , όπου ο χρήστης μπορεί να καταχωρίσει κάποια σχόλια σχετικά με το δικαιολογητικό του.

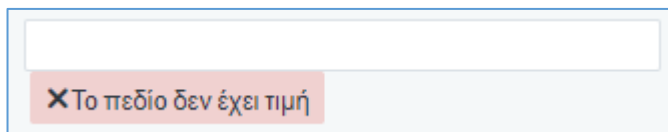
Ανάλογα με την κατηγορία δικαιολογητικού που επιλέγεται, εμφανίζονται επιπλέον πεδία στη φόρμα του δικαιολογητικού που πρέπει να συμπληρωθούν από τον χρήστη.

Υποκατηγορία	Πεδίο
Ασφαλιστικές Εισφορές – Καρτέλα ενσήμων	<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) εργαζόμενου • Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης (ΑΜΑ) εργαζομένου
Κάρτα Ανεργίας ΟΑΕΔ	
Βεβαίωση Ασφαλιστικού Φορέα	<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) εργαζόμενου • Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης (ΑΜΑ) εργαζομένου
Σχολές ΟΑΕΔ	
Φοίτηση σε σχολείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης	<ul style="list-style-type: none"> • Περιφερειακή ενότητα • Δήμος • Σχολείο • Περιοχή – Διεύθυνση
Φοίτηση σε σχολείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	<ul style="list-style-type: none"> • Περιφερειακή ενότητα • Δήμος • Σχολείο • Περιοχή – Διεύθυνση
Φοίτηση σε σχολείο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	<ul style="list-style-type: none"> • Περιφερειακή ενότητα • Δήμος • Σχολείο • Περιοχή – Διεύθυνση •
Φοίτηση σε σχολή Τεχνικής Εκπαίδευσης	<ul style="list-style-type: none"> • Περιφερειακή ενότητα • Δήμος • Σχολείο • Περιοχή – Διεύθυνση
Φοίτηση σε σχολή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης	Ίδρυμα
Στρατιωτική Θητεία	ΣΑ (Στρατιωτικός Αριθμός)

Αφού συμπληρωθούν τα κατάλληλα πεδία του δικαιολογητικού, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το εικονίδιο  Αποθήκευση για να αποθηκευτούν τα στοιχεία του δικαιολογητικού.

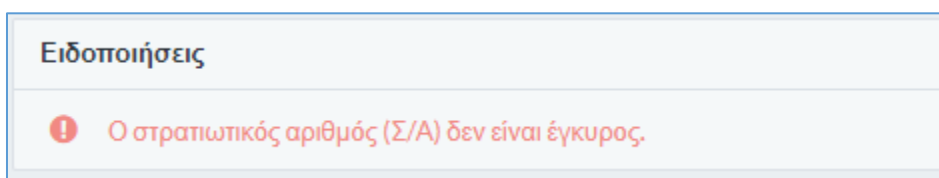
5.4.2 Έλεγχοι κατά την αποθήκευση του δικαιολογητικού.

- Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί κάποιο υποχρεωτικό πεδίο, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα.



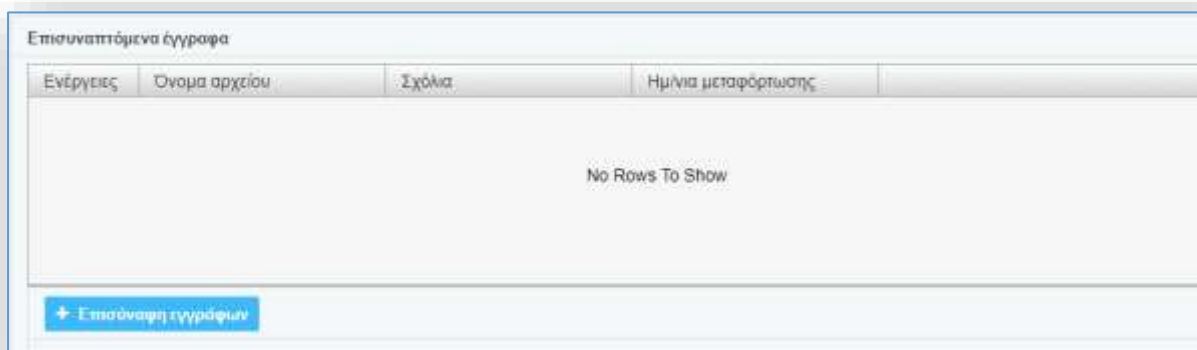
- Γίνεται έλεγχος ορθότητας του Στρατιωτικού Αριθμού και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα που προειδοποιεί τον χρήστη όταν βρεθεί μη έγκυρη τιμή σε πεδίο.

Πχ



5.4.3 Επισυναπτόμενα έγγραφα

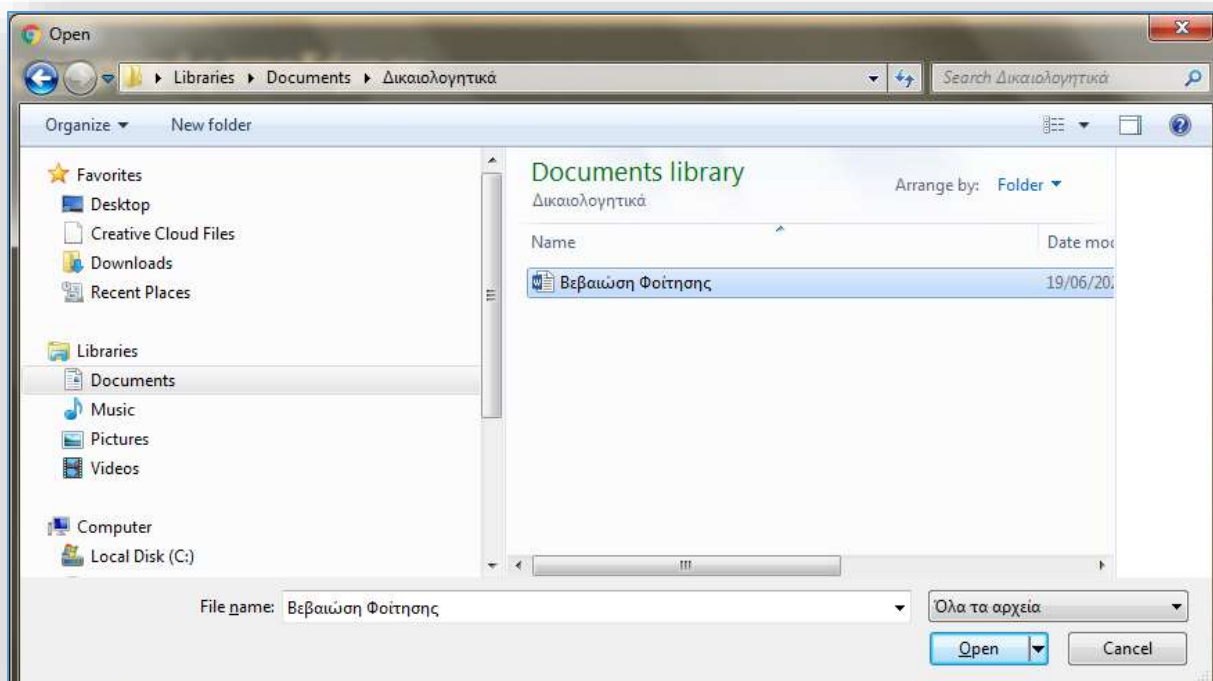
Μετά την επιτυχή αποθήκευση των στοιχείων του δικαιολογητικού, εμφανίζεται το πλαίσιο επισύναψης των εγγράφων.





Ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο





Η εφαρμογή θα μεταφέρει τον χρήστη στην αναζήτηση του αρχείου – εγγράφου στον υπολογιστή του μέσω της Αναζήτησης αρχείων του λειτουργικού συστήματος, και αφού βρει το αρχείο, με διπλό κλικ το αποδέχεται στην αίτηση.



Επισυναπτόμενα έγγραφα				
Ενέργειες	Όνομα αρχείου	Σχόλια	Ημ/νια μεταφόρτωσης	
 	Βεβαίωση Φοίτησης.docx		19/06/2020	

[+ Επισύναψη εγγράφων](#)

Στη λίστα με τα έγγραφα που έχουν επισυναφθεί, ο χρήστης μπορεί να :

- Διαγράψει ένα επισυναπτόμενο έγγραφο στο δικαιολογητικό, πατώντας το  εικονίδιο, που εμφανίζεται αριστερά από το δικαιολογητικό, ή
- Προβάλει ένα δικαιολογητικό που έχει επισυνάψει. Αυτό γίνεται πατώντας το εικονίδιο  με το οποίο η εφαρμογή κατεβάζει το αρχείο στον υπολογιστή, στην προτεινόμενη θέση που ο υπολογιστής αποθηκεύει τα ληφθέντα αρχεία ή ζητάει από τον χρήστη να επιλέξει τον φάκελο που θα αποθηκευτεί (ανάλογα με τις ρυθμίσεις του φυλλομετρητή). Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να προβάλει το έγγραφο.



Αν υπάρχουν παραπάνω του ενός αρχεία που πρέπει να υποβληθούν με το δικαιολογητικό, ο χρήστης επαναλαμβάνει τη διαδικασία, δηλαδή θα πρέπει να πατήσει εκ νέου **Επισύναψη Εγγράφων**, να βρει το αρχείο στον υπολογιστή του, κοκ.

Αφού επισυναφθούν τα αρχεία, πατώντας το εικονίδιο





που βρίσκεται στο επάνω δεξιό μέρος της οθόνης του δικαιολογητικού :

επιστρέφει στη φόρμα καταχώρισης της Αίτησης, όπου στο κάτω μέρος της φόρμας εμφανίζεται η λίστα με τα δικαιολογητικά που έχουν καταχωριστεί.

Δικαιολογητικά				
+ Προσθήκη δικαιολογητικού				
Ενέργειες	Κατηγορία	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Αποδεικνυόμενο χρονικ...
 	Φοίτηση σε σχολείο Δευτεροβάθμι...	10/09/1985	10/06/1988	1010

Στη λίστα των δικαιολογητικών, ο χρήστης μπορεί

- 1 Να προσθέσει επιπλέον δικαιολογητικά, αν υπάρχουν επιλέγοντας **Προσθήκη Δικαιολογητικού**

-
- 2 Να **προβάλει** ένα ήδη καταχωρισμένο πιστοποιητικό και να το επεξεργαστεί, πατώντας το εικονίδιο 
 - 3 Να διαγράψει ένα καταχωρισμένο πιστοποιητικό, πατώντας το εικονίδιο 

5.5 Υποβολή Αίτησης





5.5.1 Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει πλήρως την Αίτηση, δηλαδή τα απαιτούμενα πεδία και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, 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

Ενέργειες	Κατηγορία	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Αποδοχή
 	Στρατιωτική Θητεία	14/05/1990	14/05/1992	700
 	Σχολές ΟΑΕΔ	04/05/2020	14/05/2020	

Αποδοχή

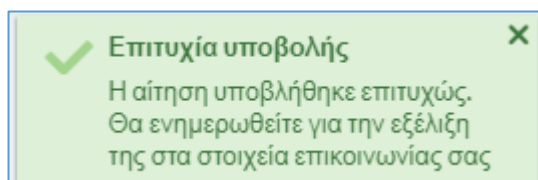
Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης *

Αποδέχομαι την επεξεργασία

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

1. Αποδέχεται ότι η Αίτηση ενέχει τον χαρακτήρα υπεύθυνης δήλωσης
2. Συναινεί στη διαχείριση των προσωπικών του στοιχείων

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**.

Οι Αιτήσεις μου							
Επίστακτος	Α/Α	Τύπος αίτησης	Κατάσταση	Επώνυμο	Όνομα πατέρα	ΑΦΜ	
	642	Νέα Εγγραφή	Υποβλήθηκε	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΥΜΑΝΟΥΛΙ	073000000

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 Υπουργείου Εσωτερικών. Σε περίπτωση που καλύπτονται οι προϋποθέσεις του νόμου θα εγκριθεί και ο εκλογέας θα εγγραφεί στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού.

5.5.2 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 το ΥΠΕΣ.
2. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, εφόσον ο εκλογέας είναι ήδη εγγεγραμμένος στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού (είτε ενεργός είτε σε αναστολή), και δεν έχει ενεργοποιηθεί η δυνατότητα υποβολής νέας Αίτησης Εγγραφής για την ανανέωση της εγγραφής

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.
4. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, σε περίπτωση που έχει καταχωριστεί δικαιολογητικό, για το οποίο δεν έχει δηλωθεί η εξουσιοδότηση προς το Υπουργείο για αυτεπάγγελτη αναζήτηση (εφόσον υποστηρίζεται), όταν δεν έχει επισυναφθεί ηλεκτρονικό αντίγραφο του δικαιολογητικού.
5. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής, σε περίπτωση που δεν έχει καταχωριστεί κανένα δικαιολογητικό.
6. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής εκλογέα που έχει δηλωθεί ως Εξαρτώμενο μέλος, χωρίς συγχρόνως να έχει συμπληρωθεί το ΑΦΜ του Κύριου φορολογούμενου. Ως Κύριος Φορολογούμενος θεωρείται ο φορολογούμενος ο οποίος έχει σχέση πρώτου βαθμού συγγένειας με τον εκλογέα και τον οποίο έχει συμπεριλάβει στη φορολογική δήλωσή του ως εξαρτώμενο μέλος. Σε αυτή την περίπτωση ο Κύριος Φορολογούμενος θα πρέπει να καλύπτει τις προϋποθέσεις υποβολής φορολογικής δήλωσης, που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο.

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

Τέλος εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα, σε περίπτωση που το δηλωμένο από τον χρήστη, χρονικό διάστημα παραμονής στο σύνολο των δικαιολογητικών, δεν καλύπτει τα απαιτούμενα δύο (2) έτη. Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα υποβολής, γνωρίζοντας όμως ότι δεν καλύπτει τις προϋποθέσεις εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού.



Προειδοποιητικό μήνυμα θα εμφανίζεται και στην περίπτωση κατά την οποία ο χρήστης έχει καταχωρίσει πάνω από ένα δικαιολογητικά και έχει χρησιμοποιήσει επικαλυπτόμενα χρονικά διαστήματα σε κάποια από αυτά. Για παράδειγμα, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί το ίδιο ημερολογιακό έτος σε δυο διαφορετικά δικαιολογητικά, ώστε να προκύψει άθροισμα χρόνου παραμονής δυο ετών.

5.6 Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής

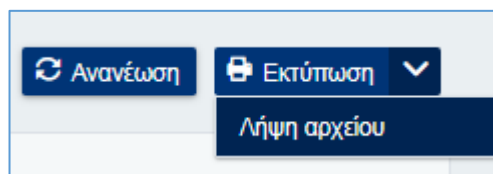
Η εφαρμογή εκτελεί μια σειρά από ελέγχους ώστε να επιβεβαιώσει τη δυνατότητα του χρήστη να ξεκινήσει μια νέα Αίτηση Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους:

- 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 Εξωτερικού ή είναι σε εκκρεμότητα η ένταξή του στην επόμενη Αναθεώρηση.

5.7 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.

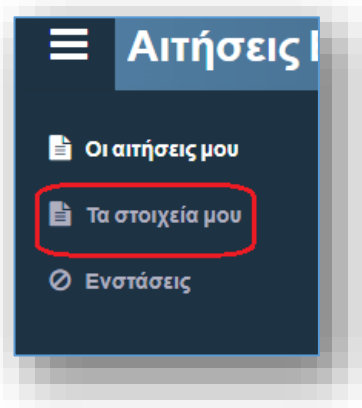
Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί την απ' ευθείας αποθήκευσης της Αίτησης, μπορεί να πατήσει το βελάκι που βρίσκεται στο δεξί μέρος του κουμπιού, και να επιλέξει από το μενού που ανοίγει, την επιλογή **Λήψη αρχείου**.



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

6 Εικόνα Εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού

Ο χρήστης εκλογέας έχει τη δυνατότητα να δει την εικόνα του στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού, 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 Εξωτερικού.

Μετά την έγκριση της Αίτησης του από το ΥΠΕΣ, η επιλογή αυτή θα εμφανίζει τον εκλογέα εγγεγραμμένο στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού, μαζί με τα υπόλοιπες επιλογές του.

Τα Στοιχεία μου στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού

Κατάσταση

Ταχέωση κατάσταση	Ημέλια από	Ημέλια έως
Διευρυμένος(ες)	06/09/2020	

Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο	Επώνυμο Β	Όνομα	Όνομα Β
ΒΑΒΟΥΛΑ		ΕΥΓΥΧΙΑ	
Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας	Έτος γέννησης	Ημέλια γέννησης
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	ANNA	1959	25/06/1959

Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου

Περιφερειακή ενότητα	Δήμος	Δημοτική ενότητα
ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ - ΤΑΥΡΟΥ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ
Εκλογικό διαμέρισμα	Εθνικός εκλογικός αριθμός	Αριθμός δημοταξίου
Σ.Ε.Δ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ	2019920199123	20199

Στοιχεία επικοινωνίας

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email)	Σταθερό τηλέφωνο	Κινητό τηλέφωνο
eyt_kavoula@dmfmail.com		+449876543210

Στοιχεία διεύθυνσης διαμονής

Χώρα	Πόλη (ή "Πολιτεία")	Πόλη
Άγιος Βασίλειος επί Γρεναδίνος	London	London
Οδός	Αριθμός	ΤΚ
M Coch	103	800181

Επιθυμητή χώρα και πόλη ψηφοφορίας

Χώρα	Πόλη
Γαλλία	Παρίσι

7 Αιτήσεις μετά την εγγραφή εκλογέα

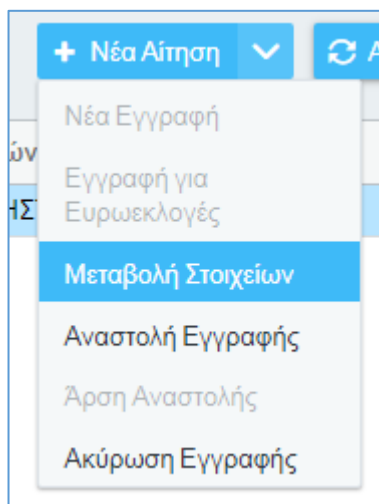
Μετά την έγκριση της αίτησης εγγραφής του, ο χρήστης – εκλογέας εγγράφεται στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, για το χρονικό διάστημα που ορίζει ο νόμος (8 έτη). Σε αυτό το διάστημα έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει σε μια σειρά από ενέργειες, οι οποίες υποστηρίζονται από αντίστοιχους Τύπους Αιτήσεων. Συγκεκριμένα, μπορεί να προχωρήσει σε:

- Μεταβολή Στοιχείων
- Αναστολή της Εγγραφής του στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού
- Άρση Αναστολής
- Ακύρωση της Εγγραφής του στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού

7.1 Αίτηση Μεταβολής Στοιχείων

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει σε τροποποιήσεις των δεδομένων που έχει υποβάλει κατά την εγγραφή του, είτε αυτό αφορά τα Στοιχεία Επικοινωνίας είτε τα Στοιχεία διεύθυνσης διαμονής, είτε τέλος την Επιθυμητή Χώρα και Πόλη Ψηφοφορίας.

Για τη μεταβολή στοιχείων, θα πρέπει να δημιουργηθεί και να υποβληθεί μια νέα Αίτηση, τύπου **Μεταβολής Στοιχείων**, από το κουμπί **Νέα Αίτηση**, επάνω δεξιά στην οθόνη.



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

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) *	Σταθερό τηλέφωνο	Κινητό τηλέφωνο
<input type="text" value="test_test@yahoo.gr"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00306911222222"/>
Στοιχεία διεύθυνσης διαμονής		
Χώρα *	Περιοχή - Πολιτεία *	Πόλη *
<input type="text" value="Γερμανία"/>	<input type="text" value="HUMBOURG"/>	<input type="text" value="HUMBOURG"/>
Οδός *	Αριθμός *	TK *
<input type="text" value="GETTE"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="27546"/>
Επιθυμητή χώρα και πόλη ψηφοφορίας		
Χώρα *	Πόλη *	
<input type="text" value="Γερμανία"/>	<input type="text" value="Αμβούργο"/>	

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

Αποδοχή

Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης *

Η Αίτηση **Μεταβολής Στοιχείων** γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα). Τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

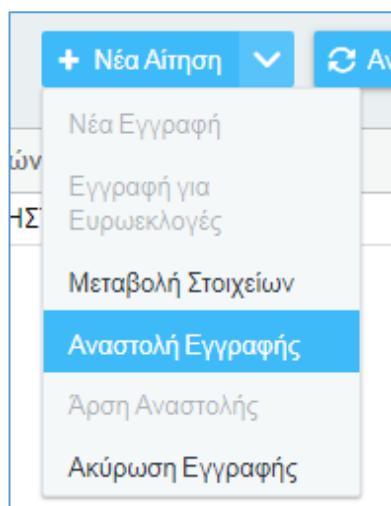
7.2 Αίτηση Αναστολής Εγγραφής

Μετά την εγγραφή του στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, όποτε επιθυμεί, να υποβάλει Αίτημα Αναστολής της ισχύος Εγγραφής του στους καταλόγους αυτούς. Δηλαδή για το διάστημα που θα ισχύει η Αναστολή Εγγραφής, δεν θα αντιμετωπίζεται σαν ενεργή εγγραφή του Ειδικού Εκλογικού Καταλόγου Εξωτερικού αλλά ο χρήστης θα μπορεί να ψηφίζει μόνο όπου ορίζεται στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο.

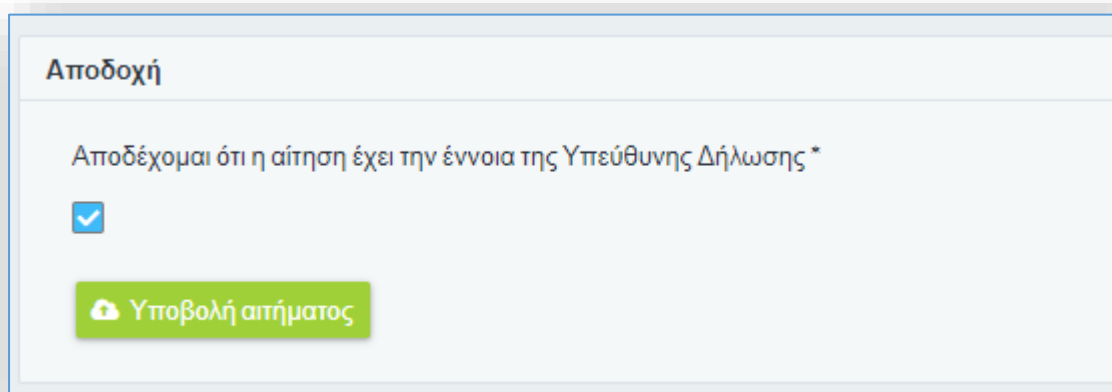
Προϋπόθεση για την υποβολή της Αίτησης Αναστολής είναι:

- να υπάρχει ήδη εγγραφή του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους, η οποία δεν έχει λήξει ή δεν έχει διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο
- να μην είναι ήδη σε αναστολή η εγγραφή του αυτή

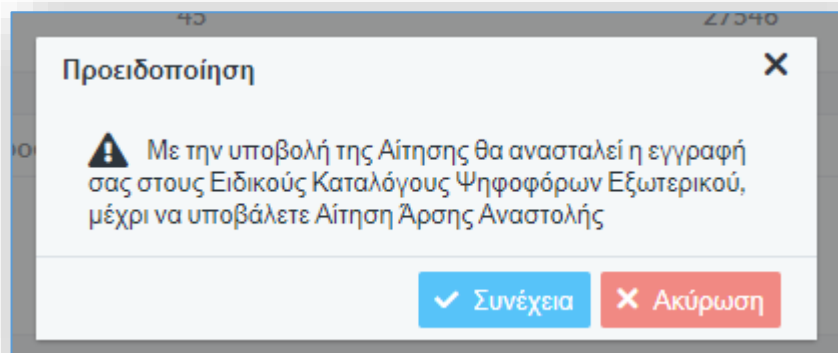
Για την Αναστολή Εγγραφής, θα πρέπει να δημιουργηθεί και να υποβληθεί από τον χρήστη μια Αίτηση, τύπου **Αναστολής Εγγραφής**, από το κουμπί **Νέα Αίτηση**, επάνω δεξιά στην οθόνη.



Η εφαρμογή εμφανίζει στον χρήστη τα στοιχεία του, με τα οποία είναι εγγεγραμμένος στους Ειδικού Καταλόγους Εξωτερικού. Ο χρήστης στη συνέχεια αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης, και επιλέγει Υποβολή Αιτήματος.



Η εφαρμογή εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα στο οποίο ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** για να υποβληθεί η Αίτηση Αναστολής. Σε διαφορετική περίπτωση, για να ακυρωθεί η υποβολή της Αίτησης Αναστολής, θα πρέπει να επιλέξει **Ακύρωση**.



Με την έγκριση της Αίτησης Αναστολής ο εκλογέας - χρήστης δεν θα αντιμετωπίζεται σαν ενεργή εγγραφή του Ειδικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού αλλά θα μπορεί να ψηφίζει μόνο όπου ορίζεται στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Η εγγραφή του στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού, όμως, παραμένει και μπορεί να ενεργοποιηθεί εκ νέου με αίτημα Άρσης Αναστολής.

Η Αίτηση **Αναστολής Εγγραφής** γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα). Τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

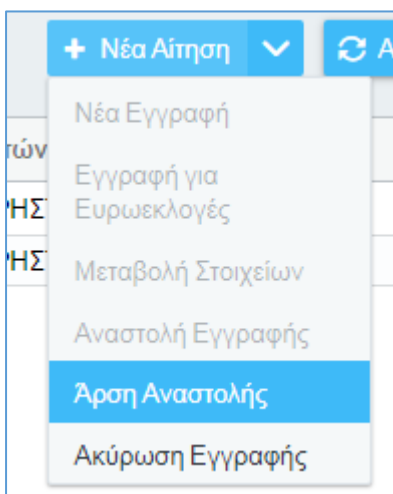
7.3 Αίτηση Άρσης Αναστολής Εγγραφής

Για να τερματίσει ο χρήστης την ισχύ της αναστολής της εγγραφής του, στους Ειδικούς Καταλόγους Εκλογέων Εξωτερικού, θα πρέπει να καταχωρίσει μια αίτηση Άρσης Αναστολής Εγγραφής. Με την έγκριση της συγκεκριμένης Αίτησης, ο χρήστης θα έχει ενεργή εγγραφή στους Ειδικούς Καταλόγους αυτούς, όπως αυτή είχε καθοριστεί με τις αιτήσεις που είχε υποβάλει, πριν την Αίτηση Αναστολής.

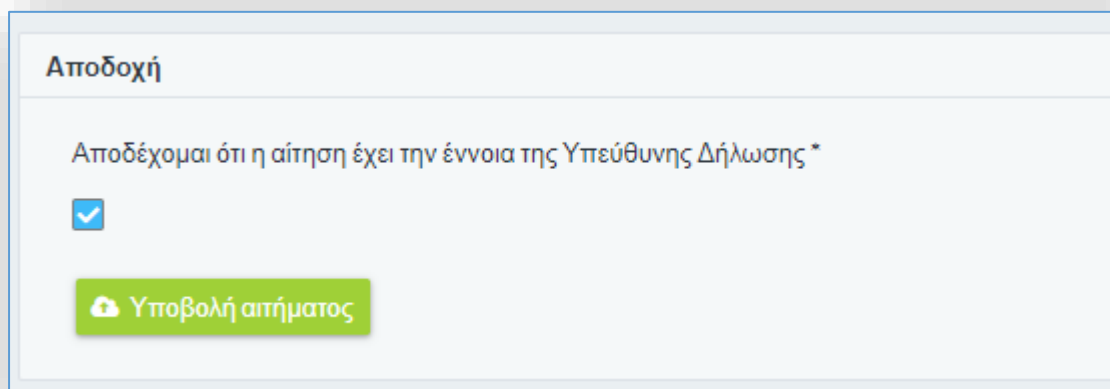
Προϋπόθεση για την υποβολή της Αίτησης Άρσης Αναστολής είναι :

- να υπάρχει ήδη εγγραφή του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους, η οποία δεν έχει λήξει ή δεν έχει διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο
- να είναι ήδη σε αναστολή η εγγραφή του αυτή

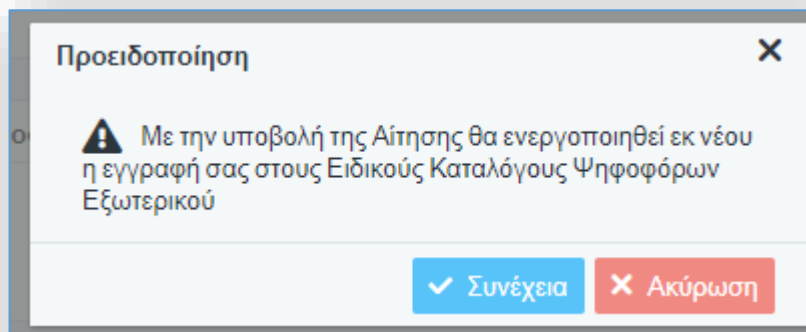
Για την Άρση Αναστολής Εγγραφής, θα πρέπει να δημιουργηθεί και να υποβληθεί μια Αίτηση τύπου **Άρσης Αναστολής** από το αντίστοιχο κουμπί **Νέα Αίτηση**.



Η εφαρμογή εμφανίζει στον χρήστη τα στοιχεία του, με τα οποία είναι εγγεγραμμένος στους Ειδικού Καταλόγους Εξωτερικού. Ο χρήστης στη συνέχεια αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης, και επιλέγει Υποβολή Αιτήματος.



Η εφαρμογή εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα στο οποίο ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** για να υποβληθεί και η Αίτηση Άρσης Αναστολής και να ενεργοποιηθεί εκ νέου η εγγραφή τους στους Ειδικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού. Σε διαφορετική περίπτωση, για να ακυρωθεί η υποβολή της Αίτησης Άρσης Αναστολής, θα πρέπει να επιλέξει **Ακύρωση**.



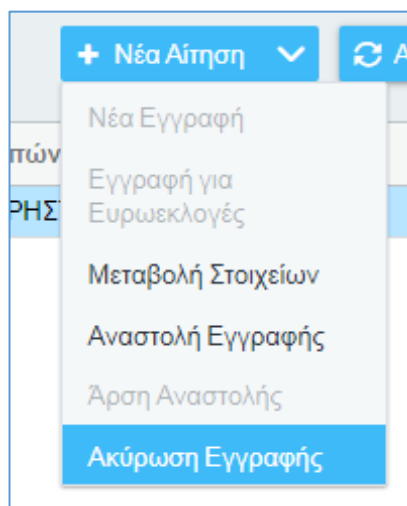
Η Αίτηση **Άρσης Αναστολής** Εγγραφής γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα). Τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

7.4 Αίτηση Ακύρωσης Εγγραφής

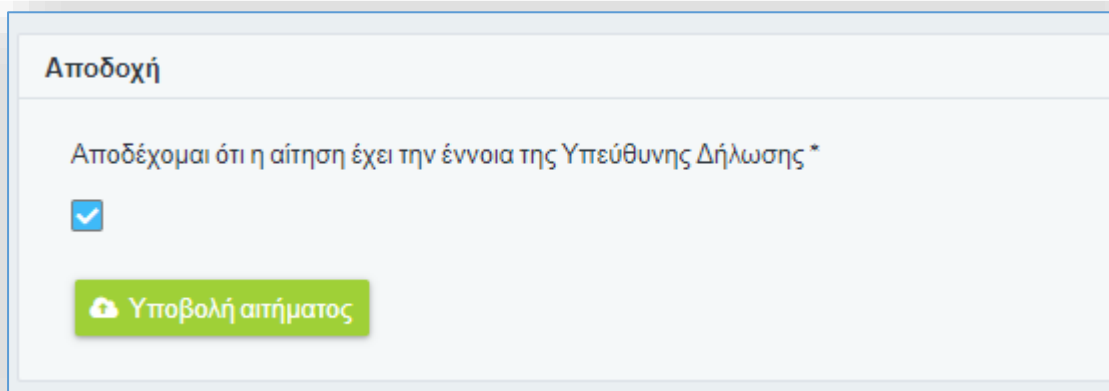
Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την πλήρη διαγραφή του από τους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού. Με την έγκριση της συγκεκριμένης Αίτησης, ο εκλογέας διαγράφεται από τους Ειδικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού, και θα ενεργοποιείται μόνιμα η εγγραφή του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο.

Προϋπόθεση για την υποβολή της Διαγραφής, είναι να υπάρχει ήδη εγγραφή του εκλογέα στους Ειδικούς Καταλόγους, η οποία δεν έχει λήξει.

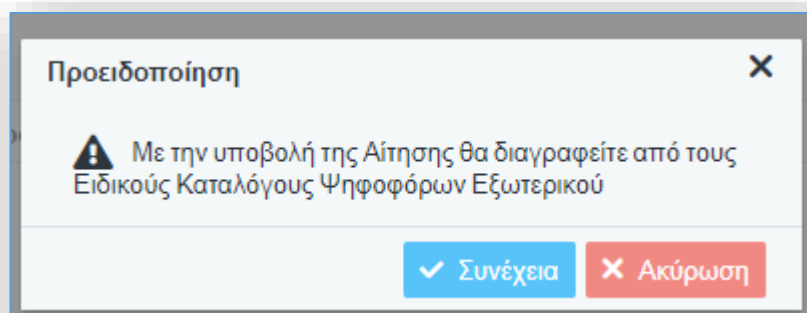
Για την Ακύρωση Εγγραφής ενός εκλογέα, θα πρέπει ο χρήστης να δημιουργήσει και να υποβάλει μια Αίτηση τύπου **Ακύρωσης Εγγραφής**.



Η εφαρμογή εμφανίζει στον χρήστη τα στοιχεία του, με τα οποία είναι εγγεγραμμένος στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού. Ο χρήστης στη συνέχεια αποδέχεται ότι η αίτηση έχει θέση Υπεύθυνης δήλωσης, και επιλέγει **Υποβολή Αιτήματος**.



Η εφαρμογή εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα στο οποίο ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** για να διαγραφεί από τους Ειδικούς Καταλόγους Ψηφοφόρων Εξωτερικού. Σε διαφορετική περίπτωση, για να ακυρωθεί η υποβολή της Αίτησης Ακύρωσης θα πρέπει να πατήσει **Ακύρωση**.

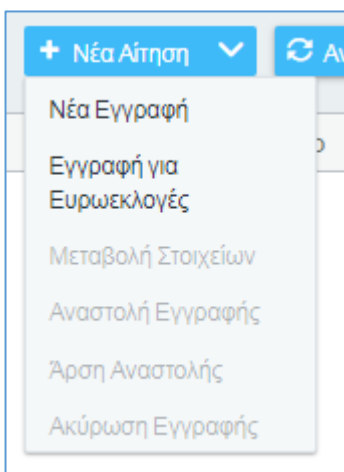


Η Αίτηση **Ακύρωσης Εγγραφής** γίνεται άμεσα αποδεκτή (εγκρίνεται αυτόματα). Τα συγκεκριμένα δεδομένα του εκλογέα στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού μεταβάλλονται, και θα χρησιμοποιηθούν στην επόμενη Αναθεώρηση των Εκλογικών καταλόγων. Τα νέα δεδομένα θα είναι διαθέσιμα στον χρήστη στην επιλογή **Τα στοιχεία μου**.

8 Καταχώριση Αίτησης Εγγραφής για Ευρωεκλογές

8.1 Αίτηση Εγγραφής για Ευρωεκλογές

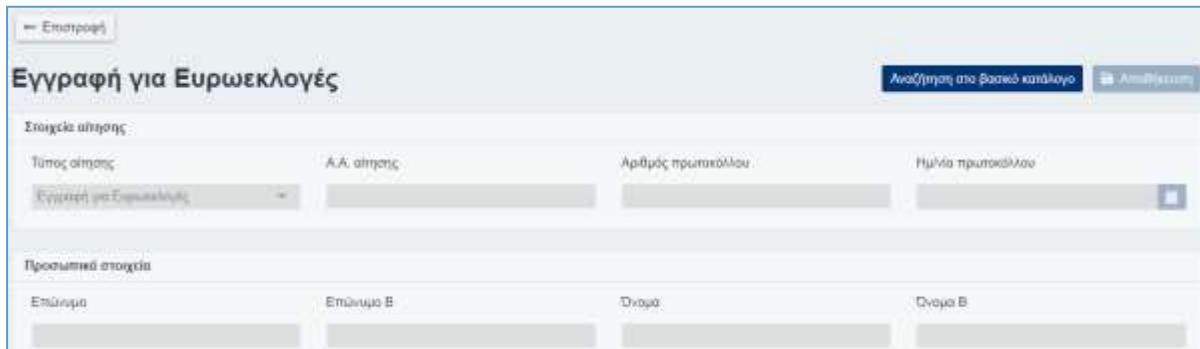
Για να εισάγει ο χρήστης μια νέα αίτηση **Εγγραφής για Ευρωεκλογές** θα πρέπει να πατήσει το **Νέα Αίτηση** και στη συνέχεια να επιλέξει **Εγγραφή για Ευρωεκλογές** από τη λίστα με τους Τύπους Αιτήσεων που εμφανίζεται.



Ανάλογα με την κατάσταση του εκλογέα, σε σχέση με τους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, είναι ενεργοποιημένοι ως επιλογές, οι Τύποι των Αιτήσεων που μπορεί να υποβάλει. Για παράδειγμα, ένας εκλογέας που δεν έχει εγγραφεί ακόμη στους Ειδικούς Καταλόγους Εξωτερικού, μπορεί να επιλέξει μόνο Αιτήσεις Εγγραφής (Νέα Αίτηση και Εγγραφή για Ευρωεκλογές). Με την ενεργοποίηση της επιλογής **Εγγραφή για Ευρωεκλογές**, ανοίγει η σελίδα (φόρμα) καταχώρισης Αίτησης Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού, αποκλειστικά για Ευρωεκλογές. Και την οποία θα πρέπει να συμπληρώσει ο χρήστης, όπως περιγράφεται στις παρακάτω παραγράφους. Η διαδικασία συμπλήρωσης, για τις ενότητες της σελίδας που περιλαμβάνει η Εγγραφή για Ευρωεκλογές, είναι παρόμοια με τη συμπλήρωση της Νέας Αίτησης (για την πλήρη εγγραφή στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού), που περιγράφονται παραπάνω.

8.2 Καταχώριση βασικών στοιχείων Αίτησης

8.2.1 Στοιχεία Αίτησης και Προσωπικά στοιχεία



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



που βρίσκεται επάνω δεξιά της οθόνης, ώστε να αναζητήσει τα στοιχεία του στον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο (στα πρότυπα του «Μάθε που ψηφίζεις»). 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 για Ευρωεκλογές. 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.

Αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο

Ειδικός Εκλογικός Αριθμός (Ε.Ε.Α.)

Επώνυμο* ΧΡΗΣΤΗΣ Όνομα ΜΑΡΙΑ

Όνομα πατέρα ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ Όνομα μητέρας ΑΝΝΑ

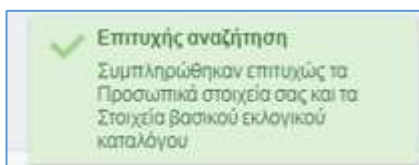
Άνευ πατρός

Ημ/νία Γέννησης 25/08/1970

Αναζήτηση

Ο χρήστης δεν μπορεί να τροποποιήσει τα κριτήρια, παρά μόνο να εκτελέσει την αναζήτηση, πατώντας το κουμπί **Αναζήτηση**.

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

Επιτυχής αναζήτηση

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

Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο
Αποθήκευση

Νέα Αίτηση

Ειδοποιήσεις -

Στοιχεία αίτησης

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

Προσωπικά στοιχεία

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

Στοιχεία βασικού εκλογικού καταλόγου

Περιφερειακή ενότητα	Δήμος	Δημοτική ενότητα
ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ - ΤΑΥΡΟΥ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ
Εκλογικό διαμέρισμα	Ειδικός εκλογικός αριθμός	Αριθμός δημοτολογίου
1 Ε.Δ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ	2019920199123	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.

Αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο

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

Εγγραφή για Ευρωεκλογές

Αναζήτηση στο βασικό κατάλογο

Στοιχεία αίτησης

Έπος αίτησης: Α.Α. αίτησης:

Ημερία πρωτοκόλλου:

Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο: Επώνυμο Β: Όνομα: Όνομα Β:

Όνομα πατέρα: Όνομα μητέρας: Ημερία σύνταξης: ΑΔΜ εκλογής:

Αίτηση κατάστασης εντάξεως

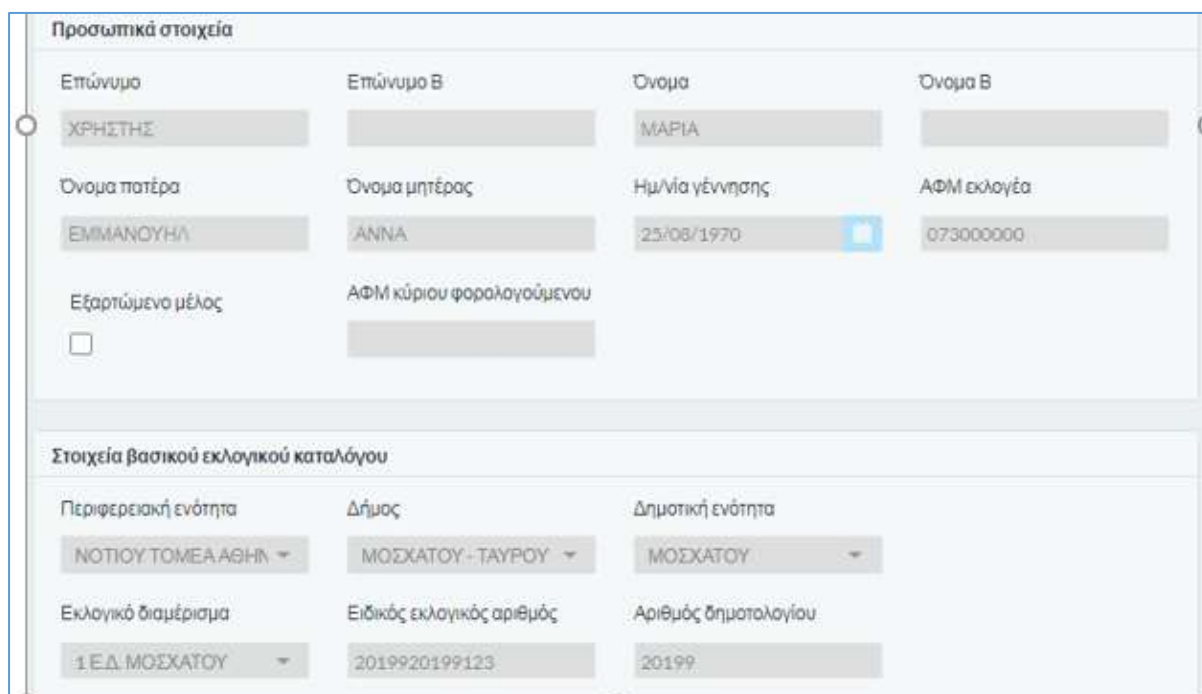
Η αναζήτηση στο Βασικό Εκλογικό Κατάλογο απέτυχε να εντοπίσει τη ζητούμενη εγγραφή με βάση τα δοσμένα στοιχεία σας στην ΑΑΔΕ.

Για περισσότερες πληροφορίες, απευθείας να επικοινωνήσετε στη Διεύθυνση Ευρωπαίων Υπόδηκτων με τα ακόλουθα στοιχεία και διευκρινήσεις: τηλ. 2131381144, 2131381031, 213131348 και email: araf@eas-eurostat@ec.europa.eu

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.

8.2.2 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 register data). The 'Προσωπικά στοιχεία' section includes 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 'ΑΝΝΑ', '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 includes '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'.

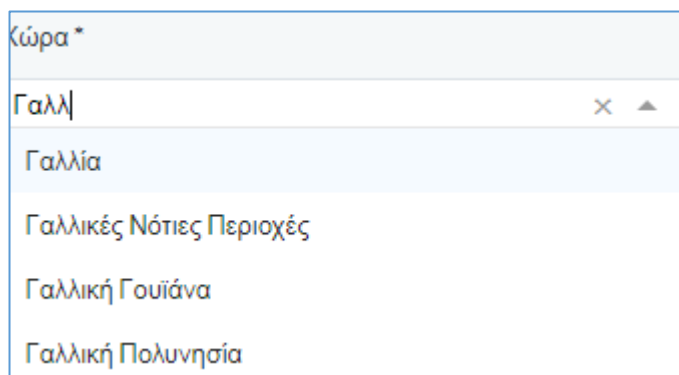
Τα πεδία αυτά συμπληρώνονται αποκλειστικά με την εύρεση της ζητούμενης εγγραφής από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Ο χρήστης δεν μπορεί να τα τροποποιήσει.

8.2.3 Στοιχεία Επικοινωνίας και Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής

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

Στο πεδίο Email αντιγράφεται αυτόματα η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου που δήλωσε ο χρήστης στην εγγραφή του ως χρήστης της εφαρμογής. Η Διεύθυνση αυτή δεν μπορεί να τροποποιηθεί στη Αίτηση. Θα πρέπει να φροντίσει ο χρήστης να την έχει ήδη αλλάξει στη σελίδα του προφίλ του.

Η Χώρα διαμονής θα πρέπει να επιλεγεί από τη λίστα των χωρών που εμφανίζεται πατώντας πάνω στο πεδίο:



Χώρα*

Γαλλ|

Γαλλία

Γαλλικές Νότιες Περιοχές

Γαλλική Γουϊάνα

Γαλλική Πολυνησία

Η Περιοχή - Πολιτεία, Πόλη, Οδός, Αριθμός και Ταχυδρομικός κωδικός, θα πρέπει πληκτρολογηθούν από τον χρήστη. Τα πεδία Περιοχή - Πολιτεία, Πόλη, Οδός θα πρέπει να συμπληρώνονται υποχρεωτικά με λατινικούς χαρακτήρες.

8.2.4 Επιθυμητή Χώρα και πόλη ψηφοφορίας.

Ο χρήστης επιλέγει τη Χώρα και στη συνέχεια την Πόλη που επιθυμεί να ασκήσει το εκλογικό του δικαίωμα. Τα δεδομένα αυτά επιλέγονται από λίστες, και περιορίζονται στις χώρες - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εκτός της Ελλάδας) και τις πόλεις των χωρών αυτών, όπου υπάρχει Διπλωματική Αντιπροσωπία.

Οι Πόλεις που εμφανίζονται προς επιλογή είναι οι πόλεις της επιλεγμένης χώρας.

Επιθυμητή χώρα και πόλη ψηφοφορίας

Χώρα *	Πόλη *
<input type="text" value="Γερμανία"/>	<input type="text" value="Αμβούργο"/>
	<ul style="list-style-type: none">ΒερολίνοΜόναχοΝτύσσελντορφΣτουτγκάρδη

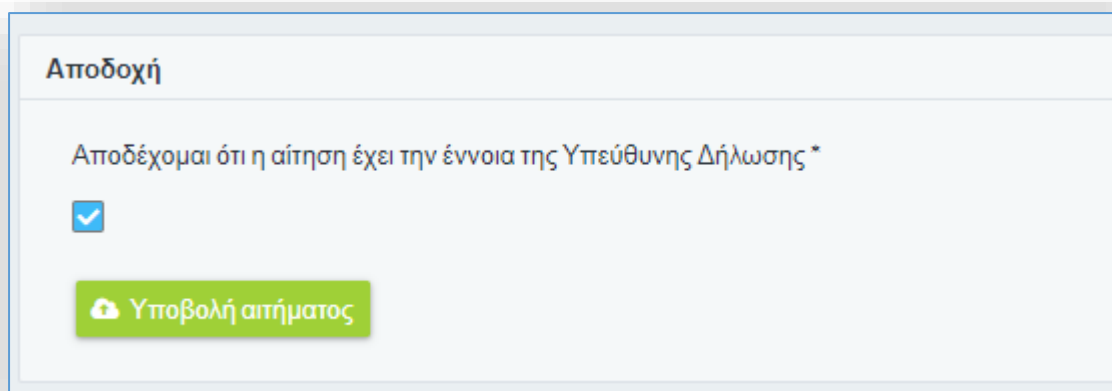
Αποδοχή

Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υ

8.2.5 Πεδία Αποδοχής


Ο χρήστης, για να υποβάλει την Αίτηση, θα πρέπει να δηλώσει ότι αποδέχεται ότι η Αίτηση υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης

Η δήλωση αυτή γίνεται τσεκάροντας το αντίστοιχο πεδίο :



Αποδοχή

Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπεύθυνης Δήλωσης *

 Υποβολή αιτήματος

Αν δεν τσεκαριστεί το πεδίο αυτό, δεν θα είναι εφικτή η τελική υποβολή της Αίτησης

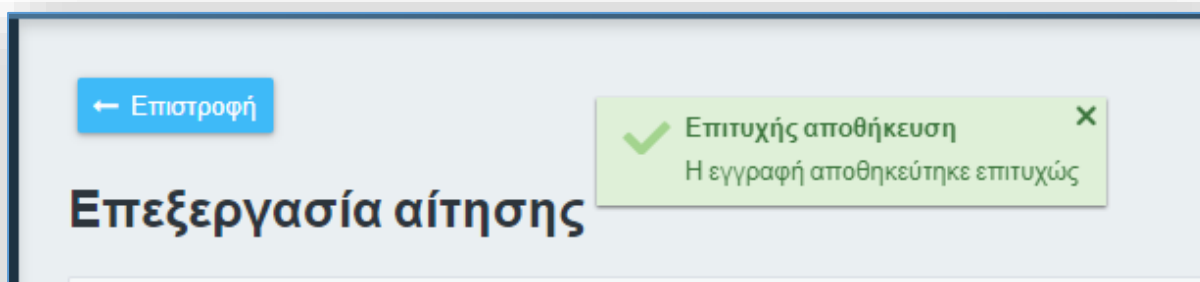
8.3 Αποθήκευση της Αίτησης

Η αίτηση μπορεί να αποθηκευτεί ώστε ο χρήστης να συνεχίσει την επεξεργασία της και την τελική υποβολή σε επόμενο χρόνο. Η αποθήκευση της Αίτησης γίνεται με το πάτημα του κουμπιού



Η δυνατότητα Αποθήκευσης της Αίτησης ενεργοποιείται, μετά την επιτυχημένη επιλογή της εγγραφής από τον Βασικό Εκλογικό Κατάλογο. Μετά την αποθήκευση ο χρήστης βλέπει την Αίτηση στη Λίστα Αιτήσεων του και μπορεί να συνεχίσει τη συμπλήρωση της Αίτησης αμέσως ή σε κάποια άλλη χρονική στιγμή.

Μετά την επιτυχημένη αποθήκευση, η εφαρμογή ενημερώνει τον χρήστη ότι η Αίτηση του αποθηκεύτηκε επιτυχώς.

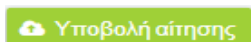


8.4 Υποβολή Αίτησης

8.4.1 Υποβολή συμπληρωμένης Αίτησης

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει πλήρως την Αίτηση, δηλαδή τα απαιτούμενα πεδία, έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει στην τελική υποβολή της Αίτησης.

Αυτό επιτυγχάνεται πατώντας το κουμπί Υποβολή Αίτησης



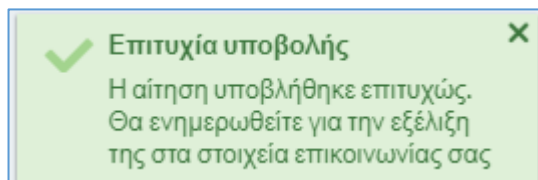
που βρίσκεται στο κάτω μέρος της φόρμας καταχώρισης της Αίτησης

Αποδοχή

Αποδέχομαι ότι η αίτηση έχει την έννοια της Υπευθυνης Δήλωσης *

Για να ενεργοποιηθεί το κουμπί αυτό, ο χρήστης, θα πρέπει υποχρεωτικά να έχει τσεκάρει το πεδίο που δηλώνει ότι αποδέχεται ότι η Αίτηση ενέχει τον χαρακτήρα υπεύθυνης δήλωσης

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**.

Οι Αιτήσεις μου							
Επίλογος	Α.Α.	Τύπος αίτησης	Κατάσταση	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα πατέρα	ΑΦΜ
	640	Εγγραφή για Ευκαιριολόγος	Υποβλήθηκε	ΧΡΗΣΤΗΣ	MARIA	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	077000000

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 Υπουργείου Εσωτερικών. Σε περίπτωση που καλύπτονται οι προϋποθέσεις του νόμου θα εγκριθεί και ο εκλογέας θα εγγραφεί στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού.

8.4.2 Έλεγχοι κατά την υποβολή Αίτησης

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

1. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής για Ευρωεκλογές, εφόσον υπάρχει ήδη άλλη Αίτηση του εκλογέα, σε διαδικασία ελέγχου από το ΥΠΕΣ.
2. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής για Ευρωεκλογές, εφόσον ο εκλογέας είναι ήδη εγγεγραμμένος στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού (είτε ενεργός είτε σε αναστολή), και δεν έχει ενεργοποιηθεί η δυνατότητα υποβολής νέας Αίτησης Εγγραφής για την ανανέωση της εγγραφής
3. Δεν επιτρέπεται να υποβληθεί Αίτηση Εγγραφής για Ευρωεκλογές, σε περίπτωση που τα στοιχεία του επιλεγμένου εκλογέα από τον βασικό Εκλογικό Κατάλογο, δεν ταυτίζονται με τα στοιχεία του χρήστη.

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

8.5 Έλεγχοι κατά τη δημιουργία Αίτησης Εγγραφής για Ευρωεκλογές

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

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

9 Ενστάσεις

Ο εκλογέας, του οποίου η Αίτηση Εγγραφής στους Ειδικούς Εκλογικούς Καταλόγους Εξωτερικού απορρίφθηκε, έχει το δικαίωμα να υποβάλει ένσταση κατά της απόφασης. Η υποβολή της ένστασης δεν γίνεται μέσα από την εφαρμογή. Όπως ορίζεται από το θεσμικό πλαίσιο, η υποβολή ένστασης, μπορεί να γίνει με έναν από τους δυο παρακάτω τρόπους:

1. Μέσω προσφυγής κατά της απόφασης, ενώπιον του τριμελούς Διοικητικού Πρωτοδικείου, εντός δέκα (10) ημερών από τη γνωστοποίηση της απόρριψης της αίτησής και συγκεκριμένα ενώπιον του Τριμελούς Διοικητικού Πρωτοδικείου της περιφέρειας στον εκλογικό κατάλογο της οποίας ο εκλογέας είναι εγγεγραμμένος.

Ο Πρόεδρος του αρμόδιου δικαστηρίου, αφού λάβει την ανωτέρω ένσταση, ορίζει με πράξη του, το ταχύτερο, την ημέρα και ώρα εκδίκασης της υπόθεσης από το αρμόδιο δικαστήριο. Ειδικά για ενστάσεις που υποβάλλονται έως είκοσι δύο (22) ημέρες πριν την ημερομηνία των εκλογών, αυτές εκδικάζονται την επόμενη της υποβολής τους.

Η απόφαση του δικαστηρίου είναι οριστική και δεν υπόκειται σε κανένα ένδικο μέσο, αποστέλλεται δε, στη Διεύθυνση Εκλογών του Υπουργείου Εσωτερικών, η οποία επιφέρει τις σχετικές μεταβολές.

2. Μέσω προσφυγής κατά της απόφασης, ενώπιον της Ειδικής Διακομματικής Επιτροπής που προβλέπει ο νόμος 4648/2019. Η προσφυγή γίνεται αποκλειστικά με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Υπουργείο Εσωτερικών από τον δηλωμένο στην εφαρμογή Λογαριασμό Ηλεκτρονικού του εκλογέα. Στο μήνυμα αυτό του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα πρέπει να επισυναφθεί έγγραφο ταυτοπροσωπίας του εκλογέα, αλλιώς η προσφυγή δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η επιλογή **Ενστάσεις**, στο μενού της εφαρμογής, εμφανίζει πληροφοριακή οθόνη, με τις παραπάνω διευκρινίσεις.