ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΟΠΣΠ_2010.013_SP2_A07.SUM_V1.0

ΤΙΤΛΟΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού

Υ/Σ Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (Α07)

ΠΕΛΑΤΗΣ	:	**ΥΠΕΣΔΔΑ**
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ALTEC	:	**2010.013**
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ	:	**ΔΙΟΙΚ/Φ.910/ΟΠΣΠ/21-06-05**
ΕΡΓΟ	:	**ΟΠΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ**
ΥΠΟΕΡΓΟ	:	**2 – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**

ALTEC ΑΒΕΕ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού

Υ/Σ Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (Α07)

ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Εντός της εταιρείας ο κάτοχος είναι υπεύθυνος για την φύλαξη και κατάλληλη διατήρηση. Κάθε αλλαγή στο όνομα ή θέση του κατόχου πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα έτσι ώστε να γίνουν οι κατάλληλες διορθώσεις.

Η πνευματική ιδιοκτησία του παρόντος κειμένου ανήκει στην ALTEC ΑΒΕΕ.

Η ALTEC ΑΒΕΕ δεν φέρει καμία νομική ευθύνη από την χρήση του παρόντος κειμένου, εκτός και αν έχει αναληφθεί από την εταιρεία συμβατική υποχρέωση σχετικά με την χρήση του και τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτό.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ: **Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού Υ/Σ Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (Α07)**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ: **ΟΠΣΠ_2010.013_SP2_A07.SUM_V1.0**

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜ.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ
1.0	27/03/2006	Αρχική

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ / ΘΕΣΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
Υπεύθυνος Σύνταξης	Παναγιώτης Αναγνωστόπουλος
Υπεύθυνος Υποέργου 2	Παναγιώτης Αναγνωστόπουλος
Υπεύθυνος Έργου	Παναγιώτης Λάκκος

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1 Εισαγωγή 6
1.1 Επιτελική Σύνοψη 6
1.2 Σκοπός Εγγράφου 6
1.3 Παραπομπές - Σχετικά 6
1.4 Ορισμοί 7
1.5 Ακρωνύμια 7
1.6 Τρόπος Χρήσης του Εγγράφου 7
2 Επισκόπηση 9
3 Εγκατάσταση 10
4 ΟΔΗΓΙΕΣ 11
4.1 Διαχείριση Προτάσεων 12
4.1.1 Λειτουργική Περιγραφή 23
4.1.2 Προειδοποιήσεις 23
4.1.3 Διαδικασίες 23
4.2 Διαχείριση Έργου 26
4.2.1 Λειτουργική Περιγραφή 28
4.2.2 Προειδοποιήσεις 29
4.2.3 Διαδικασίες 29
4.3 Διαχείριση έργων – Στοιχεία έργου 30
4.3.1 Λειτουργική Περιγραφή 48
4.3.2 Προειδοποιήσεις 48
4.3.3 Διαδικασίες 48
4.4 Διαχείριση Έργων – Διαχείριση Μελετών 52
4.4.1 Λειτουργική Περιγραφή 56
4.4.2 Προειδοποιήσεις 56
4.4.3 Διαδικασίες 56
4.5 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Ανάθεση Μελέτης 58
4.5.1 Λειτουργική Περιγραφή 70
4.5.2 Προειδοποιήσεις 70
4.5.3 Διαδικασίες 70
4.6 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Σύμβαση Μελέτης 72
4.6.1 Λειτουργική Περιγραφή 80
4.6.2 Προειδοποιήσεις 80

4.6.3 Διαδικασίες 80
4.7 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Παρακολούθηση Μελέτης 81
4.7.1 Λειτουργική Περιγραφή 94
4.7.2 Προειδοποιήσεις 95
4.7.3 Διαδικασίες 95
4.8 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Μελέτη Π/Υ Έργου 96
4.8.1 Λειτουργική Περιγραφή 98
4.8.2 Προειδοποιήσεις 98
4.8.3 Διαδικασίες 98
4.9 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Παραλαβή Μελέτης 100
4.9.1 Λειτουργική Περιγραφή 103
4.9.2 Προειδοποιήσεις 103
4.9.3 Διαδικασίες 103
4.10 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου 105
4.10.1 Λειτουργική Περιγραφή 108
4.10.2 Προειδοποιήσεις 108
4.10.3 Διαδικασίες 108
4.11 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Επικαιροποίηση Π/Υ Έργου 110
4.11.1 Λειτουργική Περιγραφή 112
4.11.2 Προειδοποιήσεις 112
4.11.3 Διαδικασίες 112
4.12 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Χρονοδιάγραμμα 114
4.12.1 Λειτουργική Περιγραφή 117
4.12.2 Προειδοποιήσεις 117
4.12.3 Διαδικασίες 117
4.13 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Ανάθεση Συντήρησης 118
4.13.1 Λειτουργική Περιγραφή 131
4.13.2 Προειδοποιήσεις 131
4.13.3 Διαδικασίες 131
4.14 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Προσφορά Αναδόχου 133
4.14.1 Λειτουργική Περιγραφή 134
4.14.2 Προειδοποιήσεις 134
4.15 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Σύμβαση Συντήρησης 135
4.15.1 Λειτουργική Περιγραφή 142
4.15.2 Προειδοποιήσεις 142
4.15.3 Διαδικασίες 142
4.16 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Παρακολούθηση Συντήρησης 143
4.16.1 Λειτουργική Περιγραφή 158
4.16.2 Προειδοποιήσεις 158
4.16.3 Διαδικασίες 158
4.17 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Παραλαβή Συντήρησης 161
4.17.1 Λειτουργική Περιγραφή 164
4.17.2 Προειδοποιήσεις 165
4.17.3 Διαδικασίες 165

4.18 Μητρώα Φθορών Εθνικών Όδών 166
4.18.1 Λειτουργική Περιγραφή 168
4.18.2 Προειδοποιήσεις 168
4.19 Μητρώα Ασφαλτικών Εθνικών Οδών 169
4.19.1 Λειτουργική Περιγραφή 171
4.19.2 Προειδοποιήσεις 171
4.20 Μητρώα Έργων Εθνικών Οδών 172
4.20.1 Λειτουργική Περιγραφή 174
4.20.2 Προειδοποιήσεις 174
4.21 Μητρώα Διαγραμμίσεων Εθνικών Οδών 175
4.21.1 Λειτουργική Περιγραφή 177
4.21.2 Προειδοποιήσεις 177
4.22 Μητρώα Οδικών Ηλεκτροφωτισμών Εθνικών Οδών 178
4.22.1 Λειτουργική Περιγραφή 180
4.22.2 Προειδοποιήσεις 180
4.23 Μητρώα Φωτεινής Σηματοδότησης Οδών 181
4.23.1 Λειτουργική Περιγραφή 183
4.23.2 Προειδοποιήσεις 183
4.24 Μητρώα Κυκλοφοριακών Συνδέσεων 184
4.24.1 Λειτουργική Περιγραφή 187
4.24.2 Προειδοποιήσεις 187
4.25 Μητρώα Χορηγήσεων Αδειών Τομών 188
4.25.1 Λειτουργική Περιγραφή 190
4.25.2 Προειδοποιήσεις 190
4.26 Μητρώα Σήμανσης Εθνικών Οδών 191
4.26.1 Λειτουργική Περιγραφή 193
4.26.2 Προειδοποιήσεις 193
4.27 Μητρώα Πρασίνου Εθνικών Οδών 194
4.27.1 Λειτουργική Περιγραφή 196
4.27.2 Προειδοποιήσεις 196
4.28 Μητρώα Διαφημιστικών Πινακίδων 197
4.28.1 Λειτουργική Περιγραφή 199
4.28.2 Προειδοποιήσεις 199
4.29 Μητρώα Αυθαιρέτων 200
4.29.1 Λειτουργική Περιγραφή 202
4.29.2 Προειδοποιήσεις 202
4.30 Μητρώα Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό 203
4.30.1 Λειτουργική Περιγραφή 206
4.30.2 Προειδοποιήσεις 206

5 Παραρτήματα 207

5.1 Α' Μηνύματα Λάθους και Διαδικασίες Επανάκτησης 207
5.2 Δ' Γρήγορο Εγχειρίδιο Χρήστη 207

1 Εισαγωγή

1.1 Επιτελική Σύνοψη

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης λογισμικού πρόκειται να χρησιμοποιηθεί:

- Από κάθε ενδιαφερόμενο για το υποσύστημα ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιήσει το τμήμα 2 (Επισκόπηση) για μια γρήγορη αναφορά στα περιεχόμενα του παρόντος εγχειριδίου χρήσης.
- από τους χειριστές (operators) του υποσυστήματος Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (A07) οι οποίοι θα αναφέρονται κυρίως στο τμήμα 4 (Οδηγίες Χρήστη)
- από τον διαχειριστή του υποσυστήματος (System Administrator) ο οποίος θα αναφέρεται κυρίως στα τμήματα 3 και 6 .
- από τον υπεύθυνο συντήρησης του υποσυστήματος (maintenance personnel) για την εγκατάσταση ο οποίος θα αναφέρεται κυρίως στο τμήμα 3 (Εγκατάσταση).

1.2 Σκοπός Εγγράφου

Ο σκοπός του εγχειριδίου χρήσης λογισμικού είναι να βοηθήσει τον χρήστη να λειτουργήσει και να συντηρήσει (Operation and Maintenance) το υποσύστημα Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (A07).

1.3 Παραπομπές - Σχετικά

α/α	Έγγραφο	Παράγραφος	Τίτλος	Εφαρμογή	Αναφ.
1]	**Quality**				
1.1]	ISO 9001				
1.2]	U-PD Quality Manual	4.xx			
1.3]	ESA PSS-05-0 (Issue 2 1991) ESA Software Engineering Standards	5.4.3	The Software User Manual	x	
		Appendix C C.5	SUM Table of contents		
	ESA PSS-05-03	Chapter 6	The Software User	x	

1.4]	(Issue 1 Oct 91) Guide to the Software Detailed Design and Production Phase		Manual		
2]	**Contractual Documents**				
2.1]	URD v1.1		User Requirements Document	x	
2.2]	111_O URD_3.2.4 SUIG MDI v0.4.1.doc		Standard UI & Guidelines in MDI environment		

1.4 Ορισμοί

Θα υπάρχουν ορισμοί σε κάθε παραδοτέο έγγραφο.

1.5 Ακρωνύμια

Λίστα με τα ακρωνύμια του παρόντος εγγράφου.

1.6 Τρόπος Χρήσης του Εγγράφου

Το παρόν εγχειρίδιο (SUM) περιλαμβάνει τρεις βασικές ενότητες και τα Παραρτήματα.

Οι Ενότητες είναι:

- Η Επισκόπηση (Overview) που περιέχει τη διαδικασία που περιγράφεται από το Λογισμικό και με ποιόν τρόπο υποστηρίζεται αυτή από το Λογισμικό. Επίσης, παρουσιάζει τι χρειάζεται να παρέχει ο χρήστης στο Λογισμικό.
- Η Εγκατάσταση (Installation) περιγράφει τις διαδικασίες για την ενεργοποίηση του λογισμικού στο Μηχάνημα-Στόχος
- Οι Οδηγίες (Instruction) παρέχουν, για κάθε εργασία:
  - Μια λειτουργική περιγραφή (what the task will achieve)
  - Προειδοποιήσεις (Do's and don't's)
  - Παραμέτρους, που περιλαμβάνουν:

    (α) Απαιτούμενες

    (β) Προαιρετικές

    (γ) Προεπιλογές (Default options)
  - Διαδικασίες, που περιλαμβάνουν:

(α) Αρχική Εγκατάσταση και Εκκίνηση (Setup and initialisation)

(β) Λειτουργίες εισαγωγής δεδομένων (Input operations)

(γ) Αναμενόμενα Αποτελέσματα (What results to expect)

– Πιθανά σφάλματα και αιτίες (what to do when things go wrong)

Τα Παραρτήματα περιλαμβάνουν

- Μηνύματα Λάθους (Error Messages) και διαδικασίες επανάκτησης (recovery procedures). Περιγράφονται όλα τα μηνύματα λάθους.

2 Επισκόπηση

(Overview)

Οι λειτουργίες που υποστηρίζει το υποσύστημα Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (A07) είναι:

1. Διαχείριση Προτάσεων
2. Διαχείριση Έργων Συντήρησης
3. Μητρώα Τύπων Έργων
4. Εκθέσεις

Στο κείμενο που ακολουθεί θα περιγραφούν αναλυτικά οι διαδικασίες που υποστηρίζονται από το σύστημα, με τη σειρά που πρέπει να ενεργήσει ο χρήστης για να ολοκληρώσει τις ενέργειες του.

3 Εγκατάσταση

(Installation)

Οι εμπλεκόμενοι με την εκτέλεση των Εφαρμογών ρόλοι μπορούν να ταξινομηθούν σε τρείς κατηγορίες:

a) Καθήκοντα Διαχειριστή (Administrator) που μπορεί να καθορίζει τα δικαιώματα εκτέλεσης μίας Εφαρμογής από μία Οργανωτική Μονάδα και παραμετροποιεί τους συγκεκριμένους χρήστες (ή ομάδες χρηστών) σε σχέση με τους εμπλεκόμενους Ρόλους.
b) Δικαιώματα Υπευθύνων Χρηστών που μπορούν να εκτελέσουν τα ενεργά σενάρια χρήσης με λήψη αποφάσεων
c) Δικαιώματα απλών Χρηστών που περιορίζονται στο να έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν για τα καταχωρημένα στοιχεία.
d) Δικαιώματα δημιουργίας Εκθέσεων και Εκτυπώσεων που μπορούν να είναι διακριτά χωρίς να αποκλείεται να δοθεί η δυνατότητα στους (a), (b) και (c) να δοθεί, από τον (a).

Όπως ορίζεται και στο έγγραφο SUIG διατίθενται δύο τρόποι εκτέλεσης των Εφαρμογών:

i) Σαν Java Applet, τρόπος εκτέλεσης που επιτρέπει να μη γίνεται τοπική εγκατάσταση βιβλιοθηκών κλάσεων.
ii) Μέσω του Java Web Start που δεν πρόκειται μεν για thin client αλλά επιτρέπει να γίνεται αυτόματο deployment και η ταχύτητα εκτέλεσης να βελτιστοποιηθεί.

Σε επίπεδο μηχανής Client μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας Web Browser (MS Explorer 6, Netscape 6.5, Mozilla 1.6, Opera 7, ή νεώτερες εκδόσεις) με τις εξής προϋποθέσεις:

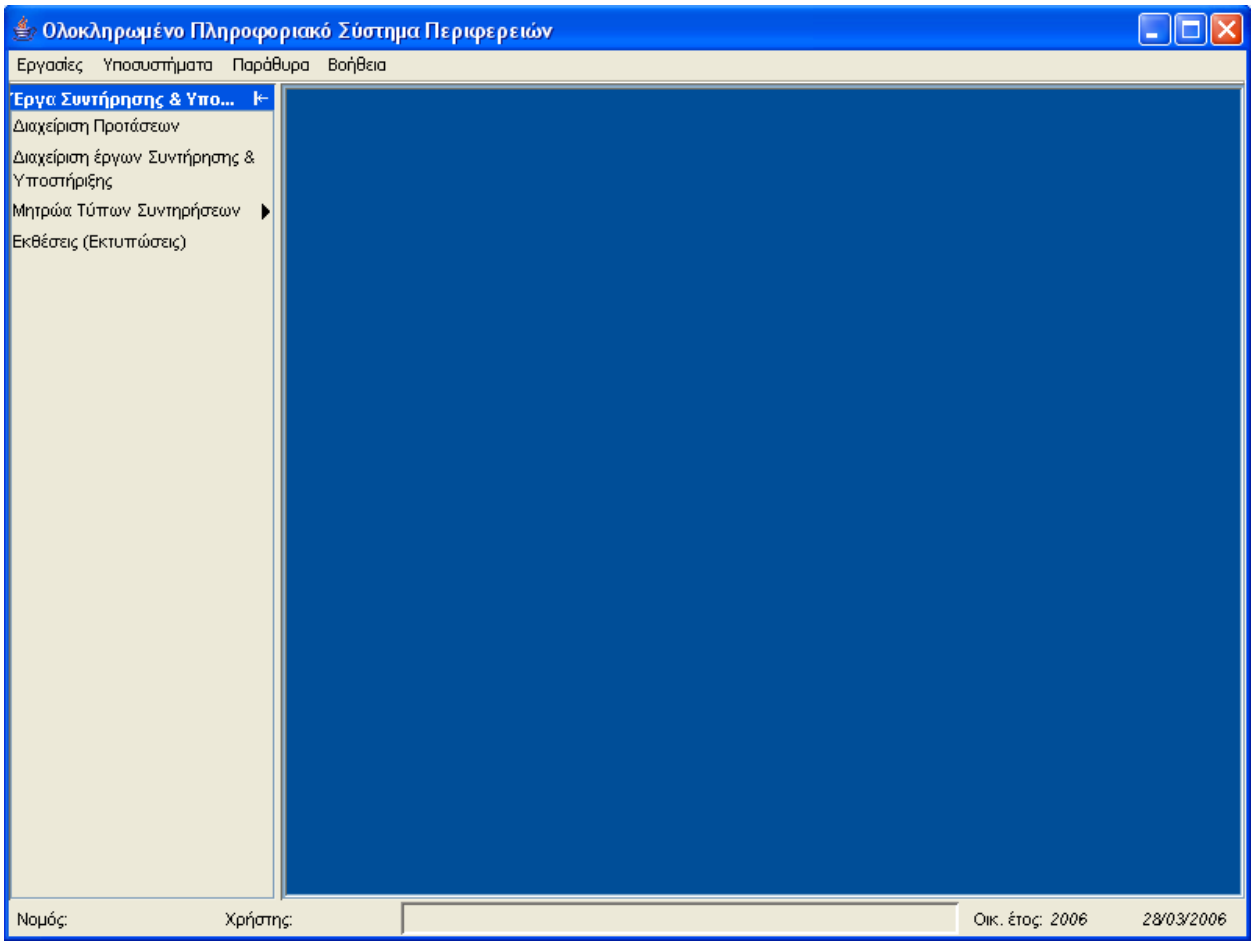
- Η συμβατική υποχρέωση δεν καλύπτει παλαιές μηχανές και εγγυάται ασφαλή λειτουργία σε Windows (έκδοση 2000, XP, ή νεώτερη), Linux (Redhat, Suse, Mandrake), Unix (Solaris, HP-UX, AIX).
- Η μηχανή του client πρέπει να είναι java-enabled με έκδοση 1.4.2 του JRE (Java Runtime Environment) ή νεώτερη
- Πρέπει να έχει γίνει ενεργοποίηση της Java (applets, Java Web Start) στον χρησιμοποιούμενο Web Browser του Client.

4 ΟΔΗΓΙΕΣ

(INSTRUCTIONS)

Το Υ/Σ Διαχείρισης Έργων Συντήρησης & Υποστήριξης (Α07) αποτελείται από τις παρακάτω λειτουργίες.

- Διαχείριση Προτάσεων
- Διαχείριση Έργων Συντήρησης
    - Στοιχεία Έργου
    - Διαχείριση Μελετών
    - Υλοποίηση Έργου
- Μητρώα Τύπων Έργων
    - Διαχείριση Φθορών
    - Ασφαλτικές Εργασίες
    - Τεχνικά Έργα Εθνικών Οδών
    - Διαγραμμίσεις Τεχνικών Οδών
    - Οδικός Ηλεκτροφωτισμός
    - Φωτεινή Σηματοδότηση
    - Κυκλοφοριακές Συνδέσεις
    - Άδειες Τομών
    - Διαχείριση Υλικών Σήμανσης
    - Πράσινο
    - Διαφημιστικές Πινακίδες
    - Αυθαίρετες Κατασκευές
    - Μητρώα Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό
- Εκθέσεις



4.1 Διαχείριση Προτάσεων

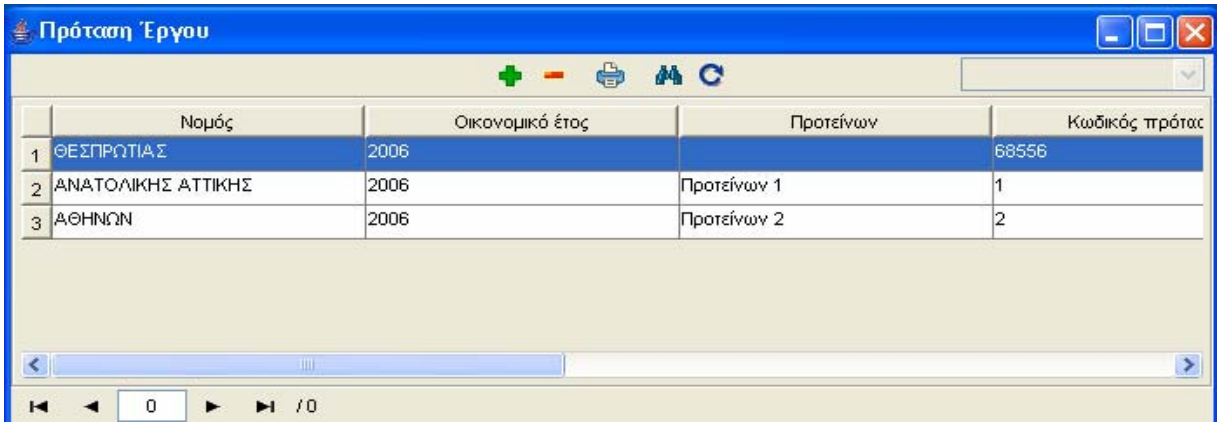
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Προτάσεων έργου και εκτελείται από την επιλογή: **Διαχείριση Προτάσεων**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προτάσεων έργου.

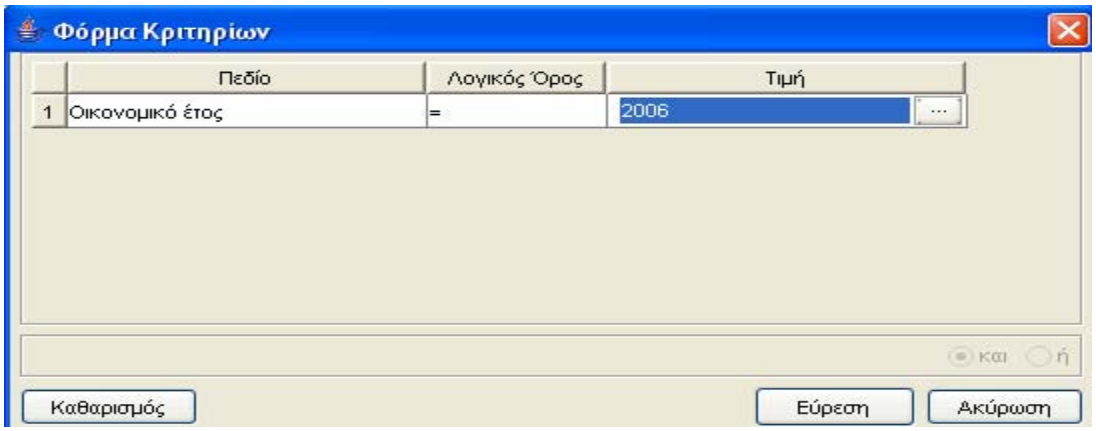
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



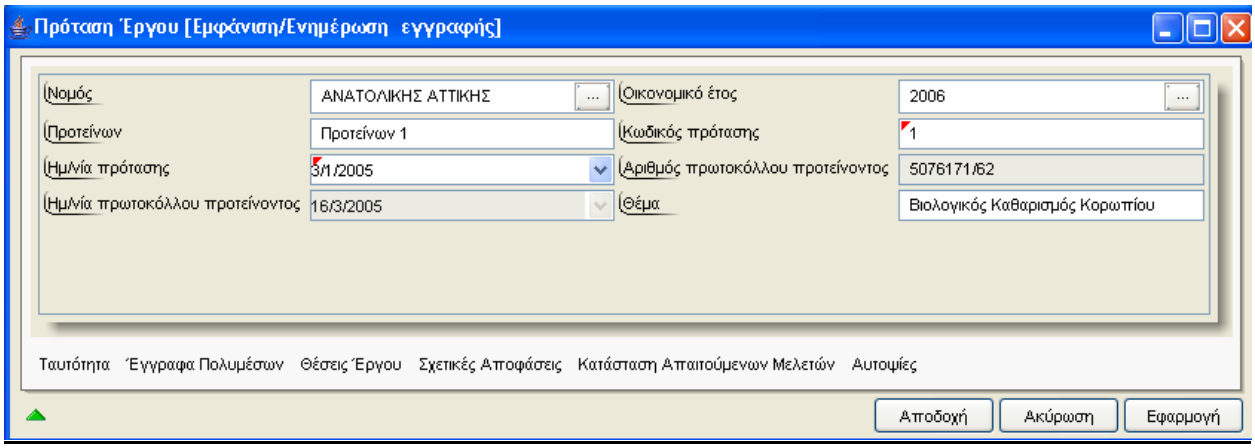
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Πρόταση Έργου». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προτάσεων έργου παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



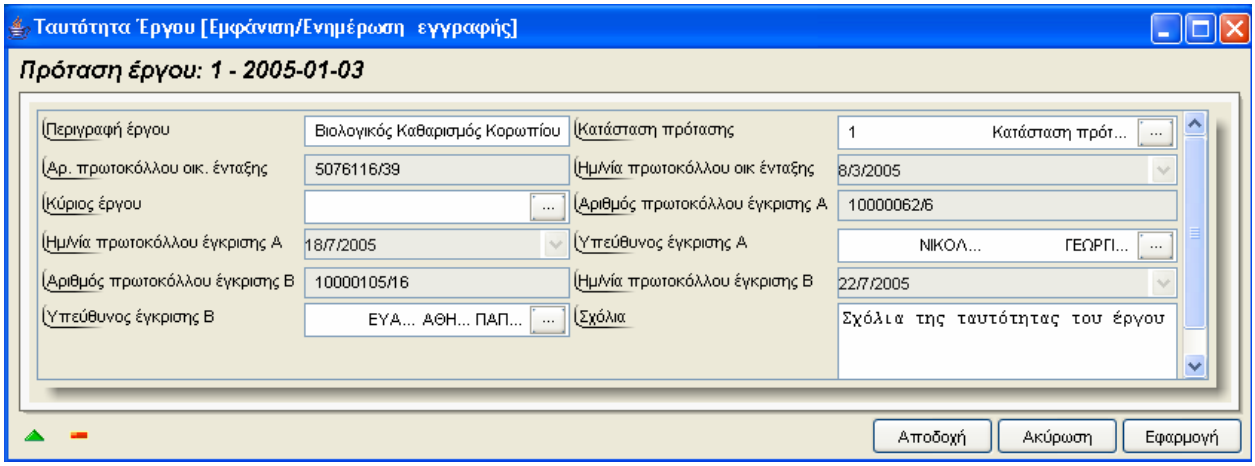
Για την διαχείριση των Προτάσεων έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Νομός	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Οικονομικό Έτος	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Προτείνων	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός Πρότασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρότασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Προτείνοντος	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Προτείνοντος	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Θέμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Προτάσεων έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Ταυτότητα

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων της Ταυτότητας Έργου παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

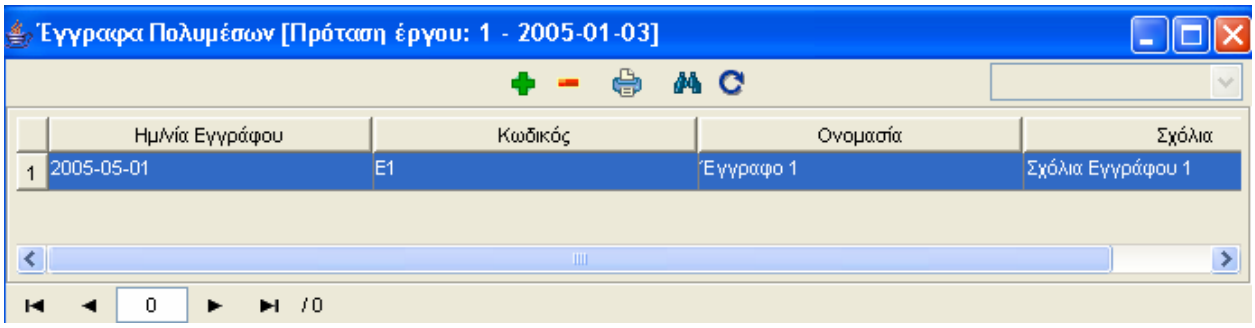


Για την διαχείριση της Ταυτότητας Έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

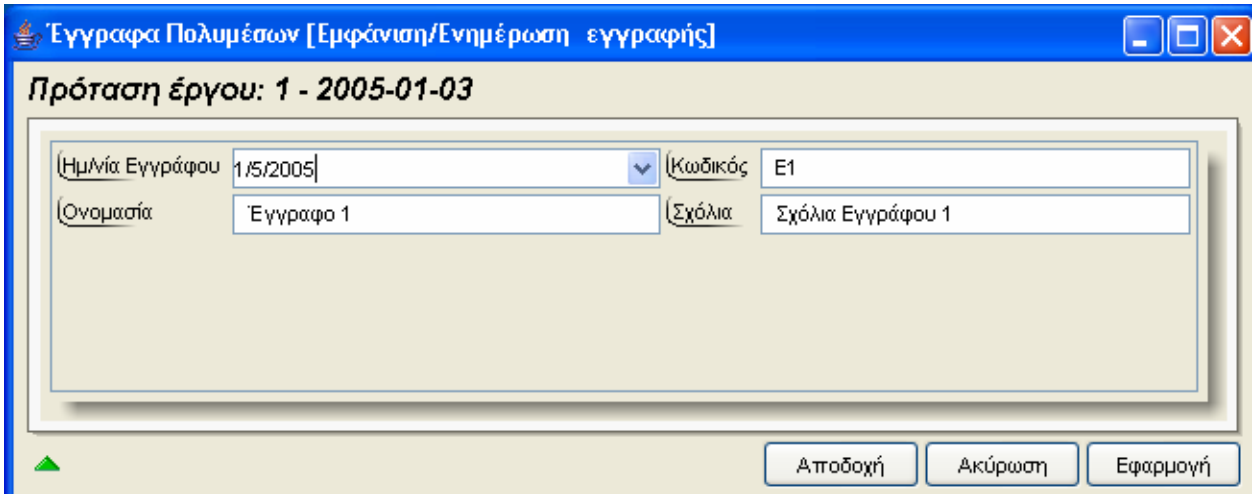
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Περιγραφή Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Πρότασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρ.Πρωτοκόλλου Οικ.Ενταξης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νια Πρωτοκόλλου Οικ.Ένταξης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Κύριος Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός Πρωτοκόλλου Έγκρισης Α	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Έγκρισης Α	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Υπεύθυνος Έγκρισης Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός Πρωτοκόλλου Έγκρισης Β	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Έγκρισης Β	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Υπεύθυνος Έγκρισης Β	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων Πολυμέσων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

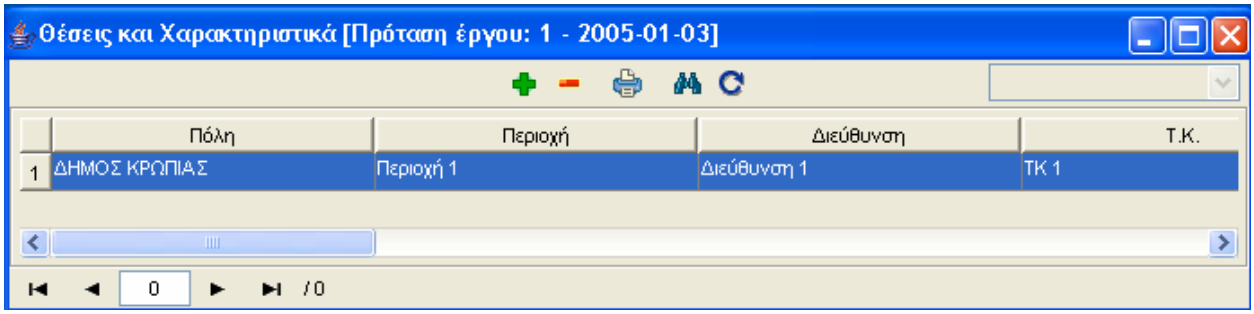


Για την διαχείριση των Εγγράφων Πολυμέσων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

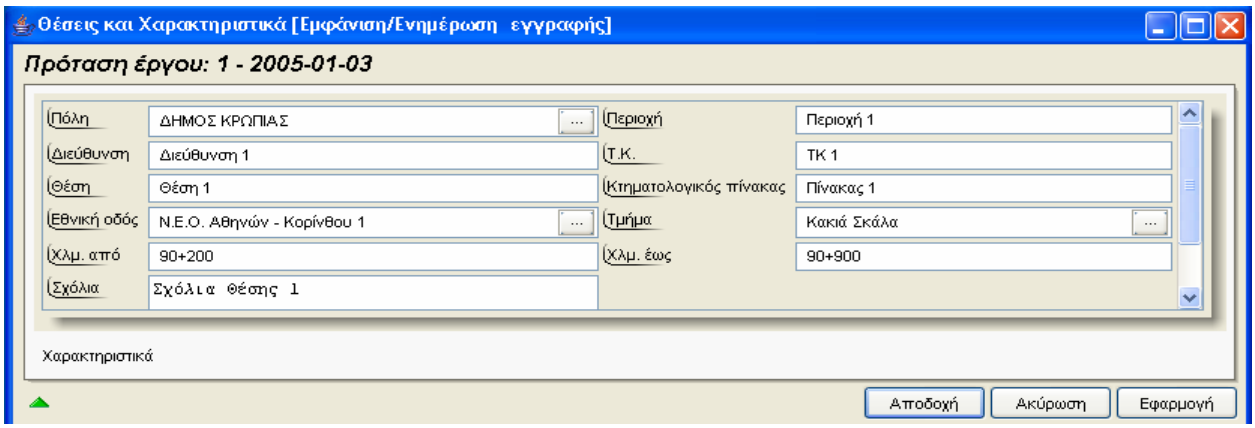
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Θέσεις Έργου

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Θέσεων Έργου και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Θέσεων Έργου παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

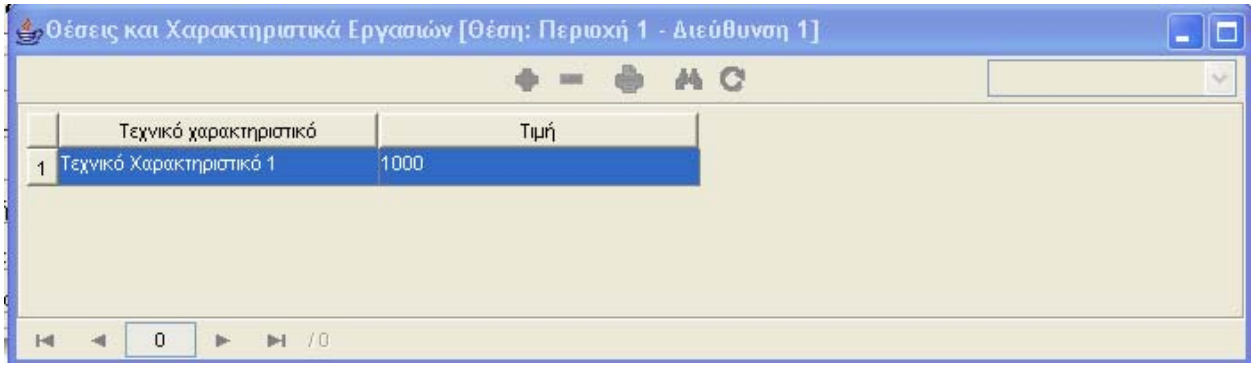


Για την διαχείριση των Θέσεων Έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

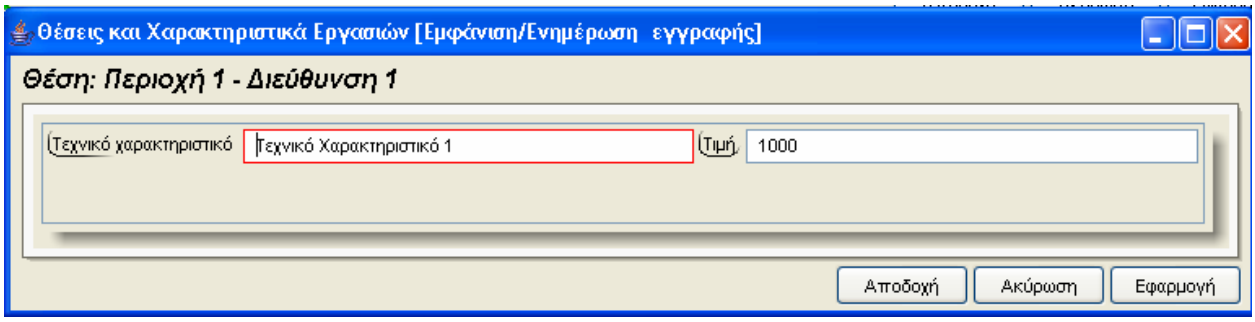
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΤΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κτηματολογικός Πίνακας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χλμ. Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χλμ. Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας την υποενότητα των Θέσεων 'Χαρακτηριστικά' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Χαρακτηριστικών των Θέσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Χαρακτηριστικών των Θέσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

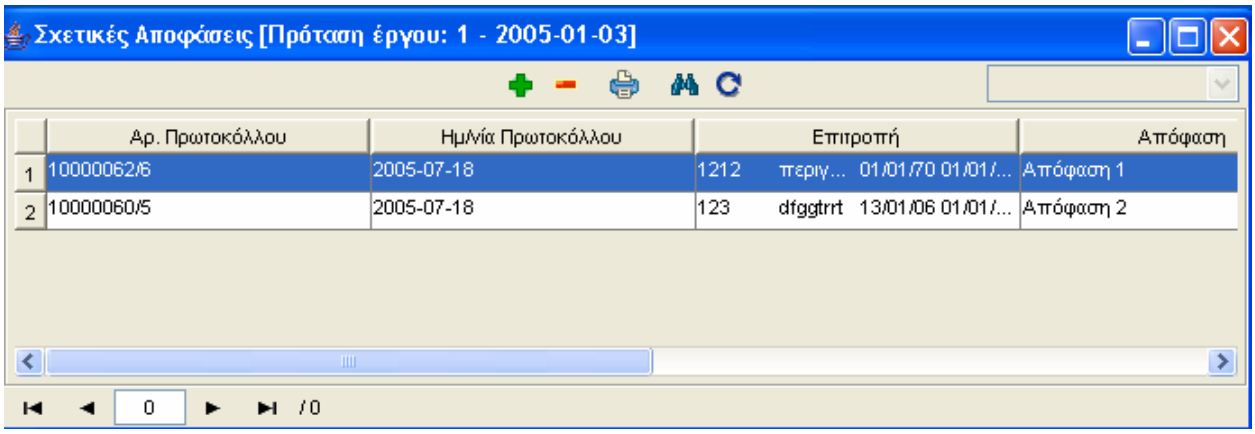


Για την διαχείριση των Χαρακτηριστικών των Θέσεων έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

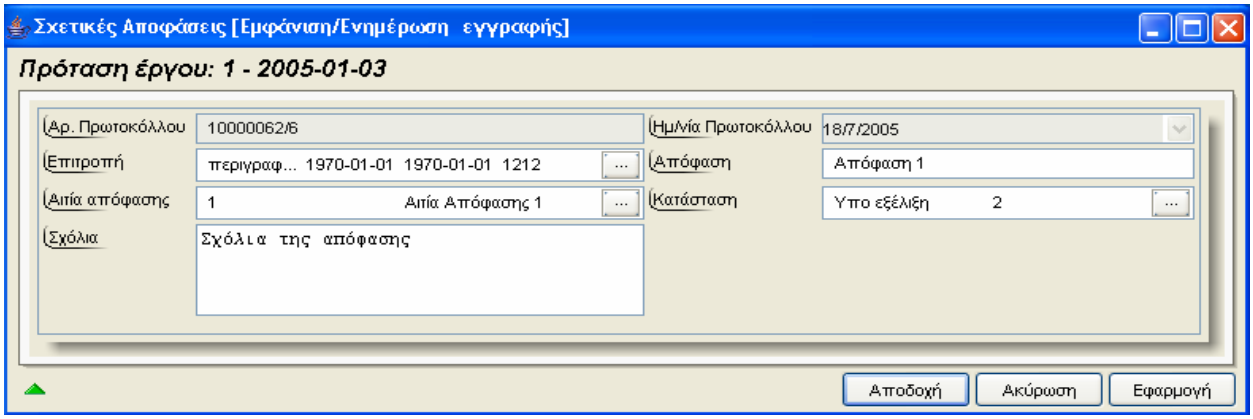
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τεχνικό Χαρακτηριστικό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τιμή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Σχετικές Αποφάσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Σχετικών Αποφάσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Σχετικών Αποφάσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



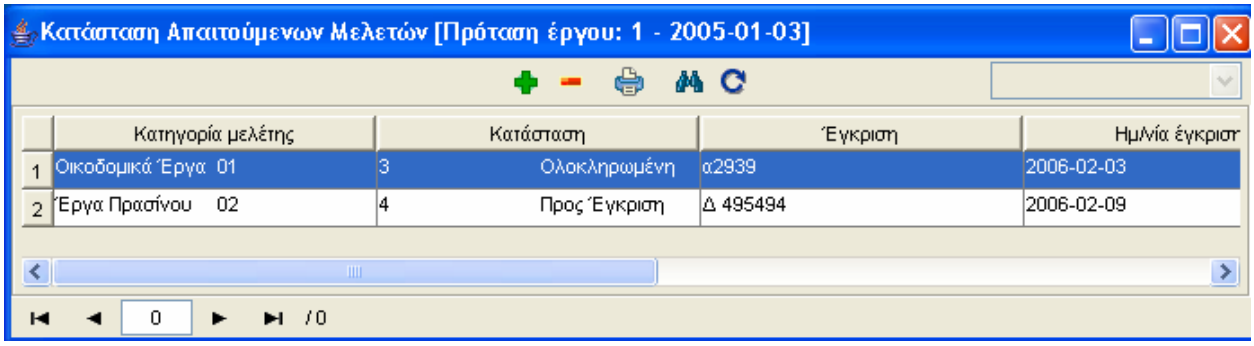
Για την διαχείριση των Σχετικών Αποφάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Επιτροπή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αιτία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

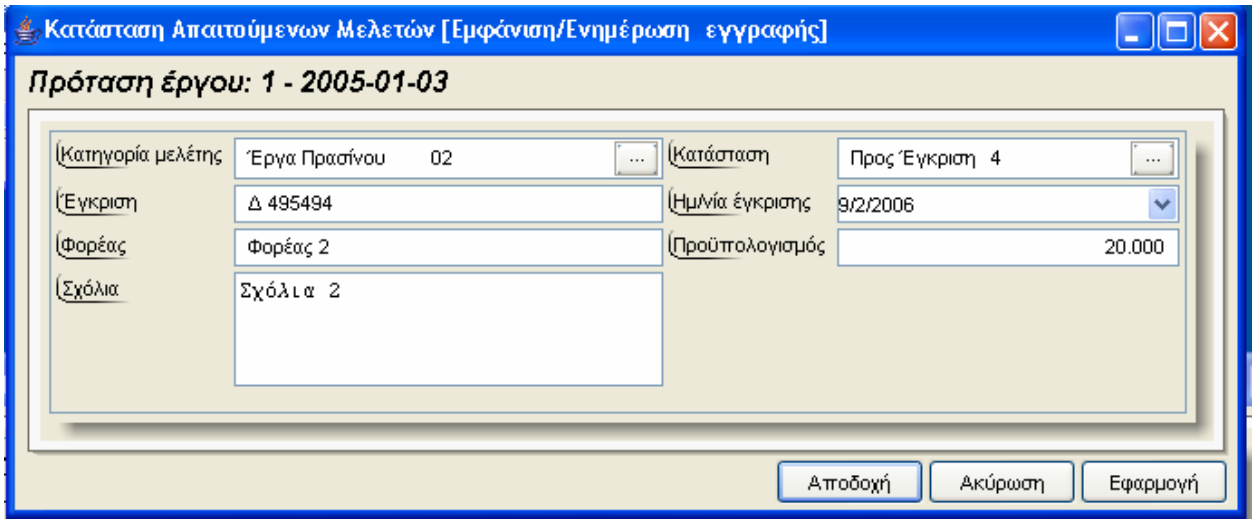
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Κατάσταση Απαιτούμενων Μελετών

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Απαιτούμενων Μελετών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Καταστάσεων Απαιτούμενων Μελετών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



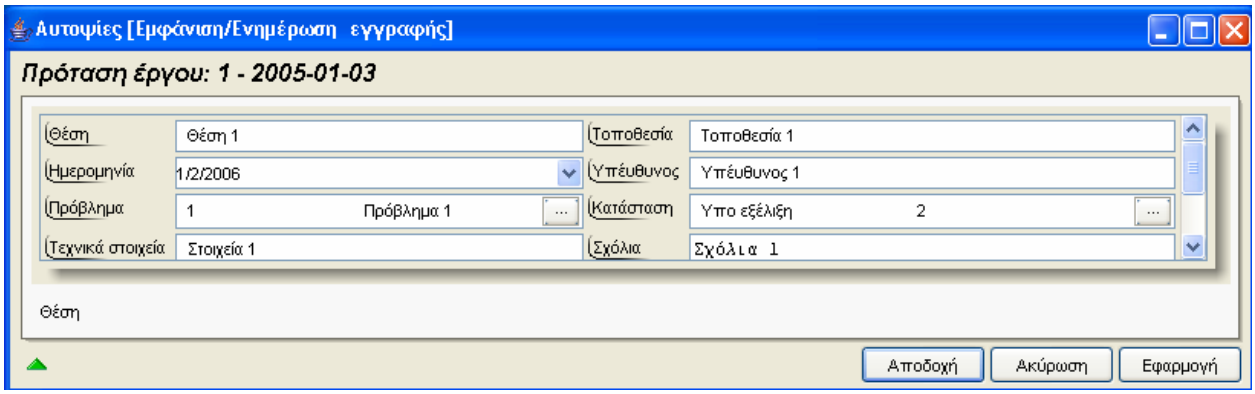
Για την διαχείριση των Καταστάσεων Απαιτούμενων Μελετών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Κατηγορία Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Έγκριση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φορέας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προϋπολογισμός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αυτοψίες

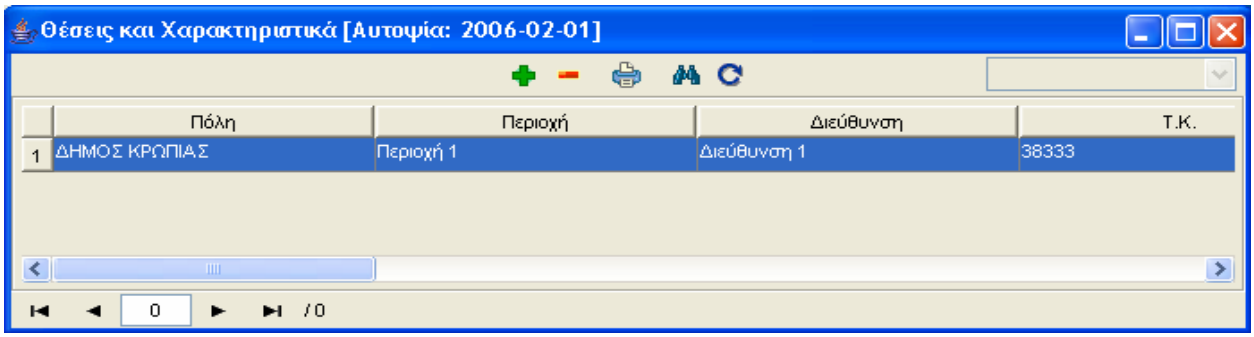
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αυτοψιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



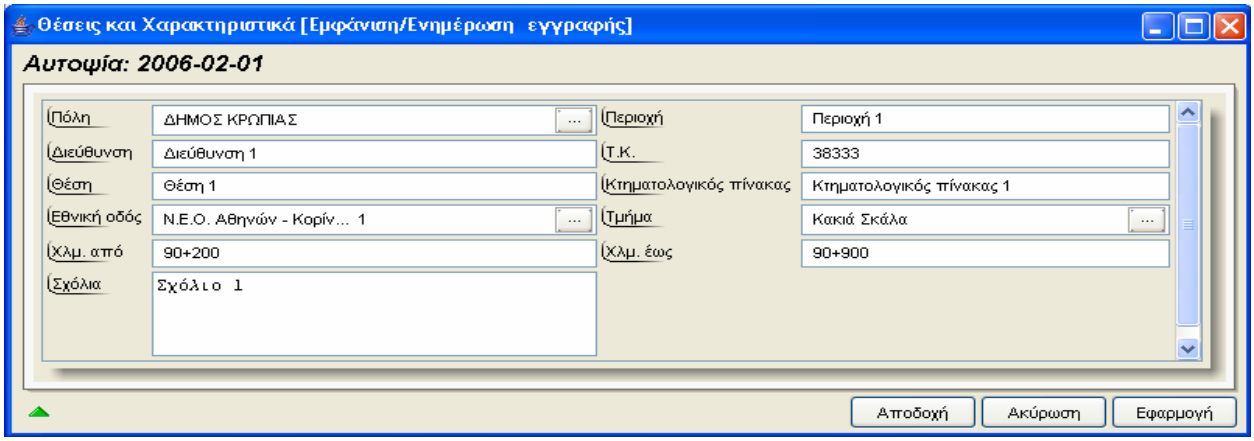
Για την διαχείριση των Αυτοψιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τοποθεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Υπεύθυνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πρόβλημα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τεχνικά Στοιχεία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας την υποενότητα των Αυτοψιών 'Θέση' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Θέσεων Αυτοψιών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Θέσεων Αυτοψιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Θέσεων Αυτοψιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΤΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κτηματολογικός Πίνακας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χλμ Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χλμ. Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.1.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

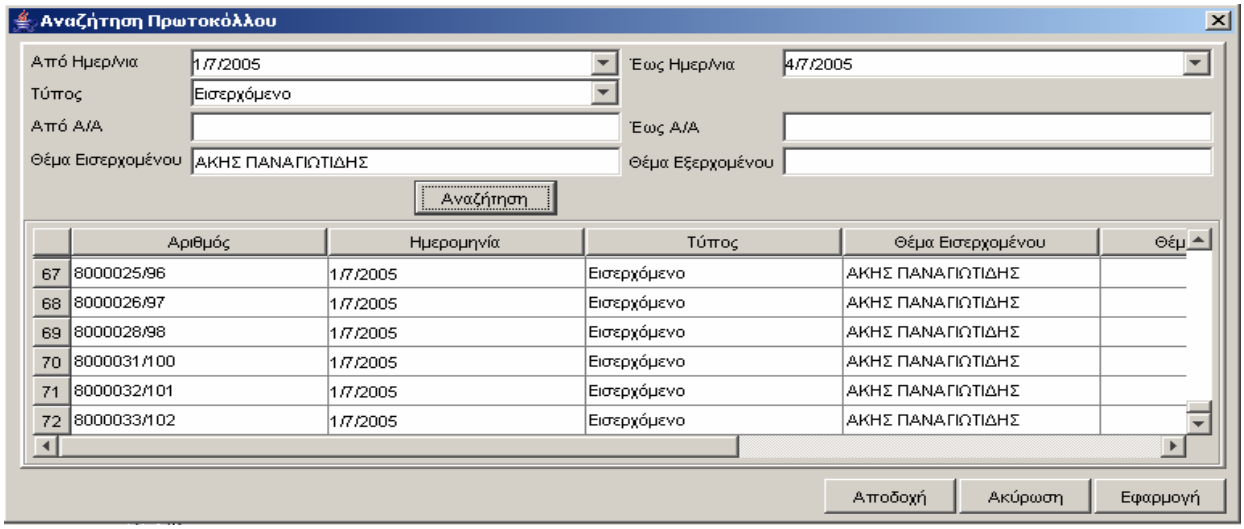
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.1.2 Προειδοποιήσεις

4.1.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Πρόταση έργου', 'Ταυτότητα', 'Σχετικές Αποφάσεις' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

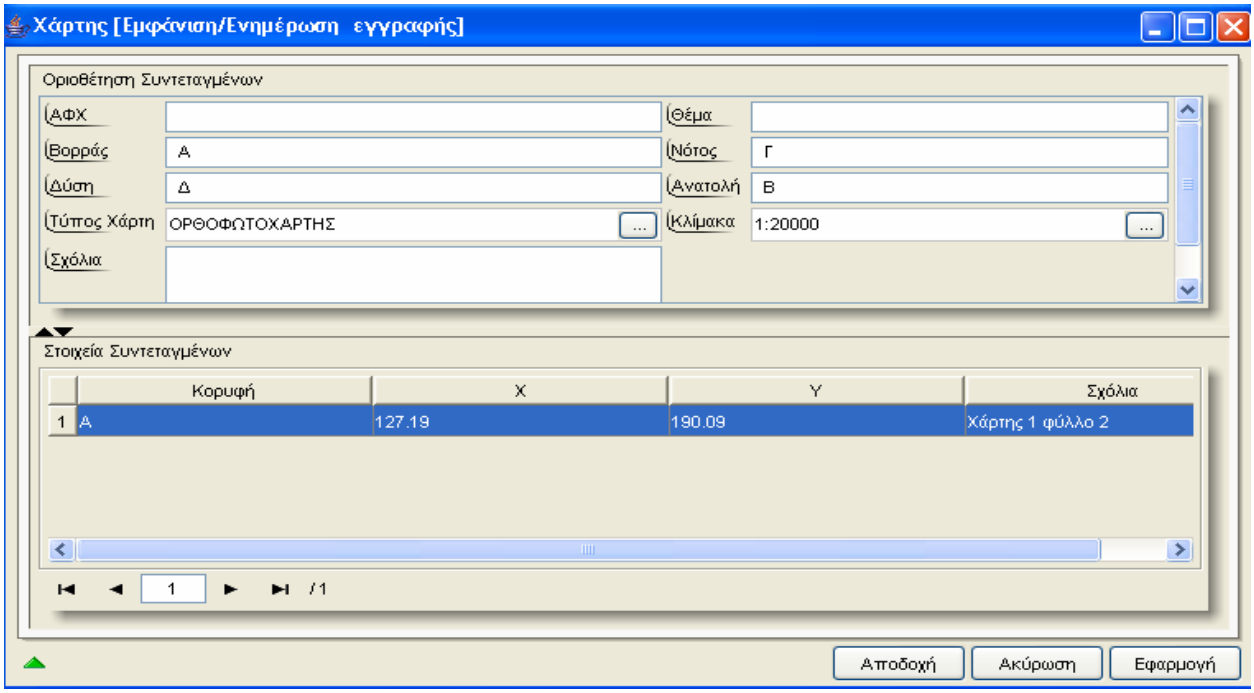
Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

Συντεταγμένες

Στις οθόνες 'Θέσεις και Χαρακτηριστικά' και 'Αυτοψίες' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Συντεταγμένες» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Χαρτών

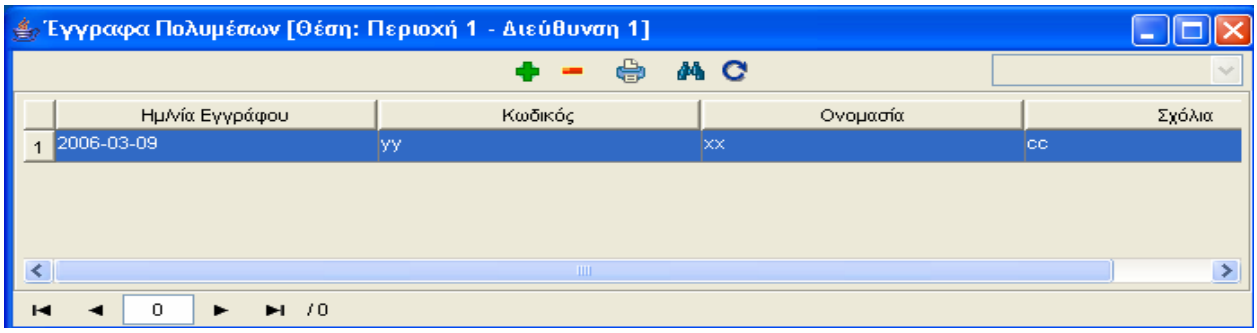
Για την διαχείριση των Χαρτών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:



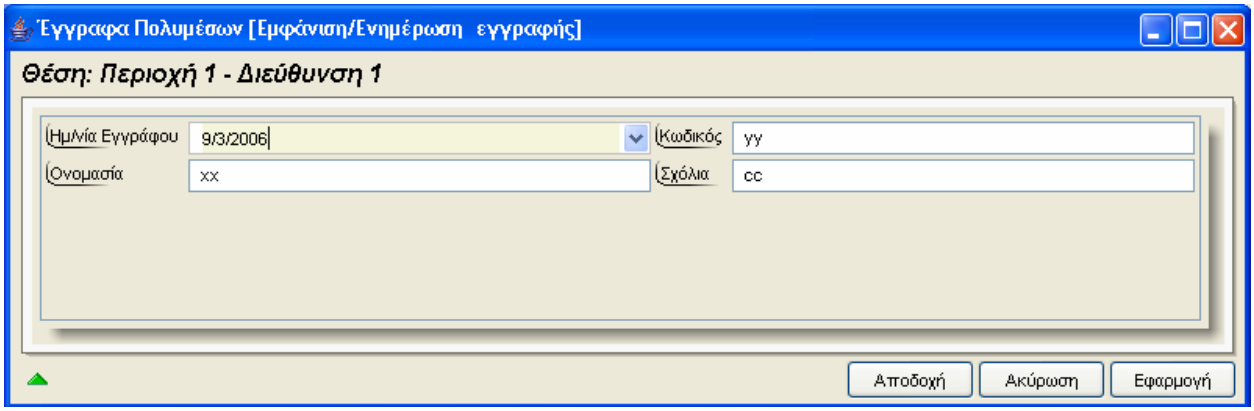
Το Σχεδιάγγραμμα του χάρτη εμφανίζεται πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας.

Έγγραφο

Στην Οθόνη 'Θέσεις και Χαρακτηριστικά' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Έγγραφο» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Εγγράφων.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



4.2 Διαχείριση Έργου

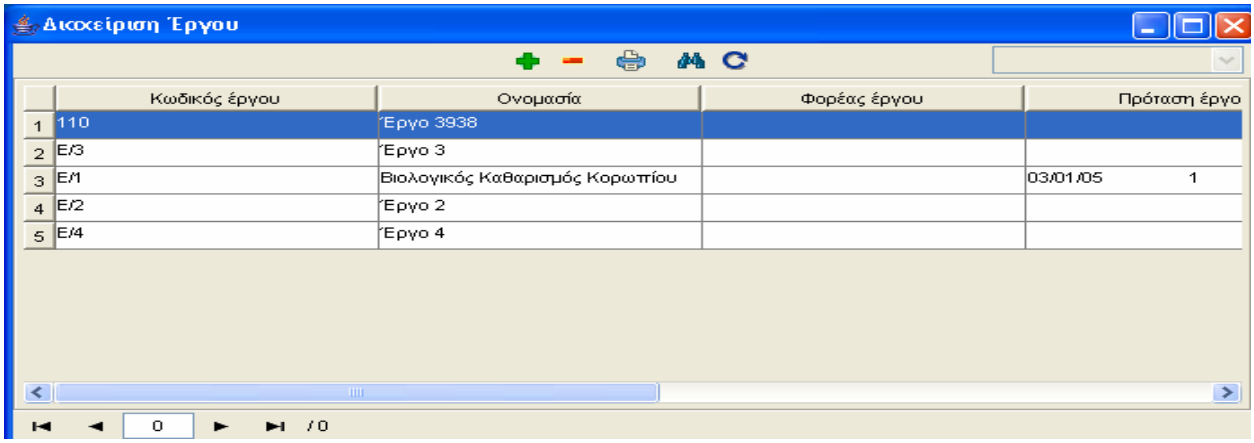
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Τεχνικών Έργων και εκτελείται από την επιλογή: **Διαχείριση Έργου**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Τεχνικών Έργων.

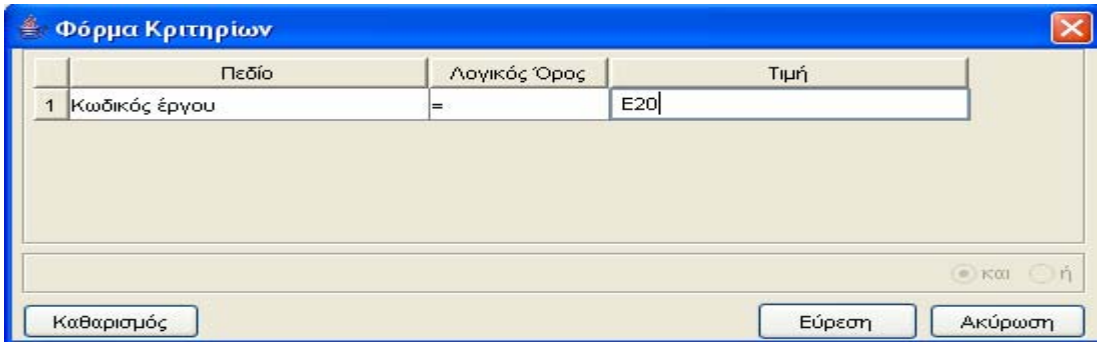
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



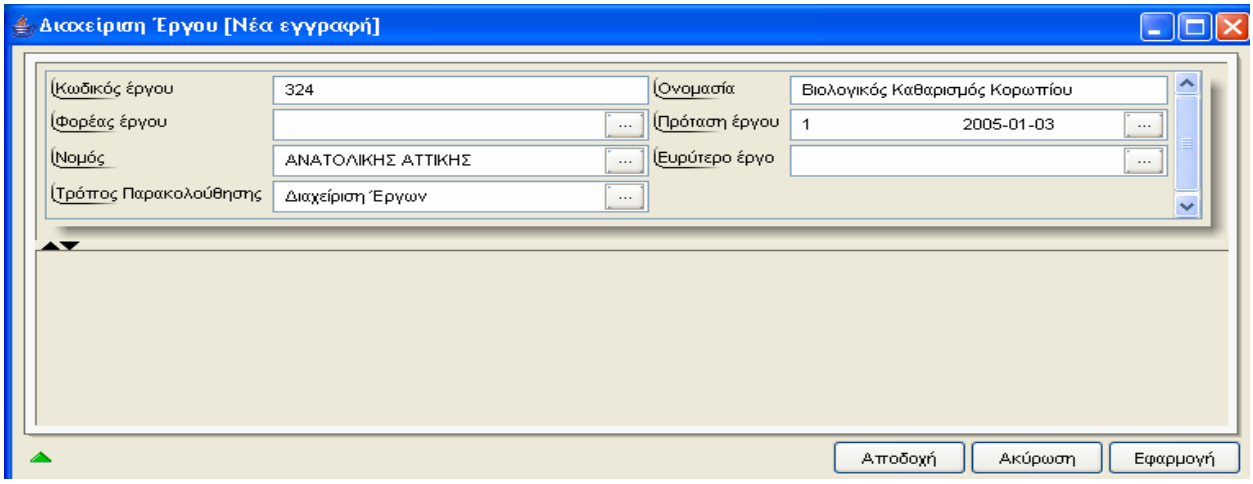
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Διαχείριση Έργου». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Έργων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Προτάσεων έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

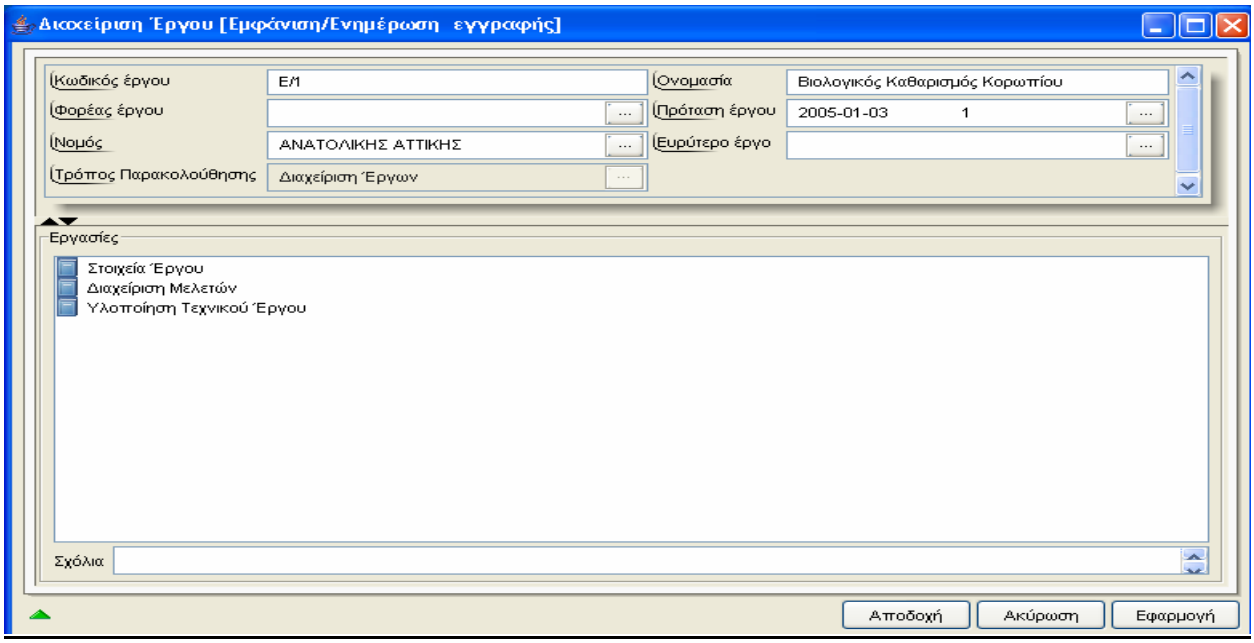
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Έργου	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φορέας Έργου	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Πρόταση Έργου	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Νομός	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ευρύτερο Έργο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Παρακολούθησης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εάν το Έργο εγκριθεί μπορεί να συμβεί κάτι από τα επόμενα :

- Να χρειάζεται Μελέτη και Συντήρηση
- Να χρειάζεται μόνο Συντήρηση και η Μελέτη να υπάρχει από το παρελθόν.
- Να γίνει μόνο η Μελέτη.

Τις διαδικασίες αυτές καθώς και τα Στοιχεία του έργου που έχει εγκριθεί, ο χρήστης μπορεί να τις διαχειριστεί μέσω των Εργασιών της οθόνης 'Διαχείριση Έργου' που εμφανίζεται μετά την Εφαρμογή των αρχικών στοιχείων στη φόρμα.



Οι διαδικασίες αυτές θα αναλυθούν στις επόμενες παραγράφους.

4.2.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.2.2 Προειδοποιήσεις

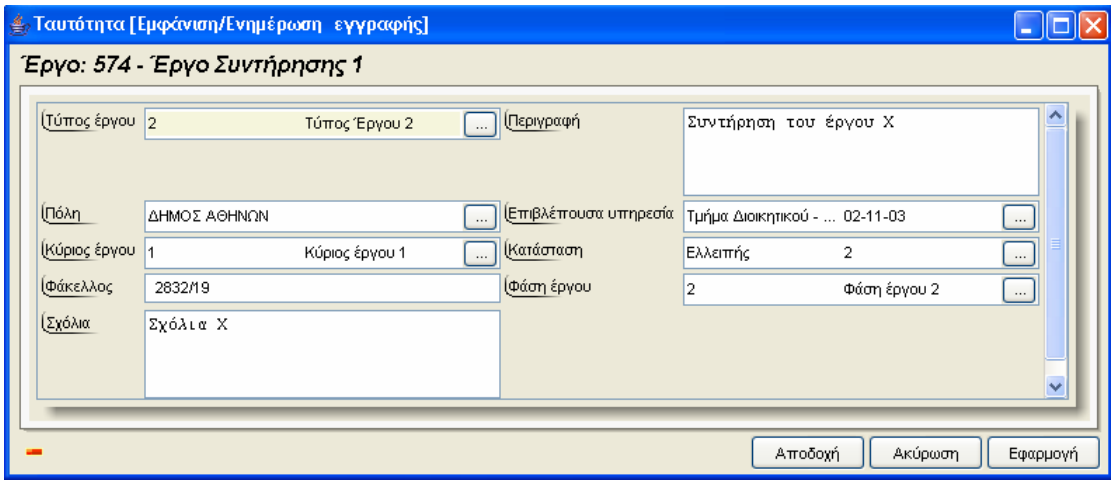
4.2.3 Διαδικασίες

Εργαστηριακές Αναλύσεις Έργου

Ο χρήστης θα μπορεί να δεί τις Εργαστηριακές Αναλύσεις που έγιναν για το έργο.

4.3 Διαχείριση έργων – Στοιχεία έργου

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Στοιχείων έργου κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Στοιχεία Έργου και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Στοιχεία Έργου ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



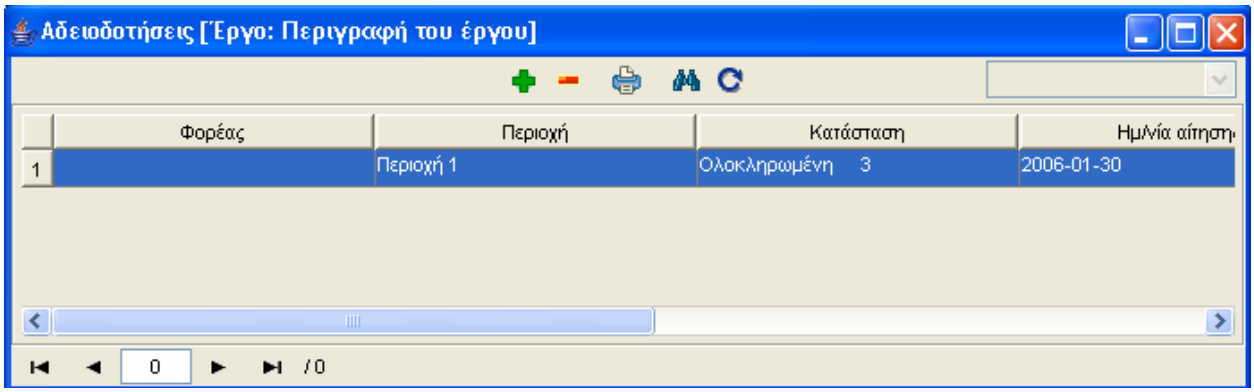
Για την διαχείριση των Στοιχείων έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τύπος Έργου	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιγραφή	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Επιβλέπουσα Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κύριος Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Φάκελος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φάση Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

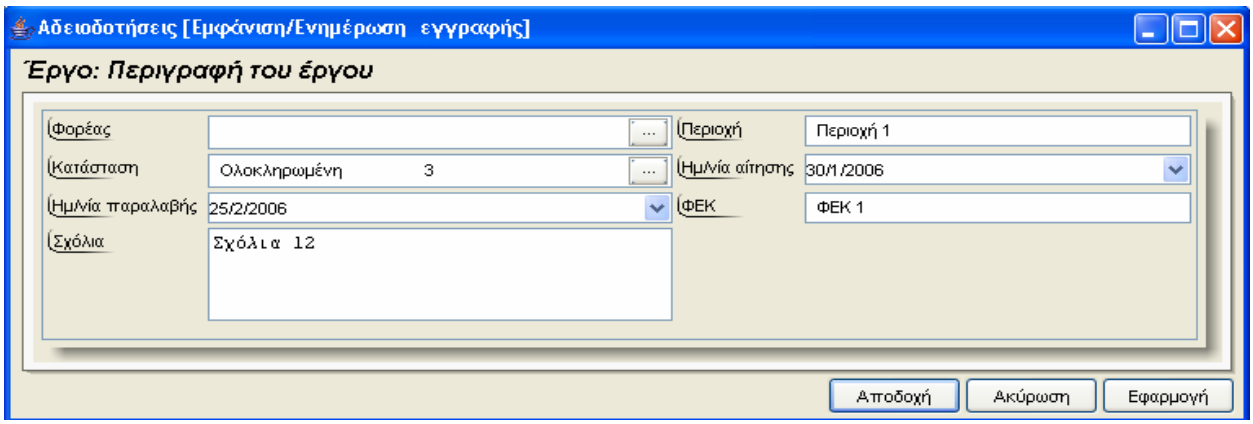
Μετά την καταχώρηση των Στοιχείων έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Αδειοδοτήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αδειοδοτήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αδειοδοτήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



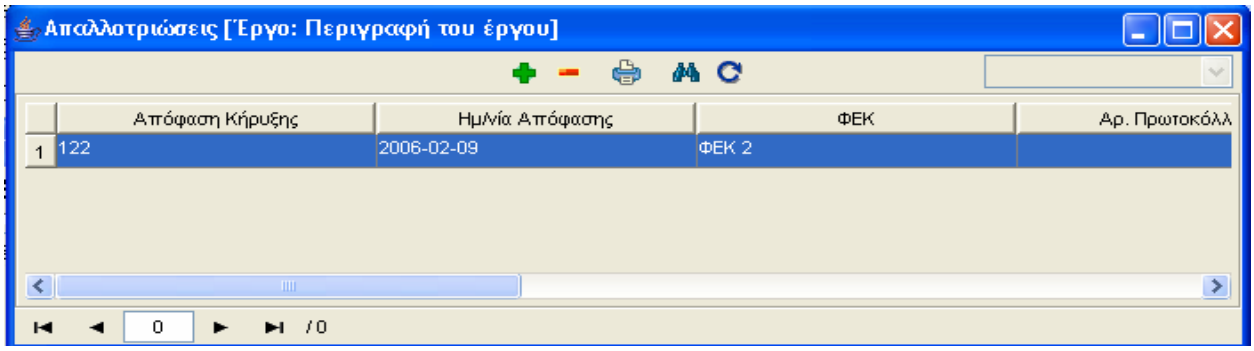
Για την διαχείριση των Αδειοδοτήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Φορέας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Αίτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

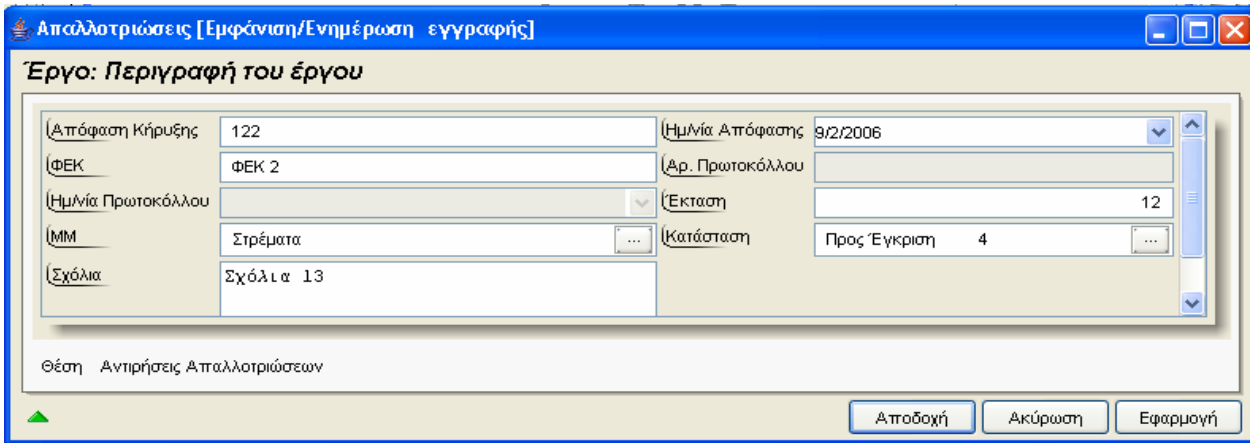
Ημ/νία Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΦΕΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Απαλλοτριώσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Απαλλοτριώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Απαλλοτριώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

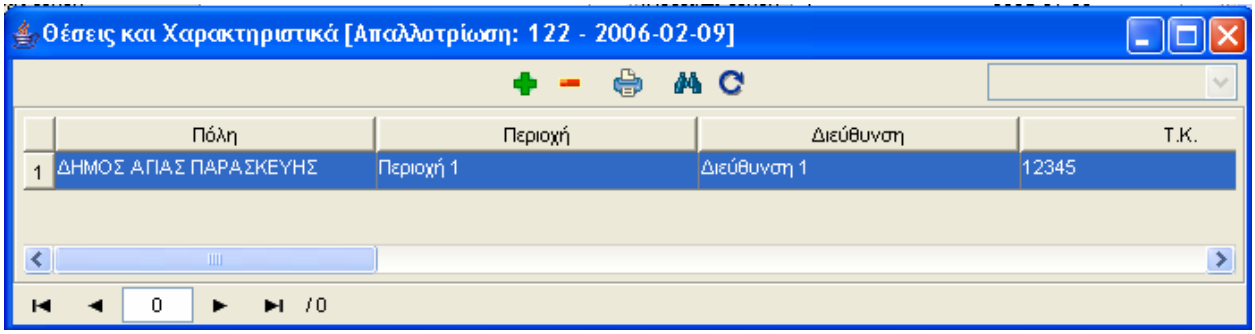


Για την διαχείριση των Απαλλοτριώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

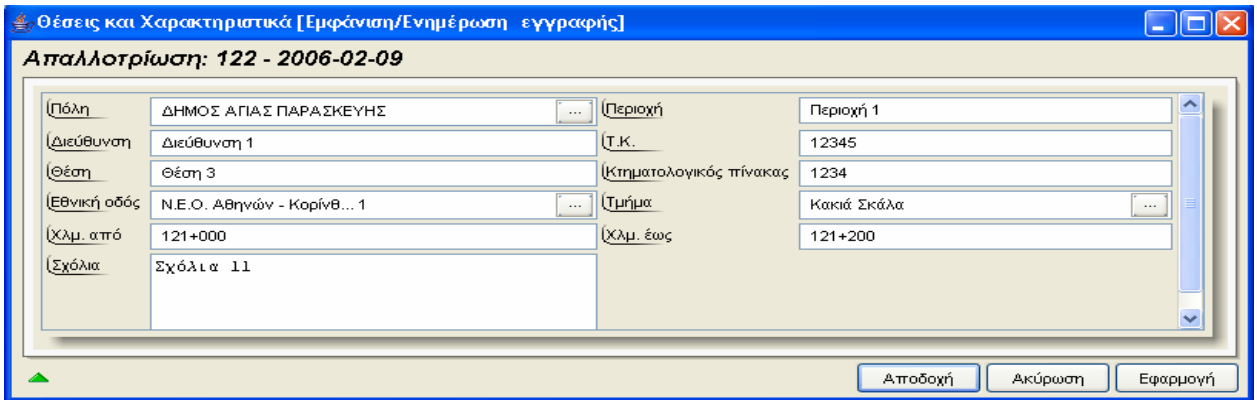
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Απόφαση Κήρυξης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΦΕΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Πρωτοκόλλου	
Έκταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Θέση' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Θέσεων Απαλλοτριώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Θέσεων Απαλλοτριώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

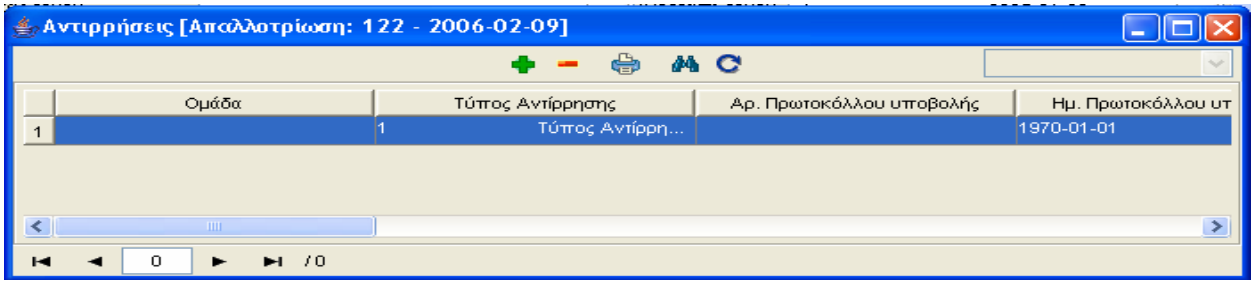


Για την διαχείριση των Θέσεων Απαλλοτριώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

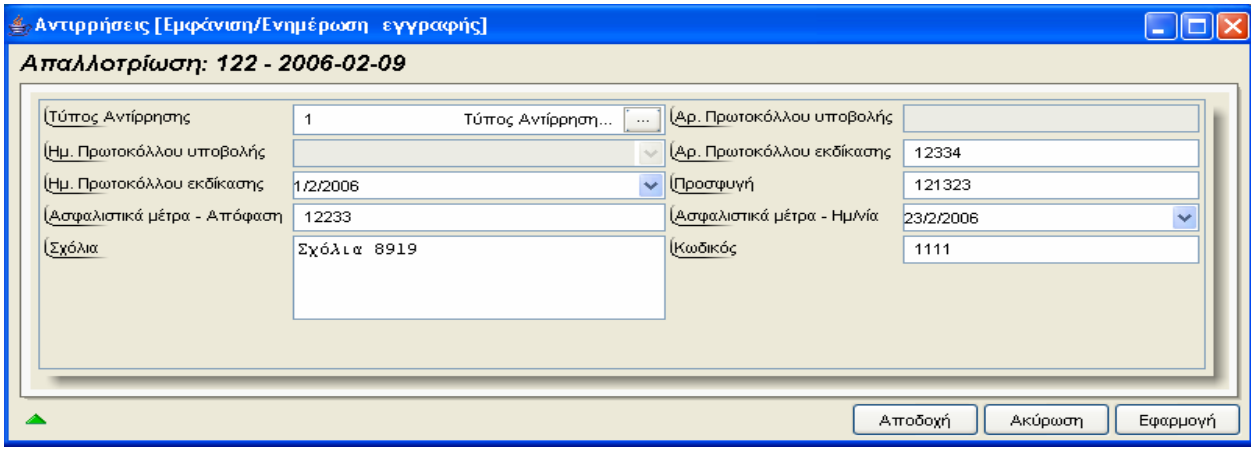
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΤΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κτηματολογικός Πίνακας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χλμ Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χλμ Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Αντιρρήσεις Απαλλοτριώσεων' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Αντιρρήσεων Απαλλοτριώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αντιρρήσεων Απαλλοτριώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



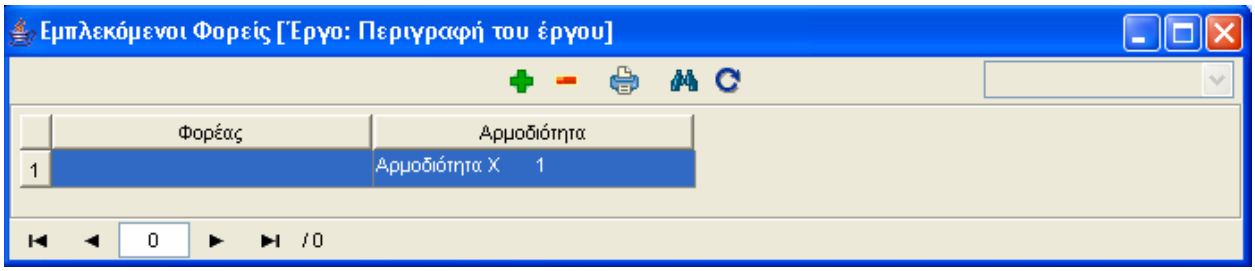
Για την διαχείριση των Αντιρρήσεων Απαλλοτριώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

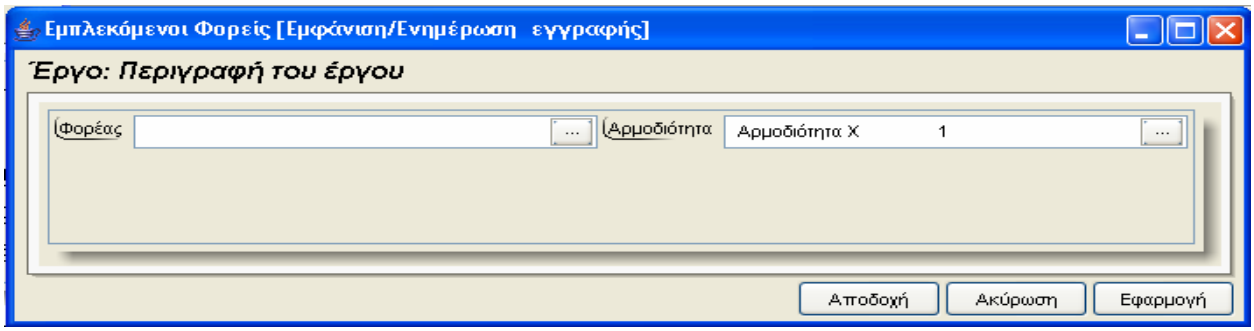
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της Λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της Λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου
Αριθμός Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσφυγή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Ασφαλιστικών Μέτρων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Ασφαλιστικών Μέτρων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εμπλεκόμενοι Φορείς

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εμπλεκόμενων Φορέων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εμπλεκόμενων Φορέων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

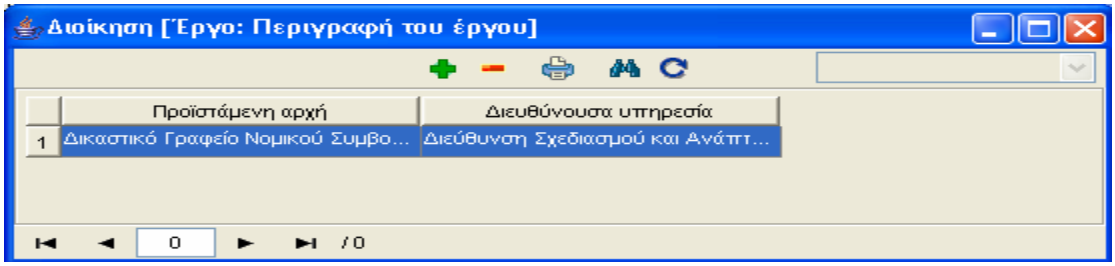


Για την διαχείριση των Εμπλεκόμενων Φορέων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

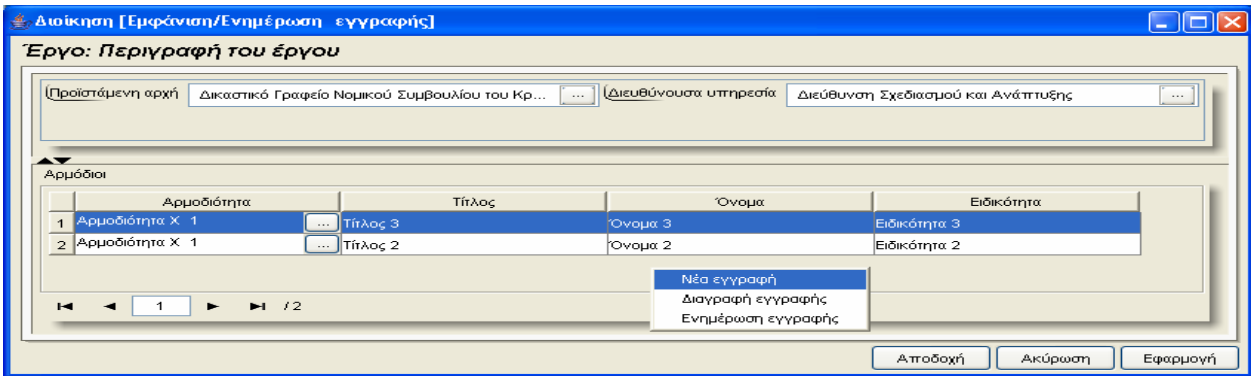
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Φορέας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρμοδιότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Διοίκηση

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Διοικήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Διοικήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Ο χρήστης μπορεί να εισάγει,να διαγράψει ή να ενημερώσει εγγραφές για την επεξεργασία των στοιχείων Αρμοδίων.

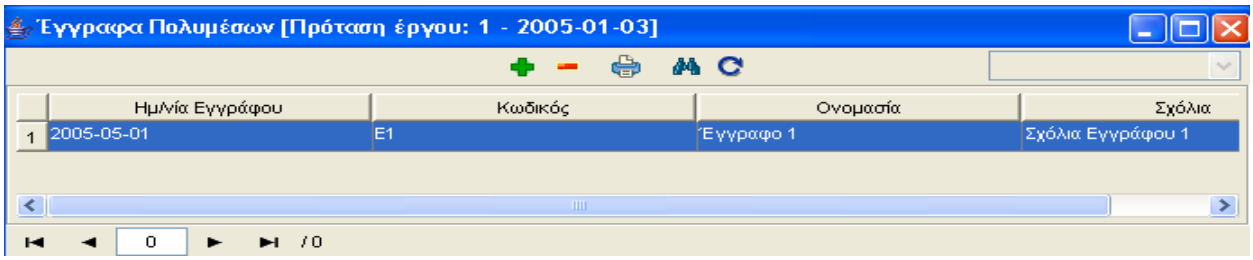
Για την διαχείριση των Διοικήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Προϊστάμενη Αρχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Διευθύνουσα Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

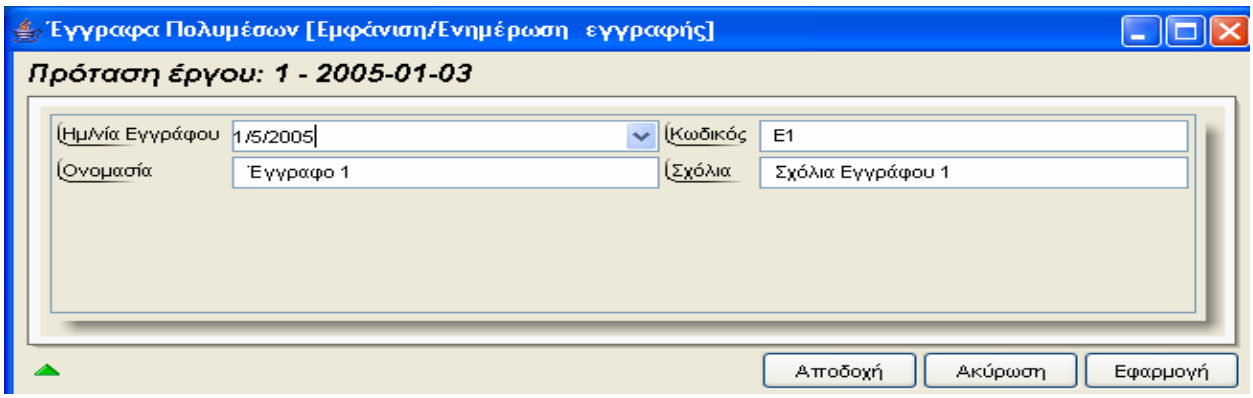
Αρμοδιότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Τίτλος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όνομα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ειδικότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων Πολυμέσων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

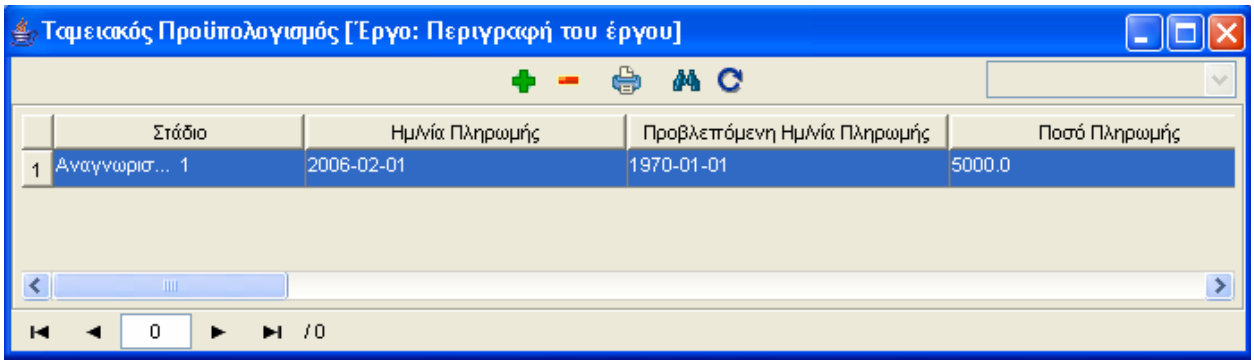


Για την διαχείριση των Εγγράφων Πολυμέσων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

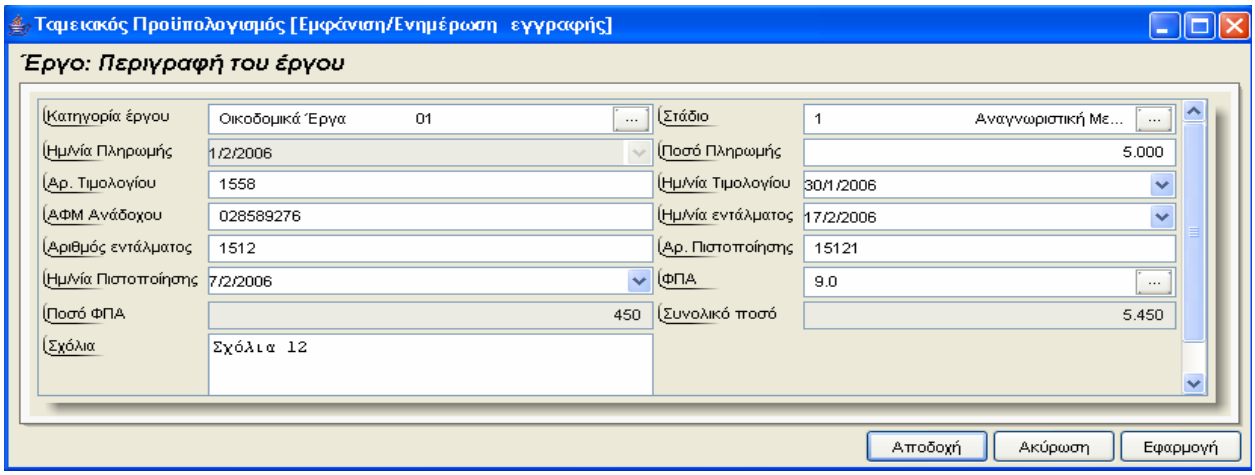
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ταμειακός Προϋπολογισμός

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ταμειακών Προϋπολογισμών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ταμειακών Προϋπολογισμών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



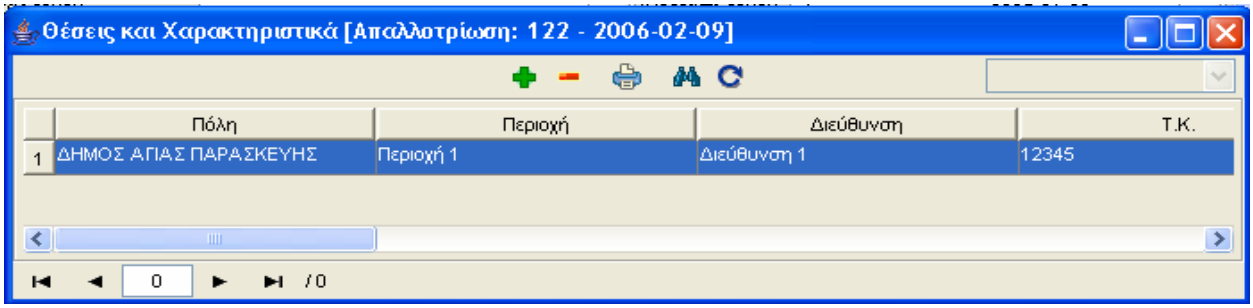
Για την διαχείριση των Ταμειακών Προϋπολογισμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία Έργου	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Στάδιο	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημερομηνία Πληρωμής	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Πληρωμής	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Τιμολογίου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Τιμολογίου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

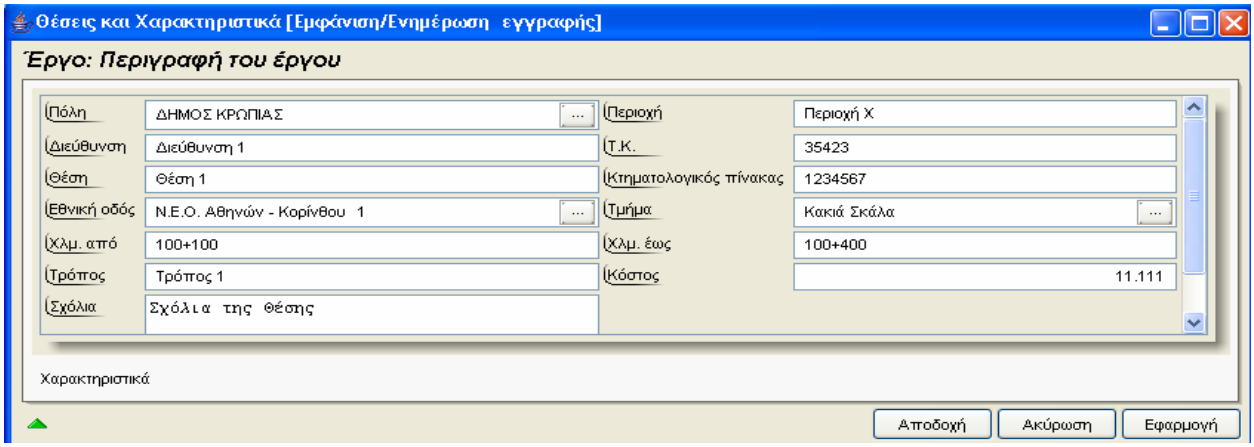
Α.Φ.Μ. Αναδόχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Εντάλματος	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Εντάλματος	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πιστοποίησης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πιστοποίησης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φ.Π.Α.	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό Φ.Π.Α.	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Συνολικό Ποσό	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Θέσεις και Χαρακτηριστικά Εργασιών

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Θέσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



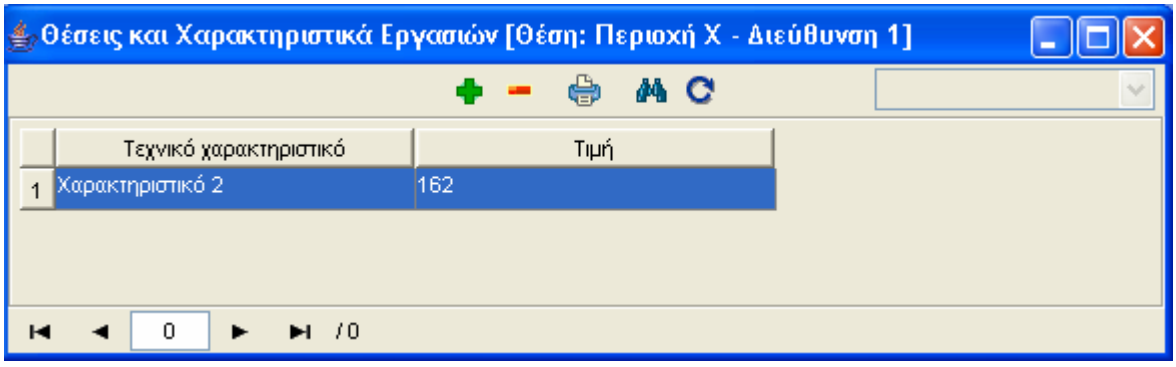
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Θέσεων Εργασιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



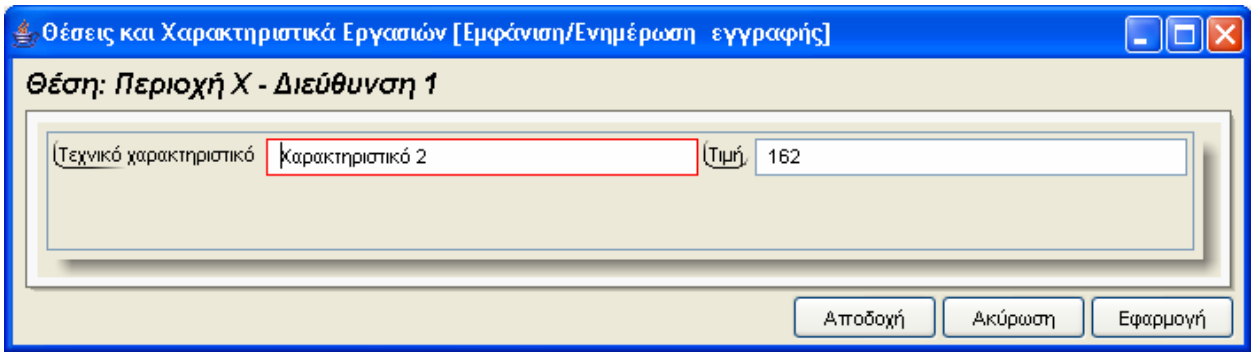
Για την διαχείριση των Θέσεων Εργασιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΤΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κτηματολογικός Πίνακας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χλμ Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χλμ Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τρόπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας Χαρακτηριστικά ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Χαρακτηριστικών Θέσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Χαρακτηριστικών Θέσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

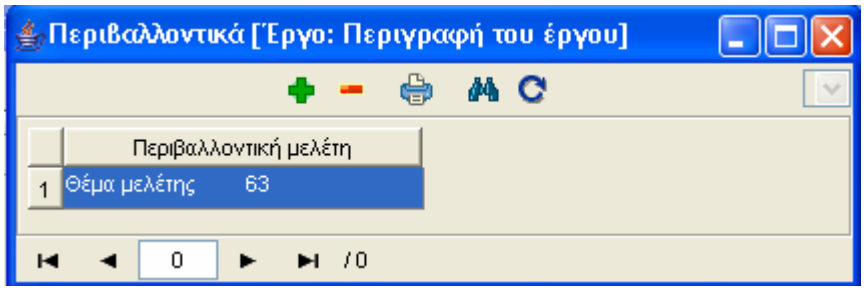


Για την διαχείριση των Χαρακτηριστικών Θέσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

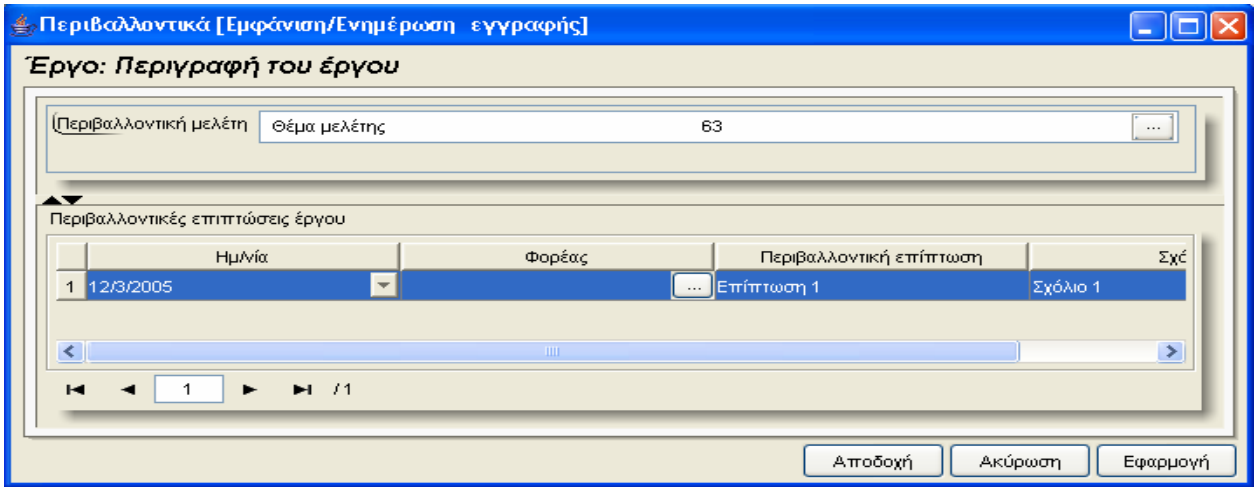
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τεχνικό Χαρακτηριστικό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τιμή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Περιβαλλοντικά

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Περιβαλλοντικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Περιβαλλοντικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

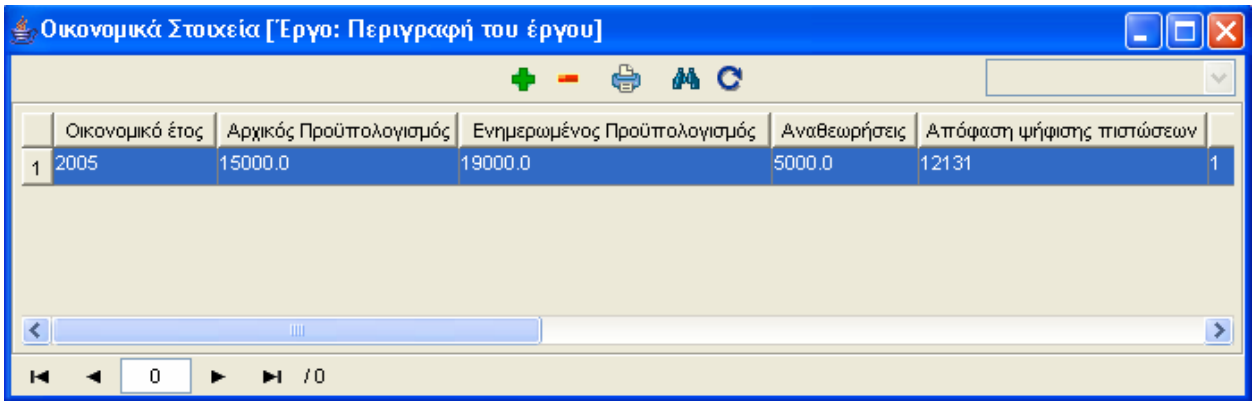


Για την διαχείριση των Θέσεων Εργασιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

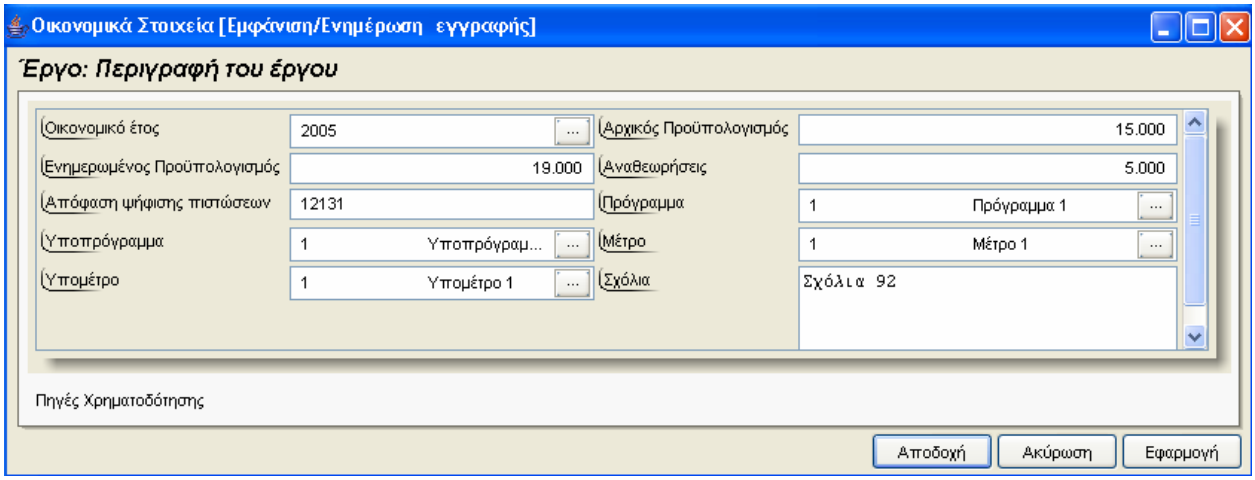
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Περιβαλλοντική Μελέτη	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φορέας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιβαλλοντική Επίπτωση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Οικονομικά Στοιχεία

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Οικονομικών Στοιχείων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



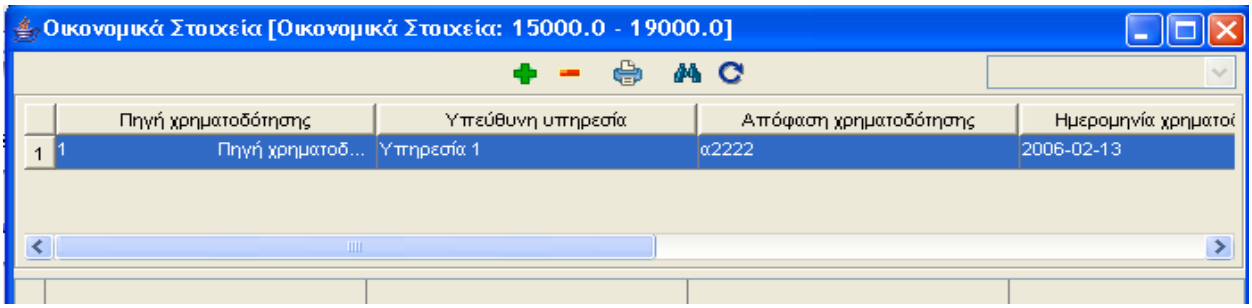
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Οικονομικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



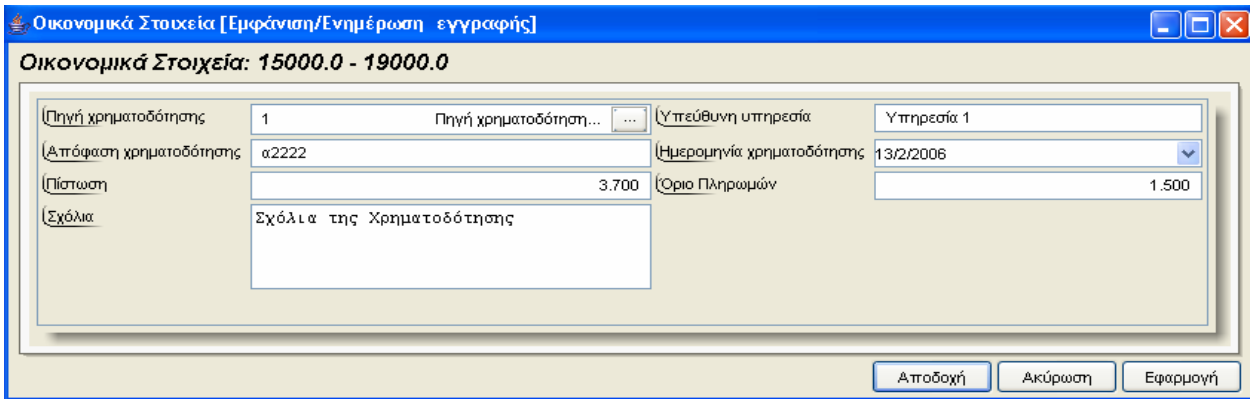
Για την διαχείριση των Οικονομικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρχικός Προϋπολογισμός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Νέος Προϋπολογισμός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αναθεωρήσεις	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Ψήφισης Πιστώσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πρόγραμμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υποπρόγραμμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Μέτρο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπομέτρο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας Πηγές Χρηματοδότησης ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Οικονομικών Στοιχείων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Πηγών Χρηματοδότησης παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

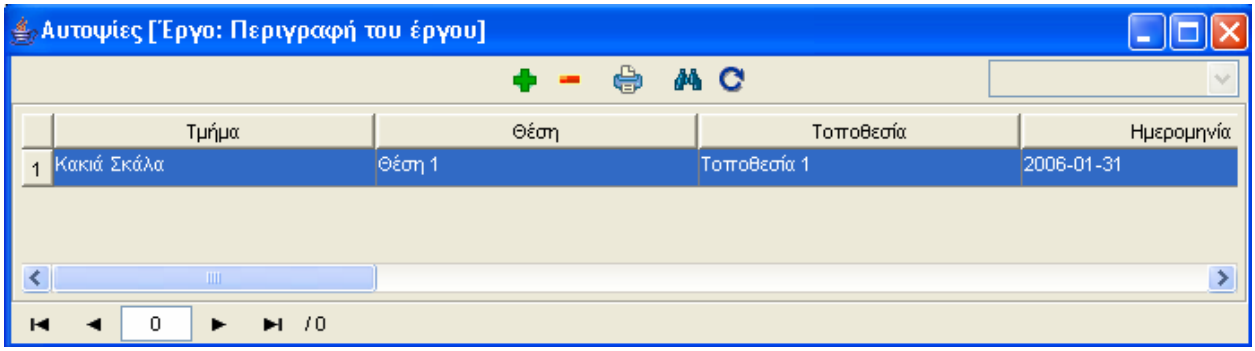


Για την διαχείριση των Πηγών Χρηματοδότησης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

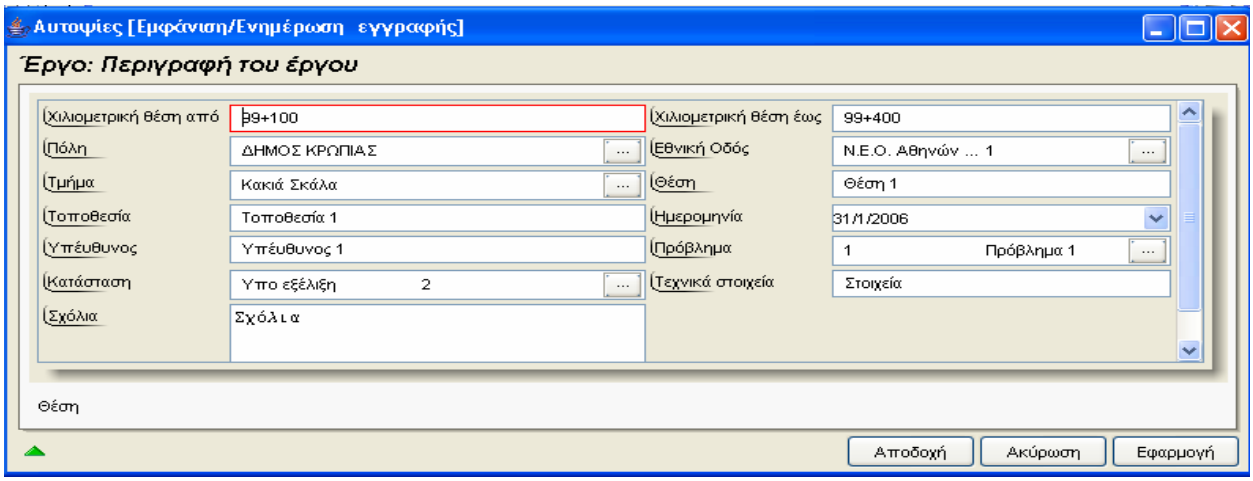
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πηγή Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπεύθυνη Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πίστωση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όριο Πληρωμών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αυτοψίες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αυτοψιών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αυτοψιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

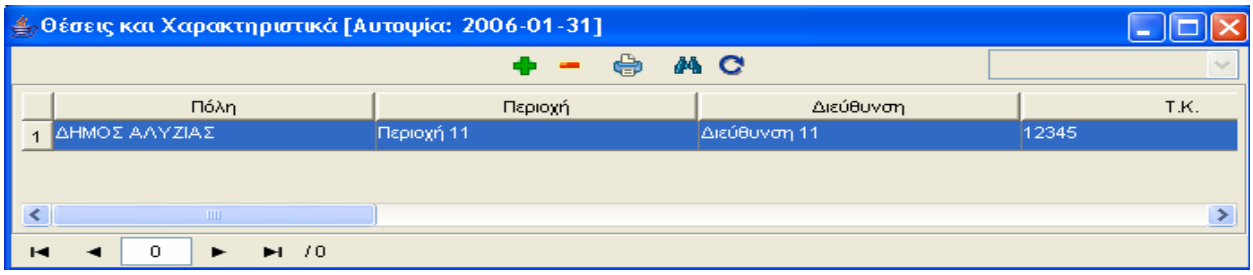


Για την διαχείριση των Αυτοψιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

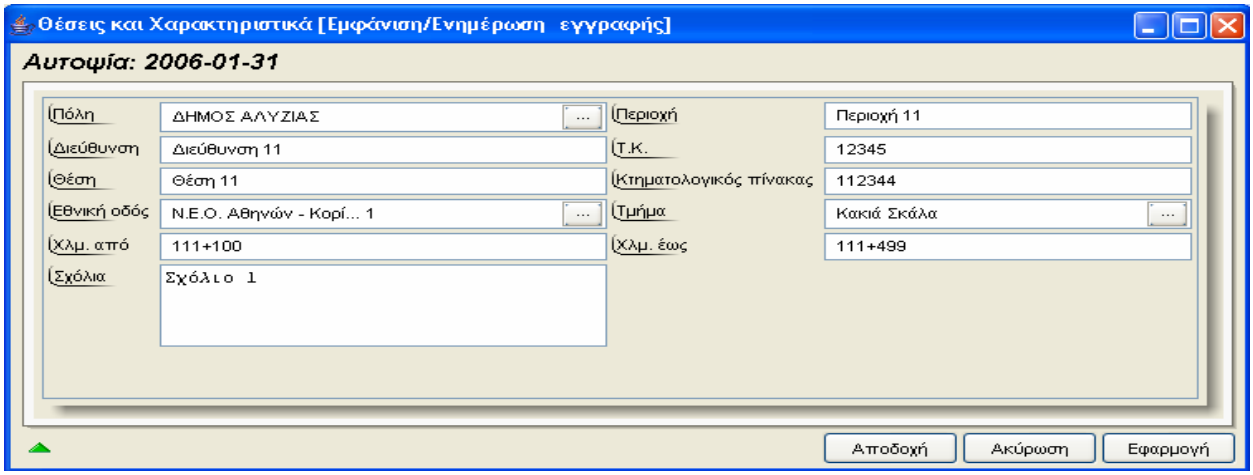
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τοποθεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Υπεύθυνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πρόβλημα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τεχνικά Στοιχεία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Θέση' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Θέσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Θέσεων Εργασιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



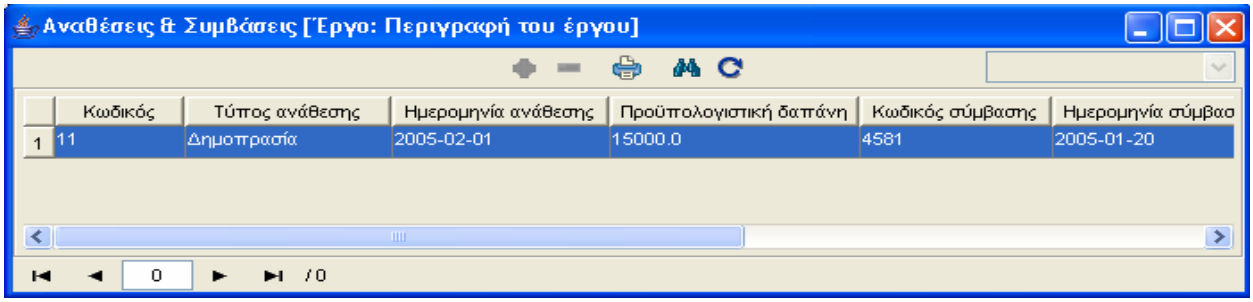
Για την διαχείριση των Θέσεων Εργασιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πόλη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΤΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

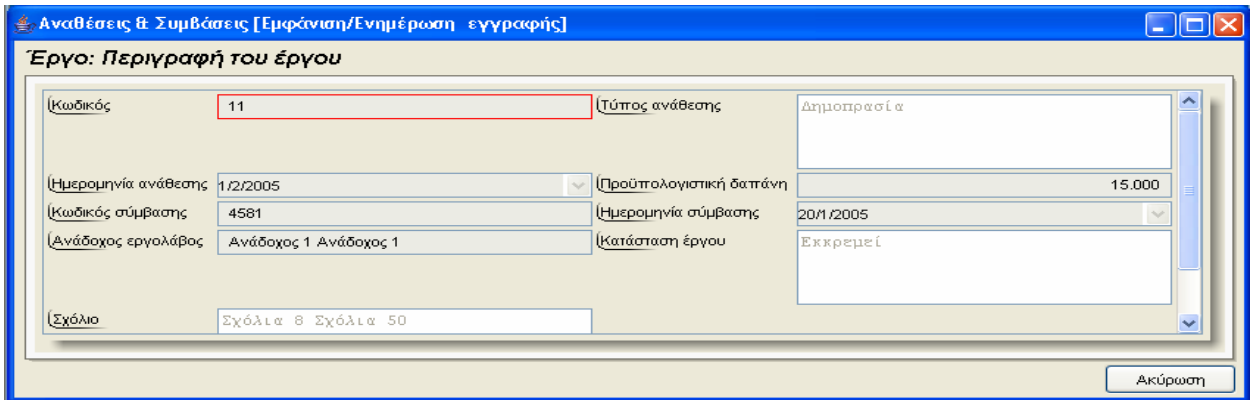
Κτηματολογικός Πίνακας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χλμ Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χλμ Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αναθέσεις και Συμβάσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αναθέσεων και Συμβάσεων αλλά **δεν** μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αναθέσεων και Συμβάσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Αναθέσεων και Συμβάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ανάθεσης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

Τύπος Ανάθεσης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ημερομηνία Ανάθεσης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Προϋπολογιστική Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κωδικός Σύμβασης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ημερομηνία Σύμβασης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ανάδοχος Εργολάβος	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κατάσταση Έργου	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Σχόλιο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

4.3.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

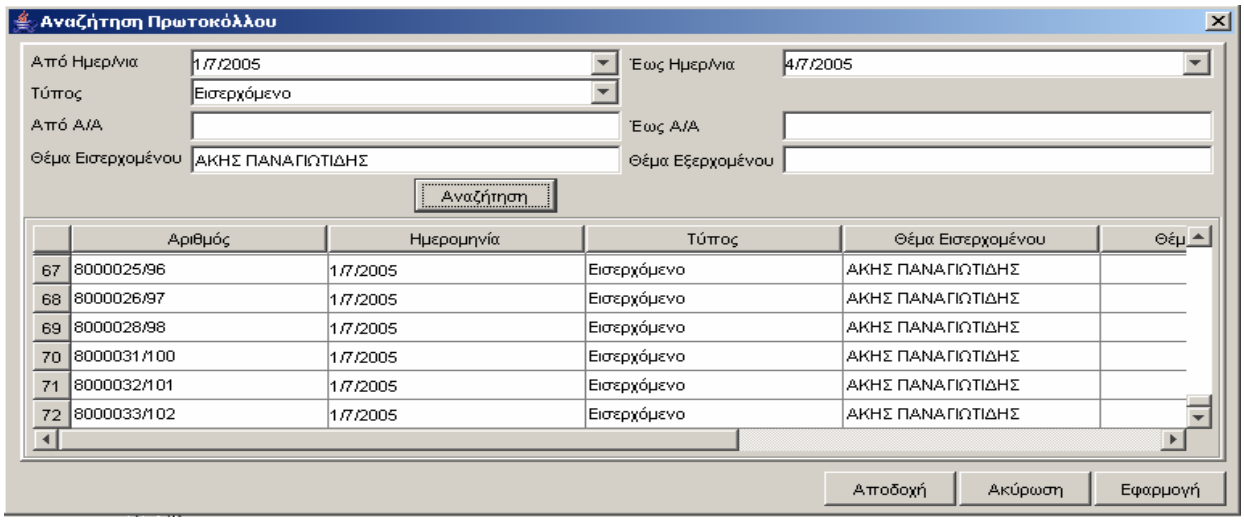
4.3.2 Προειδοποιήσεις

4.3.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Απαλλοτριώσεις' και 'Αντιρρήσεις Απαλλοτριώσεων', χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



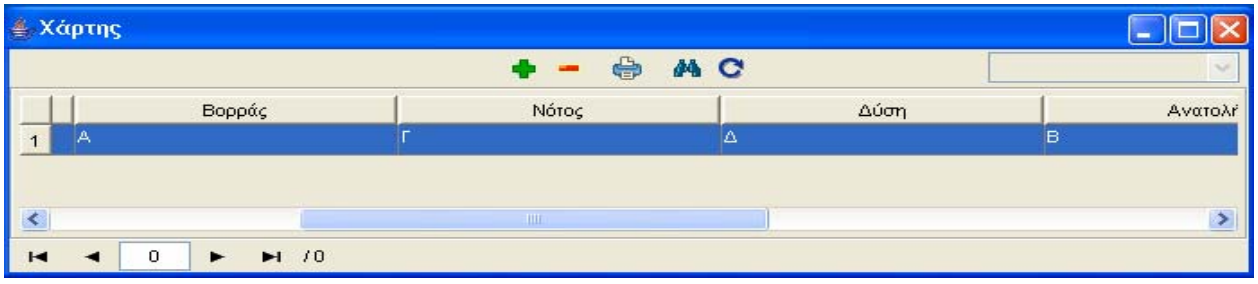
Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

Εικόνα Εγγράφου

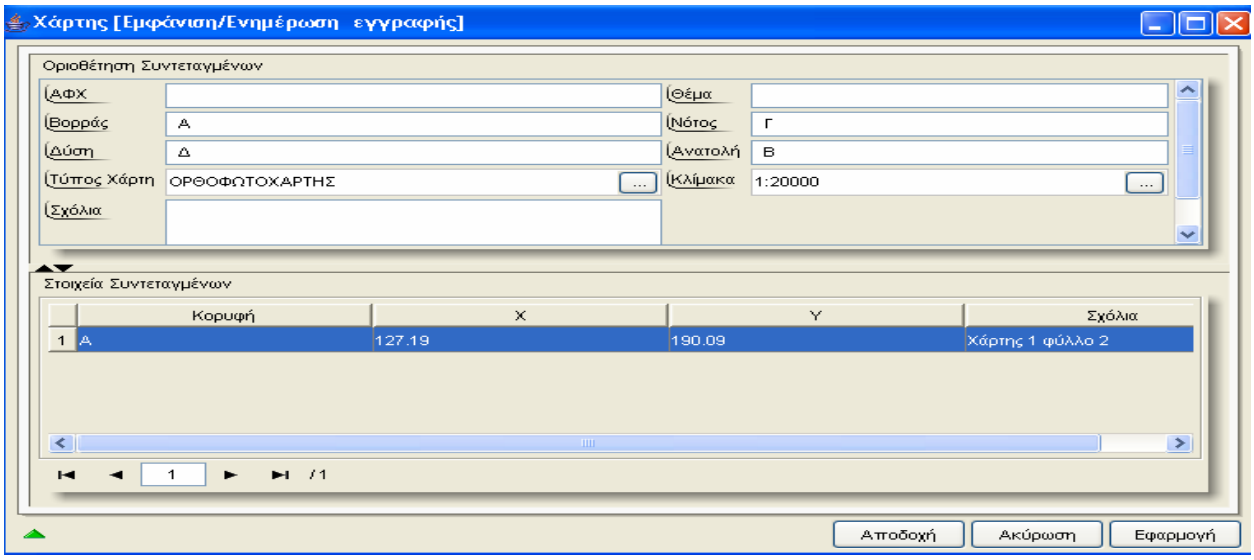
Στην οθόνη "Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

Συντεταγμένες

Στις οθόνες 'Απαλλοτριώσεις', 'Θέσεις Απαλλοτριώσεων' 'Θέσεις Εργασιών', 'Αυτοψίες', 'Θέση Αυτοψιών' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Συντεταγμένες» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Χαρτών



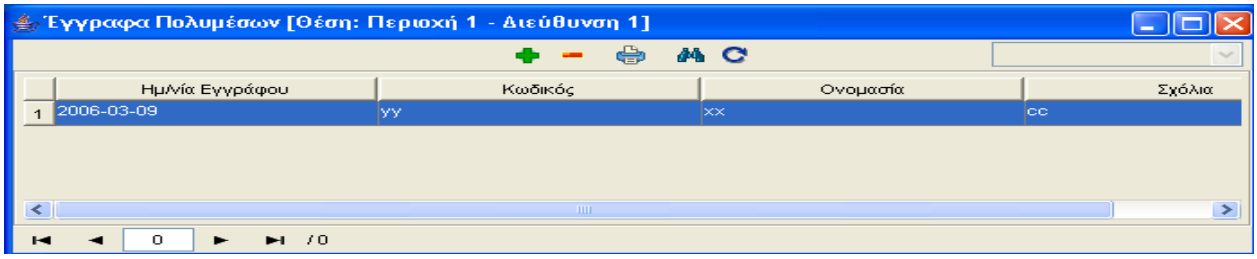
Για την διαχείριση των Χαρτών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:



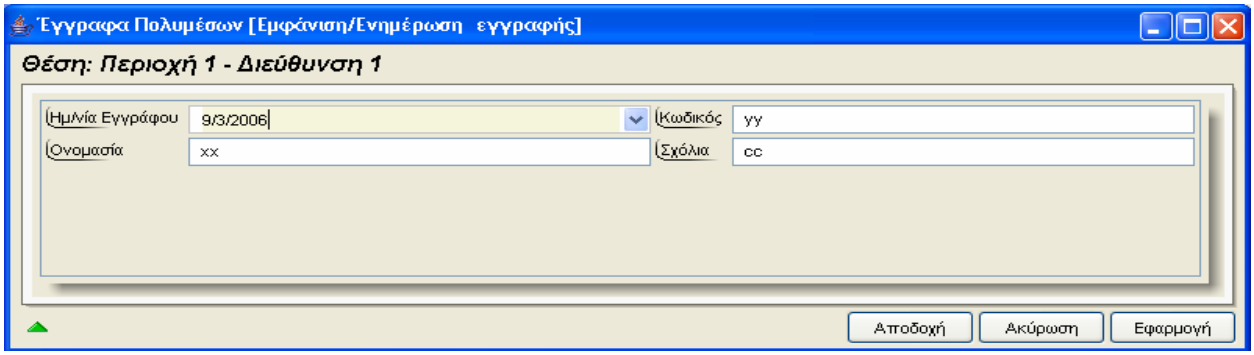
Το Σχεδιάγραμμα του χάρτη εμφανίζεται πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας.

Έγγραφο

Στις οθόνες 'Θέσεις Απαλλοτριώσεων', 'Θέσεις Εργασιών', 'Θέση Αυτοψιών' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Έγγραφο» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Εγγράφων

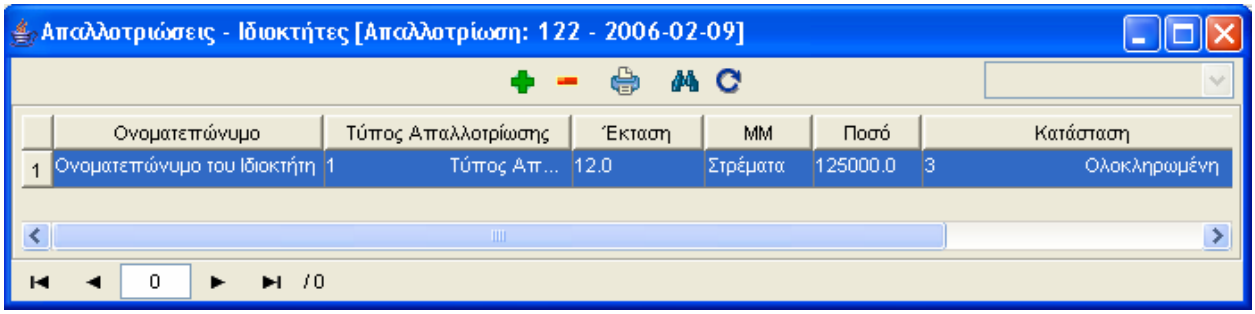


Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

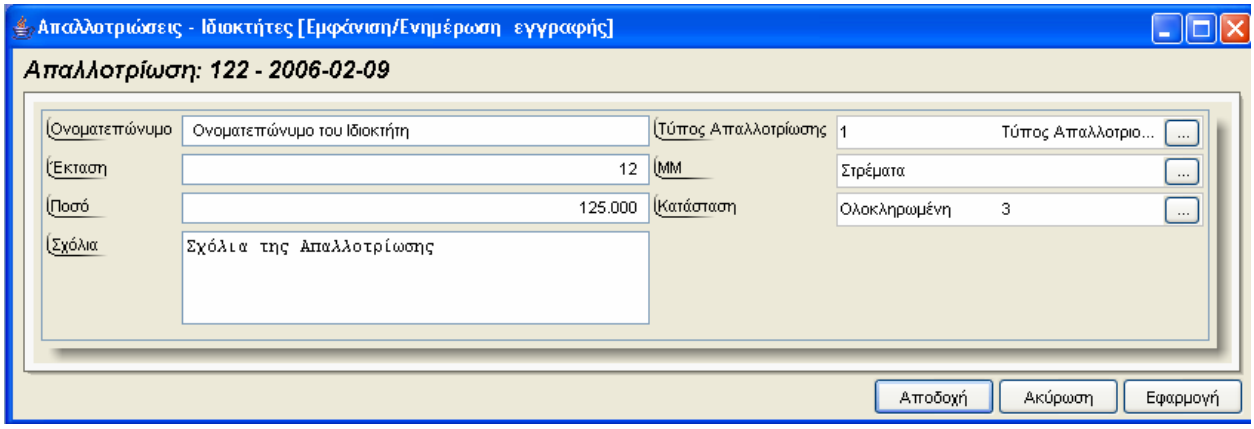


Απαλλοτριώσεις-Ιδιοκτήτες

Στην οθόνη 'Απαλλοτριώσεις', χρησιμοποιείται η λειτουργία «Απαλλοτριώσεις - Ιδιοκτήτες» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Ιδιοκτητών

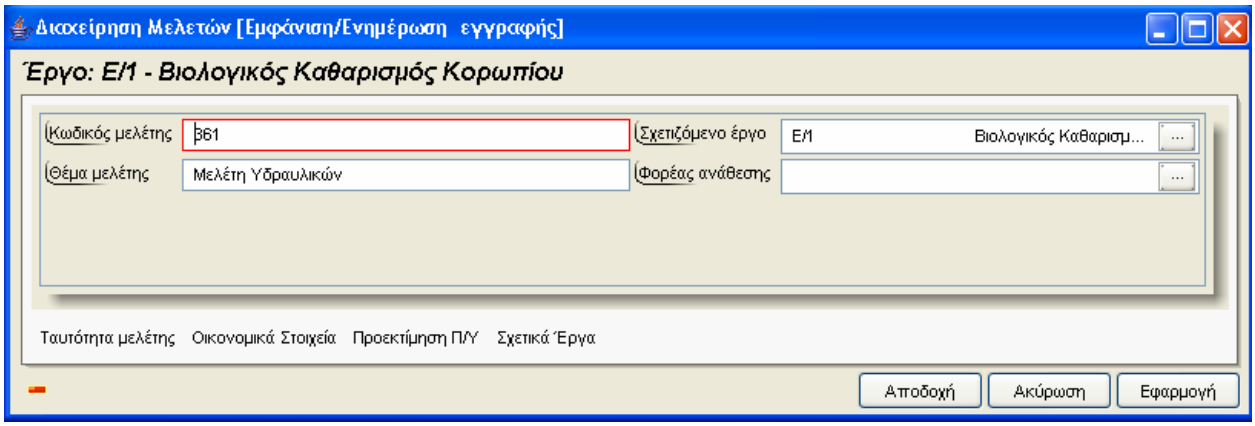


Για την διαχείριση των Ιδιοκτητών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:



4.4 Διαχείριση Έργων – Διαχείριση Μελετών

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Διαχείρισης Μελετών κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Διαχείριση Μελετών και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Διαχείριση Μελετών ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



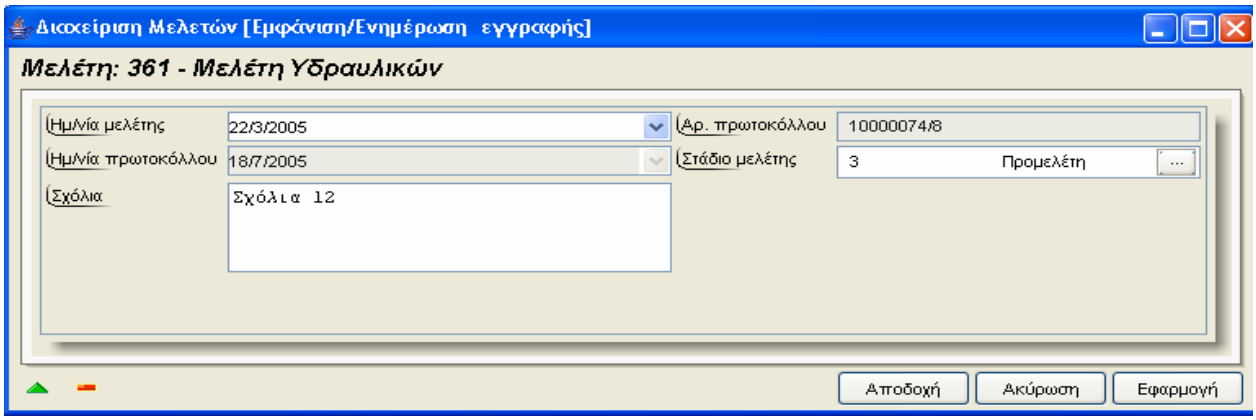
Για την διαχείριση των Αναθέσεων και Συμβάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχετιζόμενο Έργο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέμα Μελέτης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φορέας Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Μετά την καταχώρηση των στοιχείων Διαχείρισης Μελέτης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Ταυτότητα Μελέτης

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων της Ταυτότητας Μελέτης παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

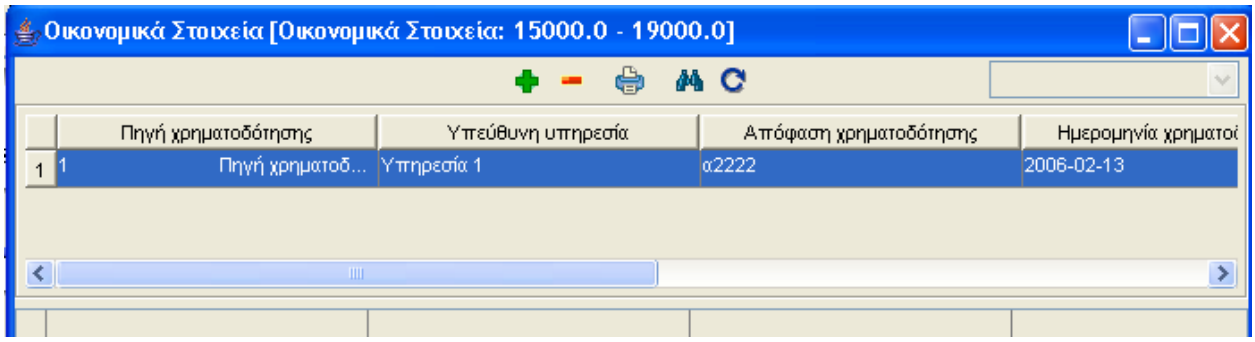


Για την διαχείριση της Ταυτότητας Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

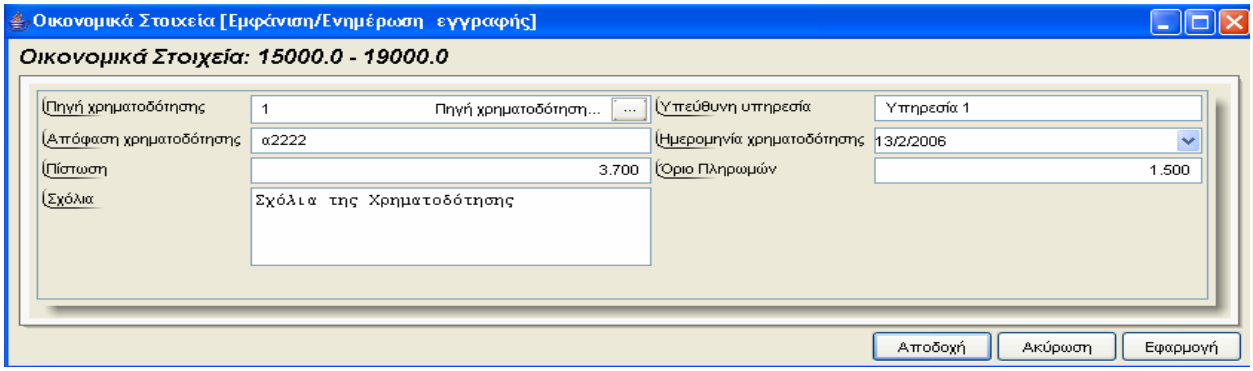
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Μελέτης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Στάδιο Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Οικονομικά Στοιχεία

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Οικονομικών Στοιχείων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Οικονομικών Στοιχείων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

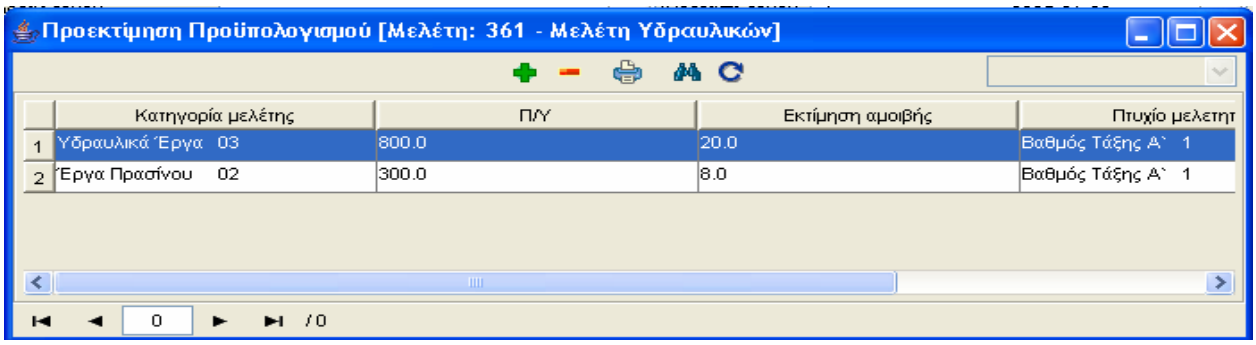


Για την διαχείριση των Οικονομικών Στοιχείων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

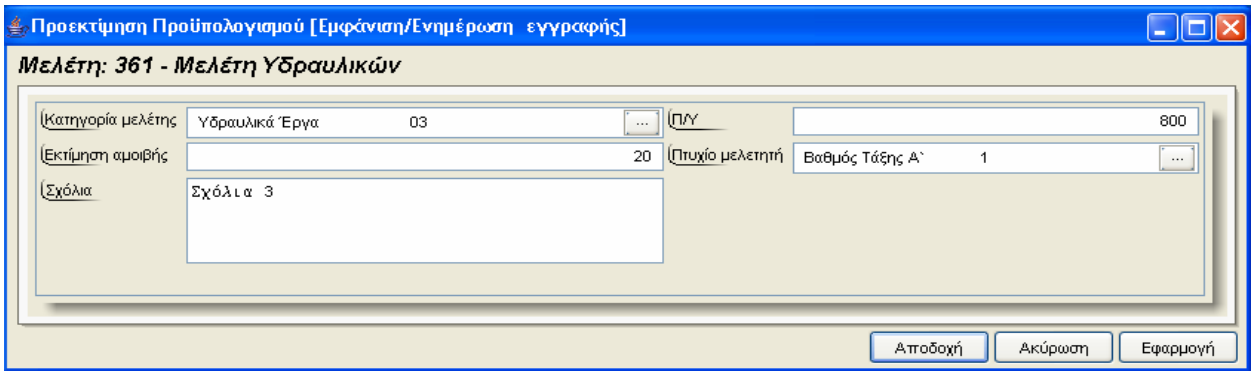
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πηγή Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπεύθυνη Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πίστωση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όριο Πληρωμών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Προεκτίμηση Προϋπολογισμού

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προεκτιμήσεων Προϋπολογισμού και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προεκτιμήσεων Προϋπολογισμού παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

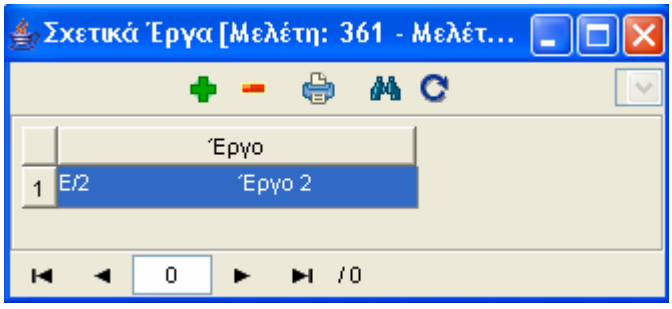


Για την διαχείριση των Προεκτιμήσεων Προϋπολογισμού απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

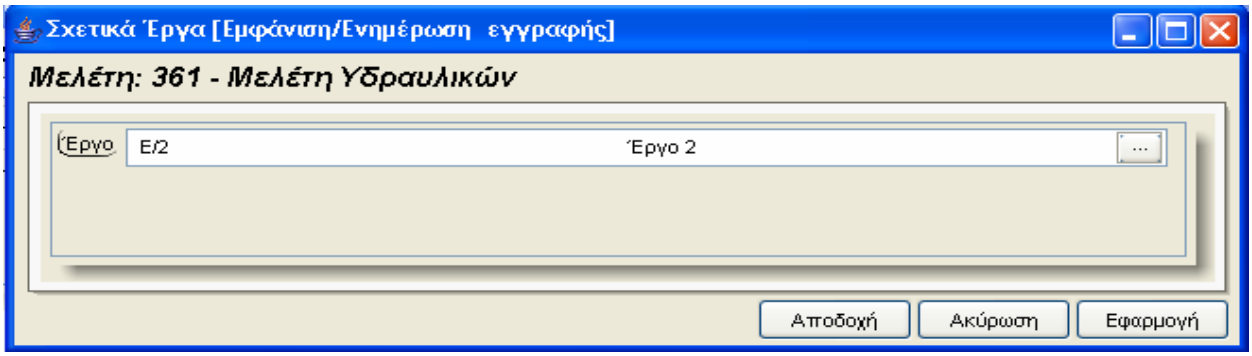
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Π/Υ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εκτίμηση Αμοιβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πτυχίο Μελετητή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Σχετικά Έργα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Σχετικών Έργων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Σχετικών Έργων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Σχετικών Έργων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Κάθε Διαχείριση Μελέτης Έργου γίνεται σε κάποια στάδια τα οποία είναι: Ανάθεση Μελέτης , Σύμβαση Μελέτης, Παρακολούθηση Μελέτης, Μελετη Προϋπολογισμού Έργου, Παραλαβή Μελέτης. Η διαχείριση των σταδίων αυτών και των διαδικασιών τους αναλύεται στη συνέχεια.

4.4.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

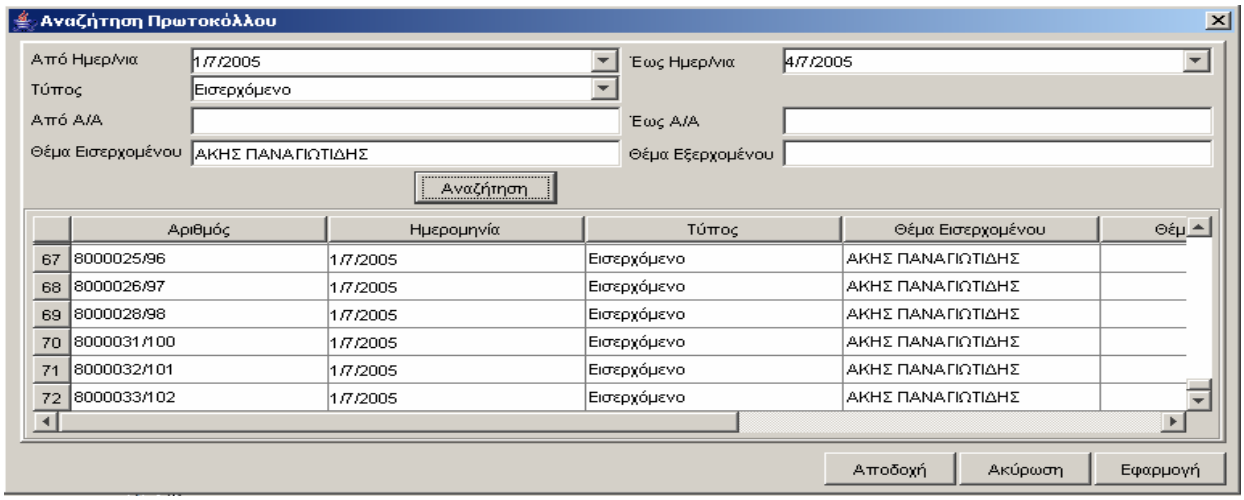
4.4.2 Προειδοποιήσεις

4.4.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στην οθόνη 'Διαχείριση Μελετών', χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).

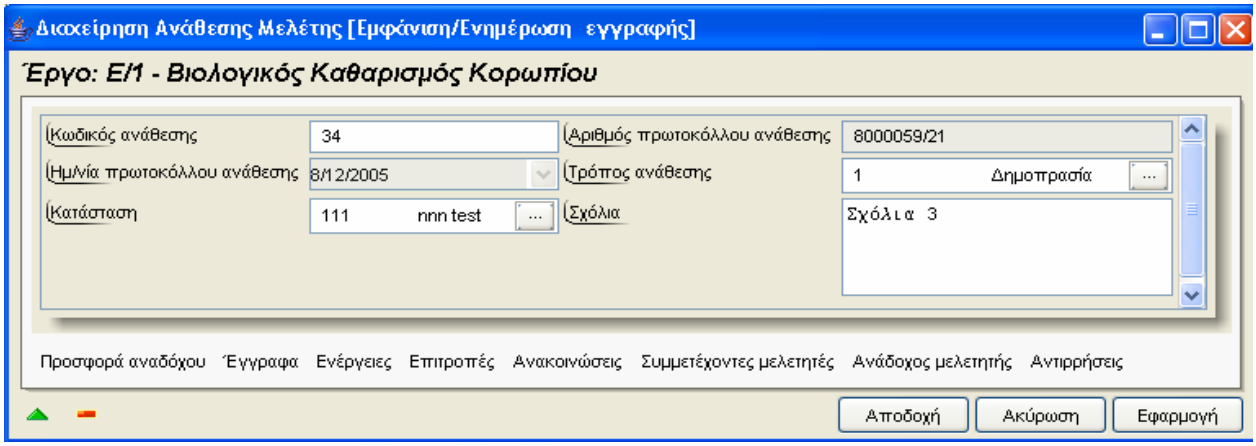


Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

4.5 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Ανάθεση Μελέτης

Διαδικασία Ανάθεσης Μελέτης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Ανάθεσης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Ανάθεση Μελέτης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Ανάθεση Μελέτης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



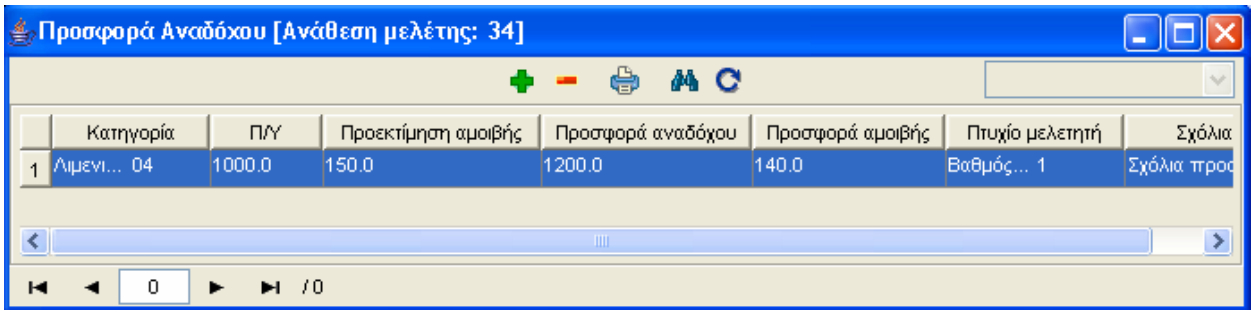
Για την διαχείριση των Αναθέσεων Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ανάθεσης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Ανάθεσης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Ανάθεσης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Τρόπος Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

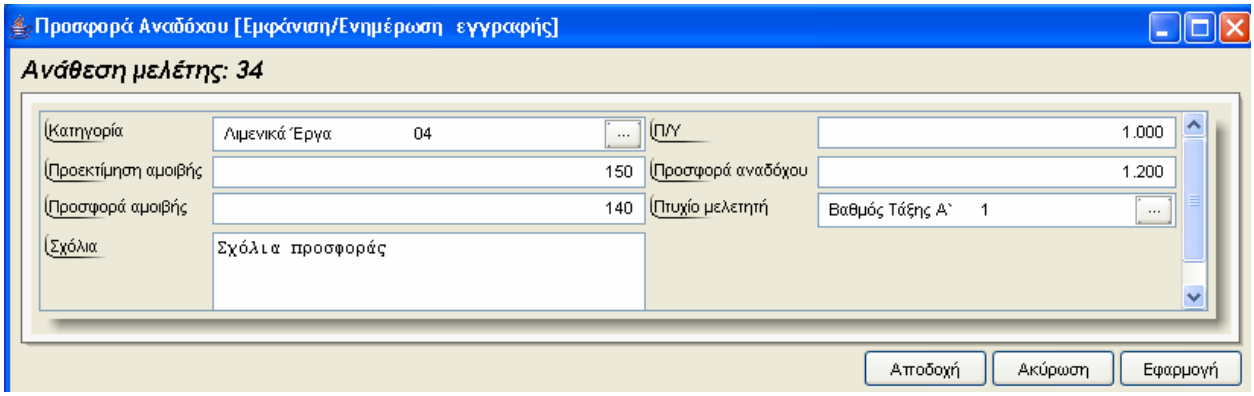
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων Ανάθεσης Μελέτης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Προσφορά Αναδόχου

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προσφορών Αναδόχου και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προσφορών Αναδόχου παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

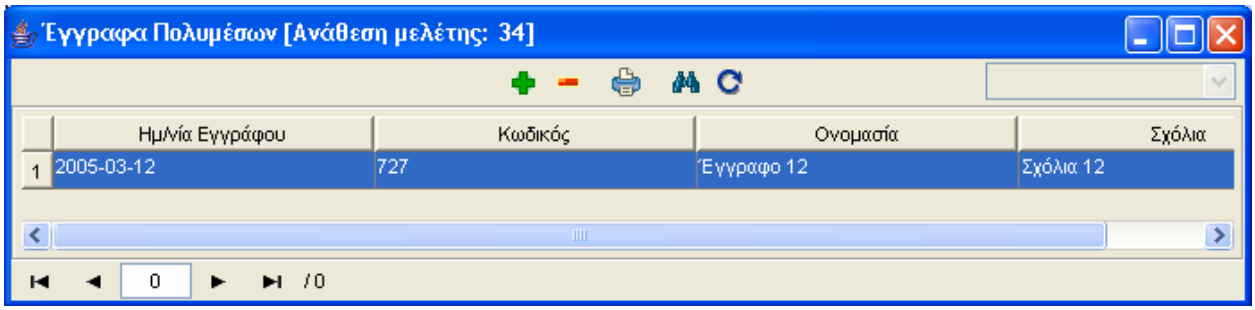


Για την διαχείριση των Προσφορών Αναδόχου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

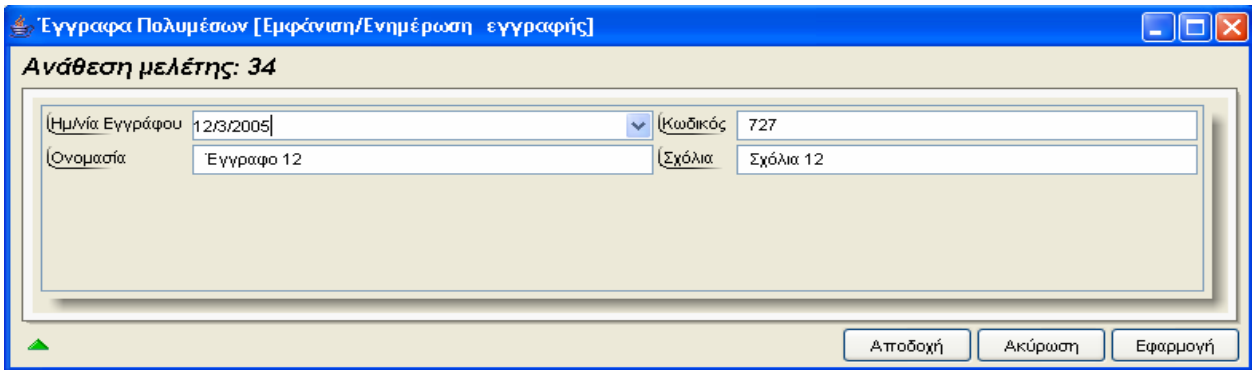
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Π/Υ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προεκτίμηση Αμοιβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσφορά Αναδόχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσφορά Αμοιβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πτυχίο Μελετητή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων Πολυμέσων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

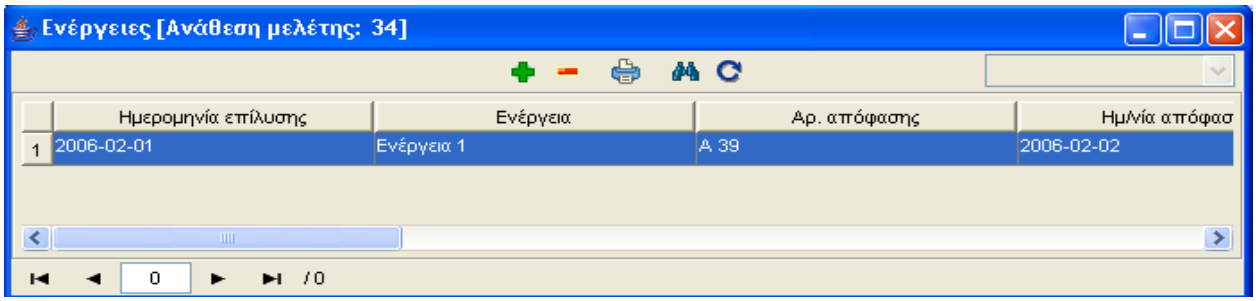


Για την διαχείριση των Εγγράφων Πολυμέσων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

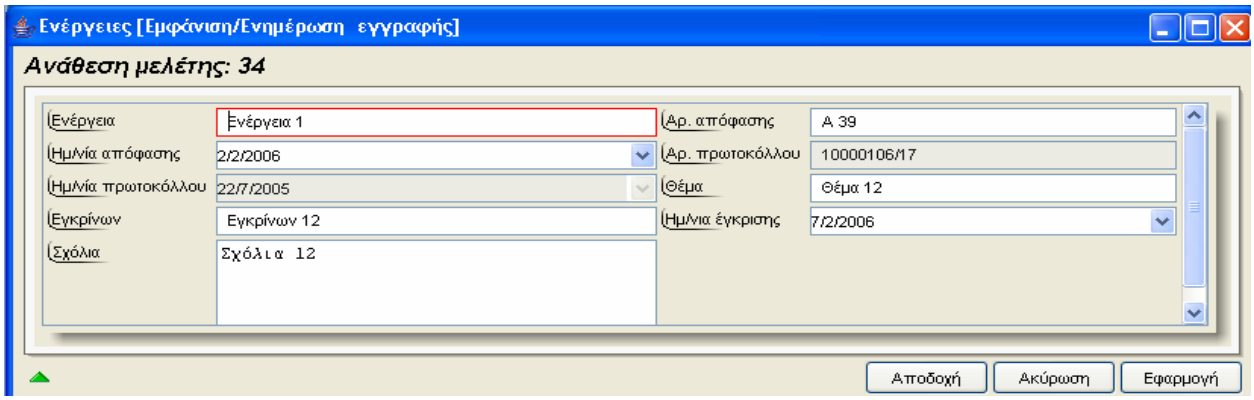
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ενέργειες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ενεργειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ενεργειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

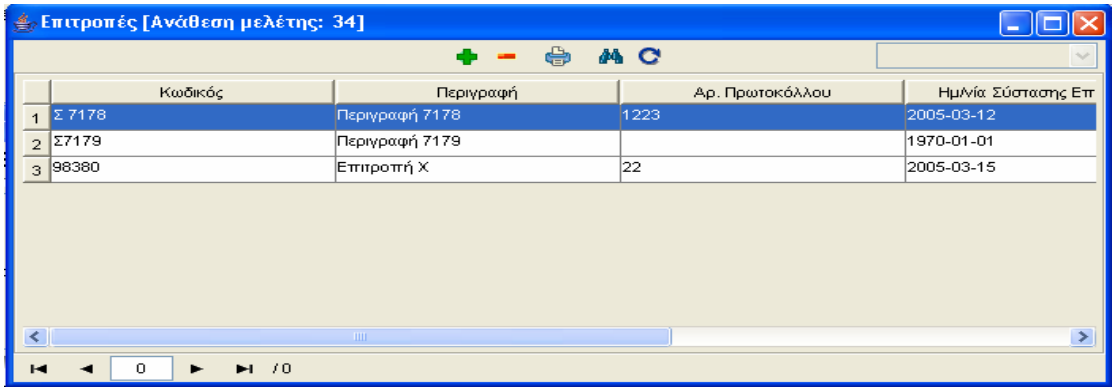


Για την διαχείριση των Ενεργειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

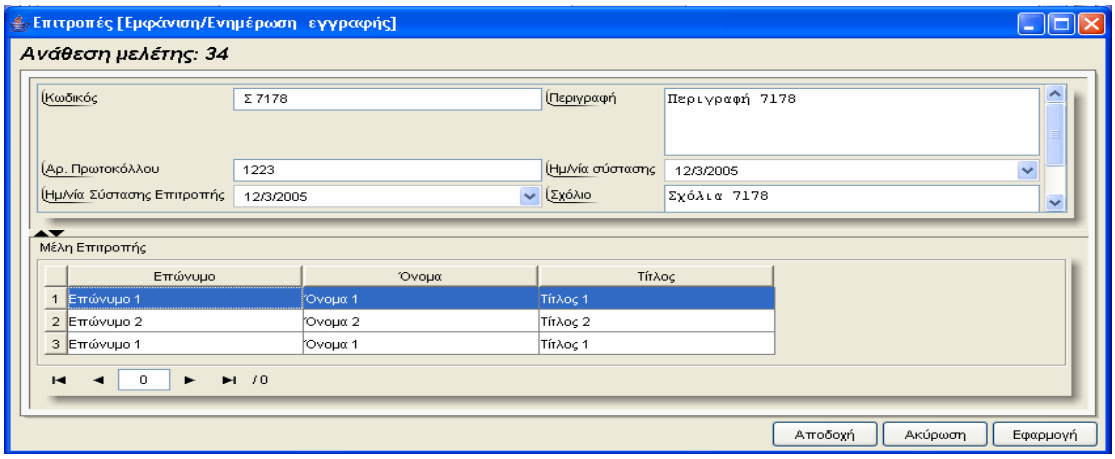
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ενέργεια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ. Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Θέμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εγκρίνων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιτροπές

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Επιτροπών καί μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



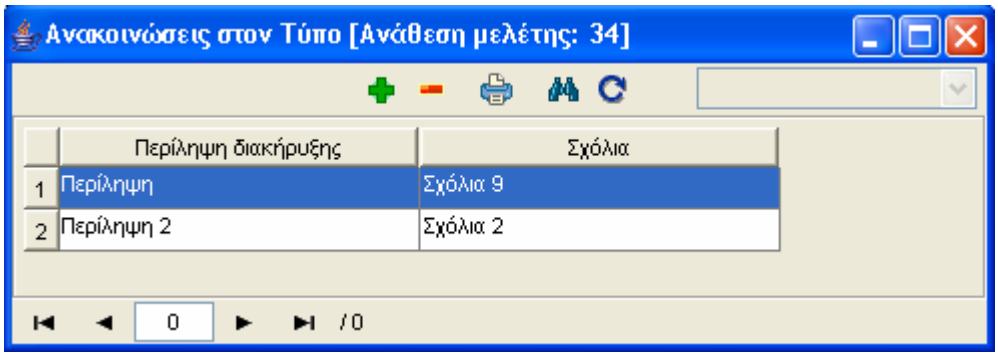
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Επιτροπών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



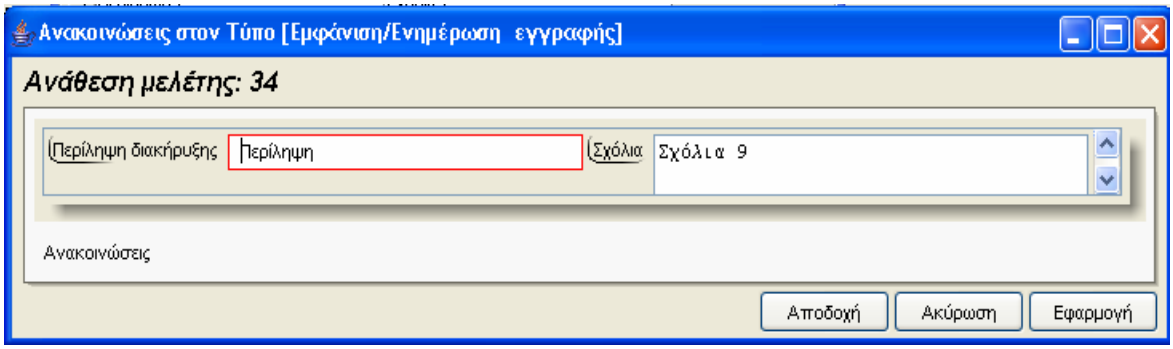
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Περιγραφή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ. Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία σύστασης επιτροπής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Επώνυμο Μέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όνομα Μέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τίτλος Μέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ανακοινώσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ανακοινώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



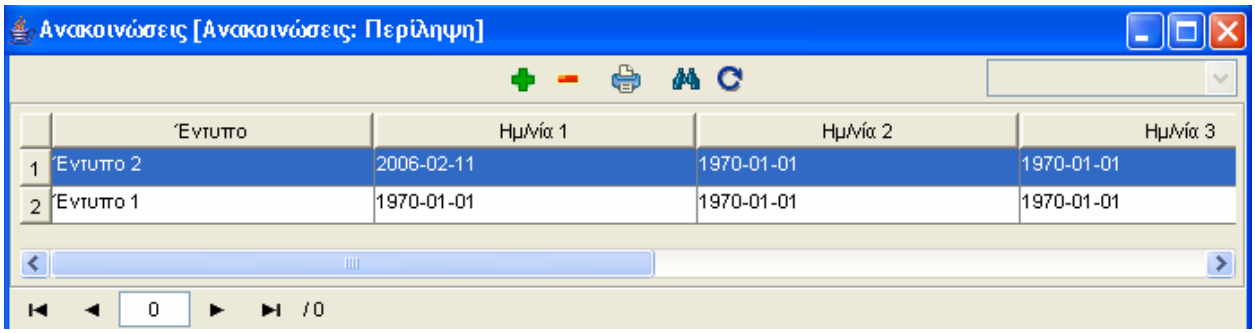
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ανακοινώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



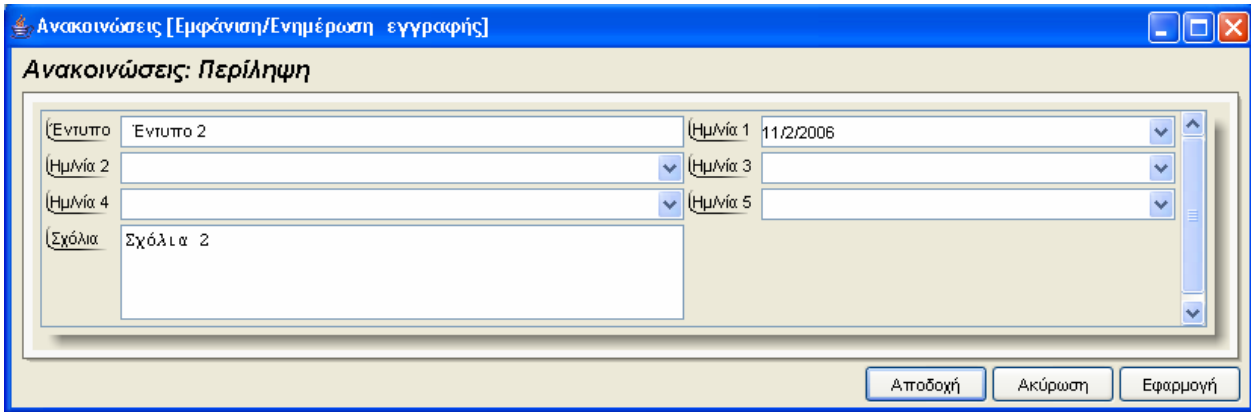
Για την διαχείριση των Ανακοινώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Περίληψη Διακήρυξης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Ανακοινώσεις' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Ανακοινώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ανακοινώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

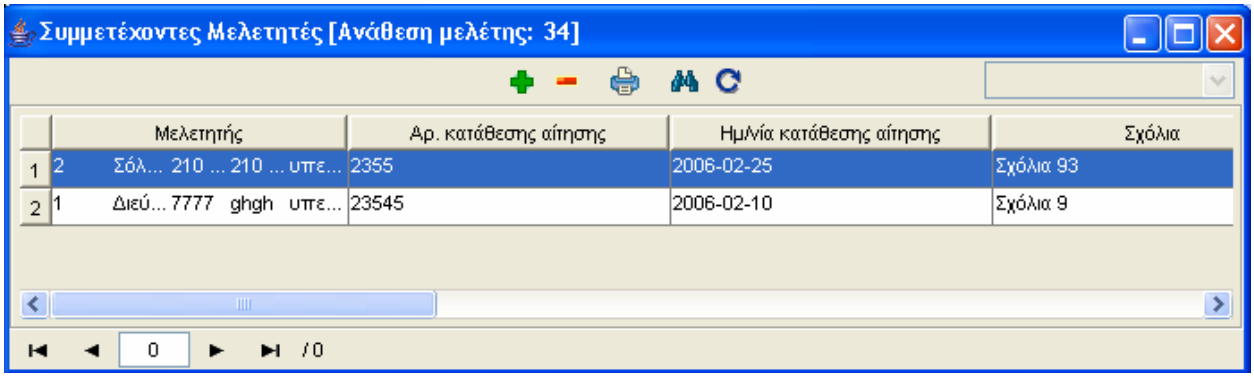


Για την διαχείριση των Ανακοινώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

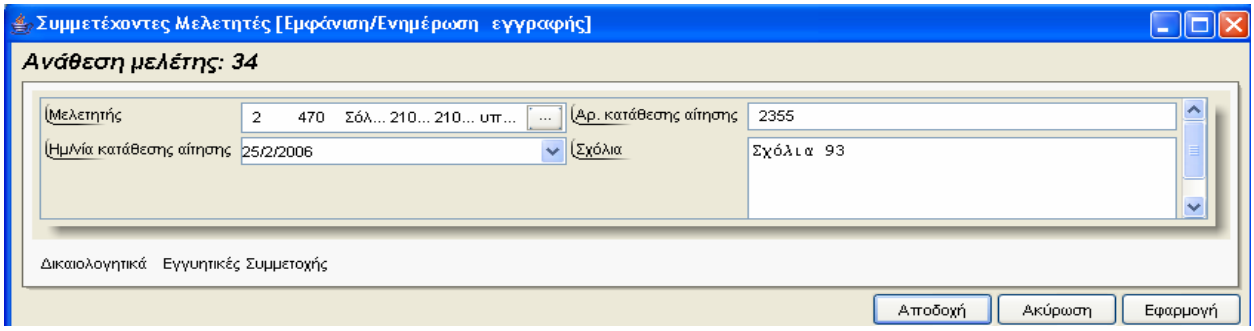
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έντυπο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 1	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 2	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 3	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 4	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 5	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Συμμετέχοντες Μελετητές

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Συμμετεχόντων Μελετητών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



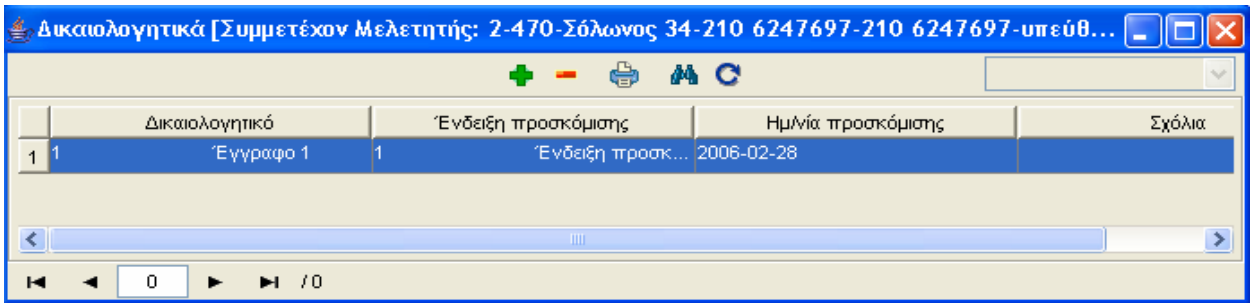
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Συμμετεχόντων Μελετητών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



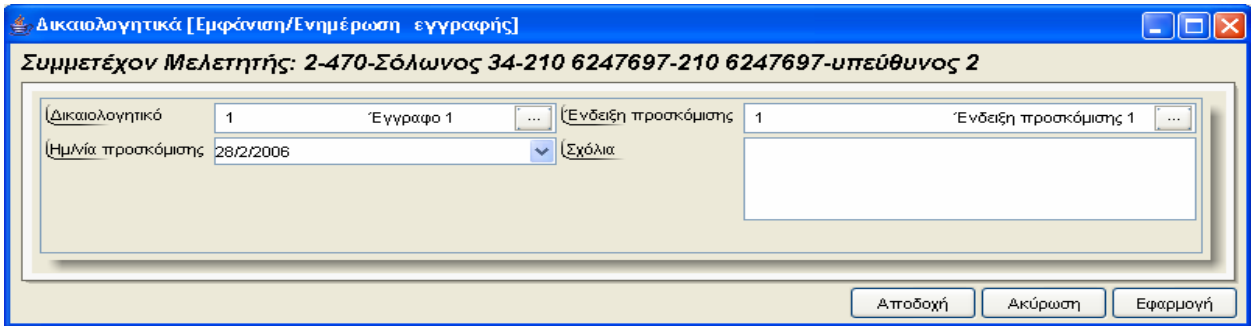
Για την διαχείριση των Συμμετεχόντων Μελετητών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Μελετητής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρ. Κατάθεσης Αίτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Κατάθεσης Αίτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας Δικαιολογητικά ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Δικαιολογητικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



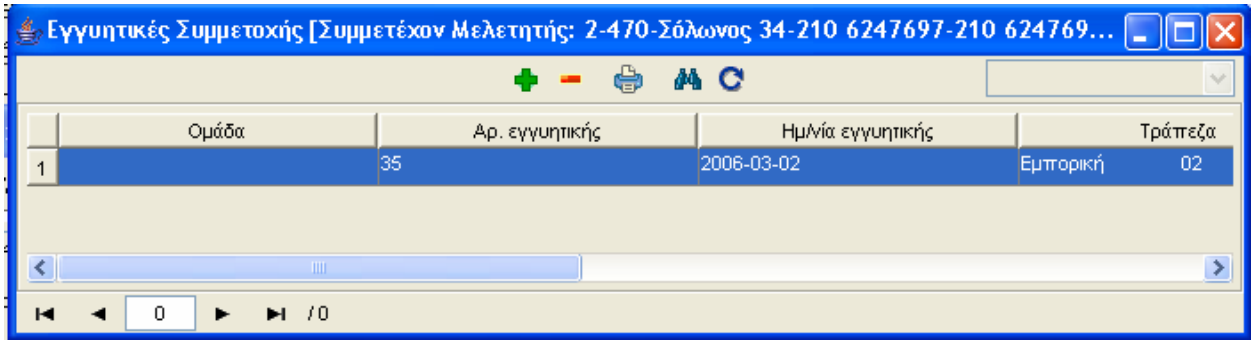
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Δικαιολογητικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



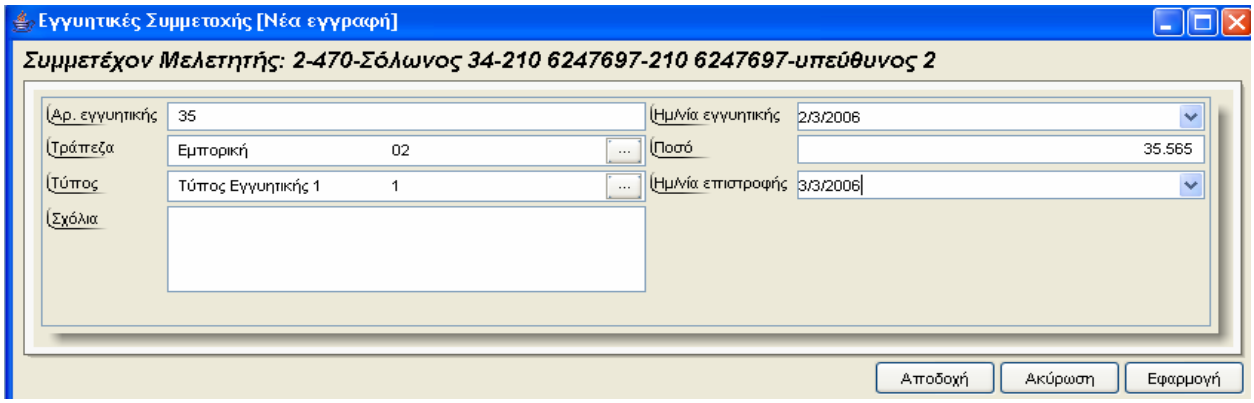
Για την διαχείριση των Δικαιολογητικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Δικαιολογητικό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Ένδειξη Προσκόμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Ημ/νία Προσκόμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας Εγγυητικές Συμμετοχής ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Εγγυητικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Δικαιολογητικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

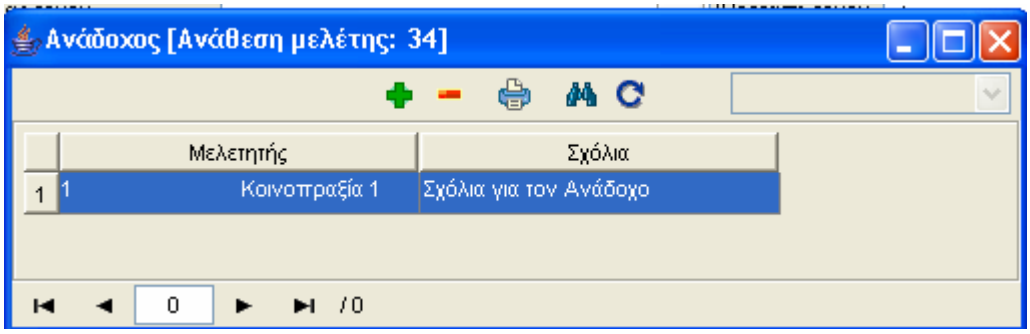


Για την διαχείριση των Εγγυητικών Συμμετοχής απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

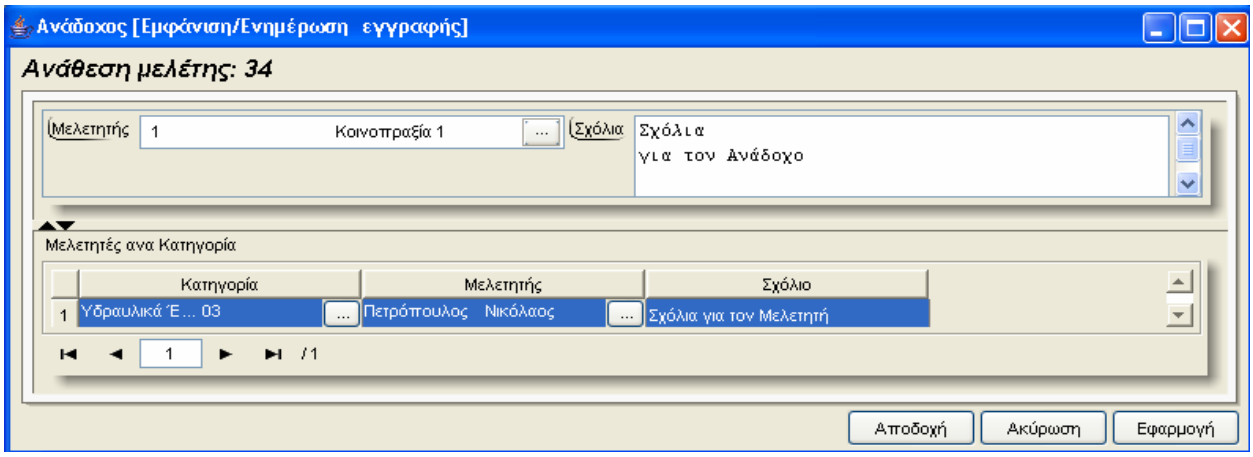
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τράπεζα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Επιστροφής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ανάδοχος Μελετητής

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ανάδοχων Μελετητών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αναδόχων Μελετητών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

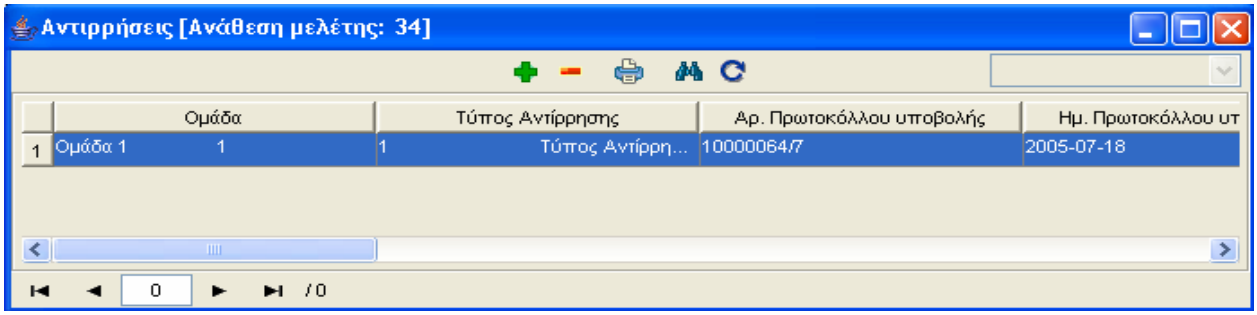


Για την διαχείριση των Αναδόχων Μελετητών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

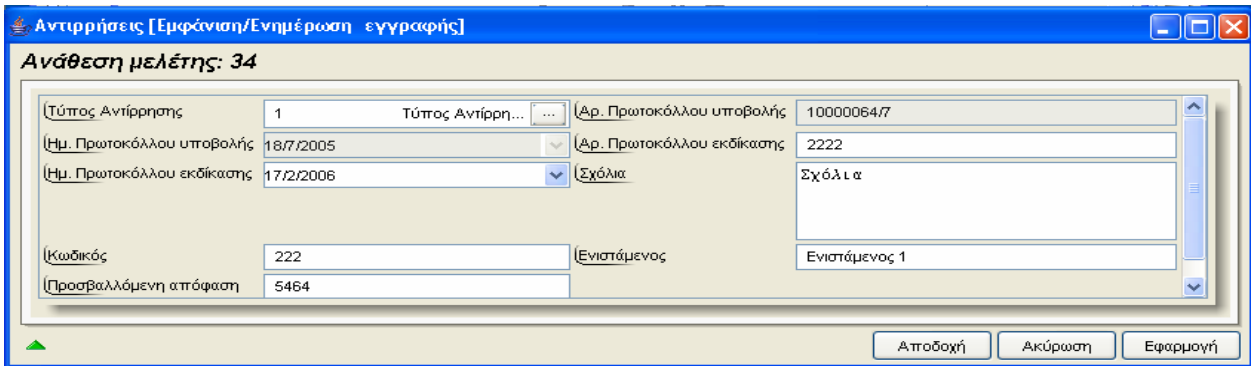
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Μελετητής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Μελετητής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αντιρρήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αντιρρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αντιρρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

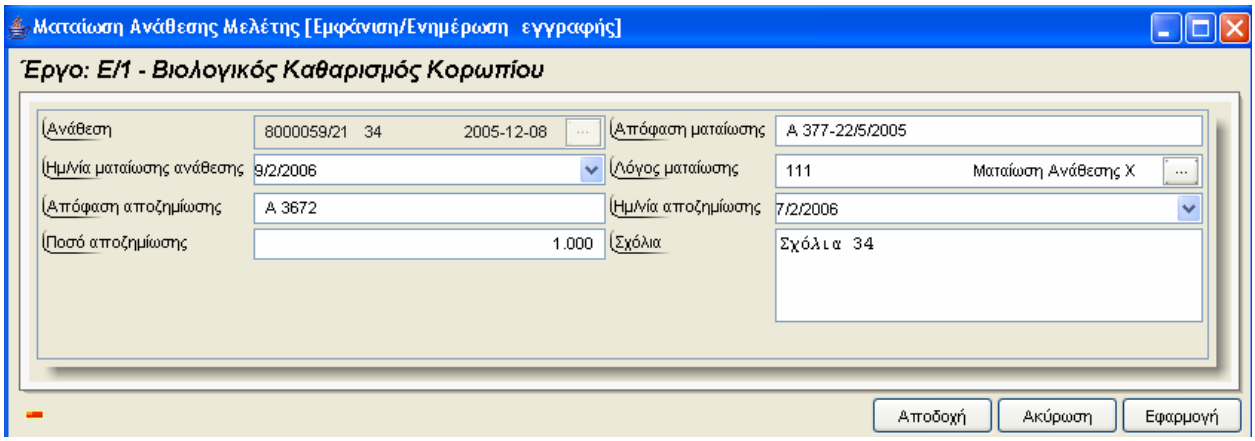


Για την διαχείριση των Αντιρρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Αντίρρησης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τύπος Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ενιστάμενος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσβαλλόμενη Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ματαίωση Ανάθεσης Μελέτης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Ματαίωσης Ανάθεσης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Ματαίωση Ανάθεσης Μελέτης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Ματαίωση Ανάθεσης Μελέτης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Ματαιώσεων Ανάθεσης Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ανάθεση	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Απόφαση Ματαίωσης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Ματαίωσης Ανάθεσης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Λόγος Ματαίωσης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Απόφαση Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.5.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

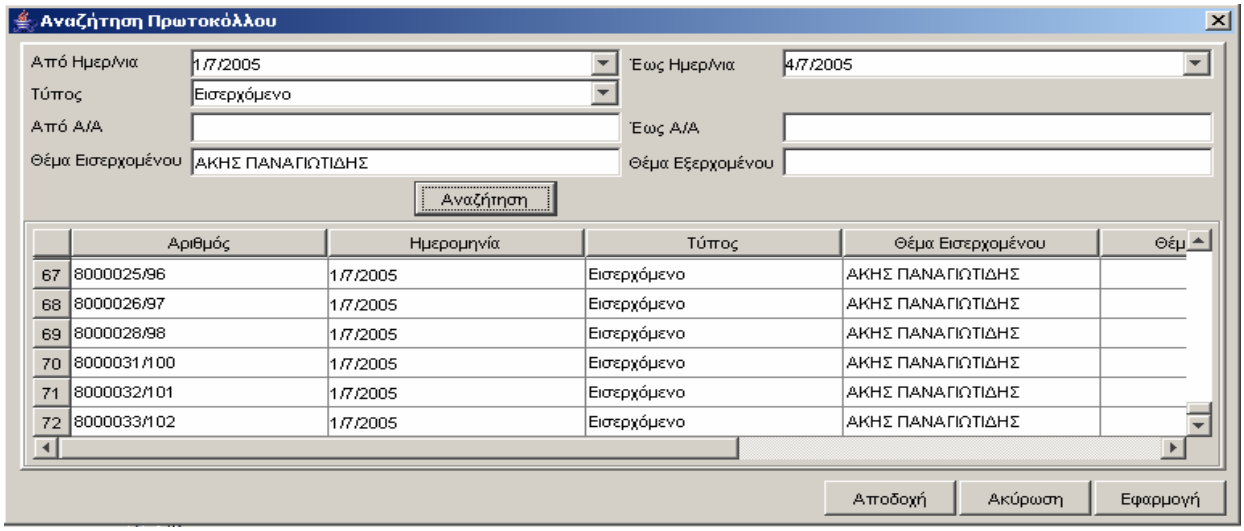
4.5.2 Προειδοποιήσεις

4.5.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις Οθόνες 'Διαχείριση Ανάθεσης Μελέτης', 'Ενέργειες', 'Αντιρρήσεις' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

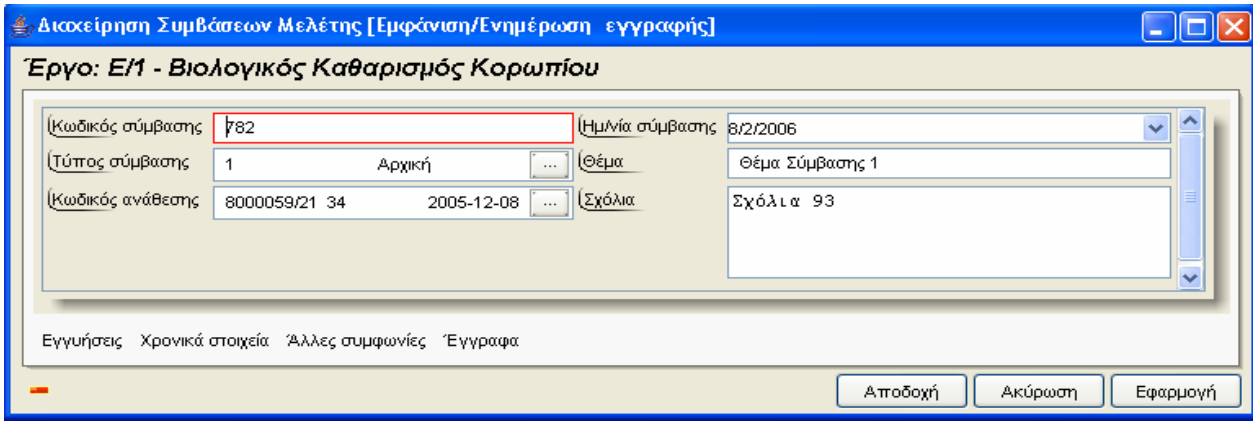
Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη "Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.6 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Σύμβαση Μελέτης

Διαδικασία Σύμβασης Μελέτης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Σύμβασης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Σύμβαση Μελέτης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Σύμβαση Μελέτης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



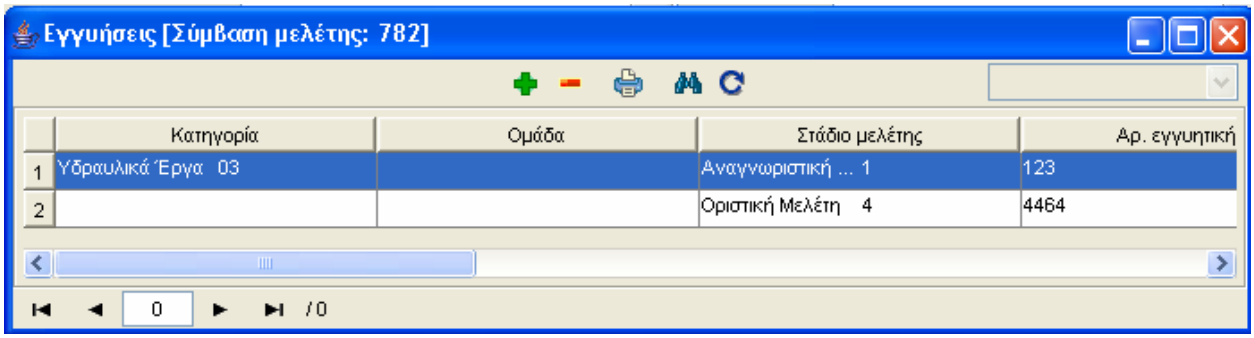
Για την διαχείριση των Συμβάσεων Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Θέμα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

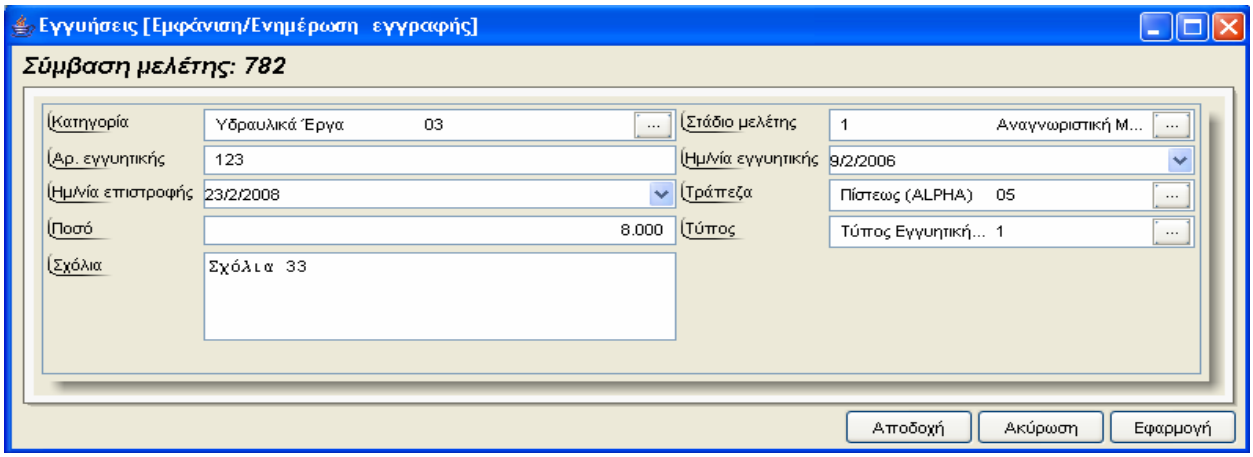
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων Ανάθεσης Μελέτης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Εγγυήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγυήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγυήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

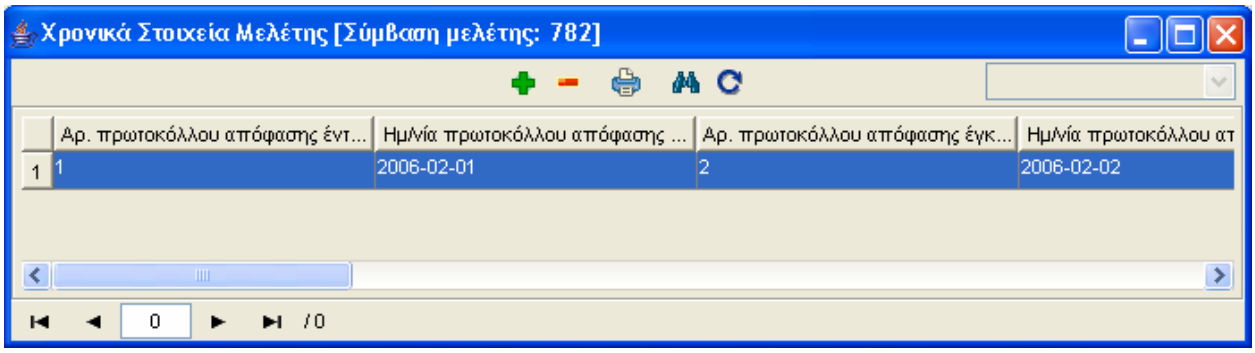


Για την διαχείριση των Εγγυήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

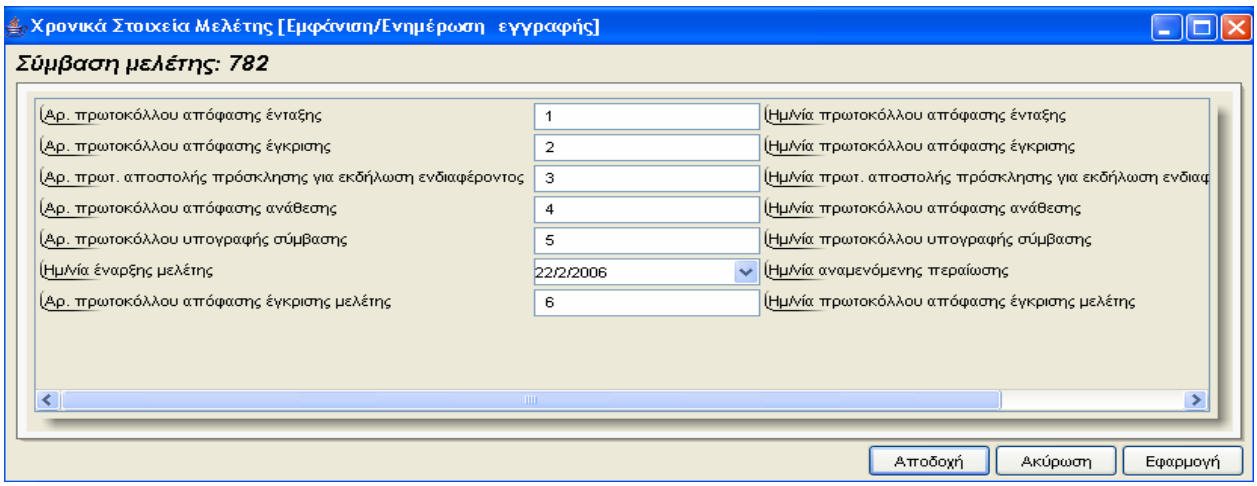
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Στάδιο Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Επιστροφής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Τράπεζα	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χρονικά Στοιχεία

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Χρονικών στοιχείων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Χρονικών Στοιχείων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



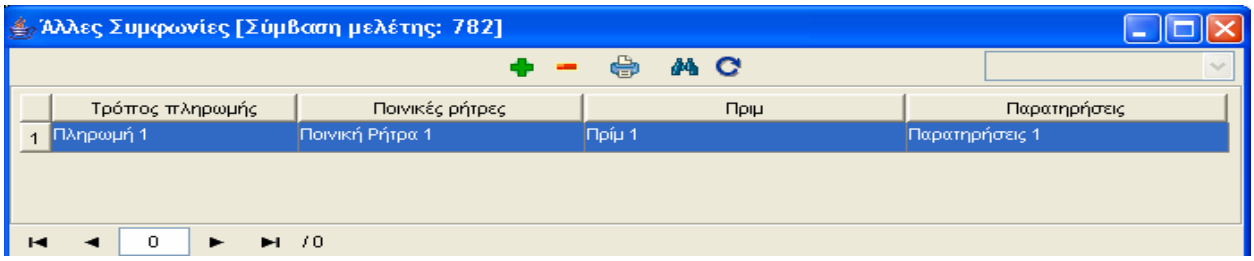
Για την διαχείριση των Χρονικών Στοιχείων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απόφασης Ένταξης Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Απόφασης Ένταξης Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απόφασης Έγκρισης Διάθεσης Πίστωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Απόφασης Έγκρισης Διάθεσης Πίστωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

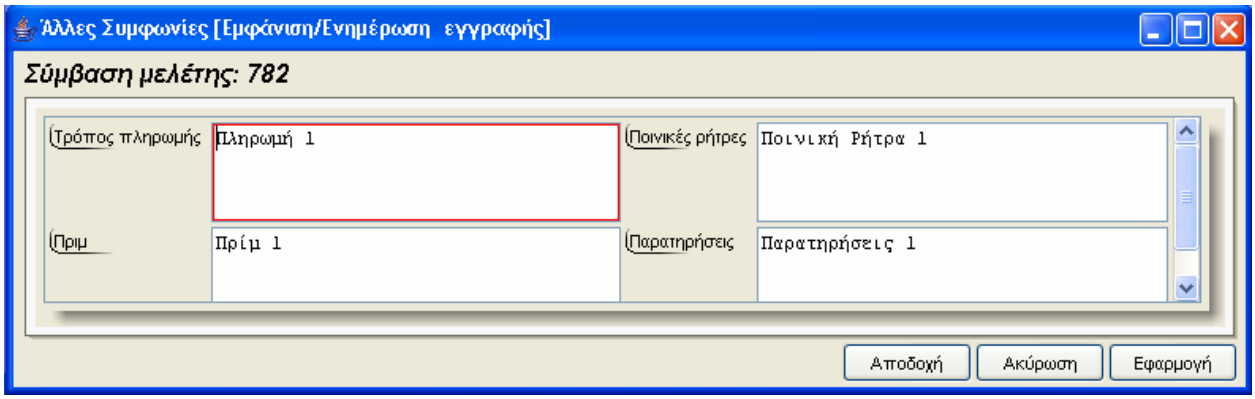
Αριθμός Πρωτοκόλλου Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Εκπόνηση Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Εκπόνηση Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απόφασης Ανάθεσης σε Μελετητή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Απόφασης Ανάθεσης σε Μελετητή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Υπογραφής Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Υπογραφής Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Έναρξης Σύνταξης Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Αναμενόμενης Περαίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απόφασης Έγκρισης Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Απόφασης Έγκρισης Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Άλλες Συμφωνίες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Άλλων Συμφωνιών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Άλλων Συμφωνιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

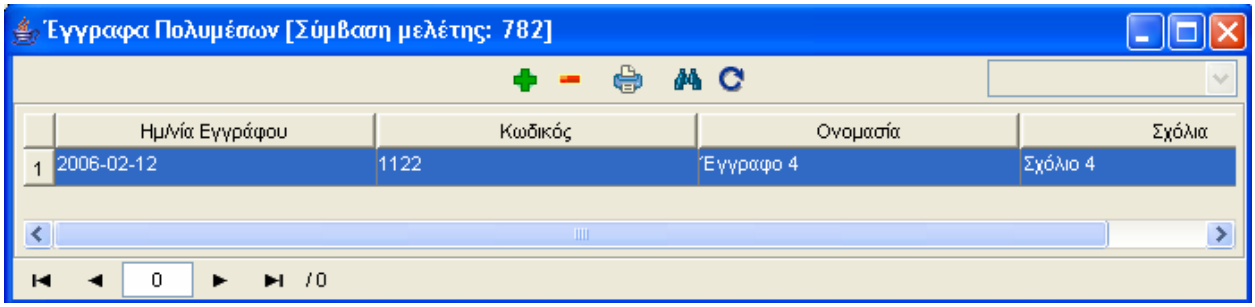


Για την διαχείριση των Άλλων Συμφωνιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

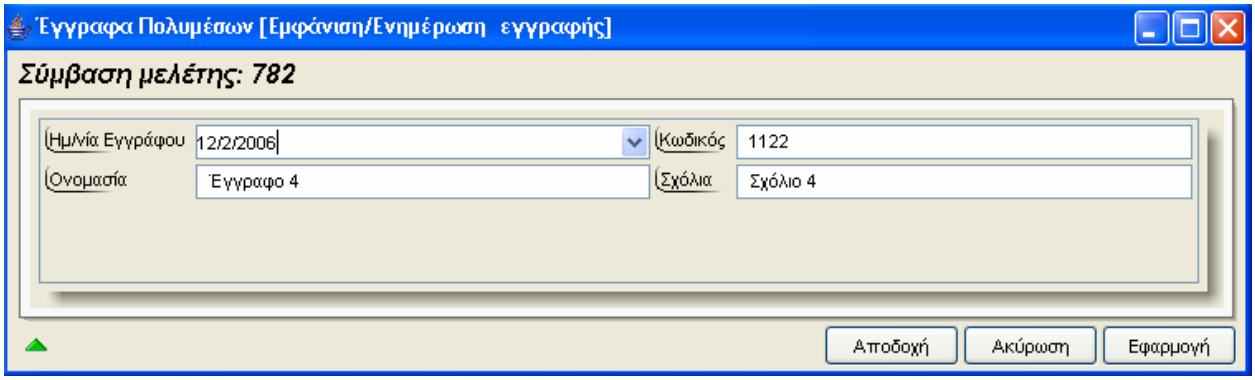
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τρόπος Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποινικές Ρήτρες	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πριμ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παρατηρήσεις	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

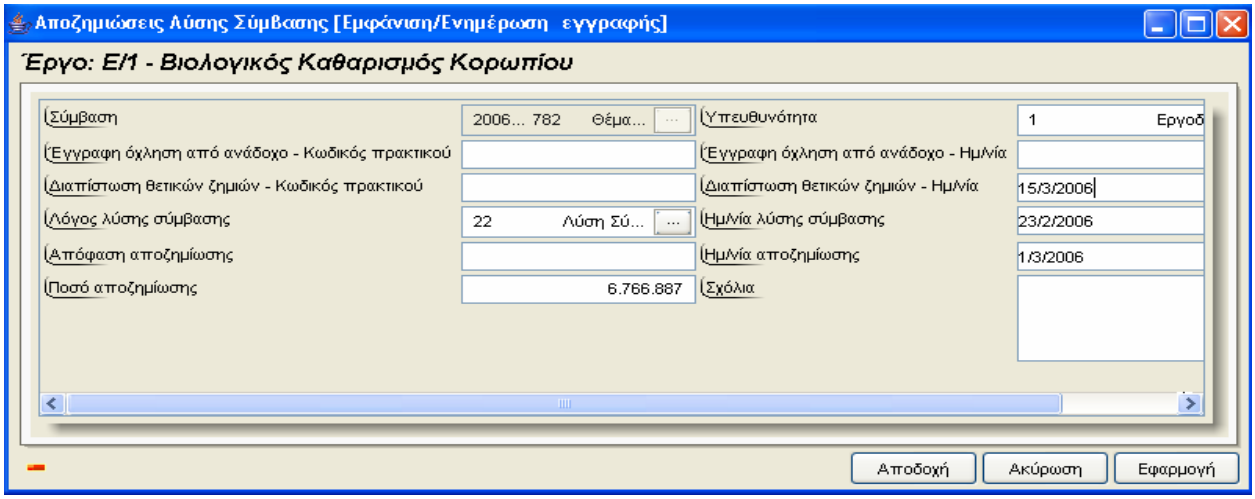
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Λύση Σύμβασης Μελέτης

Δεδομένου ότι η Σύμβαση δημιουργεί υποχρεώσεις τόσο στον Ανάδοχο όσο και στον Εργοδότη, υπάρχει η περίπτωση Λύσης της Σύμβασης με υπαιτιότητα κάποιου από τους Συμβαλλόμενους.

Εάν η Λύση της Σύμβασης γίνει με ευθύνη του Εργοδότη, τότε ο Ανάδοχος δικαιούται Αποζημίωσης .

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Σύμβασης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Μελέτης (Αποζημίωση Ανάδοχου) και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Μελέτης (Αποζημίωση Ανάδοχου) ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:

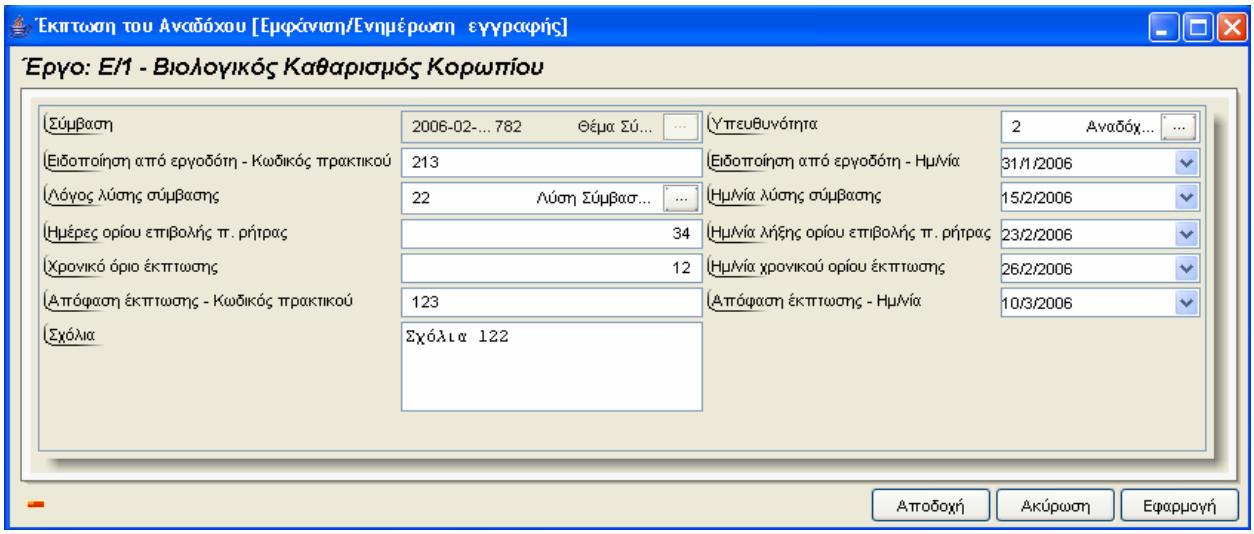


Για την διαχείριση των Λύσεων Σύμβασης Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Σύμβαση	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπευθυνότητα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κωδικός Πρακτικού Έγγραφης Όχλησης από Ανάδοχο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρακτικού Έγγραφης Όχλησης από Ανάδοχο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός Πρακτικού Διαπίστωσης Θετικών Ζημιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρακτικού Διαπίστωσης Θετικών Ζημιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Λόγος Λύσης Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημερομηνία Λύσης Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Αποζημίωσης Αναδόχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Αποζημίωσης Αναδόχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αποζημίωσης Αναδόχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εάν η Λύση της Σύμβασης γίνει με ευθύνη του Αναδόχου, τότε ο Εργοδότης μπορεί να εφαρμόσει Έκπτωση του Αναδόχου.

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Σύμβασης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Μελέτης (Έκπτωση Ανάδοχου) και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Μελέτης (Έκπτωση Ανάδοχου) ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Λύσεων Σύμβασης Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Σύμβαση	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπευθυνότητα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κωδικός Πρακτικού Ειδοποίησης από Εργοδότη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Ειδοποίησης από Εργοδότη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Λόγος Λύσης Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημερομηνία Λύσης Σύμβασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημέρες Ορίου Επιβολής Ποιν.Ρήτρας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ημ/νία Λήξης Ορίου Επιβολής Ποιν.Ρήτρας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χρονικό Όριο Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Χρονικού Ορίου Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός Πρακτικού Απόφασης Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.6.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.6.2 Προειδοποιήσεις

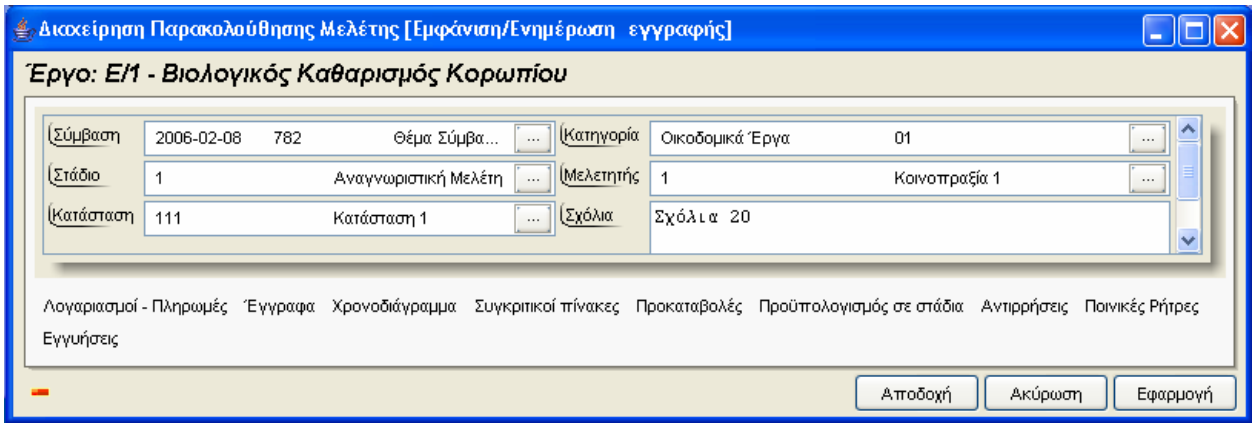
4.6.3 Διαδικασίες

Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.7 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Παρακολούθηση Μελέτης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Παρακολούθησης Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Παρακολούθηση Μελέτης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Παρακολούθηση Μελέτης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



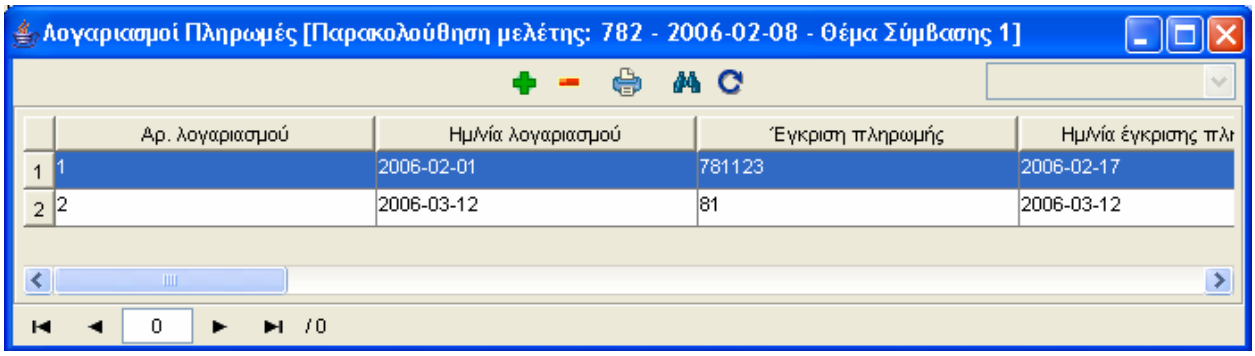
Για την διαχείριση των Παρακολουθήσεων Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Σύμβαση	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Στάδιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Μελετητής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

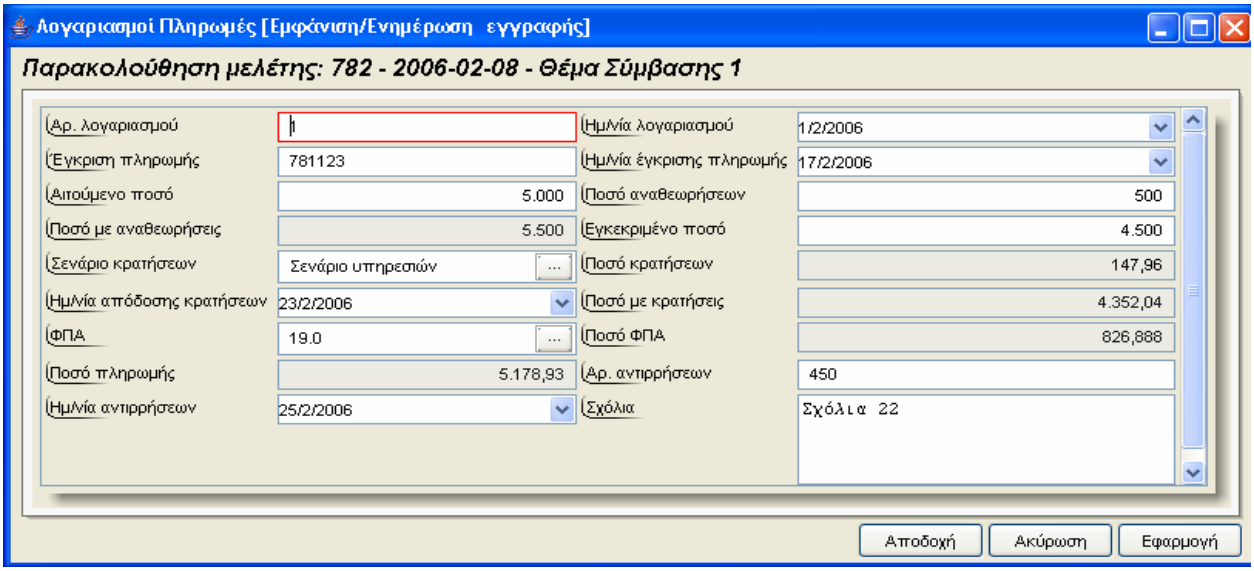
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων Παρακολούθησης Μελέτης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις παρακάτω υποενότητες:

Λογαριασμοί -Πληρωμές

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Λογαριασμών - Πληρωμών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Λογαριασμών - Πληρωμών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



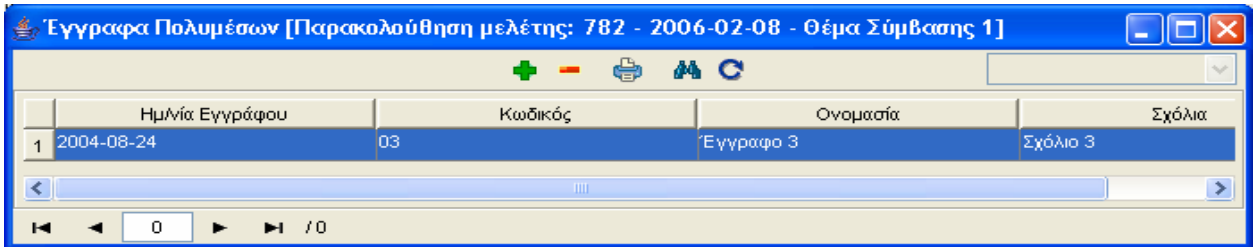
Για την διαχείριση των Λογαριασμών - Πληρωμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Λογαριασμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Λογαριασμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Έγκριση Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Έγκρισης Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αιτούμενο Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αναθεωρήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό με Αναθεωρήσεις	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

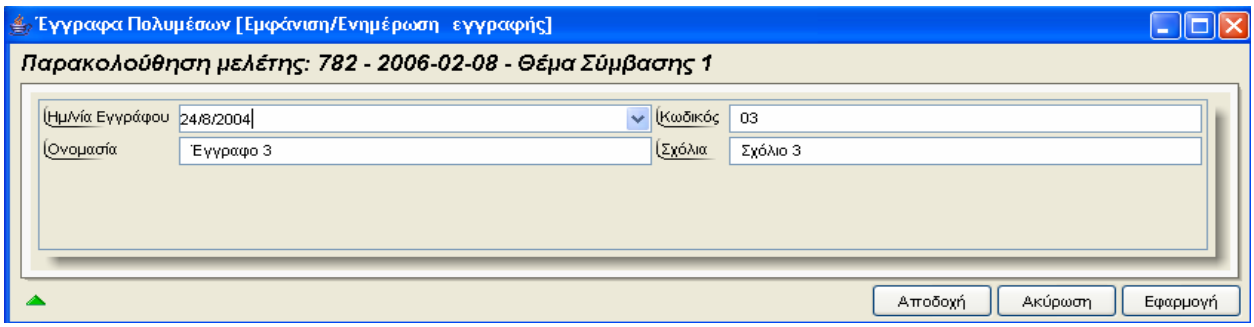
Εγκεκριμένο Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σενάριο Κρατήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό Κρατήσεων	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ημερομηνία Απόδοσης Κρατήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό με Κρατήσεις	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
ΦΠΑ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό ΦΠΑ	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό Πληρωμής	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Αριθμός Αντιρρήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Αντιρρήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



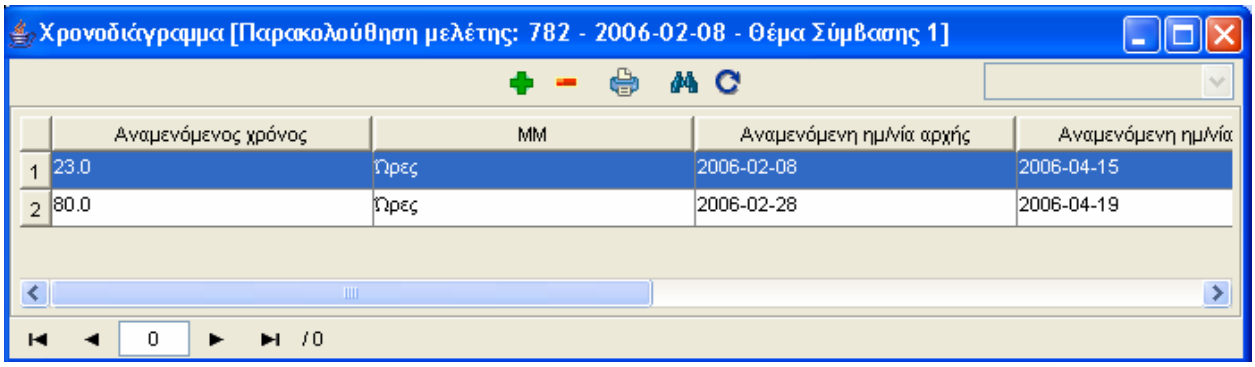
Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

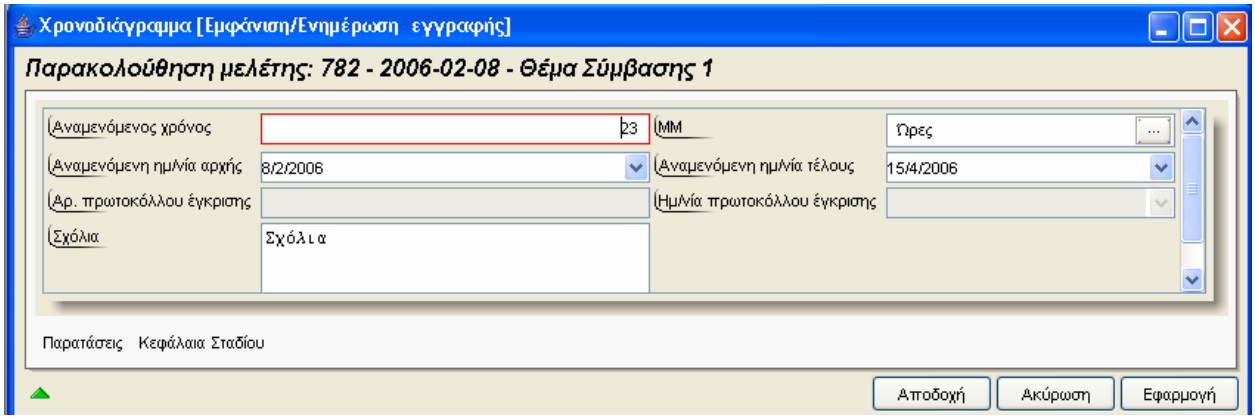
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χρονοδιάγραμμα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Χρονοδιαγραμμάτων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Χρονοδιαγραμμάτων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

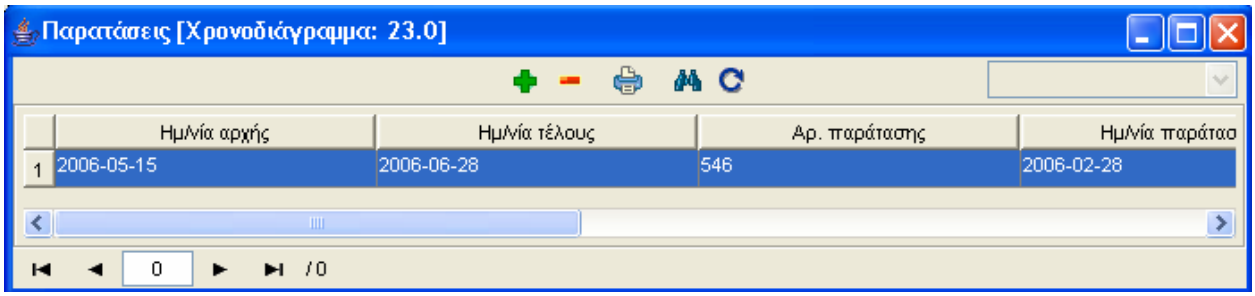


Για την διαχείριση των στοιχείων των Χρονοδιαγραμμάτων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

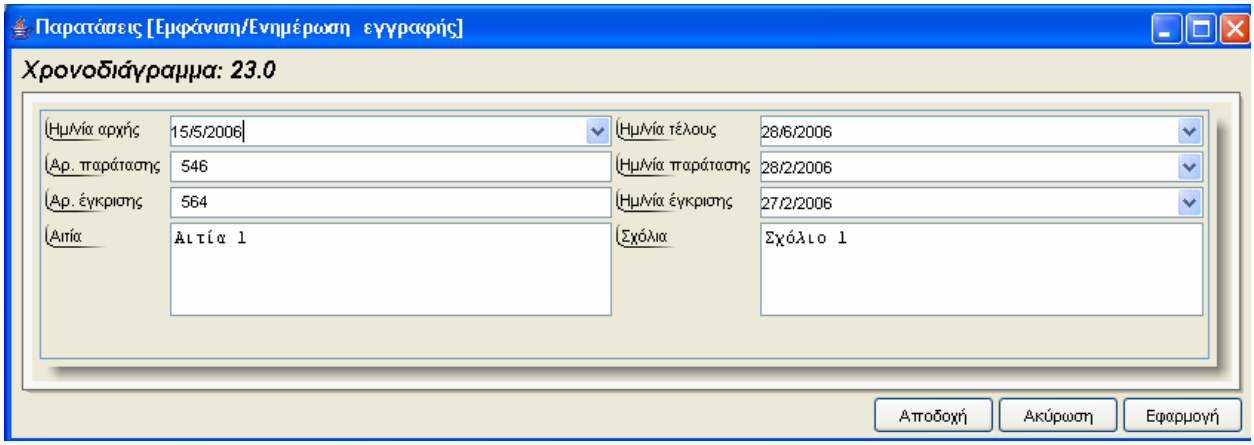
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αναμενόμενος Χρόνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Αναμενόμενη Ημ/νία Αρχής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αναμενόμενη Ημ/νία Τέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου Έγκρισης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Έγκρισης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Παρατάσεις' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Παρατάσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Παρατάσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

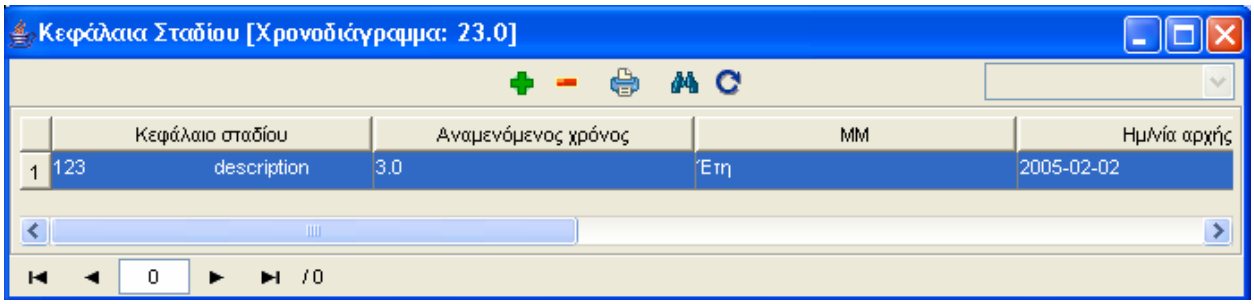


Για την διαχείριση των στοιχείων των Παρατάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

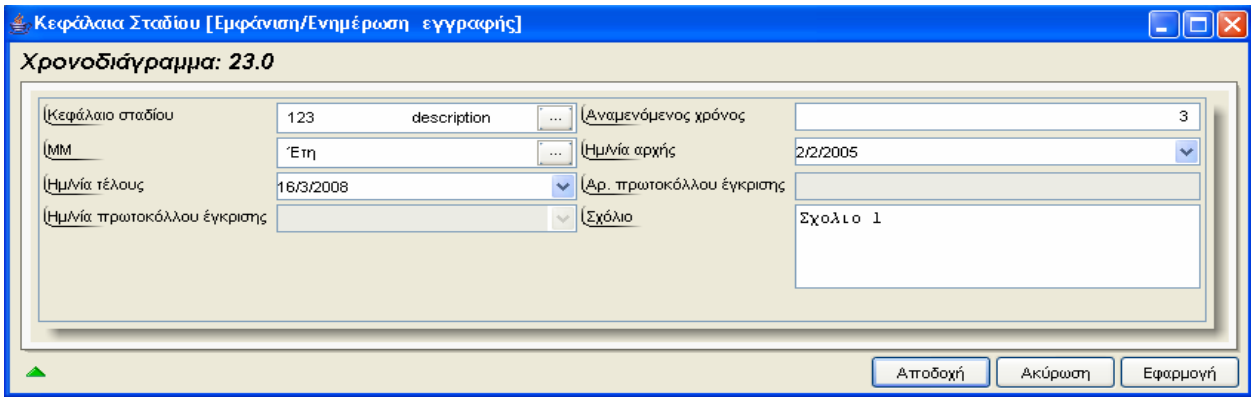
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Αρχής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Τέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αιτία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Κεφάλαια Σταδίου' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Κεφαλαίων Σταδίου και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Κεφαλαίων Σταδίου παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



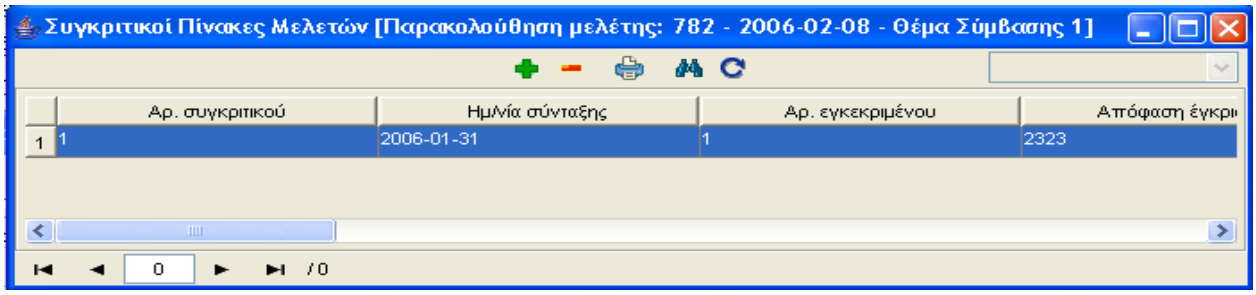
Για την διαχείριση των στοιχείων των Κεφαλαίων Σταδίου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κεφάλαια Σταδίου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αναμενόμενος Χρόνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Αρχής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Τέλους	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου Έγκρισης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.

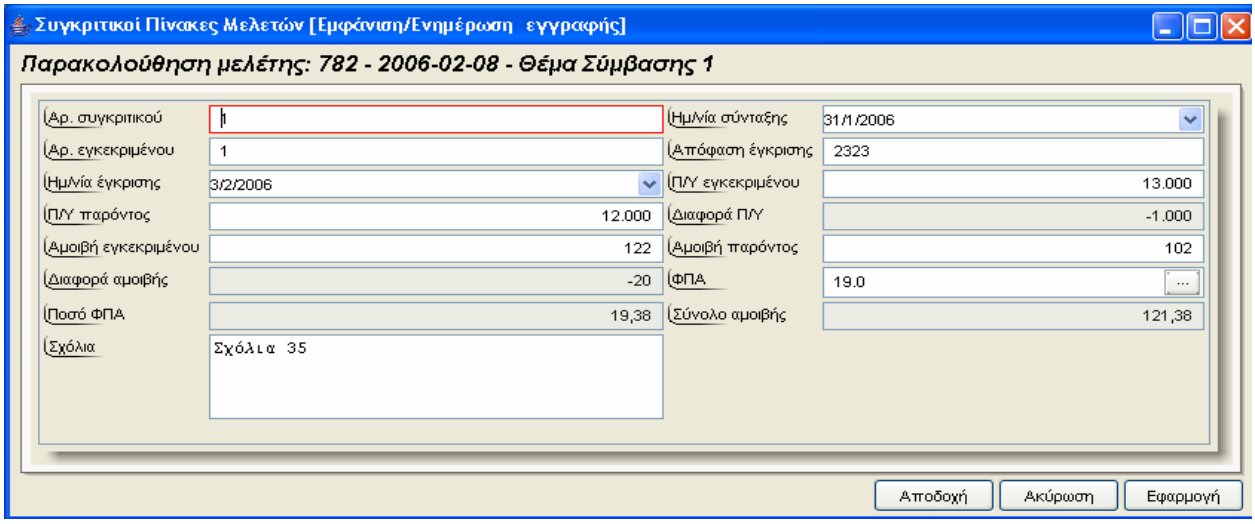
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Έγκρισης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Συγκριτικοί Πίνακες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Συγκριτικών Πινάκων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Συγκριτικών Πινάκων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



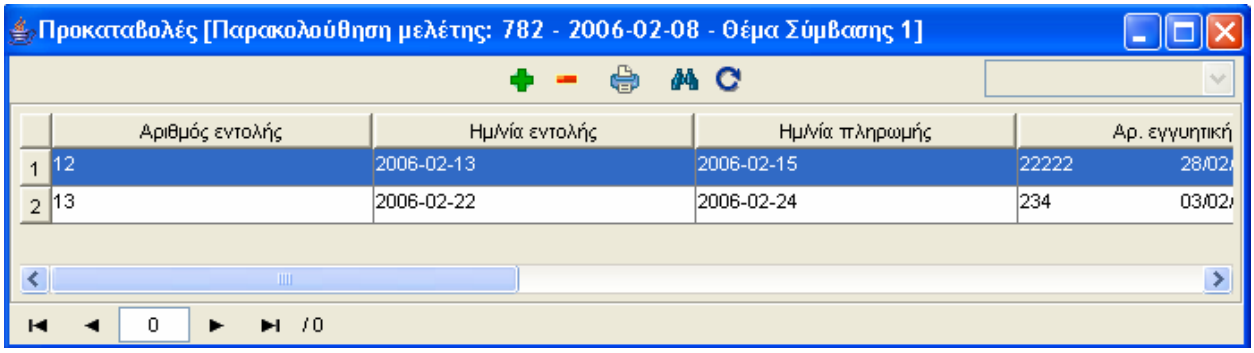
Για την διαχείριση των στοιχείων των Συγκριτικών Πινάκων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Συγκριτικού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Σύνταξης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Εγκεκριμένου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

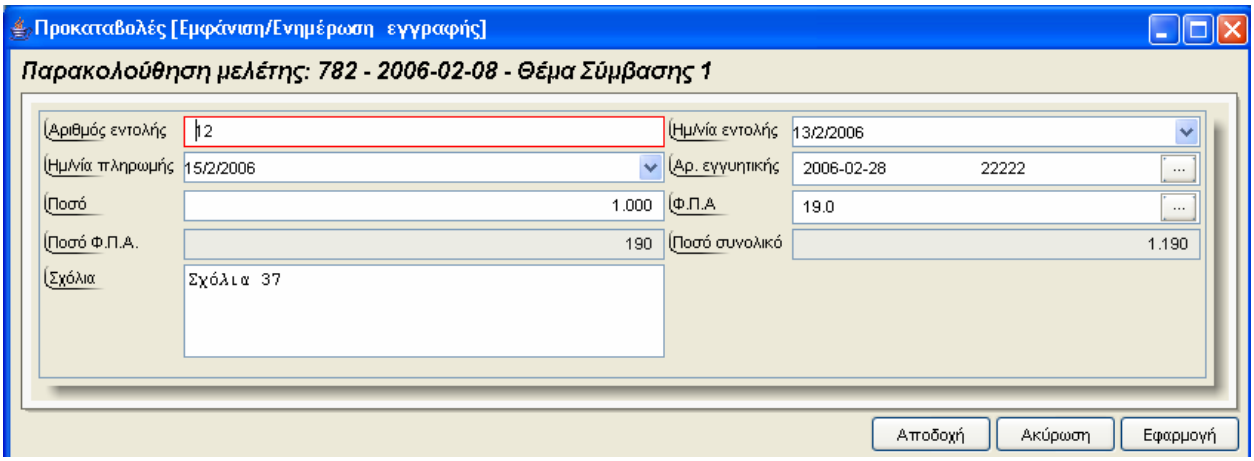
Ημερομηνία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προϋπολογισμός Εγκεκριμένου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προϋπολογισμός Παρόντος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαφορά Προϋπολογισμού	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Αμοιβή Εγκεκριμένου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αμοιβή Παρόντος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαφορά Αμοιβής	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
ΦΠΑ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό ΦΠΑ	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Σύνολο Αμοιβής	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Προκαταβολές

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προκαταβολών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προκαταβολών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

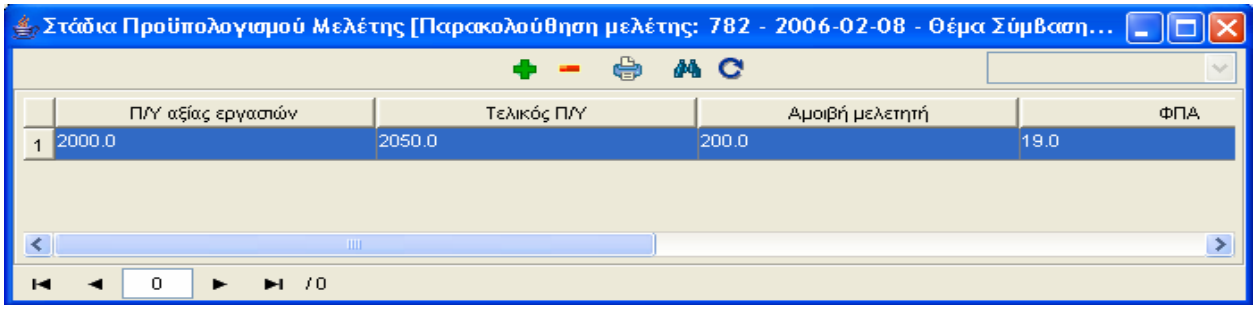


Για την διαχείριση των στοιχείων των Προκαταβολών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

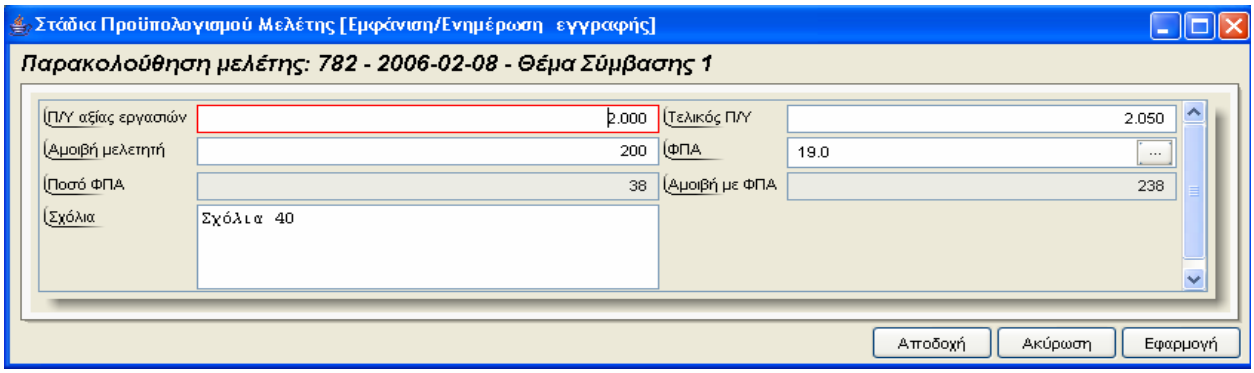
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Ενολής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Εντολής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΦΠΑ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό ΦΠΑ	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό Συνολικό	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Προϋπολογισμός σε Στάδια

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προϋπολογισμών σε Στάδια και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προϋπολογισμών σε Στάδια παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

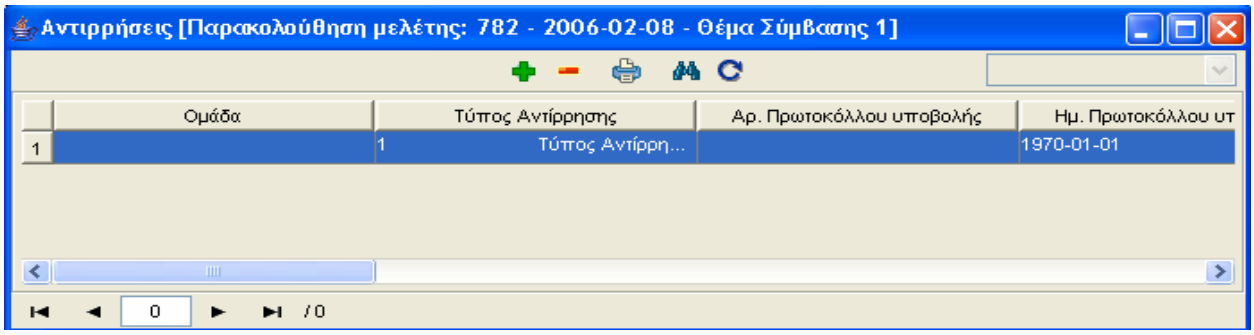


Για την διαχείριση των στοιχείων των Προϋπολογισμών σε Στάδια απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

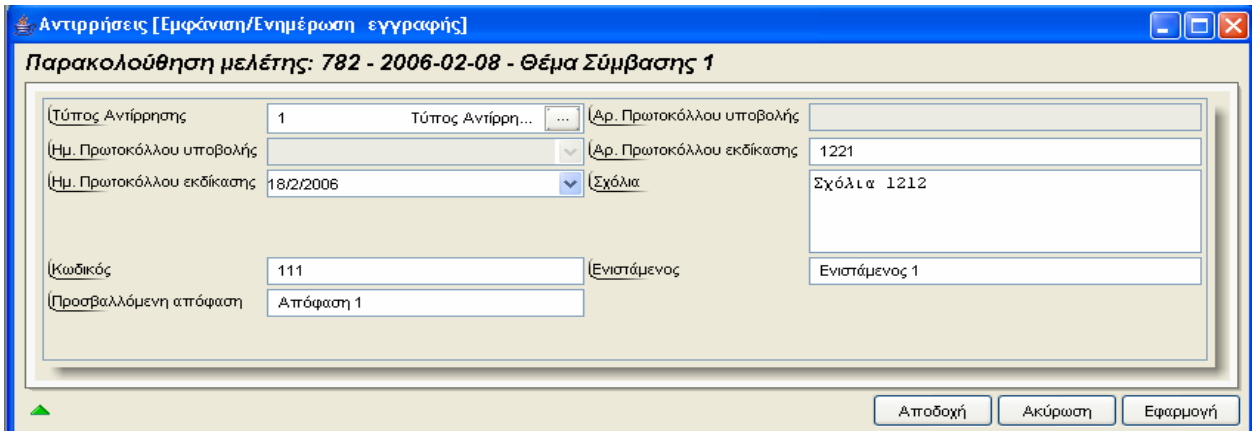
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Π/Υ Αξίας Εργασιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τελικός Π/Υ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αμοιβή Μελετητή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φ.Π.Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό Φ.Π.Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αμοιβή Φ.Π.Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αντιρρήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αντιρρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αντιρρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

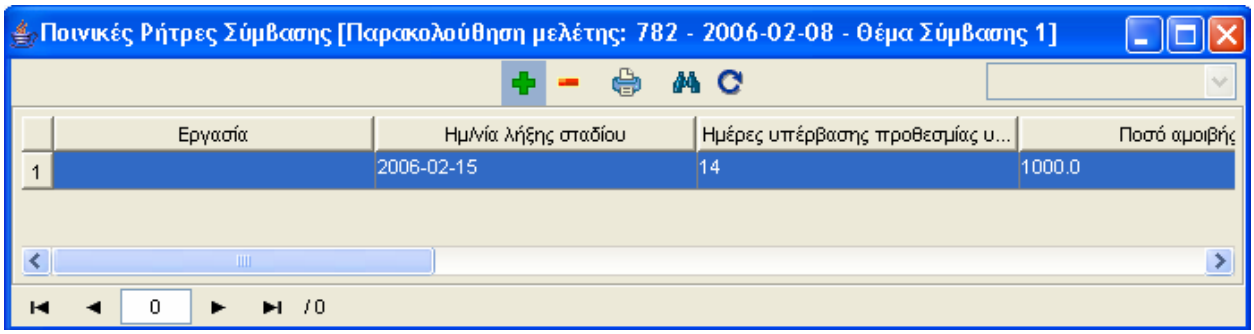


Για την διαχείριση των στοιχείων των Αντιρρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

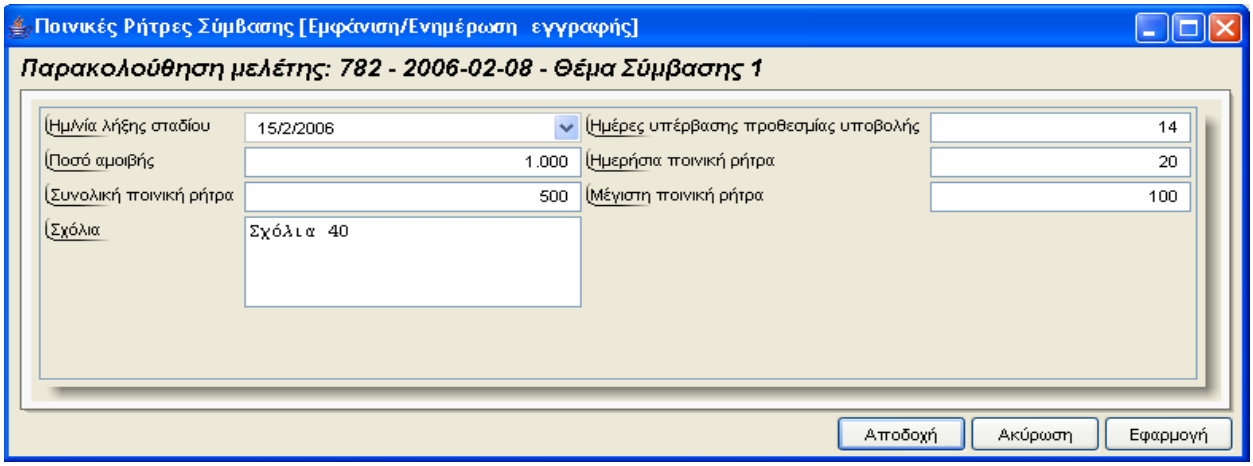
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ενιστάμενος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσβαλλόμενη Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημερομηνία Πρωτ. Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Αρ. Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ποινικές Ρήτρες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ποινικών Ρήτρων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ποινικών Ρήτρων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

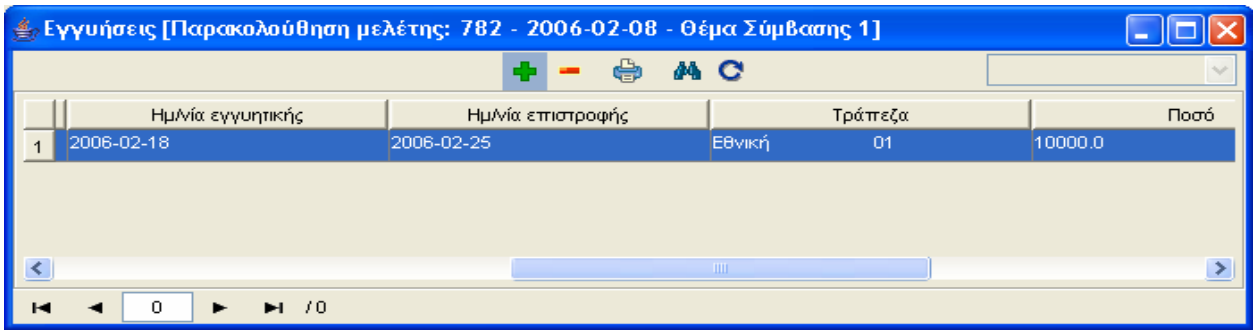


Για την διαχείριση των στοιχείων των Ποινικών Ρήτρων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

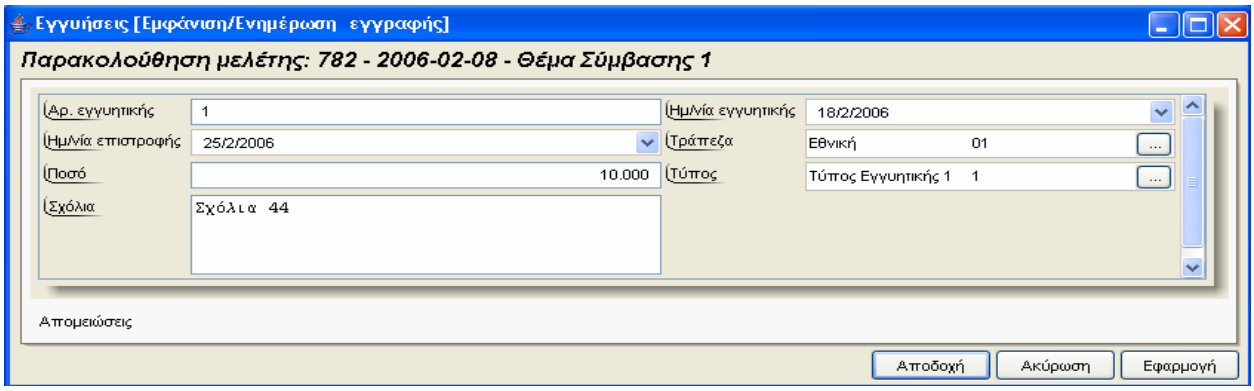
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημερομηνίας Λήξης Σταδίου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημέρες Υπέρβασης Προθεσμίας Υποβολής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αμοιβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερήσια Ποινική Ρήτρας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Συνολική Ποινική Ρήτρα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μέγιστη Ποινική Ρήτρα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εγγυήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγυήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



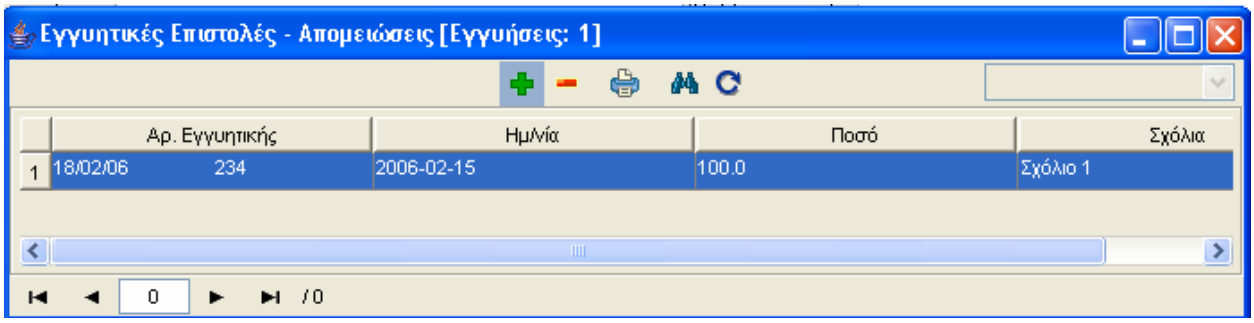
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγυήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



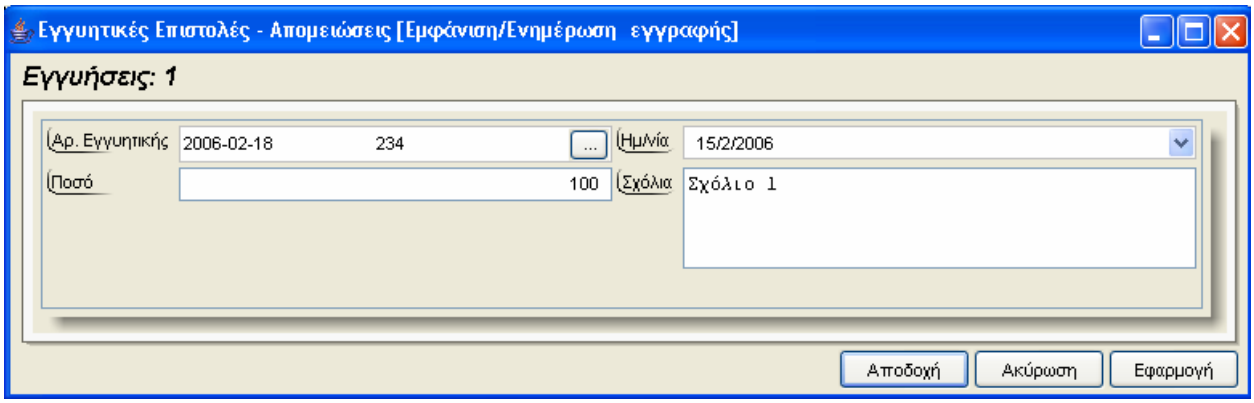
Για την διαχείριση των στοιχείων των Εγγυήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Επιστροφής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τράπεζα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας Απομειώσεις ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Απομοιώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Απομοιώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των στοιχείων των Απομοιώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.7.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

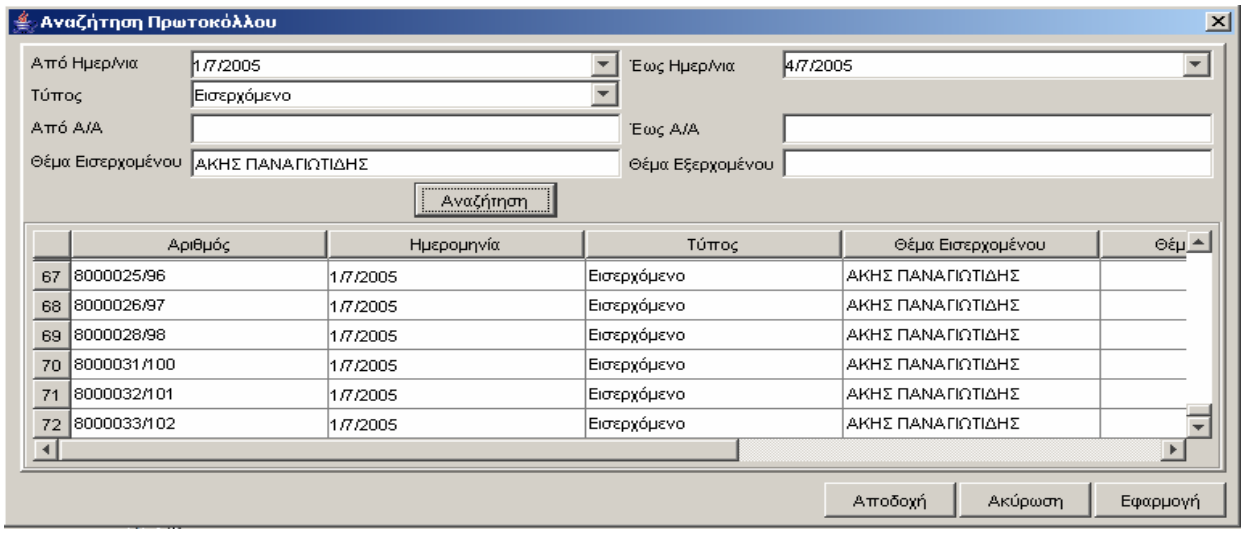
4.7.2 Προειδοποιήσεις

4.7.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Χρονοδιάγραμμα', 'Κεφάλαια Σταδίου', 'Αντιρρήσεις' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

Εικόνα Εγγράφου

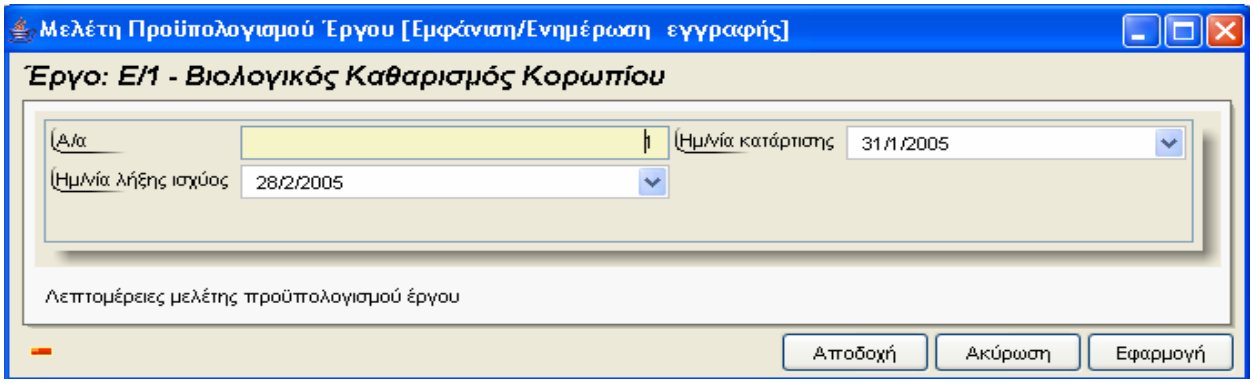
Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

Ganttchart

Στην οθόνη 'Χρονοδιάγραμμα' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Ganttchart» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του διαγράμματος.

4.8 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Μελέτη Π/Υ Έργου

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Μελέτης Προϋπολογισμού Έργου κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Μελέτη Προϋπολογισμού Έργου και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Μελέτη Προϋπολογισμού Έργου ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



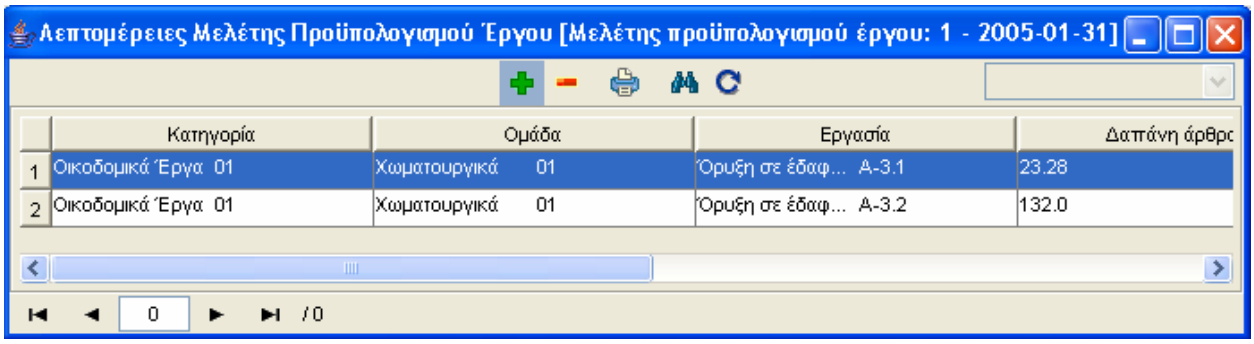
Για την διαχείριση των Μελετών Προϋπολογισμού Έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Α/α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Κατάρτισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία λήξης ισχύος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

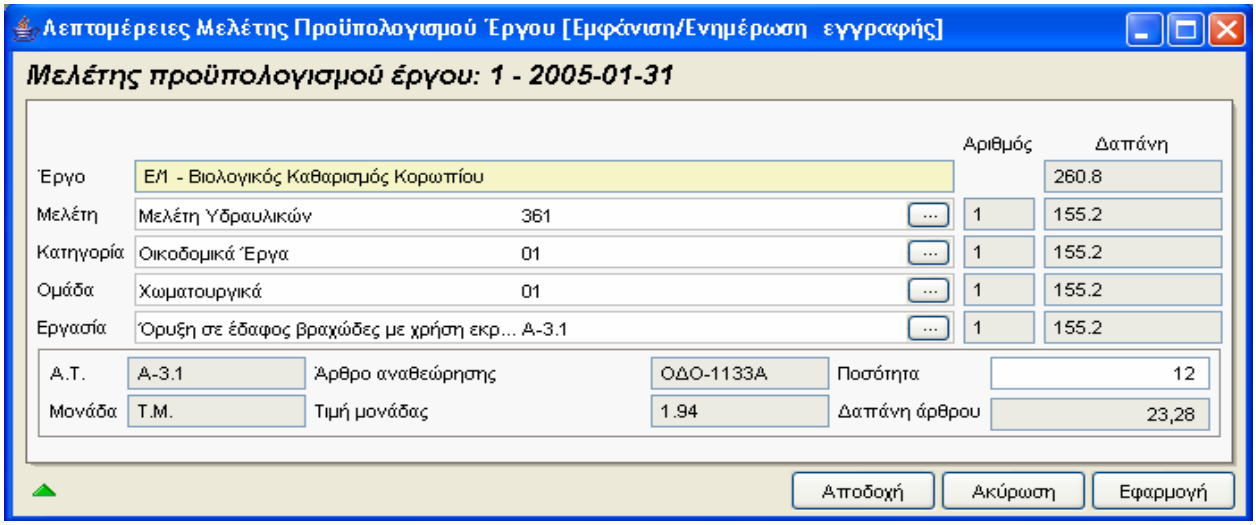
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων Μελέτης Προϋπολογισμού Έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί την υποενότητα Λεπτομέρειες Μελέτης Προϋπολογισμού Έργου.

Λεπτομέρειες Μελέτης Προϋπολογισμού Έργου

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Λεπτομερειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Λεπτομερειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Λεπτομερειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Μελέτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Α.Τ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

Άρθρο Αναθεώρησης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μονάδα	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Τιμή Μονάδας	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη Άρθρου	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

4.8.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

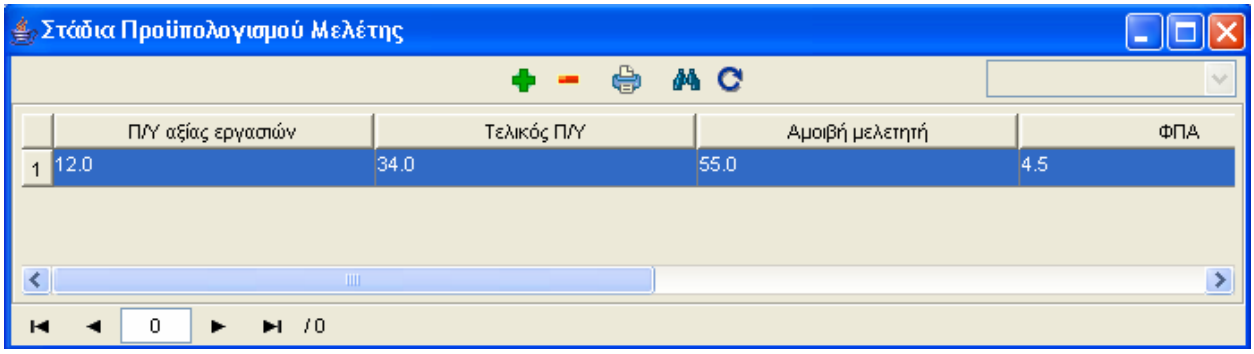
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.8.2 Προειδοποιήσεις

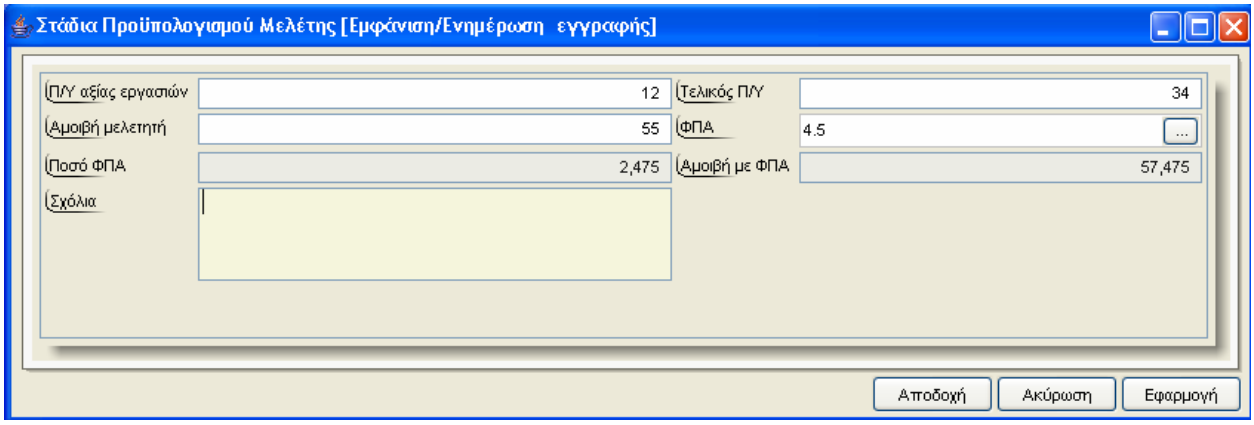
4.8.3 Διαδικασίες

Στάδια Προϋπολογισμού

Στην οθόνη 'Λεπτομέρειες Μελέτης Προϋπολογισμού' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Στάδια Προϋπολογισμού Μελέτης» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Σταδίων

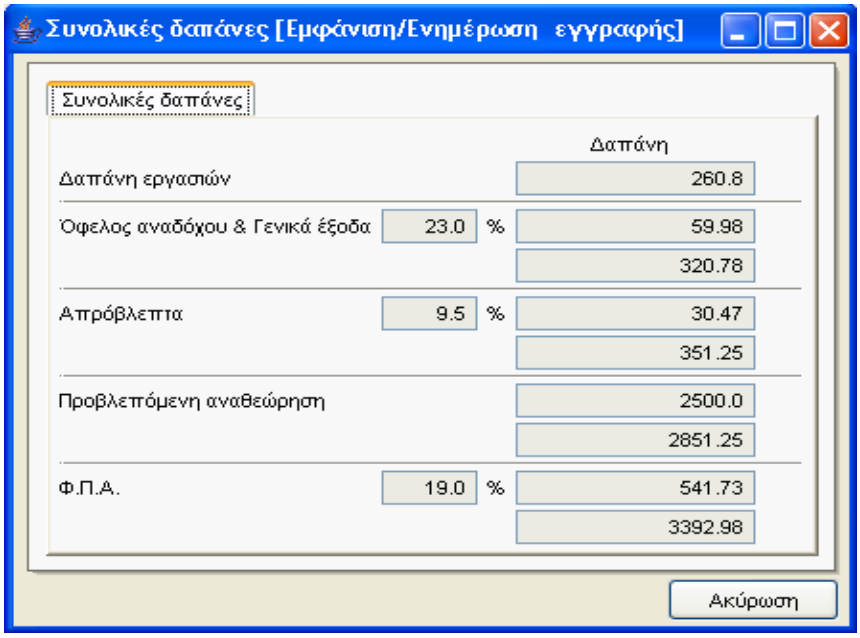


Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Σταδίων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



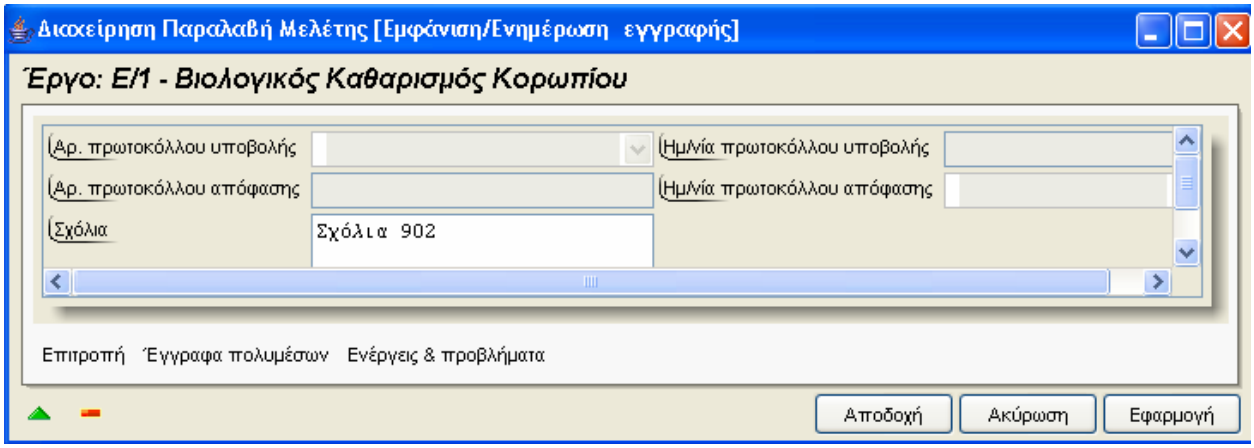
Συνολικός Προϋπολογισμός

Με τη λειτουργία Συνολικός Προϋπολογισμός εμφανίζεται η οθόνη:



4.9 Διαχείριση Έργων - Διαχείριση Μελέτης - Παραλαβή Μελέτης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Παραλαβής Μελέτης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Παραλαβή Μελέτης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Παραλαβή Μελέτης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



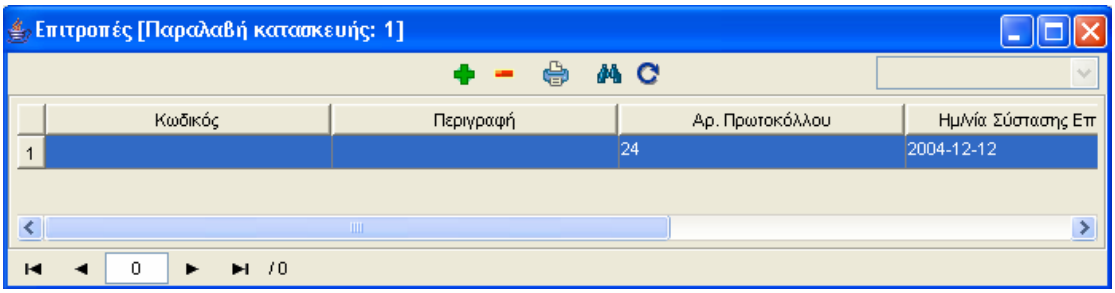
Για την διαχείριση των Παραλαβών Μελέτης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Αρ. Πρωτοκόλλου Απόφασης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου Απόφασης	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

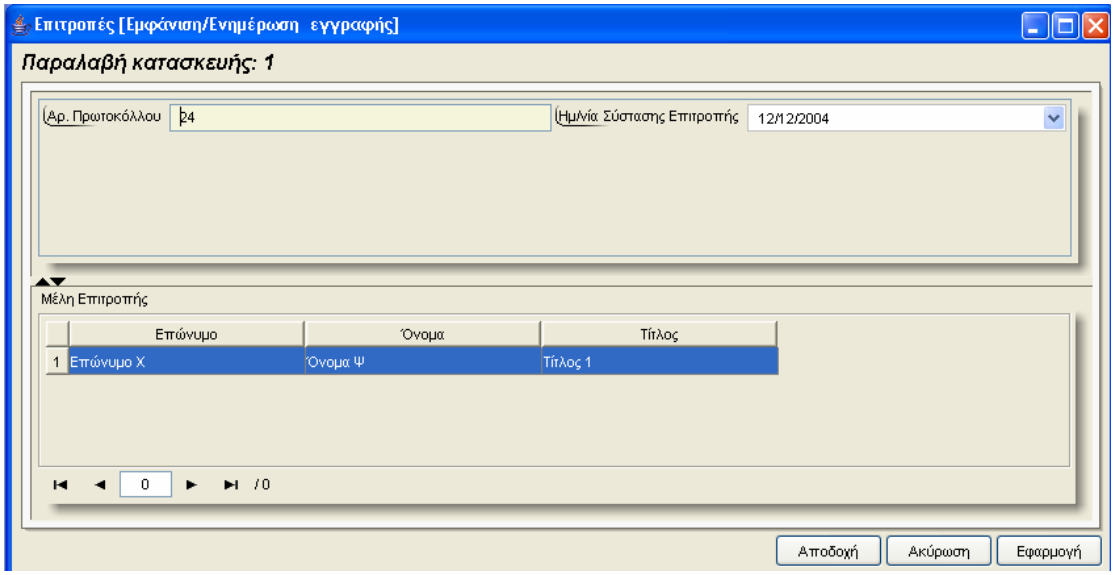
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Παραλαβών Μελέτης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Επιτροπή

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Επιτροπών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.

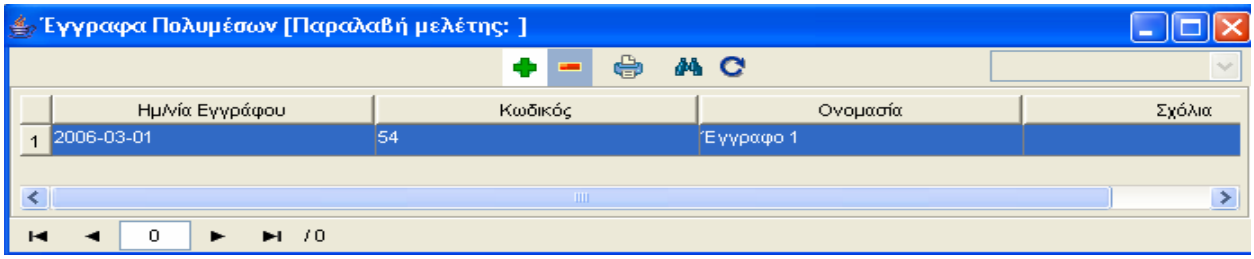


Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Επιτροπών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

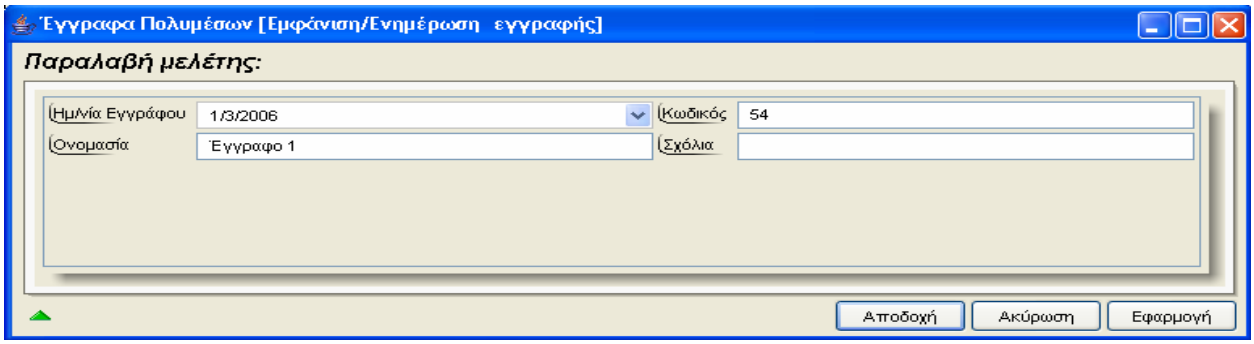


Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

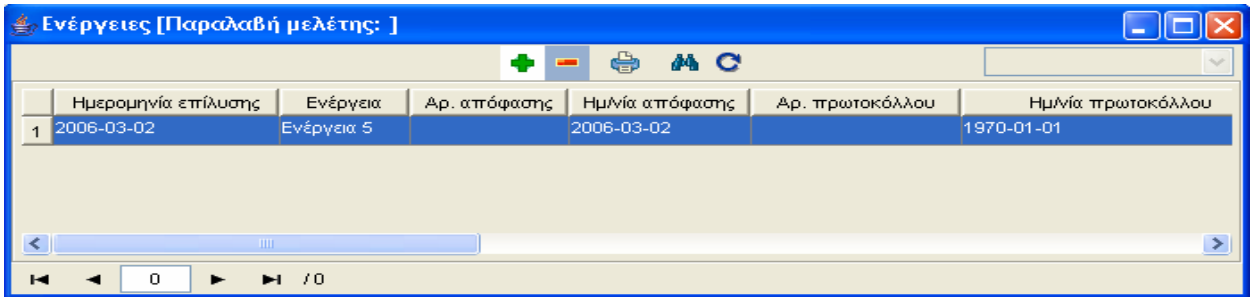


Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

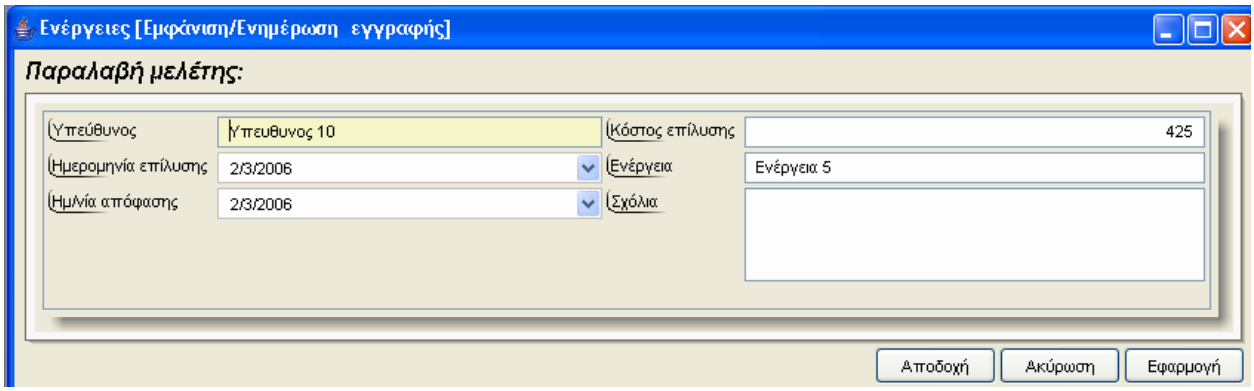
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ενέργειες και Προβλήματα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ενεργειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ενεργειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Ενεργειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Υπεύθυνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Επίλυσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Επίλυσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ενέργεια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.9.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

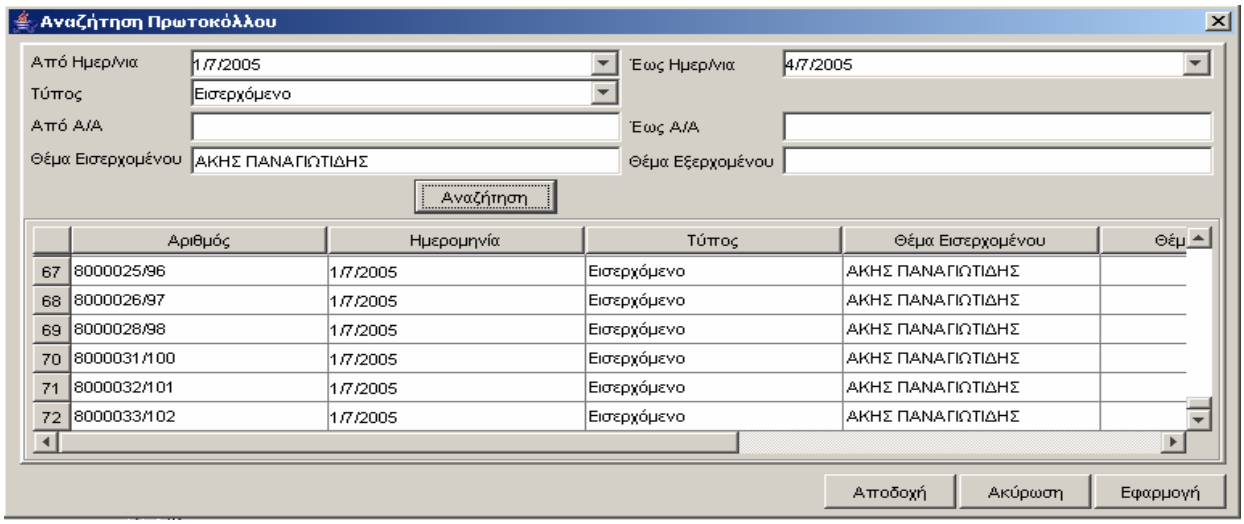
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.9.2 Προειδοποιήσεις

4.9.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Παραλαβή Μελέτης' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



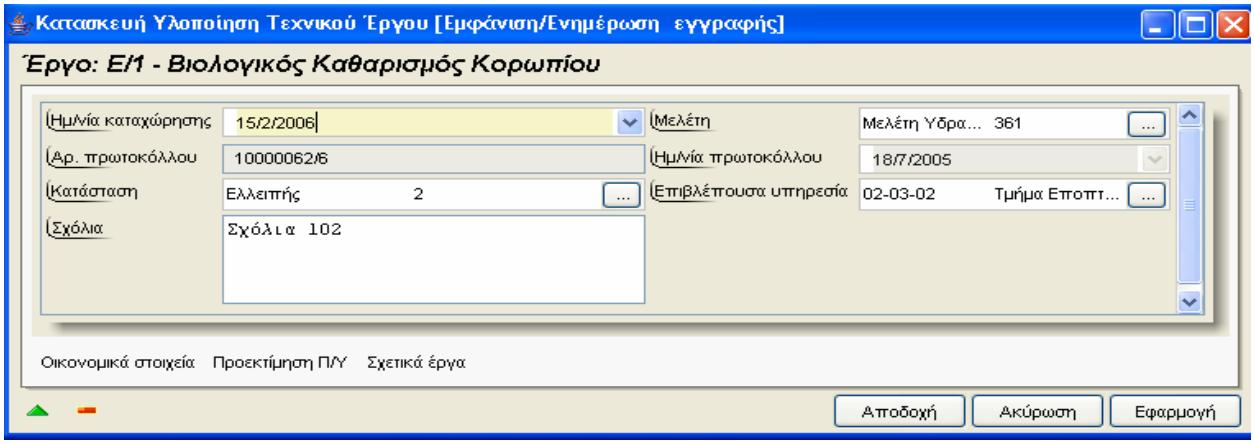
Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.10 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Υλοποίησης Έργου κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Υλοποίηση Τεχνικού Έργου και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Υλοποίηση Τεχνικού Έργου ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



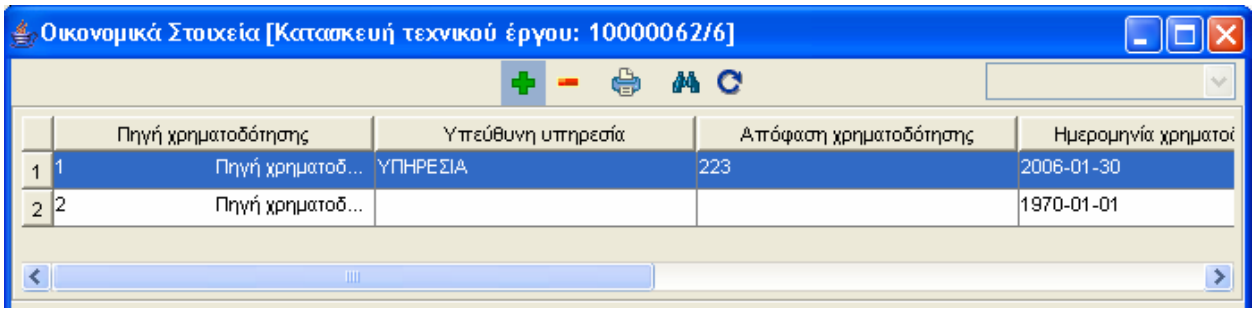
Για την διαχείριση των Υλοποιήσεων Έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νιά Καταχώρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μελέτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρ. Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Επιβλέπουσα Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

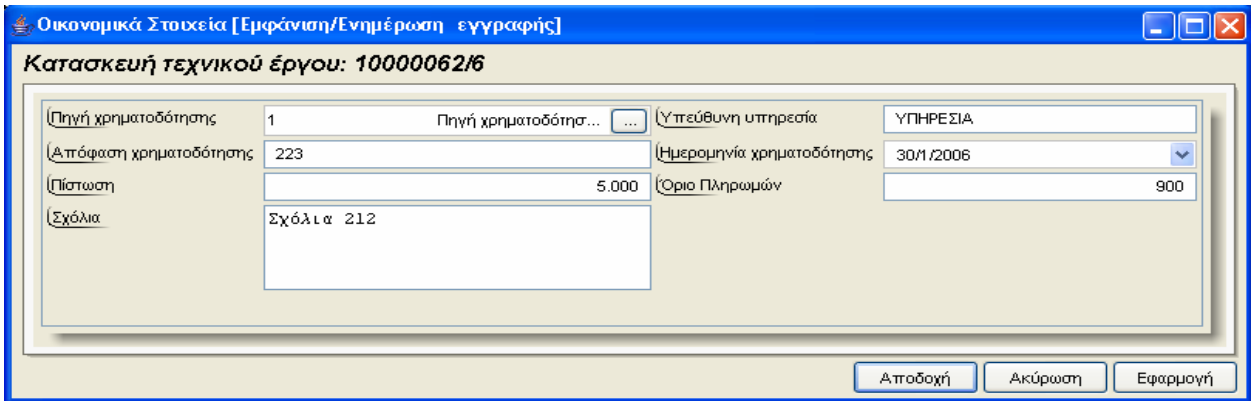
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Υλοποιήσεων Έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Οικονομικά Στοιχεία

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Οικονομικών Στοιχείων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Οικονομικών στοιχείων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

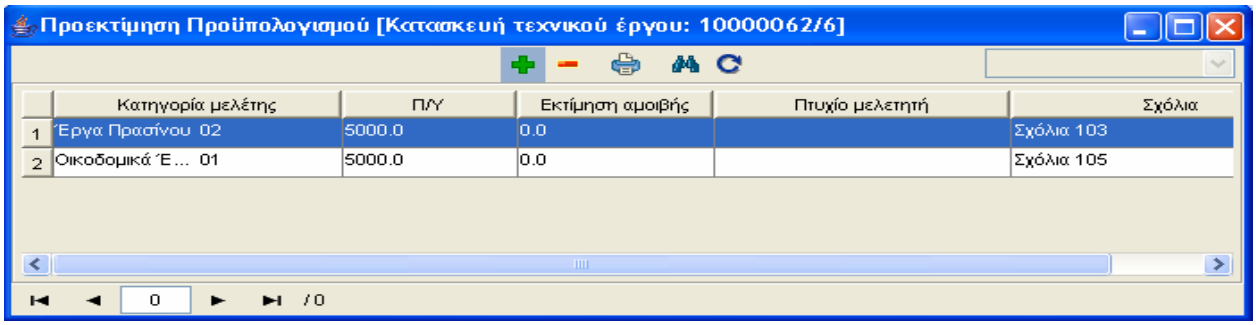


Για την διαχείριση των Οικονομικών Στοιχείων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

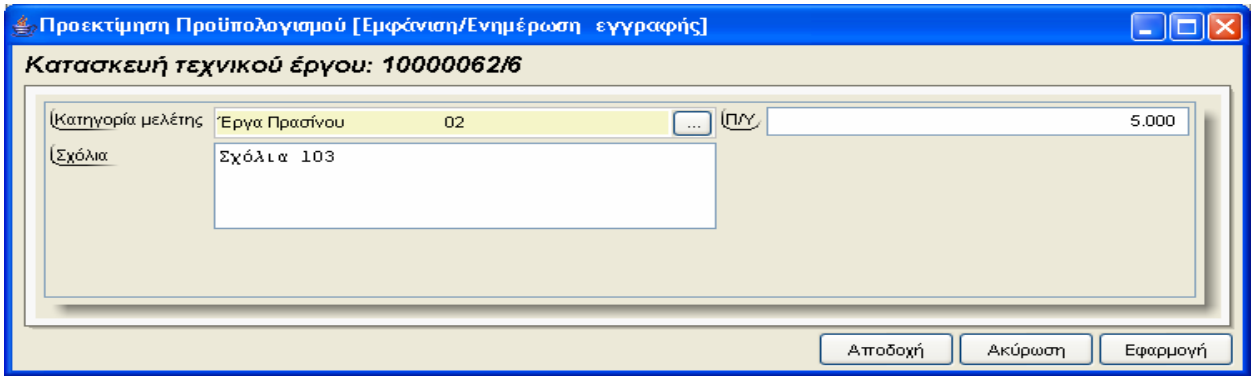
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πηγή Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπεύθυνη Υπηρεσία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Χρηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πίστωση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όριο Πληρωμών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Προεκτίμηση Π/Υ

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προεκτιμήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Προεκτιμήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

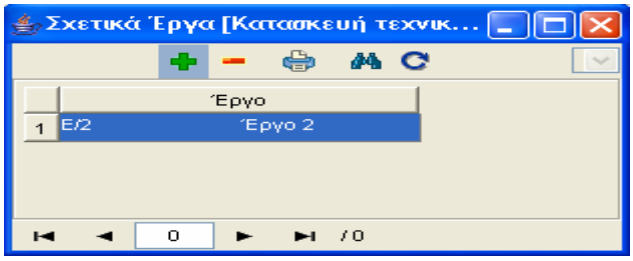


Για την διαχείριση των Προεκτιμήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

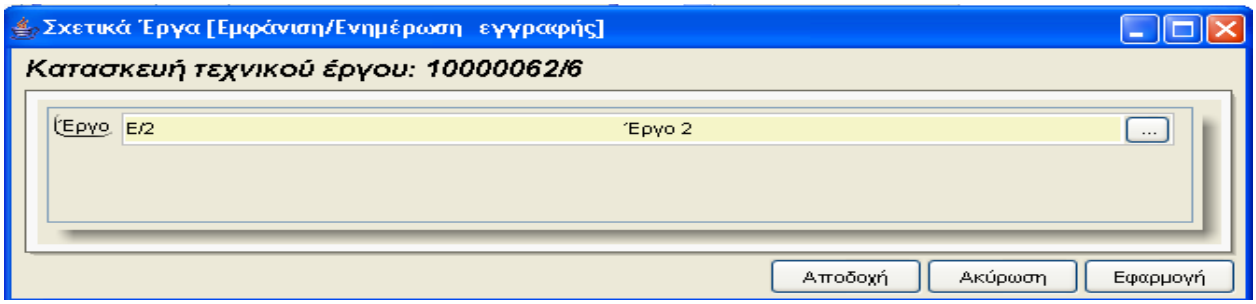
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Π/Υ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Σχετικά Έργα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Σχετικών Έργων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Σχετικών Έργων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Σχετικών Έργων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

4.10.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

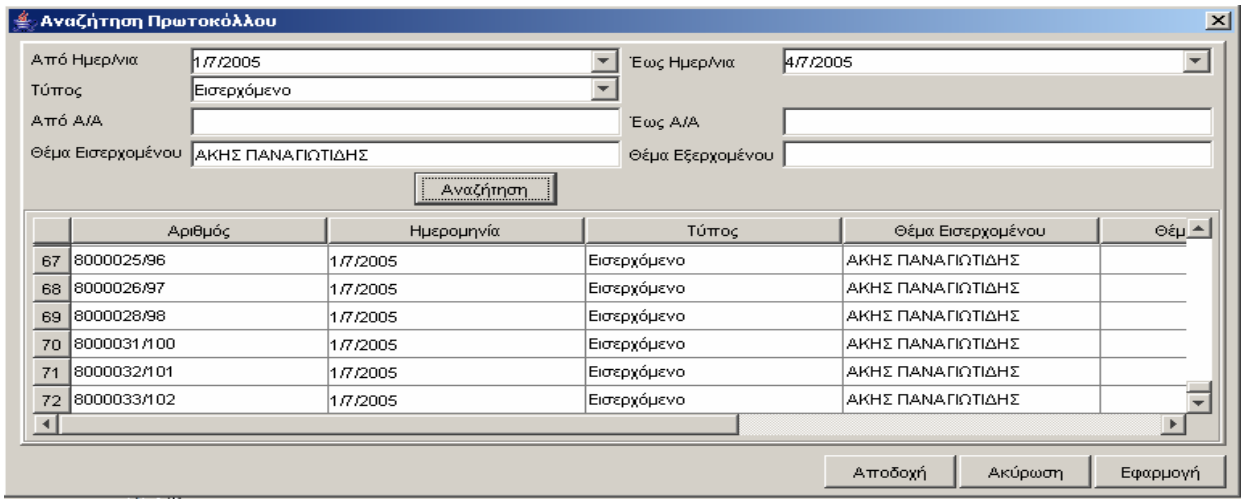
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.10.2 Προειδοποιήσεις

4.10.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

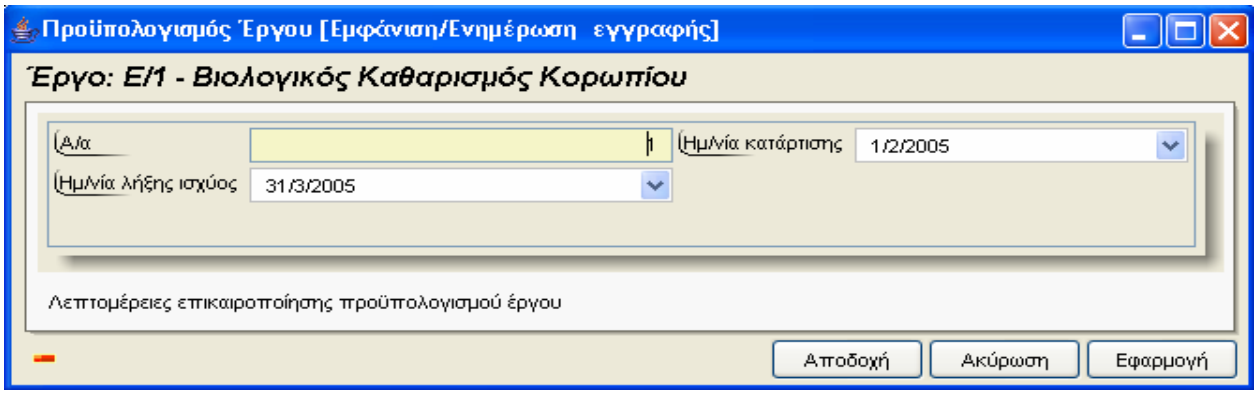
Στις Οθόνες 'Διαχείριση Έργου', χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

4.11 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Επικαιροποίηση Π/Υ Έργου

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Επικαιροποίησης Προϋπολογισμού Έργου κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Επικαιροποίηση Προϋπολογισμού Έργου και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Επικαιροποίηση Προϋπολογισμού Έργου ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



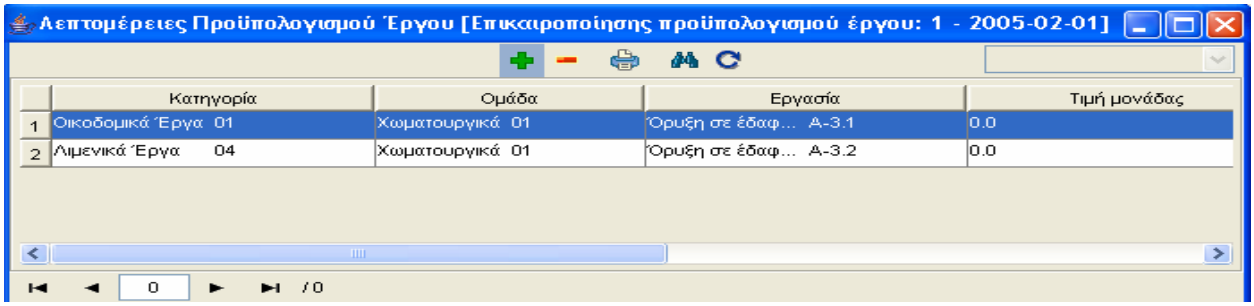
Για την διαχείριση των Επικαιροποιήσεων Προϋπολογισμού Έργου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Α/Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Κατάρτισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Λήξης Ισχύος	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.

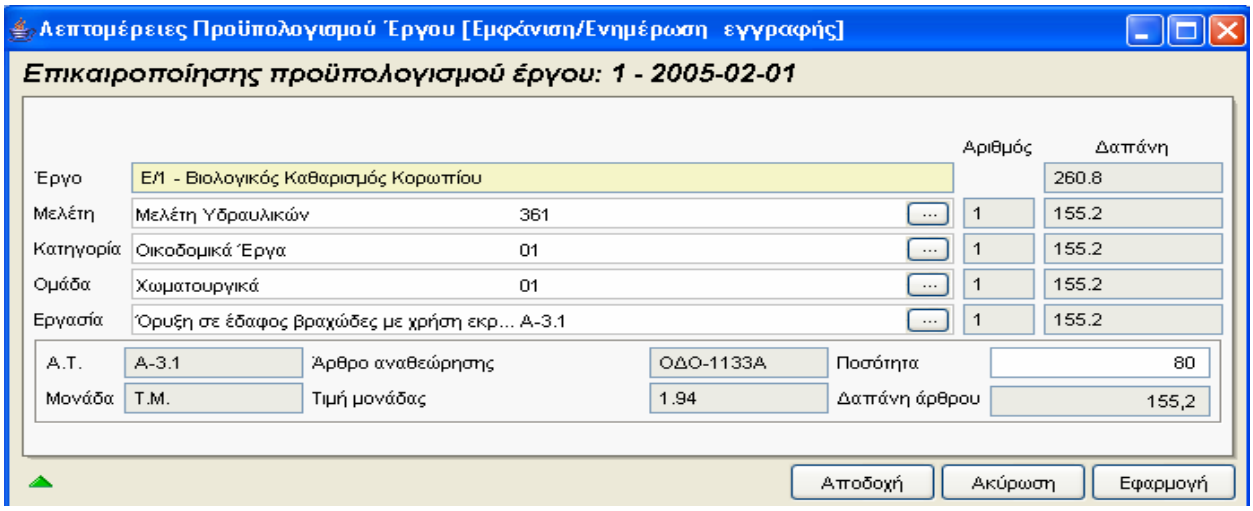
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Επικαιροποιήσεων Προϋπολογισμού Έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί την υποενότητα Λεπτομέρειες Επικαιροποίησης Προϋπολογισμού Έργου:

Λεπτομέρειες Επικαιροποίησης Προϋπολογισμού Έργου

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Λεπτομερειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Λεπτομερειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Λεπτομερειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Μελέτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Α.Τ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Άρθρο Αναθεώρησης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

Ποσότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μονάδα	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Τιμή Μονάδας	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη Άρθρου	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

4.11.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

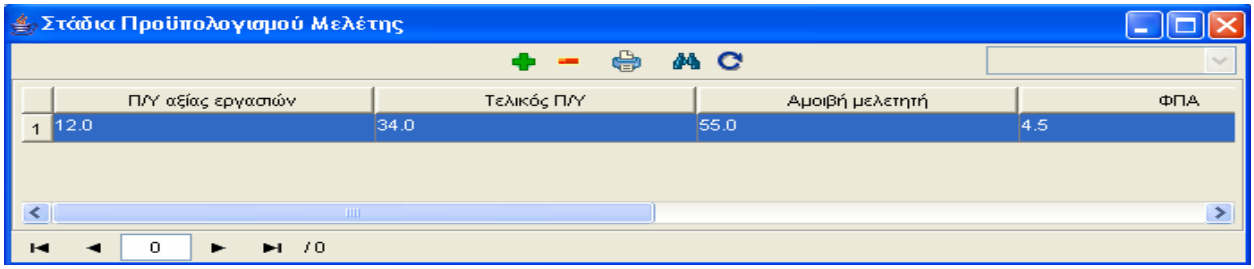
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.11.2 Προειδοποιήσεις

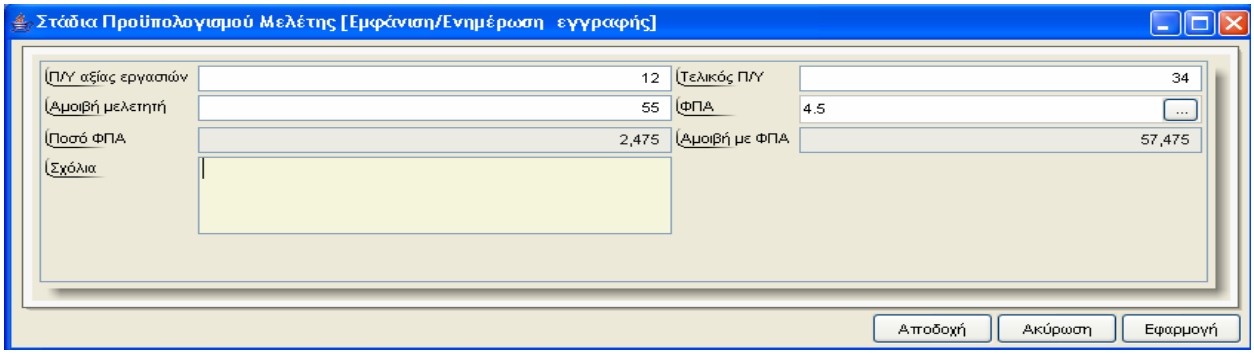
4.11.3 Διαδικασίες

Στάδια Προϋπολογισμού

Στην οθόνη 'Λεπτομέρειες Μελέτης Προϋπολογισμού' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Στάδια Προϋπολογισμού Μελέτης» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Σταδίων

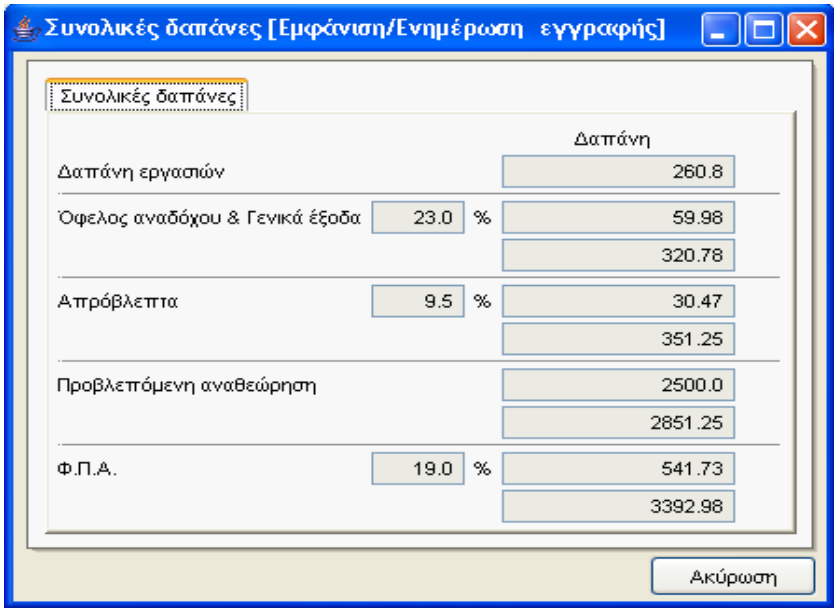


Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Σταδίων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



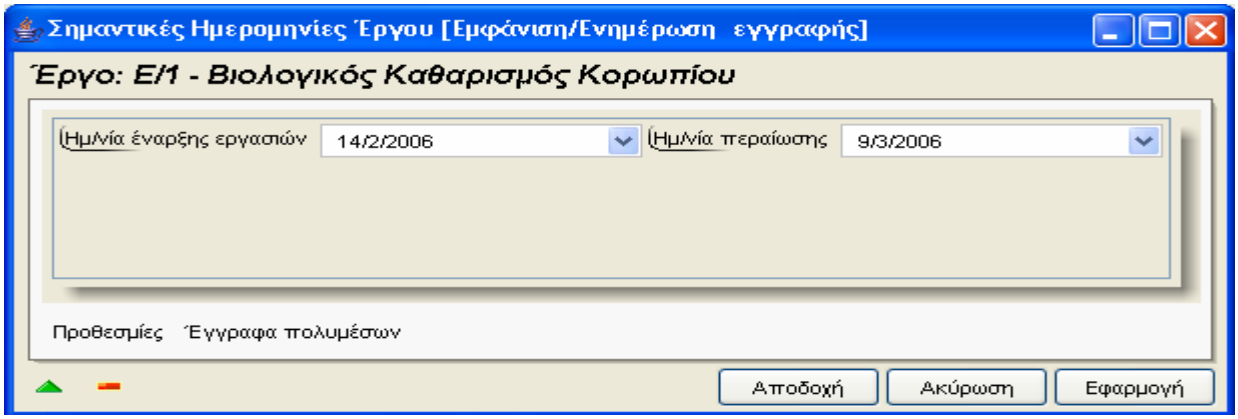
Συνολικός Προϋπολογισμός

Στην οθόνη 'Λεπτομέρειες Μελέτης Προϋπολογισμού' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Συνολικός Προϋπολογισμός» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



4.12 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Χρονοδιάγραμμα

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Χρονοδιαγράμματος κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Χρονοδιάγραμμα και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Χρονοδιάγραμμα ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



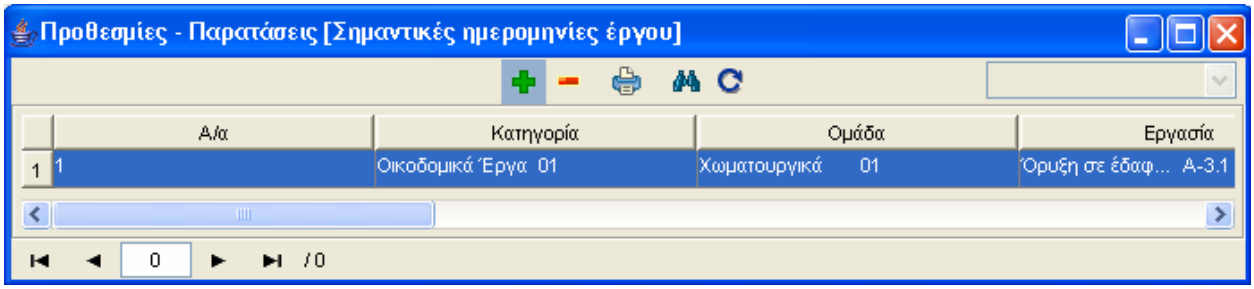
Για την διαχείριση των Χρονοδιαγραμμάτων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Έναρξης Εργασιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Περαίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

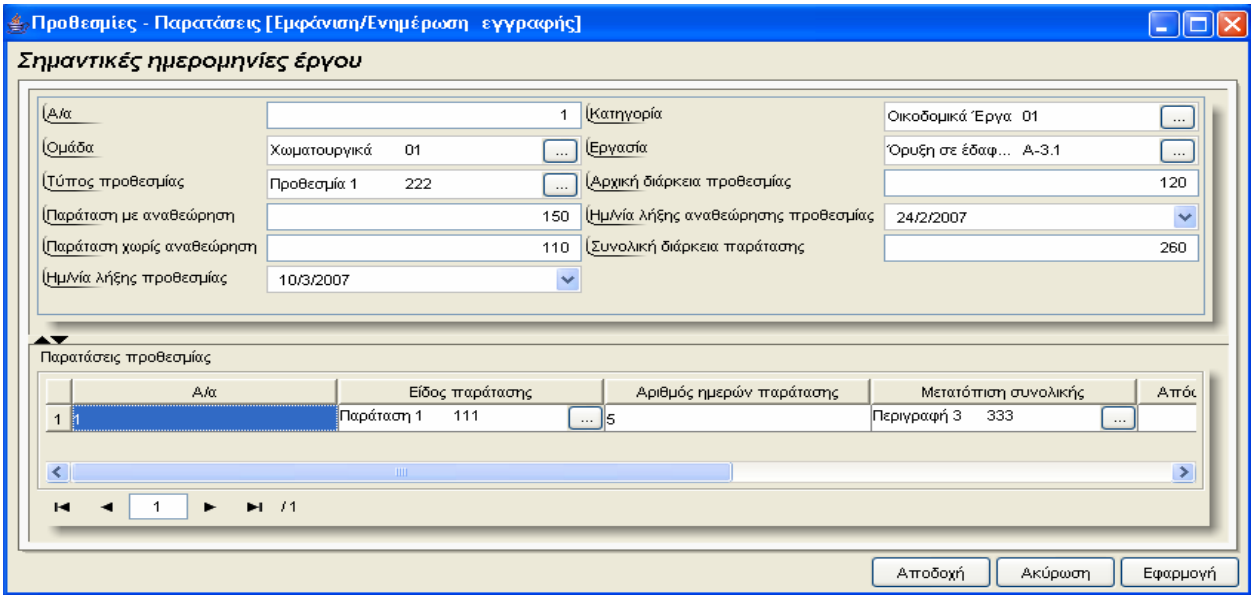
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Χρονοδιαγραμμάτων ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Προθεσμίες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Προθεσμιών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Προθεσμιών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



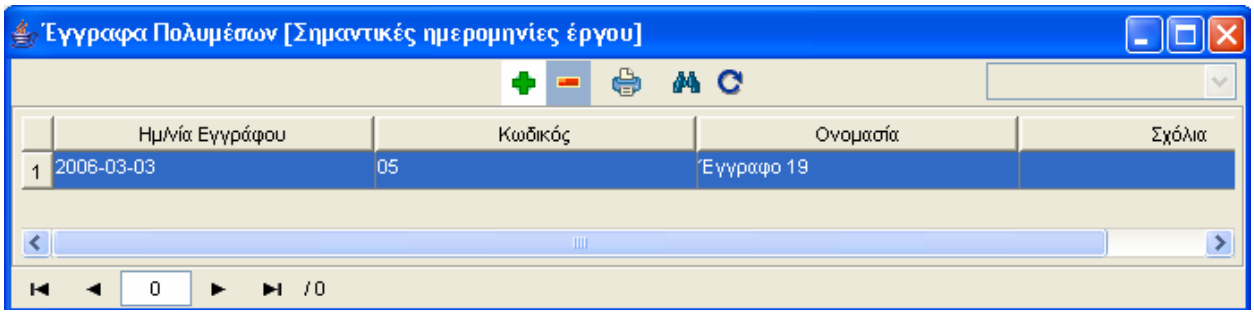
Για την διαχείριση των Προθεσμιών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Α/Α	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τύπος Προθεσμίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρχική Διάρκεια Προθεσμίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παράταση με	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

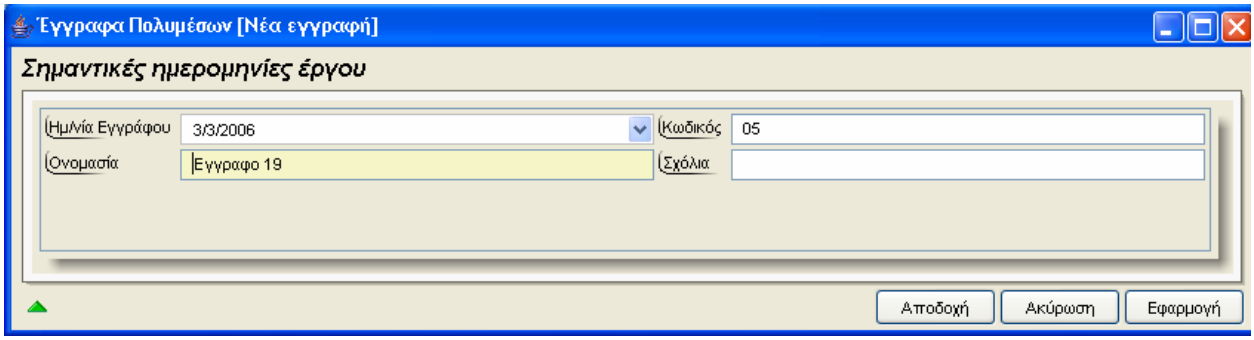
Αναθεώρηση	
Ημερομηνία Λήξης Αναθεώρησης Προθεσμίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παράταση Χωρίς Αναθεώρηση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Συνολική Διάρκεια Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Λήξης Προθεσμίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Α/Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Είδος Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ....
Αριθμός Ημερών Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μετατόπιση Συνολικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ....
Απόφαση Έγκρισης Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Έγκρισης Παράτασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.12.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.12.2 Προειδοποιήσεις

4.12.3 Διαδικασίες

Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

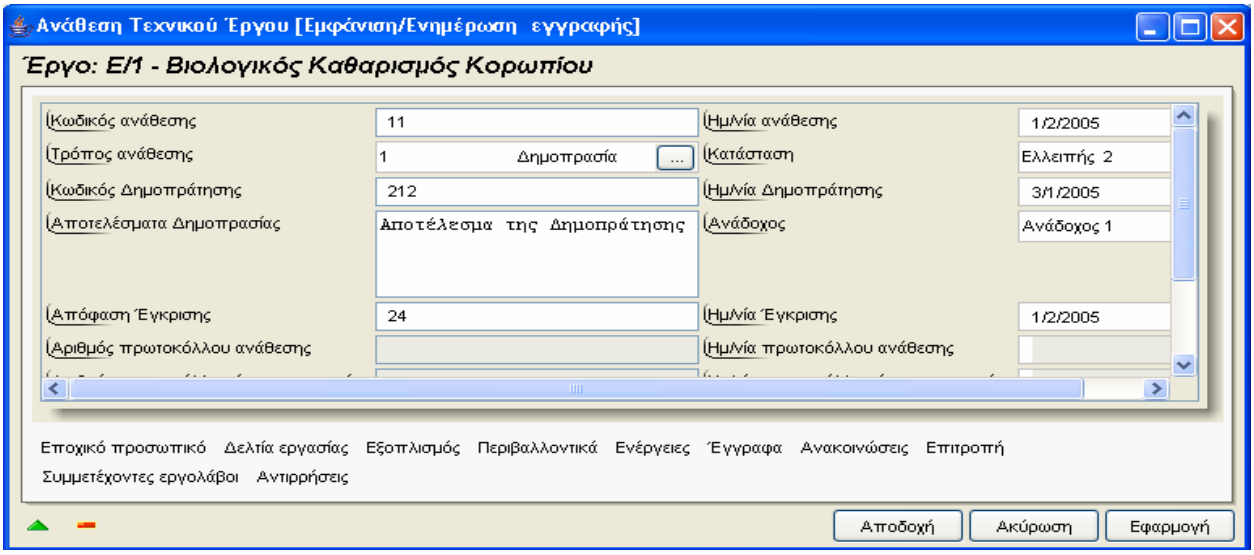
Ganttchart

Στην οθόνη 'Χρονοδιάγραμμα' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Ganttchart» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του διαγράμματος.

4.13 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Ανάθεση Συντήρησης

Διαδικασία Ανάθεση Συντήρησης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Ανάθεσης Συντήρησης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Ανάθεση Συντήρησης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Ανάθεση Συντήρησης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Αναθέσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

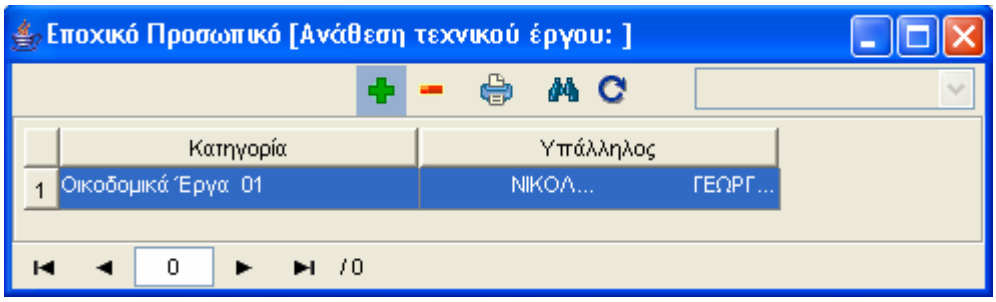
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τρόπος Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κωδικός Δημοπράτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Δημοπράτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αποτελέσματα Δημοπρασίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ανάδοχος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Αριθμός Πρωτοκόλλου Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Πρωτ. Έγκρισης Τευχών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Πρωτ. Έγκρισης Τευχών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

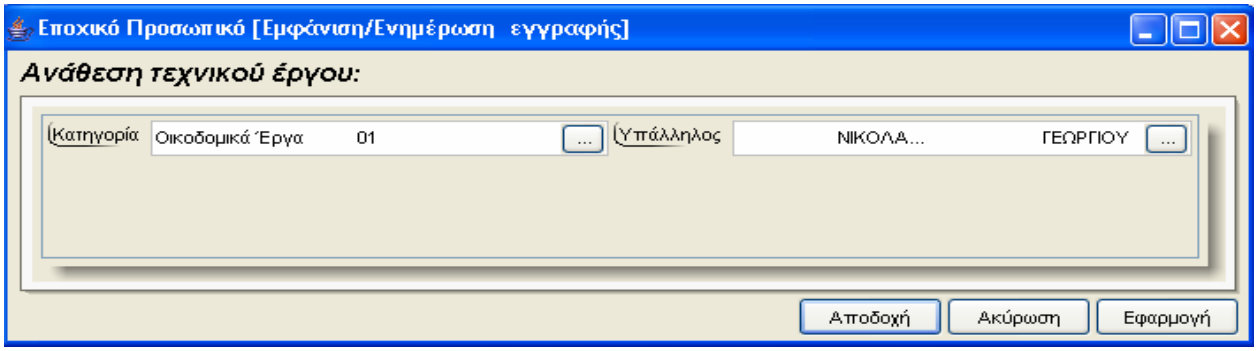
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Αναθέσεων ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Εποχικό Προσωπικό

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση του Εποχικού Προσωπικού και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης του Εποχικού Προσωπικού παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



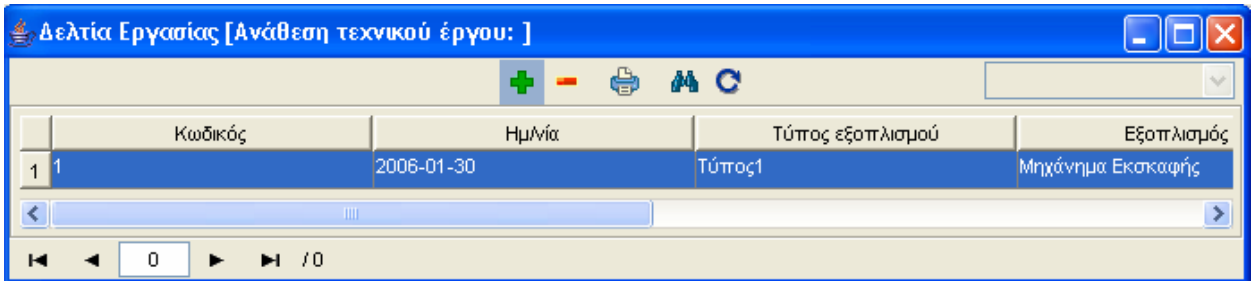
Για την διαχείριση του Εποχικού Προσωπικού απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

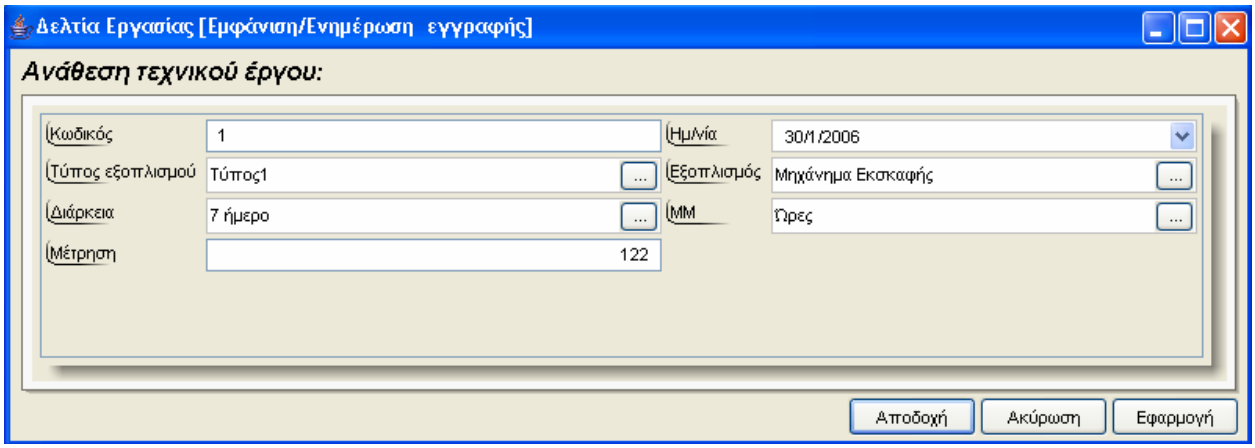
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπάλληλος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Δελτία Εργασίας

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Δελτίων Εργασίας και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Δελτίων Εργασίας παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



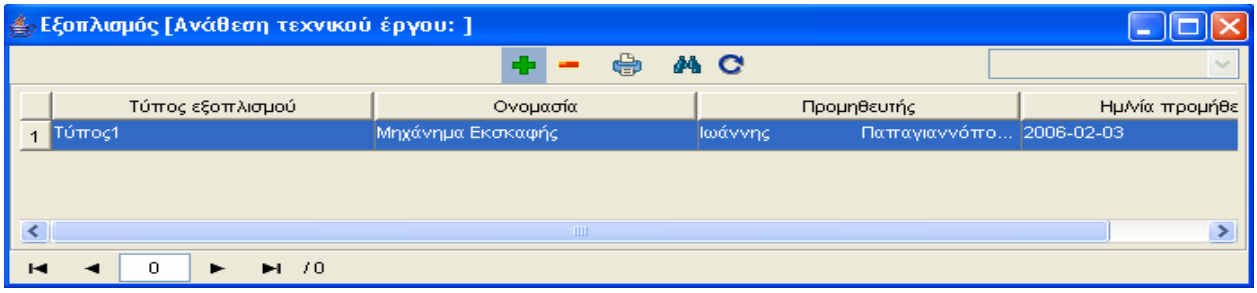
Για την διαχείριση των Δελτίων Εργασίας απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Εξοπλισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εξοπλισμός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

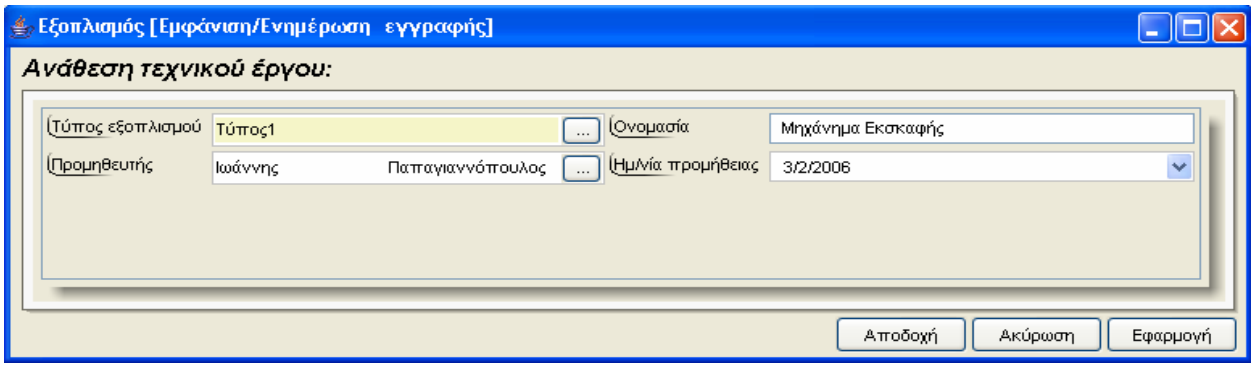
Διάρκεια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Μέτρηση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εξοπλισμός

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εξοπλισμών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Εξοπλισμών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

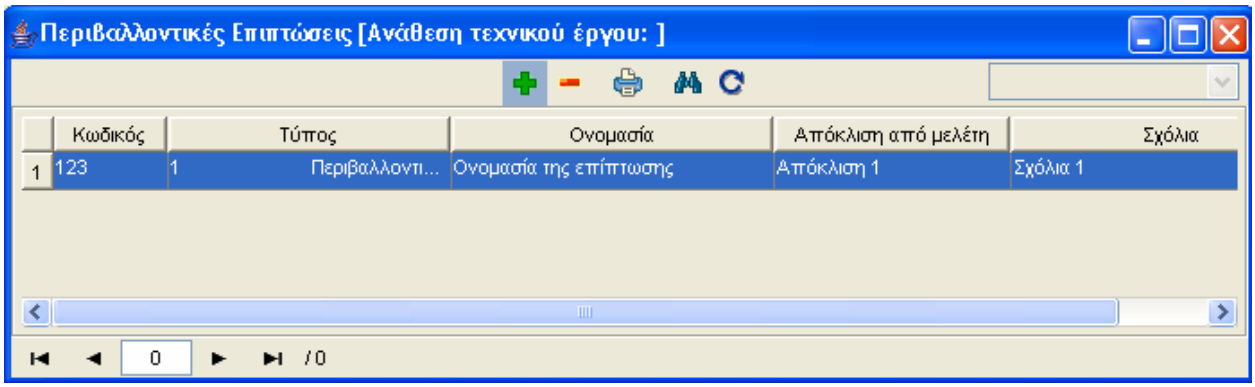


Για την διαχείριση των Εξοπλισμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

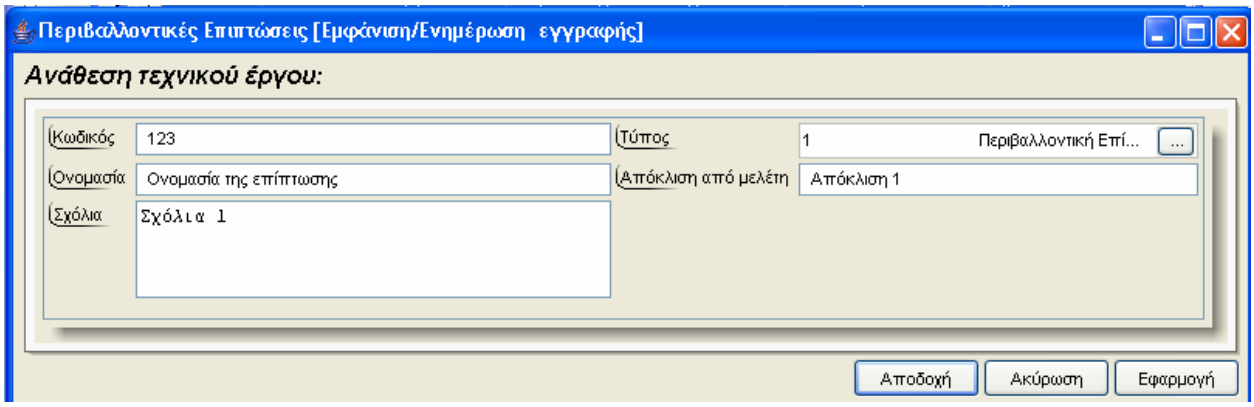
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τύπος Εξοπλισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προμηθευτής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Προμήθειας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Περιβαλλοντικά

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Περιβαλλοντικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Περιβαλλοντικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

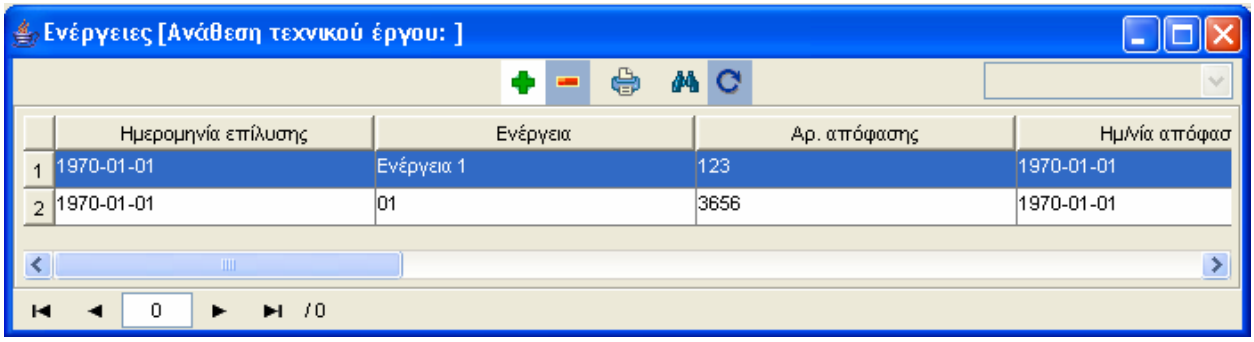


Για την διαχείριση των Περιβαλλοντικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

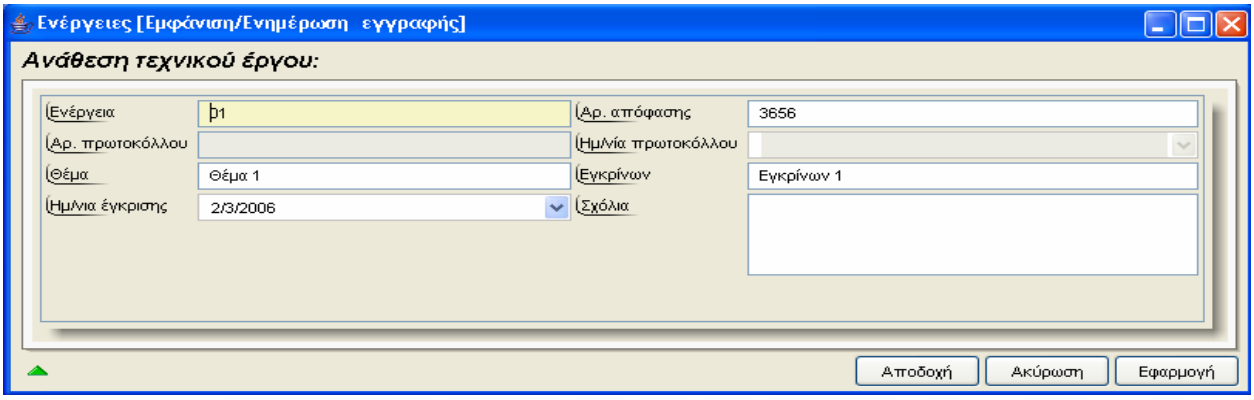
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόκλιση από Μελέτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ενέργειες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ενεργειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Ενεργειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

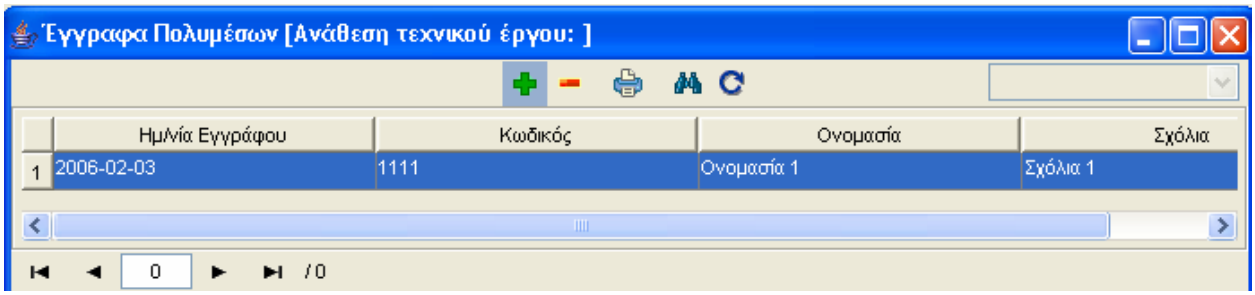


Για την διαχείριση των Ενεργειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

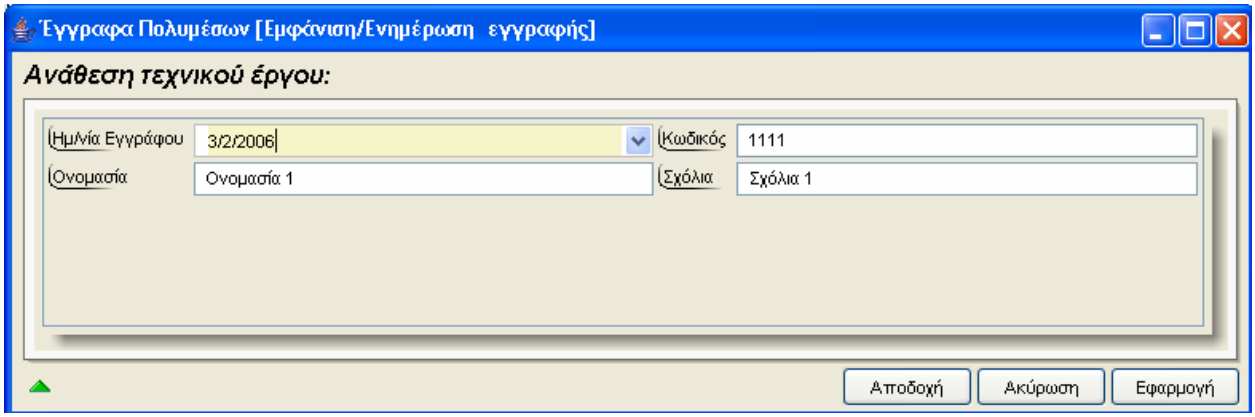
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ενέργεια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέμα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εγκρίνων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

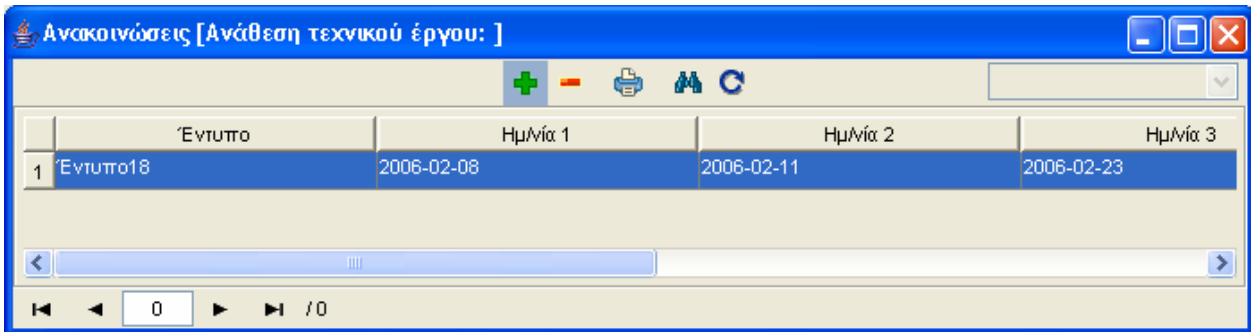


Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

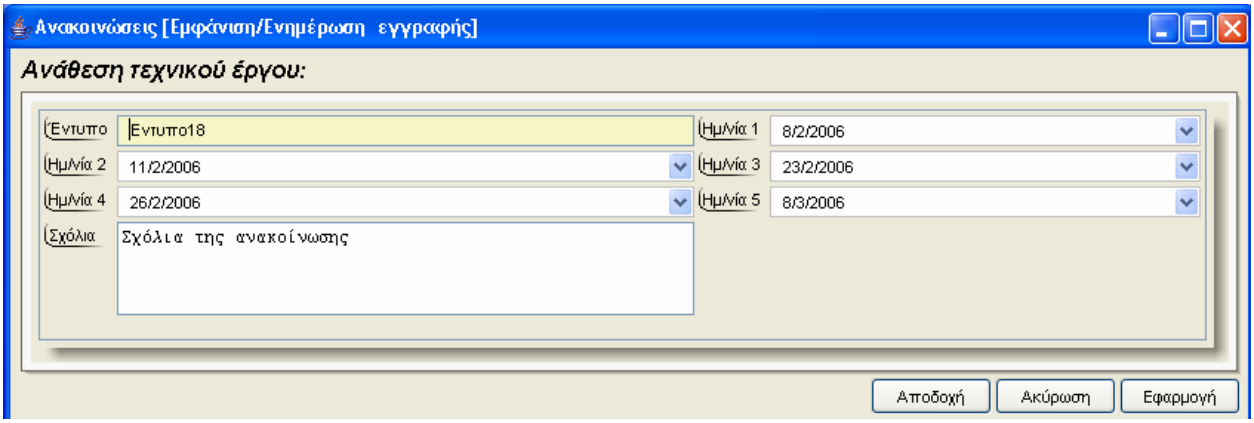
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ανακοινώσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ανακοινώσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Ανακοινώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

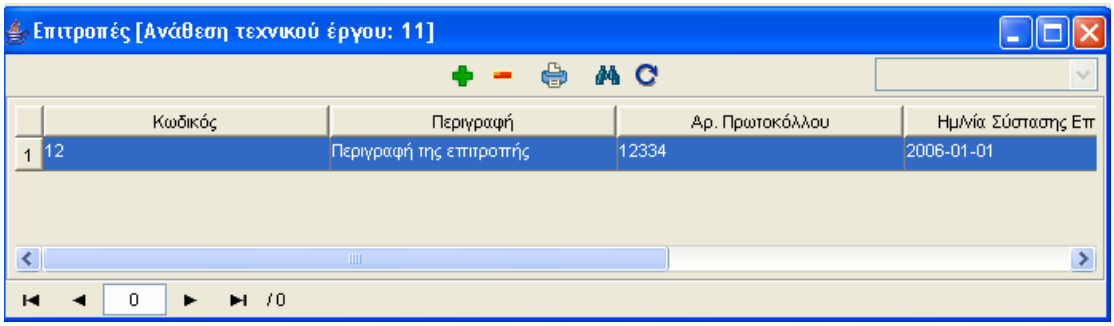


Για την διαχείριση των Ανακοινώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

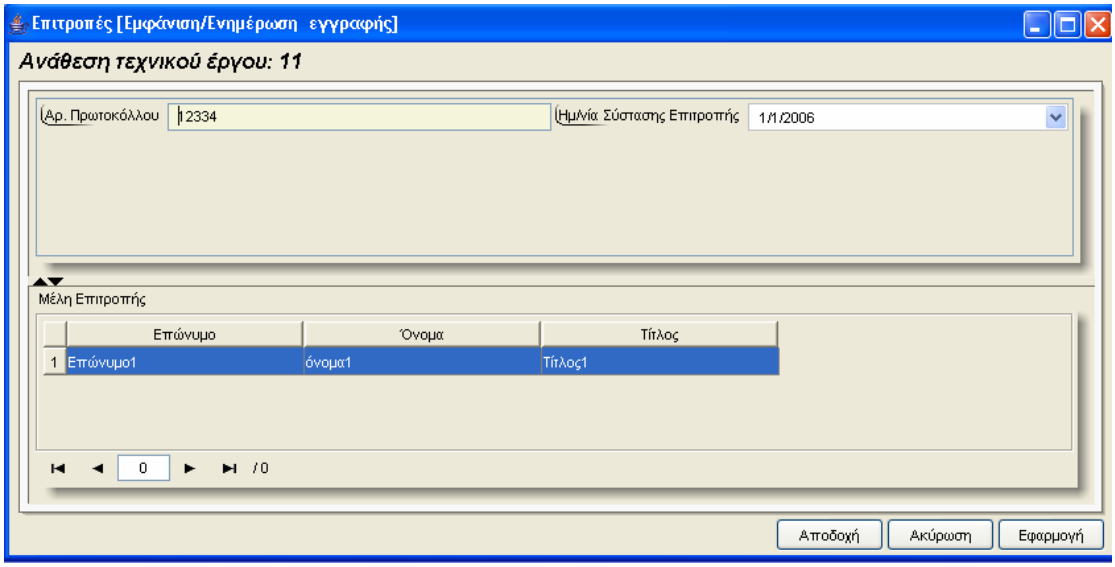
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έντυπο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 1	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 2	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 3	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 4	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία 5	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιτροπή

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Επιτροπών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.

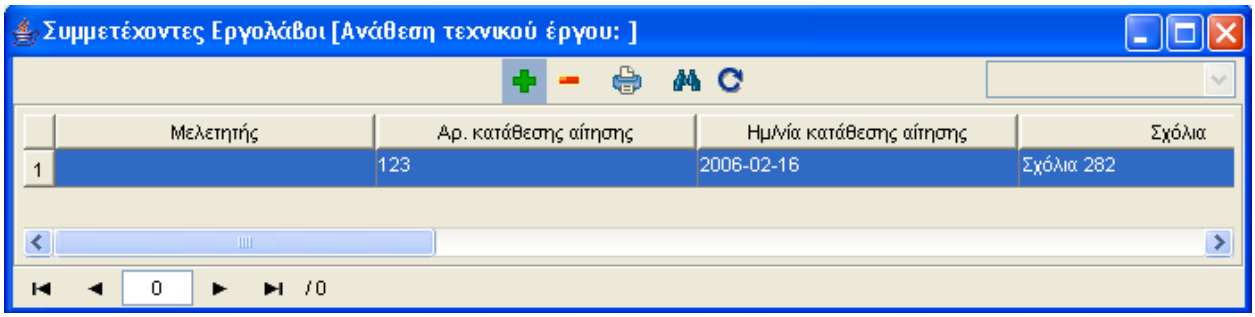


Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Επιτροπών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

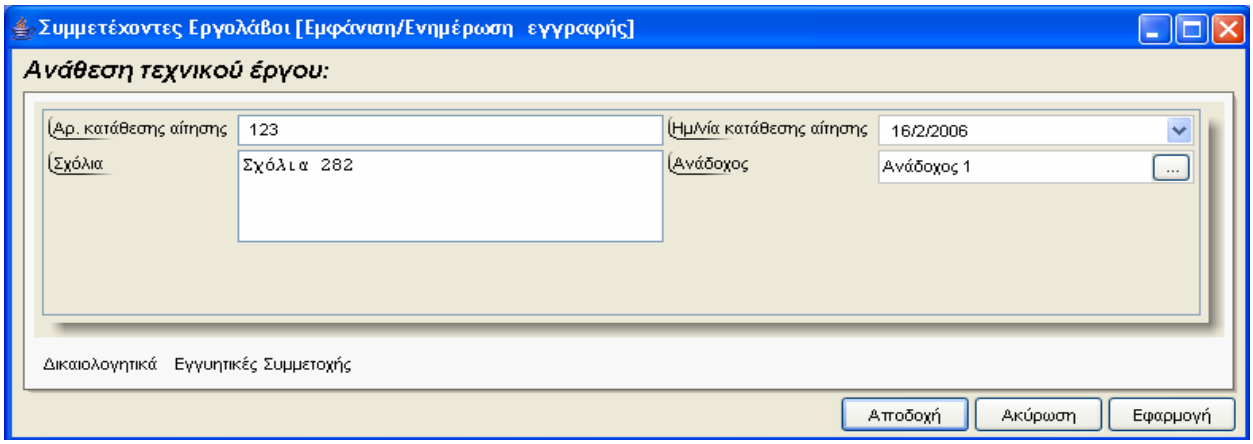


Συμμετέχοντες Εργολάβοι

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Συμμετεχόντων Εργολάβων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



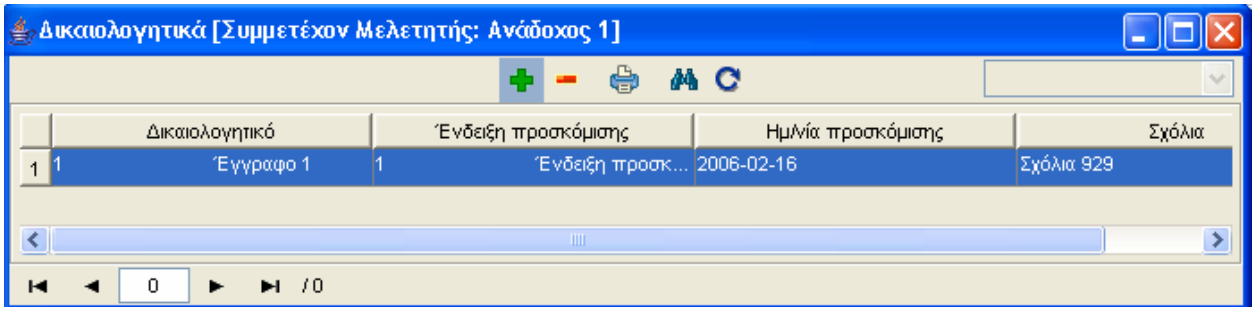
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Συμμετεχόντων Εργολάβων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



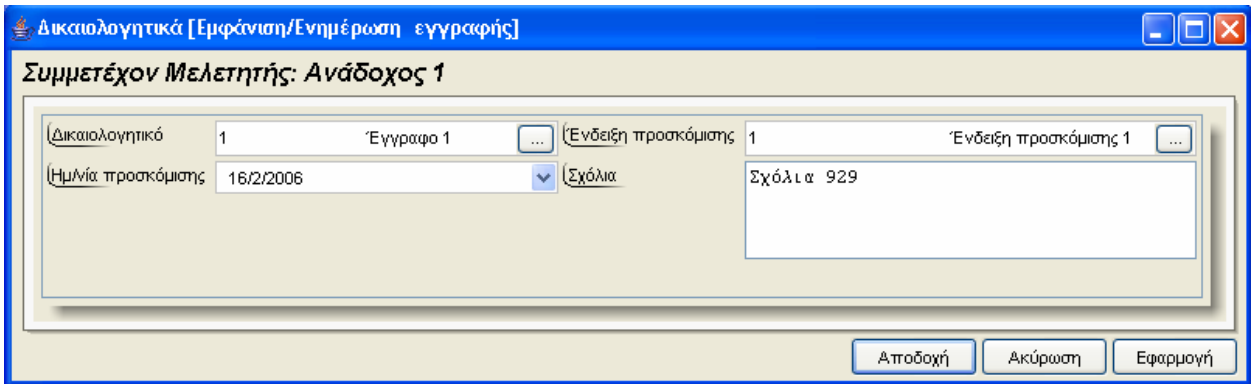
Για την διαχείριση των Συμμετεχόντων Εργολάβων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Κατάθεσης Αίτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Κατάθεσης Αίτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ανάδοχος	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Επιλέγοντας 'Δικαιολογητικά' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Δικαιολογητικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



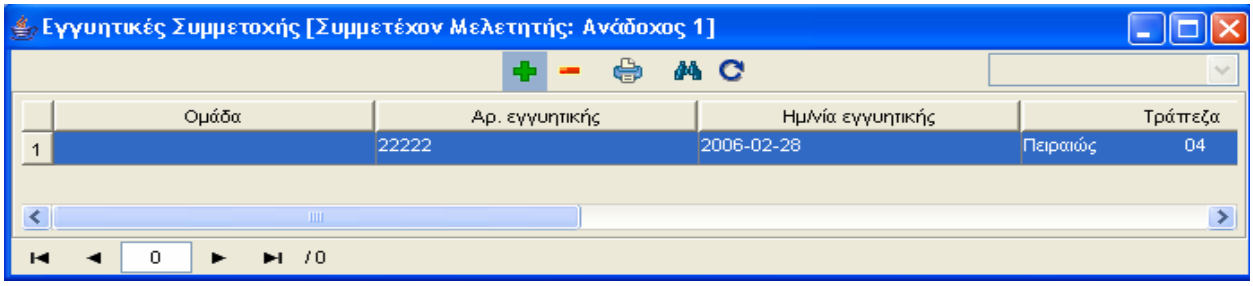
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Δικαιολογητικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



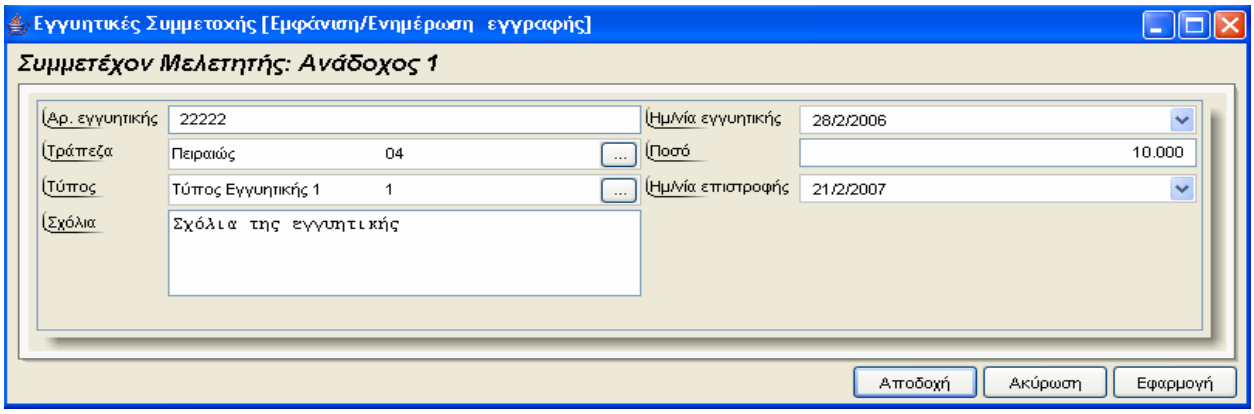
Για την διαχείριση των Δικαιολογητικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Δικαολογητικά	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Ένδειξη Προσκόμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Ημ/νία Προσκόμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Εγγυητικές Συμμετοχές' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Εγγυητικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγυητικών Συμμετοχών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

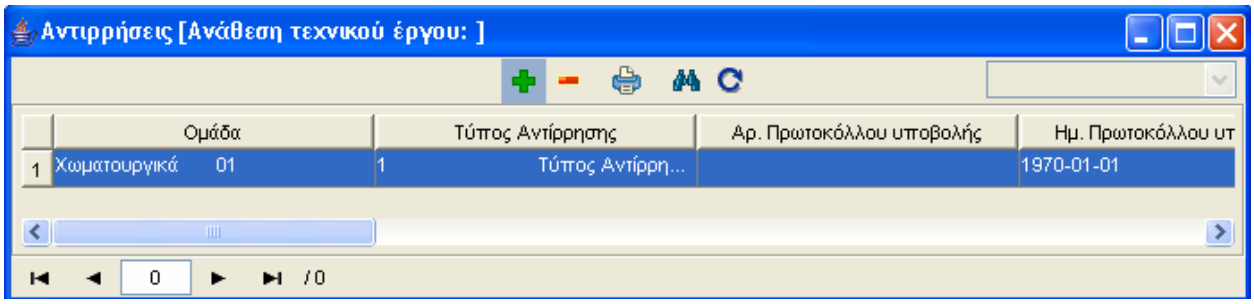


Για την διαχείριση των Εγγυητικών Συμμετοχών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

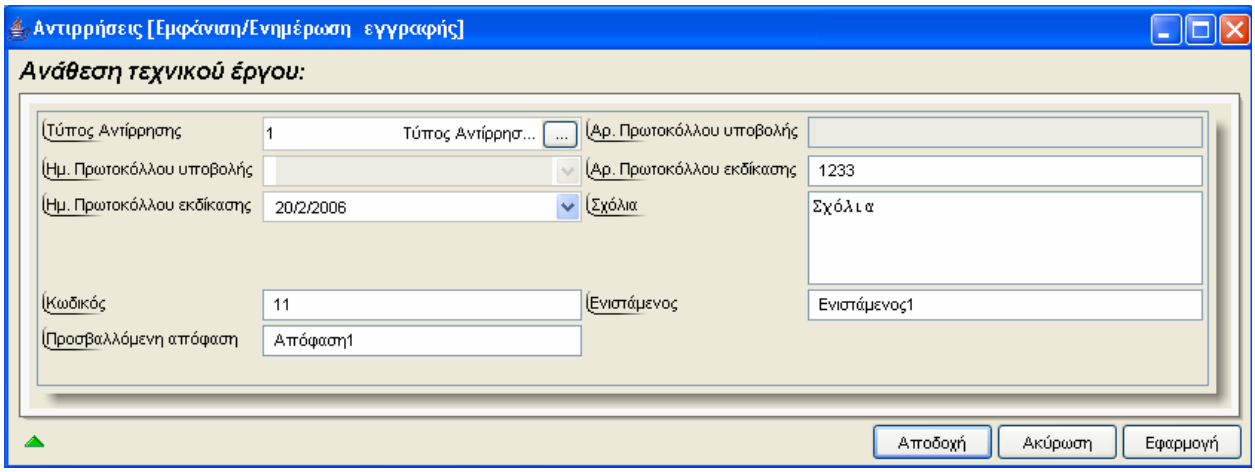
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αρ.Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τράπεζα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Επιστροφής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αντιρρήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αντιρρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αντιρρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

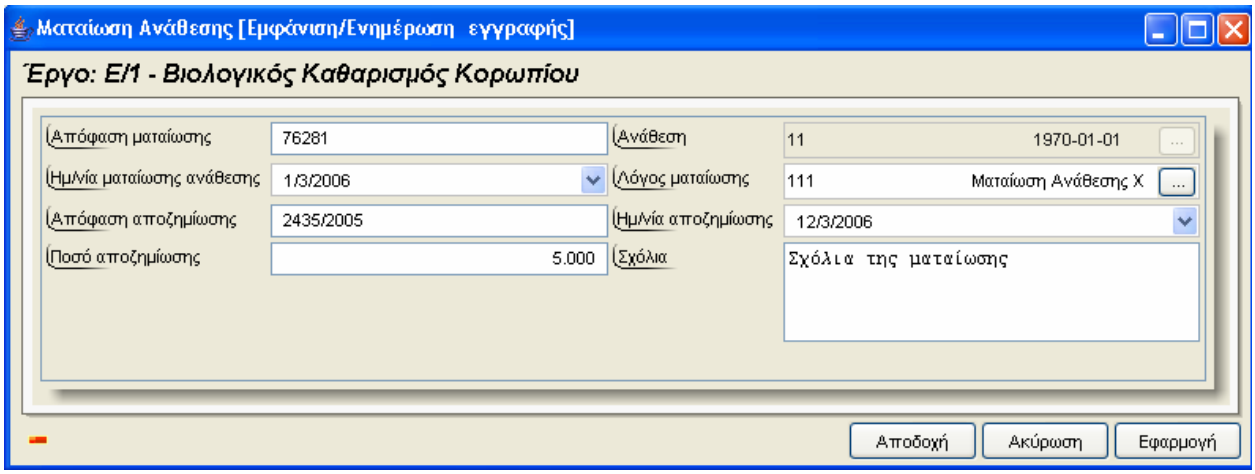


Για την διαχείριση των Αντιρρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Τύπος Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρ. Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ. Πρωτοκόλλου Υποβολής	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας Αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Αρ. Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ. Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ενιστάμενος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσβαλλόμενη Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Διαδικασία Ματαίωσης Ανάθεσης Συντήρησης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Ματαίωσης Ανάθεσης Συντήρησης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Ματαίωση Ανάθεσης Συντήρησης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Ματαίωση Ανάθεσης Συντήρησης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Ματαιώσεων Αναθέσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Απόφαση Ματαίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ανάθεση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Ματαίωσης Ανάθεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Λόγος Ματαίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Απόφαση Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.13.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

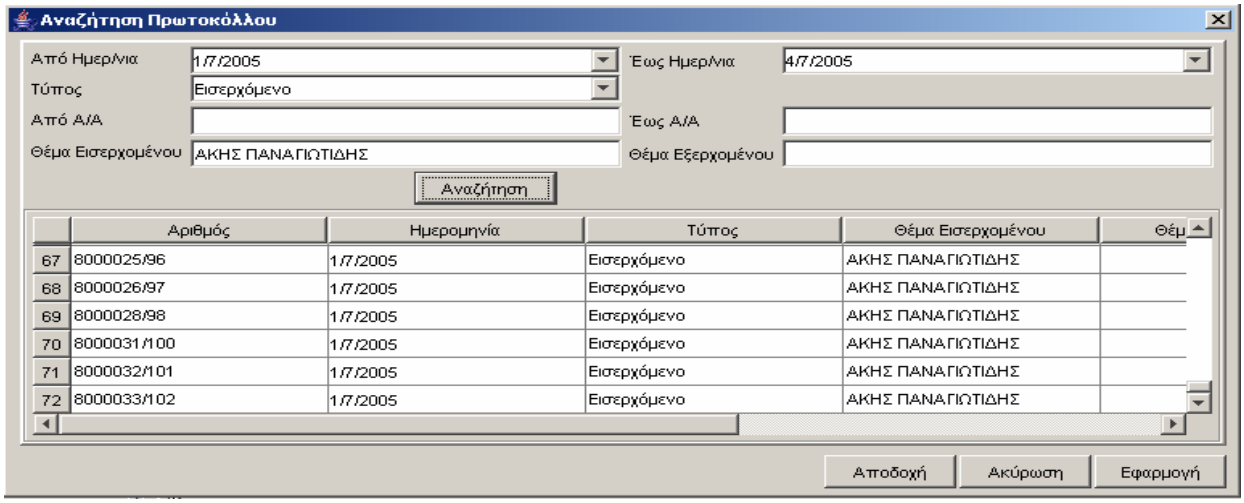
4.13.2 Προειδοποιήσεις

4.13.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Ανάθεση', 'Ενέργειες', 'Αντιρρήσεις' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



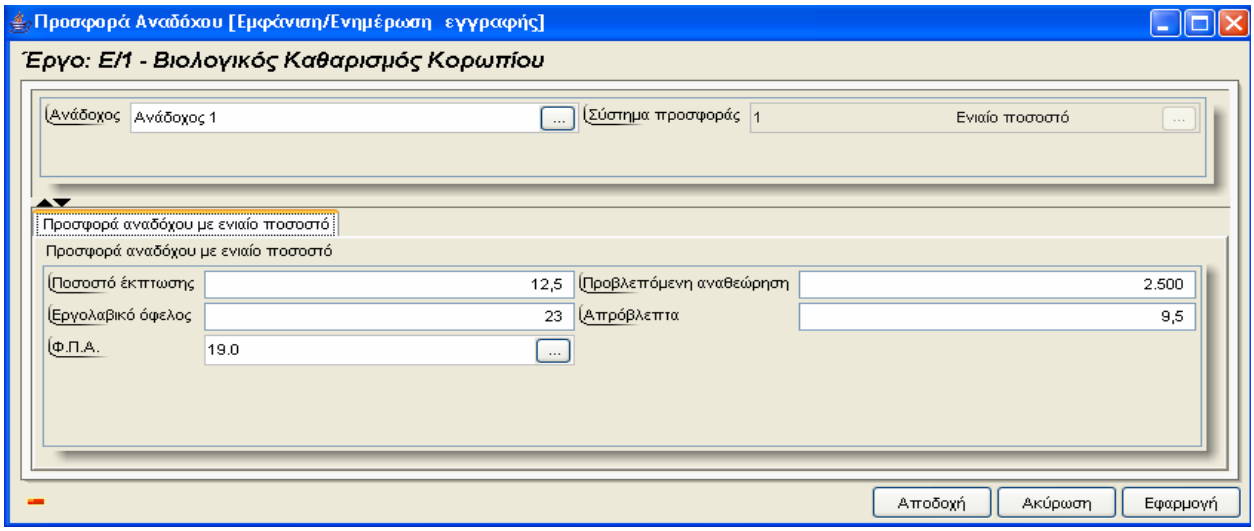
Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη "Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.14 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Προσφορά Αναδόχου

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Προσφοράς Αναδόχου κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Προσφορά Αναδόχου και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Προσφορά Αναδόχου ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Προσφορών Αναδόχου απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ανάδοχος	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σύστημα Προσφοράς	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ενιαίο Ποσοστό	
Ποσοστό Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προβλεπόμενη Αναθεώρηση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εργολαβικό Όφελος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απρόβλεπτα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φ.Π.Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Επί μέρους Ποσοστά σε Ομάδες	
Ομάδα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσοστό Έκπτωσης Ομάδας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Προϋπολογισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Προσφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.14.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

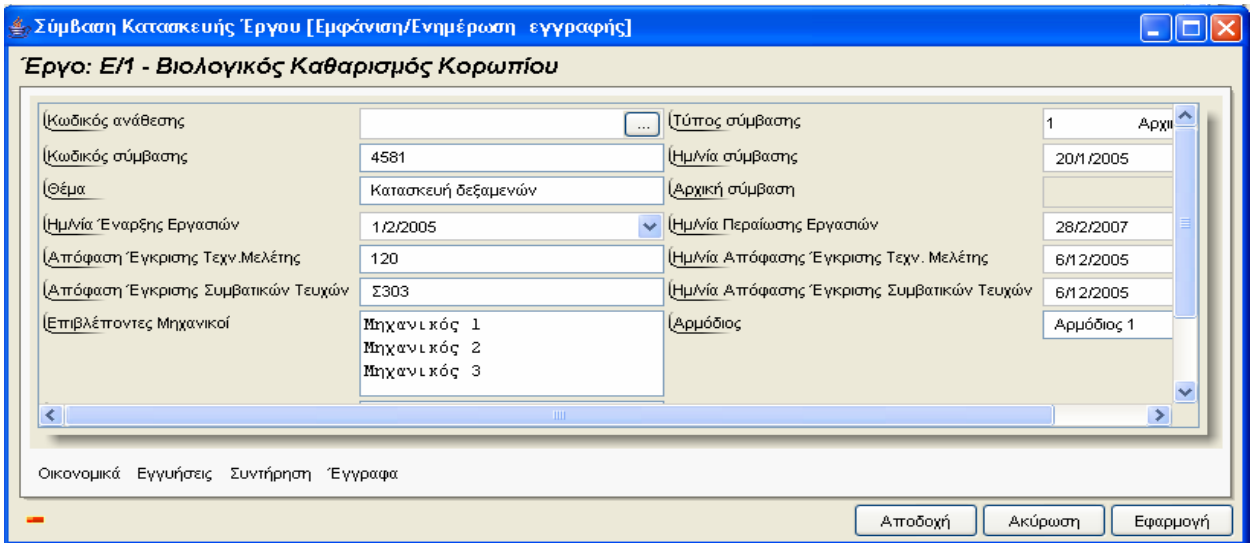
Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.14.2 Προειδοποιήσεις

4.15 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Σύμβαση Συντήρησης

Διαδικασία Σύμβαση Συντήρησης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Σύμβασης Συντήρησης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Σύμβαση Συντήρησης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Σύμβαση Συντήρησης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Συμβάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

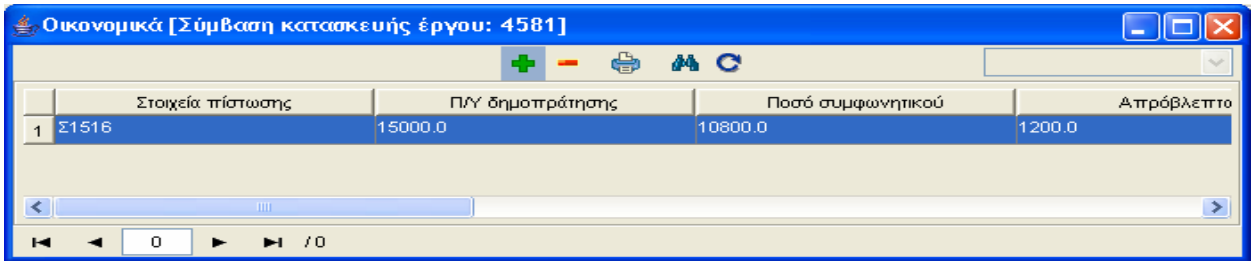
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ανάθεσης	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τύπος Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κωδικός Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέμα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρχική Σύμβαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Εναρξης Εργασιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Περαίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εργασιών	
Απόφαση Έγκρισης Τεχνικής Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης Έγκρισης Τεχνικής Μελέτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Έγκρισης Συμβατικών Τευχών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης Έγκρισης Συμβατικών Τευχών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Επιβλέποντες Μηχανικοί	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρμόδιοι	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

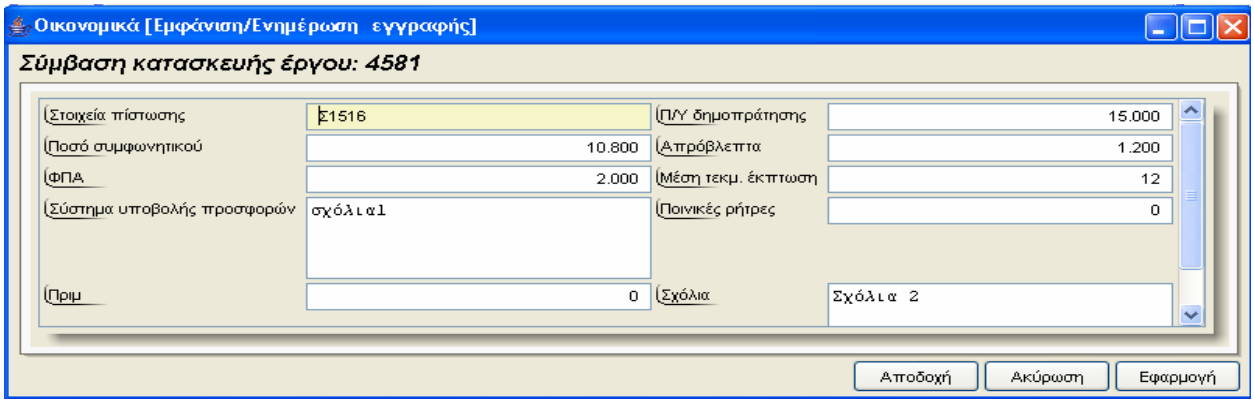
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Συμβάσεων ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Οικονομικά

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Οικονομικών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Οικονομικών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

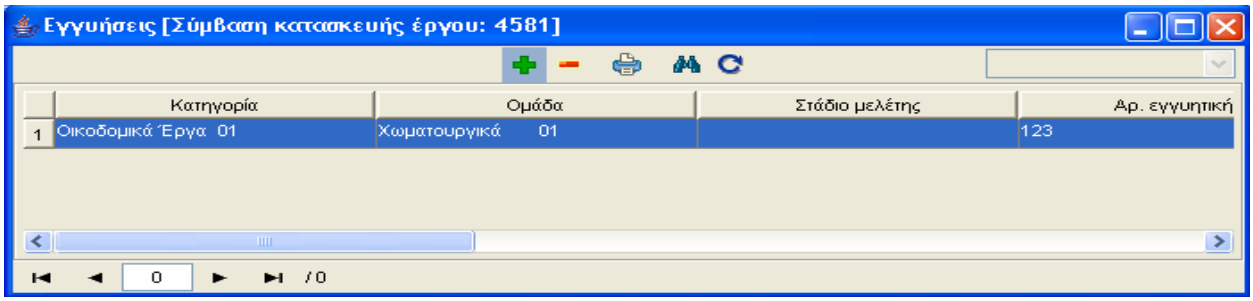


Για την διαχείριση των Οικονομικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

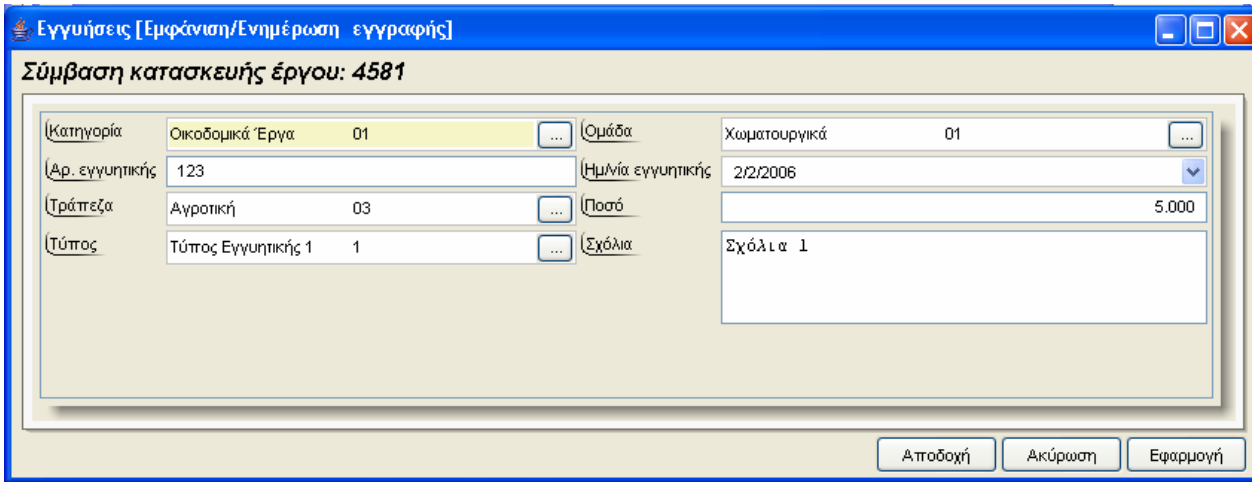
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Στοιχεία Πίστωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Π/Υ Δημοπράτησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Συμφωνητικού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απρόβλεπτα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Φ.Π.Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μέση Τεκμ. Έκπτωση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σύστημα Υποβολής Προσφορών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποινικές Ρήτρες	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πριμ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εγγυήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγυήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Εγγυήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

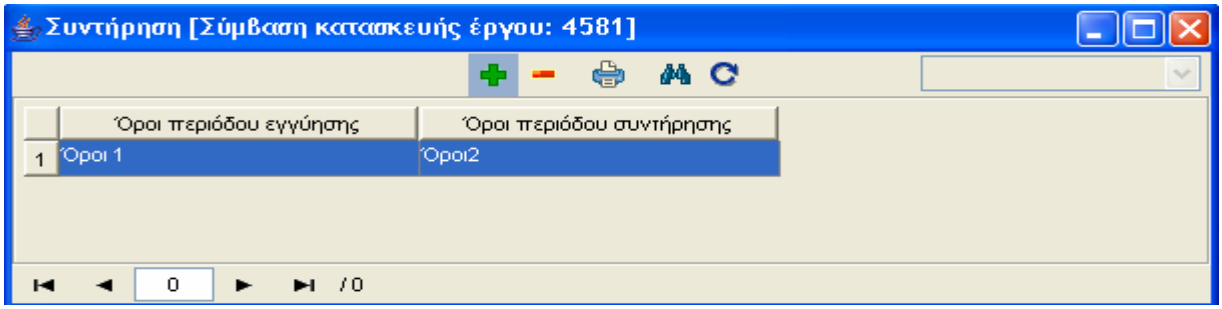


Για την διαχείριση των Εγγυήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

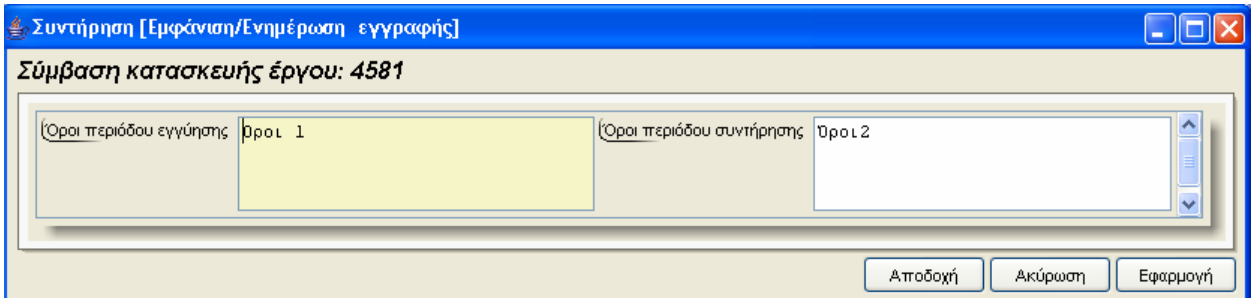
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ. Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Εγγυητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τράπεζα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Συντήρηση

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Συντηρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Συντηρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

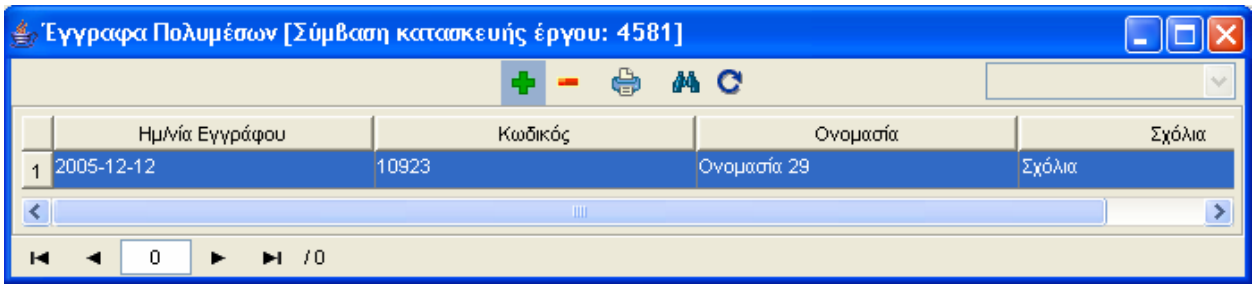


Για την διαχείριση των Συντηρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

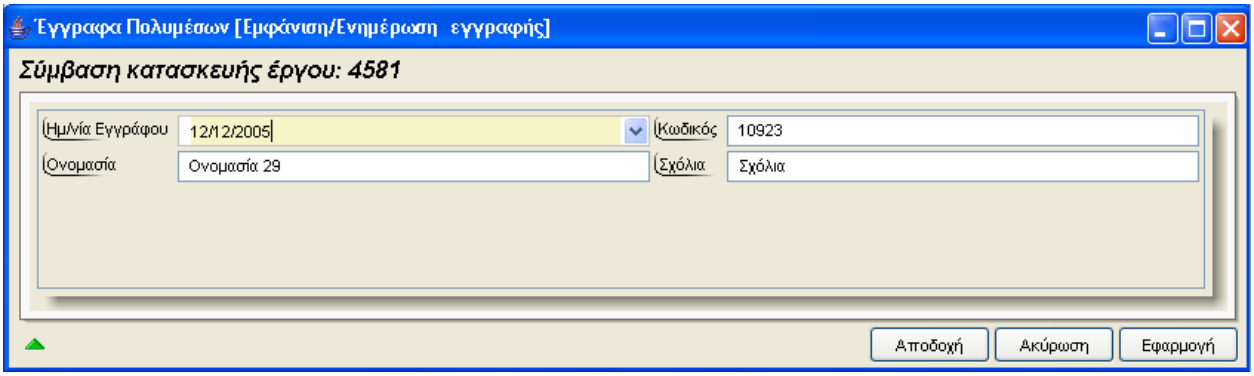
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Όροι Περιόδου Εγγύησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Όροι Περιόδου Συντήρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

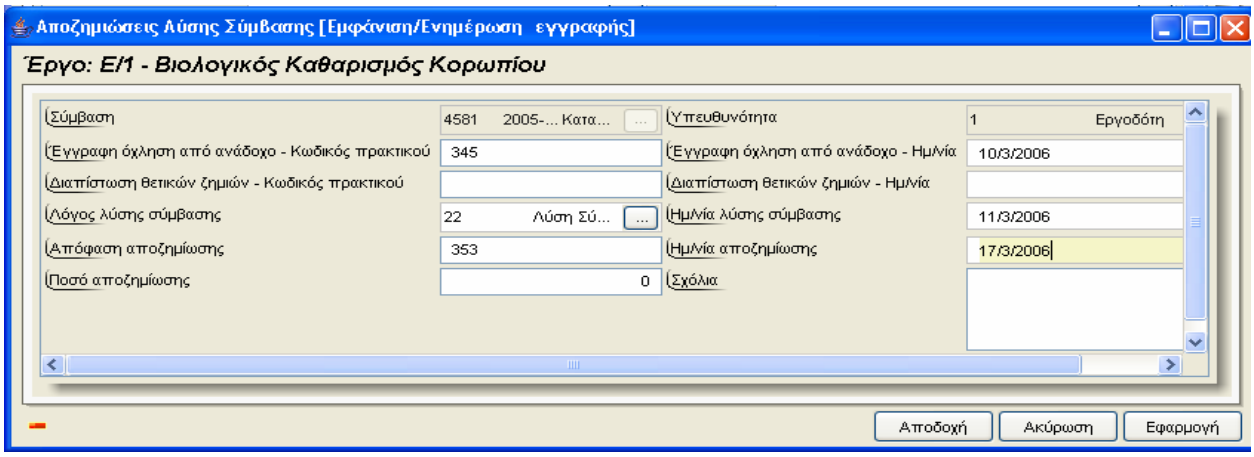
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Διαδικασία Λύση Σύμβασης Συντήρησης

Δεδομένου ότι η Σύμβαση δημιουργεί υποχρεώσεις τόσο στον Ανάδοχο όσο και στον Εργοδότη, υπάρχει η περίπτωση Λύσης της Σύμβασης με υπαιτιότητα κάποιου από τους Συμβαλλόμενους.

Εάν η Λύση της Σύμβασης γίνει με ευθύνη του Εργοδότη, τότε ο Ανάδοχος δικαιούται Αποζημίωσης.

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Λύσης Σύμβασης Συντήρησης (Αποζημίωση Αναδόχου) κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης (Αποζημίωση Ανάδοχου) και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης (Αποζημίωση Ανάδοχου) ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:

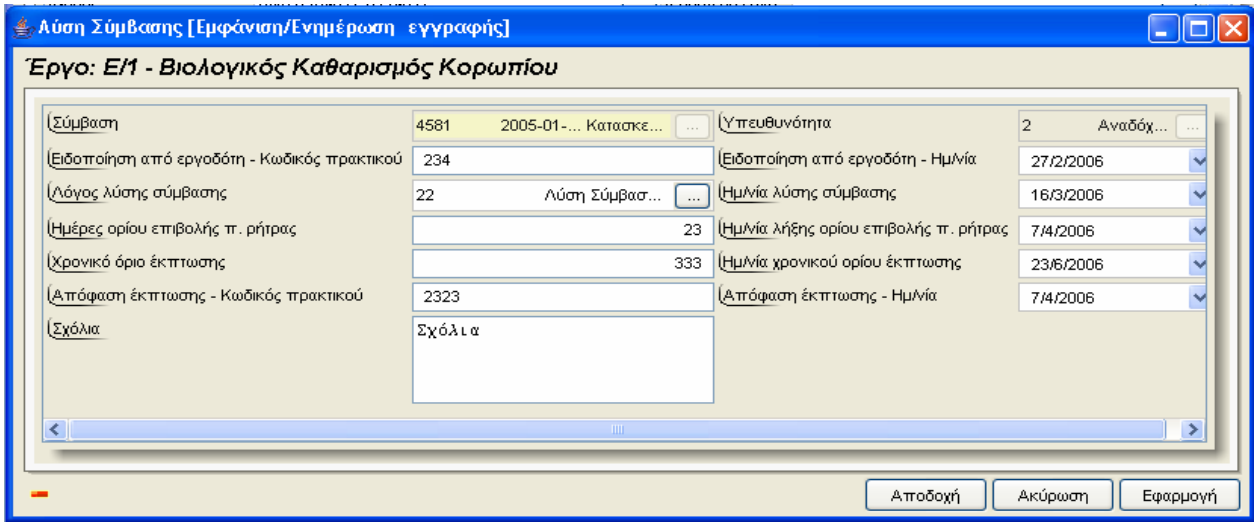


Για την διαχείριση των Λύσεων Συμβάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Σύμβαση	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Υπευθυνότητα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Έγγραφη Όχληση από Ανάδοχο – Κωδικός Πρακτικού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Έγγραφη Όχληση από Ανάδοχο – Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαπίστωση Θετικών Ζημιών – Κωδικός Πρακτικού	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαπίστωση Θετικών Ζημιών – Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Λόγος Λύσης Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Λύσης Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αποζημίωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Εάν η Λύση της Σύμβασης γίνει με ευθύνη του Αναδόχου, τότε ο Εργοδότης μπορεί να εφαρμόσει Έκπτωση του Αναδόχου.

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Λύσης Σύμβασης Συντήρησης (Έκπτωση Αναδόχου) κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Συντήρησης (Έκπτωση Ανάδοχου) και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Λύση Σύμβασης Συντήρησης (Έκπτωση Ανάδοχου) ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Λύσεων Συμβάσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Σύμβαση	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Υπευθυνότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ειδοποίηση από Εργοδότη – Κωδικός Πρακτικού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ειδοποίηση από Εργοδότη – Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Λόγος Λύσης Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Λύσης Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημέρες Ορίου Επιβολής Ποιν. Ρήτρας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ημέρες Λήξης Ορίου Επιβολής Ποιν. Ρήτρας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χρονικό Όριο Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Χρονικού Ορίου Έκπτωσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Έκπτωσης – Κωδικός Πρακτικού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απόφαση Έκπτωσης – Ημ/νία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.15.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.15.2 Προειδοποιήσεις

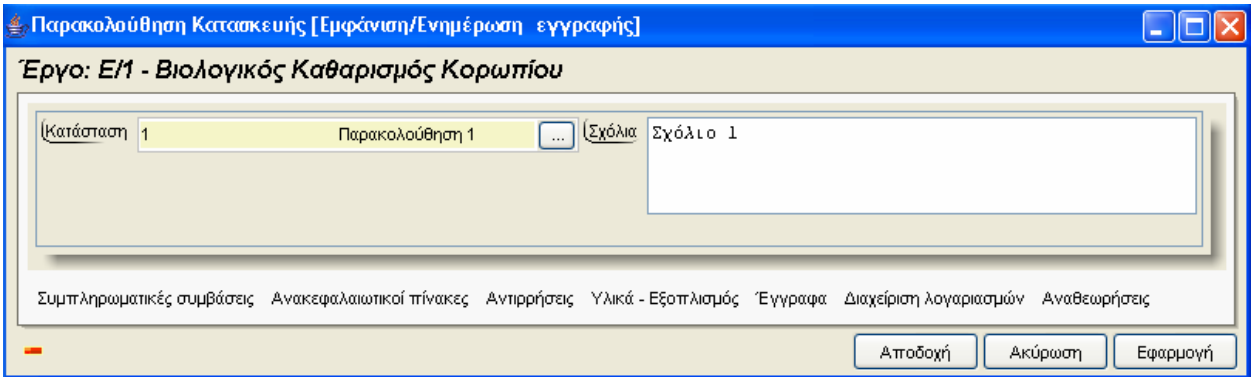
4.15.3 Διαδικασίες

Εικόνα Εγγράφου

Στην οθόνη 'Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.16 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Παρακολούθηση Συντήρησης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Παρακολούθησης Συντήρησης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Παρακολούθηση Συντήρησης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Παρακολούθηση Συντήρησης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



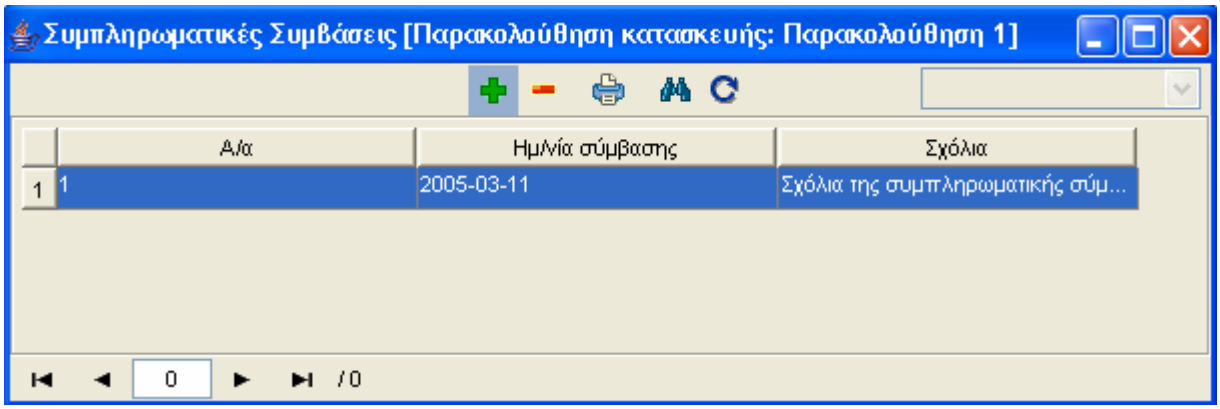
Για την διαχείριση των Παρακολουθήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

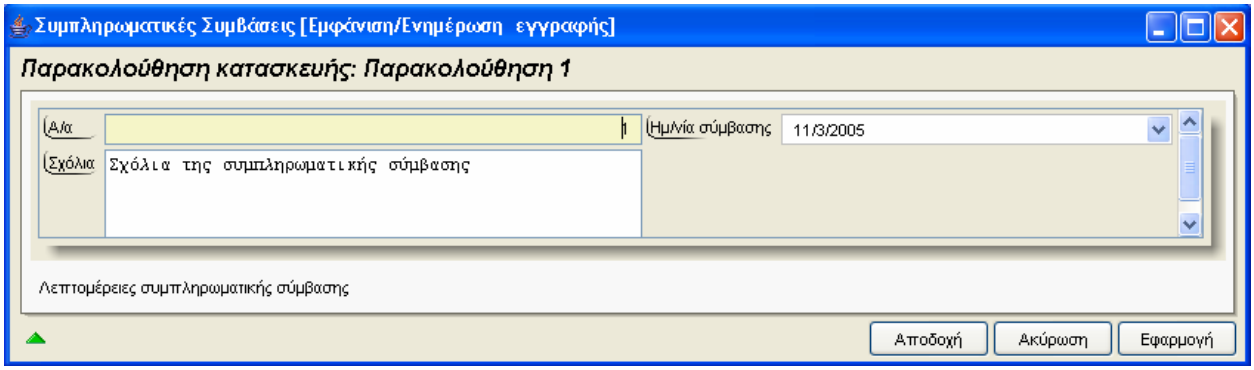
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Παρακολουθήσεων ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Συμπληρωματικές Συμβάσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Συμπληρωματικών Συμβάσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



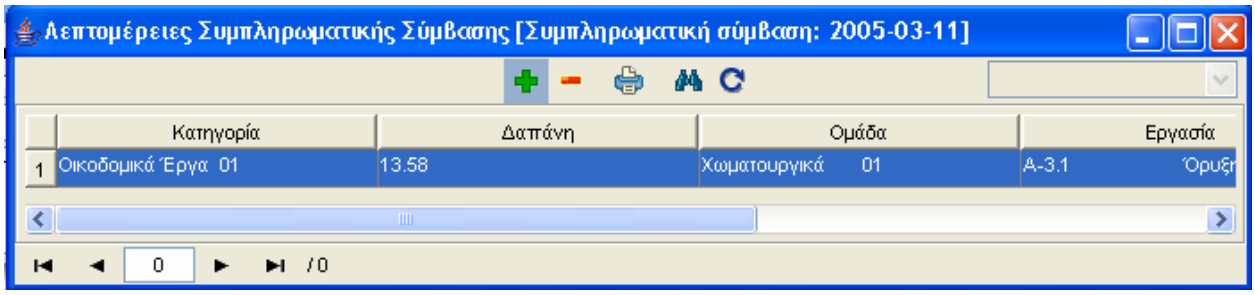
Η οθόνη διαχείρισης των Συμπληρωματικών Συμβάσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



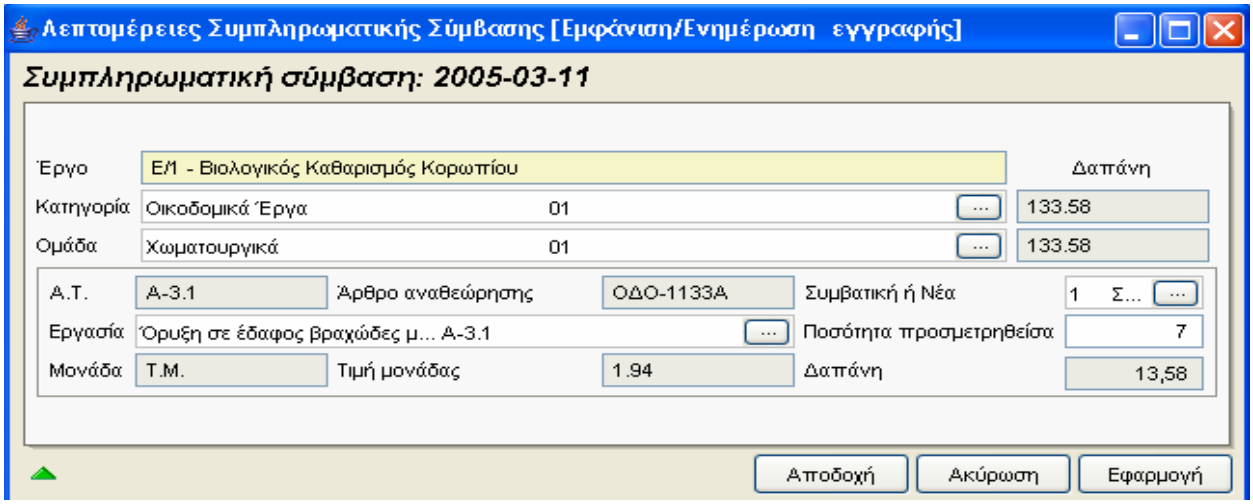
Για την διαχείριση των Οικονομικών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Α/Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Σύμβασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Λεπτομέρειες Συμπληρωματικής Σύμβασης' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Λεπτομερειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Λεπτομερειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

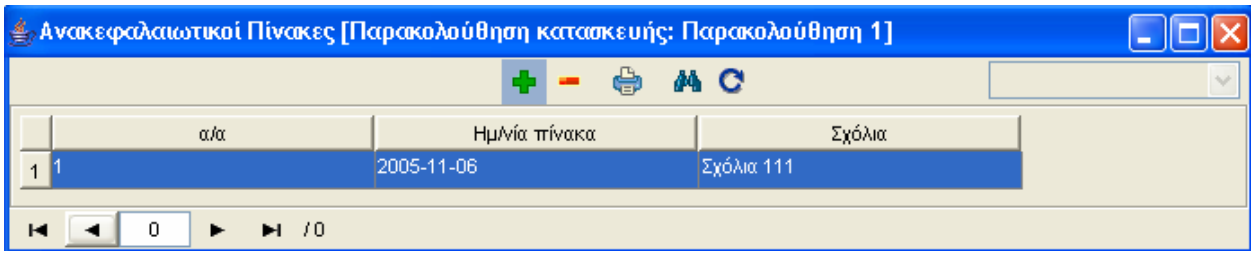


Για την διαχείριση των Λεπτομερειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

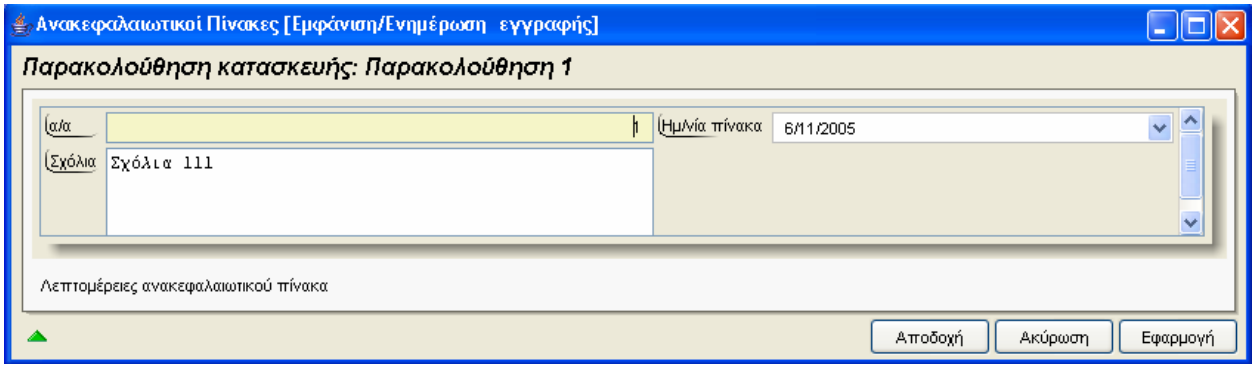
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Α.Τ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Άρθρο Αναθεώρησης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Συμβατική ή Νέα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσότητα Προσμετρηθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μονάδα	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Τιμή Μονάδας	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



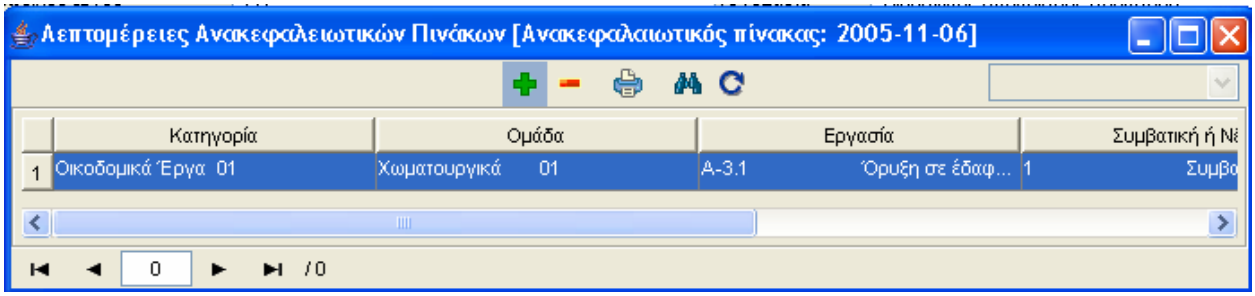
Η οθόνη διαχείρισης των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



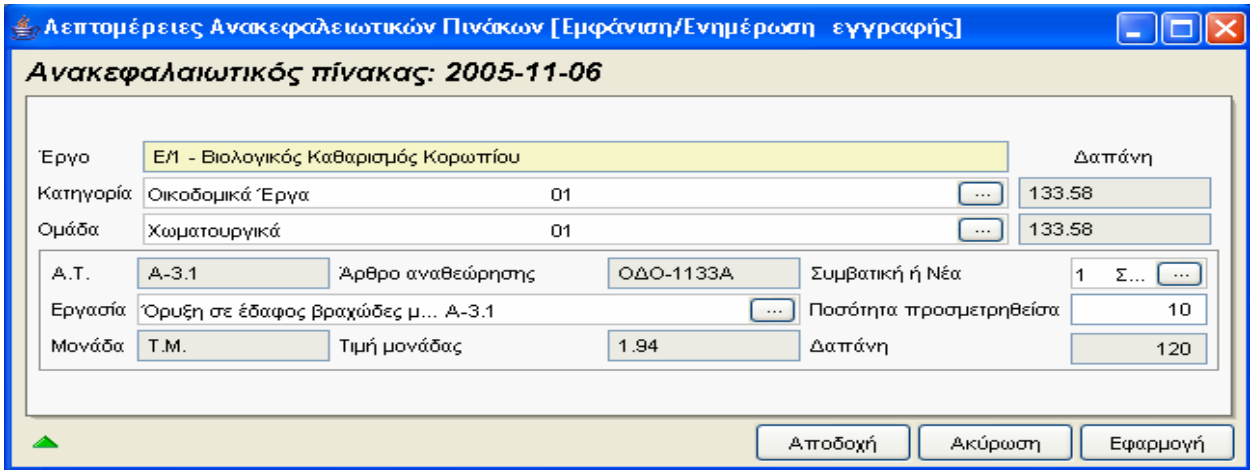
Για την διαχείριση των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Α/Α	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Πίνακα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Λεπτομέρειες Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Λεπτομερειών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Λεπτομερειών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

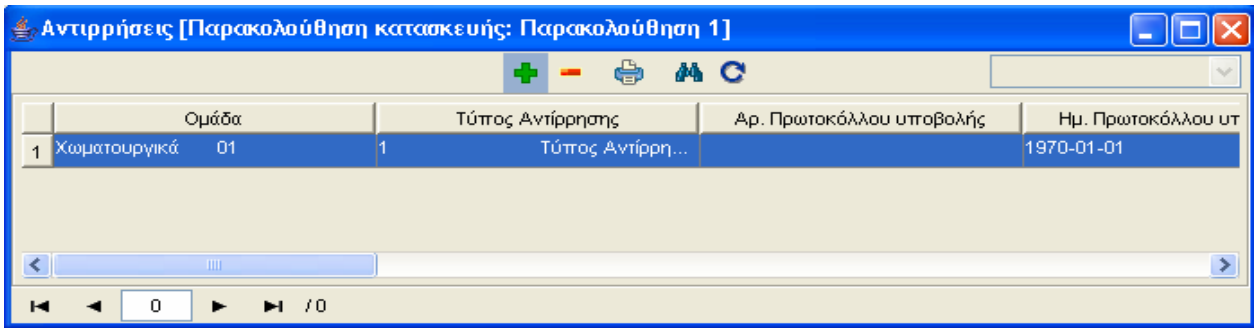


Για την διαχείριση των Λεπτομερειών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

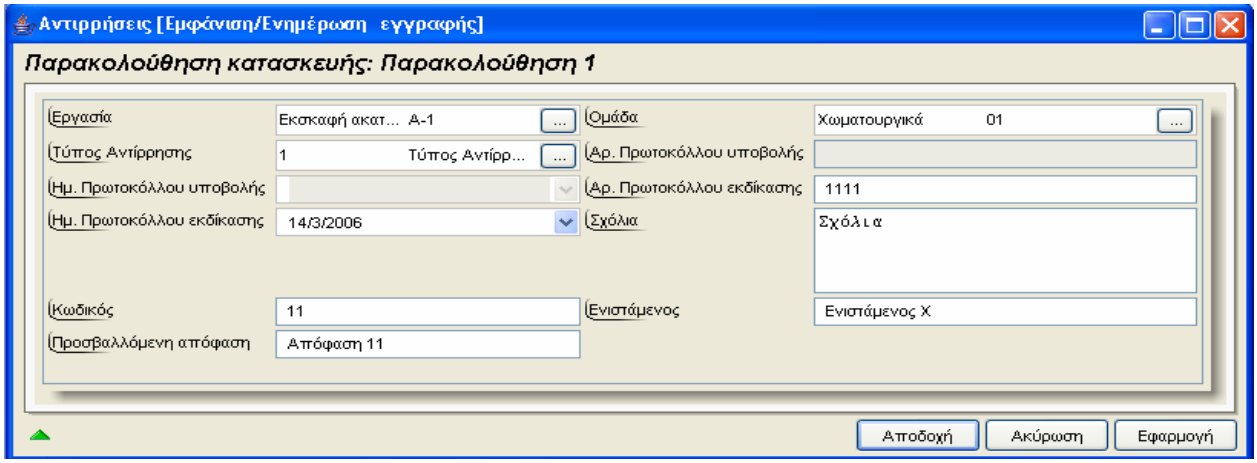
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Α.Τ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Άρθρο Αναθεώρησης	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Συμβατική ή Νέα	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσότητα Προσμετρηθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μονάδα	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Τιμή Μονάδας	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.

Αντιρρήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αντιρρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Αντιρρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



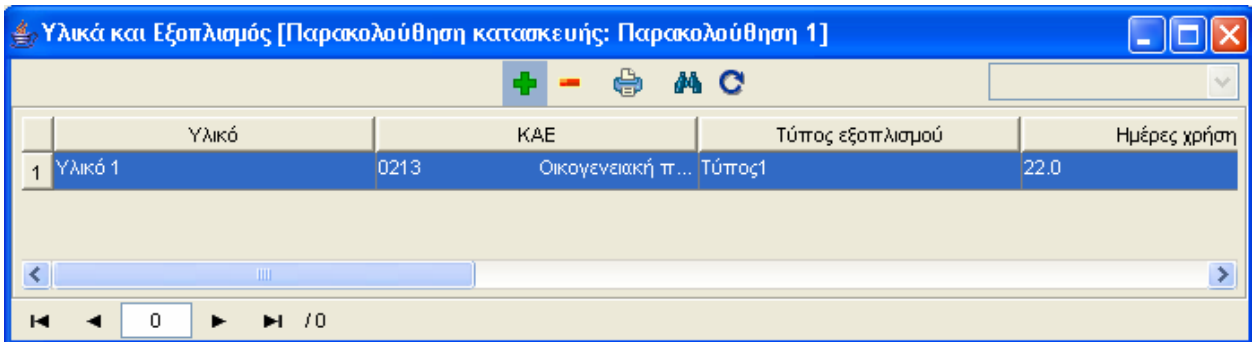
Για την διαχείριση των Αντιρρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τύπος αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αρ.Πρωτοκόλλου Υποβολής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ.Πρωτοκόλλου Υποβολής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ.Πρωτοκόλλου Εκδίκασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

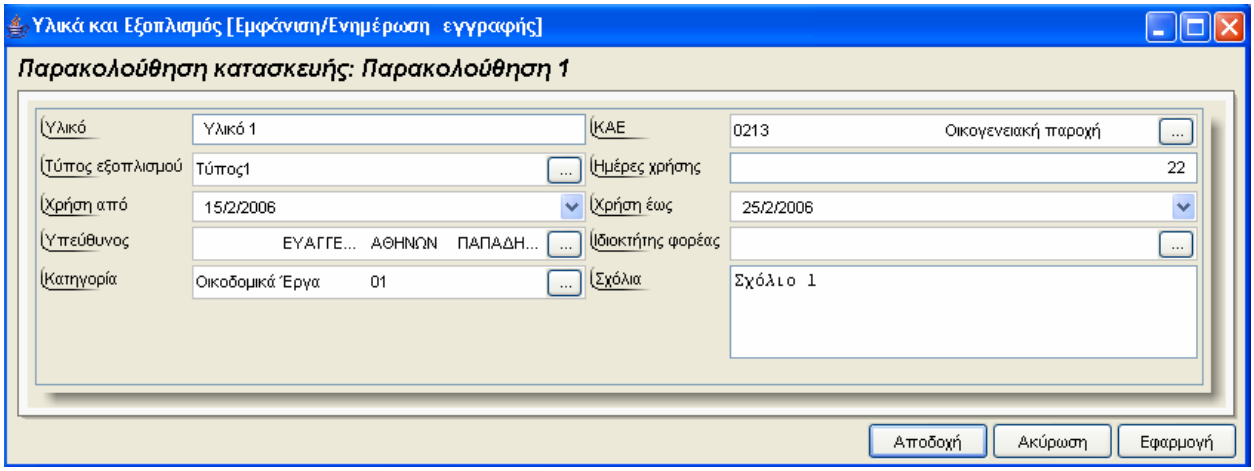
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ενιστάμενος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Προσβαλλόμενη Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Υλικά - Εξοπλισμός

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Υλικών - Εξοπλισμών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Υλικών - Εξοπλισμών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



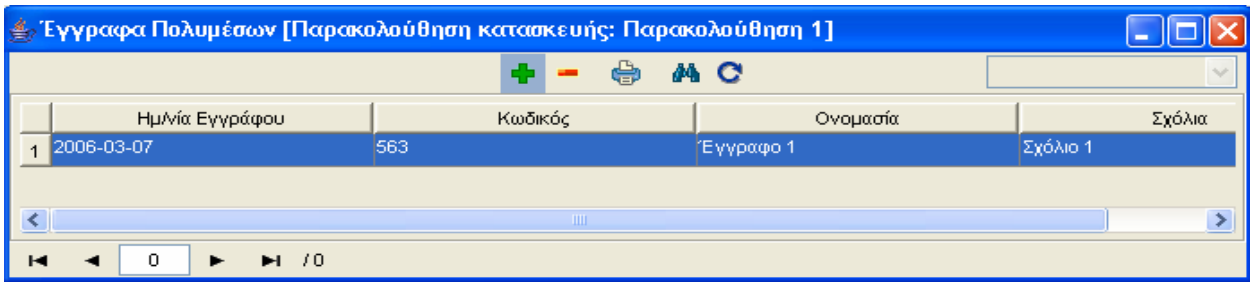
Για την διαχείριση των Υλικών - Εξοπλισμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Υλικό	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΚΑΕ	Υποχρεωτική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

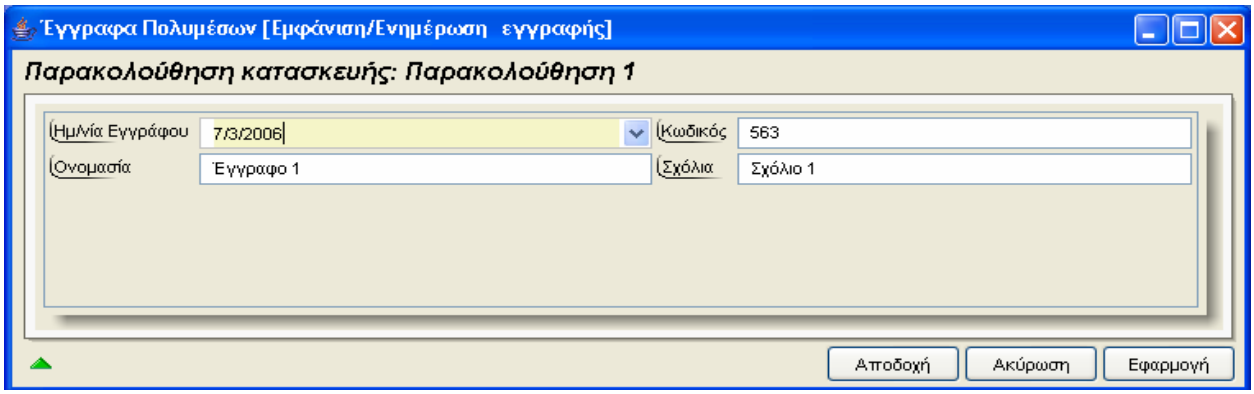
Τύπος Εξοπλισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημέρες Χρήσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χρήση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χρήση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Υπεύθυνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ιδιοκτήτης Φορέας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Έγγραφα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

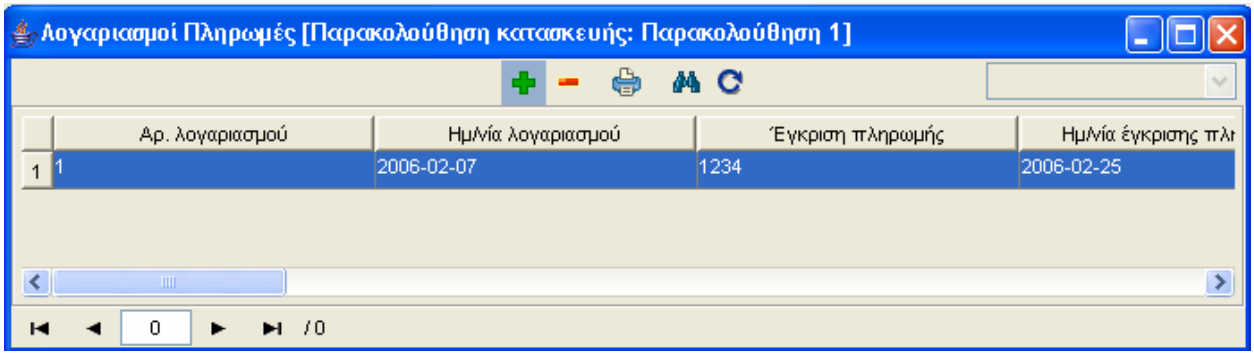


Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

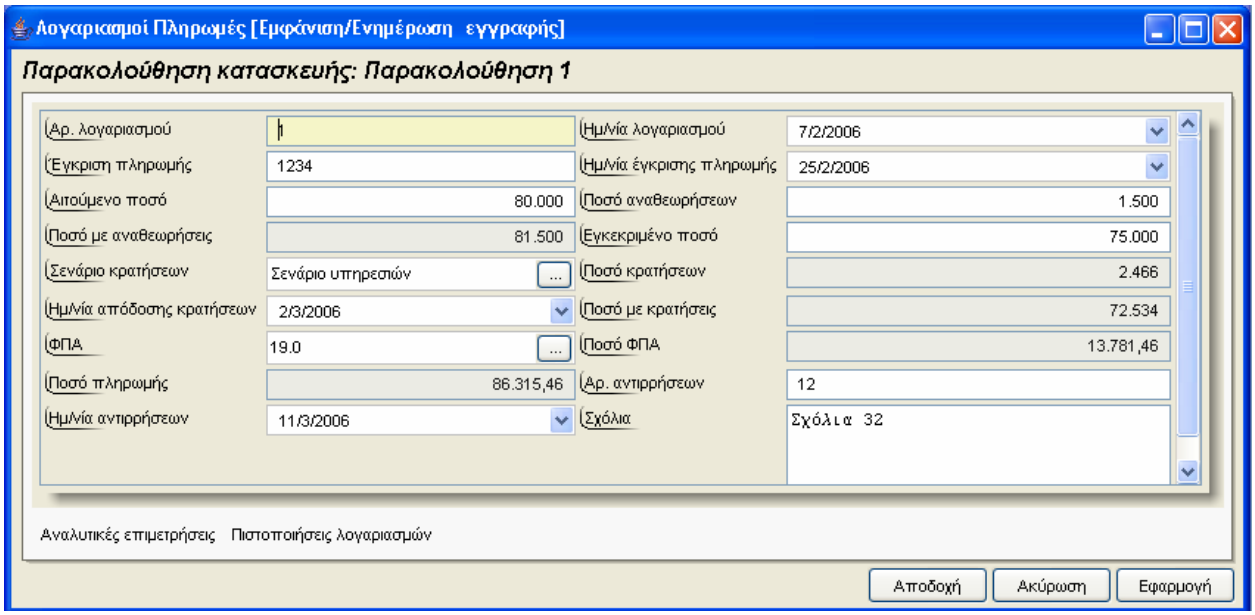
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Διαχείριση Λογαριασμών

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Λογαριασμών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



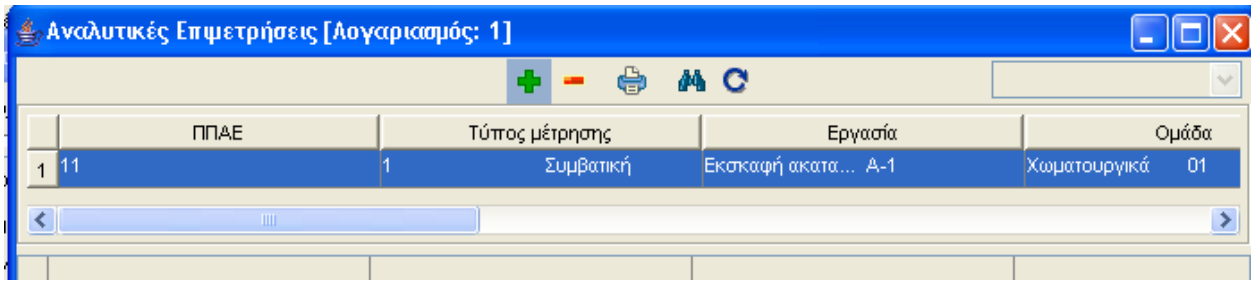
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Λογαριασμών παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



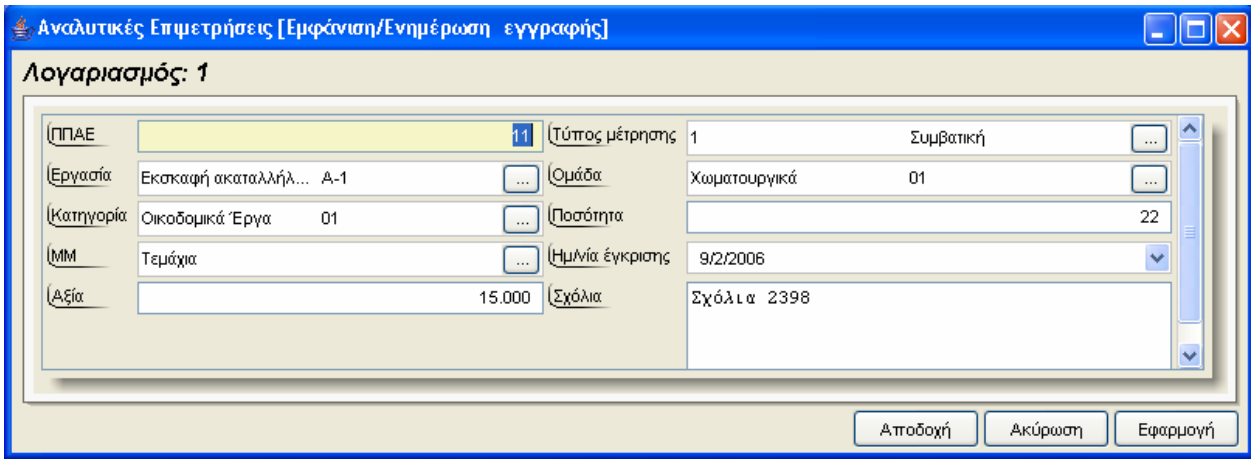
Για την διαχείριση των Λογαριασμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Λογαριασμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Λογαριασμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Έγκρισης Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Έγκρισης Πληρωμής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Απαιτούμενο Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό Αναθεωρήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό με Αναθεωρήσεις	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Εγκεκριμένο Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σενάριο Κρατήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό Κρατήσεων	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ημερομηνία Απόδοσης Κρατήσεων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσό με κρατήσεις	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
ΦΠΑ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό ΦΠΑ	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό Πληρωμής	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Αριθμός Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Αντίρρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Επιλέγοντας 'Αναλυτικές Επιμετρήσεις' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Επιμετρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



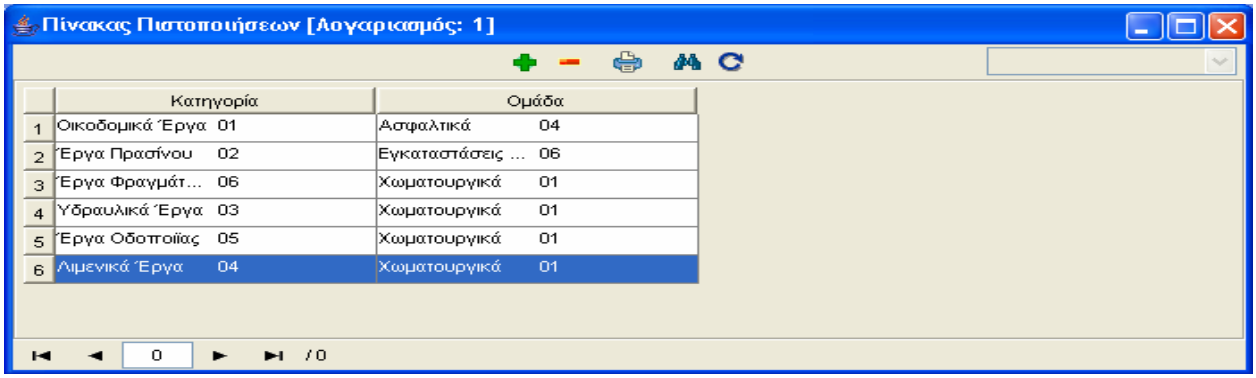
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Επιμετρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



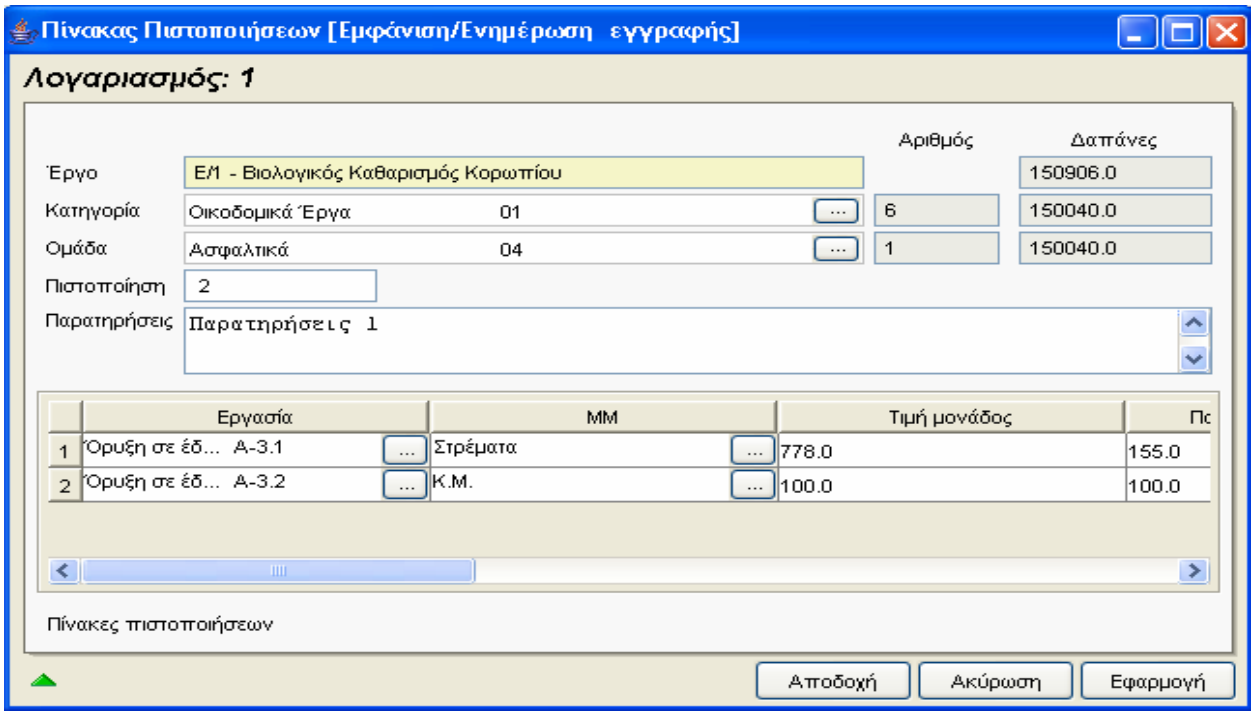
Για την διαχείριση των Λογαριασμών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΠΠΑΕ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Μέτρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσότητα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αξία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη

Επιλέγοντας 'Πιστοποιήσεις Λογαριασμών' ο χρήστης αρχικά βλέπει την κατάσταση των Πιστοποιήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Πιστοποιήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

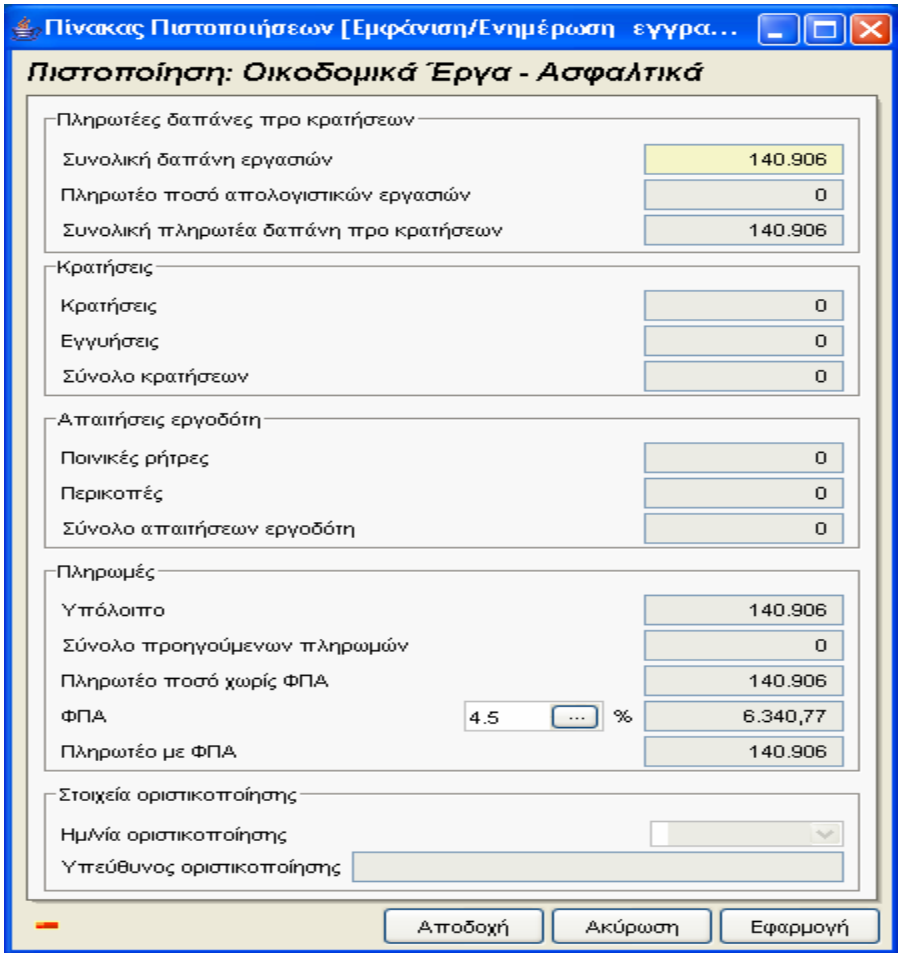


Για την διαχείριση των Πιστοποιήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Έργο	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Αριθμός	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνες	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Πιστοποίηση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παρατηρήσεις	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τιμή Μονάδας	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσότητα Εκτελεσθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσότητα Εγκριθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ποσότητα Υπόλοιπη	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Δαπάνη Εκτελεσθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Εγκριθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Υπόλοιπη	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

Επιλέγοντας Πίνακες Πιστοποιήσεων ο χρήστης βλέπει την οθόνη:

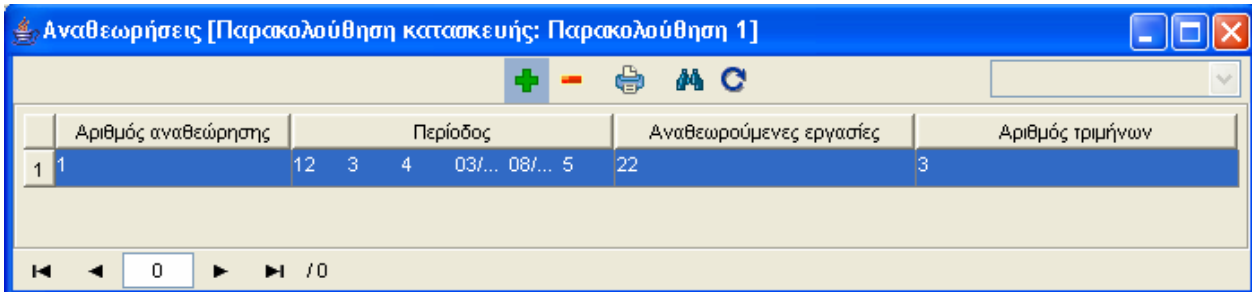


Για την διαχείριση των Πινάκων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

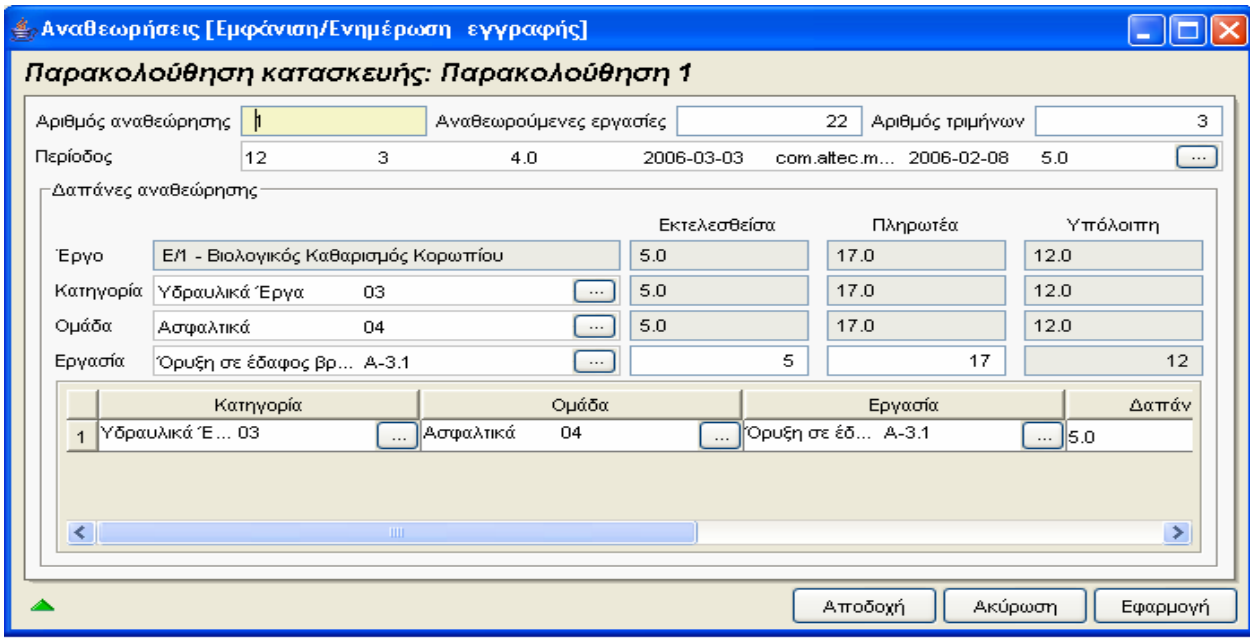
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Συνολική Δαπάνη Εργασιών	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Πληρωτέο Ποσό Απολογιστικών Εργασιών	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Συνολική Πληρωτέα Δαπάνη προ Κρατήσεων	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Κρατήσεις	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Εγγυήσεις	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Σύνολο Κρατήσεων	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποινικές Ρήτρες	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Περικοπές	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Σύνολο Απαιτήσεων Εργοδότη	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Υπόλοιπο Πληρωμών	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Σύνολο Προηγούμενων Πληρωμών	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Πληρωτέο Ποσό χωρίς ΦΠΑ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
ΦΠΑ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Πληρωτέο Ποσό με ΦΠΑ	Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.
Ημ/νία Οριστικοποίησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Υπεύθυνος Οριστικοποίησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αναθεωρήσεις

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Αναθεωρήσεων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αναθεωρήσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Αναθεωρήσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Αναθεώρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αναθεωρούμενες Εργασίες	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Τριμήνων	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Περίοδος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Έργα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εκτελεσθείσα	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Πληρωτέα	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Υπόλοιπη	Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.
Κατηγορία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ομάδα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Εργασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Δαπάνη Εκτελεσθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Εγκριθείσα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δαπάνη Υπόλοιπη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.16.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

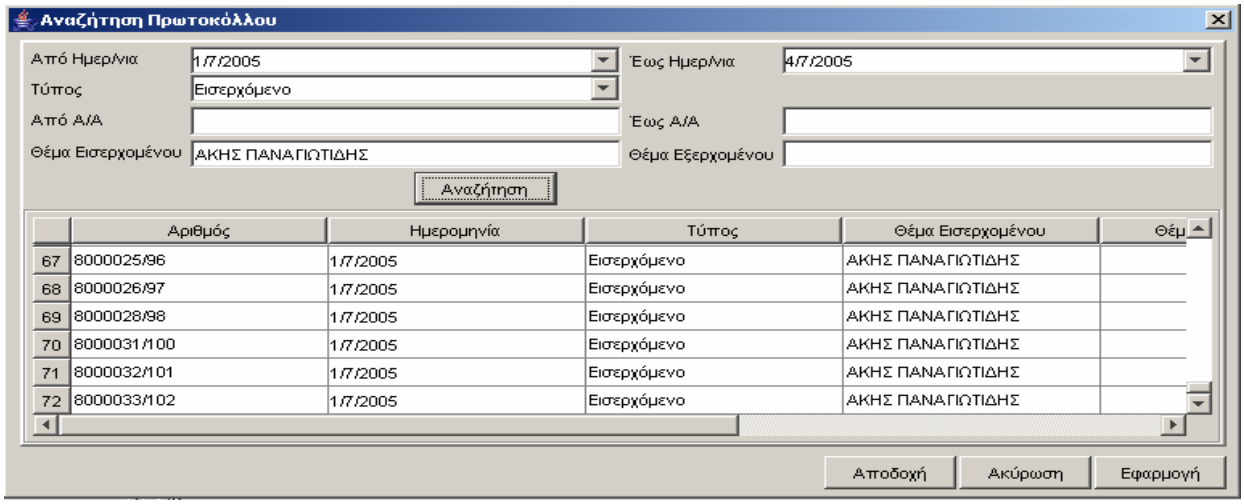
4.16.2 Προειδοποιήσεις

4.16.3 Διαδικασίες

Αναζήτηση Πρωτοκόλλου

Στις οθόνες 'Αντιρρήσεις', χρησιμοποιείται η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου».

Για την αναζήτηση του αριθμού πρωτοκόλλου υπάρχει η λειτουργία «Αναζήτηση Πρωτοκόλλου» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).



Ο χρήστης βάζει τα κριτήρια με τα οποία θέλει να κάνει την αναζήτηση και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση». Το Υ/Σ Πρωτοκόλλου του επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποίησαν

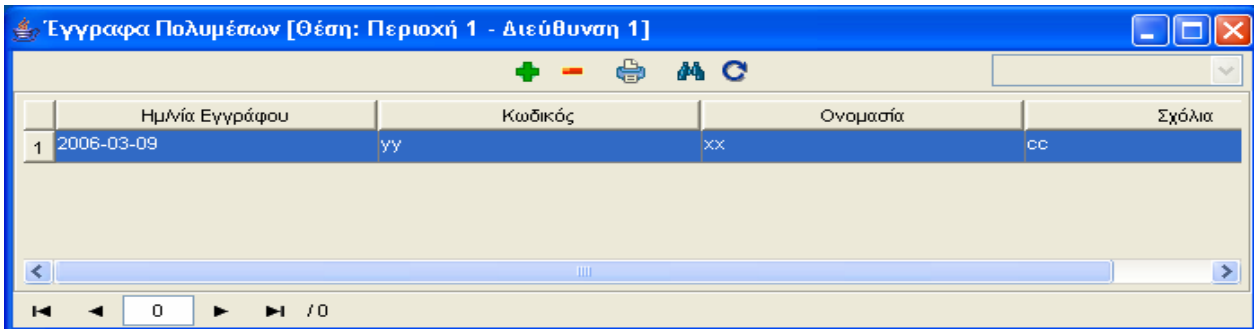
τα κριτήρια του. Επιλέγοντας την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας «Αποδοχή» συνδέει την δειγματοληψία με το πρωτόκολλο.

Εικόνα Εγγράφου

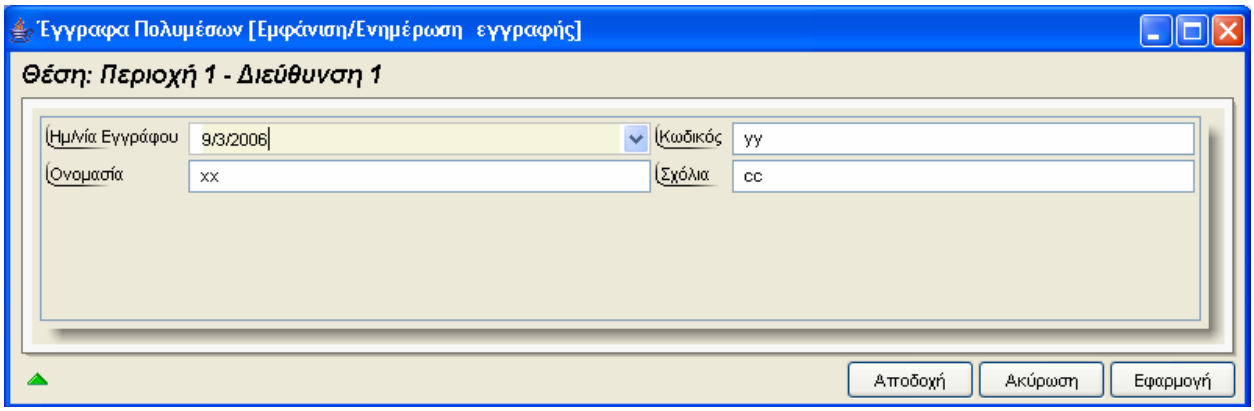
Στην οθόνη "Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

Έγγραφο

Στις οθόνεσ 'Συμπληρωματικές Συμβάσεις', 'Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες', 'Πίνακας Πιστοποιήσεων', 'Αναθεωρήσεις' χρησιμοποιείται η λειτουργία «'Έγγραφο» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).Εμφανίζεται αρχικά η κατάσταση των Εγγράφων



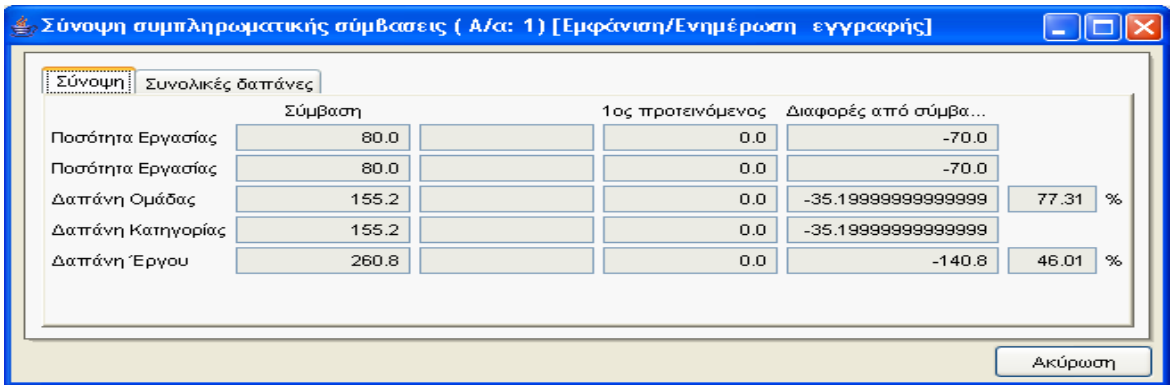
Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων Πολυμέσων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Σύνοψη Συμπληρωματικής Σύμβασης/Σύνοψη Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα

Στις οθόνες 'Συμπληρωματικές Συμβάσεις', 'Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες' χρησιμοποιούνται αντίστοιχα οι λειτουργίες «Σύνοψη Συμπληρωματικής Σύμβασης» και «Σύνοψη Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων» οι οποίες ενεργοποιούνταιι επιλέγοντας τες (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).

Εμφανίζεται και στις δύο περιπτώσεις η οθόνη:

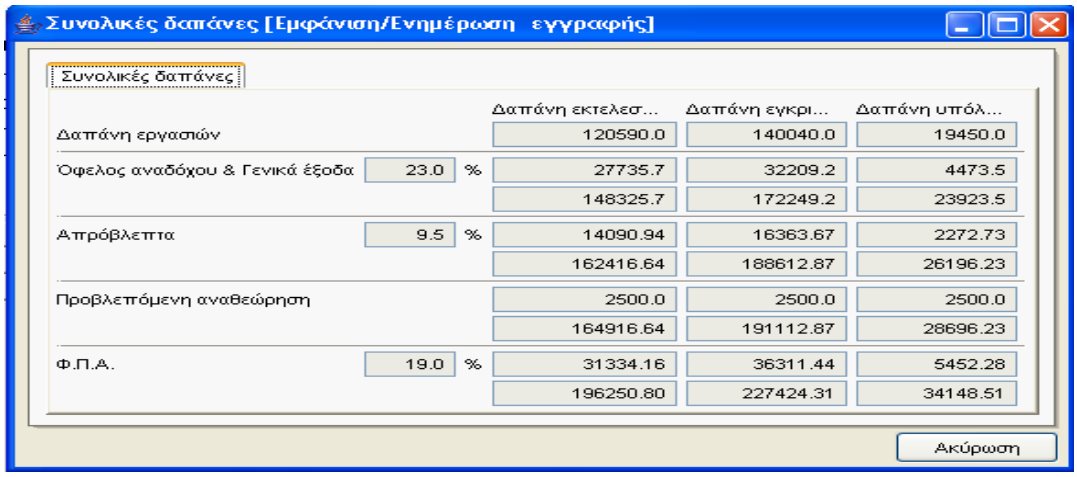


Συνολικές Δαπάνες/Συνολικές Δαπάνες Έργου

Πίνακας Πιστοποιήσεων,Αναθεωρήσεις

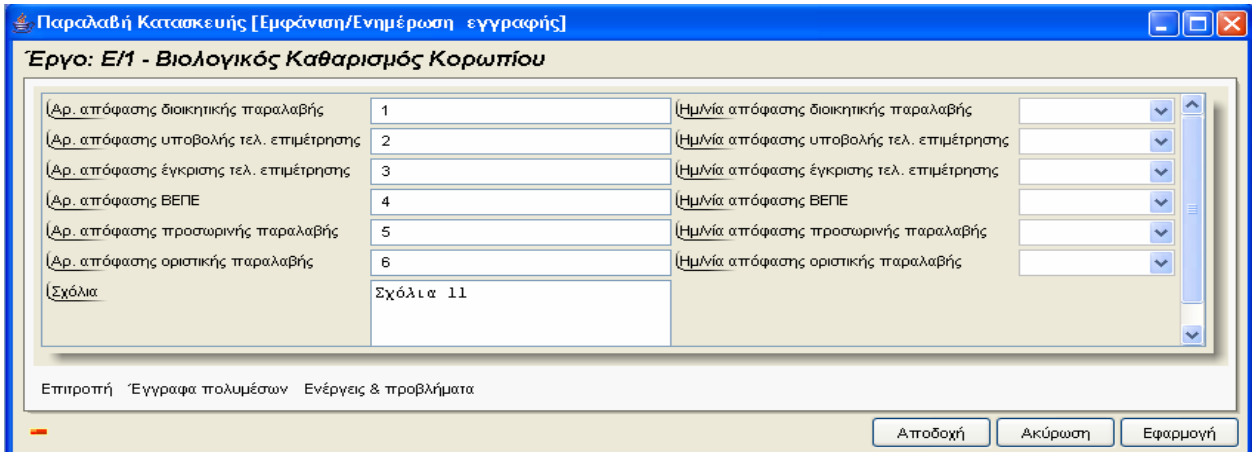
Στις οθόνες 'Πίνακας Πιστοποιήσεων, 'Αναθεωρήσεις' χρησιμοποιούνται αντίστοιχα οι λειτουργίες «Συνολικές Δαπάνες» και «Συνολικές Δαπάνες Έργου» οι οποίες ενεργοποιούνταιι επιλέγοντας τες (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας).

Εμφανίζεται και στις δύο περιπτώσεις η οθόνη:



4.17 Διαχείριση Έργων - Υλοποίηση Έργου - Παραλαβή Συντήρησης

Ο χρήστης για να δημιουργήσει μία νέα εγγραφή Παραλαβή Συντήρησης κάνει δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο Παραλαβή Συντήρησης και επιλέγει Νέα εγγραφή .Για να ενημερώσει ή να διαγράψει μία υπάρχουσα εγγραφή κάνει διπλό κλικ στο εικονίδιο Παραλαβή Συντήρησης ,επιλέγει την εγγραφή και με δεξί κλικ πάνω της διαλέγει μία από τις διαθέσιμες λειτουργίες Διαγραφή εγγραφής , Εμφάνιση/Μεταβολή εγγραφής . Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρησης:



Για την διαχείριση των Παραλαβών Συντήρησης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

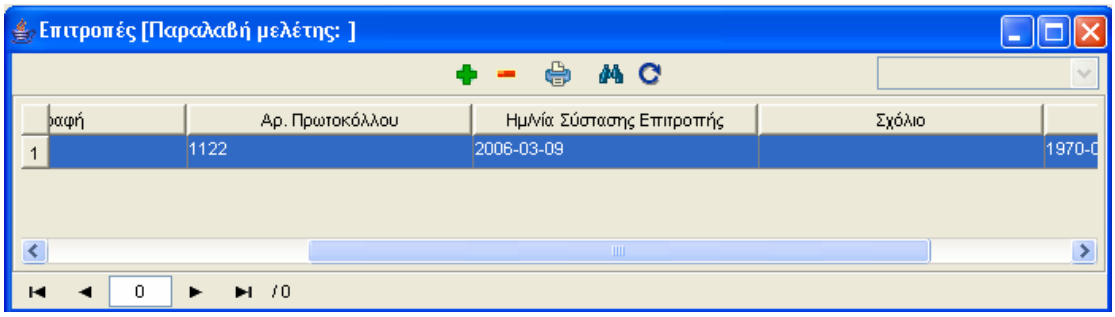
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Αριθμός Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Υποβολής Τελικής Επιμέτρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Έγκρισης Τελικής Επιμέτρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Βεβαίωσης Περαίωσης Εργασιών	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριθμός Προσωρινής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Διοικητικής Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Αριθμός Παραλαβής Οριστικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Παραλαβής Διοικητικής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλιο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

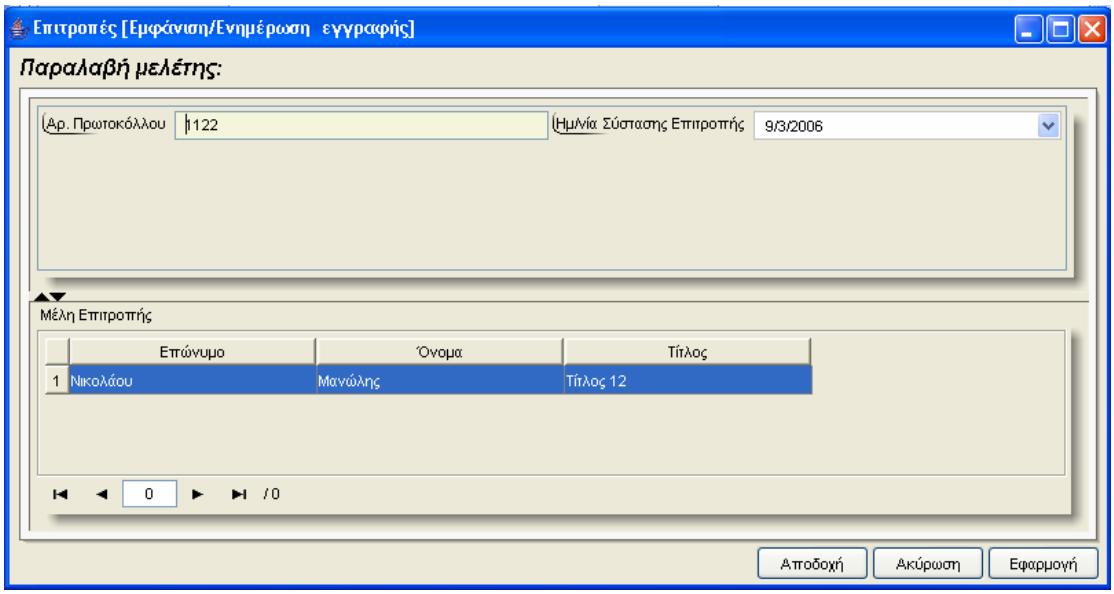
Μετά την καταχώρηση των στοιχείων των Παραλαβών ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τις υποενότητες:

Επιτροπή

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Επιτροπών και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.

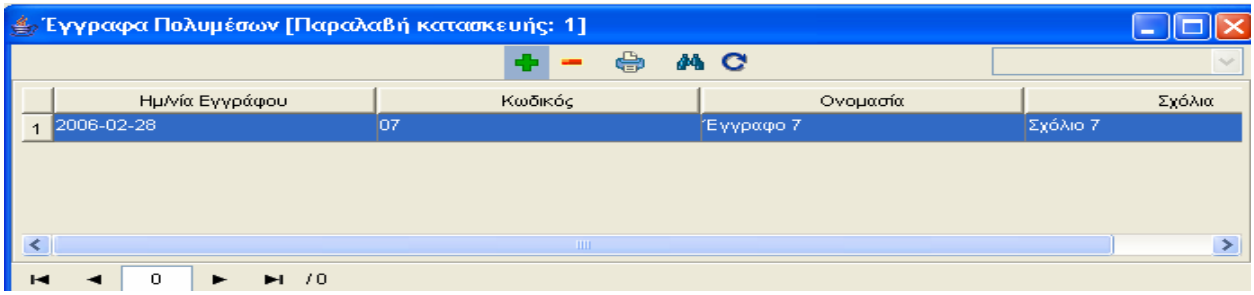


Για την διαχείριση των Επιτροπών απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

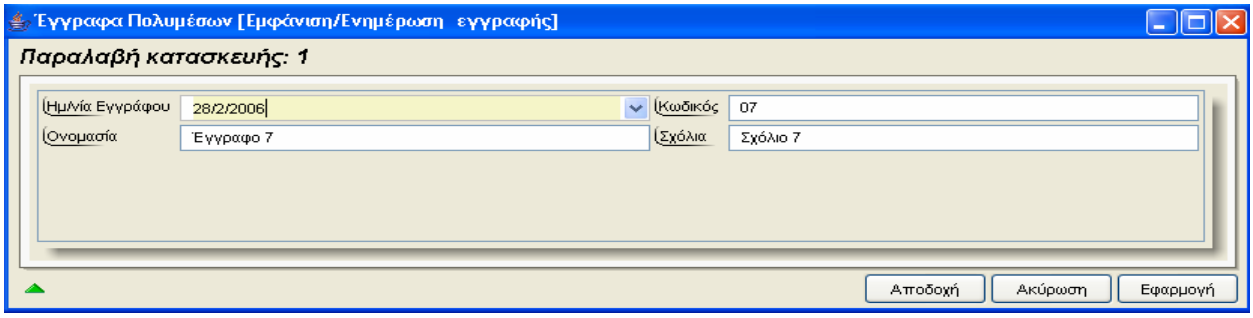


Έγγραφα Πολυμέσων

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Εγγράφων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Εγγράφων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

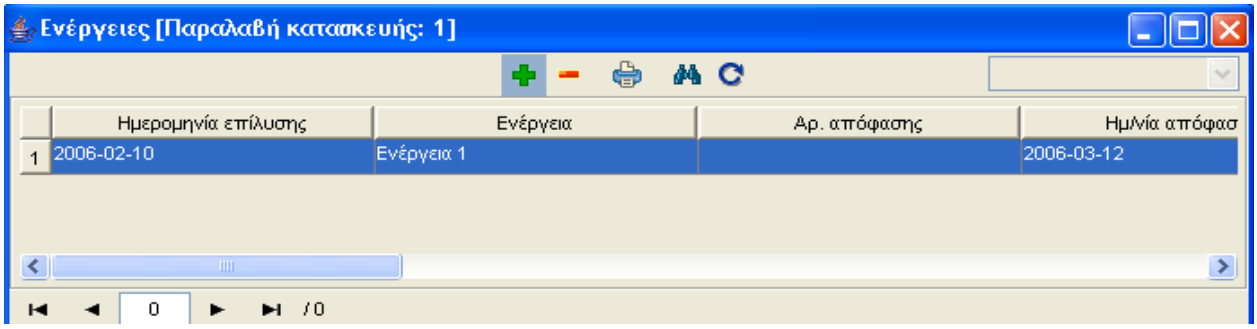


Για την διαχείριση των Εγγράφων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

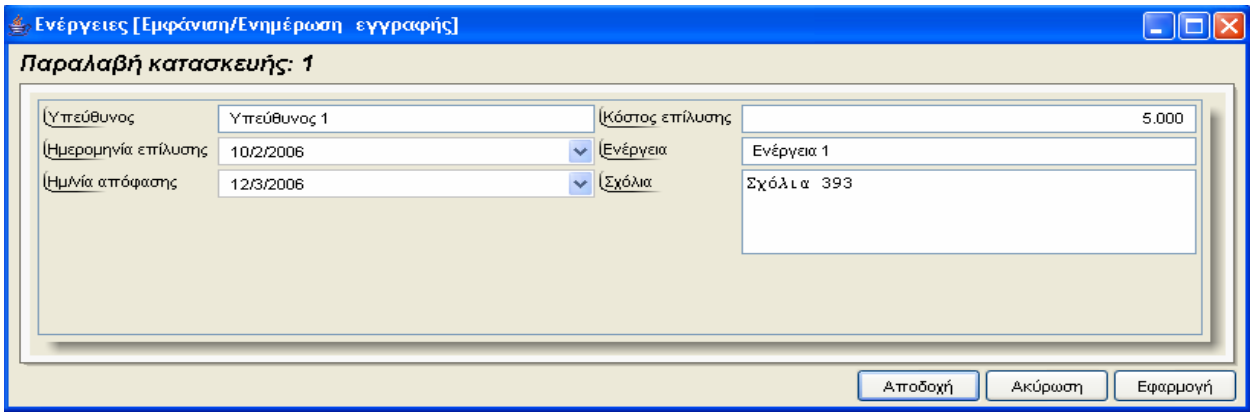
ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ημ/νία Εγγράφου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κωδικός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ονομασία	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Ενέργειες και Προβλήματα

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Ενεργειών και Προβλημάτων και μπορεί να εισάγει, να διαγράψει ή να ενημερώσει μία εγγραφή.



Η οθόνη διαχείρισης των Ενεργειών και Προβλημάτων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Ενεργειών και Προβλημάτων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Υπεύθυνος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Επίλυσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημερομηνία Επίλυσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ενέργεια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.17.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.17.2 Προειδοποιήσεις

4.17.3 Διαδικασίες

Εικόνα Εγγράφου

Στην Οθόνη "Έγγραφα Πολυμέσων' χρησιμοποιείται η λειτουργία «Εικόνα» η οποία ενεργοποιείται επιλέγοντας τη (πατώντας το βελάκι στο κάτω μέρος της σελίδας). Με τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εικόνα του καταχωρημένου εγγράφου.

4.18 Μητρώα Φθορών Εθνικών Οδών

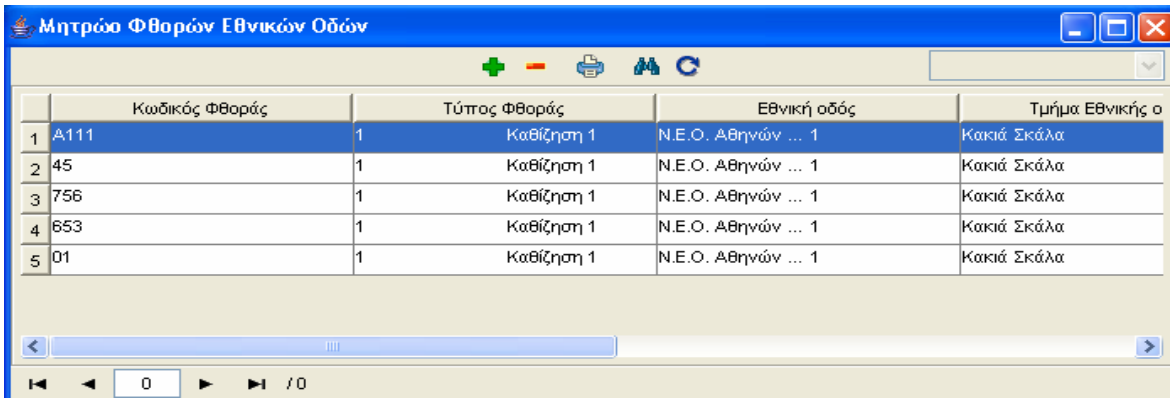
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Φθορών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - >Διαχείριση Φθορών**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

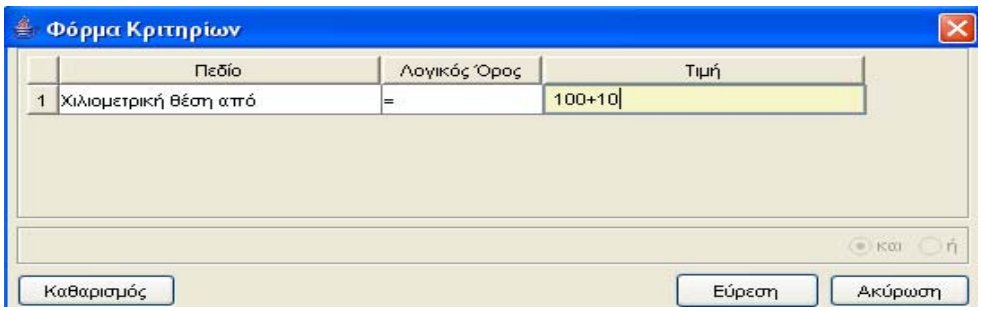
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ▶
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ▶|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◀
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◀

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



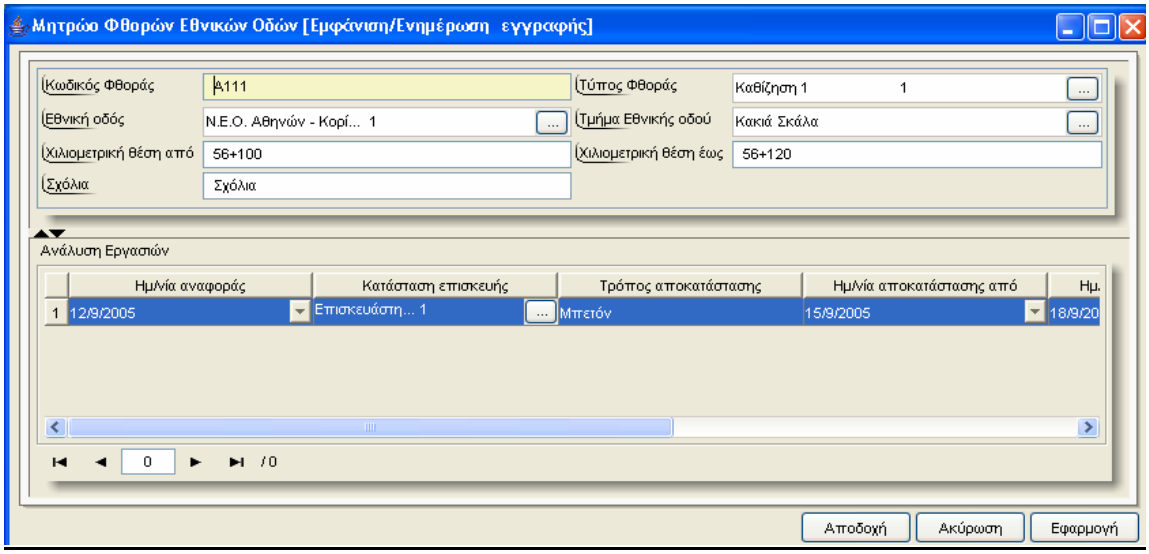
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Φθορών Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Φθοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Φθοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.18.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.18.2 Προειδοποιήσεις

4.19 Μητρώα Ασφαλτικών Εθνικών Οδών

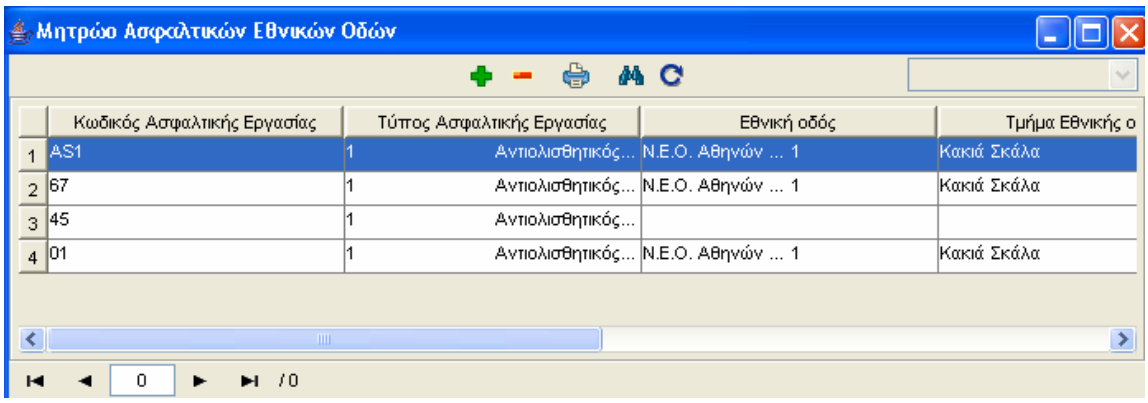
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Ασφαλτικές Εργασίες**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

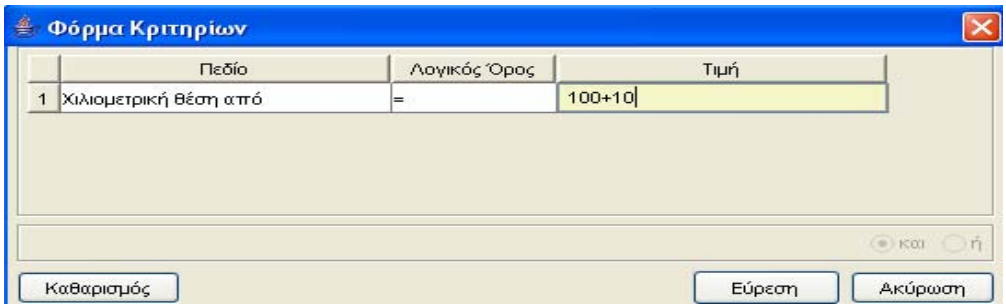
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



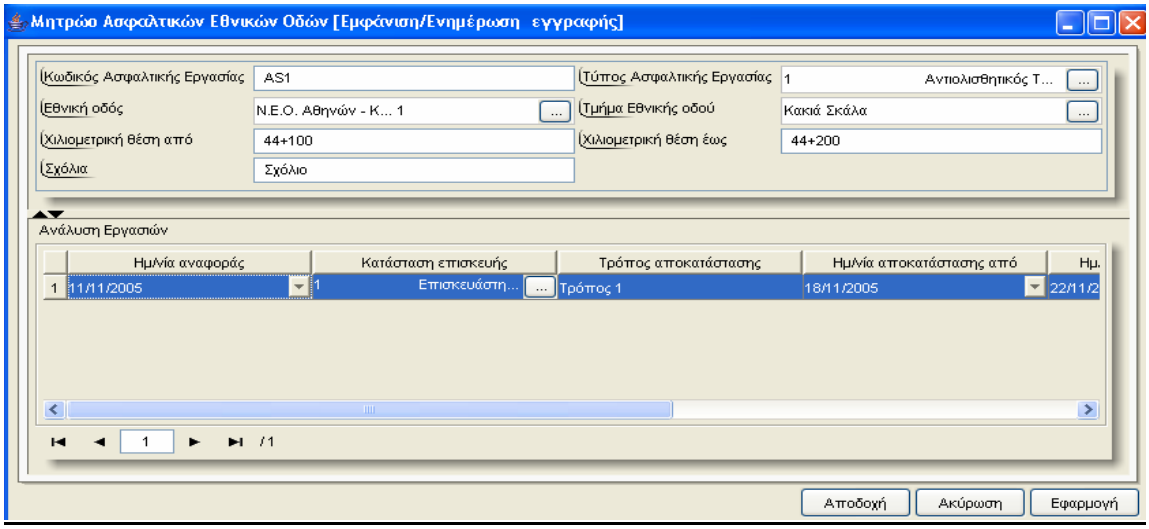
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Ασφαλτικών Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ασφαλτικής Εργασίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Ασφαλτικής Εργασίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.19.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.19.2 Προειδοποιήσεις

4.20 Μητρώα Έργων Εθνικών Οδών

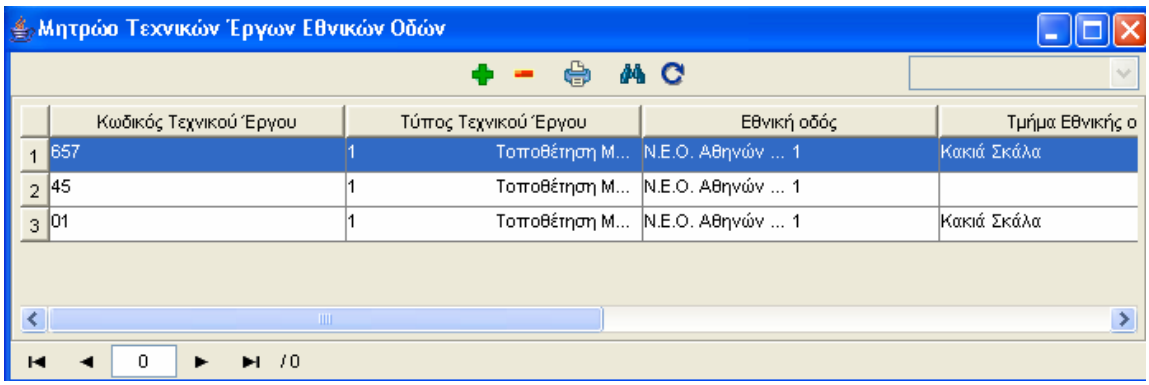
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Έργα Εθνικών Οδών**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

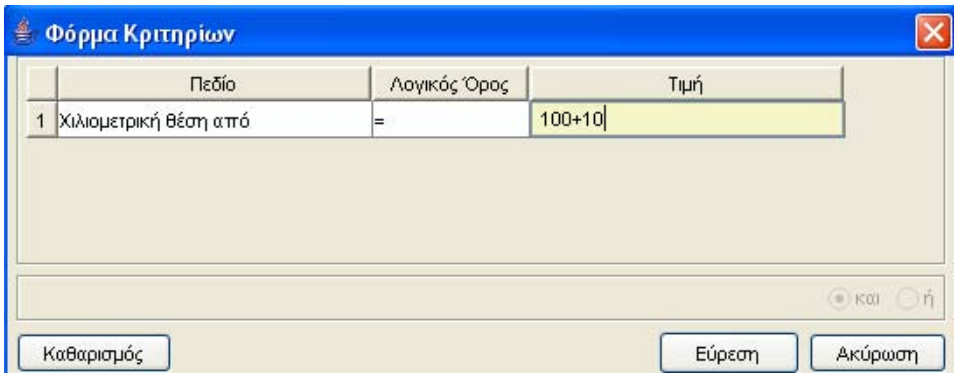
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►I
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή I◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



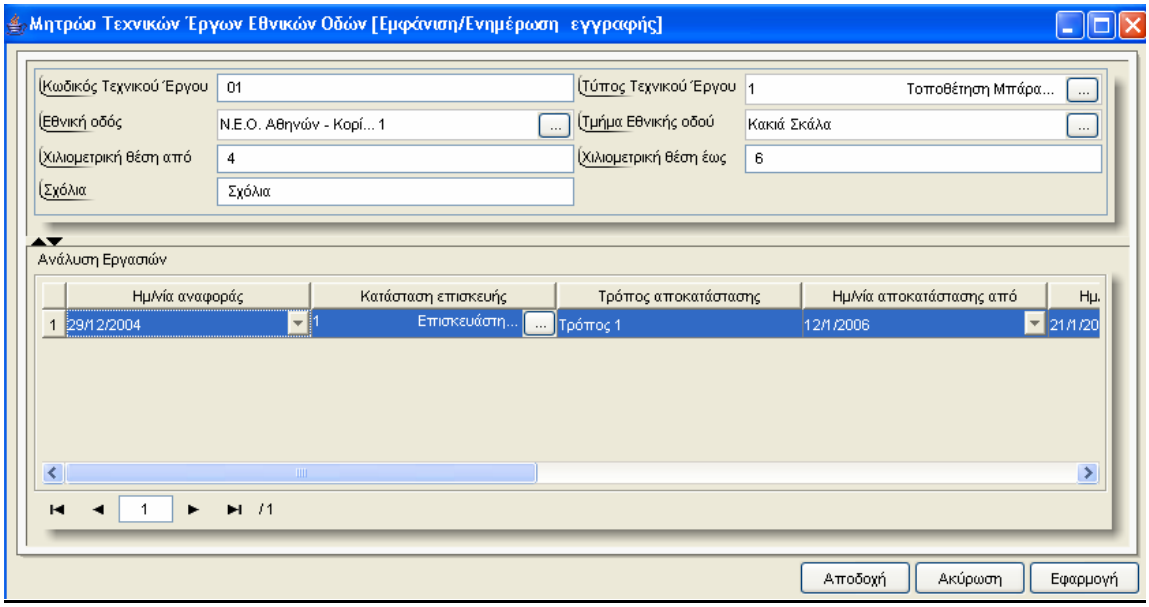
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Έργων Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Έργου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.20.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.20.2 Προειδοποιήσεις

4.21 Μητρώα Διαγραμμίσεων Εθνικών Οδών

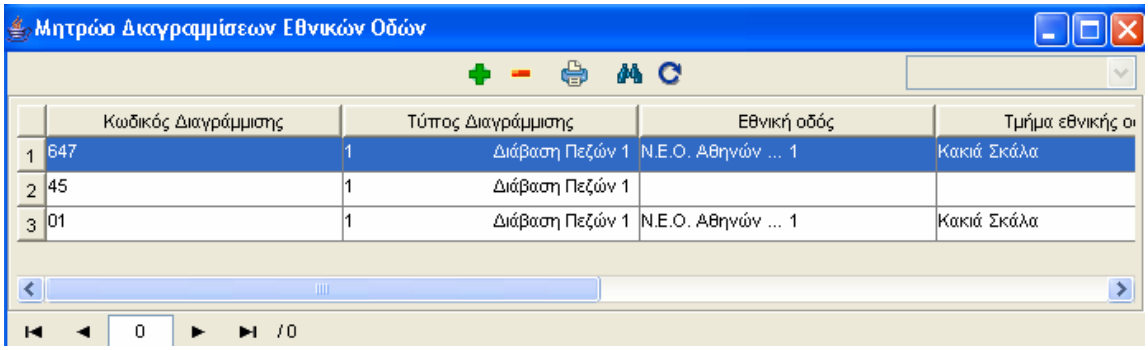
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Διαγραμμίσεις Εθνικών Οδών**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

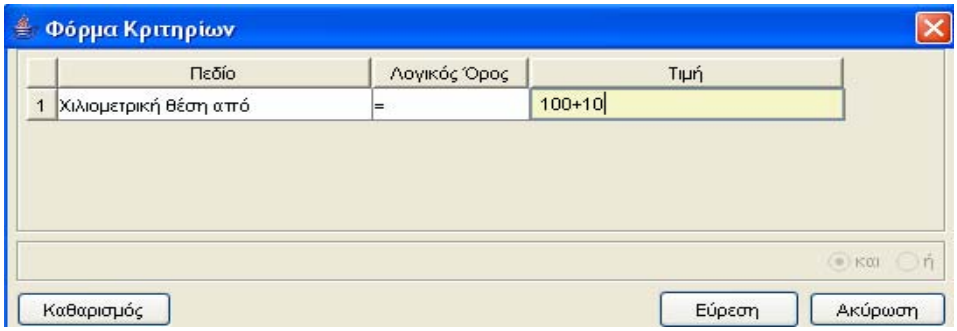
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



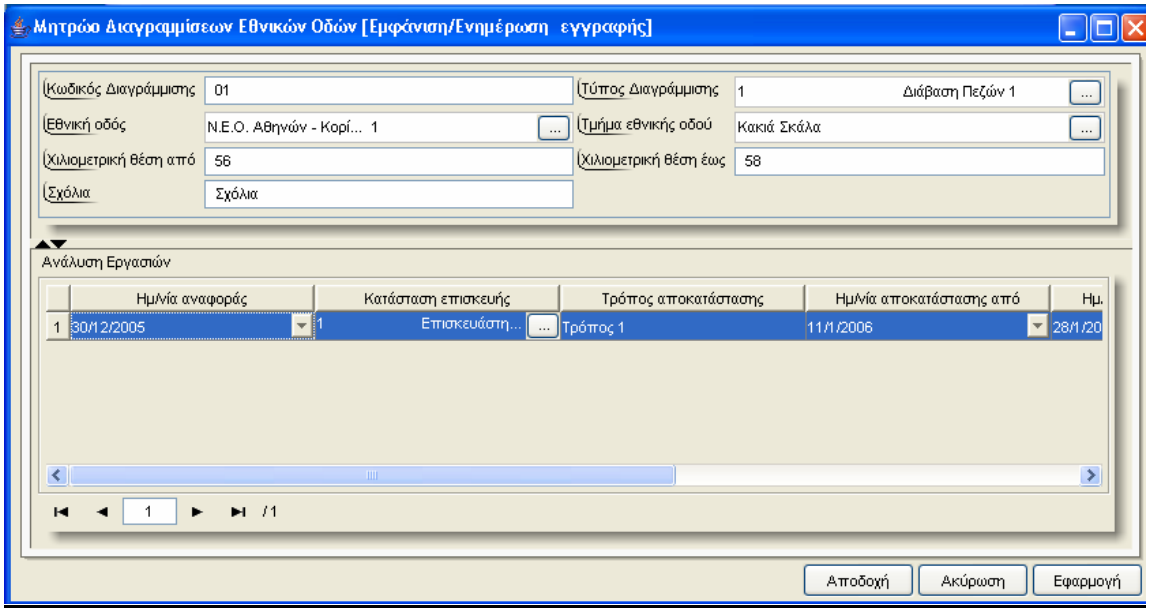
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Διαγραμμίσεων Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Διαγράμμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Διαγράμμισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.21.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.21.2 Προειδοποιήσεις

4.22 Μητρώα Οδικών Ηλεκτροφωτισμών Εθνικών Οδών

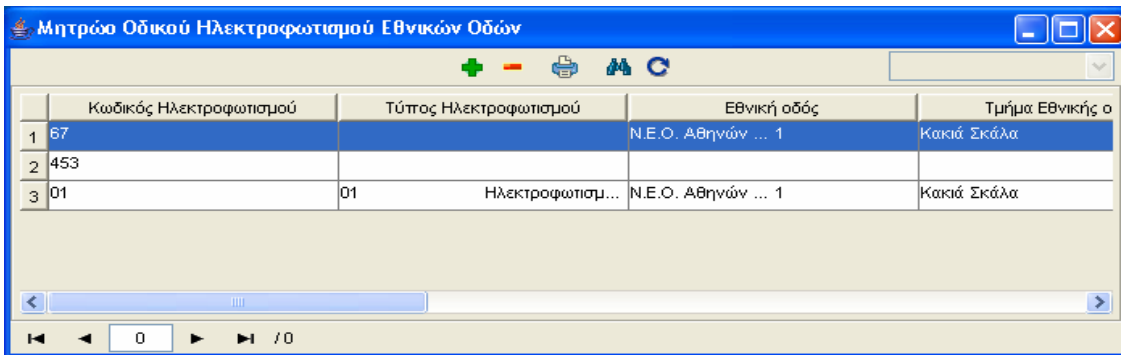
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Οδικός Ηλεκτροφωτισμός**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

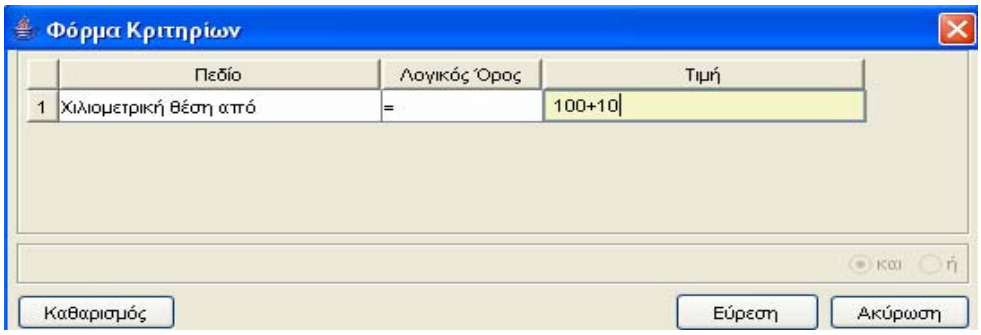
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



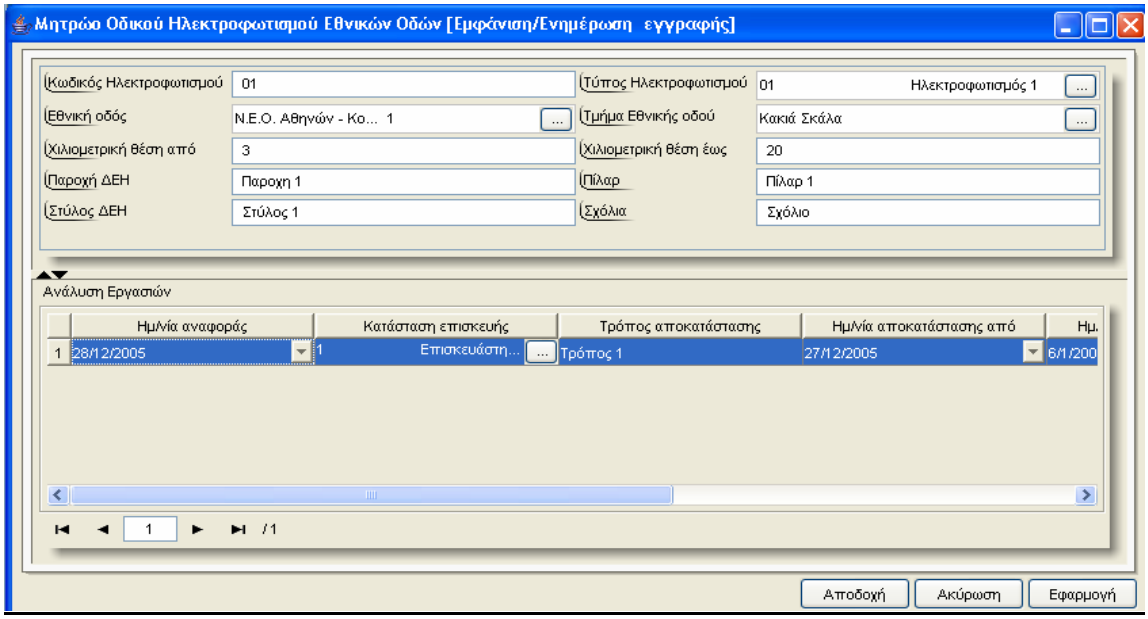
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Οδικού Ηλεκτροφωτισμού Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Ηλεκτροφωτισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Ηλεκτροφωτισμού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παροχή ΔΕΗ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πίλαρ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Στύλος ΔΕΗ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.22.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.22.2 Προειδοποιήσεις

4.23 Μητρώα Φωτεινής Σηματοδότησης Οδών

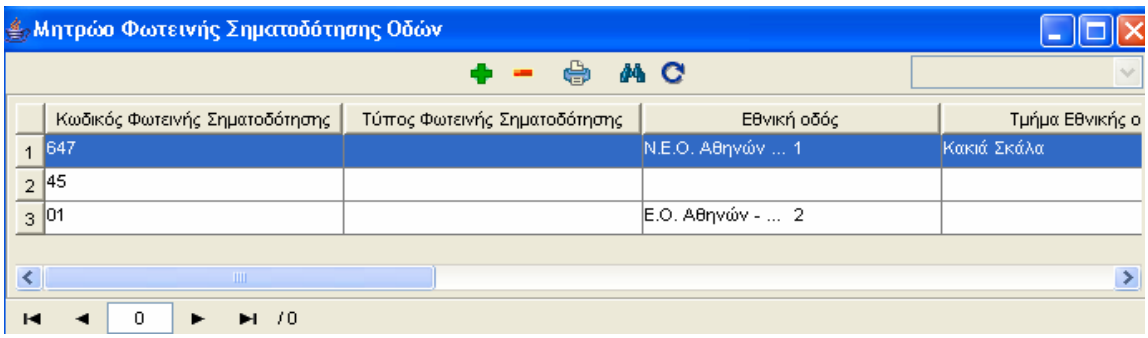
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Φωτεινή Σηματοδότηση**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

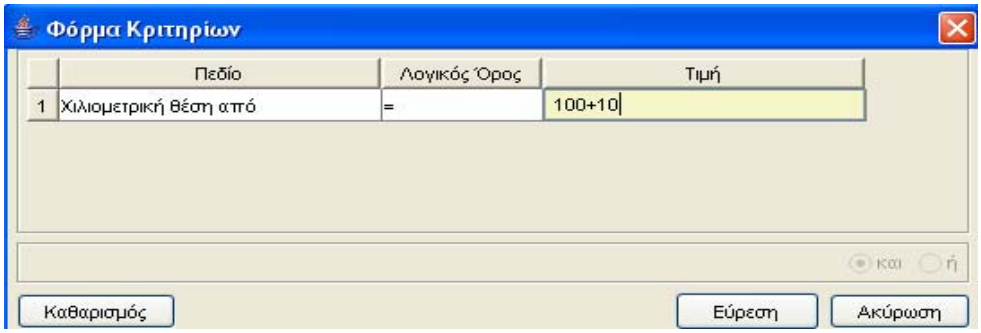
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ▶
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ▶|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◀
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◀

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



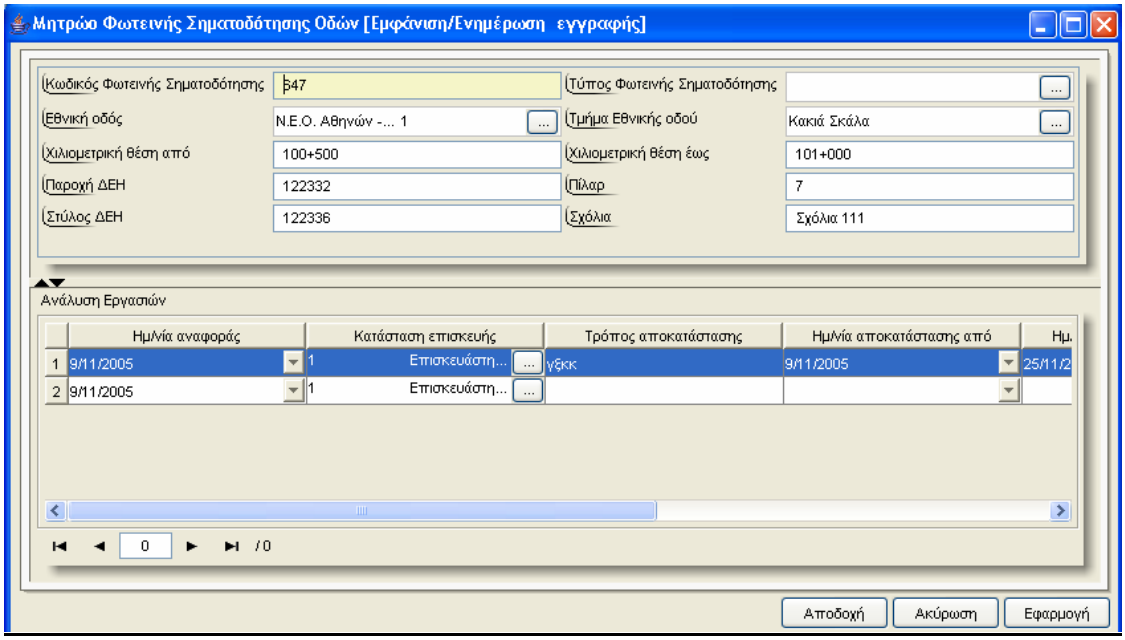
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Φωτεινής Σηματοδότησης Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Φωτεινής Σηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Φωτεινής Σηματοδότησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παροχή ΔΕΗ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πίλαρ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Στύλος ΔΕΗ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.23.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.23.2 Προειδοποιήσεις

4.24 Μητρώα Κυκλοφοριακών Συνδέσεων

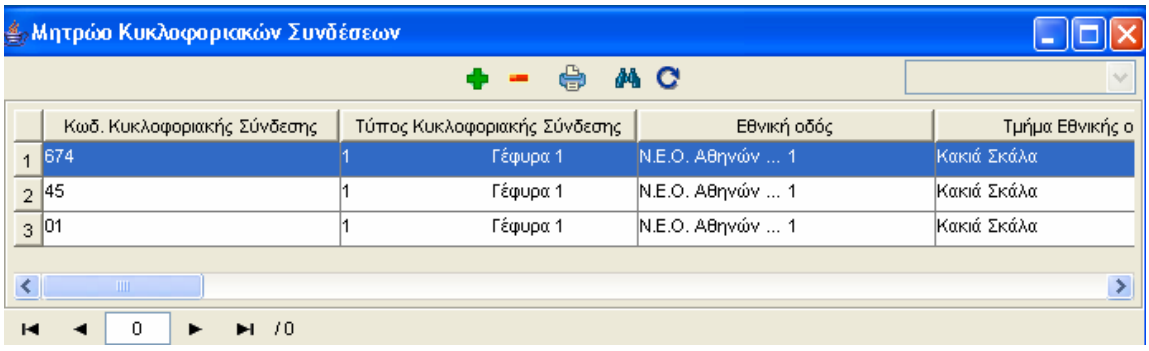
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Ασφαλτικών Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Κυκλοφοριακές Συνδέσεις**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

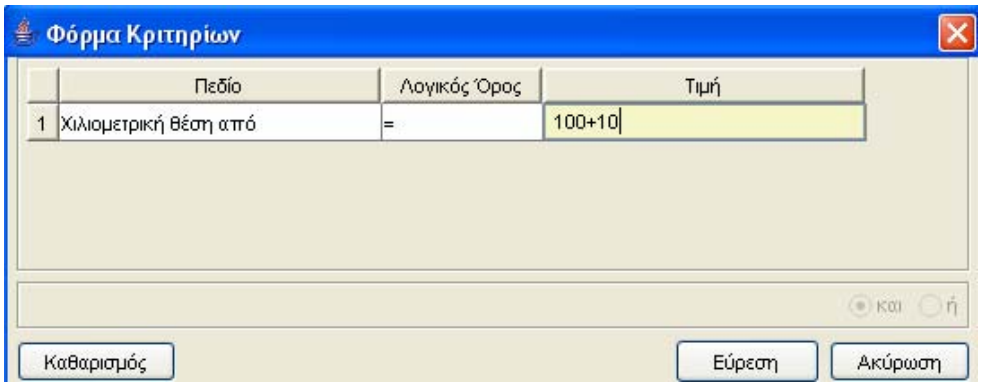
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



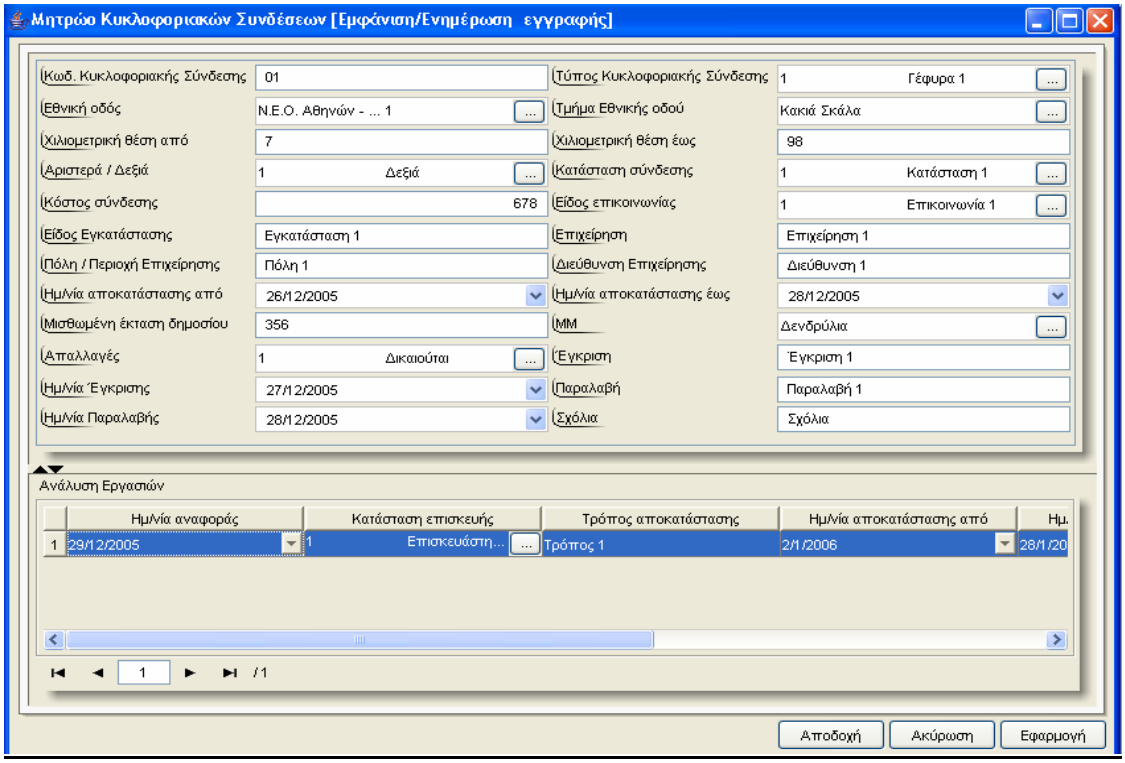
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Κυκλοφοριακών Συνδέσεων». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Κυκλοφοριακής Σύνδεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Κυκλοφοριακής Σύνδεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αριστερα/Δεξιά	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση Σύνδεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κόστος Σύνδεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Είδος Επικοινωνίας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Είδος Εγκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Επιχείρηση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη/Περιοχή Επιχείρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση Επιχείρησης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μισθωμένη Έκταση Δημοσίου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Απαλλαγές	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Έγκριση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Έγκρισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Παραλαβή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Παραλαβής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.24.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.24.2 Προειδοποιήσεις

4.25 Μητρώα Χορηγήσεων Αδειών Τομών

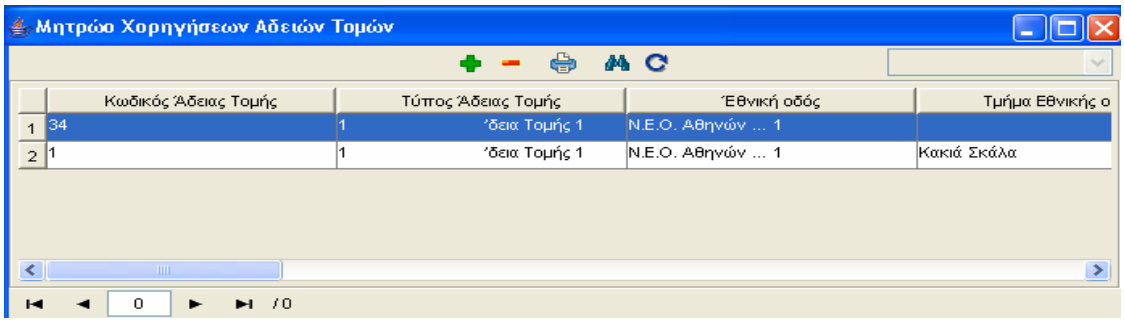
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Χορηγήσεων Αδειών Τομών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Άδειες Τομών**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

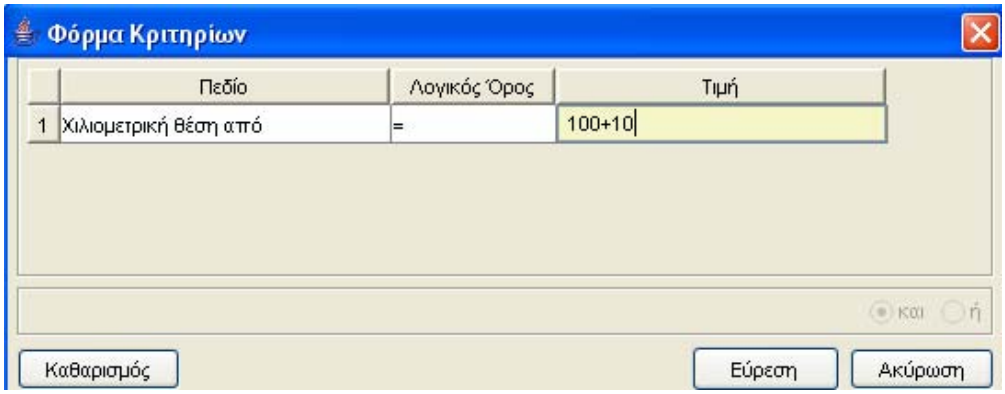
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ▶
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ▶|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◀
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◀

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



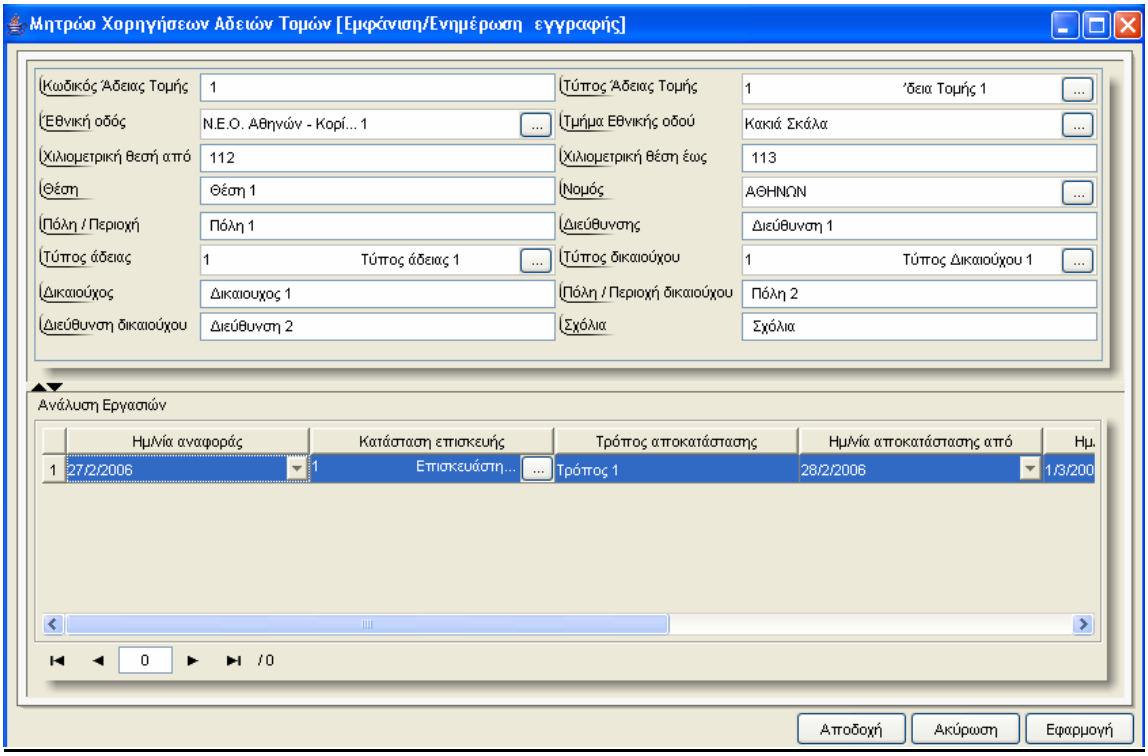
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί 🔭 που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Χορηγήσεων Αδειών Τομών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Άδειας Τομής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Άδειας Τομής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Νομός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Πόλη/Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Άδειας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τύπος Δικαιούχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Δικαιούχος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη/Περιοχή Δικαιούχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση Δικαιούχου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.25.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.25.2 Προειδοποιήσεις

4.26 Μητρώα Σήμανσης Εθνικών Οδών

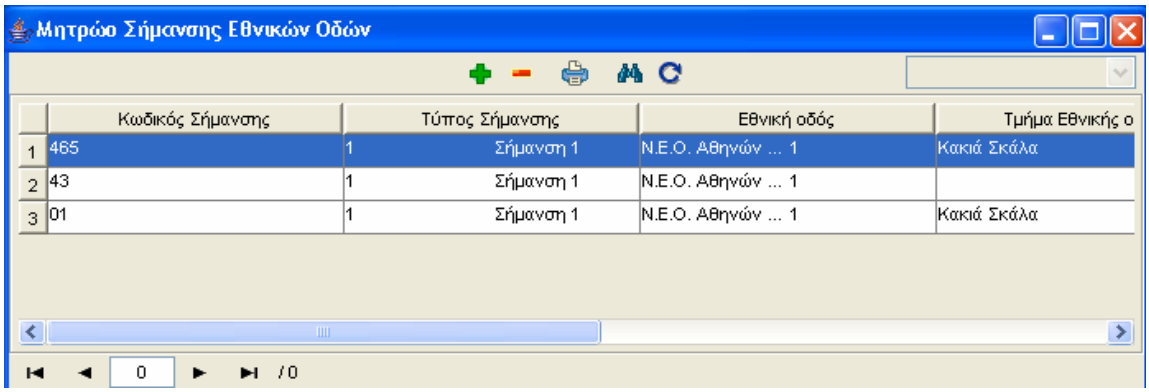
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Σήμανσης Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Διαχείριση Υλικών Σήμανσης**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

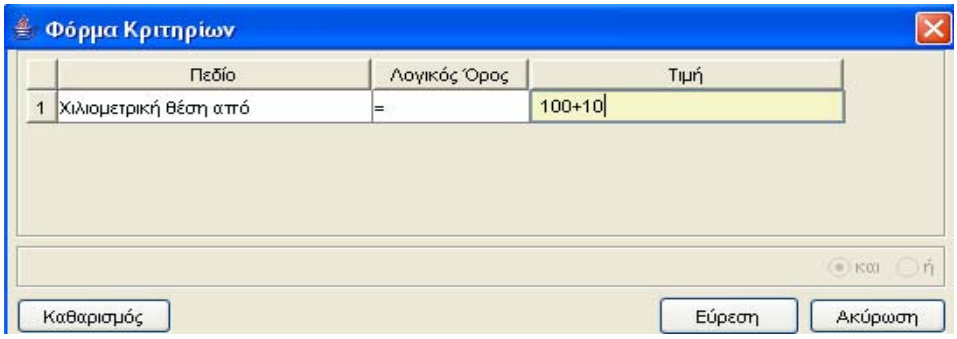
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



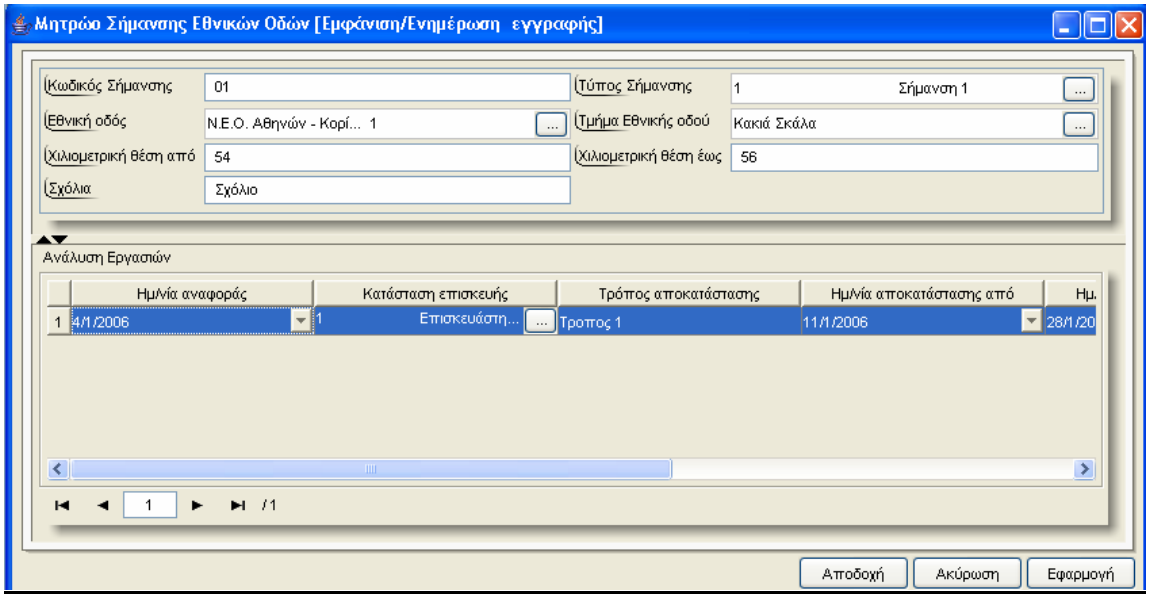
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Σήμανσης Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Σήμανσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Σήμανσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.26.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.26.2 Προειδοποιήσεις

4.27 Μητρώα Πρασίνου Εθνικών Οδών

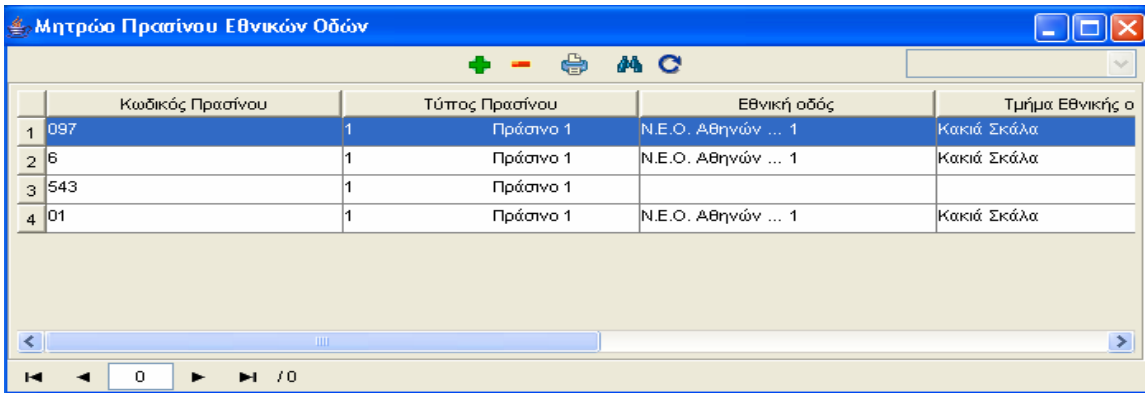
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Πρασίνου Εθνικών Οδών και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Πράσινο**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

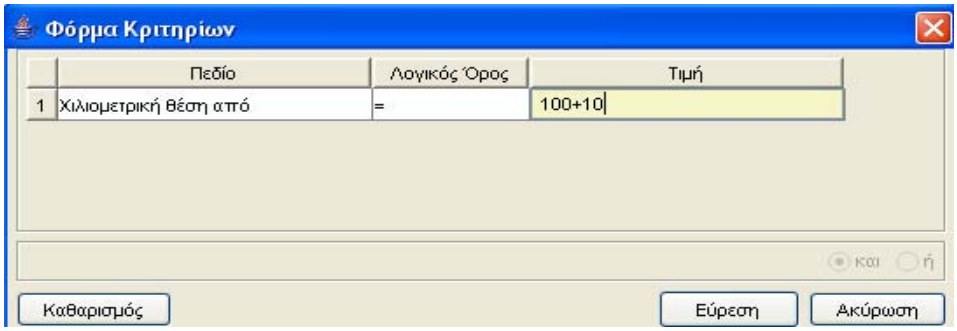
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



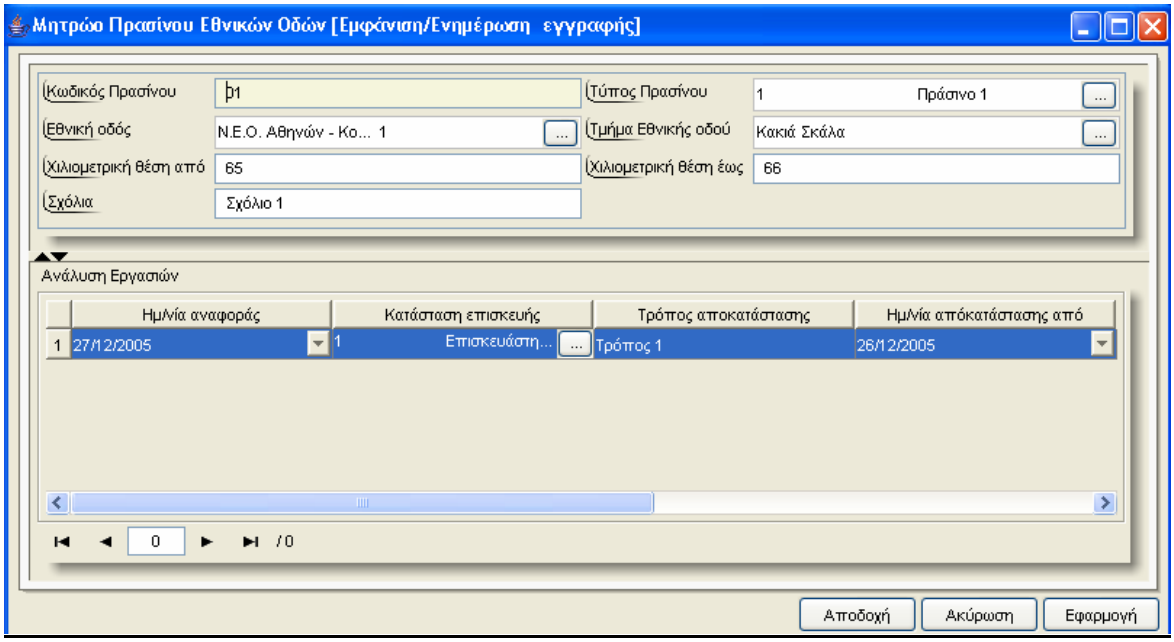
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Πρασίνου Εθνικών Οδών». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Πρασίνου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Πρασίνου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.27.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.27.2 Προειδοποιήσεις

4.28 Μητρώα Διαφημιστικών Πινακίδων

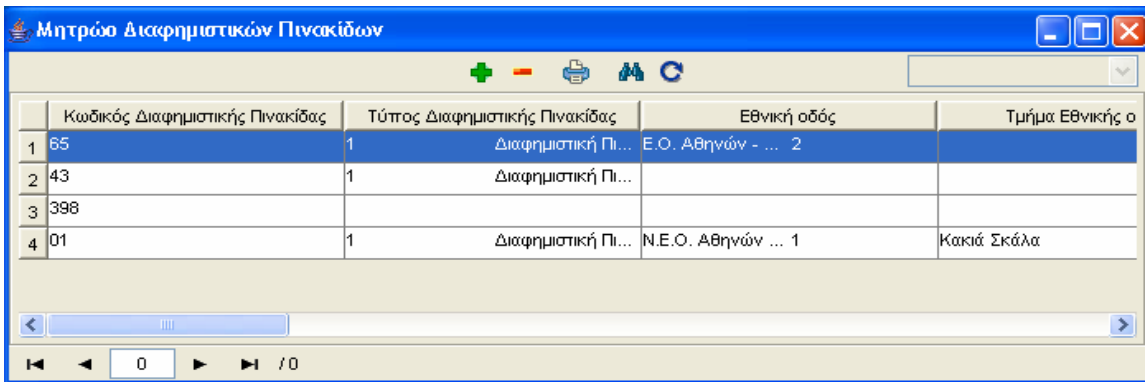
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Διαφημιστικών Πινακίδων και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Διαφημιστικές Πινακίδες**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

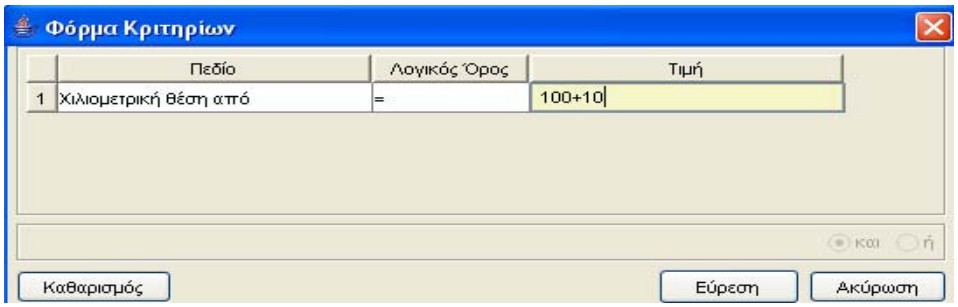
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



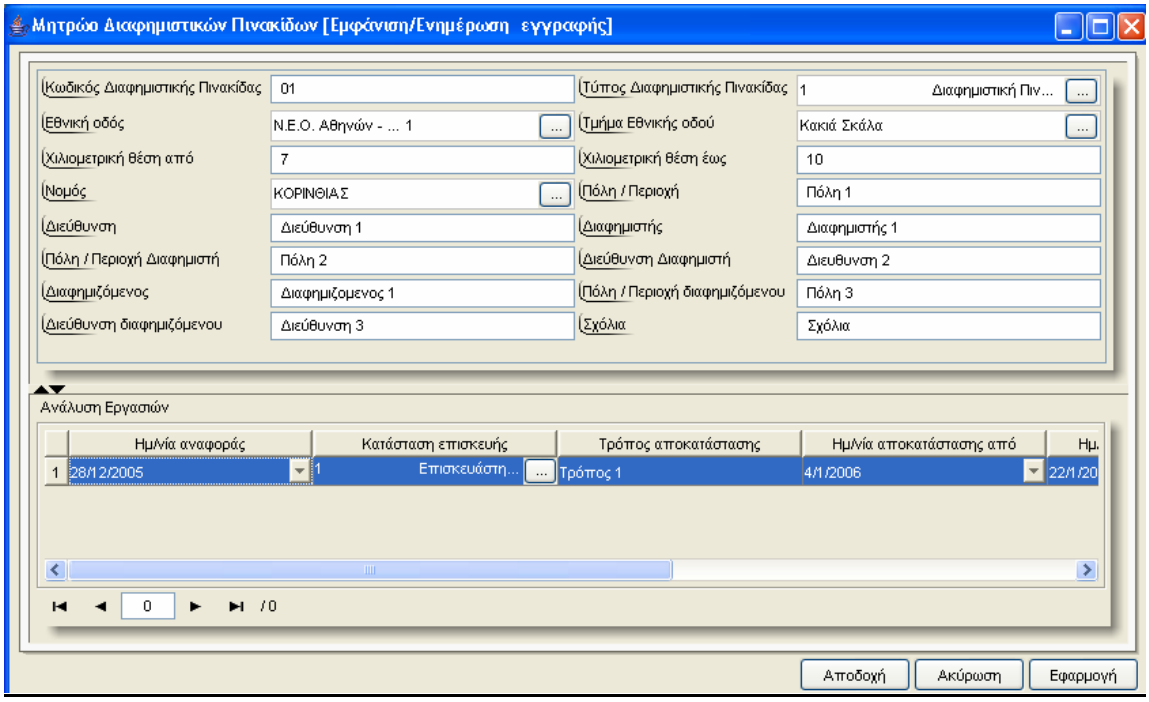
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώο Διαφημιστικών Πινακίδων». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Διαφημιστικής Πινακίδας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Διαφημιστικής Πινακίδας	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ...
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα

	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Νομός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Πόλη/Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαφημιστής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη/Περιοχή Διαφημιστή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση Διαφημιστή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διαφημιζόμενος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη /Περιοχή Διαφημιζόμενου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση Διαφημιζόμενου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.28.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.28.2 Προειδοποιήσεις

4.29 Μητρώα Αυθαιρέτων

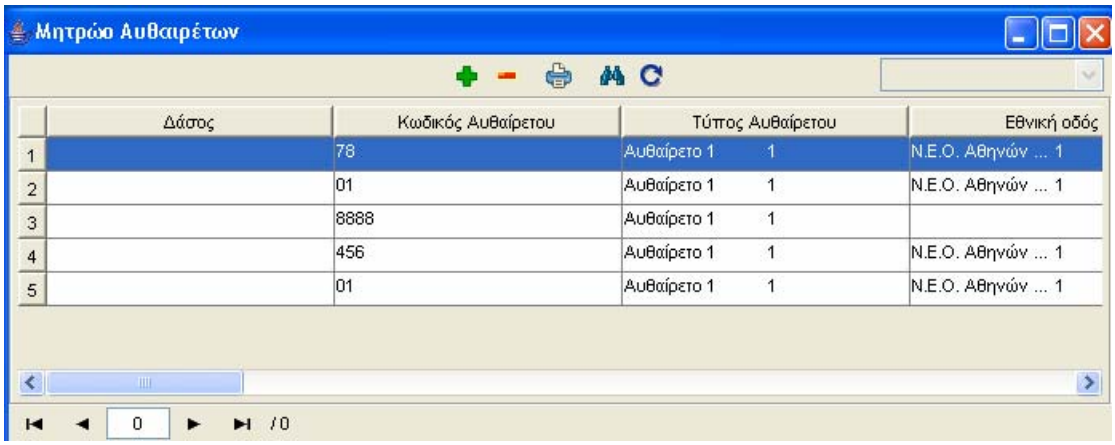
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Διαφημιστικών Πινακίδων και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Αυθαίρετες Κατασκευές**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

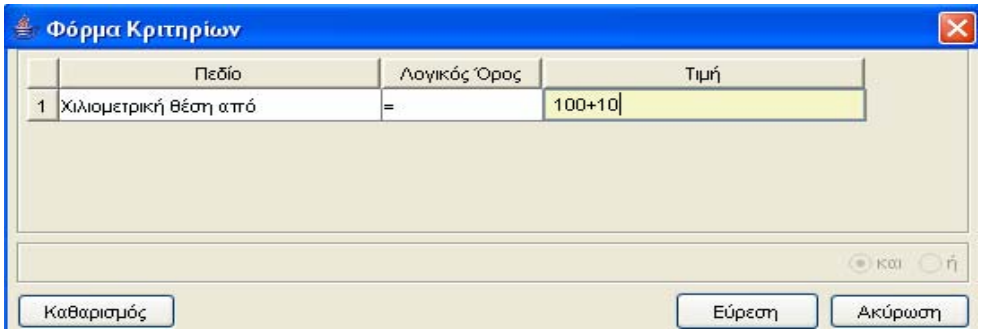
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



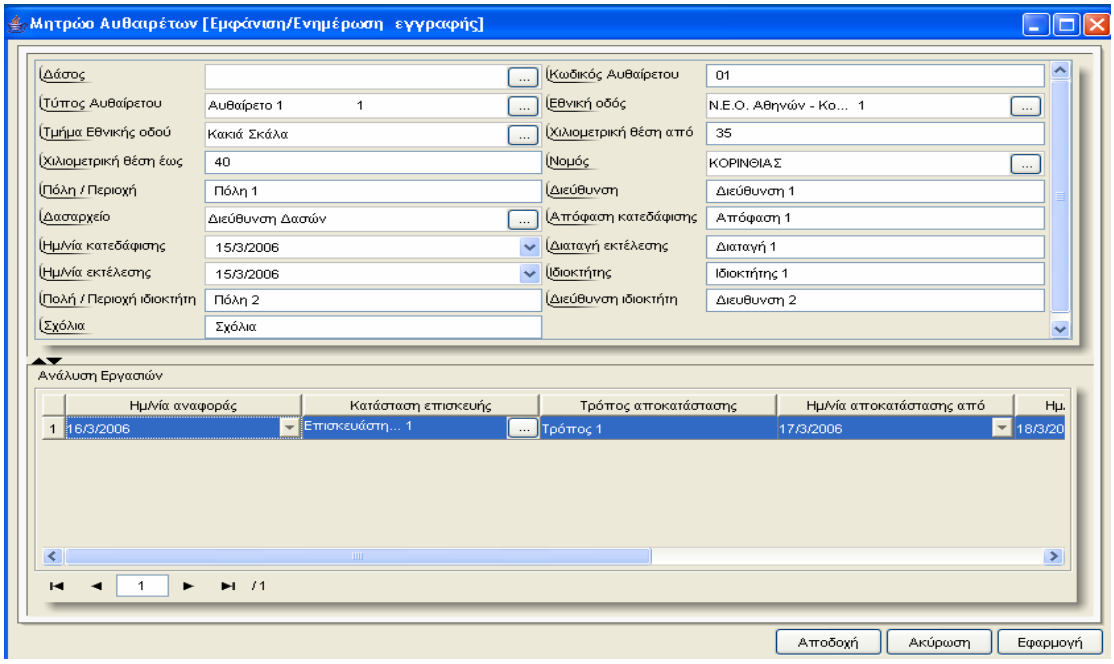
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.



Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώα Αυθαιρέτων». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Κωδικός Αυθαιρέτου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Αυθαιρέτου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Νομός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Πόλη/Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δασαρχείο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Απόφαση Κατεδάφισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Κατεδάφισης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Δάσος	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Διαταγή Εκτέλεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Εκτέλεσης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ιδιοκτήτης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη/Περιοχή Ιδιοκτήτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Διεύθυνση Ιδιοκτήτη	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αναφοράς	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση Επισκευής	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Τρόπος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Αποκατάστασης Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κόστος Αποκατάστασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.

4.29.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.29.2 Προειδοποιήσεις

4.30 Μητρώα Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό

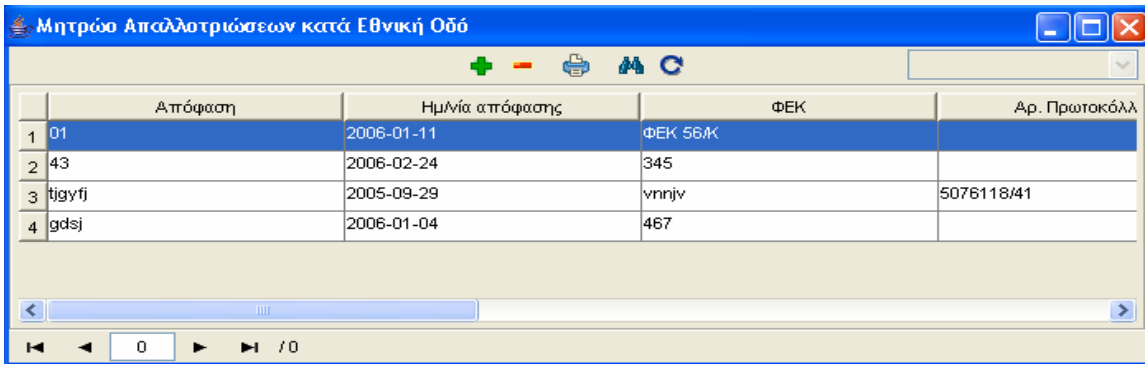
Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Μητρώων Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό και εκτελείται από την επιλογή: **Μητρώα Τύπων Έργων - > Μητρώα Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό**

Αρχικά ο χρήστης βλέπει την κατάσταση των Μητρώων.

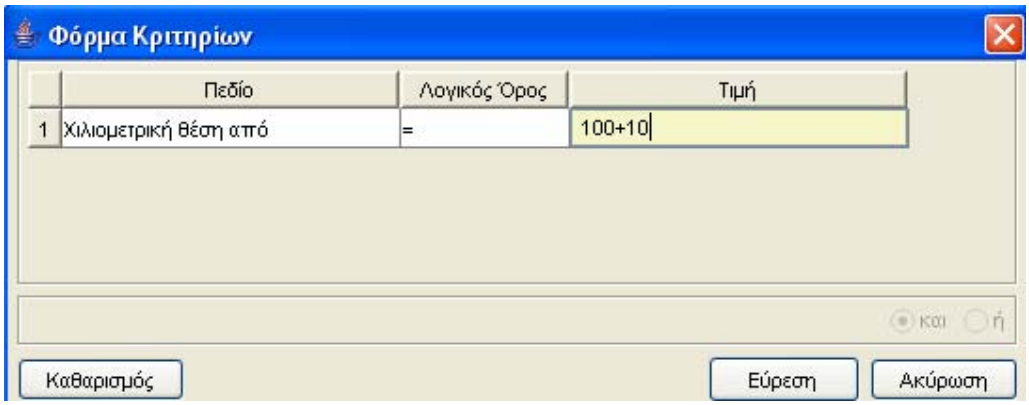
Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή ►
2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή ►|
3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή ◄
4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή |◄

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.



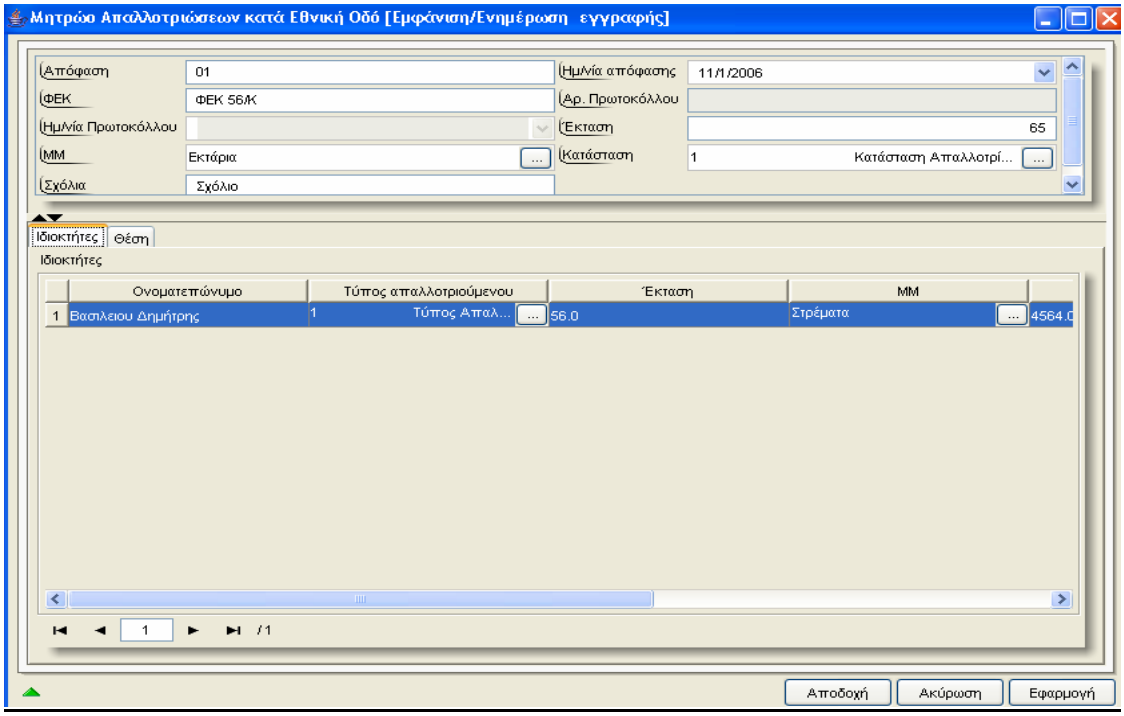
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.

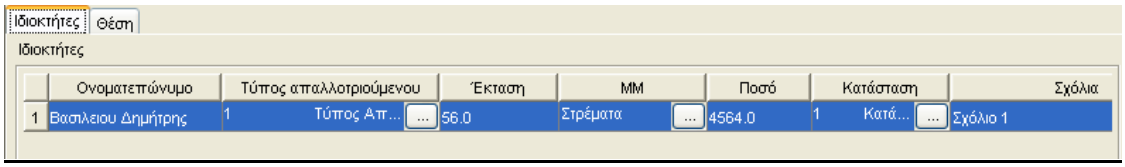


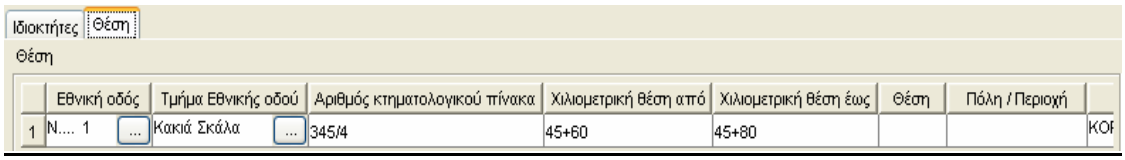
Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μητρώα Απαλλοτριώσεων κατά Εθνική Οδό». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής . Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο .

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Μητρώων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:







Για την διαχείριση των Μητρώων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Απόφαση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ημ/νία Απόφασης	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
ΦΕΚ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Αρ.Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ενημερώνεται μέσω της λειτουργίας αναζήτησης Πρωτοκόλλου.
Έκταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Ιδιοκτήτες	
Ονοματεπώνυμο	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Τύπος Απαλλοτριούμενου	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Έκταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Μ.Μ	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Ποσό	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Κατάσταση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Σχόλια	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Εθνική Οδός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

Τμήμα Εθνικής Οδού	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .
Αριθμός Κτηματολογικού Πίνακα	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Από	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Χιλιομετρική Θέση Έως	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Θέση	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Πόλη/Περιοχή	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη.
Νομός	Προαιρετική καταχώρηση από τον χρήστη. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας ... .

4.30.1 Λειτουργική Περιγραφή

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Η εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση εγγραφής μπορούν επίσης να γίνουν πατώντας δεξί κλικ στη λίστα εγγραφών και επιλέγοντας την κατάλληλη λειτουργία.

4.30.2 Προειδοποιήσεις

5 Παραρτήματα

(APPENDIXES)

5.1 Α΄ Μηνύματα Λάθους και Διαδικασίες Επανάκτησης

(Error messages and recovery procedures)

- **«Η ημερομηνία πρότασης είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας πρωτοκόλλου οικ. Ένταξης»**. Δέν επιτρέπεται, η ημερομηνία πρότασης του έργου, να είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας Πρωτοκόλλου Οικ. Ένταξης, που βρίσκεται στην Ταυτότητα της Πρότασης του έργου.
- **«Η ημερομηνία πρωτοκόλλου οικ. ένταξης είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας πρωτοκόλλου έγκρισης Α.»**. Δέν επιτρέπεται, η ημερομηνία Οικονομικής ένταξης , να είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας Πρωτοκόλλου Έγκρισης Α`, που βρίσκονται στην Ταυτότητα της Πρότασης του έργου.
- **«Η ημερομηνία πρωτοκόλλου έγκρισης Α είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας πρωτοκόλλου έγκρισης Β.»**. Δέν επιτρέπεται, η ημερομηνία Πρωτοκόλλου Έγκρισης Α` , να είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας Πρωτοκόλλου Έγκρισης Β`, που βρίσκονται στην Ταυτότητα της Πρότασης του έργου.
- **«Η ημερομηνία ανάθεσης είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας ματαίωσης».** Δέν επιτρέπεται, η ημερομηνία Ματαίωσης της ανάθεσης ενός έργου, να είναι μικρότερη της Ημερομηνίας ανάθεσης.
- **«Η ημερομηνία ανάθεσης είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας σύμβασης.».** Δέν επιτρέπεται, η ημερομηνία ανάθεσης ενός έργου, να είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας σύμβασης.
- **«Η ημερομηνία σύμβασης είναι μεγαλύτερη της ημερομηνίας λύσης σύμβασης».** Δε΄ν επιτρέπεται, η ημερομηνία σύμβασης ενός έργου, να είναι μεγαλύτερη, της ημερομηνίας λύσης της σύμβασης.

<u>Σε όλες τις περιπτώσεις εμφάνισης μηνύματος λάθους που δεν κατανοείτε,</u>

<u>ειδοποιείστε και συμβουλευτείτε τον Διαχειριστή του Συστήματος.</u>

5.2 Δ΄ Γρήγορο Εγχειρίδιο Χρήστη

Η διαχείριση των έργων είναι απλή. Τα βήματα για την διαχείριση του έργου είναι:

Καταχώρηση της πρότασης του έργου, και των στοιχείων της.

Στην συνέχεια , πρέπει να καταχωρηθεί το έργο, να δοθεί η πληροφορία στο σύστημα για τον τρόπο, που ο χρήστης επιθυμεί να το διαχειριστεί (τρόπος παρακολούθησης). Οι τρόποι

παρακολούθησης, δέν είναι καθορισμένοι απο την αρχή. Υπάρχουν λειτουργίες , που ο χρήστης μπορεί να ζητήσει από τον υπεύθυνο της περιφερείας που ανήκει να ενοποιήσει, και να δημιουργηθεί ένας νέος τρόπος. Υπάρχουν λειτουργίες , που παρακολουθούνται ηλεκτρονικά, και λειτουργίες που δεν παρακολουθούνται. Για τις πρώτες , ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει τις πληροφορίες που επιθυμεί, με τον τρόπο που θα εκπαιδευτεί να κάνει, για τις άλλες απλά μπορεί να τις χαρακτηρίσει σάν ολοκληρωμένες ή όχι (δίνεται η δυνατότητα σχολιασμού των λειτουργιών αυτών).

Η απεικόνιση των λειτουργιών του έργου φαίνεται με την μορφή δέντρου.

Τέλος υπάρχει η διαχείριση των Μητρώων, που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες των Περιφερειών.