



Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων e:Presence

Οδηγίες ενεργοποίησης και διαχείρισης λογαριασμού χρήστη

Έκδοση 4.0

Οκτώβριος 2024

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία e:Presence απευθύνεται κυρίως στην ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα της Ελλάδας δίνοντας τη δυνατότητα στα μέλη της να οργανώσουν και να πραγματοποιήσουν υψηλής ευκρίνειας τηλεδιασκέψεις, μειώνοντας το σχετικό κόστος μετακινήσεων και αυξάνοντας την παραγωγικότητα. Οι τηλεδιασκέψεις μέσω της υπηρεσίας e:Presence έχουν πλέον αντικαταστήσει τη συντριπτική πλειοψηφία συναντήσεων, που παραδοσιακά πραγματοποιούνταν μέσω της επιβεβλημένης φυσικής παρουσίας των συμμετεχόντων, όπως Συμβούλια Ιδρυμάτων, Συνεδριάσεις για την εξέλιξη μελών ΔΕΠ, Συναντήσεις για ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, Επιτροπές για εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών.

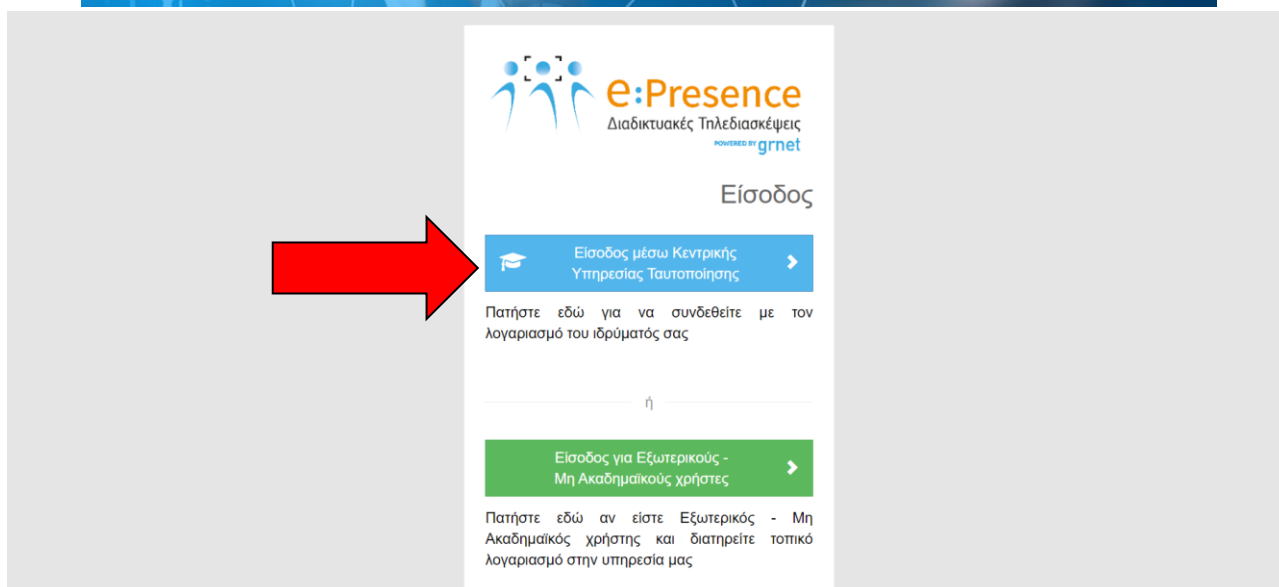
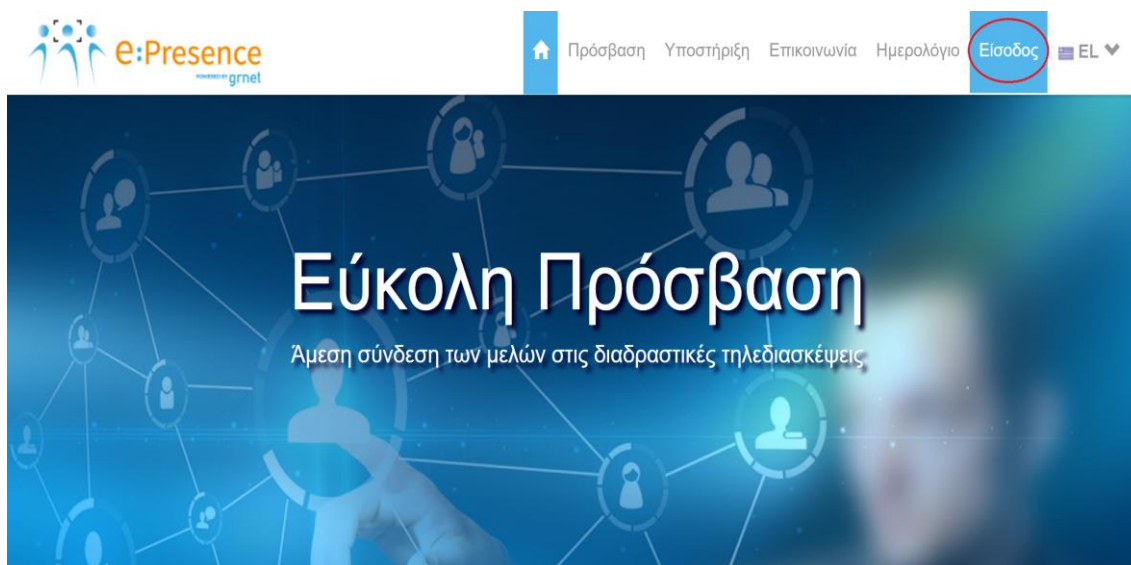
Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence βασίζεται πάνω στην προηγμένη τεχνολογία τηλεδιασκέψεων της εταιρείας Zoom ενώ επιπλέον προσφέρει ένα εύχρηστο διαχειριστικό περιβάλλον με αυξημένες δυνατότητες και υλοποιεί μια εξαιρετικά εύκολη διαδικασία άμεσης πρόσβασης σε τηλεδιασκέψεις για τον τελικό χρήστη.

- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 24 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 300 συμμετέχοντες (με δυνατότητα αύξησής τους μέχρι 1000 με σχετική επιλογή για Αύξηση αριθμού συμμετεχόντων στην καρτέλα των ρυθμίσεων της τηλεδιάσκεψης).

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΧΡΗΣΤΗ

Κάθε χρήστης της υπηρεσίας θα διατηρεί έναν λογαριασμό στη νέα σελίδα της υπηρεσίας (<https://www.epresence.gr>). Κάθε νέος λογαριασμός χρήστη μπορεί να δημιουργηθεί αυτόματα από τους συντονιστές τηλεδιασκέψεων που θα προσκαλέσουν ένα νέο email σε μια τηλεδιάσκεψή τους. Το μόνο που απαιτείται από τον χρήστη είναι η επιβεβαίωση των στοιχείων του την πρώτη φορά που θα συνδεθεί στον λογαριασμό του.

Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και των φορέων που ανήκουν στην Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (aa1.gnet.gr) και δεν έχουν ήδη προσκληθεί σε κάποια τηλεδιάσκεψη, έχουν τη δυνατότητα να δημιουργήσουν μόνοι τους τον λογαριασμό τους στην υπηρεσία, μέσω της επιλογής «Είσοδος», χρησιμοποιώντας την κεντρική δομή ταυτοποίησης χρηστών του Ιδρύματός τους (μπλε κουμπί).



ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Την πρώτη φορά που θα προσκληθεί ένας χρήστης από έναν συντονιστή της υπηρεσίας e:Presence για να συμμετάσχει σε κάποια τηλεδιάσκεψη, θα λάβει ένα σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα που θα τον καλεί να ενεργοποιήσει τον λογαριασμό του. Ακολουθώντας τον σύνδεσμο που υπάρχει σε αυτό το μήνυμα, μπορεί να συνδεθεί στην πλατφόρμα είτε μέσω της Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (ΑΑΙ) του ΕΔΥΤΕ ή ως εξωτερικός χρήστης εισάγοντας username και password (ο συντονιστής έχει κάνει τη σχετική επιλογή).

ΧΡΗΣΤΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πρόκειται για όλους τους χρήστες που ανήκουν στην Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (www.aai.grnet.gr).

Όταν δημιουργηθεί λογαριασμός τέτοιου χρήστη (επειδή θα συμμετέχει για πρώτη φορά σε μια τηλεδιάσκεψη) θα λάβει ένα μήνυμα της παρακάτω μορφής από "e:Presence <no-reply@epresence.gr>", με τίτλο "e:Presence: Ενεργοποίηση λογαριασμού - Account Activation":

Μόλις δημιουργήθηκε ένας λογαριασμός Χρήστη για την υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence του ΕΔΥΤΕ.

Μπορείτε να συνδεθείτε στην υπηρεσία εδώ https://www.epresence.gr/login/***** και να πατήσετε το κουμπί "Είσοδος μέσω Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης". Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία σας για να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας.

Αποθηκεύστε αυτό το email, γιατί θα το χρειαστείτε όταν λάβετε πρόσκληση από κάποιον συντονιστή για συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη μέσω της υπηρεσίας e:Presence.

Με εκτίμηση,
e:Presence support team

A new User account has just been created for the e:Presence teleconference service of GRNET.

You can login to the service from here: https://www.epresence.gr/login/***** and click the "Login through GRNET's Authentication and Authorization Infrastructure". At your first login attempt you will be asked to confirm your account data and to activate your account.

Please archive this email. You will need it when you will be invited by a moderator to join a teleconference meeting through the e:Presence teleconference service.

Yours sincerely,
e:Presence support team

Προσοχή: Τέτοια μηνύματα ενδέχεται εσφαλμένα να θεωρηθούν ως ανεπιθύμητα (spam) από τον εξυπηρετητή ταχυδρομείου του χρήστη και να μεταφερθούν σε αντίστοιχο φάκελο για ανεπιθύμητη αλληλογραφία.


Ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει τον σχετικό σύνδεσμο που υπάρχει στο παραπάνω μήνυμα και να περάσει από την Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης επιλέγοντας από το σχετικό μενού επιλογών την υπηρεσία ταυτοποίησης του φορέα του και να πατήσει το κουμπί «Επιβεβαίωση» για να εισάγει τα στοιχεία του ιδρυματικού του λογαριασμού.

Σε αυτό το σημείο, πρέπει να σημειωθεί ότι ο χρήστης που ταυτοποιείται μέσω του Ιδρύματός του (ή Φορέα του) από την Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει μόνος του λογαριασμό χρήστη,

καθώς και να μετατρέψει έναν «λανθασμένα» δηλωμένο ως εξωτερικό λογαριασμό χρήστη σε εσωτερικό, απλώς επιλέγοντας την είσοδο μέσω Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης.

Είσοδος μέσω Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης

GRNET AAI Επιλογή οικείου φορέα Φορείς Υπηρεσίες Τεκμηρίωση Βοήθεια Ελληνικά English

 Ομοσπονδία ΕΔΥΤΕ
Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (AAI)

Βρίσκεστε σε αυτήν τη σελίδα επειδή προσπαθήσατε να προσπελάσετε μια υπηρεσία που συμμετέχει στην Ομοσπονδία ΔΗΛΟΣ του ΕΔΥΤΕ. Προκειμένου να προχωρήσετε, θα πρέπει να επιλέξετε τον Οικείο Φορέα σας από τον παρακάτω κατάλογο. Πραγματικά, μπορείτε να αποθηκεύσετε την επιλογή αυτή, ώστε να μην ερωτηθείτε σε επόμενες συνδέσεις σας.


Εικονικός Οικείος Φορέας (VHO)

Επιβεβαίωση

Εθνη

- Εθνικό Κέντρο Έρευνας και Τεχνολογικής Ανάπτυξης.
- Εθνικό Κέντρο Κοινωνικών Ερευνών
- Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης
- Άλλοι φορείς
- Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος
- Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας - ΕΔΥΤΕ**

National Infrastructures for Research and Technology (GRNET) provides the Hellenic Academic, Research and Education community with advanced services, high-capacity national and international Internet connectivity, assisting the operation of all Universities, Technological Educational Institutions and Research Institutes in Greece.


Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Σημαντικό: Την πρώτη φορά που ο χρήστης θα συνδεθεί στον λογαριασμό του, θα του ζητηθεί να τον ενεργοποιήσει επικαιροποιώντας τα στοιχεία του στη σχετική καρτέλα και να αποδεχθεί τους όρους χρήσης και την πολιτική ιδιωτικότητας της υπηρεσίας. Αυτή η ενέργεια είναι υποχρεωτική.

Για να κάνετε οποιαδήποτε ενέργεια στο e:Presence θα πρέπει πρώτα να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία σας και να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας!

Επώνυμο:

Όνομα:

Βασικό email:

Διαθέσιμες θέσεις για επιπλέον email: 3 Προκειμένου να προσθέσετε επιπλέον emails, παρακαλούμε αποθηκεύστε τις λεπτομέρειες λογαριασμού και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε το κουμπί επεξεργασίας στη σελίδα του λογαριασμού σας.

Τηλέφωνο:

Οργανισμός: Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)

Τμήμα:

Αποδοχή όρων : Όροι Χρήσης

Έλαβα γνώση της δήλωσης ιδιωτικότητας : Δήλωση Ιδιωτικότητας

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρώσει κάποιο απαραίτητο για την καρτέλα του πεδίο θα βγει σχετικό σφάλμα όταν πατήσει το κουμπί για ενεργοποίηση του λογαριασμού του και αποθήκευση των στοιχείων του.

Ο Οργανισμός του χρήστη καθώς και το email (ένα ή πολλαπλά) του θα έρχονται προσυμπληρωμένα από την Υπηρεσία Ταυτοποίησης. Το Τμήμα θα πρέπει να το εισάγει ο χρήστης.

Σε περίπτωση που δεν επιστρέφεται email, τότε ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει ο ίδιος το email το οποίο θέλει να χρησιμοποιεί στην υπηρεσία. Σε αυτό το email θα του σταλεί σχετική ειδοποίηση για να πατήσει έναν σύνδεσμο ενεργοποίησης ώστε να εξασφαλιστεί ότι ανήκει σε αυτόν και ότι δεν έχει γραφτεί κάτι εκ παραδρομής.

Κάθε χρήστης που μπορεί να πιστοποιηθεί από την Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης μπορεί να δημιουργήσει λογαριασμό στην υπηρεσία χωρίς να έχει προσκληθεί σε τηλεδιάσκεψη από κάποιον συντονιστή. Περνώντας από την ταυτοποίηση του Ιδρύματος ή του Φορέα του, ο χρήστης θα πρέπει πρώτα να δεχθεί τους όρους χρήσης και ιδιωτικότητας της υπηρεσίας, κι έπειτα να ενεργοποιήσει τον λογαριασμό του συμπληρώνοντας τα απαιτητά πεδία.

Θα πρέπει να αποδεχτείτε τους όρους χρήσης και τη δήλωση ιδιωτικότητας της υπηρεσίας για να συνεχίσετε

Όροι Χρήσης

«Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence παρέχεται από την ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας & Έρευνας Α.Ε.» με το δ.τ. «ΕΔΥΤΕ Α.Ε.» προς την ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα και η χρήση της υπηρεσίας οφείλει να γίνεται μόνο για την προώθηση ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών σκοπών», σύμφωνα με τους όρους της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Φ.122.1/42/23076/Β2 ΦΕΚ433/Β/17-03-2011 «Συνεδρίαση συλλογικών οργάνων Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι. με τηλεδιάσκεψη».

Οι παρακάτω Όροι Χρήσης εφαρμόζονται από όλους τους «χρήστες» της υπηρεσίας e:Presence. Η αποδοχή των παρόντων Όρων Χρήσης, όπως κάθε φορά ισχύουν και τροποποιούνται, αποτελεί κατάρρηση σύμβασης μεταξύ των «χρηστών» της υπηρεσίας e:Presence και της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπηρεσίας αυτής.

1. Κατηγορίες χρηστών - Δικαιώματα χρήσης

Δήλωση Ιδιωτικότητας

Δήλωση Ιδιωτικότητας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο της υπηρεσίας e:Presence

Στοιχεία Υπεύθυνου Επεξεργασίας:

Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (με το δ.τ. ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)

Αρμόδια Υπηρεσία Επεξεργασίας:

- Αποδοχή όρων
- Έλαβα γνώση της δήλωσης ιδιωτικότητας

Ακύρωση ΟΚ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΡΗΣΤΕΣ

Πρόκειται για όλους τους χρήστες που δεν ανήκουν στην Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (aai.grnet.gr).

Την πρώτη φορά που θα συμμετέχει σε μια τηλεδιάσκεψη ένας τέτοιος χρήστης θα λάβει ένα μήνυμα της παρακάτω μορφής από "e:Presence <no-reply@epresence.gr>", με τίτλο "e:Presence: Ενεργοποίηση λογαριασμού - Account Activation":

Ε e:Presence<no-reply@epresence.gr>
Προς: Εσείς
Παρ 26/7/2024 1:19 μ.μ.

Αυτό το μήνυμα αναγνωρίστηκε ως ανεπιθύμητη ηλεκτρονική αλληλογραφία. Θα το διαγράψουμε μετά από 30 ημέρες. Δεν είναι ανεπιθύμητη ηλεκτρονική αλληλογραφία

Μόλις δημιουργήθηκε ένας λογαριασμός Χρήστη για την υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence του ΕΔΥΤΕ. Τα στοιχεία σας για την είσοδο στην υπηρεσία είναι:

Email: [Redacted]
Password: [Redacted]

Υπεύθυνος Συντονιστής: [Redacted]
Οργανισμός: Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)
Τμήμα: Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Μπορείτε να συνδεθείτε στην υπηρεσία εδώ <https://www.epresence.gr/auth/login>.

Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία σας για να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας.

Αποθηκεύστε αυτό το email, γιατί θα το χρειαστείτε όταν λάβετε ποσόκληση από κάποιον συντονιστή για συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη μέσω της υπηρεσίας e:Presence.

A new User account has just been created for the e:Presence teleconference service of GRNET. Your credentials for accessing the service are:

Email: [Redacted]
Password: [Redacted]

You can login to the service from here: <https://www.epresence.gr/auth/login>.

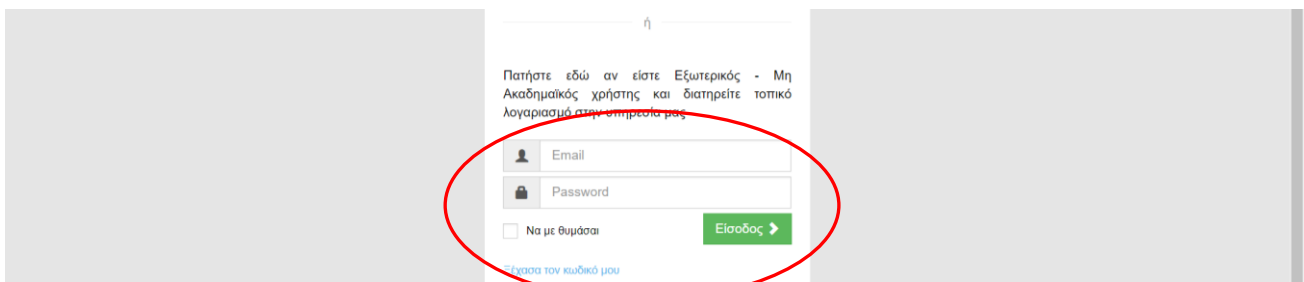
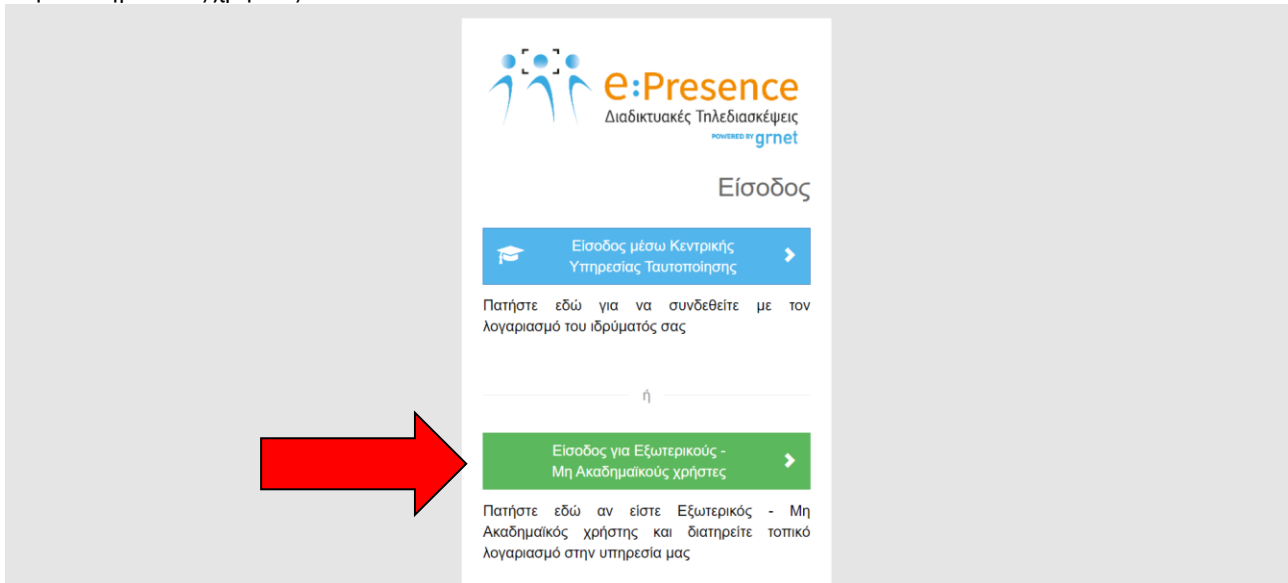
At your first login attempt you will be asked to confirm your account data and to activate your account.

Please archive this email. You will need it when you will be invited by a moderator to join a teleconference meeting through the e:Presence teleconference service.

Yours sincerely,
e:Presence support team

Προσοχή: Τέτοια μηνύματα ενδέχεται εσφαλμένα να θεωρηθούν ως spam από τον εξυπηρέτη ταχυδρομείου του χρήστη και να μεταφερθούν σε αντίστοιχο φάκελο για ανεπιθύμητη αλληλογραφία.

Ο χρήστης θα πρέπει να συνδεθεί στον λογαριασμό εισάγοντας το πλήρες email του και τον κωδικό που του έχει σταλεί και να πατήσει το κουμπί «Είσοδος» αφού πρώτα έχει επιλέξει το πράσινο κουμπί «Είσοδος για Εξωτερικούς – Μη Ακαδημαϊκούς χρήστες».



Την πρώτη φορά που ο χρήστης θα συνδεθεί στον λογαριασμό του, θα του ζητηθεί να συμπληρώσει τα στοιχεία του. Μπορεί να αλλάξει τον κωδικό του αν το επιθυμεί, αλλά όχι το email με το οποίο προσκλήθηκε.

Ενεργοποίηση λογαριασμού για τον χρήστη:

Για να κάνετε οποιαδήποτε ενέργεια στο e:Presence θα πρέπει πρώτα να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία σας και να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας! ✕

Επώνυμο:

Όνομα:

Email:

Εξωτερικός - Μη Ακαδημαϊκός: Ναι

Τηλέφωνο:

Ρόλος:

Οργανισμός:

Τμήμα:

- Παρακάτω μπορείτε προαιρετικά να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας

Τρέχων κωδικός:

Νέος κωδικός:

Επιβεβαίωση κωδικού:

Αποδοχή όρων: Όχι Χρήσης

Έλαβα γνώση της δήλωσης ιδιωτικότητας: Δήλωση ιδιωτικότητας

Αν δεν βρίσκει τον Οργανισμό του στους ήδη υπάρχοντες στο αντίστοιχο πεδίο, μπορεί να επιλέξει το «Άλλο».

Ρόλος:

Οργανισμός:

Τμήμα:

-

Τρέχων κωδικός:

Νέος κωδικός:

Επιβεβαίωση κωδικού:

Αποδοχή όρων: Όχι Χρήσης

Έλαβα γνώση της δήλωσης ιδιωτικότητας: Δήλωση ιδιωτικότητας

Για να ενεργοποιήσει το λογαριασμό του, ο χρήστης θα πρέπει να αποδεχθεί τους όρους χρήσης και ιδιωτικότητας της υπηρεσίας και να πατήσει το σχετικό μπλε κουμπί στο τέλος της σελίδας.

Ρόλος: Χρήστης

Οργανισμός: Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)

Τμήμα: DEVs

- Παρακάτω μπορείτε προαιρετικά να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας

Τρέχων κωδικός: Τρέχων κωδικός

Νέος κωδικός: Νέος κωδικός

Επιβεβαίωση κωδικού: Επιβεβαίωση κωδικού

Αποδοχή όρων: Όροι Χρήσης

Ελαβα γνώση της δήλωσης ιδιωτικότητας: Δήλωση Ιδιωτικότητας

[Ενεργοποίηση λογαριασμού](#)

Σε οποιαδήποτε περίπτωση κάποιος χρήστης δε θυμάται τον κωδικό του, μπορεί να αιτηθεί την αποστολή νέου κωδικού μέσω του συνδέσμου «Ξέχασα τον κωδικό μου» στη σελίδα εισόδου στην υπηρεσία, συμπληρώνοντας το email στο οποίο αφορά η σχετική αλλαγή.

ή


Email

Password

Να με θυμάσαι

[Είσοδος >](#)

[Ξέχασα τον κωδικό μου](#)

 e:Presence

Νέος Κωδικός

Εισάγετε το email σας και επιλέξτε "Αποστολή Email" για να σας αποσταλεί email με τον σύνδεσμο δημιουργίας νέου κωδικού.

test@gmail.com

[Αποστολή Email >](#)

Η αποστολή νέου κωδικού θα γίνει μέσω email με τίτλο "e:Presence: Σύνδεσμος για επαναφορά κωδικού - Your Password Reset Link".

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Ο κάθε χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα στοιχεία του λογαριασμού του ή να δει το ιστορικό των συμμετοχών του σε τηλεδιασκέψεις, μέσω της σχετικής επιλογής που εμφανίζεται όταν πατήσει στο βελάκι δεξιά από τα αρχικά του ονόματός του («Ο Λογαριασμός μου»).

The screenshot shows the e:Presence web application interface. At the top, there is a navigation bar with the e:Presence logo and several menu items: Τηλεδιασκέψεις, Demo Room, Υποστήριξη, Επικοινωνία, Στατιστικά, Π.Α., and EL. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις' and 'Μελλοντικές Τηλεδιασκέψεις'. A red arrow points from the 'Τηλεδιασκέψεις' section to a user profile dropdown menu. The dropdown menu contains the text 'Χρήστης', 'Ο Λογαριασμός μου', and 'Έξοδος'. Below the dropdown menu, there is a note: 'Αντιμετωπίζετε να α...'. At the bottom of the page, there is a note: 'Ο πίνακας εμφανίζει αρχικά μόνο τις σημερινές τηλεδιασκέψεις. Για να δείτε άλλες τηλεδιασκέψεις, επιλέξτε στην Αναζήτηση την ημερομηνία που θέλετε.'

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Εμφανίζονται τέσσερις καρτέλες, όπου στην πρώτη «Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού». φαίνεται το όνομα και το επώνυμο του χρήστη, το βασικό email του χρήστη (αυτό στο οποίο λαμβάνει προσκλήσεις για τηλεδιασκέψεις), τυχόν δευτερεύοντα email, αν είναι εξωτερικός-μη ακαδημαϊκός χρήστης, τα στοιχεία επικοινωνίας του, ο ρόλος του και ο οργανισμός και το τμήμα στον οποίο υπάγεται. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί μέρος των στοιχείων του γράφοντας στο πεδίο καθενός από αυτά.

The screenshot shows the 'Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού' form. The form has four tabs: 'Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού', 'Διαχείριση Email', 'Αίτημα αλλαγής ρόλου', and 'Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις'. The 'Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού' tab is active. The form contains the following fields: 'Επώνυμο:', 'Όνομα:', 'Email:', 'Εξωτερικός - Μη Ακαδημαϊκός:', 'Τηλέφωνο:', 'Ρόλος:', and 'Οργανισμός:'. There is a yellow warning box below the 'Email:' field with the text: 'Στο email αυτό αποστέλλονται όλες οι ενημερώσεις και προσκλήσεις από την εφαρμογή, ακόμη και για την περίπτωση που έχετε δηλώσει και άλλα emails (μέχρι 3) παρακάτω. Τα άλλα emails χρησιμοποιούνται ως aliases.' Below the form, there is a link 'Διαχείριση Email' and a note: 'Παρακάτω μπορείτε προαιρετικά να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας'.

Τρέχων κωδικός:	<input type="text" value="Τρέχων κωδικός"/>
Νέος κωδικός:	<input type="text" value="Νέος κωδικός"/>
Επιβεβαίωση κωδικού:	<input type="text" value="Επιβεβαίωση κωδικού"/>

[Διαγραφή Λογαριασμού](#) [Αποθήκευση](#)

Επίσης, μπορεί να αλλάξει τον κωδικό που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στην υπηρεσία. Δε μπορεί να αλλάξει το email του όπως και την δήλωση ότι είναι εξωτερικός χρήστης. Με την επιλογή «Αποθήκευση» οι αλλαγές καταχωρούνται.

Στην περίπτωση ενός Ακαδημαϊκού χρήστη, το πεδίο του Οργανισμού δε μπορεί να τροποποιηθεί μιας και επιβεβαιώθηκε από την ταυτοποίηση του χρήστη από το Ίδρυμά του, ούτε υπάρχουν τα πεδία κωδικών.

Πρέπει να πατηθεί το κουμπί «Αποθήκευση» ώστε να εφαρμοστούν οι αλλαγές.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΕΙΣ

Στην καρτέλα του λογαριασμού του, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει να δει ένα συνοπτικό ιστορικό της συμμετοχής του πατώντας στην καρτέλα «Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις».

Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου **Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις**

10 2

Τίτλος	Ημερομ	Έναρξη	Λήξη	Συνδεθήκατε
τεστ	19-7-2024	12:00	12:15	Όχι
ΕΔΥΤΕ Πρόσκληση για συνέντευξη - ██████████	15-5-2023	11:00	12:15	Ναι

< 1 >

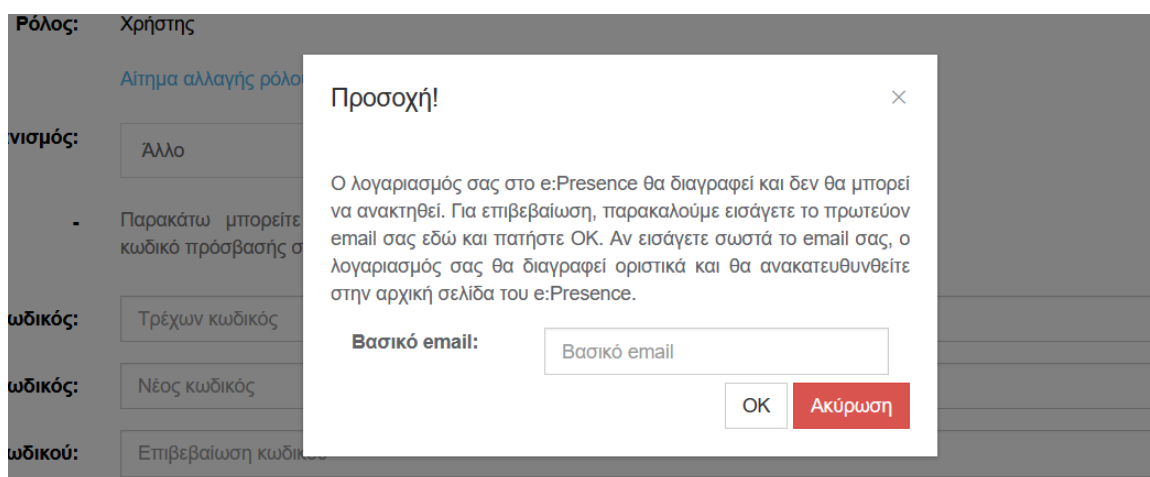
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Ο χρήστης όταν δε χρησιμοποιεί την υπηρεσία και δε θέλει να διατηρούνται πλέον τα στοιχεία του, έχει τη δυνατότητα διαγραφής του λογαριασμού του πατώντας το αντίστοιχο κόκκινο κουμπί στην καρτέλα «Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού».

Τρέχων κωδικός:	<input type="text" value="Τρέχων κωδικός"/>
Νέος κωδικός:	<input type="text" value="Νέος κωδικός"/>
Επιβεβαίωση κωδικού:	<input type="text" value="Επιβεβαίωση κωδικού"/>

[Διαγραφή Λογαριασμού](#) [Αποθήκευση](#)

Για να ολοκληρωθεί η διαγραφή απαιτείται επιβεβαίωση του χρήστη, ο οποίος θα πρέπει να εισάγει το βασικό email του λογαριασμού και να πατήσει «OK».



Προσοχή: Μετά από αυτή την ενέργεια του χρήστη, τα στοιχεία που τον αφορούν γίνονται ανώνυμα και διατηρούνται μόνο ως στατιστικές εγγραφές στην υπηρεσία. Ο ίδιος δε θα μπορεί να κάνει είσοδο στην υπηρεσία εκτός κι αν ενεργοποιήσει εκ νέου λογαριασμό.

ΑΙΤΗΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ ΡΟΛΟΥ

Στον λογαριασμό του χρήστη, υπάρχει η καρτέλα «Αίτημα αλλαγής ρόλου»

Θα του ζητηθεί να συμπληρώσει μια σχετική φόρμα και να την υποβάλει ώστε να ελεγχθεί. Αν δε θεωρηθεί επαρκώς δικαιολογημένη η αίτηση ανάληψης αυτού του ρόλου από τον αιτούντα, η σχετική αίτηση δε γίνεται δεκτή και ο χρήστης ενημερώνεται σχετικά.

The screenshot shows the 'e:Presence' logo and navigation menu at the top. Below the navigation menu, there are four tabs: 'Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού', 'Διαχείριση Email', 'Αίτημα αλλαγής ρόλου', and 'Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις'. The 'Αίτημα αλλαγής ρόλου' tab is active. A green message box states: 'Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αίτημα αλλαγής ρόλου για τον φορέα Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)'. Below this, there are four input fields: 'Τηλέφωνο:' (with a placeholder 'Τηλέφωνο (απαιτείται)'), 'Ρόλος:' (a dropdown menu with 'Συντονιστής Τμήματος' selected and a note 'Επιλέξτε το ρόλο που επιθυμείτε να σας αποδοθεί'), 'Τμήμα:' (a dropdown menu with 'DPO' selected), and 'Περιγραφή:' (with a placeholder 'Σύντομη περιγραφή σκοπού χρήσης υπηρεσίας (απαιτείται)'). At the bottom, there is a link 'Όροι και προϋποθέσεις', a checkbox 'Αποδοχή όρων', and a blue button 'Αποστολή αιτήματος'.

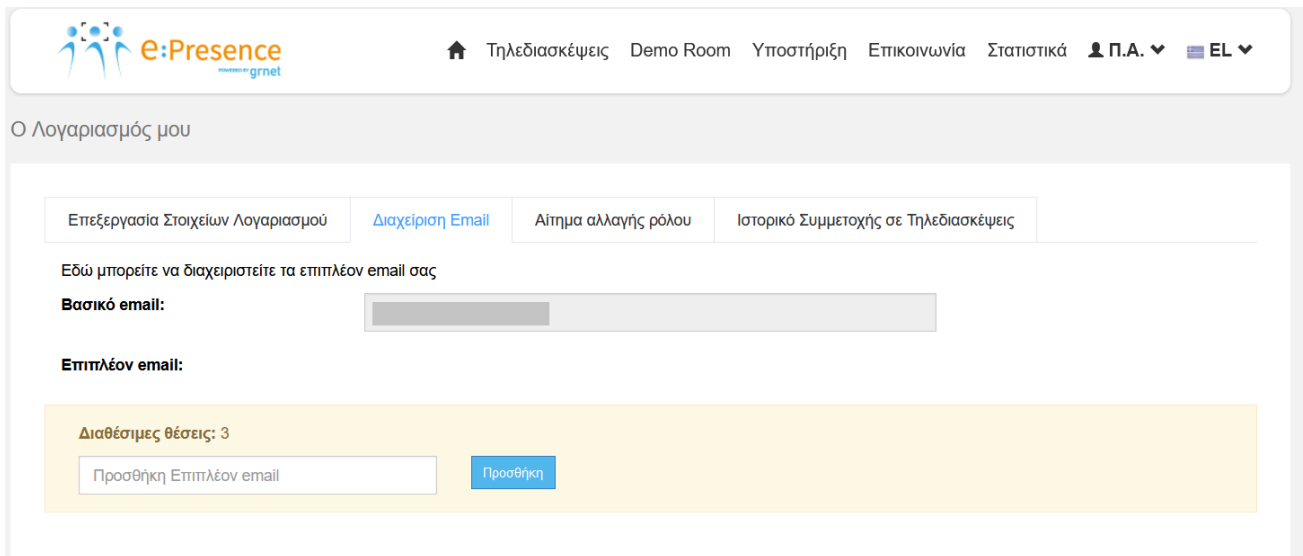
Σε αυτό το σημείο, ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το ρόλο που αιτείται, ένα τηλέφωνο επικοινωνίας, να περιγράψει τους λόγους που αιτείται αλλαγή ρόλου καθώς και να αποδεχθεί τους όρους που αφορούν την χρήση της υπηρεσίας με το ρόλο του συντονιστή. Πατώντας αποθήκευση, η αίτηση προωθείται προς αξιολόγηση.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝΤΩΝ EMAIL ΣΕ ΕΝΑΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ

Για όλους τους χρήστες (είτε ταυτοποιούνται μέσω του Ιδρύματος ή Φορέα τους ή ως εξωτερικοί χρήστες) υπάρχει η δυνατότητα να προσθέσουν email, μέχρι συνολικά τέσσερα. Αυτό πρακτικά συνεπάγεται ότι σε όποιο email από το βασικό ή/και τα πρόσθετα κι αν προσκληθούν, θα βλέπουν τις τηλεδιασκέψεις τους από τον έναν και μοναδικό λογαριασμό τους στην υπηρεσία. Τα μηνύματα πρόσκλησης σε τηλεδιάσκεψη θα στέλνονται στο email που θα επιλεγεί ως βασικό. Από τον λογαριασμό του ο χρήστης μεταβαίνει στην καρτέλα «Διαχείριση Email» για την προσθήκη και διαχείριση των email του.

The screenshot shows the 'Ο Λογαριασμός μου' (My Account) page. It features the same four tabs as the previous screenshot: 'Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού', 'Διαχείριση Email', 'Αίτημα αλλαγής ρόλου', and 'Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις'. A red arrow points to the 'Διαχείριση Email' tab, which is highlighted in blue.

Επιλέγοντας την καρτέλα, ο χρήστης βλέπει τις διαθέσιμες θέσεις για νέα emails που έχει, καθώς του παρέχεται και η δυνατότητα να ορίσει ποιο από τα πολλαπλά email επιθυμεί να γίνει βασικό (σε αυτό θα στέλνονται οι προσκλήσεις σε τηλεδιασκέψεις ανεξάρτητα από το email του λογαριασμού του με το οποίο τον έχουν προσκαλέσει).



Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις

Εδώ μπορείτε να διαχειριστείτε τα επιπλέον email σας

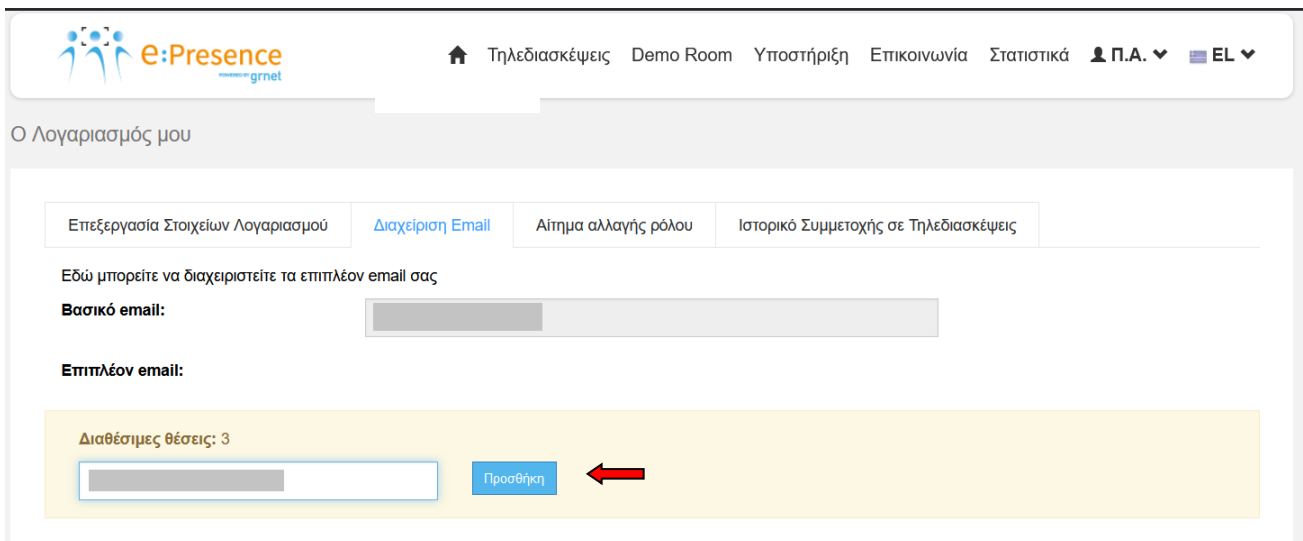
Βασικό email: [input field]

Επιπλέον email:

Διαθέσιμες θέσεις: 3

[input field] Προσθήκη

Συνολικά υπάρχουν 4 διαθέσιμες θέσεις για email σε έναν λογαριασμό χρήστη.



Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις

Εδώ μπορείτε να διαχειριστείτε τα επιπλέον email σας

Βασικό email: [input field]

Επιπλέον email:

Διαθέσιμες θέσεις: 3

[input field] Προσθήκη ←

Για την προσθήκη νέου email, ο χρήστης πρέπει να το συμπληρώσει στο αντίστοιχο πεδίο της καρτέλας και να πατήσει το κουμπί «Προσθήκη». (Προς το παρόν το email αυτό θα έχει την ένδειξη του χεροκίνητου μη-επιβεβαιωμένου.)

Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις

Εδώ μπορείτε να διαχειριστείτε τα επιπλέον email σας

Βασικό email:

Επιπλέον email:
(χειροκίνητα μη επιβεβαιωμένο)

Παρακαλούμε πατήστε στον σύνδεσμο επιβεβαίωσης που έχει σταλεί στο e-mail που μόλις προσθέσατε! Ο σύνδεσμος ισχύει για μία ώρα. Αν δεν το επιβεβαιώσετε σε αυτό το χρονικό διάστημα, θα πρέπει να επαναλάβετε τη διαδικασία.

Διαθέσιμες θέσεις: 2

Ο χρήστης, για την ενεργοποίηση αυτής της επιλογής του, πρέπει να ανατρέξει στην θυρίδα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αφορά το email που πρόσθεσε και να βρει το σχετικό email που θα του έχει αποσταλεί αυτόματα από την υπηρεσία (με αποστολέα το «e:Presence.gr <no-reply@epresence.gr> και τίτλο «e:Presence.gr: Επιβεβαίωση δευτερεύοντος email - Extra email confirmation»).

Όταν πατηθεί ο σχετικός σύνδεσμος, το email επιβεβαιώνεται και συνδέεται με τον λογαριασμό του χρήστη. (Πλέον η ένδειξη για αυτό το email γίνεται «χειροκίνητα επιβεβαιωμένο».)

Αν ο χρήστης δεν έχει λάβει ένα τέτοιο email, μπορεί από το κουμπί «Αποστολή συνδέσμου ξανά» να το ξαναστείλει.

Ο Λογαριασμός μου

Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού Διαχείριση Email Αίτημα αλλαγής ρόλου Ιστορικό Συμμετοχής σε Τηλεδιασκέψεις

Εδώ μπορείτε να διαχειριστείτε τα επιπλέον email σας

Βασικό email:

Επιπλέον email:
(χειροκίνητα επιβεβαιωμένο)
(χειροκίνητα μη επιβεβαιωμένο)

Παρακαλούμε πατήστε στον σύνδεσμο επιβεβαίωσης που έχει σταλεί στο e-mail που μόλις προσθέσατε! Ο σύνδεσμος ισχύει για μία ώρα. Αν δεν το επιβεβαιώσετε σε αυτό το χρονικό διάστημα, θα πρέπει να επαναλάβετε τη διαδικασία.

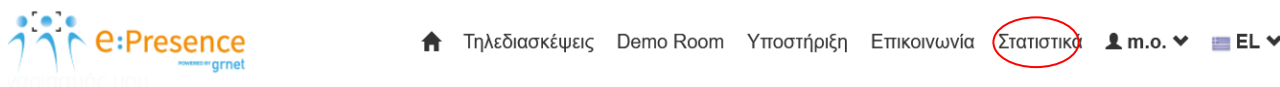
Διαθέσιμες θέσεις: 1

Για κάθε ένα δευτερεύον email θα υπάρχει δίπλα-δεξιά ένα κόκκινο κουμπί διαγραφής αν θελήσει ο χρήστης να το αποσυνδέσει από τον λογαριασμό του.

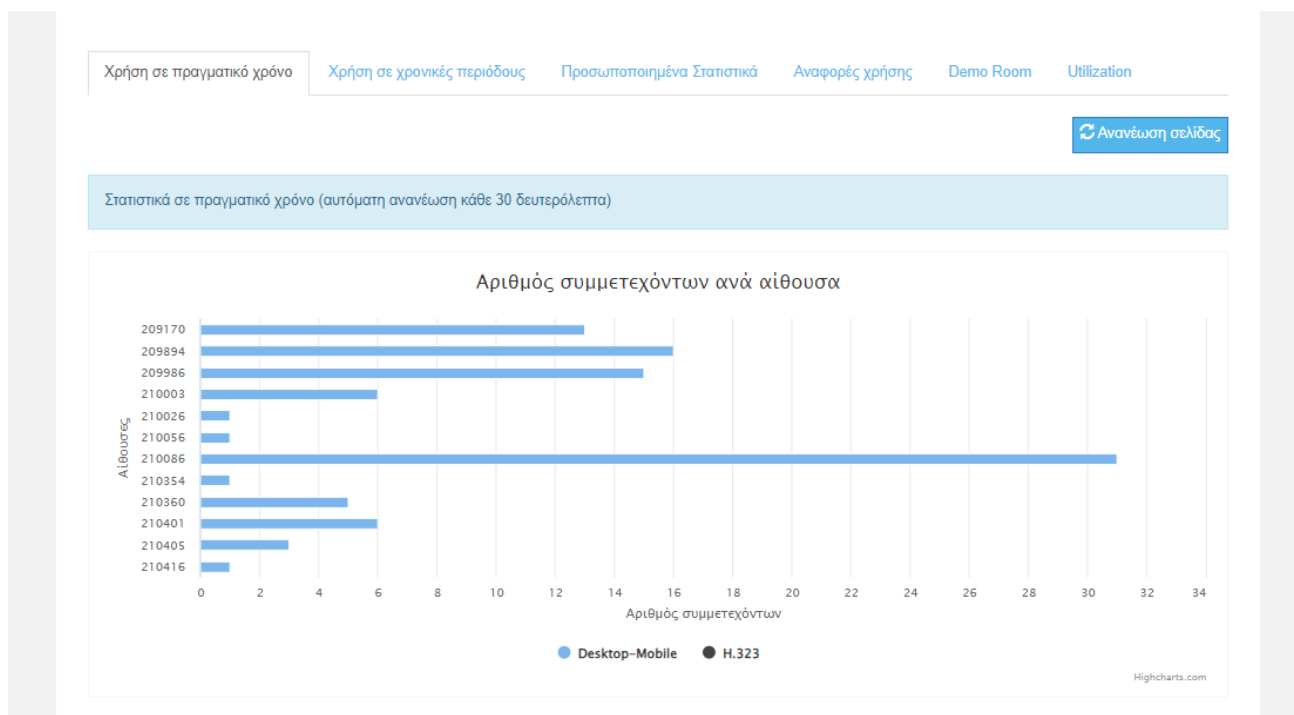
Με το μπλε κουμπί «Αλλαγή σε βασικό», ο χρήστης μπορεί να ορίσει ένα δευτερεύον email ως βασικό.

ΠΡΟΣΩΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

Κάθε χρήστης έχει τη δυνατότητα να βλέπει τη συνολική εικόνα των στατιστικών χρήσης της υπηρεσίας από την καρτέλα «Στατιστικά» αφού συνδεθεί στον λογαριασμό του.



Στις εμφανιζόμενες υποκαρτέλες η «Χρήση σε πραγματικό χρόνο» και η «Χρήση σε χρονικές περιόδους» παρέχουν στατιστικά στοιχεία που αφορούν τη χρήση της υπηρεσίας από το σύνολο των χρηστών της.



Για να δει ο χρήστης τα προσωποποιημένα στατιστικά χρήσης του, θα πρέπει να πατήσει την υποκαρτέλα «Προσωποποιημένα Στατιστικά». Στη σελίδα που θα εμφανιστεί θα αναγράφονται το πλήθος των τηλεδιασκέψεων στο οποίο συμμετείχε, η συνολική διάρκεια συμμετοχής του σε αυτές καθώς και ο τύπος συσκευής που χρησιμοποιήθηκε για τις συνδέσεις.

Αυτή η πληροφορία παρατίθεται σε τρεις ξεχωριστές ενότητες:

- A) αθροιστικά από τη στιγμή ενεργοποίησης του λογαριασμού του (συνολικά στατιστικά),
- B) για το παρόν ημερολογιακό έτος και
- Γ) για το αμέσως προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Χρήση σε πραγματικό χρόνο Χρήση σε χρονικές περιόδους Προσωποποιημένα Στατιστικά Αναφορές χρήσης Demo Room Utilization

Συνολικά

Στατιστικά χρήστη Πλήθος τηλεδιασκέψεων που συμμετείχατε: 11 από τις 16 που ήσασταν καλεσμένοι Τύπος σύνδεσης: 11 φορές με Desktop-Mobile 0 φορές με H323/SIP Συνολική διάρκεια συμμετοχής σε τηλεδιασκέψεις: 13 ώρες και 2 λεπτά	Στατιστικά συντονιστή Πλήθος τηλεδιασκέψεων που διοργανώσατε: 11 Συνολική διάρκεια τηλεδιασκέψεων που διοργανώσατε: 4 ώρες και 0 λεπτά
---	---

Τρέχον έτος 2024

Στατιστικά χρήστη Πλήθος τηλεδιασκέψεων που συμμετείχατε: 1 από τις 5 που ήσασταν καλεσμένοι Τύπος σύνδεσης: 1 φορές με Desktop-Mobile 0 φορές με H323/SIP Συνολική διάρκεια συμμετοχής σε τηλεδιασκέψεις: 2 ώρες και 25 λεπτά	Στατιστικά συντονιστή Πλήθος τηλεδιασκέψεων που διοργανώσατε: 9 Συνολική διάρκεια τηλεδιασκέψεων που διοργανώσατε: 3 ώρες και 15 λεπτά
--	---

Προηγούμενο έτος 2023

Στατιστικά χρήστη	Στατιστικά συντονιστή
--------------------------	------------------------------