



Έργο Βελτίωσης
Ρυθμιστικού Πλαισίου



η-Διαβούλευση

Εγχειρίδιο για Χρήστες σε Επίπεδο Οργανισμού

Σχεδιασμός, ανάπτυξη και συντήρηση διαδικτυακής πλατφόρμας για
διευκόλυνση μαζικών ηλεκτρονικών δημόσιων διαβουλεύσεων
(eConsultation Platform)

www.e-consultation.gov.cy

Έκδοση: 2

Ημερομηνία: 21/11/2022

Ετοιμάστηκε από:

Μάρθα Βασιλειάδου



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	4
2. Γλωσσάριο.....	4
3. Ανασκόπηση πλατφόρμας.....	5
4. Γενικές Λειτουργίες	6
4.1 Σύνδεση στην πλατφόρμα.....	6
4.2 Στατικές σελίδες πλατφόρμας	7
5. Διαχείριση διαβουλεύσεων.....	7
5.1 Δημιουργία διαβούλευσης και βασικές πληροφορίες	7
5.1.1 Προσθήκη συνοδευτικών εγγράφων	9
5.1.2 Προεπισκόπηση και δημοσίευση.....	10
5.2 Επεξεργασία διαβούλευσης	11
5.3 Περιεχόμενα Διαβούλευσης.....	11
5.3.1 Δημιουργία περιεχομένων	11
5.3.2 Προβολή περιεχομένων	11
5.3.3 Επεξεργασία περιεχομένων	12
5.3.4 Ονομασία και ταξινόμηση περιεχομένων.....	13
5.3.5 Προσθήκη περιεχομένου σε μια διαβούλευση	13
5.3.6 Μεταφορά περιεχομένου σε άλλη διαβούλευση.....	13
5.4 Απόκρυψη διαβούλευσης από δημόσια προβολή	14
5.5 Διαγραφή διαβούλευσης και περιεχομένων	15
5.6 Διαχείριση σχολίων διαβούλευσης	15
5.7 Εξαγωγή σχολίων διαβούλευσης & ετοιμασία αποτελεσμάτων.....	16



5.8	Ολοκλήρωση διαβούλευσης.....	16
5.9	Παρακολούθηση διαβουλεύσεων με χρήση RSS Feeds.....	17



1. Εισαγωγή

Αυτό το έγγραφο απευθύνεται στους χρήστες σε επίπεδο οργανισμού του ιστοχώρου [e-Consultation](#) και αποτελεί ένα οδηγό γύρω από τις βασικές λειτουργίες δημιουργίας και διαχείρισης διαβουλεύσεων για τον οργανισμό σας.

Προτείνουμε να διαβάσετε ολόκληρο τον οδηγό πριν την χρήση του ιστοχώρου. Μπορείτε επίσης να παρακολουθήσετε την βασική εκπαίδευση χρηστών που έγινε στις 1 Σεπτεμβρίου 2022 σε [αυτό](#) τον σύνδεσμο.

Περισσότερες πληροφορίες για το σκοπό και τα αποτελέσματα του έργου eConsultation μπορείτε να βρείτε στην ενότητα [Σχετικά](#) του ιστοχώρου. Αν επιθυμείτε να μάθετε περισσότερα για τον σκοπό, τους στόχους, και την διαδικασία διεξαγωγής δημόσιων διαβουλεύσεων, μπορείτε να συμβουλευτείτε τον [Οδηγό Δημόσιας Διαβούλευσης](#). Ο Οδηγός θα είναι διαθέσιμος εντός του 2023.

2. Γλωσσάριο

Ιστοχώρος: Ιστοσελίδα ή διαδικτυακή πλατφόρμα (website).

Πίνακας ελέγχου: Η κονσόλα διαχείρισης του ιστοχώρου, προσβάσιμη μόνο σε διαχειριστές και χρήστες σε επίπεδο οργανισμού. Οι διαχειριστές έχουν πρόσβαση σε περισσότερες επιλογές διαχείρισης σε σχέση με τους χρήστες σε επίπεδο οργανισμού.

Backend: Ο πίνακας ελέγχου του ιστοχώρου.

Frontend: Η δημόσια όψη του ιστοχώρου, αυτό δηλαδή που βλέπει το ευρύ κοινό όταν επισκέπτεται την ιστοσελίδα

Ανώνυμοι Χρήστες: Απλοί επισκέπτες της πύλης, οι οποίοι μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλο το υλικό της Πύλης, πλην αυτού στο οποίο η πρόσβαση παρέχεται αποκλειστικά στους εγγεγραμμένους χρήστες.

Εγγεγραμμένοι Επισκέπτες: Επισκέπτες της πύλης που έχουν εγγραφεί (register) και έχουν λάβει κωδικούς πρόσβασης. Με τη σύνδεσή τους (login) μπορούν να υποβάλλουν σχόλια για κάθε ενεργή διαβούλευση και να παρακολουθούν διαβουλεύσεις. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν ειδοποιήσεις όταν κλείνουν οι διαβουλεύσεις και όταν δημοσιεύονται τα αποτελέσματα της διαβούλευσης.

Χρήστες σε Επίπεδο Οργανισμού: Είναι σε θέση να ανεβάζουν, να έχουν πρόσβαση, να προβάλλουν και να ενημερώνουν τις καρτέλες διαβουλεύσεων και τα μεταδεδομένα τους, τα οποία μεταφορτώνονται μόνο από τον οργανισμό τους. Στην περίπτωση οργανισμών με πολλούς χρήστες, αυτοί οι χρήστες χρησιμοποιούν τον κεντρικό λογαριασμό του οργανισμού από κοινού.

Διαχειριστές Περιεχομένου: Οι διαχειριστές σε επίπεδο περιεχομένου προέρχονται από την Αναθέτουσα Αρχή (ΓΔΑ) και είναι υπεύθυνοι για την κεντρική διαχείριση / συντήρηση όλου του περιεχομένου του συστήματος (ιστότοπος και διαβουλεύσεις). Οι διαχειριστές περιεχομένου έχουν πρόσβαση για προβολή, έγκριση (σε περίπτωση νέων διαβουλεύσεων) και τροποποίηση όλων των μεταδεδομένων των



διαβουλεύσεων που ανεβαίνουν από όλους τους οργανισμούς (Υπουργεία / Τμήματα / ΝΠΔΔ). Οι διαχειριστές περιεχομένου μπορούν να δημιουργούν νέους οργανισμούς και χρήστες όλων των επιπέδων.

3. Ανασκόπηση πλατφόρμας

Ο ιστοχώρος e-Consultation αποτελείται από τις πιο κάτω ενότητες:

Αρχική σελίδα: Περιλαμβάνει φόρμα εύκολης αναζήτησης διαβουλεύσεων, πρόσφατα νέα και διαβουλεύσεις, καθώς επίσης και συντομεύσεις σε χρήσιμες λειτουργίες.

Διαβουλεύσεις: Κατάλογος με όλες τις διαβουλεύσεις και φόρμα εξειδικευμένης αναζήτησης διαβουλεύσεων.

Σχετικά με το έργο: Γενικές πληροφορίες για το έργο η-Διαβούλευση, τη μεθοδολογία που ακολουθείται, την ομάδα έργου, το θεσμικό πλαίσιο και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

Χρήσιμοι Σύνδεσμοι: Χρήσιμες ιστοσελίδες που σχετίζονται με το έργο η-Διαβούλευση.

Υποστήριξη: Υποστηρικτικό υλικό για απλούς χρήστες και χρήστες σε επίπεδο οργανισμού.

Νέα: Τελευταία νέα και ανακοινώσεις που αφορούν το έργο η-Διαβούλευση και τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

Επικοινωνία: Στοιχεία επικοινωνίας και φόρμα επικοινωνίας με την ομάδα έργου η-Διαβούλευση.



4. Γενικές Λειτουργίες

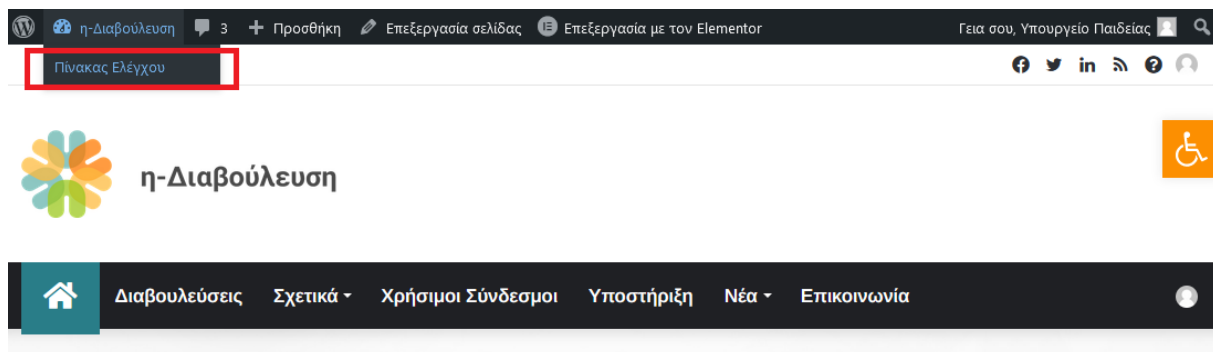
4.1 Σύνδεση στην πλατφόρμα

1. Πατήστε στον σύνδεσμο **Σύνδεση** που βρίσκεται πάνω δεξιά στον ιστοχώρο.

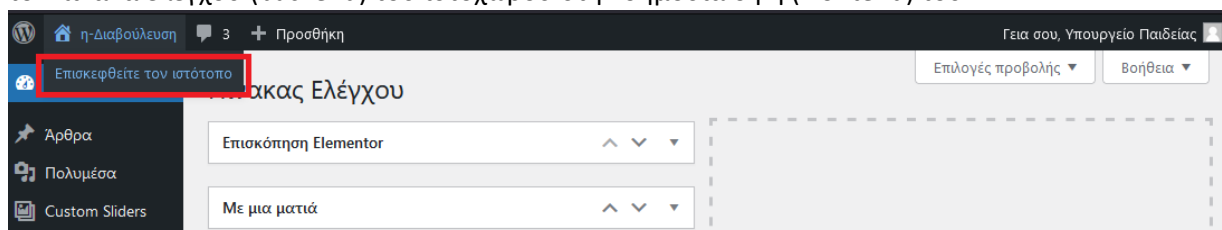


2. Συμπληρώστε τα στοιχεία πρόσβασης που σας έχουν δοθεί και πατήστε το κουμπί **Σύνδεση**.

3. Αφού συνδεθείτε ως χρήστης σε επίπεδο οργανισμού θα εμφανιστεί μια μαύρη μπάρα στο πάνω μέρος του ιστοχώρου. Αυτή η μπάρα εμφανίζεται μόνο σε άτομα με δικαιώματα διαχείρισης περιεχομένου (χρήστες σε επίπεδο οργανισμού και διαχειριστές). Πατήστε στο σύνδεσμο **η-Διαβούλευση** και έπειτα πατήστε τον σύνδεσμο **Πίνακας ελέγχου**.



4. Πατώντας το σύνδεσμο **η-Διαβούλευση** από τον πίνακα ελέγχου, έχετε τη δυνατότητα να μεταφερθείτε ξανά πίσω στον ιστότοπο, δίνοντας σας έτσι το δικαίωμα γρήγορης εναλλαγής από τον πίνακα ελέγχου (backend) του ιστοχώρου στην δημόσια όψη (frontend) του.



4.2 Στατικές σελίδες πλατφόρμας

Σας προτρέπουμε να μοιράζεστε τα σχόλια και τις εισηγήσεις σας για εμπλουτισμό των στατικών σελίδων της πλατφόρμας (Σχετικά, Χρήσιμοι σύνδεσμοι, Επικοινωνία κτλ.) στη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης.

5. Διαχείριση διαβουλεύσεων

5.1 Δημιουργία διαβούλευσης και βασικές πληροφορίες

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πατήστε τον σύνδεσμο **Διαβουλεύσεις** και μετά **Νέα Διαβούλευση**
2. Συμπληρώστε τις βασικές πληροφορίες της διαβούλευσης όπως εξηγούνται πιο κάτω. Τα σημεία που σημειώνονται με **κόκκινο** είναι υποχρεωτικά ενώ με **γαλάζιο** είναι προαιρετικά.



Νέα Διαβούλευση

1 Τίτλος Διαβούλευσης

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Επιλογές προβολής

Δημοσίευση

Αποθήκευση Προσχέδιου

Προεπισκόπηση

Κατάσταση: Προσχέδιο [Επεξεργασία](#)

Ορατότητα: Δημόσιο [Επεξεργασία](#)

Δημοσίευση Άμεσα [Επεξεργασία](#)

Δημοσίευση

Ετικέτες

Χωρίς ετικέτα

Θεματικές Ενότητες

All Θεματικές Ενότητες [Περισσότερο χρησιμοποιημένες](#)

Αθλητισμός

Άλλο

Γεωργία, Αλιεία, Δασοκομία και Τρόφιμα

Δικαιοσύνη, Νομικό Σύστημα και Δημόσια Ασφάλεια

Εμπόριο

Ενέργεια

Είδη Διαβούλευσης

All Είδη Διαβούλευσης [Περισσότερο χρησιμοποιημένες](#)

Άλλο

Κείμενο Στρατηγικής

Νομοσχέδιο

Σχέδιο Κανονισμού

Αριθμός λέξεων: 0

Πληροφορίες Διαβούλευσης

Κατάσταση

Ημερομηνία Δημοσίευσης *

Ημερομηνία Λήξης *

Αριθμός Περιεχομένων (Άρθρα και Παραρτήματα) *

Συνοδευτικά Εγγραφα

Τίτλος Αρχείο *

Προσθήκη αρχείου

Αποτελέσματα

Μεταφορτώστε εδώ την έκθεση αποτελεσμάτων για να ολοκληρωθεί η διαβούλευση.

Τίτλος Αρχείο *

Προσθήκη αρχείου

Συζήτηση

Να επιτρέπονται τα σχόλια

Να επιτρέπονται [παραπομπές και παραθέματα](#) σε αυτή τη σελίδα.

- (1) **Τίτλος:** Σύντομος και περιγραφικός τίτλος όπου είναι δυνατό
- (2) **Συνοπτική περιγραφή:** Εμφανίζεται στην κεντρική σελίδα της διαβούλευσης
- (3) **Ημερομηνία δημοσίευσης:** Η ημερομηνία και ώρα κατά την οποία η διαβούλευση θα δημοσιευτεί και θα είναι διαθέσιμη για σχολιασμό στο κοινό. Η διαβούλευση θα δημοσιευτεί αυτόματα, η λειτουργία σχολίων θα ενεργοποιηθεί και η κατάστασή της διαβούλευσης θα αλλάξει σε «Ανοικτή».

Σημείωση: Για δοκιμαστικούς σκοπούς, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε παρελθοντική ημερομηνία, έτσι ώστε να δημοσιευτεί άμεσα μια διαβούλευση. Αποφεύγετε αυτή την ενέργεια σε ώρες αιχμής, εκτός και αν είναι απολύτως απαραίτητο.

- (4) **Ημερομηνία λήξης:** Η ημερομηνία και ώρα κατά την οποία η διαβούλευση θα κλείσει, η λειτουργία σχολιασμού θα απενεργοποιηθεί, και η κατάσταση της διαβούλευσης θα αλλάξει σε «Υπό επεξεργασία». Το πεδίο αυτό δέχεται μόνο μελλοντικές ημερομηνίες, για να διασφαλιστεί ότι κάθε διαβούλευση έχει διάρκεια τουλάχιστον μιας μέρας.



- (5) **Αριθμός περιεχομένων:** Ο αριθμός αυτός περιλαμβάνει άρθρα και παραρτήματα.
Παράδειγμα: Μια διαβούλευση περιλαμβάνει 12 άρθρα και 3 παραρτήματα. Ο αριθμός περιεχομένων θα είναι 15.
* Το σύστημα θα δημιουργήσει αυτόματα τον σωστό αριθμό άδειων σελίδων (π.χ. 15) που θα φιλοξενήσουν τα περιεχόμενα της διαβούλευσης. Στη επόμενη ενότητα θα εξηγήσουμε πώς θα συμπληρωθούν αυτές οι άδειες σελίδες.
- (6) **Συνοδευτικά έγγραφα:** Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επισυνάψετε συνοδευτικά έγγραφα (π.χ. Πρόσκληση για συμμετοχή σε μορφή PDF) μπορείτε να το κάνετε εδώ.
- (7) **Αποτελέσματα:** Η ενότητα αυτή συμπληρώνεται μόνο για διαβουλεύσεις που έχουν ήδη δημοσιευτεί, και βρίσκονται υπό επεξεργασία. Με την μεταφόρτωση αρχείων στην ενότητα αυτή, η κατάσταση της διαβούλευσης αλλάζει **αυτόματα** σε «Ολοκληρωμένη».
- (8) **Ετικέτες:** Μπορείτε να προσθέσετε ετικέτες (tags) σε μια διαβούλευση, για να τη συσχετίσετε με συγκεκριμένα θέματα ή/και με άλλες διαβουλεύσεις.
- (9) **Θεματικές Ενότητες:** Επιλέξτε τουλάχιστο μια θεματική ενότητα που σχετίζεται με την διαβούλευση.
- (10) **Είδος διαβούλευσης:** Επιλέξτε τουλάχιστο ένα είδος διαβούλευσης.

5.1.1 Προσθήκη συνοδευτικών εγγράφων

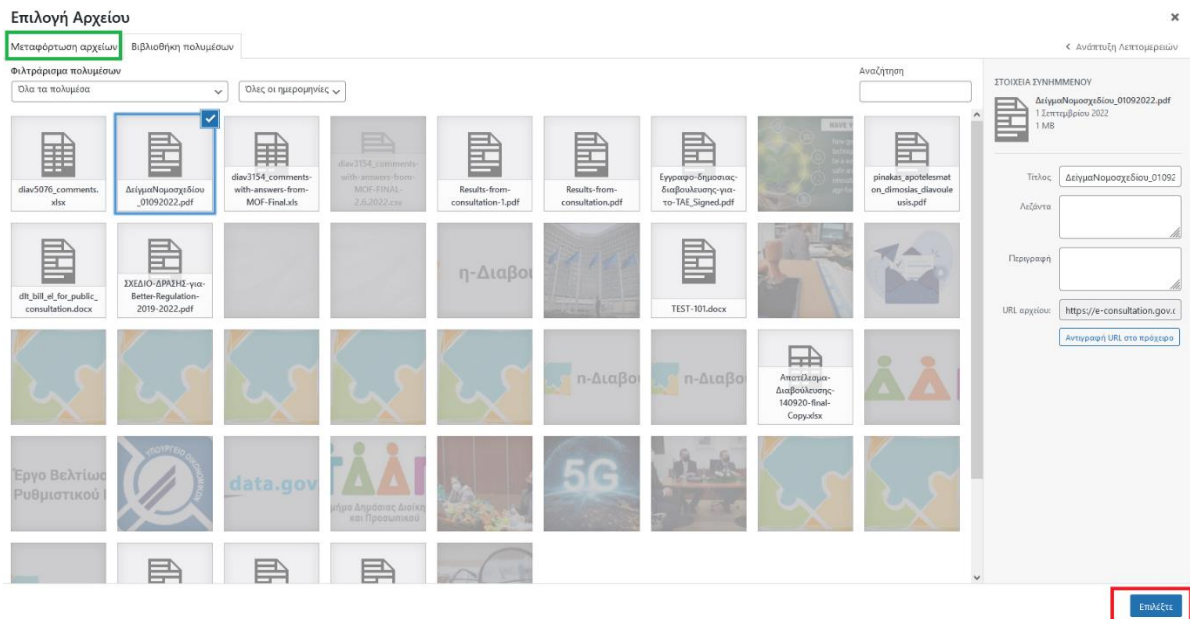
1. Πατήστε το κουμπί **Προσθήκη αρχείου**
2. Συμπληρώστε τον τίτλο του αρχείου

Resources

	Title	File	
1	<input type="text" value="Πρόσκληση συμμετοχής"/>	No file selected <input type="button" value="Add File"/>	

3. Πατήστε το κουμπί **Add file**

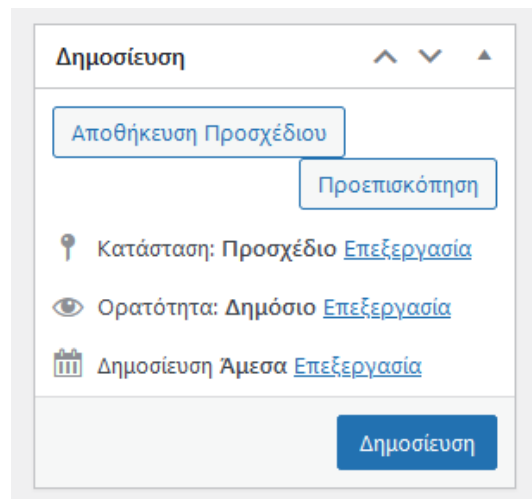
4. Αν έχετε ήδη μεταφορτώσει το αρχείο που επιθυμείτε να επισυνάψετε, επιλέξτε το και πατήστε το κουμπί **Select** κάτω δεξιά (σημειώνεται με κόκκινο).



5. Αν όχι, πατήστε στην καρτέλα **Μεταφόρτωση αρχείων** (σημειώνεται με πράσινο πιο πάνω). Στην πιο κάτω οθόνη μπορείτε είτε να σύρετε (drag and drop) αρχεία για μεταφόρτωση, ή να πατήσετε το κουμπί **Επιλογή αρχείων** και να τα βρείτε στον υπολογιστή σας. Αφού μεταφορτώσετε το αρχείο σας, πατήστε το κουμπί **Επιλέξτε** κάτω δεξιά.

5.1.2 Προεπισκόπηση και δημοσίευση

1. Μπορείτε ανά πάσα στιγμή να πατήσετε το κουμπί **Προεπισκόπηση** για να δείτε τις τελευταίες αλλαγές που έχετε κάνει εφαρμοσμένες στην σελίδα, χωρίς να γίνει αποθήκευση.
2. Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε την διαβούλευση ως προσχέδιο και να την αναθεωρήσετε αργότερα, πατώντας το κουμπί **Αποθήκευση Προσχεδίου**. Τα προσχέδια δεν εμφανίζονται στην λίστα με τις διαβουλεύσεις.
3. Όταν είστε έτοιμοι, πατήστε το κουμπί Δημοσίευση.
Σημαντική σημείωση: Οι διαβουλεύσεις εμφανίζονται αυτόματα στον ιστοχώρο κατά την ημερομηνία και ώρα δημοσίευσης που έχετε ορίσει.





5.2 Επεξεργασία διαβούλευσης

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πλοηγηθείτε στον σύνδεσμο **Διαβουλεύσεις** > **Όλες οι Διαβουλεύσεις** και πατήστε στην διαβούλευση που θέλετε να επεξεργαστείτε.

<input type="checkbox"/>	Τίτλος	Συντάκτης	Ετικέτες	Themes	Consultation Types		Ημερομηνία	Προβολές
<input type="checkbox"/>	Δοκιμαστική διαβούλευση - Προσχέδιο	Υπουργείο Παιδείας	dian-2698	Αθλητισμός, Δικαιοσύνη, Νομικό Σύστημα και Δημόσια Ασφάλεια	Νομοσχέδιο	—	Τελευταία Τροποποίηση 04/04/2022 στις 17:13	0
<input type="checkbox"/>	Διαβούλευση 24/03	Υπουργείο Παιδείας	dian-2617	Επιστήμη και Τεχνολογία	Νομοσχέδιο	—	Δημοσιεύτηκε 24/03/2022 στις 00:00	4
<input type="checkbox"/>	Διαβούλευση 2 24/3	Υπουργείο Παιδείας	dian-2626	Γεωργία, Αλιεία, Δασοκομία και Τρόφιμα	Κείμενο Στρατηγικής	1	Δημοσιεύτηκε 23/03/2022 στις 00:00	12
<input type="checkbox"/>	SOCIAL CLIMATE FUND KTK	Ministry A Ministry Aa	dian-2579	Άλλο, Ενέργεια, Κυβέρνηση και Δημόσιος Τομέας, Μεταφορές	Νομοσχέδιο	—	Δημοσιεύτηκε 21/03/2022 στις 00:00	20

2. Επεξεργαστείτε την βασική πληροφορία της διαβούλευσης με βάση τις οδηγίες στην ενότητα [Δημιουργία Διαβούλευσης](#).
3. Πατήστε το κουμπί **Ενημέρωση** ή **Αποθήκευση προσχεδίου** (για μη δημοσιευμένες διαβουλεύσεις) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.

5.3 Περιεχόμενα Διαβούλευσης

5.3.1 Δημιουργία περιεχομένων

Με τη δημιουργία μιας νέα διαβούλευσης **δημιουργούνται αυτόματα** θέσεις για τα περιεχόμενα της διαβούλευσης, αντίστοιχα με τον αριθμό που ορίσατε στις ρυθμίσεις. Οι θέσεις αυτές είναι άδειες, και θα πρέπει να τα ενημερωθούν κατάλληλα με τον σωστό τίτλο και κείμενο. Σας υπενθυμίζουμε ότι τα περιεχόμενα διαβουλεύσεων μπορούν να περιλαμβάνουν άρθρα και παραρτήματα.

5.3.2 Προβολή περιεχομένων

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πατήστε τον σύνδεσμο **Διαβουλεύσεις** και μετά πατήστε στην διαβούλευση που θέλετε.



2. Πατήστε στο κουμπί **Προβολή περιεχομένων** για να μεταφερθείτε στα άρθρα και να αρχίσετε να τα επεξεργάζεστε.

Πληροφορίες Διαβούλευσης

Περιεχόμενα Διαβούλευσης

Προβολή περιεχομένων

5.3.3 Επεξεργασία περιεχομένων

1. Αφού πλοηγηθείτε στην σελίδα με τα περιεχόμενα μιας διαβούλευσης, πατήστε στο περιεχόμενο που θέλετε να επεξεργαστείτε.
2. Συμπληρώστε τον **τίτλο** και το κείμενο του περιεχομένου και πατήστε το κουμπί **Ενημέρωση**.

The screenshot shows the 'Επεξεργασία Περιεχομένου' (Edit Content) interface. At the top, there is a title field containing '01 - Συνοπτικός Τίτλος.' and a URL field. A red box labeled 'Τίτλος' points to the title field. Below the title is a rich text editor with a toolbar and a text area containing the paragraph: '1. Ο παρών Νόμος θα αναφέρεται ως ο περί Ταμείων Αποζημίωσης Επενδυτών Νόμος του 2020.' A red box labeled 'Κείμενο' points to this text area. On the right side, there is a 'Δημοσίευση' (Publish) panel with a 'Προεπισκόπηση αλλαγών' (Preview changes) button, status information (e.g., 'Κατάσταση: Δημοσιεύτηκε', 'Επεξεργασία'), and an 'Ενημέρωση' (Update) button. At the bottom, there are sections for 'Σχετική Διαβούλευση' (Related Consultation) and 'Συζήτηση' (Discussion).

Σημαντική σημείωση: Μην προσαρμόσετε οποιαδήποτε άλλα πεδία του περιεχομένου (ετικέτες, ρυθμίσεις συζήτησης κτλ.). Οι ρυθμίσεις αυτές ελέγχονται κεντρικά από τις ρυθμίσεις της διαβούλευσης στην οποία ανήκει.



5.3.4 Ονομασία και ταξινόμηση περιεχομένων

Τα περιεχόμενα της διαβούλευσης προβάλλονται με αλφαβητική σειρά, με βάση τον τίτλο τους. Για αυτό τον λόγο, προτείνουμε τα άρθρα των διαβουλεύσεων να αριθμούνται με διψήφιο δείκτη ως εξής:

- 01 – Άρθρο 1
- 02 – Άρθρο 3
- 03 – ...
- 10 – Άρθρο 10

Επίσης, τα παραρτήματα προτείνουμε να ονομάζονται και πάλι διατηρώντας την αλφαβητική σειρά, π.χ.

- Παράρτημα Α
- Παράρτημα Β
- ...
- Παράρτημα Ε

5.3.5 Προσθήκη περιεχομένου σε μια διαβούλευση

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πατήστε τον σύνδεσμο **Περιεχόμενα Διαβουλεύσεων** και μετά **Νέο Περιεχόμενο Διαβούλευσης**.
2. Συμπληρώστε τον τίτλο και κείμενο του άρθρου/παραρτήματος.
3. Από τις ρυθμίσεις επιλέξτε την σχετική διαβούλευση.

Σχετική Διαβούλευση

Διαβούλευση

Select

4. Όταν είστε έτοιμοι, πατήστε το κουμπί Δημοσίευση.
Σημαντική σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο τίτλος ακολουθεί την προτεινόμενη αρίθμηση που αναφέρεται στην πιο πάνω ενότητα.

5.3.6 Μεταφορά περιεχομένου σε άλλη διαβούλευση

Για μεταφορά περιεχομένου σε άλλη διαβούλευση το μόνο που έχετε να κάνετε είναι να επιλέξετε άλλη διαβούλευση στο πεδίο «Σχετική Διαβούλευση».

Σχετική Διαβούλευση

Διαβούλευση

Select

Μην ξεχάσετε να διατηρήσετε τη σωστή αρίθμηση στους τίτλους των άρθρων.



5.4 Απόκρυψη διαβούλευσης από δημόσια προβολή

1. Πατήστε στο σύνδεσμο **Επεξεργασία** που σημειώνεται πιο κάτω.

Δημοσίευση

Προεπισκόπηση αλλαγών

Κατάσταση: Δημοσιεύτηκε
Επεξεργασία

Ορατότητα: Δημόσιο [Επεξεργασία](#)

Αναθεωρήσεις: 11 [Περιήγηση](#)

Δημοσιεύτηκε στις: Αυγ 22, 2022 στις 00:00 [Επεξεργασία](#)

Ενημέρωση

2. Επιλέξτε την επιλογή **Προσχέδιο**, και πατήστε **Εντάξει**. Στη συνέχεια πατήστε **Ενημέρωση** για να αποθηκευτούν οι αλλαγές σας.

Δημοσίευση

Προεπισκόπηση αλλαγών

Κατάσταση: Δημοσιεύτηκε
Προσχέδιο ▼ Εντάξει

[Ακύρωση](#)

Ορατότητα: Δημόσιο [Επεξεργασία](#)

Αναθεωρήσεις: 11 [Περιήγηση](#)

Δημοσιεύτηκε στις: Αυγ 22, 2022 στις 00:00 [Επεξεργασία](#)

Ενημέρωση

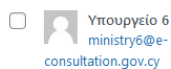


5.5 Διαγραφή διαβούλευσης και περιεχομένων

Για διαγραφή μιας διαβούλευσης ή ενός περιεχομένου διαβούλευσης, επικοινωνήστε με τη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης.

5.6 Διαχείριση σχολίων διαβούλευσης

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πατήστε τον σύνδεσμο **Σχόλια**.
2. Μετακινηθείτε με το ποντίκι πάνω από το σχόλιο που θέλετε να διαχειριστείτε, για να προβληθούν οι επιλογές διαχείρισης. Πιο κάτω οι επεξηγήσεις κάθε επιλογής:



Γενικό σχόλιο

[Αποέγκριση](#) | [Απάντηση](#) | [Ταχυεπεξεργασία](#) | [Επεξεργασία](#) | [Ανεπιθύμητο](#) | [Διαγραφή](#)

ΝΟΜΟΣ ΠΟΥ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙ ΤΟΝ ΠΕΡΙ
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ
ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΝΟΜΟ ΤΟΥ
2016
Προβολή Διαβούλευσης

23/06/2022 στις 13:53

2

- **Αποέγκριση:** Χρησιμοποιείτε σε περιπτώσεις ακατάλληλων σχολίων, έτσι ώστε να μην προβάλλονται δημόσια στην πλατφόρμα. Ένα σχόλιο που έχει αποεγκριθεί παραμένει αποθηκευμένο στο σύστημα για μελλοντική διαχείριση.
- **Απάντηση:** Χρησιμοποιείται σε περίπτωση που ο αρμόδιος φορέας επιθυμεί να απαντήσει πιο άμεσα σε ένα σχόλιο. Προτείνουμε να μην δίνονται απαντήσεις σε σχόλια ενώ μια διαβούλευση είναι ενεργή. Επίσης, προτείνουμε να χρησιμοποιείται η διαδικασία εξαγωγής σχολίων και ετοιμασίας αποτελεσμάτων που παρουσιάζουμε σε επόμενη ενότητα, αντί να δίνονται ατομικές απαντήσεις στα σχόλια των επισκεπτών.
- **Ταχυεπεξεργασία / Επεξεργασία:** Χρησιμοποιείται για τυχόν τροποποιήσεις σε υφιστάμενα σχόλια. Για σκοπούς διαφάνειας, προτείνουμε να αποφεύγεται η χρήση αυτής της λειτουργίας, εκτός αν αυτό είναι απαραίτητο.
- **Ανεπιθύμητο:** Το σχόλιο αυτό θα καταγραφεί ως ανεπιθύμητο, και μεταγενέστερα σχόλια από τον ίδιο χρήστη δεν θα εγκρίνονται αυτόματα. Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή σε περιπτώσεις χρηστών που πιθανό να κάνουν spamming.
- **Διαγραφή:** Οριστική διαγραφή ενός σχολίου. Να αποφεύγεται η χρήση της λειτουργίας αυτής, εκτός αν είναι απολύτως απαραίτητο.

Οι χρήστες σε επίπεδο οργανισμού βλέπουν μόνο τα σχόλια που έχουν αναρτηθεί στις δικές τους διαβουλεύσεις, και τυχόν σχόλια που έχουν αναρτήσει οι ίδιοι σε διαβουλεύσεις άλλων φορέων.

Όλες οι απαντήσεις στα σχόλια είναι ορατά στους επισκέπτες της ιστοσελίδας. Εάν επιθυμείτε να κάνετε κάποιο ιδιωτικό σχόλιο, παρακαλώ επικοινωνήστε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.



5.7 Εξαγωγή σχολίων διαβούλευσης & ετοιμασία αποτελεσμάτων

1. Από τη δημόσια προβολή μιας διαβούλευσης, πατήστε το κουμπί **Εξαγωγή σχολίων**. Το αρχείο CSV που θα κατεβεί ανοίγει με την Microsoft Excel ή με άλλα αντίστοιχα λογισμικά spreadsheet.
2. Προσθέστε μια στήλη στο αρχείο για τις απαντήσεις σας και απαντήστε σε όλα τα σχόλια, με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές που δίνονται στον Οδηγό Διαβούλευσης.
3. Αποθηκεύστε το τελικό αρχείο σε μορφή xls,xlsx, ή PDF, για ευκολότερη ανάγνωση από το ευρύ κοινό.

5.8 Ολοκλήρωση διαβούλευσης

Μια διαβούλευση θεωρείται ολοκληρωμένη όταν περάσει η ημερομηνία λήξης της, εφόσον έχουν αναρτηθεί σε αυτήν τα σχετικά αποτελέσματα. Αφού ετοιμάσετε τα αποτελέσματα της διαβούλευσης, ακολουθήστε τα πιο κάτω βήματα:

1. Από τον Πίνακα ελέγχου πατήστε τον σύνδεσμο **Διαβουλεύσεις** και μετά πατήστε στην διαβούλευση που θέλετε.
2. Πλοηγηθείτε στην ενότητα **Αποτελέσματα**
3. Εισάγετε τον τίτλο του αρχείου που θέλετε να προσθέσετε (π.χ. Απαντήσεις σε σχόλια).

Αποτελέσματα


Μεταφορτώστε εδώ την έκθεση αποτελεσμάτων για να ολοκληρωθεί η διαβούλευση.

	Τίτλος	Αρχείο *	
1	<input type="text"/>	Δεν επιλέχθηκε αρχείο <input type="button" value="Προσθήκη Αρχείου"/>	

4. Στη συνέχεια πατήστε το γκρίζο κουμπί **Προσθήκη Αρχείου** για να μεταφορτώσετε το αρχείο που επιθυμείτε.
5. Αν θέλετε να προσθέσετε πάνω από ένα αρχείο, πατήστε το γαλάζιο κουμπί **Προσθήκη αρχείου** και επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4 στην νέα γραμμή που θα δημιουργηθεί.

Αποτελέσματα

Μεταφορτώστε εδώ την έκθεση αποτελεσμάτων για να ολοκληρωθεί η διαβούλευση.

	Τίτλος	Αρχείο *	
1	<input type="text" value="Απαντήσεις σε σχόλια"/>	 diav5076_comments Όνομα αρχείου: diav5076_comments.xlsx Μέγεθος αρχείου: 11 KB	
2	<input type="text"/>	Δεν επιλέχθηκε αρχείο <input type="button" value="Προσθήκη Αρχείου"/>	




5.9 Παρακολούθηση διαβουλεύσεων με χρήση RSS Feeds

Η παρακολούθηση μιας διαβούλευσης γίνεται με την χρήση της λειτουργίας RSS. Το RSS (Really Simple Syndication) είναι ένα ευρέως διαδεδομένο πρότυπο δημοσίευσης των τελευταίων ενημερώσεων μιας ιστοσελίδας, έτσι ώστε να μπορούν να προβληθούν εύκολα από οποιοδήποτε πρόγραμμα ή άλλη ιστοσελίδα. Περισσότερες πληροφορίες για το RSS μπορείτε να βρείτε [εδώ](#).


Μπορείτε λοιπόν να παρακολουθήσετε μια διαβούλευση μέσω RSS πατώντας το κουμπί **Παρακολούθηση**, έτσι ώστε να ενημερώνεστε με ειδοποιήσεις στον πλοηγητή (browser) σας κάθε φορά που υπάρχει νέα ενημέρωση στην κεντρική πληροφορία της διαβούλευσης ή σε κάποιο άρθρο της.


Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε ένα λογισμικό ανάγνωσης RSS (RSS reader), είτε ως πρόσθετο στον πλοηγητή σας, ή σαν εφαρμογή στο κινητό σας.


 **Ανοικτή**


Αναρτήθηκε
22 Αυγ 2022 @ 0:00

Ανοικτή σε σχόλια ως
30 Νοέ 2022 @ 0:00

 2 σχόλια

 Συμμετοχή

 Εξαγωγή σχολίων

 Παρακολούθηση