**Οδηγίες για την έναρξη λειτουργίας της πλατφόρμας**

1. **Έναρξη διαδικασίας καταχώρησης φορέων και δομών.**

* Αποστολή από κάθε φορέα των στοιχείων όσων υπαλλήλων θα αποκτήσουν πρόσβαση **σε πρότυπο excel συνοδευόμενο από διαβιβαστικό έγγραφο**, προκειμένου να δημιουργηθούν από την Υπηρεσία μας οι χρήστες της πλατφόρμας. Τα στοιχεία θα αποσταλούν στο e-mail [skampouridis@yeka.gr](mailto:skampouridis@yeka.gr) **έως την Τρίτη 1/11**.
* Οι χρήστες θα έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

α. Καταχώρηση Φορέα,

β. Καταχώρηση Δομής,

γ. Καταχώρηση στεγαστικών αιτημάτων και ενημέρωση διαθεσιμότητας κλινών από στεγαστική δομή,

δ. Καταχώρηση στεγαστικών αιτημάτων από ανοικτή δομή.

* Κάθε χρήστης μπορεί καταρχήν να έχει περισσότερα από ένα δικαιώματα, με τις ακόλουθες επισημάνσεις:
  + Χρήστης με δικαίωμα καταχώρησης στεγαστικών αιτημάτων (δικαιώματα γ και δ) μπορεί να είναι αποκλειστικά κοινωνικός λειτουργός ή ψυχολόγος. Αυτονόητα, δεν μπορεί να δηλωθεί χρήστης με ταυτόχρονα δικαιώματα γ και δ.
  + Συνίσταται να δηλωθεί ένας ή έως δύο χρήστες για την καταχώρηση του Φορέα και ένας ή έως δύο χρήστες για την καταχώρηση της κάθε δομής του Φορέα (δικαιώματα α και β).
  + Ένας χρήστης μπορεί να καταχωρήσει μόνο μία δομή του Φορέα.
* Το δηλωθέν e-mail και τηλέφωνο για κάθε χρήστη θα πρέπει να είναι διαφορετικό.
* Τα δικαιώματα χρήσης θα αποδίδονται με αποστολή e-mail στους χρήστες για ενεργοποίηση κωδικού πρόσβασης.
* **Αρχικά, θα καταχωρούνται οι Φορείς**. Συνίσταται ιδιαιτέρως, σε περίπτωση αποριών και πριν την οριστική υποβολή της καταχώρησης να ειδοποιείται η Υπηρεσία μας, ώστε η συμπλήρωση να γίνεται με τον ορθό τρόπο.
* Η καταχώρηση Φορέα εγκρίνεται από την Υπηρεσία μας. Μόλις εγκριθεί, η Υπηρεσία μας αποστέλλει σχετικό mail, ώστε να ακολουθήσει η καταχώρηση της δομής ή των δομών του Φορέα. Σε περίπτωση δήλωσης κινητού τηλεφώνου, αποστέλλεται αυτόματη ενημέρωση με sms.
* **Μετά την έγκριση καταχώρησης του Φορέα, η ίδια διαδικασία καταχώρησης και έγκρισης ακολουθείται και για την καταχώρηση της δομής ή των δομών του.**

1. **Έναρξη διαδικασίας ενημέρωσης διαθεσιμότητας κλινών και καταχώρησης αιτημάτων.**

* Η ενημέρωση της πλατφόρμας για τη διαθεσιμότητα των κλινών της κάθε δομής πραγματοποιείται αμέσως μετά την έγκριση καταχώρησης της δομής.
* Ακολουθεί η καταχώρηση αιτημάτων. Υπάρχουν δύο περιπτώσεις:
* Καταχώρηση νέων αιτημάτων
* Καταχώρηση ήδη φιλοξενούμενων (αφορά στεγαστικές δομές)
* Η καταχώρηση νέων αιτημάτων ξεκινάει αμέσως μετά την καταχώρηση και έγκριση της δομής, με τη νέα διαδικασία που περιγράφεται στον Οδηγό εφαρμογής, στο κεφάλαιο 8.3.
* Η καταχώρηση ήδη φιλοξενούμενων γίνεται έως την 11-1-2023, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στον Οδηγό εφαρμογής, στο κεφάλαιο 8.3.6.