

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΕΟΔΥ

Βήμα 1ο

Υποβολή των συμπληρωμένων εντύπων ηλεκτρονικά στην πλατφόρμα «Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου» του gov.gr με χρήση κωδικών taxis net. Με αυτόν τον τρόπο θα υπογράφονται ηλεκτρονικά και θα γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου.

- Ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα: Είσοδος : <https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiake-bebaiose-eggraphou>

ή

- Είσοδος στο <https://www.gov.gr/> -> Πολίτης και Καθημερινότητα-> Ψηφιακά Έγγραφα gov.gr-> Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου ->Είσοδος στην υπηρεσία

Κάθε έγγραφο που μεταφορτώνεται στις εφαρμογές θα πρέπει να είναι σε μορφή .pdf και πιο συγκεκριμένα πρέπει να είναι συμβατό με τον μορφότυπο (format) PDF/A.

Ενημερωτικά αναφέρουμε 2 ενδεικτικούς τρόπους για να αποθηκεύσετε ένα αρχείο σε συμβατή pdf μορφή (PDF/A):

- Στο Microsoft Office: Αποθήκευση ως -> Περισσότερες επιλογές -> Αποθήκευση ως: PDF (*.pdf) - > πατάμε το κουμπί Επιλογές -> στο παράθυρο που εμφανίζεται, στις «Επιλογές PDF» τσεκάρουμε την επιλογή «Συμβατό με PDF/A».

- Εναλλακτικά, μέσα από το πρόγραμμα προβολής PDF που χρησιμοποιείτε, κάντε Εκτύπωση του εγγράφου σε PDF. Ενδεικτικά, αφού ανοίξετε το PDF μέσα από την εφαρμογή Acrobat Reader, επιλέξτε: File -> Print -> στην επιλογή "Printer" εντοπίζουμε και επιλέγουμε "Microsoft print to pdf" μέσα από την drop-down list -> Print - > Αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή.

Βήμα 2ο

Κατόπιν ο υπάλληλος, θα αποστέλλει EMAIL στον αρμόδιο υπάλληλο από το Τμήμα Προσωπικού που διαχειρίζεται την οργανική του μονάδα, είτε τον κωδικό του εκάστοτε εγγράφου (QR Code) τον οποίο θα λαμβάνει από την ίδια την εφαρμογή για κάθε έγγραφο που θα υποβάλει επιτυχώς στην εν λόγω πλατφόρμα, είτε το ίδιο το έγγραφο συνημμένο.