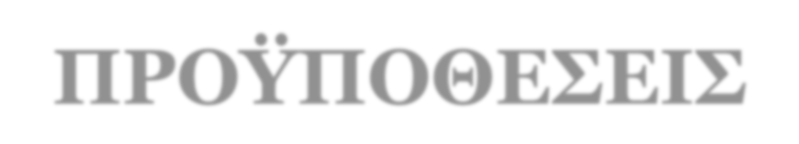
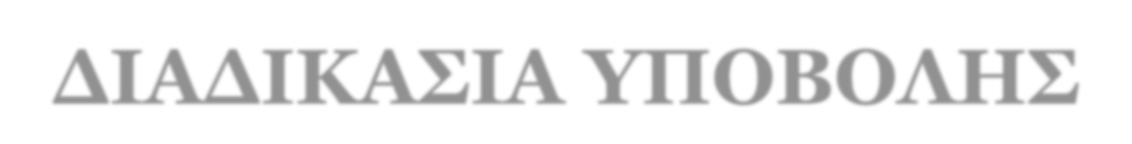


ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ

ΣΕ ΔΙΚΗΓΟΡΟΥΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ Ή ΤΟΥΣ ΕΧΟΥΝ ΛΗΞΕΙ

ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΡΧΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (ΑΠΕΔ)

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 1



**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**

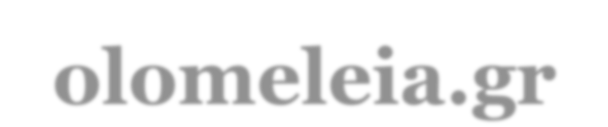
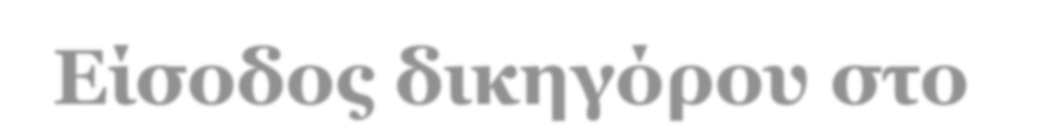
**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ**

**Ο δικηγόρος-χρήστης απαιτείται:**

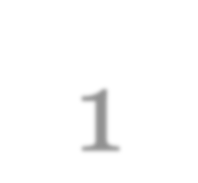
1. **Να έχει υπογεγραμμένο αντίγραφο Αστυνομικού Δελτίου Ταυτοποίησης (ΑΔΤ ή διαβατήριο).**
2. **Να κατεβάσει στο κινητό του** την εφαρμογή Google Authenticator (την οποία κατεβάζει από το Play Store / Android – App Store / iOS) σε περίπτωση που θα επιλέξει να λάβει προσωρινό κωδικό ΟΤΡ μέσω smartphone. Σε περίπτωση που δεν διαθέτει smartphone, ο προσωρινός κωδικός OTP μπορεί να ληφθεί στο προσωπικό του e-mail, χωρίς τη χρήση της εφαρμογής Google Authenticator.

Τα βήματα για την έκδοση εγκεκριμένου ψηφιακού πιστοποιητικού έχουν ως εξής:

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 2

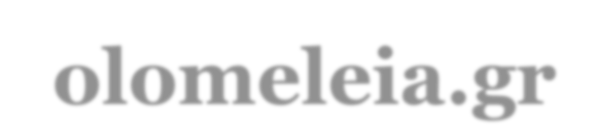
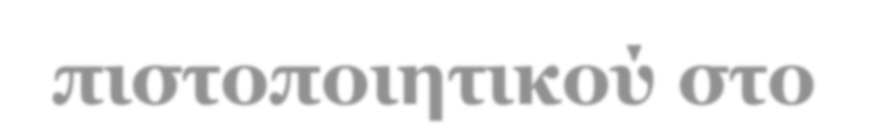
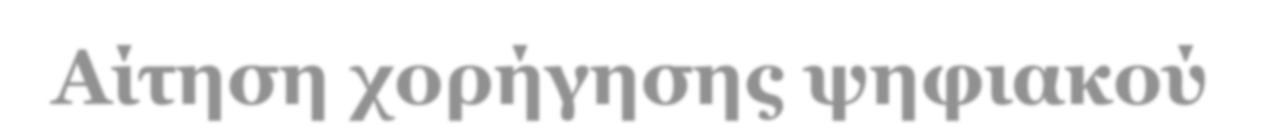
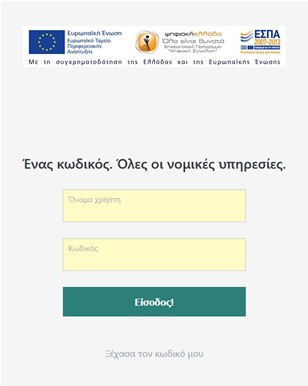
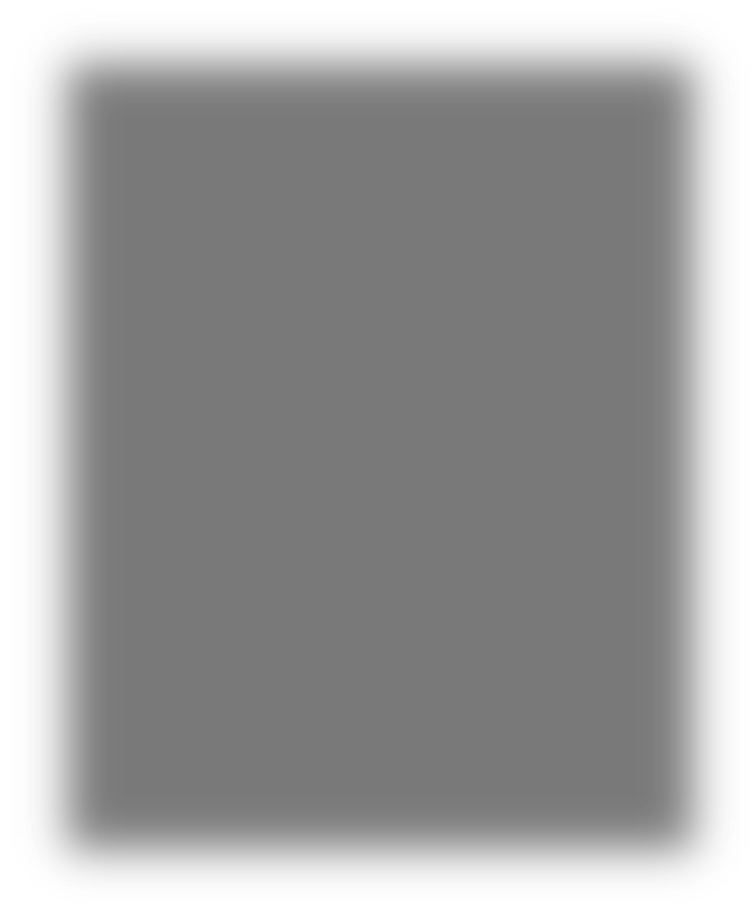


**Είσοδος δικηγόρου στο olomeleia.gr**

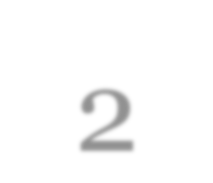


Βήμα 1

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 3

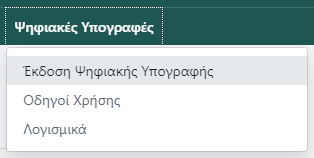
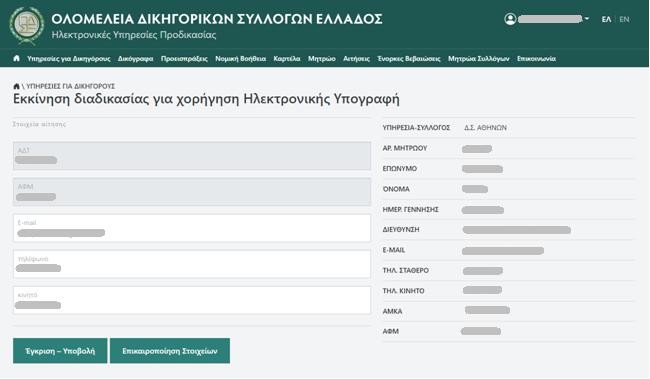


**Αίτηση χορήγησης ψηφιακού πιστοποιητικού στο olomeleia.gr**



Βήμα 2

Από το μενού



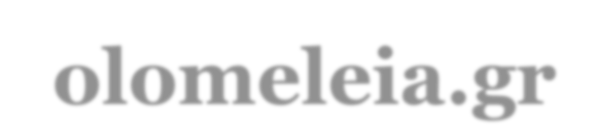
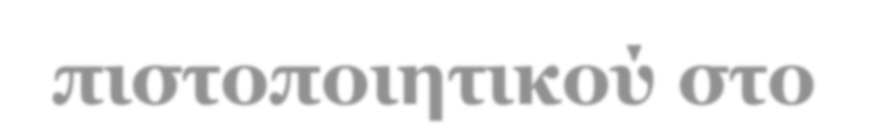
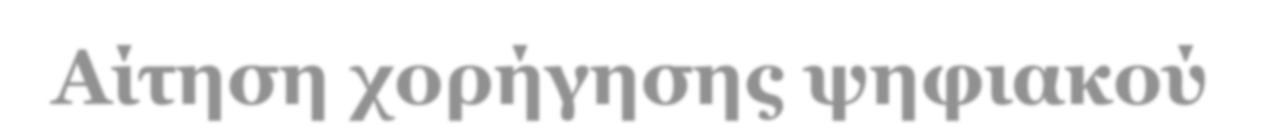
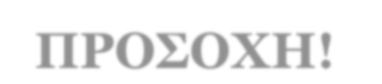
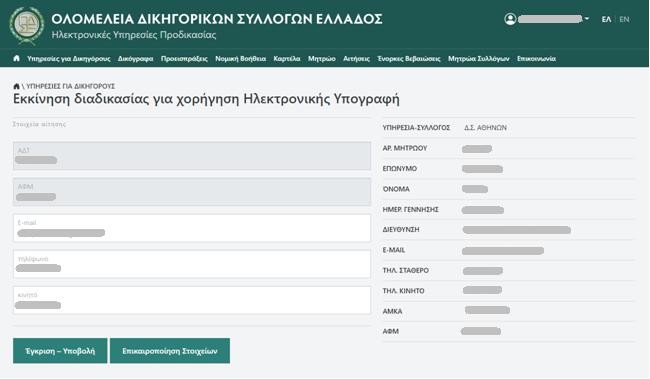
# «Ψηφιακές

**υπογραφές**», ο δικηγόρος επιλέγει την

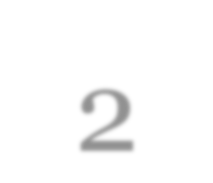
# «Αίτηση χορήγησης ψηφιακού

**πιστοποιητικού**».

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 4



**Αίτηση χορήγησης ψηφιακού πιστοποιητικού στο olomeleia.gr**



Βήμα 2

**ΠΡΟΣΟΧΗ!**

Ο δικηγόρος ελέγχει τα στοιχεία για την υποβολή της αίτησης.

* Σε περίπτωση που τα στοιχεία του είναι σωστά, επιλέγει το πεδίο «**Έγκριση – Υποβολή**».
* Σε περίπτωση που κάποια στοιχεία του

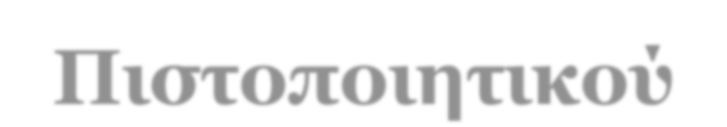
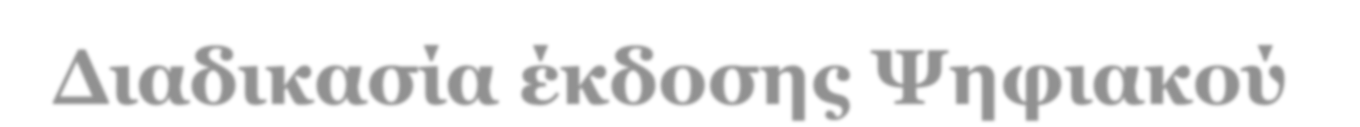
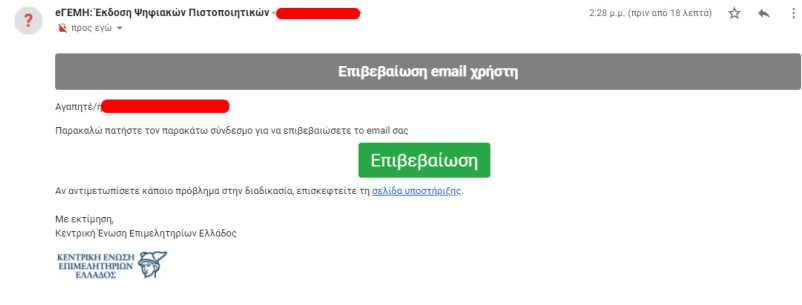
μητρώου του έχουν αλλάξει ή δεν είναι

συμπληρωμένα, επιλέγει

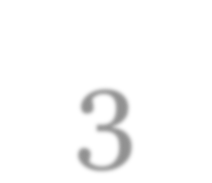
«**Επικαιροποίηση στοιχείων**», μεταβαίνει στο «Μητρώο» και, αφού τα διορθώσει, επιλέγει το πεδίο «**Έγκριση**

**– Υποβολή**».

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 5



**Διαδικασία έκδοσης Ψηφιακού Πιστοποιητικού**



Βήμα 3

* Το ΟΠΣ Ολομέλειας στέλνει στο eΓΕΜΗ τα στοιχεία των δικηγόρων για την έκδοση ψηφιακής υπογραφής.
* Το eΓΕΜΗ αποστέλλει

αυτοματοποιημένο ενημερωτικό e-

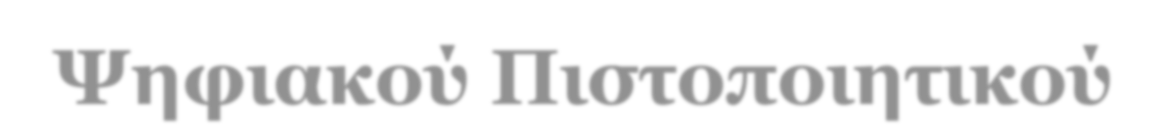
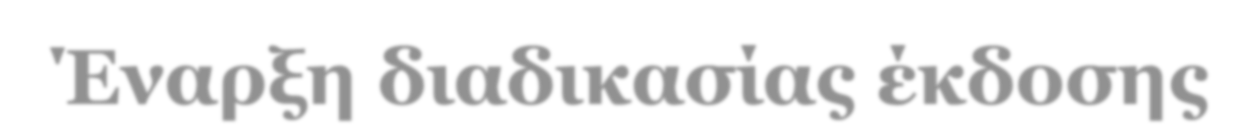
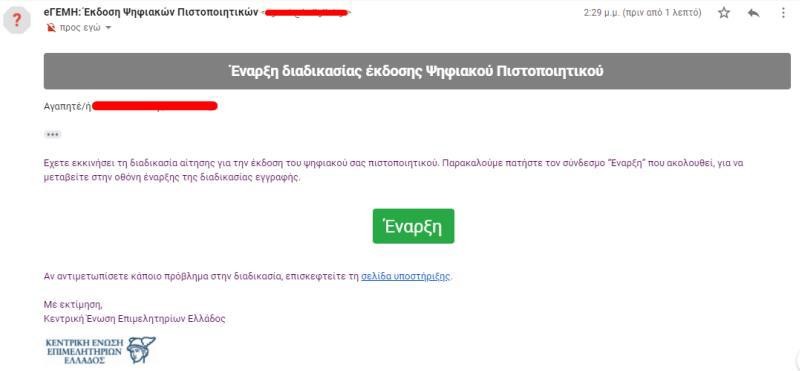
mail στον δικηγόρο.

* Ο δικηγόρος επιλέγει τον

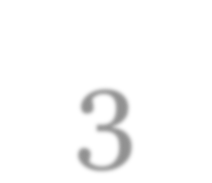
σύνδεσμο «**Επιβεβαίωση**», για

την επιβεβαίωση του e-mail του.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 6



**Έναρξη διαδικασίας έκδοσης Ψηφιακού Πιστοποιητικού**

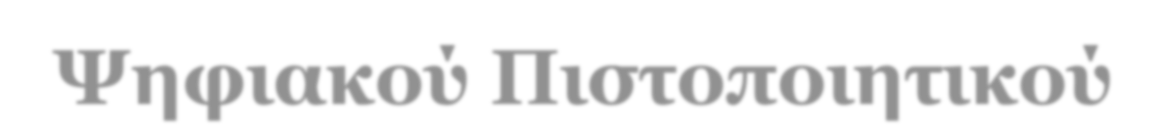
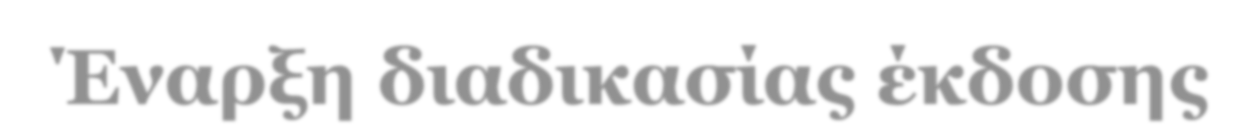


Βήμα 3

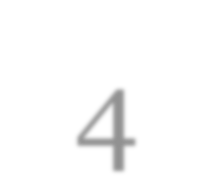
* Ο δικηγόρος λαμβάνει επόμενο e-mail από το eΓΕΜΗ.
* Ο δικηγόρος επιλέγει τον σύνδεσμο

«**Έναρξη**», για να μεταβεί στην οθόνη έναρξης της διαδικασίας εγγραφής.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 7



**Έναρξη διαδικασίας έκδοσης Ψηφιακού Πιστοποιητικού**

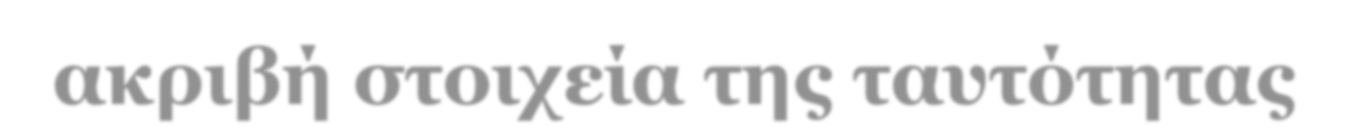
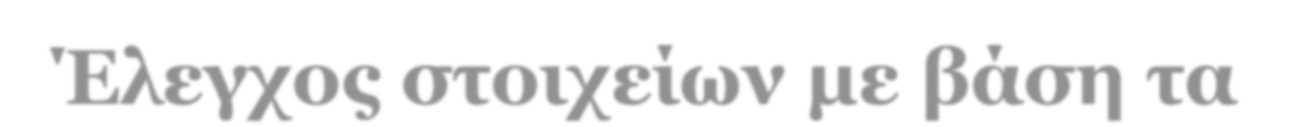


Βήμα 4

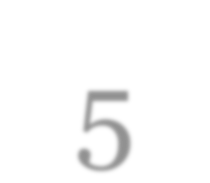
Ο δικηγόρος επιλέγει τον σύνδεσμο

«**Σύνδεση (με κωδικούς taxisnet)**», τους οποίους και συμπληρώνει.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 8

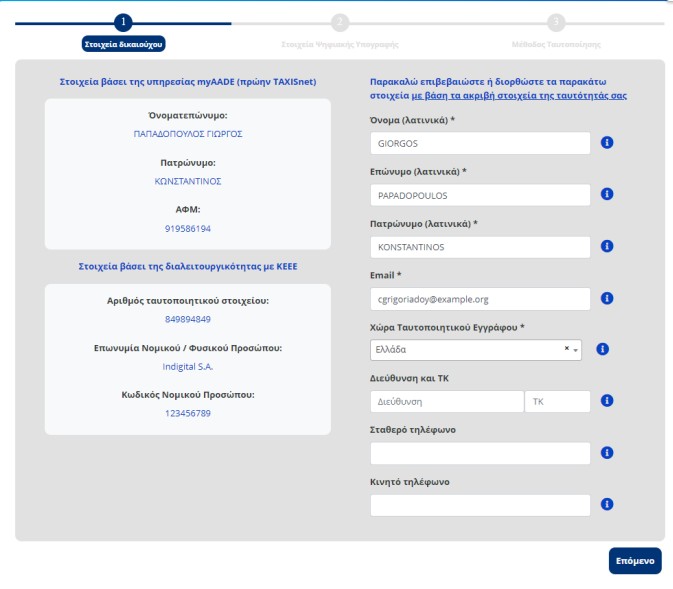
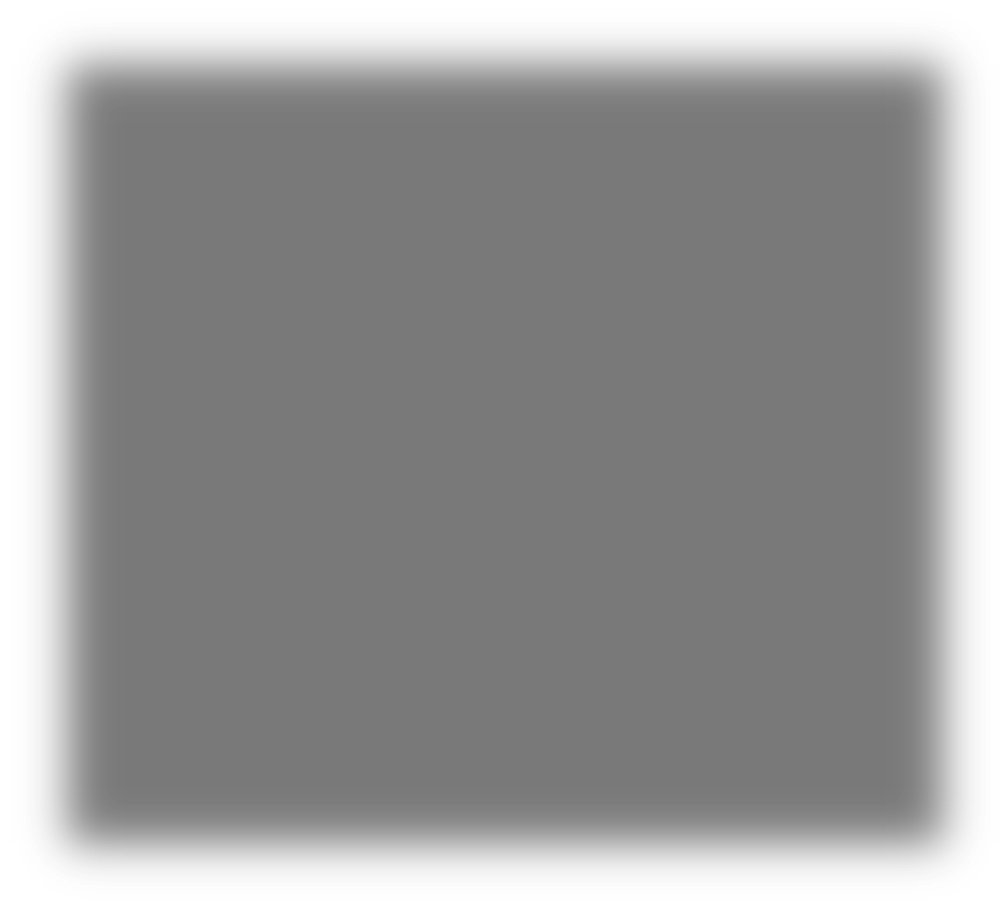


**Έλεγχος στοιχείων με βάση τα ακριβή στοιχεία της ταυτότητας**



Βήμα 5

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 9



* Ο δικηγόρος, αφού συνδεθεί με τους κωδικούς taxisnet, ελέγχει τα στοιχεία του, τα οποία είναι ήδη προσυμπληρωμένα (οι λατινικοί χαρακτήρες

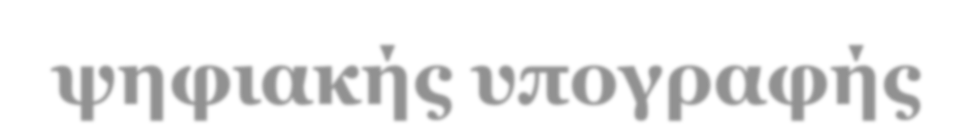
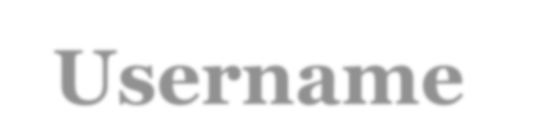
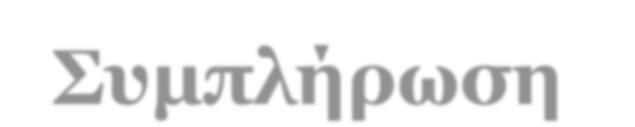
αποδίδονται αυτόματα βάση ΕΛΟΤ 743 ).

•

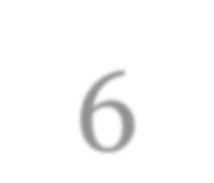
Υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων, σε περίπτωση λανθασμένης αποτύπωσης.

* Αφού έχει συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία

(αυτά με το σύμβολο \*), επιλέγει «**Επόμενο**».

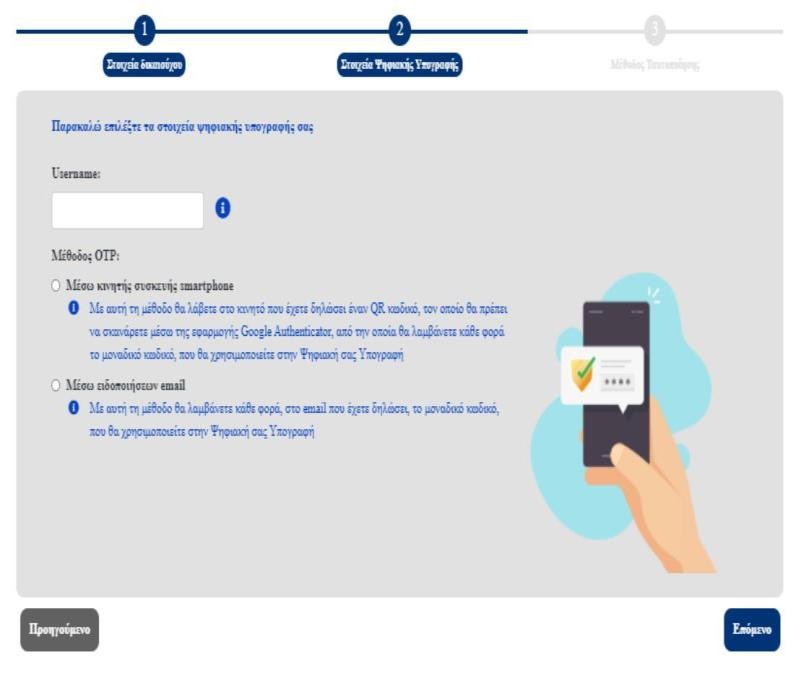
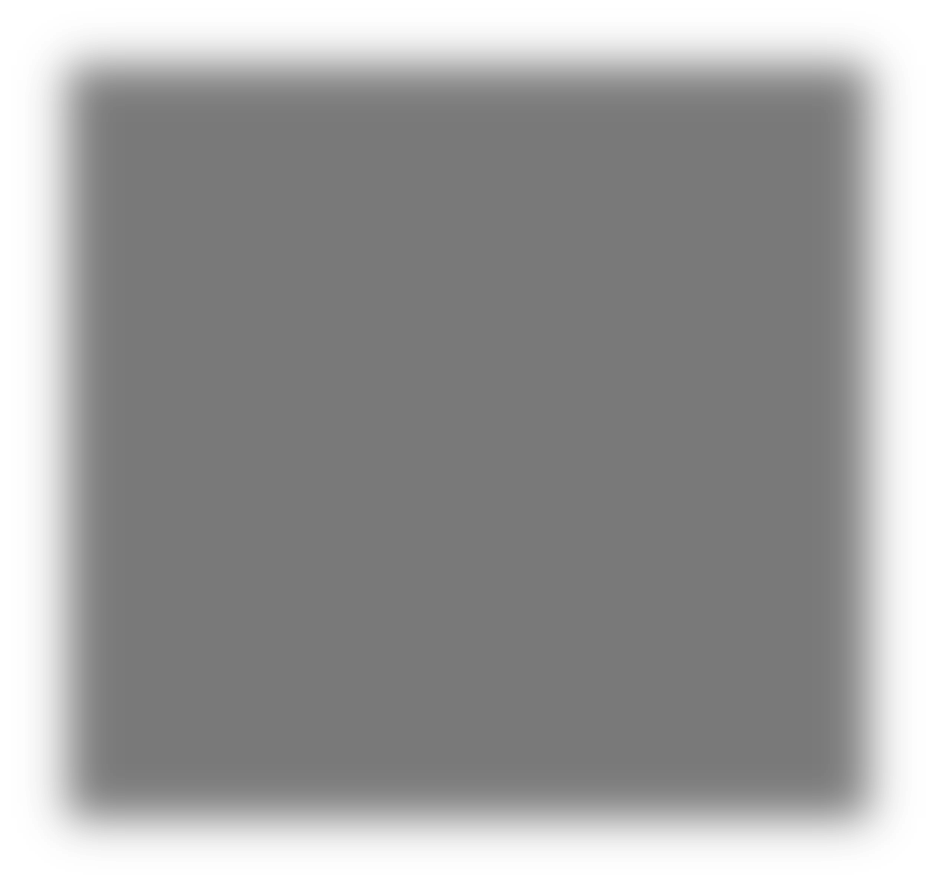


**Συμπλήρωση Username ψηφιακής υπογραφής**



Βήμα 6

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 10



Ο δικηγόρος συμπληρώνει το επιθυμητό **username** που θα χρησιμοποιεί για την ψηφιακή του υπογραφή καθώς και την **επιθυμητή μέθοδο λήψης OTP** ( One Time Password).

Οι πιθανές μέθοδοι είναι:

•

•

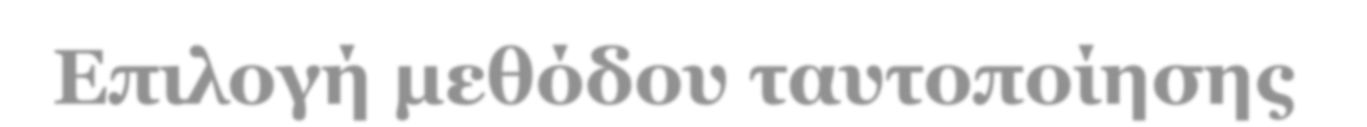
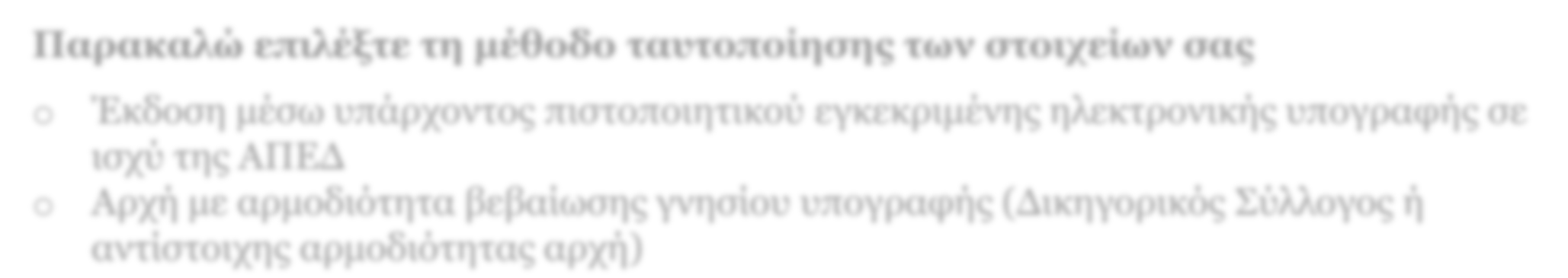
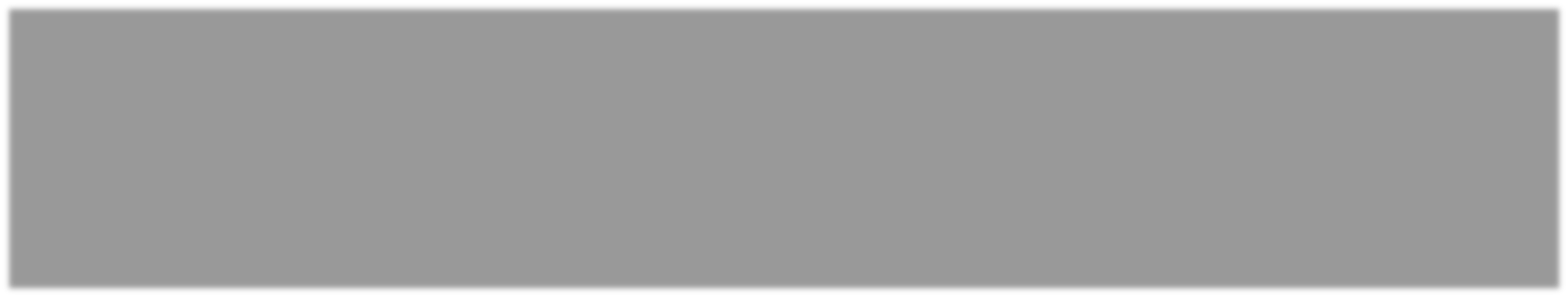
Μέσω κινητού τηλεφώνου με τη χρήση της εφαρμογής Google

Authenticator (την οποία κατεβάζει από το Play Store / Android

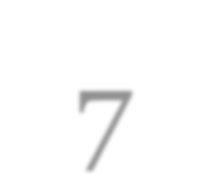
– App Store / iOS).

Με αποστολή e-mail το οποίο περιέχει τον κωδικό μίας χρήσης OTP.

Εφόσον ο δικαιούχος συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα πεδία επιλέγει «**Επόμενο**».



**Επιλογή μεθόδου ταυτοποίησης**



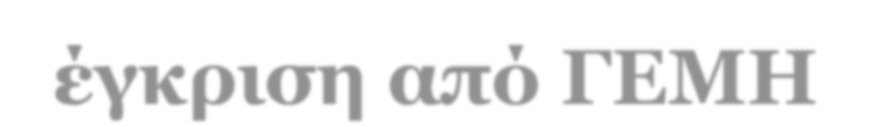
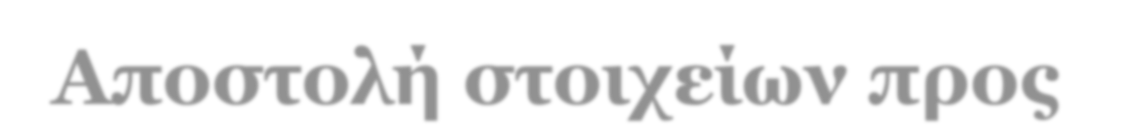
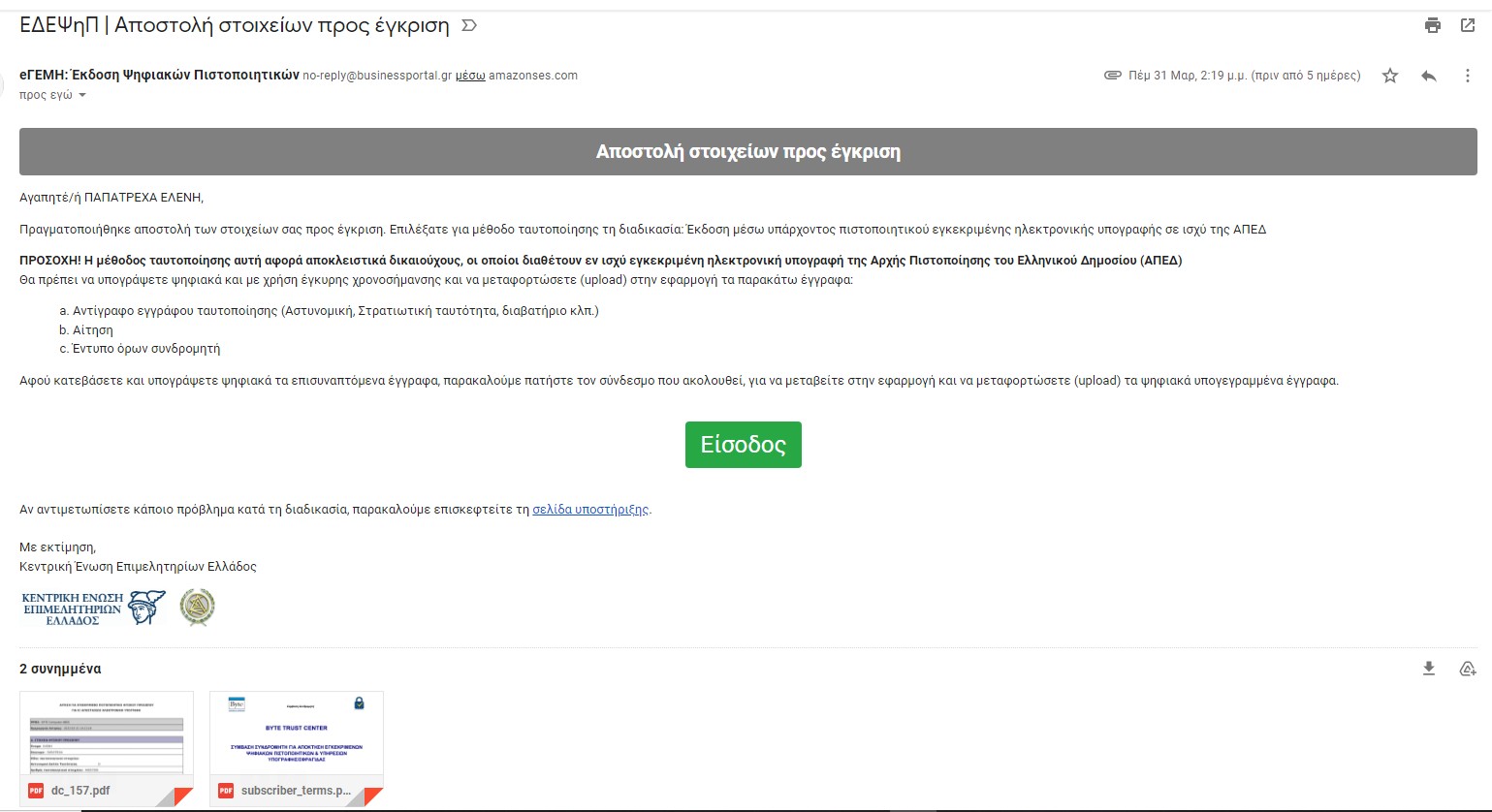
Βήμα 7

Ο δικηγόρος καλείται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** να επιλέξει τη δεύτερη επιλογή «Αρχή με αρμοδιότητα βεβαίωσης γνησίου υπογραφής (Δικηγορικός Σύλλογος ή αντίστοιχης αρμοδιότητας αρχή)».

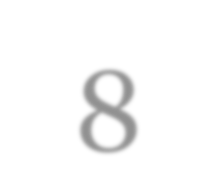
**Παρακαλώ επιλέξτε τη μέθοδο ταυτοποίησης των στοιχείων σας**

* ~~Έκδοση μέσω υπάρχοντος πιστοποιητικού εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής σε ισχύ της ΑΠΕΔ~~
* Αρχή με αρμοδιότητα βεβαίωσης γνησίου υπογραφής (Δικηγορικός Σύλλογος ή αντίστοιχης αρμοδιότητας αρχή)

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 11



**Αποστολή στοιχείων προς έγκριση από ΓΕΜΗ**



Βήμα 8

O δικηγόρος λαμβάνει e-mail στο

οποίο βρίσκονται συνημμένα τα

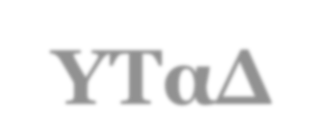
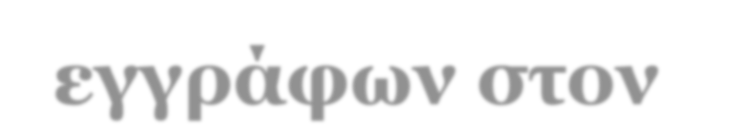
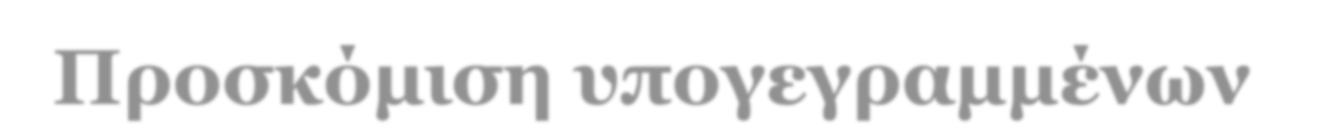
στοιχεία προς έγκριση. Πρέπει να:

* κατεβάσει την αίτηση και το έντυπο όρων συνδρομητή και να τα υπογράψει.
* υπογράψει το έγγραφο

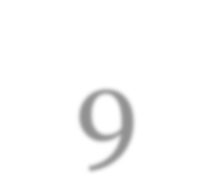
ταυτοποίησής του (αστυνομική

ταυτότητα/διαβατήριο).

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 12



**Προσκόμιση υπογεγραμμένων εγγράφων στον ΥΤαΔ**



Βήμα 9

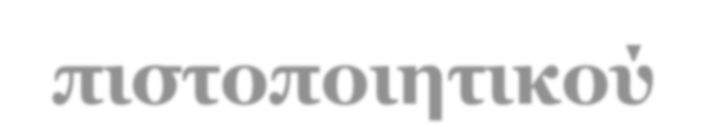
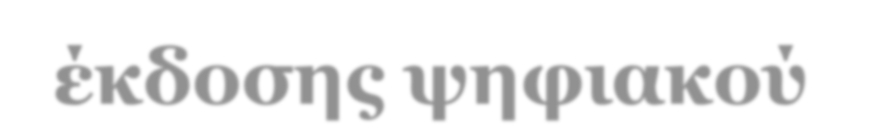
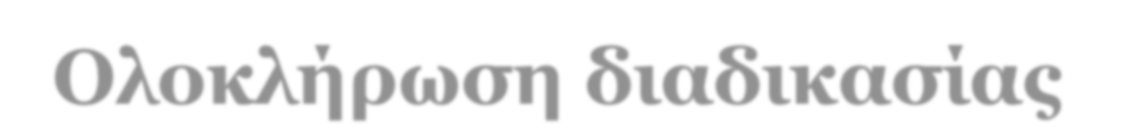
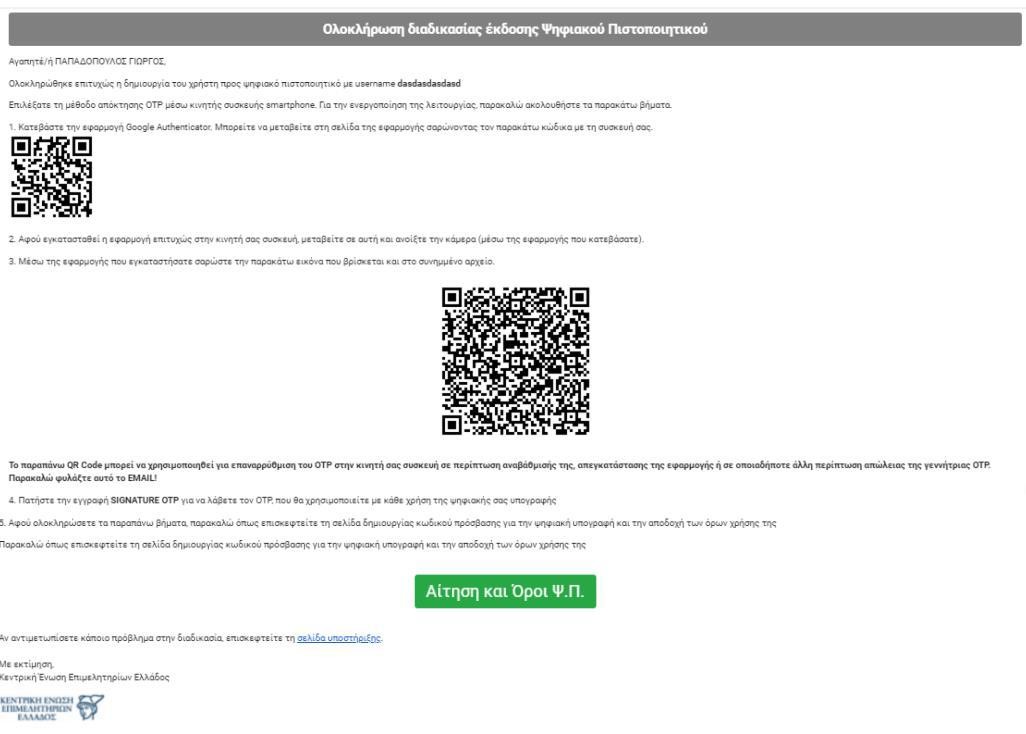
Ο δικηγόρος θα πρέπει να προσκομίσει με φυσική παρουσία:

* την αίτηση,
* το έντυπο όρων συνδρομητή και
* το έγγραφο ταυτοποίησής του (αστυνομική ταυτότητα/διαβατήριο)

στους εξουσιοδοτημένους υπεύθυνους ΥΤαΔ του Δικηγορικού του Συλλόγου.

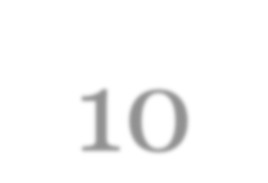
Ο υπεύθυνος ΥΤΑΔ σφραγίζει τα έγγραφα και θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής του δικηγόρου.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 13



**Ολοκλήρωση διαδικασίας έκδοσης ψηφιακού**

**πιστοποιητικού**



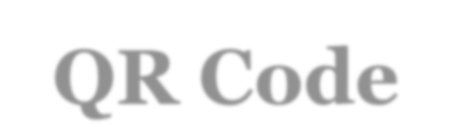
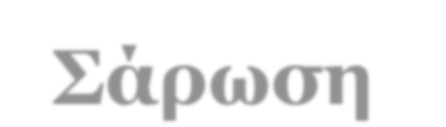
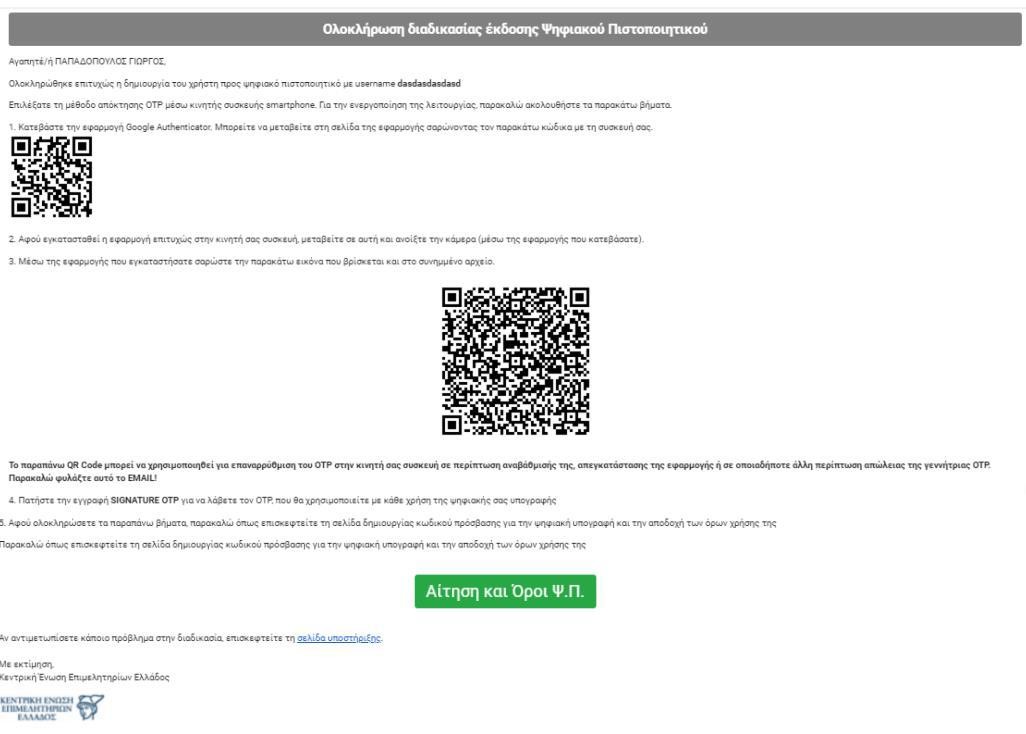
Βήμα 10

Ο δικηγόρος λαμβάνει σε εύλογο χρονικό διάστημα e-mail με το οποίο θα

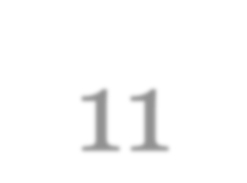
ενημερώνεται για την ολοκλήρωση της

διαδικασίας έκδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 14



**Σάρωση QR Code**



Βήμα 11

* Εφόσον έχει επιλέξει τη μέθοδο λήψης OTP μέσω του κινητού, ο δικηγόρος σαρώνει το QR Code που βρίσκεται στη μέση του e-mail που έχει λάβει, για να γίνει συγχρονισμός με τη

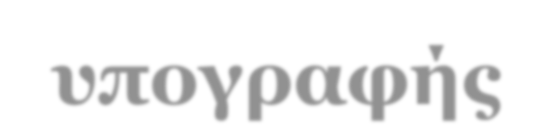
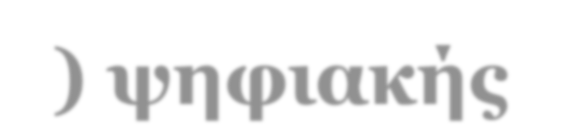
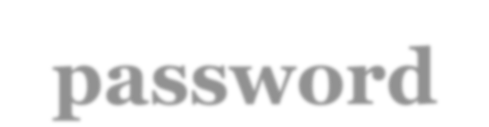
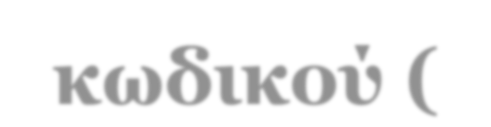
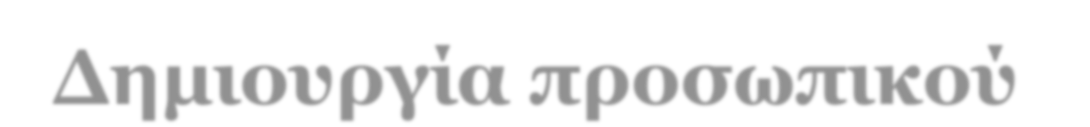
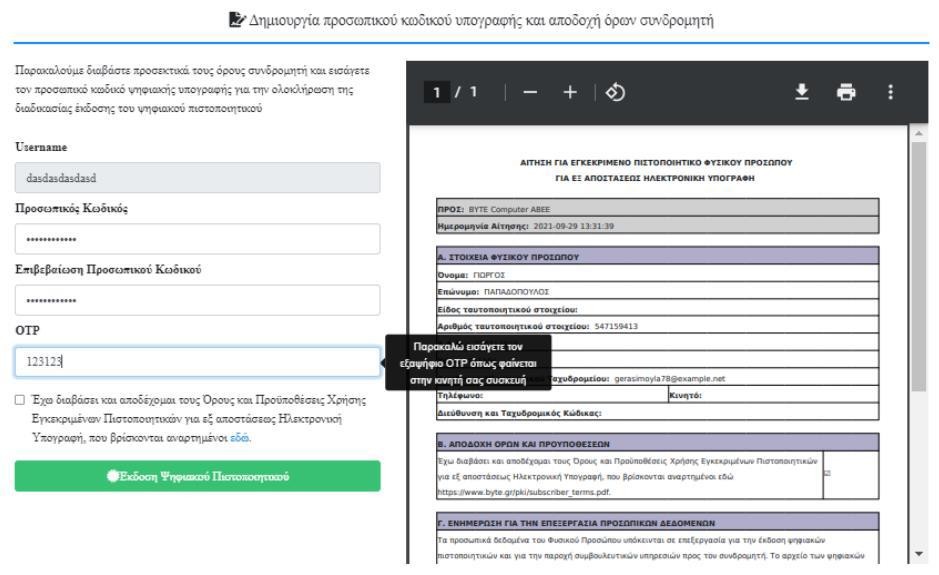
συσκευή του τηλεφώνου του.

* Αφού σαρώσει επιτυχώς το QR, επιλέγει

«**Αίτηση και Όροι Ψ.Π.**».

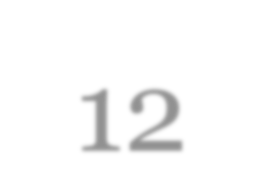
* Σε περίπτωση που έχει επιλέξει τη μέθοδο λήψης OTP μέσω e-mail, θα λάβει e-mail το οποίο θα περιέχει τον κωδικό μίας χρήσης OTP.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 15



**Δημιουργία προσωπικού**

**κωδικού (password) ψηφιακής υπογραφής**



Βήμα 12

Ο δικηγόρος:

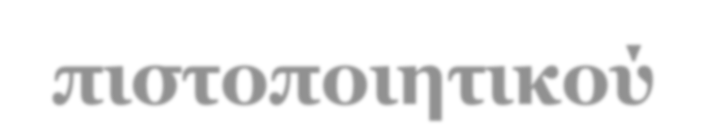
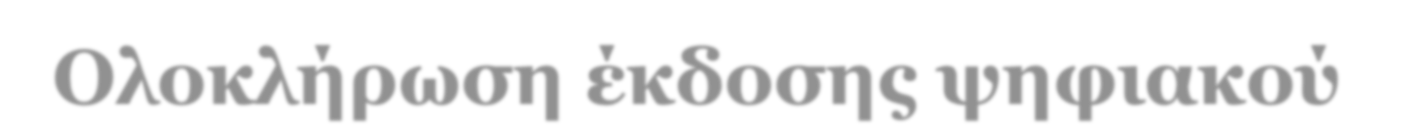
* μεταβαίνει σε σελίδα για να συνδεθεί με κωδικούς taxisnet,
* συμπληρώνει το επιθυμητό password τής ψηφιακής

του υπογραφής (8ψήφιο, με γράμματα, αριθμούς και σύμβολα),

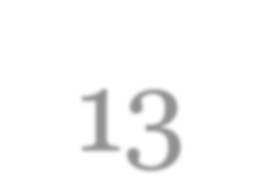
* τικάρει το πεδίο «**Αποδοχή των όρων**» και
* επιλέγει «**Έκδοση Ψηφιακού Πιστοποιητικού**».

Με την ολοκλήρωση και αυτού του βήματος, ο δικηγόρος έχει ενεργοποιήσει το ψηφιακό του πιστοποιητικό και είναι έτοιμο προς χρήση.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 16

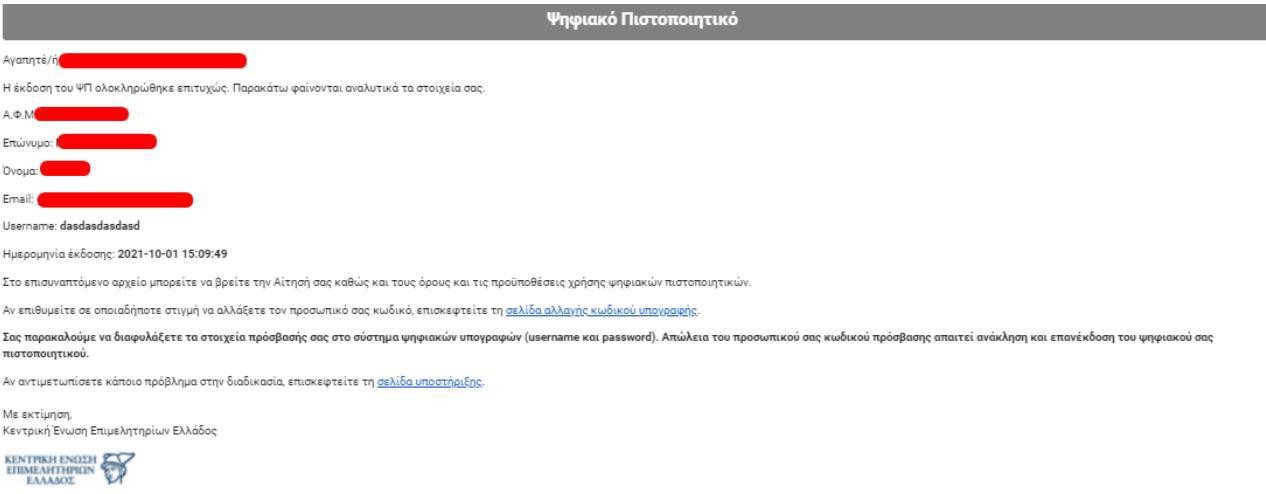


**Ολοκλήρωση έκδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού**



Βήμα 13

* + Ο δικηγόρος λαμβάνει ενημερωτικό e-mail που περιέχει όλα τα στοιχεία, καθώς και πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή κωδικού.



* + Το e-mail αυτό δεν πρέπει σε καμία

περίπτωση να διαγραφεί από τον δικηγόρο.

Για να αλλάξει ο κωδικός της ψηφιακής υπογραφής είναι απαραίτητο ο δικηγόρος να γνωρίζει τον υπάρχοντα κωδικό. Σε περίπτωση απώλειας κωδικού θα χρειαστεί να πραγματοποιηθεί ανάκληση του ψηφιακού πιστοποιητικού και επανέκδοση νέου.

Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - ΟΠΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ 17