

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

Διαχείριση Λογαριασμού

Εργοδοτών Κοινών Επιχειρήσεων
και Οικοδομοτεχνικών Έργων

Περιεχόμενα

ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΟΥ»	3
Επιλογές για εργοδότες Κοινών Επιχειρήσεων	4
➤ Υποβληθείσες Δηλώσεις	4
➤ Δηλωθέντα Οικοδομοτεχνικά Έργα	4
➤ Αλλαγή Στοιχείων	4
➤ Έξοδος	5
ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΓΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ	5
➤ Υποβληθείσες Δηλώσεις	5
➤ Αλλαγή Στοιχείων	5
➤ Έξοδος	5
Κύριος ή εργολάβος Οικοδομοτεχνικού έργου	6
➤ Διαχείριση Υπεργολάβων	6
❖ Εισαγωγή υπεργολάβου έργου	6
❖ Λίστα υπεργολάβων έργου	7
❖ Διαγραφή υπεργολάβου από το έργο	7
Υπεργολάβος Οικοδομοτεχνικού έργου	8
➤ Στοιχεία Οικοδομοτεχνικού Έργου	8
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ USERNAME	10
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ E-mail	11

ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΟΥ»

Από την επιλογή «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες», «Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.» επιλέγετε «Διαχείριση του Λογαριασμού μου».

The screenshot shows the IKA-ETAM website in Microsoft Internet Explorer. The page title is "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες - Microsoft Internet Explorer". The navigation bar includes links for HOME, ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, SITE MAP, ΒΟΗΘΕΙΑ, and ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ. The main content area is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 1ο από 2". It contains a section for "Η ενέργεια που θέλω να κάνω είναι:" with two radio buttons: "Διαχείριση των Ηλεκτρονικών Δηλώσεών μου" (selected) and "Διαχείριση του Λογαριασμού μου". Below this are buttons for "Βοήθεια" and "Επόμενο »". A sidebar on the left lists various services, including "Οδηγός Εισόδου στην Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ." and "Οδηγός χρήσης 'Διαχείριση ηλεκτρονικών δηλώσεων Α.Π.Δ. Κοινών επιχειρήσεων'". At the bottom, there is a copyright notice: "Copyright © 2001-2009 IKA-ETAM".

Στην επόμενη οθόνη απαιτείται η πληκτρολόγηση του Username και **PUK**.

The screenshot shows the IKA-ETAM website in Microsoft Internet Explorer. The page title is "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες - Microsoft Internet Explorer". The navigation bar includes links for HOME, ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, SITE MAP, ΒΟΗΘΕΙΑ, and ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ. The main content area is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 2ο από 2". It contains a section for "Είσοδος στη Διαχείριση Λογαριασμού" with two input fields: "Το Username μου είναι:" (containing "ika0001AD12") and "Το PUK μου είναι:" (containing "*****"). Below these are buttons for "Βοήθεια", "« Προηγούμενο", "Επόμενο »", and "Καθαρισμός". A sidebar on the left lists various services, including "Οδηγός Εισόδου στην Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ." and "Οδηγός χρήσης 'Διαχείριση ηλεκτρονικών δηλώσεων Α.Π.Δ. Κοινών επιχειρήσεων'". At the bottom, there is a note: "Εάν ξεχάσατε τους Κωδικούς Πρόσβασης (Username, PIN, PUK) πατήστε [εδώ](#) για να γίνει 'Αρχικοποίηση του Λογαριασμού σας' **Νέο**".

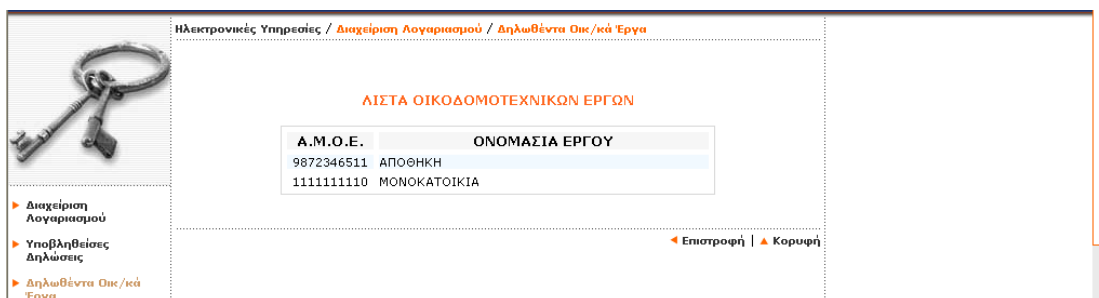
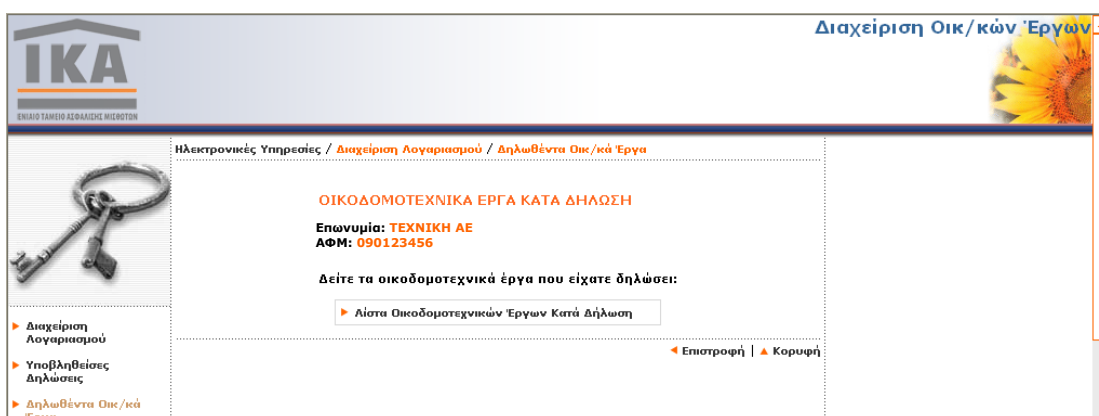
Επιλογές για εργοδότες Κοινών Επιχειρήσεων

Στην περίπτωση εργοδοτών Κοινών Επιχειρήσεων, οι επιλογές που εμφανίζονται αριστερά στο μενού είναι:



➤ **Υποβληθείσες Δηλώσεις:** έχετε τη δυνατότητα να δείτε στοιχεία που αφορούν τις Α.Π.Δ. κοινών επιχ/σεων που έχετε υποβάλει μέχρι στιγμής, μέσω διαδικτύου. Επίσης εμφανίζονται και οι Α.Π.Δ. οικοδομοτεχνικών έργων που τυχόν είχαν δηλωθεί πριν την εφαρμογή του νέου τρόπου πιστοποίησης οικ/κών έργων, πριν την 1/3/2010.

➤ **Δηλωθέντα Οικοδομοτεχνικά Έργα:** εμφανίζονται τα οικοδ/κά έργα – Α.Μ.Ο.Ε. που τυχόν είχαν δηλωθεί πριν την εφαρμογή του νέου τρόπου πιστοποίησης οικ/κών έργων, πριν την 1/3/2010.



➤ **Αλλαγή Στοιχείων:** έχετε τη δυνατότητα να μεταβάλετε το *Username*, το *PIN*, το *PUK*, το *Τηλέφωνο* επικοινωνίας και το *E-mail* που είχατε δηλώσει κατά την εγγραφή σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Στην περίπτωση *Μη Φυσικών Προσώπων*, έχετε τη δυνατότητα επίσης, να μεταβάλετε τα *Στοιχεία Εκπροσώπου της Εταιρείας* που είχαν δηλωθεί κατά τη διαδικασία εγγραφής. Η μεταβολή του εκπροσώπου αφορά αποκλειστικά και μόνο τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες και σε καμία περίπτωση δεν ενημερώνεται με

τη μεταβολή το Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (μεταβολές στο Μητρώο Εργοδοτών γίνονται μόνο στο αρμόδιο Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).

IKΑ-ΕΤΑΜ : Αλλαγή Στοιχείων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Links

IKΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΚΡΟΤΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων

ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Θέλω να αλλάξω:

- ☐ το Username
- ☐ το PIN
- ☐ το PUK
- ☐ το Τηλέφωνο
- ☐ το E-mail
- ☒ τα Στοιχεία Εκπροσώπου της Εταιρείας

Βοήθεια Επόμενο »

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Δηλωθέντα Οικ/κά Έργα
Αλλαγή Στοιχείων
Εξοδος

➤ **Έξοδος** από τη Διαχείριση του Λογαριασμού και επιστροφή στην οθόνη «ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 1ο από 2».

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΓΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ

Στην περίπτωση εργοδοτών Οικοδομοτεχνικών Έργων, οι επιλογές που εμφανίζονται αριστερά στο μενού είναι:

IKΑ-ΕΤΑΜ : Αλλαγή Στοιχείων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Links

IKΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΚΡΟΤΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων

ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Θέλω να αλλάξω:

- ☒ το Username
- ☐ το PIN
- ☐ το PUK
- ☐ το Τηλέφωνο
- ☐ το E-mail

Βοήθεια Επόμενο »

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων
Αλλαγή Στοιχείων
Εξοδος

➤ **Υποβληθείσες Δηλώσεις:** έχετε τη δυνατότητα να δείτε στοιχεία που αφορούν τις Α.Π.Δ. του οικοδομοτεχνικού έργου (Α.Μ.Ο.Ε.), για το οποίο έχετε κάνει είσοδο (Username – Puk), που έχετε υποβάλει μέχρι στιγμής, μέσω διαδικτύου.

➤ **Αλλαγή Στοιχείων:** έχετε τη δυνατότητα να μεταβάλετε το Username, το PIN, το PUK, το Τηλέφωνο επικοινωνίας και το E-mail που είχατε δηλώσει κατά την εγγραφή σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

➤ **Έξοδος** από τη Διαχείριση του Λογαριασμού και επιστροφή στην οθόνη «ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 1ο από 2».

Κύριος ή εργολάβος Οικοδομοτεχνικού έργου

Στην περίπτωση πιστοποιημένου χρήστη που είναι κύριος ή εργολάβος έργου, η επιλογή που εμφανίζεται αριστερά στο μενού είναι η «*Διαχείριση Υπεργολάβων*».

➤ Διαχείριση Υπεργολάβων:

Στην επιλογή «*Διαχείριση Υπεργολάβων*» εμφανίζονται τα στοιχεία του πιστοποιημένου οικοδομοτεχνικού έργου (Α.Μ.Ο.Ε.) για το οποίο έχετε κάνει είσοδο (*Username – Puk*).

Ο Κύριος ή Εργολάβος του έργου έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί τους υπεργολάβους του έργου του από τις επιλογές που εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης (*Λίστα υπεργολάβων έργου, Εισαγωγή υπεργολάβου έργου, Διαγραφή υπεργολάβου από το έργο*).

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων

ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΥΡΙΟΥ Ή ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:
Επωνυμία : **TEST TEST του TEST**
Α.Φ.Μ. : **000001520**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ			
Α.Μ.Ο.Ε.	1111111110		
ΤΥΠΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΟ		
Υποκατάστημα ΙΚΑ Υποβολής	ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ		
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ	TEST DIMO		
ΟΔΟΣ-ΧΩΡΙΟ	TEST	ΑΡΙΘΜΟΣ	
ΤΚ	12334	ΠΟΛΗ-ΠΕΡΙΟΧΗ	TEST

Διαχείριση υπεργολάβων έργου:

- Λίστα υπεργολάβων έργου
- Εισαγωγή υπεργολάβου στο έργο
- Διαγραφή υπεργολάβου από το έργο

◀ Επιστροφή | ▲ Κορυφή

❖ Εισαγωγή υπεργολάβου έργου:

Στην οθόνη που εμφανίζεται από τη συγκεκριμένη επιλογή ο κύριος ή εργολάβος του έργου καλείται να δηλώσει τον Α.Φ.Μ. και την επωνυμία (ορθά πληκτρολογημένη) του υπεργολάβου του έργου.

Διαχείριση Υπεργολάβων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α.Φ.Μ. *

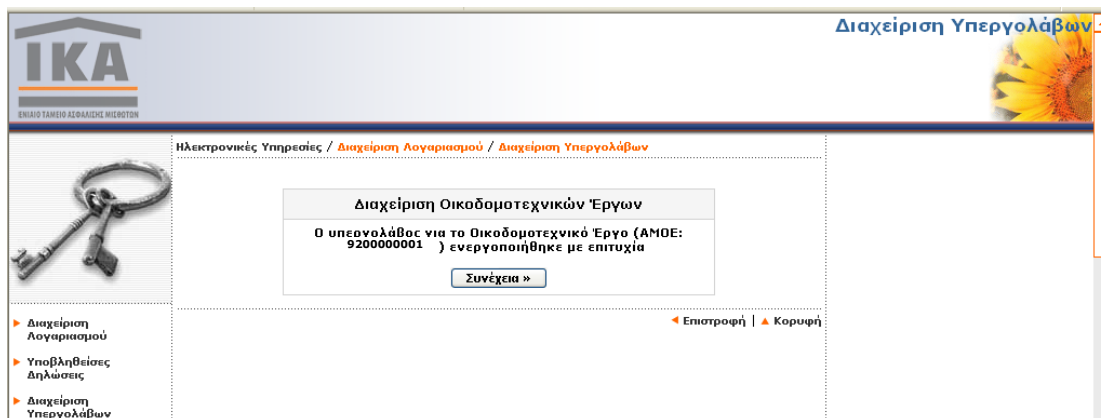
ΕΠΩΝΥΜΙΑ *

* = Υποχρεωτικό Πεδίο

◀ Επιστροφή | ▲ Κορυφή

Πατώντας το πλήκτρο «*Εισαγωγή*» γίνεται η καταχώρηση του στη λίστα υπεργολάβων ώστε με τη σειρά του ο υπεργολάβος να μπορεί να

εγγραφεί και πιστοποιηθεί ως χρήστης στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες και να έχει τη δυνατότητα υποβολής Α.Π.Δ. για το συγκεκριμένο έργο. Εάν η αίτηση εγγραφής από τον υπεργολάβο προηγηθεί της παραπάνω διαδικασίας (Εισαγωγή Υπεργολάβου Έργου), σε αυτήν την περίπτωση δεν ολοκληρώνεται η πιστοποίηση του υπεργολάβου στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.



Διαχείριση Υπεργολάβων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων

Διαχείριση Οικοδομοτεχνικών Έργων

Ο υπεργολάβος για το Οικοδομοτεχνικό Έργο (ΑΜΟΕ: 9200000001) ενεργοποιήθηκε με επιτυχία

Συνέχεια »

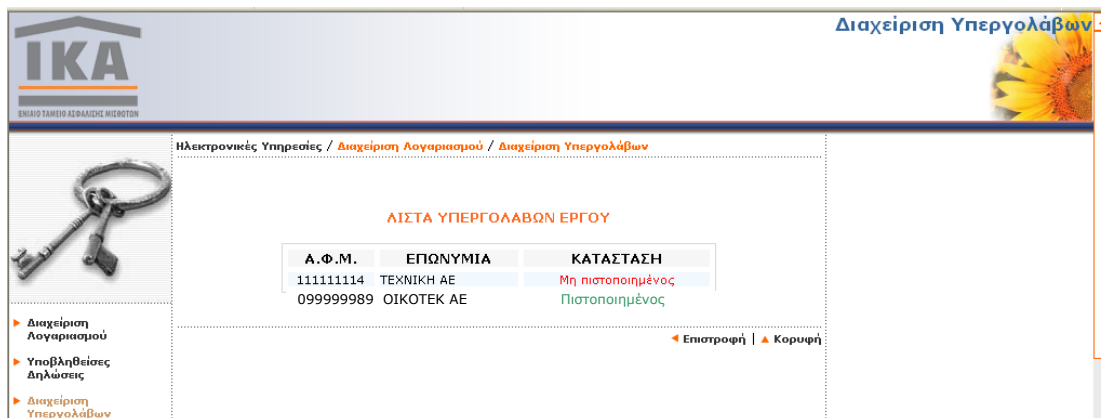
Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων

Επιστροφή Κορυφή

Η παραπάνω διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί από τον κύριο ή εργολάβο του έργου τόσες φορές όσοι είναι οι υπεργολάβοι του συγκεκριμένου έργου (Α.Μ.Ο.Ε.).

❖ Λίστα υπεργολάβων έργου:

Στην επιλογή «Λίστα υπεργολάβων έργου» εμφανίζονται τα στοιχεία Α.Φ.Μ. και Επωνυμία των υπεργολάβων, καθώς επίσης και η κατάσταση στην οποία βρίσκονται τη δεδομένη στιγμή, εάν δηλαδή είναι Πιστοποιημένοι ή Μη πιστοποιημένοι χρήστες των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.



Διαχείριση Υπεργολάβων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων

ΛΙΣΤΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ ΕΡΓΟΥ

Α.Φ.Μ.	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
111111114	ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΕ	Μη πιστοποιημένος
099999989	ΟΙΚΟΤΕΚ ΑΕ	Πιστοποιημένος

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων


Επιστροφή Κορυφή

Η κατάσταση αυτή εξαρτάται από το αν έχει κάνει ο υπεργολάβος εγγραφή ή όχι, για το συγκεκριμένο Α.Μ.Ο.Ε., στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και πιστοποιηθεί ως χρήστης (έχει πάρει κωδικούς πρόσβασης), διαδικασία η οποία μπορεί να ολοκληρωθεί από τον υπεργολάβο ενός έργου, εφόσον έχει προηγηθεί από τον κύριο ή εργολάβο η διαδικασία «Εισαγωγή υπεργολάβου έργου».

❖ Διαγραφή υπεργολάβου από το έργο:


Με αυτή την επιλογή ο κύριος ή εργολάβος του έργου έχει τη δυνατότητα, μετά τη λήξη κάθε εργολαβίας, να διαγράφει από τη

«Λίστα υπεργολάβων έργου» τον εκάστοτε υπεργολάβο, ώστε να αφαιρείται αυτομάτως από αυτόν η δυνατότητα υποβολής Α.Π.Δ. για το συγκεκριμένο έργο (Α.Μ.Ο.Ε.).



Διαχείριση Υπεργολάβων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων



- Διαχείριση Λογαριασμού
- Υποβληθείσες Δηλώσεις
- Διαχείριση Υπεργολάβων


ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α.Φ.Μ. 111111114

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΕ


Διαγραφή Επιστροφή

Επιστροφή Κορυφή



Διαχείριση Υπεργολάβων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Διαχείριση Υπεργολάβων



- Διαχείριση Λογαριασμού
- Υποβληθείσες Δηλώσεις
- Διαχείριση Υπεργολάβων

Διαχείριση Οικοδομοτεχνικών Έργων

Ο υπεργολάβος για το Οικοδομοτεχνικό Έργο (ΑΜΟΕ: 9200000001) διαγράφηκε με επιτυχία

Συνέχεια »

Επιστροφή Κορυφή

Υπεργολάβος Οικοδομοτεχνικού έργου

Στην περίπτωση πιστοποιημένου χρήστη που είναι υπεργολάβος ενός οικοδ/κού έργου (Α.Μ.Ο.Ε.), η επιλογή που εμφανίζεται αριστερά στο μενού είναι «Στοιχεία Οικοδομοτεχνικού Έργου» και όχι «Διαχείριση Υπεργολάβων».

➤ Στοιχεία Οικοδομοτεχνικού Έργου:

Σε αυτήν την οθόνη εμφανίζονται τα στοιχεία του Κύριου ή Εργολάβου καθώς και του οικ/κού έργου, ενώ στο κάτω μέρος εμφανίζονται τα στοιχεία του υπεργολάβου – πιστοποιημένου χρήστη των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών - που του έχει δοθεί η δυνατότητα από τον κύριο να υποβάλει Α.Π.Δ. για τον συγκεκριμένο Α.Μ.Ο.Ε..



- Διαχείριση Λογαριασμού
- Υποβληθείσες Δηλώσεις
- Στοιχεία Οικ/κού Έργου
- Αλλαγή Στοιχείων
- Εξόδος

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Στοιχεία Οικ/κού Έργου


ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΥΡΙΟΥ Ή ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:
Επωνυμία : ΖΕΡΒΑΣ
ΑΦΜ: 999999991

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ			
Α.Μ.Ο.Ε.		9200000001	
ΤΥΠΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΔΗΜΟΣΙΟ	
Υποκατάστημα ΙΚΑ Υποβολής		ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΖΕΡΒΑΣ	
ΘΑΔΣ-ΧΩΡΙΟ	ΠΑΤΗΣΙΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ	121
ΤΚ	11421	ΠΟΛΗ-ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΘΗΝΑ


Έχετε δηλωθεί από τον κύριο του έργου ως Υπεργολάβος με στοιχεία:
Επωνυμία: ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
ΑΦΜ: 090123456

Εάν στο ίδιο σημείο της οθόνης υπάρχει η ένδειξη «Έχετε διαγραφεί ως υπεργολάβος από τον κύριο του έργου», αυτομάτως αφαιρείται, από τον υπεργολάβο – χρήστη των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, η δυνατότητα να υποβάλει Α.Π.Δ. για τον συγκεκριμένο Α.Μ.Ο.Ε.



Διαχείριση Οικ/κών Έργων

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Στοιχεία Οικ/κού Έργου



▶ Διαχείριση Λογαριασμού

▶ Υποβληθείσες Δηλώσεις

▶ Στοιχεία Οικ/κού Έργου

▶ Αλλαγή Στοιχείων

▶ Εξόδος

ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΥΡΙΟΥ Ή ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

Επωνυμία: **ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΕ**

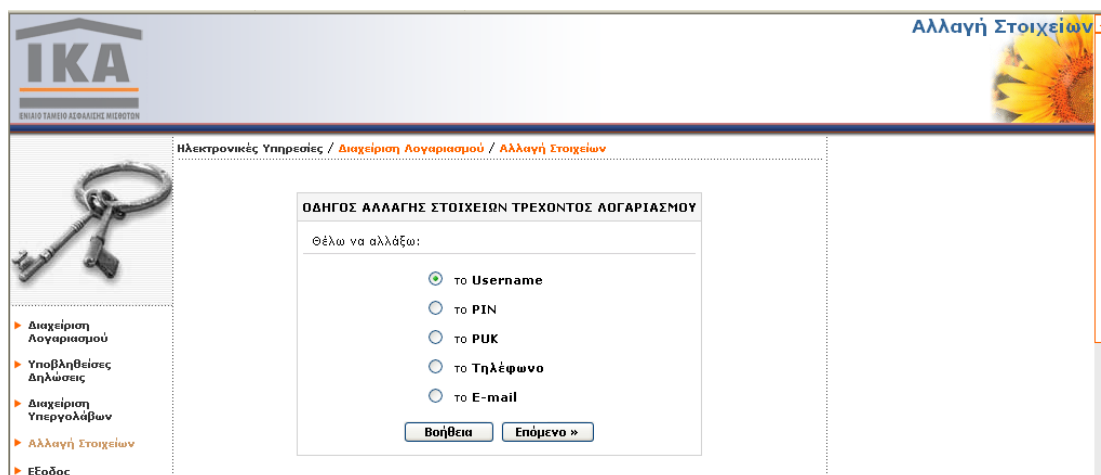
ΑΦΜ: **999919999**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ			
Α.Μ.Ο.Ε.	9305215912		
ΤΥΠΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΟ		
Υποκατάστημα ΙΚΑ Υποβολής	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ		
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΕ		
ΟΔΟΣ-ΧΩΡΙΟ	ΑΡΤΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	25
ΤΚ	11111	ΠΟΛΗ-ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΘΗΝΑ

Έχετε διαγραφεί ως Υπεργολάβος από τον κύριο του έργου

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ USERNAME

Από το μενού επιλογών της Διαχείρισης Λογαριασμού, επιλέγετε «Αλλαγή Στοιχείων». Από τον «Οδηγό Αλλαγής Στοιχείων Τρέχοντος Λογαριασμού» επιλέγετε το *Username* και «Επόμενο».



IKA
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΤΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων

ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

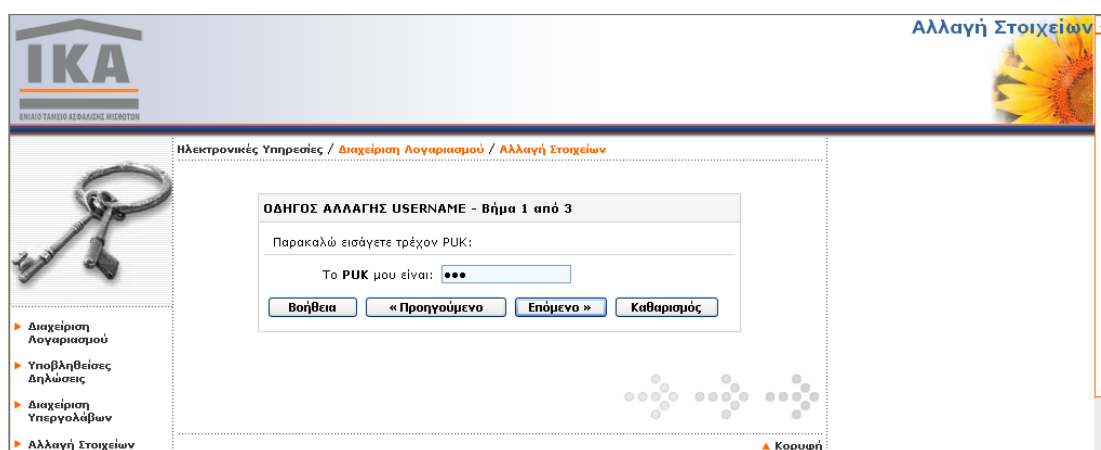
Θέλω να αλλάξω:

- ☒ το Username
- ☐ το PIN
- ☐ το PUK
- ☐ το Τηλέφωνο
- ☐ το E-mail

Βοήθεια Επόμενο »

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων
Αλλαγή Στοιχείων
Εξόδος

Στην επόμενη οθόνη πληκτρολογείτε το PUK (Κωδικός μεταβολής στοιχείων και επικοινωνίας).



IKA
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΤΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων

ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ USERNAME - Βήμα 1 από 3

Παρακαλώ εισάγετε τρέχον PUK:

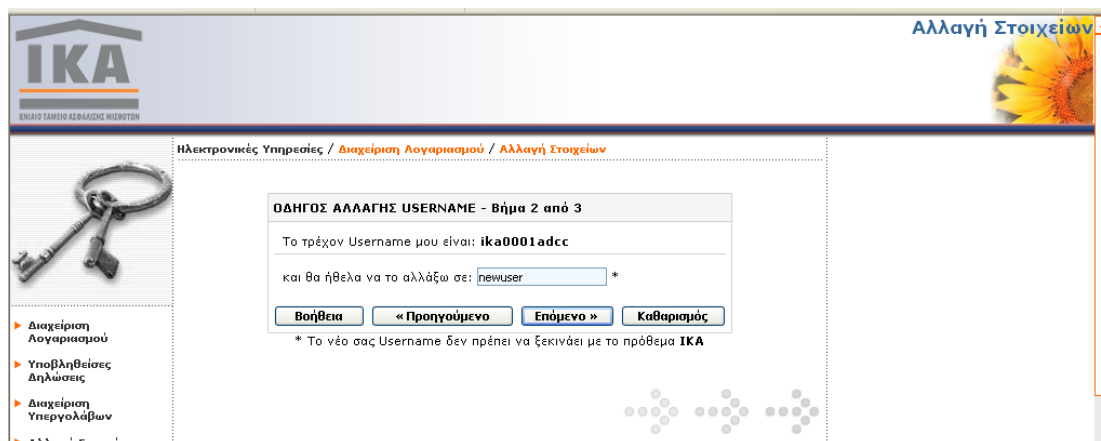
Το PUK μου είναι: ●●●

Βοήθεια « Προηγούμενο Επόμενο » Καθαρισμός

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων
Αλλαγή Στοιχείων

▲ Κορυφή

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται το τρέχον Username και καλείστε να πληκτρολογήσετε το νέο Username (μέγιστος αριθμός χαρακτήρων: 12).



IKA
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΤΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων

ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ USERNAME - Βήμα 2 από 3

Το τρέχον Username μου είναι: ika0001adcc

και θα ήθελα να το αλλάξω σε: newuser *

Βοήθεια « Προηγούμενο Επόμενο » Καθαρισμός

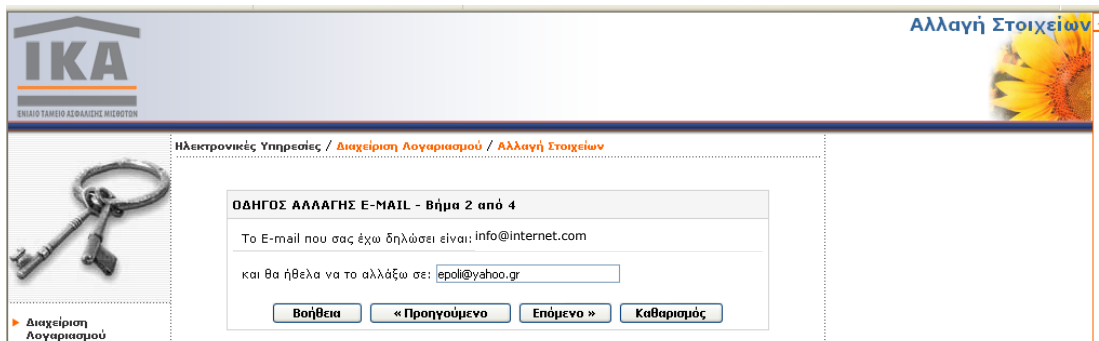
* Το νέο σας Username δεν πρέπει να ξεκινάει με το πρόθεμα IKA

Διαχείριση Λογαριασμού
Υποβληθείσες Δηλώσεις
Διαχείριση Υπεργολάβων
Αλλαγή Στοιχείων

Μετά της επιτυχή μεταβολή του Username, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΛΛΑΓΗΣ E-mail

Από τον «Οδηγό Αλλαγής Στοιχείων Τρέχοντος Λογαριασμού» επιλέγετε το E-mail και «Επόμενο». Στην επόμενη οθόνη πληκτρολογείτε το ΡΥΚ και στη συνέχεια εμφανίζεται το τρέχον E-mail ενώ καλείστε να πληκτρολογήσετε το νέο E-mail.



The screenshot shows the IKA website interface. At the top, there's a navigation bar with the IKA logo and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΕΤΕΤΟΝ'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Διαχείριση Λογαριασμού / Αλλαγή Στοιχείων'. The main content area is titled 'ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ E-MAIL - Βήμα 2 από 4'. It displays the current email 'info@internet.com' and a text input field for the new email, which contains 'epoli@yahoo.gr'. There are four buttons at the bottom: 'Βοήθεια', '< Προηγούμενο', 'Επόμενο >', and 'Καθαρισμός'.

Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία αλλαγής E-mail λαμβάνετε ένα μήνυμα στο Ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο το οποίο αναφέρει έναν 8ψήφιο Προσωρινό Κωδικό τον οποίο και συμπληρώνετε στην επόμενη οθόνη. Η αποστολή αυτού του μηνύματος έχει σκοπό επιβεβαίωσης της ορθότητας του νέου E-mail που πληκτρολογήσατε.

From: IKA [info@ika.gr]
Sent: Πέμπτη, 2 Οκτωβρίου 2003 10:51 πμ
To: epoli@yahoo.gr
Subject: IKA - Προσωρινός Κωδικός για την αλλαγή E-mail
Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Διοίκηση Έργων Εκσυγχρονισμού IKA
Ομάδα Παρακολούθησης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
www.ika.gr

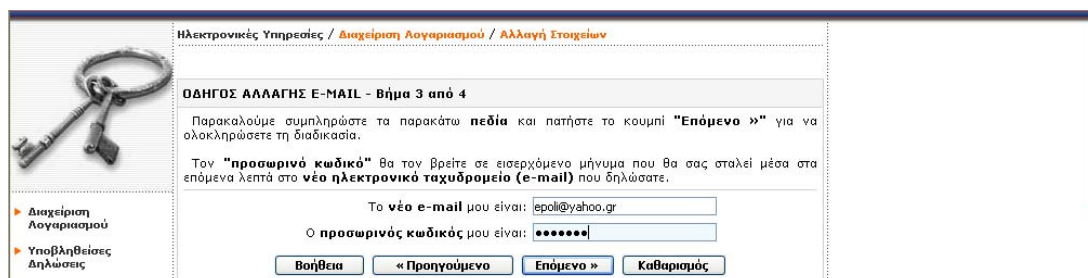
Νέα διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail): epoli@yahoo.gr

Προσωρινός Κωδικός: **73702688**

Ο κωδικός αυτός έχει ισχύ 3 ημέρες από την αποστολή αυτού του μηνύματος και η χρήση του είναι μόνο για την ολοκλήρωση της αλλαγής του E-mail σας.

Σας ευχαριστούμε για τη συνεργασία σας.

Αφού πληκτρολογήσετε ξανά το νέο E-mail καθώς και τον προσωρινό κωδικό που λάβατε με μήνυμα στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο, επιλέγετε «Επόμενο» για να ολοκληρωθεί η διαδικασίας μεταβολής E-mail.



The screenshot shows the next step in the IKA website interface, titled 'ΟΔΗΓΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ E-MAIL - Βήμα 3 από 4'. It instructs the user to complete the form and click the 'Επόμενο' button. The form contains two input fields: 'Το νέο e-mail μου είναι:' with 'epoli@yahoo.gr' and 'Ο προσωρινός κωδικός μου είναι:' with '73702688'. There are four buttons at the bottom: 'Βοήθεια', '< Προηγούμενο', 'Επόμενο >', and 'Καθαρισμός'.