



ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
**Μακεδονίας
Θράκης**

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΑΔΜΘ

Ηλεκτρονική
Υποβολή Εγγράφων



Θεσσαλονίκη, Φεβρουάριος 2022

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή.....	3
I. Ενεργοποίηση λογαριασμού χρήστη	4
II. Είσοδος και χρήση της εφαρμογής.....	8

Εισαγωγή

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης (ΑΔΜΘ), συνεχίζοντας τις καινοτόμες ψηφιακές πρακτικές της, προχώρησε στην υλοποίηση νέας εφαρμογής Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων.

Η καινοτομία της νέας εφαρμογής συνίσταται στο γεγονός ότι τα έγγραφα που αποστέλλονται πρωτοκολλώνται αυτόματα στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) Ίριδα για την Κεντρική Γραμματεία της ΑΔΜΘ, χωρίς τη μεσολάβηση υπαλλήλου, στη δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας του αιτήματος σε πραγματικό χρόνο, αλλά και στο ότι η πιστοποίηση των χρηστών πραγματοποιείται μέσω του TaxisNet, εξασφαλίζοντας τη μέγιστη ασφάλεια.

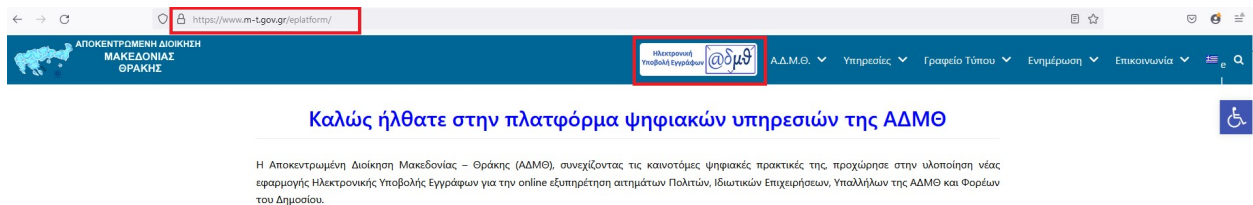
Πιο συγκεκριμένα, το αίτημα - έγγραφο αποστέλλεται ηλεκτρονικά και πρωτοκολλείται αυτόματα στο ΣΗΔΕ Ίριδα. Άμεσα εμφανίζεται στον ενδιαφερόμενο ο αριθμός πρωτοκόλλου και η βεβαίωση πρωτοκόλλησης του αιτήματος. Στη συνέχεια το έγγραφο διακινείται, μέσω του Ίριδα με ηλεκτρονικό τρόπο, προς χρέωση και διεκπεραίωση στην αρμόδια υπηρεσία της ΑΔΜΘ. Ο κάθε αποστολέας αιτήματος αποκτά μια θυρίδα, μέσω της οποίας έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας του εγγράφου του σε πραγματικό χρόνο, μέχρι το επίπεδο του Τμηματάρχη. Μόλις το έγγραφο απαντηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο, ο αποστολέας ενημερώνεται αυτόματα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και SMS στο κινητό του, ότι η απάντηση βρίσκεται στη θυρίδα του. Σημειώνεται ότι από την επιλογή Ιστορικό, ο αποστολέας οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμεί, έχει πρόσβαση στα αρχεία που έχει αποστείλει, στη βεβαίωση πρωτοκόλλησης, αλλά και στις απαντήσεις των αιτημάτων του από την ΑΔΜΘ.

Στις οδηγίες που ακολουθούν, περιγράφονται αναλυτικά όλα τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει κάθε ενδιαφερόμενος υπάλληλος της ΑΔΜΘ, προκειμένου να ολοκληρώσει την αποστολή του αιτήματός του.

Στόχοι της ΑΔΜΘ αποτελούν η ενίσχυση της διαλειτουργικότητας, της διαφάνειας, της αξιοπιστίας και της ταχύτητας, η μείωση της γραφειοκρατίας, η αναδιοργάνωση των διαδικασιών, καθώς και η εξοικονόμηση πόρων.

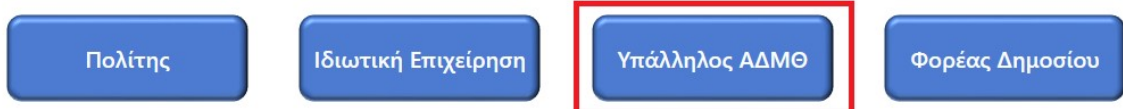
Ι. Ενεργοποίηση λογαριασμού χρήστη

Η σύνδεση στην εφαρμογή πραγματοποιείται από την σελίδα της ΑΔΜΘ www.m-t.gov.gr επιλέγοντας από το κεντρικό μενού το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων ή από τον σύνδεσμο <https://www.m-t.gov.gr/eplatform/>



Στη συνέχεια επιλέγεται το κουμπί **Υπάλληλος ΑΔΜΘ** και έπειτα το εικονίδιο **Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων**.

Ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκετε, επιλέξτε το αντίστοιχο εικονίδιο και ακολουθήστε τις οδηγίες.



Υπάλληλος ΑΔΜΘ:

Κάθε υπάλληλος της ΑΔΜΘ μπορεί να αξιοποιήσει την εφαρμογή Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων για την αποστολή αιτημάτων στην Υπηρεσία του, όπως για παράδειγμα να υποβάλει αίτημα για τη χορήγηση πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών, επισυνάπτοντας παράλληλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, και να λάβει τη σχετική απάντηση μέσω της εφαρμογής.

Παράλληλα εκπληρώνεται η υποχρέωση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων και κατάθεσης αιτημάτων των υπαλλήλων στις δημόσιες υπηρεσίες, χωρίς να είναι απαραίτητη η αυτοπρόσωπη παρουσία τους.

Αναλυτικές οδηγίες μπορείτε να βρείτε [ΕΔΩ](#).

Για οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα, επικοινωνήστε με την Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών στο τηλέφωνο 2313-309168 ή στο email: prot@damt.gov.gr

Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή επιλέξτε το παρακάτω εικονίδιο.



Με την πρώτη είσοδο στην εφαρμογή, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί η ενεργοποίηση του λογαριασμού του υπαλλήλου της ΑΔΜΘ και η ενημέρωση των στοιχείων επικοινωνίας του.

Επιλέγοντας το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων, πραγματοποιείται σύνδεση με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, όπου θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί TaxisNet του υπαλλήλου και να επιλεγεί το κουμπί **Σύνδεση**.

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

kbozini

Κωδικός:

.....

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγεται **Αποστολή**.

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης: Φόρμα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☐ Επιστροφή ☒ Συνέχεια

Αποστολή

Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλεγεί το λεκτικό "**εδώ**", ώστε να γίνει η δήλωση του email και των λοιπών στοιχείων του υπαλλήλου σε νέο παράθυρο.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾



Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων

Παρακαλούμε κάντε κλικ **εδώ** για να δηλώσετε το email επικοινωνίας σας.

Στο επόμενο παράθυρο, παρατηρείται ότι έχει συμπληρωθεί αυτόματα το Επώνυμο και το Όνομα του Υπαλλήλου. Θα πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά δύο φορές ο λογαριασμός του υπηρεσιακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπαλλήλου (xxx@m-t.gov.gr) και προαιρετικά το τηλέφωνο επικοινωνίας και το κινητό του τηλέφωνο για την αποστολή ενημερωτικών SMS σε περίπτωση που επιθυμεί την αποστολή τους. Επιλέγοντας το αντίστοιχο πλαίσιο ελέγχου (check box), δηλώνεται η συγκατάθεση του υπαλλήλου για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων, όταν το αίτημά του απαντηθεί.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾  

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | [Αποσύνδεση](#)

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Προφίλ χρήστη [Ιστορικό](#)

Επώνυμο*

ΜΠΟΖΙΝΗ

Όνομα*

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Επιβεβαίωση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Τηλ. Επικοινωνίας

2313309168

Κινητό Τηλέφωνο

6911111111

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μου

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο κινητό τηλέφωνο μου

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ



ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Τέλος, από το κουμπί **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ** ολοκληρώνεται η αποθήκευση των αλλαγών.

Επισημαίνεται ότι οι επιλογές του προφίλ μπορούν να αλλάξουν από τον υπάλληλο, οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμεί.

Μόλις ολοκληρωθούν οι αλλαγές, επιλέγεται η **Αποστολή** για επιστροφή στην κεντρική καρτέλα υποβολής εγγράφων.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾  

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | [Αποσύνδεση](#)

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Προφίλ χρήστη [Αποστολή](#) [Ιστορικό](#)

Επώνυμο*

ΜΠΟΖΙΝΗ

Όνομα*

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Επιβεβαίωση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Τηλ. Επικοινωνίας

2313309168

Κινητό Τηλέφωνο

6911111111

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μου

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο κινητό τηλέφωνο μου



ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

[Η ενημέρωση έγινε](#)

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα, μέχρι ο χρήστης να ενεργοποιήσει το λογαριασμό του, μέσα από το εισερχόμενο μήνυμα που έχει λάβει στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσε.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾  

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | [Αποσύνδεση](#)

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων

Δεν έχετε επιβεβαιώσει το email σας

Αν δεν έχετε λάβει το μήνυμα για επιβεβαίωση του email σας, παρακαλούμε κάντε κλικ [εδώ](#) για αποστολή νέου.

Η ενεργοποίηση του λογαριασμού ολοκληρώνεται, επιλέγοντας μέσα από το εισερχόμενο μήνυμα τον σχετικό σύνδεσμο.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ <m-t@damt.gov.gr>

προς εγώ ▾

Γεια σου ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ,

Η ειδοποίηση αυτή επιβεβαιώνει ότι η ηλεκτρονική διεύθυνση σας είναι kbozini@damt.gov.gr

Για να ισχύσει η νέα ηλεκτρονική διεύθυνση σας πρέπει να κάνετε επιβεβαίωση με το σύνδεσμο https://www.m-t.gov.gr/tr-requests/?confirmation_email_code=11465544588311576.

Εάν δεν αλλάξατε εσείς την ηλεκτρονική διεύθυνση, παρακαλώ επικοινωνήστε με το Διαχειριστή του ιστότοπου στη διεύθυνση m-t@damt.gov.gr

Το ηλεκτρονικό μήνυμα στάλθηκε από m-t@damt.gov.gr


Με εκτίμηση,

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ

<https://www.m-t.gov.gr>

Επιλέγοντας τον σχετικό σύνδεσμο, ο υπάλληλος συνδέεται αυτόματα στην καρτέλα για την επιλογής της αίτησης που επιθυμεί να αποστείλει.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾  

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Αποστολή

Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ιστορικό

Υπηρεσίες Προσωπικού Δ/νσης Διοίκησης



Υπηρεσίες Μισθοδοσίας Δ/νσης Οικονομικού

Γενικής Χρήσης Πρότυπα Έγγραφα

Η ενεργοποίηση του λογαριασμού έχει πλέον ολοκληρωθεί και ο υπάλληλος είναι έτοιμος να αποστείλει το αίτημά του στην ΑΔΜΘ.

Μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής, καλό είναι ο υπάλληλος να συνδεθεί εκ νέου στο προφίλ του (επιλέγοντας το όνομά του), για να ενημερώσει στα στοιχεία του την Οργανική του μονάδα, τον Κλάδο του και το τηλέφωνο επικοινωνίας, καθώς αυτά αποτελούν σταθερά στοιχεία στη συμπλήρωση των αιτήσεών του.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾  

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Προφίλ χρήστη

Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Αποστολή | Ιστορικό

Επώνυμο

ΜΠΟΖΙΝΗ

Όνομα

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Επιβεβαίωση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kbozini@damt.gov.gr

Οργανική Μονάδα Εργασίας

Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Κλάδος

Πληροφορικής

Τηλ. Επικοινωνίας

2313309168

Κινητό Τηλέφωνο

6911111111

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μου

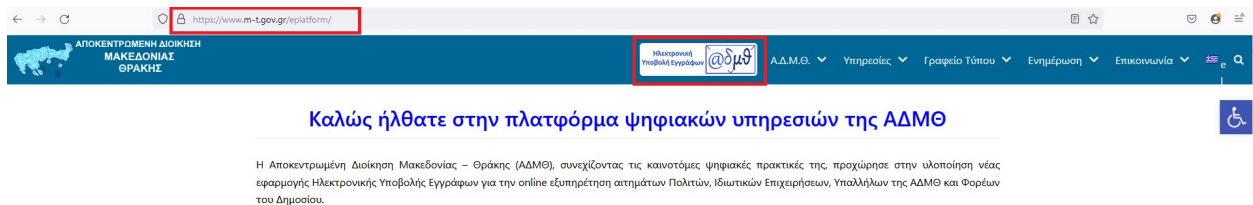
☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο κινητό τηλέφωνο μου

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών θα πρέπει να επιλεγεί το κουμπί **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**.

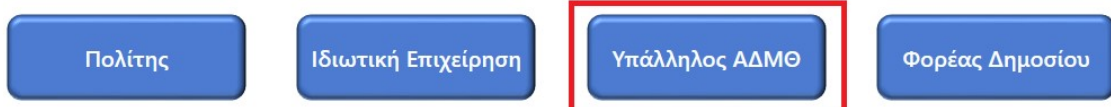
II. Είσοδος και χρήση της εφαρμογής

Η σύνδεση στην εφαρμογή πραγματοποιείται από την σελίδα της ΑΔΜΘ www.m-t.gov.gr επιλέγοντας από το κεντρικό μενού το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων ή από τον σύνδεσμο <https://www.m-t.gov.gr/eplatform/>



Στη συνέχεια επιλέγεται το κουμπί **Υπάλληλος ΑΔΜΘ** και έπειτα το εικονίδιο **Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων**.

Ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκετε, επιλέξτε το αντίστοιχο εικονίδιο και ακολουθήστε τις οδηγίες.



Υπάλληλος ΑΔΜΘ:

Κάθε υπάλληλος της ΑΔΜΘ μπορεί να αξιοποιήσει την εφαρμογή Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων για την αποστολή αιτημάτων στην Υπηρεσία του, όπως για παράδειγμα να υποβάλει αίτημα για τη χορήγηση πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών, επισυνάπτοντας παράλληλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, και να λάβει τη σχετική απάντηση μέσω της εφαρμογής.

Παράλληλα εκπληρώνεται η υποχρέωση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων και κατάθεσης αιτημάτων των υπαλλήλων στις δημόσιες υπηρεσίες, χωρίς να είναι απαραίτητη η αυτοπρόσωπη παρουσία τους.

Αναλυτικές οδηγίες μπορείτε να βρείτε [ΕΔΩ](#).

Για οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα, επικοινωνήστε με την Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών στο τηλέφωνο 2313-309168 ή στο email: prot@damt.gov.gr

Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή επιλέξτε το παρακάτω εικονίδιο.



Επιλέγοντας το εικονίδιο Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων, πραγματοποιείται σύνδεση με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, όπου θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί TaxisNet του υπαλλήλου και να επιλεγεί το κουμπί **Σύνδεση**.

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

kbozini

Κωδικός:

.....

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγεται **Αποστολή**.

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης: Φόρμα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☐ Επιστροφή ☒ Συνέχεια

Αποστολή

Έχει ολοκληρωθεί η σύνδεση στην εφαρμογή και εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος ΔΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ιστορικό

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Αποστολή

<p>Υπηρεσίες Προσωπικού Δ/σης Διοίκησης</p> <p>Χορήγηση Πιστοποιητικού Υποσημειώνων Μεταβολών</p> <p>Χορήγηση Βεβαίωσης Έντασης</p> <p>Ενημέρωση Ατομικού Φακέλου</p>	<p>Υπηρεσίες Μεθοδικότητας Δ/σης Οικονομικού</p> <p>Χορήγηση Μεθοδικότητας Στοιχείων</p> <p>Έκδοση Βεβαίωσης Μεθοδικότητας Στοιχείων</p> <p>Κατάθεση Στοιχείων Μεθοδικότητας Μεταβολής</p>	<p>Γενικής Χρήσης Πρότυπα Έγγραφα</p> <p>Αίτηση Χορήγησης Αδείας (Αναρροιακή, Ανοδοτική, Ειδικοί Ισχυρισμοί, κ.τ.λ.)</p> <p>Γενική Αίτηση</p>
---	--	---

Εδώ ο υπάλληλος θα πρέπει να διαλέξει από τις επιλογές που εμφανίζονται, το είδος της αίτησης που επιθυμεί να αποστείλει.

Ανάλογα με την επιλογή, εμφανίζεται μια πρότυπη φόρμα αίτησης με συμπληρωμένα τα στοιχεία σύμφωνα με το προφίλ του υπαλλήλου και τα αντίστοιχα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν κατά περίπτωση.

Επιπλέον, στο κάτω μέρος της αίτησης, υπάρχει και δυνατότητα επισύναψης ενός ή περισσότερων συνημμένων εγγράφων, ενώ το πεδίο ημερομηνία συμπληρώνεται αυτόματα με την τρέχουσα ημερομηνία.

Για παράδειγμα, για την Χορήγηση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών, θα πρέπει να συμπληρωθεί μόνο το πεδίο που αφορά τη χρήση του πιστοποιητικού, όπως φαίνεται παρακάτω.

Χορήγηση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών

<u>ΑΙΤΗΣΗ</u>		<u>ΠΡΟΣ</u>
		<u>Το Τμήμα Προσωπικού της Δ/σης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης</u>
Όνομα:	AIKATERINH	Παρακαλώ όπως μου χορηγήσετε Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών προκειμένου να το χρησιμοποιήσω για <div style="border: 2px solid red; height: 150px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>
Επώνυμο:	MPOZINH	
Οργανική Μονάδα Εργασίας:	Δ/ση Πληροφορικής και Επι	
Κλάδος:	Πληροφορικής	
Τηλ. Επικοινωνίας:	2313309168	
Email:	kbozini@damt.gov.gr	
ΘΕΜΑ: Χορήγηση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών		
Θεσσαλονίκη,	26/11/2021	
Συνημμένα:	<input type="button" value="Επιλογή αρχείων"/> Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.	
		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> Αποστολή </div>


Ενώ για παράδειγμα, για την Έκδοση Χορήγησης Άδειας, θα πρέπει να συμπληρωθούν στα αντίστοιχα πεδία η Διεύθυνση παραλαβής της αίτησης, ο αριθμός των ημερών άδειας, το ακριβές χρονικό διάστημα της άδειας, καθώς και το είδος της άδειας που επιθυμεί να λάβει ο υπάλληλος.

Αίτηση Χορήγησης Αδείας (Αναρρωτική, Αιμοδοτική, Ειδικού Σκοπού, κ.τ.λ.)

ΑΙΤΗΣΗ		ΠΡΟΣ	
Όνομα:	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	τη Δ/νση	Πληροφορικής και Επικοινωνιών
Επώνυμο:	ΜΠΟΖΙΝΗ	της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης	
Οργανική Μονάδα Εργασίας:	Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών	Παρακαλώ όπως μου χορηγηθεί άδεια διάρκειας	
Κλάδος:	Πληροφορικής	1 ημέρας/ημερών για το χρονικό διάστημα	
Τηλ. Επικοινωνίας:	2313309168	από ηη/μμ/εεεε έως ηη/μμ/εεεε	
Email:	kbozini@damt.gov.gr	την 30/11/2021	
		σύμφωνα με τα συνημμένα έγγραφα.	
		<input type="radio"/> Αιμοδοσίας	
		<input type="radio"/> Αναρρωτική	
		<input type="radio"/> Ανατροφής τέκνου	
		<input type="radio"/> Άνευ αποδοχών	
		<input type="radio"/> Ασθένειας τέκνου	
		<input type="radio"/> Γάμου	
		<input checked="" type="radio"/> Γονική	
		<input type="radio"/> Γυναικολογικού ελέγχου	
		<input type="radio"/> Εκπαιδευτική/εξετάσεων	
		<input type="radio"/> Θανάτου συγγενούς	
		<input type="radio"/> Κανονική	
		<input type="radio"/> Κύησης	
		<input type="radio"/> Λοχίας	
		<input type="radio"/> Λοιπές άδειες	
ΘΕΜΑ: Αίτηση για χορήγηση άδειας			
Θεσσαλονίκη,	26/11/2021		
Συνημμένα:	Επιλογή αρχείων	Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.	
Αποστολή			

Τέλος, επιλέγεται το κουμπί **Αποστολή**.

Αυτόματα η αίτηση μετατρέπεται σε pdf αρχείο και αποστέλλεται, ενώ εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης ο αριθμός πρωτοκόλλου που πήρε η αίτηση αυτή τη στιγμή μέσα στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων Ίριδα της ΑΔΜΘ.



ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπηρεσίες Προσωπικού Δ/σης Διοίκησης

[Χορήγηση Πτυχιολογικών Υποψηφίων Μεταβολών](#)
[Χορήγηση Βεβαίωσης Εργασίας](#)
[Επιμέριση Απομεινών Φακέλου](#)

Υπηρεσίες Μισθοδοσίας Δ/σης Οικονομικού

[Χορήγηση Μισθολογικών Στοιχείων](#)
[Έκδοση Βεβαίωσης Μισθολογικών Στοιχείων](#)
[Κατάθεση Στοιχείων Μισθολογικών Μεταβολών](#)

Γενικής Χρήσης Πρότυπα Έγγραφα

[Αίτηση Χορήγησης Αδείας \(Αναρρωτική, Αιμοδοτική, Ειδικού Σκοπού, κ.τ.λ.\)](#)
[Είδικου Σκοπού, κ.τ.λ.](#)
[Γενική Αίτηση](#)

Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ιστορικό

Αίτηση Χορήγησης Αδείας (Αναρρωτική, Αιμοδοτική, Ειδικού Σκοπού, κ.τ.λ.)

ΑΙΤΗΣΗ

Όνομα:

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Επώνυμο:

ΜΠΟΖΙΝΗ

Οργανική Μονάδα:

Δ/ση Γραμματείας και Επικοινωνίας

Κλάδος:

Γραμματείας

Τηλ. Επικοινωνίας:

2013309185

Email:

kbozini@admi.gov.gr

ΠΡΟΣ

τη Δ/ση

της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης

Παρακαλώ όπως μου χορηγήσει άδεια διάρκειας

πέντε (5) ημερών για το χρονικό διάστημα

από 22/11/2021 έως 26/11/2021

πν 22/11/2021

συνφώνησα με τα συνημμένα έγγραφα.

☐ Αιμοδοτική
☐ Αναρρωτική
☐ Αιμοδοτική τέκνου
☐ Άνευ αποδεχτών
☐ Αιμοδοτική τέκνου
☐ Γάμου
☐ Γέννηση
☐ Παιδοκόλληση ελέγχου
☐ Εκπαίδευση/εξετάσεων
☐ Θανάτου συγγενούς
☒ Κοινωνική
☐ Κύηση
☐ Λεχιάς
☐ Λοιπές αιτίες

ΘΕΜΑ: Αίτηση για χορήγηση άδειας

Θεσπίζοντας:

26/11/2021

Συνημμένα:


Επιλογή αρχείου

Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Η αποστολή έγινε με επιτυχία και πήρε αριθμό πρωτοκόλλου 1474. Μπορείτε να κατεβάσετε τη βεβαίωση πρωτοκόλλησης [εδώ](#).

Αποστολή

Επιλέγοντας το λεκτικό "**εδώ**", εμφανίζεται η Βεβαίωση Πρωτοκόλλησης του εγγράφου, η οποία μπορεί να αποθηκευτεί, να εκτυπωθεί ή απλά να προβληθεί, καθώς είναι πάντα δυνατή η πρόσβαση σε αυτή, μέσα από το **Ιστορικό**.



ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπηρεσίες Προσωπικού Δ/σης Διοίκησης

[Χορήγηση Πτυχιολογικών Υποψηφίων Μεταβολών](#)
[Χορήγηση Βεβαίωσης Εργασίας](#)
[Επιμέριση Απομεινών Φακέλου](#)

Υπηρεσίες Μισθοδοσίας Δ/σης Οικονομικού

[Χορήγηση Μισθολογικών Στοιχείων](#)
[Έκδοση Βεβαίωσης Μισθολογικών Στοιχείων](#)
[Κατάθεση Στοιχείων Μισθολογικών Μεταβολών](#)

Γενικής Χρήσης Πρότυπα Έγγραφα

[Αίτηση Χορήγησης Αδείας \(Αναρρωτική, Αιμοδοτική, Ειδικού Σκοπού, κ.τ.λ.\)](#)
[Είδικου Σκοπού, κ.τ.λ.](#)
[Γενική Αίτηση](#)


Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ιστορικό

Επιλέγοντας **Ιστορικό**, εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα αιτήματα που έχουν αποσταλεί από τον χρήστη.

Διεύθυνση Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Σελίδα 12 από 15



ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Αποστολή









20 ▾

Συγκεκριμένα, για κάθε αποστολή εγγράφου αποκτάται πρόσβαση στη Βεβαίωση Πρωτοκόλλησης (πρώτο αρχείο pdf στη στήλη Συνημμένα), στα συνημμένα έγγραφα που έχουν αποσταλεί, στην απάντηση επί του αιτήματος, καθώς και στην πορεία του εγγράφου, εφόσον επιλεγεί η συγκεκριμένη γραμμή της λίστας.




ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Αποστολή



1380: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
Αποδέκτης

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
- Κεντρική Γραμματεία
- Αναγνώστης: 22/10/2021 16:49:01
- Τηλέφωνο: 2313309907
- Email: api-irida@damt.gov.gr

1381: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ/Δ. Πληροφορικής & Επικοινωνιών
Αποδέκτης

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ/Δ. Πληροφορικής & Επικοινωνιών
- Διευθυντής
- Αναγνώστης: 22/10/2021 16:51:05
- Τηλέφωνο: 2313309633
- Email: kbosini@damt.gov.gr


Ανάρτηση μέσω Εργασίας

- Τ. Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη
- Τηλεμαρτυρίες

Προώθηση Εγγράφου

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
- Κεντρική Γραμματεία

Από την πορεία του εγγράφου, δίνεται δυνατότητα προβολής όλων των χρεώσεων επί του εγγράφου, καθώς και πληροφοριών σχετικά με το αν έχει διαβαστεί και τότε από τον αρμόδιο υπάλληλο της ΑΔΜΘ.




ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Αποστολή



1388: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
Αποδέκτης

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
- Κεντρική Γραμματεία
- Αναγνώστης: 24/10/2021 21:01:22
- Τηλέφωνο: 2313309907
- Email: api-irida@damt.gov.gr

1389: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ/Δ. Πληροφορικής & Επικοινωνιών
Αποδέκτης

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ/Δ. Πληροφορικής & Επικοινωνιών
- Διευθυντής
- Αναγνώστης: 24/10/2021 21:02:58
- Τηλέφωνο: 2313309633
- Email: kbosini@damt.gov.gr

Ανάρτηση μέσω Εργασίας


- Τ. Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη
- Τηλεμαρτυρίες
- Αναγνώστης: 24/10/2021 21:05:16

Προώθηση Εγγράφου

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
- Κεντρική Γραμματεία

Μόλις το έγγραφο απαντηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο, αποστέλεται σχετικό SMS και μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (εφόσον έχει επιλεγεί η δυνατότητα από το προφίλ του χρήστη) και

στην τελευταία στήλη του Ιστορικού (Απάντηση) προστίθεται σε μορφή pdf το αρχείο με την απάντηση της υπηρεσίας.


Στη στήλη Απάντηση, το εικονίδιο  ανανεώνει τα δεδομένα για τυχόν ενημερώσεις τη δεδομένη στιγμή.













Από το Ιστορικό, επιλέγοντας **Αποστολή** ο χρήστης μεταφέρεται στην καρτέλα επιλογής νέας αίτησης για αποστολή.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾ el Q

Υπάλληλος ΔΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Ιστορικό **Αποστολή** 

A/A	Ημερομηνία	Ωρα	Πρωτόκολλο	Θέμα	Σελίδα	Συνημμένα	Απαντήσεις
1	08/11/2021	14:15:30	1432	Χορήγηση Μισθολογικών Στοιχείων			
2	24/10/2021	21:06:46	1390	εκδοση βεβαίωσης			
3	24/10/2021	21:01:22	1388	Χορήγηση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών			
4	22/10/2021	16:49:01	1380	Χορήγηση Βεβαίωσης Εργασίας			
5	22/10/2021	16:47:34	1379	Χορήγηση Βεβαίωσης Εργασίας			
6	22/10/2021	13:29:26	1377	Χορήγηση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών			

1 << < > >> 20 ▾


Επιλέγοντας το όνομα του υπαλλήλου, εμφανίζεται το προφίλ του λογαριασμού. Εδώ υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης ή αλλαγής των στοιχείων του χρήστη (εκτός από το Επώνυμο και το Όνομα). Οι αλλαγές αποθηκεύονται επιλέγοντας **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**.

Σημειώνεται ότι κάθε φορά που γίνεται αλλαγή του λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο προφίλ του χρήστη, απαιτείται η διαδικασία ενεργοποίησής του.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾ el Q

Υπάλληλος ΔΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων: Προφίλ χρήστη **Αποστολή** | **Ιστορικό** 

Επώνυμο
ΜΠΟΖΙΝΗ

Όνομα
ΔΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*
kbazini@damt.gov.gr

Επιβεβαίωση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*
kbazini@damt.gov.gr

Οργανική Μονάδα Εργασίας
Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Κλάδος
Πληροφορικής

Τηλ. Επικοινωνίας
2313309168

Κινητό Τηλέφωνο
6911111111

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μου
☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο κινητό τηλέφωνο μου

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ **ΔΙΑΓΡΑΦΗ**

Από το κουμπί **ΔΙΑΓΡΑΦΗ**, διαγράφεται ο λογαριασμός του χρήστη από την εφαρμογή μαζί με όλο το ιστορικό του. Τα έγγραφα που έχουν αποσταλεί και οι απαντήσεις, παραμένουν στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων Ίριδα.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Επώνυμο

ΜΠΟΖΙΝΗ

Όνομα

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kaasni@damt.gov.gr

Επιβεβαίωση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

kaasni@damt.gov.gr

Οργανική Μονάδα Εργασίας

Δίνοση Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Κλάδος

Πληροφορικής

Τηλ. Επικοινωνίας

2313309168

Κινητό Τηλέφωνο

6911111111

☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μου
☒ Επιτρέπεται να στέλνονται ειδοποιήσεις στο κινητό τηλέφωνο μου

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Τέλος, επιλέγοντας **Αποσύνδεση**, πραγματοποιείται αποσύνδεση από την εφαρμογή Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων της ΑΔΜΘ.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ

Α.Δ.Μ.Θ. ▾ Υπηρεσίες ▾ Γραφείο Τύπου ▾ Ενημέρωση ▾ Επικοινωνία ▾

Υπάλληλος ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΟΖΙΝΗ | Αποσύνδεση

Υπηρεσίες Προσωπικού Δ/σης Διοίκησης

Χορήγηση Πιστοποιητικού Υποποιήσιμων Μεταβολών
Χορήγηση Βεβαιώσεων Εργασίας
Επιμέριση Διοικητικού Φακέλου

Υπηρεσίες Μισθοδοσίας Δ/σης Οικονομικού

Χορήγηση Μισθολογικών Στοιχείων
Έκδοση Βεβαιώσεων Μισθολογικών Στοιχείων
Κατάθεση Στοιχείων Μισθολογικής Μεταβολής

Γενική Χρήση Πρότυπα Έγγραφα

Αίτηση Χορήγησης Αδείας (Ανασυντακτική, Αναδοτική, Ειδικού Σχεσμού, κ.τ.λ.)
Γενική Αίτηση

Διεύθυνση Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Σελίδα 15 από 15