e:Presence.gov.gr



Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα

e:Presence.gov.gr

Οδηγίες ενεργοποίησης και διαχείρισης λογαριασμού χρήστη

Έκδοση 1.0

Μάρτιος 2020

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence.gov.gr για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα βασίζεται πάνω στην προηγμένη τεχνολογία τηλεδιασκέψεων της εταιρείας Zoom ενώ επιπλέον προσφέρει ένα εύχρηστο διαχειριστικό περιβάλλον με αυξημένες δυνατότητες και υλοποιεί μια εξαιρετικά εύκολη διαδικασία άμεσης πρόσβασης σε τηλεδιασκέψεις για τον τελικό χρήστη.

- Υποστηρίζονται τα κάτωθι λειτουργικά συστήματα:
 - Mac OS X (MacOS 10.7 ή νεότερο)
 - Windows (XP SP3 ή νεότερο)
 - ο Ubuntu 12.04 ή νεότερο
 - Mint 17.1 ή νεότερο
 - Red Hat Enterprise Linux 6.4 ή νεότερο
 - Oracle Linux 6.4 ή νεότερο
 - CentOS 6.4 ή νεότερο
 - Fedora 21 ή νεότερο
 - OpenSUSE 13.2 ή νεότερο
 - o ArchLinux (64-bit)
- Υποστηρίζονται οι παρακάτω περιηγητές:
 - o Windows: Edge, IE7+, Firefox, Chrome
 - o Mac: Safari5+, Firefox, Chrome
 - o Linux: Firefox, Chrome
- Υποστήριξη έξυπνων κινητών συσκευών:
 - o iOS
 - o Android
 - o Surface PRO 2 (Win 8.1)
 - Surface PRO 3 (Win 10)
 - o Blackberry
- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 12 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 300 χρήστες σε κάθε μία τηλεδιάσκεψη.
- Προτείνεται η χρήση ακουστικών.

ενεργοποιήση λογαριασμού χρηστή

Κάθε χρήστης της υπηρεσίας θα διατηρεί έναν λογαριασμό στη σελίδα της υπηρεσίας (<u>https://epresence.gov.gr</u>). Κάθε νέος λογαριασμός χρήστη δημιουργείται με 2 τρόπους:

A) Μέσω της εισόδου στη σελίδα της υπηρεσίας (αφορά μόνο τα στελέχη των φορέων του δημοσίου, οι οποίοι πρέπει υποχρεωτικά να ανήκουν στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου).

e:Presence.gov.gr	🛧 Υποστήριξη Επικοινωνία Ημερολόγιο Είσοδος

Θα ζητηθεί αυθεντικοποίηση μέσω TaxisNet. Η υπηρεσία φροντίζει διαφανώς για τον χρήστη, να επικοινωνήσει με το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (<u>https://hr.apografi.gov.gr</u>), ώστε να πιστοποιηθεί η ιδιότητα του χρήστη, ως στέλεχος του Ελληνικού Δημοσίου.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης	
Αυθεντικο	ποίηση Χρήστη	
Σύνδεση Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο Τα:	xisNet για να συνδεθείτε.	
Χρήστης:		
Κωδικός:		
Σύνδκοη		
Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ	Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης	
Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΑΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακύβέρνησης	
Αυθεντικο	ποίηση Χρήστη	
Παρακαλώ Επιβεβαιώστε Με το παρόν δίνετε τη συγκατόθεσή σας ώστε η βασικά στοχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνι παρέχανται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟ	εφαρμογή "e-Presence" να αποκτήσει πρόσβαση στα μα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που УΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.	
€Έγκριση ΟΑπόρριψη		
Ат	τοστολή	

B) Από τους συντονιστές τηλεδιασκέψεων που θα προσκαλέσουν έναν νέο χρήστη (μέσω email) σε μια τηλεδιάσκεψή τους. Την πρώτη φορά που θα προσκληθεί ένας χρήστης από έναν συντονιστή της υπηρεσίας e:Presence.gov.gr για να συμμετάσχει σε κάποια τηλεδιάσκεψη, θα λάβει ένα σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα που θα τον καλεί να ενεργοποιήσει τον λογαριασμό του (με τίτλο "Ενεργοποίηση λογαριασμού - Account Activation" από αποστολέα της μορφής «no-reply@epresence.gov.gr»).

<u>Προσοχή: Τέτοια μηνύματα ενδέχεται να θεωρηθούν ως ανεπιθύμητα (spam) από τον εξυπηρέτη ταχυδρομείου του</u> χρήστη και να μεταφερθούν σε αντίστοιχο φάκελο για ανεπιθύμητη αλληλογραφία.

<u>Ακολουθώντας τον σύνδεσμο που θα υπάρχει σε αυτό το μήνυμα</u>, μπορεί να συνδεθεί στην πλατφόρμα μέσω των κωδικών TaxisNet δίνοντας την απαραίτητη εξουσιοδότηση.

Σημαντικό: Την πρώτη φορά που ο χρήστης θα συνδεθεί στον λογαριασμό του, θα του ζητηθεί να αποδεχθεί τους όρους χρήσης και την πολιτική ιδιωτικότητας της υπηρεσίας. Αυτή η ενέργεια είναι υποχρεωτική για τη χρήση της υπηρεσίας (Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρέπει να τικαριστούν τα δύο κουτάκια δίπλα από την «Αποδοχή όρων» και την «Αποδοχή δήλωσης ιδιωτικότητας» και να πατηθεί το «ΟΚ»).



Κατά τη διαδικασία εγγραφής, απαιτείται η δήλωση του email που θα χρησιμοποιεί ο χρήστης, το οποίο είναι υποχρεωτικό να δοθεί, ως απαραίτητο για την επικοινωνία της υπηρεσίας με τον χρήστη. Με την καταχώρηση του βασικού email, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Αποστολή email επιβεβαίωσης» για να του σταλεί σχετικός σύνδεσμος ώστε να επιβεβαιώσει ότι είναι κάτοχος του συγκεκριμένου email.

e:Presence.gov.gr – Οδηγίες ενεργοποίησης και διαχείρισης λογαριασμού χρήστη – Έκδοση 1.0

e:Presence.gov.gr	🚔 Τηλεδιασκέψεις Demo Room Υποστήριξη Επικοινωνία Στατιστικά 🎩 A.B. 🛩
Ενεργοποίηση λογαριασμού για τον χρήστη:	
Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία e:Pn mail). Παρακαλούμε εισάγετε την διεύθυνσή σας στο πε	esence.gov.gr είναι υποχρεωτική η δήλωση ενός επιβεβαιωμένου λογαριασμού ηλοπρονικής αλληλογραφίας (e-× δίο Bosikó email.
Επώνυμο:	
Όνομα:	
Βασικό email Ο	Βοσικό email Συμπληρώστε το πορατιάνω πεδίο και πατήστε Αποστολή. Θα σος αποστολεί email επιβεβοίωσης στη διεύθυνση που δηλώσετε. Πατήστε τον σύνδεσμο που θα βρείτε σε ουτό το email για να ενεργοποιήσετε τον λογορισσμό σος.
Φορέας:	ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Αποδοχή όρων :	Dpar Xphanç
Αποδοχή δήλωσης ιδιωτικότητας :	🖂 Δηλωση Ιδιωτικότητος

Πριν πραγματοποιήσει οποιαδήποτε ενέργεια στην υπηρεσία, ο χρήστης θα πρέπει να επιβεβαιώσει ότι είναι ο κάτοχος του email που έχει δηλώσει, πατώντας έναν σύνδεσμο επιβεβαίωσης που του έχει αποσταλεί (με τίτλο «e:Presence.gov.gr: Ενεργοποίηση λογαριασμού - Account Activation» από αποστολέα της μορφής «no-reply@epresence.gov.gr»).

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Ο κάθε χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα στοιχεία του λογαριασμού του ή να δει το ιστορικό των συμμετοχών του σε τηλεδιασκέψεις, μέσω της σχετικής επιλογής που εμφανίζεται όταν πατήσει στο βελάκι δεξιά από τα αρχικά του ονόματός του («Ο Λογαριασμός μου»).

Presence.g	ον.gr 👚 Τηλεδ	ιασκέψεις Demo Room Υποστήριξη	Επικοινωνία Στατιστικά 💄 Α.Β. 🗸
Τηλεδιασκέψεις			ΑΘΑΝΑΣ Χρήστης athan: Ο Λογαριασμός μου
Για να συμμετέχετε σε τι έχετε εγκαταστήσει το Ζ παρακαλούμε να κλείσετ	ηλεδιασκέψεις του e:Presence.gov.gr είναι απαραίτητο v pom Client for Meetings. Με το πέρας της εγκατάσταση ε το παράθυρο του zoom client που θα ανοίξει.	/α Αντιμετωπίζετε πρόβλημα στη σύνδε ς,	Έξοδος
Τρέχουσες Τηλεδια	σκέψεις	Μελλοντικές Τηλεδιασκέψεις	
Δεν υπάργουν τοέν	ουσες τηλεδιασκέψεις στις οποίες έχετε ποοσκληθεί	Δεν υπάργουν μελλοντικές τρλεδιο	ασκέψεις στις οποίες ένετε πορσκληθεί

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Στην καρτέλα που θα εμφανιστεί, φαίνονται το βασικό email του χρήστη (αυτό στο οποίο λαμβάνει προσκλήσεις για τηλεδιασκέψεις), τυχόν δευτερεύοντα email και τα στοιχεία επικοινωνίας του. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί μέρος των στοιχείων του πατώντας το εικονίδιο με το μολυβάκι που βρίσκεται στα δεξιά.

con resence.gov.gi	ń	Τηλεδιασκέψεις	Demo Room	Υποστήριξη	Επικοινωνία	Στατιστικά	<u>∎</u> A.B. ¥
Ο Λογαριασμός μου						6	/ 0
	- Χρήστης					Επεξεργα Λογα	σία Στοιχείων ριασμού
Βασικό emai	l: a	n					
ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ Γενικό Τμήμα	ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤ	ΉΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ				Διαχείριση	Email
_	Στοιχεία Λογαριασμού			×			
Ο Λογαριασμός μου	Dvoua:			_	B 9	0	
	AIC Email:	ĝgmail.	com				
	aala			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	oonin Towers	Στο email αυτό αποστ και προσκλήσεις από την περίπτωση που έ (μέχρι 3) παρακ χρησιμοποιούνται ως a	έλλονται όλες οι εν την εφαρμογή, ακό χετε δηλώσει και άλ άτω. Τα άλλα illases.	ημερώσεις μη και για λλα emails ι emails	Διαχόρισ	n Emai	
	ημος nume Τηλιφωνο:	Στο email αυτό αποστ και προσκλήσεις από την περίπτωση που έ (μέχρι 3) παρακ χρησιμοποιούνται ως a	έλλονται όλες οι εν την εφαρμογή, ακό χετε δηλώσει και άλ άτω. Τα άλλα illases.	mμερώσεις μη και για λλα emails ι emails	Διαχτίρισ	ŋ Emal	
	αστη ημοα νεκα τηλέφωνο: Ανεβάστε φωτογραφία:	Στο email αυτό αποστ και προσκλήσεις από την περίπτωση που (; μέχρι 3) παρακ χρησιμοποιούνται ως a Τηλέφωνο (προσιμετικά Επτιρεπόμενα: τύποι αρ. Μείγατο μέγεδος αρχύου	 έλλανται όλες οι ενά την εφαρμογή, ακό ζετε σηλώστι και άλ άτω. Τα άλλα illases. Αναζήτηση χείου: (peg, png, b 300kb. 	ημερώσεις μη και για λλα emails ι emails mp, gif, svg.	Legitor	n Erial	
	αστη τημοα τηλέφωνο: Ανεβάστε φωτογραφία: Ρόλος;	Στο email αυτό αποστ και προσκλήσεις από (μέχρι 3) παρσα χρησιμοποιούνται ως a Τηλέφωνο (προσιμετικά Επιτρεπόμενοι τύποι αρ Μεγιστο μέγεδος αρχείου Χρήστης		nμερώσεις μη και για λλα emails ε emails mp, gif, svg.	Largelon	n Ernal	
Tipoopo	αστι ημος γαναί Τηλάφωνο: Ανεβάστε φωτογραφία: Ρόλος: Φορέας:	Στο email αυτό αποστ και προσκλήσες από την περίπτωση που ές (μέρα 3) παροια χρησιμοποιούνται ως α Τηλέφωνο (προσιρετικό Επιτρεπόμενοι τύποι αρ Μέγιστο μέγεθος αρχείου Χρήστης Δημοσια Διοίκηση		nμερώσες μη και για Μα emails ι emails mp, git, svg.	Διηγίζου κ/) Cockles	n Ema	

Στην καρτέλα που θα προκύψει, ένας χρήστης μπορεί να προσθέσει στοιχεία στον λογαριασμό του. Δεν μπορεί να αλλάξει το email του με το οποίο ταυτοποιήθηκε στην υπηρεσία. Με την επιλογή «Αποθήκευση» οι αλλαγές καταχωρούνται.

ιστορικό συμμετοχής σε τηλεδιάσκεψεις

Στην καρτέλα του λογαριασμού του, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει να δει ένα συνοπτικό ιστορικό της συμμετοχής του μέσω του εικονιδίου του κοίλου βέλους.

Ο Λογαριασμός μου	
	Ιστορικό Συμμετοχής σε Τολεδιοσκόνισε

				0
Περιγραφή	 Ημερομ. 	Έναρξη	Λήξη 👘	
111-222333 ektjhawijthakjhmfkeahmflwexrhmgkjrgkjhmqrekjghekrjfw;iohrtoiq3rwnf;io	26-01-2017	12:30	15:45	
Test	21-11-2016	11:00	13:15	
test	22-11-2016	12:30	13:45	
test	28-03-2017	11:45	13:00	
test	12-06-2017	11:00	11:15	
test	24-07-2017	12:00	13:15	Email
test	31-10-2017	09:45	11:00	
test	31-10-2017	10:30	11:45	
Test	04-01-2018	10:15	12:30	
test	06-02-2018	11:15	12:30	
		4 T	2 3 .	rnet

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Ο χρήστης όταν δεν χρησιμοποιεί την υπηρεσία και δε θέλει να διατηρούνται πλέον τα στοιχεία του, έχει τη δυνατότητα διαγραφής του λογαριασμού του πατώντας το αντίστοιχο κόκκινο κουμπί από την καρτέλα του.



Για να ολοκληρωθεί η διαγραφή απαιτείται επιβεβαίωση του χρήστη, ο οποίος θα πρέπει να εισάγει το βασικό email του λογαριασμού και να πατήσει «OK».



Προσοχή: Μετά από αυτή την ενέργεια του χρήστη, τα στοιχεία που τον αφορούν γίνονται ανώνυμα και διατηρούνται μόνο ως στατιστικές εγγραφές στην υπηρεσία. Ο ίδιος δε θα μπορεί να κάνει είσοδο στην υπηρεσία εκτός κι αν ενεργοποιήσει εκ νέου λογαριασμό.

αιτημα αλλαγής δονολ

Στην καρτέλα του χρήστη, δίνεται η δυνατότητα να αιτηθεί αλλαγή ρόλου (από χρήστης να γίνει συντονιστής της υπηρεσίας) πατώντας το σχετικό κουμπί.



Θα του ζητηθεί να συμπληρώσει μια σχετική φόρμα και να υποβληθεί ώστε να ελεγχθεί από τον διαχειριστή της υπηρεσίας. Αν δε θεωρηθεί επαρκώς δικαιολογημένη η αίτηση ανάληψης αυτού του ρόλου από τον αιτούντα, η σχετική αίτηση δε γίνεται δεκτή και ο χρήστης ενημερώνεται σχετικά.

Επώνυμο:	Теат
Ovopa:	Teor
Email:	epresenceepresence2@gmail.com
Τηλέφωνο:	Τηλέφωνα (απαιτέλαι)
Ρόλος: & Διαχείριση τηλεδιας	Επιλέξει Ρόλο (αποπείται) • Επιλέξει το ρόλο που επιθυμείτε να σας αποδοσεί Ικέψεων για:
Ρόλος: & Διαχείριση τηλεδίας Οργανισμός:	Επιλέζει Ρύλο (απατείται) • Επιλέζει το ρόλο του επιθυμείτε να σας αποδοθεί κέψεων για: Εθλικό σμκτγό ΕΡΕΥΝΑΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΙ
Ρόλος: & Διαχείριση τηλεδίας Οργανισμός: Τμήμο:	Επιλέζει Ρύλο (απατισίαι) Επιλέζει το ρόλο του επιλομείτε να σας αποδοθεί κεξυμεών για: Εθνικίο Δικτίνο ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΎΝΣΗ
Ρόλος: & Διαχείριση τηλεδίασ Οργανισμός: Τμήμα: Περιγραφή:	Emul/(τα Ρύλο (απαιτίται) Emul/(τα Ρύλο (απαιτίται) Emul/(τα Ρύλο που επιθυμείτα να σας αποδοθεί Emul/(τα το ρόλο που επιθυμείτα να σας αποδοθεί Exercise το ρόλο που επιθυμείτα να σας αποδοθεί Exercise το επιθυμείτα το επιθυμματίτα το επιθυμείτα το επιθυμματίτα το επιθυμματίτα το επιθυματί το επιθυμματί το επιθυμματό επιθυμμα το επιθυμμα το επιθυμματί

Σε αυτό το σημείο, ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το ρόλο που αιτείται, ένα τηλέφωνο επικοινωνίας, να περιγράψει τους λόγους που αιτείται αλλαγή ρόλου καθώς και να αποδεχθεί τους όρους που αφορούν την χρήση της υπηρεσίας με το ρόλο του συντονιστή. Πατώντας αποθήκευση, η αίτηση προωθείται στον διαχειριστή της υπηρεσίας προς κρίση.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝΤΩΝ ΕΜΑΙL ΣΕ ΕΝΑΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ

Οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να προσθέσουν email, μέχρι τέσσερα συνολικά. Το πρώτο email με το οποίο γράφτηκαν στην υπηρεσία για πρώτη φορά είναι το βασικό. Αυτό συνεπάγεται ότι σε όποιο email από το βασικό και τα πρόσθετα κι αν προσκληθούν, θα βλέπουν τις τηλεδιασκέψεις τους από τον έναν και μόνο λογαριασμό τους στην υπηρεσία. Τα μηνύματα πρόσκλησης σε τηλεδιάσκεψη θα στέλνονται στο email που θα επιλεγεί ως βασικό. Από την καρτέλα του λογαριασμού του χρήστη υπάρχει το κουμπί «Διαχείριση Email» για την προσθήκη και διαχείριση των email του.

Ο Λογαριασμός μ	ou	B 9 / 0
Οι αλλαγές αποθ	γκεύτηκαν επιτυχώς!	ж
1	- Χρήστης Βασικό emall: i Δημόσια Διοίκηση Γενικά Τμήμα	Διοχείριση Είπαι!

Πατώντας το, θα εμφανιστεί το παράθυρο διαχείρισης των email όπου ο χρήστης βλέπει τις διαθέσιμες θέσεις για νέα email που έχει, καθώς τού παρέχεται και η δυνατότητα να ορίσει ποιο από τα πολλαπλά email επιθυμεί να γίνει βασικό (σε αυτό θα στέλνονται οι προσκλήσεις σε τηλεδιασκέψεις ανεξάρτητα από το email του λογαριασμού του με το οποίο τον έχουν προσκαλέσει).

Emmilie Evo email autó amostékkovrai ókóc or kvnjurpúsouc kasi spoakójosic attó intv repapuoyň, akóun kasi yra my meplimuom nou éxere önjkúseri kasi dúka emailis jupopulomonoúvrai uv aliases. Emmikóv emaili: Avadéanjurç ókorsi; 3 Rpoodňja Emmikóv emaili Emmikov emaili	Baoixó email:	
Εππλέον email: Διαθέσιμες θέσεις: 3 Προσθήση Επιπλέον email Προσθήση Επιπλέον email		Στο email αυτό αποστέλλονται όλες οι ενημερώσεις και προσκλήσεις από την εφαρμογή, ακόμη και για την περίπτωση που έχετε δηλώσει και άλλα emails (μέχρι 3) πορακάτω. Το άλλα emails χρησιμοποιούνται ως ailases.
Διαθέσιμες θέσεις: 3 Προσθηκη Επιπλίον email	Επιπλέον email:	
Προσθήκη Επιπλέον email	Διαθέσιμες θέσεις: 3	
	Προσθήκη Επιπλέον em	u de la companya de la

Συνολικά υπάρχουν 4 διαθέσιμες θέσεις για email σε έναν λογαριασμό χρήστη.

בוי שאמי איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי	Βασικό email:	
Eππλίον email: Διαθέσιμες θέσεις: 3 epresenceepresence2@gmail.com		Στο email αυτό αποστέλλονται όλες οι ενημερώσεις και προσκλήσεις από την εφαρμογή, ακόμη και για την περίπτωση που έχετε δηλώσει και άλλα emails (μέχρι 3) πορακάτω. Τα άλλα emails χρησιμοποιούνται ως allases.
Anabionusc Bioresc 3 epresenceepresence2@gmail.com	Επιπλέον email:	
epresenceepresence2@gmail.com	Διαθέσιμες θέσεις: 3	
	epresenceepresence2	§gmail.com

Για την προσθήκη νέου email, ο χρήστης πρέπει να το συμπληρώσει στο αντίστοιχο πεδίο της καρτέλας και να πατήσει το κουμπί «Προσθήκη». (Προς το παρόν το email αυτό θα έχει την ένδειξη του χεροκίνητου μη-επιβεβαιωμένου.)

Βασικό email:	
	Στο email αυτό αποστέλλονται όλες οι ενημερώσεις και προσκλήσεις από την εφαρμογή, ακόμη και για την περίπτωση που έχετε δηλώσει και άλλα emails (μέχρι 3) παρακάτω. Το άλλα emails χρησιμοποιούνται ως aliases.
Επιπλέον email:	
(χειροκίνητα μη επιβεβαιωμένο)	epresenceepresence2@gmail.com Amonol/j.stu/dcs/au/(av/
Διαθέσιμες θέσεις: 2	
Παρακαλούμε πατήστ	: στο σύνδεσμο επιβεβαίωσης που έχει σταλεί στο e-mail που μόλις προσθέσατε!
Προσθήκη Επιπλέον emai	
Προσθήκη	

Ο χρήστης, για την ενεργοποίηση αυτής της επιλογής του, πρέπει να ανατρέξει στην θυρίδα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αφορά το email που πρόσθεσε και να βρει το σχετικο email ενεργοποίησης που θα του έχει αποσταλεί αυτόματα από την υπηρεσία (με αποστολέα το «e:Presence.gov.gr <no-reply@epresence.gov.gr> και τίτλο «e:Presence.gov.gr: Επιβεβαίωση δευτερεύοντος email - Extra email confirmation»).

Όταν πατηθεί ο σχετικός σύνδεσμος, το email ενεργοποιείται και συνδέεται με τον λογαριασμό του χρήστη. (Πλέον η ένδειξη για αυτό το email γίνεται χειροκίνητα επιβεβαιωμένο.)

Αν ο χρήστης δεν έχει λάβει ένα τέτοιο email, μπορεί από το κουμπί «Αποστολή συνδέσμου ξανά» να το ξαναστείλει.

Βασικό email:	
	Στο email αυτό αποστέλλονται όλες οι ενημερώσεις και προσκλήσεις από την εφαρμογή, ακόμη και για την περίπτωση που έχετε δηλώσει και άλλα emails (μέχρι 3) παρακάτω. Τα άλλα emails χρησιμοποιούνται ως aliases.
Επιπλέον email:	
(χειροκίνητα επιβεβαιωμένο)	epresence@gmail.com AMay(scpared adopted)
Διαθέσιμες θέσεις: 2	
Προσθήκη Επιπλέον em	4
Προσθήκη	

Για καθένα δευτερεύον email θα υπάρχει δίπλα-δεξιά ένα κόκκινο κουμπί διαγραφής αν θελήσει ο χρήστης να το αποσυνδέσει από τον λογαριασμό του.

Με το μπλε κουμπί «Αλλαγή σε βασικό», ο χρήστης μπορεί να ορίσει ένα δευτερεύον email σε βασικό.