

**Intelligent Information Management**

Quick Reference guide

Διαδικασία 3.7b

Διαχείριση αιτημάτων Χρήστη

Πίνακας περιεχομένων

[1. Εμφάνιση αιτήματος στα εισερχόμενα έγγραφα της γραμματείας της μονάδας 3](#_Toc60097859)

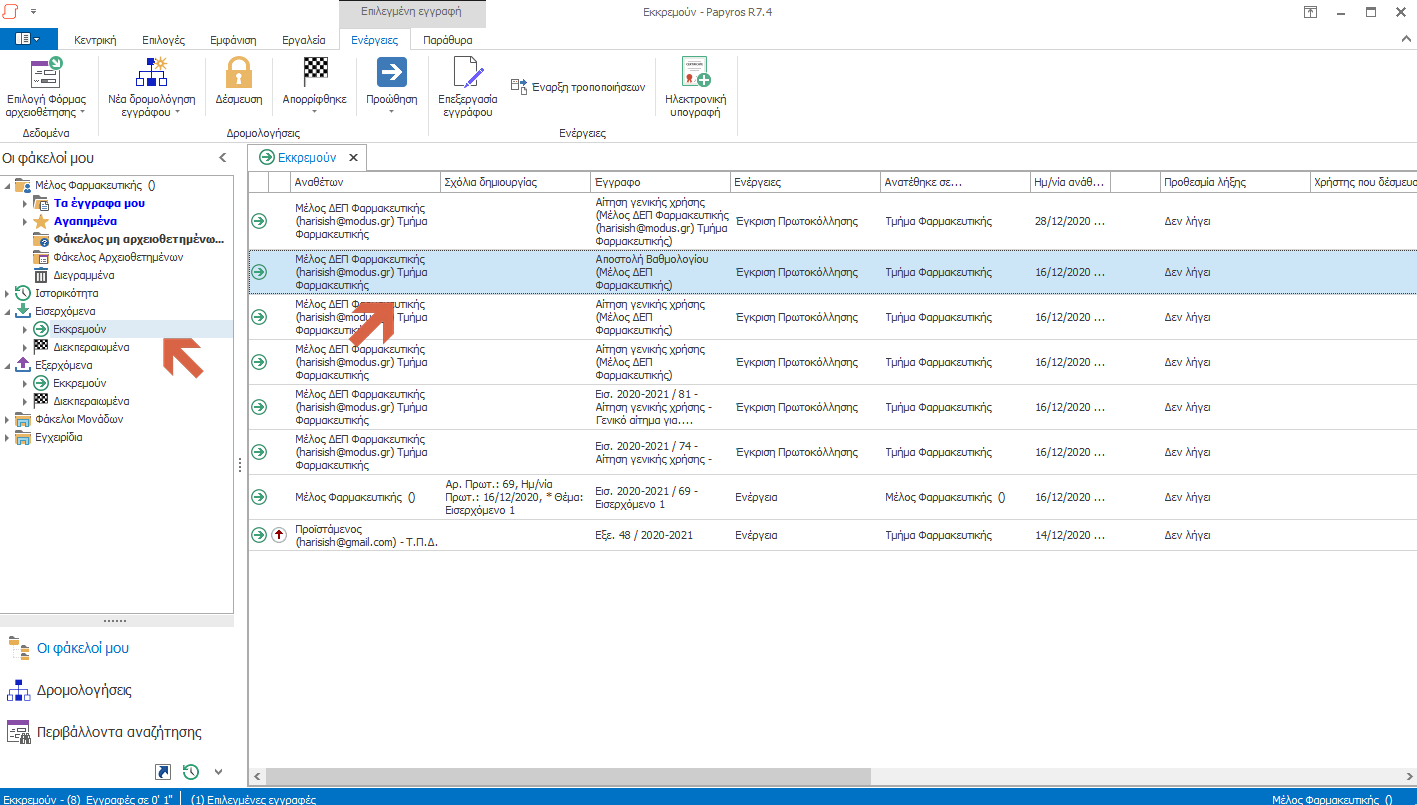
[2. Πρωτοκόλληση αιτήματος χρήστη 3](#_Toc60097860)

[3. Απάντηση σε αίτημα χρήστη 4](#_Toc60097861)

## 

## Εμφάνιση αιτήματος στα εισερχόμενα έγγραφα της γραμματείας της μονάδας

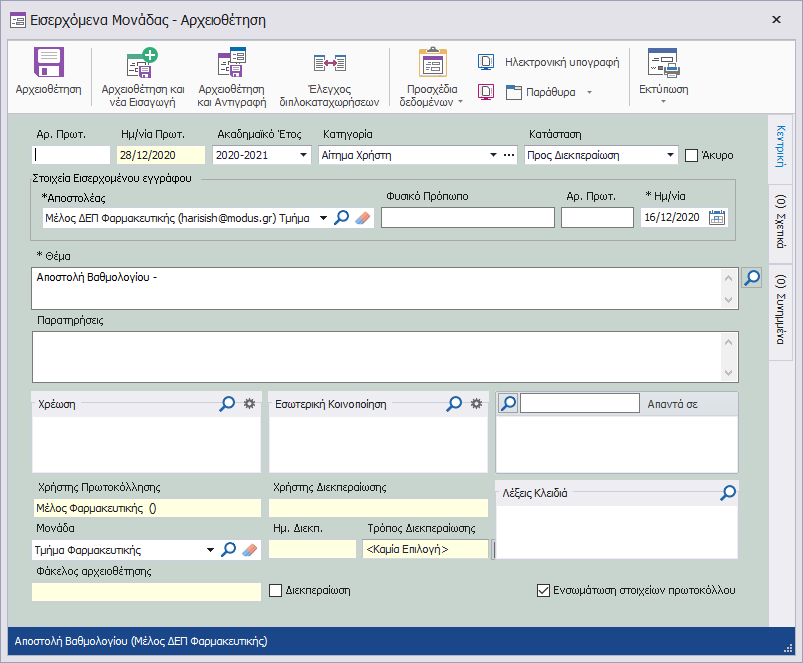
Το αίτημα χρήστη εμφανίζεται στα εισερχόμενα του περιβάλλοντος των μελών της γραμματείας της μονάδας.



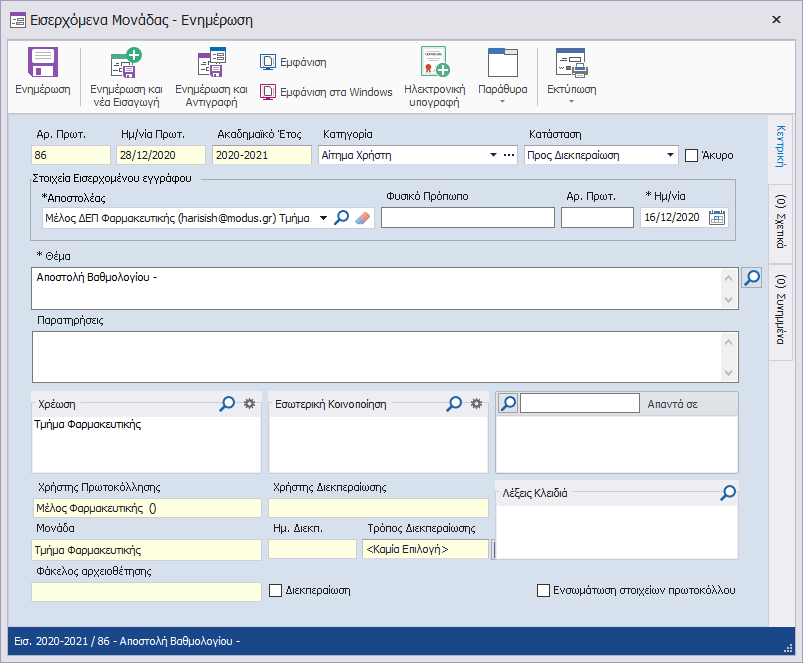
## Πρωτοκόλληση αιτήματος χρήστη

Ο αρμόδιος πραγματοποιεί πρωτοκόλληση του αιτήματος βάσει της διαδικασίας η οποία περιγράφηκε στον αντίστοιχο οδηγό πρωτοκόλλησης εισερχόμενων εγγράφων.

Στη συγκεκριμένη περίπτωση, συμπληρώνεται αυτόματα ο Αποστολέας, το θέμα και η κατηγορία του εγγράφου.



Μετά την πρωτοκόλληση, το αίτημα χρεώνεται (όπου αυτό εφαρμόζεται) βάσει της επιλογής στο πεδίο «Χρέωση»



## Απάντηση σε αίτημα χρήστη

Η σύνταξη απαντητικού στο αίτημα χρήστη ακολουθεί τη διαδικασία «3.3.Διαχείριση εξερχόμενων εγγράφων ακαδημαϊκής μονάδας», ορίζοντας στο πεδίο «Απαντά σε» τον αριθμό πρωτοκόλλου τον οποίο έλαβε το αίτημα.