

☐ Οδηγός Χρήστη — Element (Matrix)

Σύστημα Εσωτερικής Επικοινωνίας | Δημοτική Αστυνομία

“Τι είναι το Element;

Το Element είναι η εφαρμογή εσωτερικής επικοινωνίας της υπηρεσίας. Μπορείς να στέλνεις μηνύματα, αρχεία, να κάνεις κλήσεις ήχου/βίντεο και να συμμετέχεις σε δωμάτια (ομαδικές συνομιλίες) — όλα κρυπτογραφημένα και αποκλειστικά μέσα στο εταιρικό δίκτυο.

Πίνακας Περιεχομένων

1. [Πρόσβαση στην Εφαρμογή](#)
2. [Είσοδος \(Login\)](#)
3. [Έξοδος \(Logout\)](#)
4. [Η Οθόνη του Element — Επισκόπηση](#)
5. [Μηνύματα — Άμεση Επικοινωνία \(DM\)](#)
6. [Αποστολή Αρχείων](#)
7. [Δωμάτια \(Rooms\) — Ομαδικές Συνομιλίες](#)
8. [Κλήσεις Ήχου & Βίντεο](#)
9. [Ρυθμίσεις Λογαριασμού & Ειδοποιήσεων](#)
10. [Συχνές Ερωτήσεις & Λύσεις](#)

1. Πρόσβαση στην Εφαρμογή

☐ Από υπολογιστή (Browser)

Άνοιξε τον browser σου και πήγαινε στη διεύθυνση:

`https://chat.cityofathens.gr`

“ Συμβατοί browsers: Chrome, Edge, Firefox (τελευταίες εκδόσεις).
Δεν απαιτείται εγκατάσταση κάποιου προγράμματος.

☐ Από κινητό (Android / iOS)

Κατέβασε την εφαρμογή **Element** από το κατάστημα εφαρμογών της συσκευής σου:

Πλατφόρμα	Κατάστημα
Android	Google Play Store → αναζήτηση "Element"
iPhone / iPad	App Store → αναζήτηση "Element"

Η εφαρμογή είναι **δωρεάν**. Ο εκδότης είναι **Element / New Vector Ltd.**

“ ⚠ **Σημαντικό:** Κατά τη ρύθμιση στο κινητό, **μην** πατήσεις "Create Account".
Ακολούθα τις οδηγίες σύνδεσης παρακάτω.

2. Είσοδος (Login)

Από Browser (PC)

- Άνοιξε τη διεύθυνση `https://chat.cityofathens.gr`
- Κλίκ στο **"Sign In"** (ή "Σύνδεση")
- Στο πεδίο **"Sign in with"** επέλεξε: **"Email address"** (Διεύθυνση email)

4. Συμπλήρωσε:

- **Email:** το εταιρικό σου email (π.χ. `ονομα.επωνυμο@cityofathens.gr`)
- **Password:** τον κωδικό σου Active Directory (ίδιος με τον κωδικό Windows/email)

5. Πάτα **"Sign In"**

“  **Tip:** Χρησιμοποίησε πάντα το **πλήρες email** σου (π.χ. `giannis.papadopoulos@astynomia.gr`), όχι μόνο το username.

Από κινητό (Element App)

1. Άνοιξε την εφαρμογή Element
2. Πάτα **"I already have an account"** (Έχω ήδη λογαριασμό)
3. Στην επόμενη οθόνη, στο πεδίο **"Homeserver"**, άλλαξε τη διεύθυνση σε:

`https://matrix.cityofathens.gr`

(Πάτα **"Edit"** ή το μολύβι για να το αλλάξεις)

4. Πάτα **"Continue"**
5. Επίλεξε **"Sign in with password"**
6. Συμπλήρωσε email και κωδικό (ίδια με τον browser)
7. Πάτα **"Sign In"**

“  **Αν δεν αλλάξεις τη διεύθυνση homeserver**, η εφαρμογή θα προσπαθήσει να συνδεθεί στους δημόσιους servers του Element και **δεν θα λειτουργήσει**.

Επαλήθευση Νέας Συσκευής (Verification)

Αν συνδεθείς από **νέα συσκευή** για πρώτη φορά, το Element μπορεί να σου ζητήσει επαλήθευση:

- **Από PC:** Κλίκ **"Use Recovery Key"** (Αν δεν έχεις, πάτα **"Skip"** ή **"Verify Later"**)
- **Από κινητό:** Πάτα **"Skip"** αν δεν έχεις ακόμα recovery key

“ Η επαλήθευση συσκευών αφορά την κρυπτογράφηση end-to-end. Αν δεν είσαι σίγουρος/η, επικοινωνήσε με τον διαχειριστή.

3. Έξοδος (Logout)

Από Browser

- 1. Πάτα το **εικονίδιο του προφίλ** σου (πάνω αριστερά, το γράμμα ή φωτογραφία σου)
- 2. Επίλεξε **"Sign Out"** (Αποσύνδεση)
- 3. Επιβεβαίωσε αν σου ζητηθεί

Από κινητό

- 1. Πάτα το **εικονίδιο προφίλ** (κάτω αριστερά ή πάνω αριστερά ανάλογα έκδοση)
- 2. Πάτα **"Sign Out"**

“ ” Αν χρησιμοποιείς **κοινόχρηστο υπολογιστή**, φρόντισε πάντα να αποσυνδέεσαι μετά τη χρήση.

4. Η Οθόνη του Element — Επισκόπηση

[] Element		[]Αναζήτηση	[]
[]Αγαπημένα		Περιεχόμενο	
		συνομιλίας /	
[]DMs		δωματίου	
(Άμεσα			
Μηνύματα)			
[]Rooms			
(Δωμάτια)	[Γράψε μήνυμα...]	[] [>]	

Στοιχείο	Λειτουργία
DMs (Direct Messages)	Ιδιωτικές συνομιλίες 1 προς 1
Rooms (Δωμάτια)	Ομαδικές συνομιλίες (τμήμα, ομάδα εργασίας κ.λπ.)
 Αναζήτηση	Αναζήτηση χρηστών, δωματίων ή μηνυμάτων
 (Νέο)	Νέα συνομιλία ή δωμάτιο
 Ρυθμίσεις	Προφίλ, ειδοποιήσεις, ασφάλεια

Αποστολή νέου μηνύματος σε συνάδελφο

1. Κλίκ στο "+" δίπλα στο "Direct Messages" (ή στο κουμπί "New Message")
2. Στο πεδίο αναζήτησης, πληκτρολόγησε το **όνομα** ή το **email** του συναδέλφου
3. Επίλεξε τον από τη λίστα
4. Κλίκ **"Go"** ή **"Open"**
5. Γράψε το μήνυμά σου στο κάτω πεδίο και πάτα **Enter** ή το βελάκι αποστολής ➤

- **Hover** πάνω στο μήνυμα (PC) ή **πατήστε παρατεταμένα** (κινητό)
- Επίλεξε **"Reply"** (Απάντηση)
- Γράψε την απάντησή σου — θα φαίνεται σαν νήμα (thread)

- Hover πάνω στο μήνυμα → κλίκ στο 😊 (emoji icon) → επέλεξε αντίδραση

Επεξεργασία / Διαγραφή μηνύματος

- Hover → "⋮" (τρεις τελείες) → "Edit" ή "Delete"
 - Μπορείς να επεξεργαστείς μόνο **δικά σου** μηνύματα
-

6. Αποστολή Αρχείων

Από Browser / PC

1. Μέσα στη συνομιλία ή δωμάτιο, κλίκ στο  **εικονίδιο** (αριστερά του πεδίου μηνύματος)
2. Επίλεξε το αρχείο από τον υπολογιστή σου
3. Προαιρετικά: πρόσθεσε κείμενο/λεζάντα
4. Πάτα **"Send"**

Εναλλακτικά, μπορείς να **σύρεις και να αποθέσεις** (drag & drop) το αρχείο απευθείας στο παράθυρο συνομιλίας.

Από κινητό

1. Πάτα το "+" ή  δίπλα στο πεδίο μηνύματος
2. Επίλεξε **"Attach file"**, **"Photo"** ή **"Camera"**
3. Επίλεξε το αρχείο ή τράβηξε φωτογραφία
4. Πάτα **"Send"**

“ **Υποστηριζόμενοι τύποι αρχείων:** Έγγραφα (PDF, Word, Excel), εικόνες (JPG, PNG), βίντεο, και άλλοι συνηθισμένοι τύποι.

“ ⚠ Αποφεύγετε την αποστολή αρχείων με **ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα** μέσω δωματίων με πολλά μέλη.

7. Δωμάτια (Rooms) — Ομαδικές Συνομιλίες

Τα δωμάτια είναι ομαδικές συνομιλίες — μπορεί να αντιστοιχούν σε ένα τμήμα, μια ομάδα εργασίας ή ένα project.

Εύρεση και συμμετοχή σε υπάρχον δωμάτιο

1. Κλίκ στο "+" δίπλα στο "Rooms"
2. Επίλεξε **"Browse Rooms"** (Εξερεύνηση δωματίων)
3. Αναζήτησε το δωμάτιο με το όνομά του
4. Κλίκ **"Join"** (Συμμετοχή)

Δημιουργία νέου δωματίου

1. Κλίκ στο "+" δίπλα στο "Rooms"
2. Επίλεξε **"Create a Room"** (Δημιουργία δωματίου)
3. Συμπλήρωσε:
 - **Name:** Όνομα δωματίου (π.χ. "Τμήμα Κυκλοφορίας")
 - **Topic:** Προαιρετική περιγραφή
 - **Private / Public:** Επίλεξε **Private** για εσωτερική χρήση τμήματος
4. Κλίκ **"Create Room"**

Πρόσκληση μελών σε δωμάτιο

1. Άνοιξε το δωμάτιο
2. Κλίκ στο **εικονίδιο μελών** (πάνω δεξιά, το εικονίδιο με τους ανθρώπους)
3. Κλίκ **"Invite"** (Πρόσκληση)
4. Πληκτρολόγησε το email ή όνομα του συναδέλφου
5. Κλίκ **"Invite"**

Εγκατάλειψη δωματίου

1. Δεξί κλίκ στο δωμάτιο στην αριστερή λίστα (PC) ή πατήστε παρατεταμένα (κινητό)
2. Επίλεξε **"Leave Room"** (Αποχώρηση)

“🔊” Αν εγκαταλείψεις ένα δωμάτιο, δεν χάνεις την ιστορία των μηνυμάτων — μπορείς να επανεγγραφείς αν το επιθυμείς (εφόσον έχεις πρόσβαση).

8. Κλήσεις Ήχου & Βίντεο

Κλήση 1 προς 1 (από DM)

1. Άνοιξε τη συνομιλία με τον συνάδελφο
2. Πάνω δεξιά, κλίκ στο:
 -  **εικονίδιο τηλεφώνου** → Κλήση ήχου
 -  **εικονίδιο κάμερας** → Βιντεοκλήση
3. Περίμενε μέχρι να απαντήσει ο άλλος χρήστης

Κλήση ομάδας (από δωμάτιο)

1. Άνοιξε το δωμάτιο
2. Πάνω δεξιά, κλίκ στο  ή 
3. Όλα τα μέλη του δωματίου θα λάβουν ειδοποίηση

Κατά τη διάρκεια κλήσης

Εικονίδιο	Λειτουργία
 (με γραμμή)	Σίγαση / Αναίρεση σίγασης μικροφώνου
 (με γραμμή)	Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση κάμερας
	Κοινή χρήση οθόνης (screen share)
 (κόκκινο)	Τερματισμός κλήσης

“ Δ Για τις κλήσεις **από κινητό δίκτυο (4G/5G)**, το σύστημα χρησιμοποιεί αυτόματα τον TURN server — δεν απαιτείται καμία επιπλέον ρύθμιση από τον χρήστη.

“  Αν η κλήση δεν συνδέεται, βεβαιώσου ότι ο browser σου έχει δώσει άδεια πρόσβασης στο μικρόφωνο και την κάμερα.

9. Ρυθμίσεις Λογαριασμού & Ειδοποιήσεων

Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις

- **PC:** Κλίκ στο **εικονίδιο προφίλ** (πάνω αριστερά) → **"All Settings"** (Όλες οι ρυθμίσεις)
- **Κινητό:** Πάτα το **εικονίδιο προφίλ** → **"Settings"**

Αλλαγή Εικόνας Προφίλ & Εμφανιζόμενου Ονόματος

1. Ρυθμίσεις → **"Profile"** (ή "General")
2. Κλίκ στον κύκλο με το γράμμα / φωτογραφία σου
3. Επίλεξε νέα εικόνα από τη συσκευή σου
4. Άλλαξε το **Display Name** αν θέλεις
5. Κλίκ **"Save"**

Ρυθμίσεις Ειδοποιήσεων

1. Ρυθμίσεις → **"Notifications"** (Ειδοποιήσεις)

Επιλογή	Περιγραφή
Enable notifications	Ενεργοποίηση/απενεργοποίηση όλων
Notify for all messages	Ειδοποίηση για κάθε μήνυμα
Notify on @mentions only	Μόνο όταν σε αναφέρουν (@username)
Do Not Disturb	Σίγαση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα

“ ☐ Για ένα **συγκεκριμένο δωμάτιο**, μπορείς να ρυθμίσεις ειδοποιήσεις ξεχωριστά: δεξί κλίκ στο δωμάτιο → **"Notifications"**.

Αλλαγή Κωδικού

“**!** Ο κωδικός του Element **είναι ο ίδιος** με τον κωδικό του εταιρικού σου λογαριασμού (Active Directory / Windows). Για αλλαγή κωδικού, επικοινωνήσε με την **Υποστήριξη Πληροφορικής**.”

Αλλαγή Γλώσσας Εφαρμογής

1. Ρυθμίσεις → **"General"** (Γενικά)
2. Βρες το **"Language"** (Γλώσσα)
3. Επίλεξε **Ελληνικά** ή την επιθυμητή γλώσσα
4. Η εφαρμογή θα επαναφορτωθεί αυτόματα

10. Συχνές Ερωτήσεις & Λύσεις

❑ Δεν μπορώ να συνδεθώ — εμφανίζεται "Invalid credentials"

Λύση:

- Βεβαιώσου ότι εισάγεις το **πλήρες email** (`ονομα@cityofathens.gr`) και όχι μόνο το username
- Βεβαιώσου ότι ο κωδικός είναι σωστός (δοκίμασε με τον ίδιο κωδικό στο email σου)
- Αν τα διαπιστευτήρια είναι σωστά και δεν συνδέεσαι, επικοινωνήσε με τον διαχειριστή για να ελεγχθεί η πρόσβασή σου

❑ Δεν βλέπω κάποιον συνάδελφο στην αναζήτηση

Λύση:

- Αναζήτησε με το **πλήρες email** του συναδέλφου
 - Αν δεν εμφανίζεται, ο συνάδελφος μπορεί να μην έχει ακόμα πρόσβαση στο σύστημα — επικοινωνήσε με τον διαχειριστή
-

❑ Η κλήση δεν συνδέεται / δεν ακούγεται τίποτα

Λύση:

- Έλεγξε ότι ο browser ή η εφαρμογή έχει **άδεια μικροφώνου/κάμερας** στη συσκευή σου
 - Δοκίμασε να **ανανεώσεις τη σελίδα** (F5) και να ξανακαλέσεις
 - Αν χρησιμοποιείς ακουστικά USB, βεβαιώσου ότι είναι επιλεγμένα ως η προεπιλεγμένη συσκευή ήχου
-

❑ Τα μηνύματά μου εμφανίζονται ως "Unable to decrypt"

Λύση:

- Αυτό συμβαίνει συνήθως όταν συνδέσαι από **νέα συσκευή** που δεν έχει επαληθευτεί
 - Πάτα πάνω στο μήνυμα → **"Request re-encryption"**
 - Αν επιμένει, αποσυνδέσου και συνδέσου ξανά
-

❑ Πώς ενεργοποιώ τις ειδοποιήσεις στο browser;

Λύση:

- Ο browser θα σου ζητήσει άδεια για ειδοποιήσεις την πρώτη φορά — πάτα **"Allow"**
 - Αν το αρνήθηκες, πήγαινε στις ρυθμίσεις του browser → Ασφάλεια / Άδειες → Site Permissions → `chat.cityofathens.gr` → Notifications → **Allow**
-

❏ Έκλεισα την καρτέλα — χάθηκαν τα μηνύματά μου;

Λύση:

Όχι. Τα μηνύματα αποθηκεύονται στον server. Απλά συνδέσου ξανά και θα βρεις όλη την ιστορία εκεί που την άφησες.

❏❏ Επικοινωνία με Υποστήριξη

Για οποιοδήποτε πρόβλημα που δεν επιλύεται με τον παραπάνω οδηγό, επικοινωνήστε με:

Τμήμα Πληροφορικής	❏ helpdesk@cityofathens.gr
Τηλέφωνο	☎ <PHONE>
Ωρες υποστήριξης	Δευτ-Παρ, 08:00-16:00

Έκδοση 1.0 — Ιούνιος 2025 | Δημοτική Αστυνομία — Τμήμα Πληροφορικής

Created 2026-06-12 13:43:11 UTC by Ευστάθιος Ιωσηφίδης
Updated 2026-06-12 13:49:39 UTC by Ευστάθιος Ιωσηφίδης