

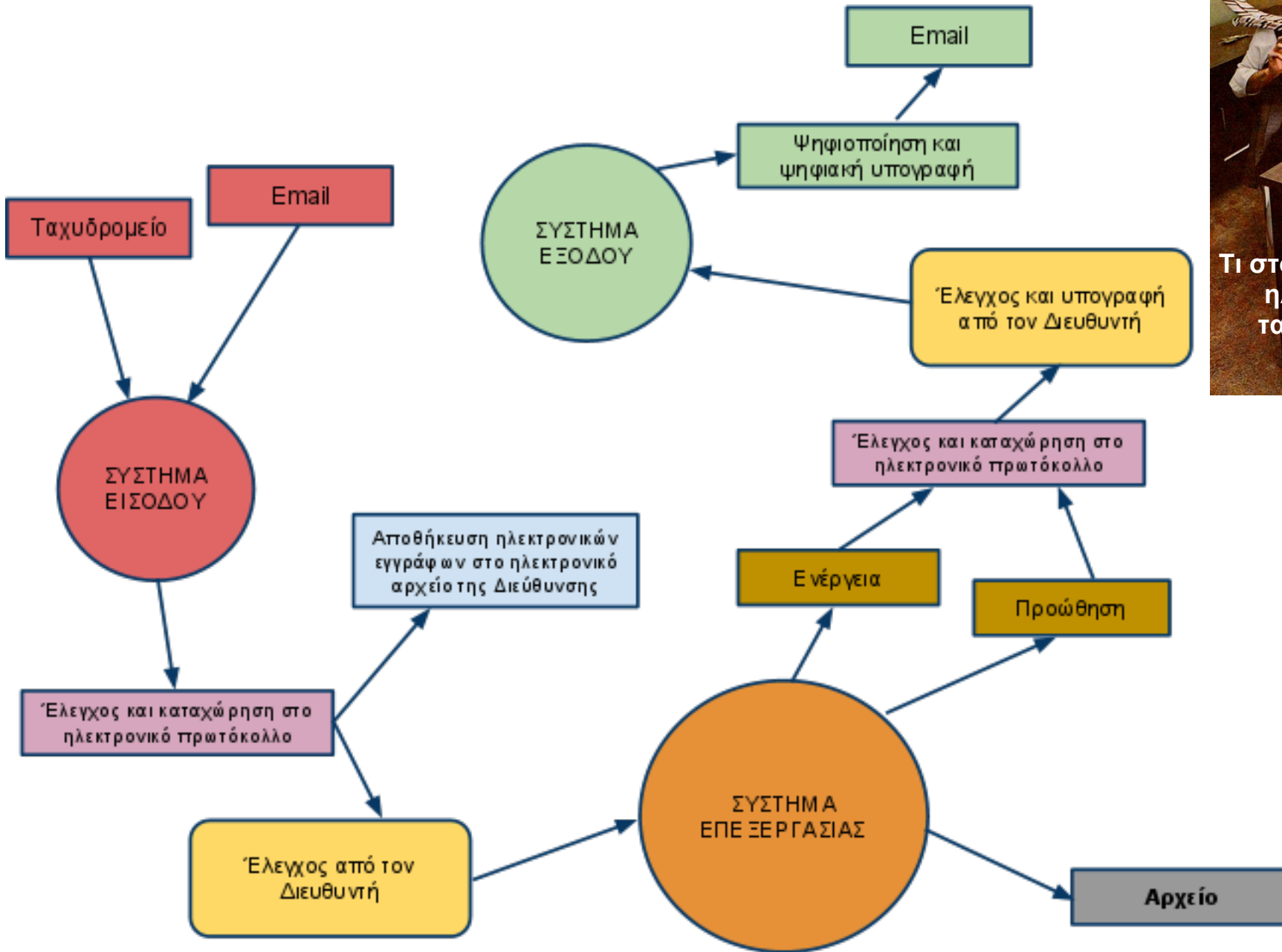


# Ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων στις Διευθύνσεις Α'/θμιας και Β'/θμιας Εκπαίδευσης ΦΑΣΗ 1η

**Μπίτσης Χρήστος**  
Καθηγητής Πληροφορικής  
Υπεύθυνος Κέντρου Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών

Email: [cbitsis@sch.gr](mailto:cbitsis@sch.gr), [cbitsis@gmail.com](mailto:cbitsis@gmail.com)

# Διαδρομή εγγράφων

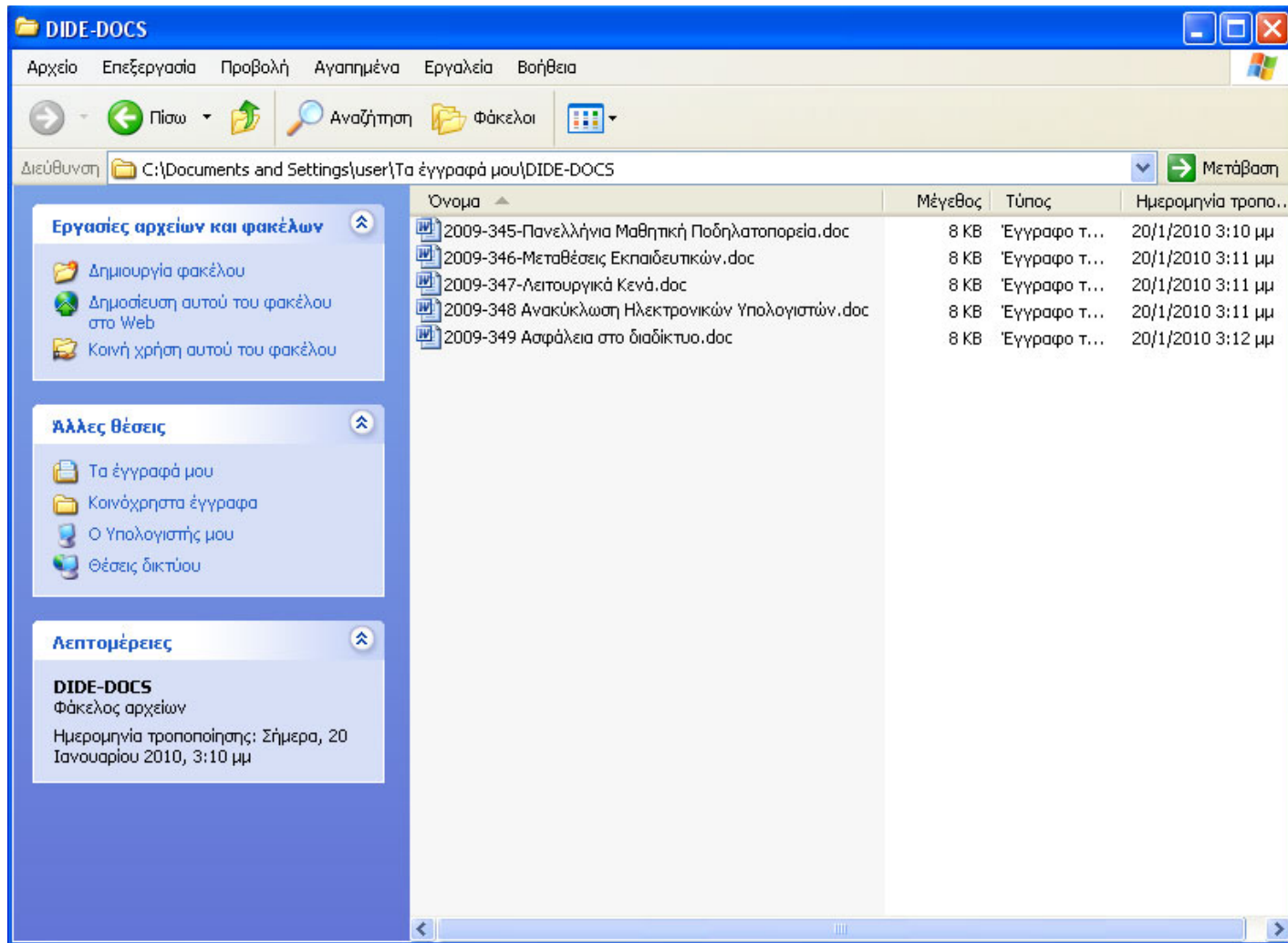




# Ονοματολογία ηλεκτρονικών αρχείων

Μορφή: <έτος>-<αρ. πρωτοκόλλου>-<τίτλος>.doc

π.χ. 2009-345-Πανελλήνια Μαθητική Ποδηλατοπορεία.doc



# Προσωπικό

- Χειριστής ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου  
(Βασικές γνώσεις Η/Υ)
- Υπεύθυνος ενημέρωσης του δικτυακού τόπου της Διεύθυνσης  
(Βασικές γνώσεις Η/Υ)
- Υπεύθυνος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ψηφιακής υπογραφής  
(Πρέπει να είναι ΠΕ19, τουλάχιστον στην αρχή)

\* Πρέπει να βρίσκονται στον ίδιο χώρο



# Εξοπλισμός

- 1 Η/Υ για το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο με οθόνη wide
- 1 Η/Υ για την ενημέρωση του δικτυακού τόπου
- 1 Η/Υ για το σταθμό email
- 1 Γρήγορος scanner με document feeder
- 1 Δικτυακός δίσκος 1 Tb

Εκτιμώμενο κόστος: 1800 €



# Ασφάλεια

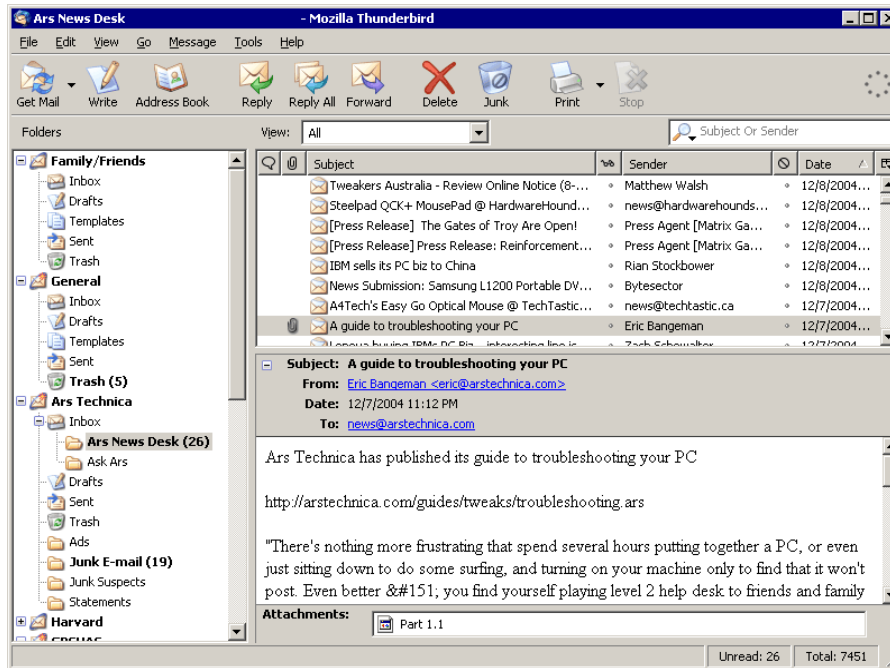
- Κάθε ημέρα θα γίνεται **backup πρωτοκόλλου**
- Κάθε ημέρα θα γίνεται **backup του email**
- **UPS** και στους τρεις Η/Υ καθώς και στον δικτυακό σκληρό δίσκο





# Email client

- Χρήση του Thunderbird
- Κάθε email θα φεύγει πάντα με ψηφιακή υπογραφή
- Αυτόματο αίτημα αποστολής απόδειξης
- Υπογραφή Text στο σώμα του email
- Δημιουργία ομάδων παραληπτών
- Δημιουργία φίλτρου και φακέλου συλλογής αποδείξεων παραλαβής

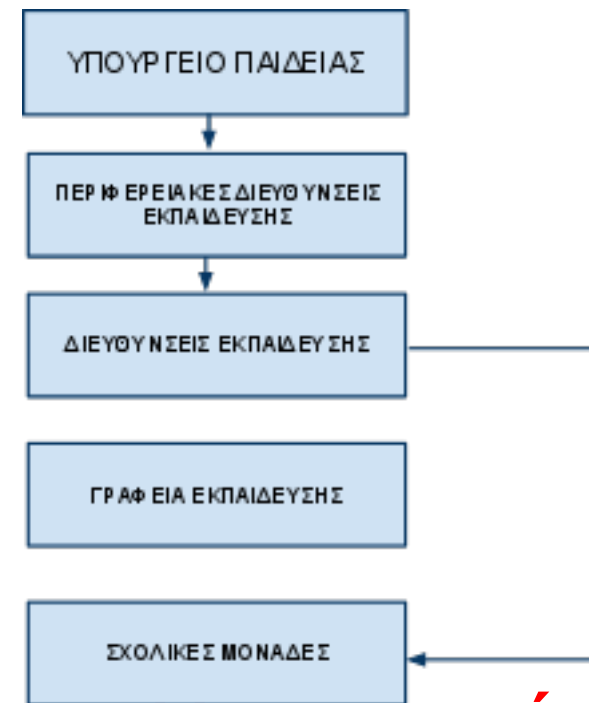




# Παραλήπτες

- Υπουργείο Παιδείας
- Σχολικές Μονάδες
- Γραφεία Εκπαίδευσης
- Άλλες υπηρεσίες

**Τα έγγραφα προς τα σχολεία θα αποστέλλονται από τη Διεύθυνση και θα γίνεται κοινοποίηση στα Γραφεία Εκπαίδευσης.**



Μήπως πρέπει να αναρωτηθούμε για το λόγο ύπαρξης των Γραφείων Εκπαίδευσης.

# Σύνταξη Email

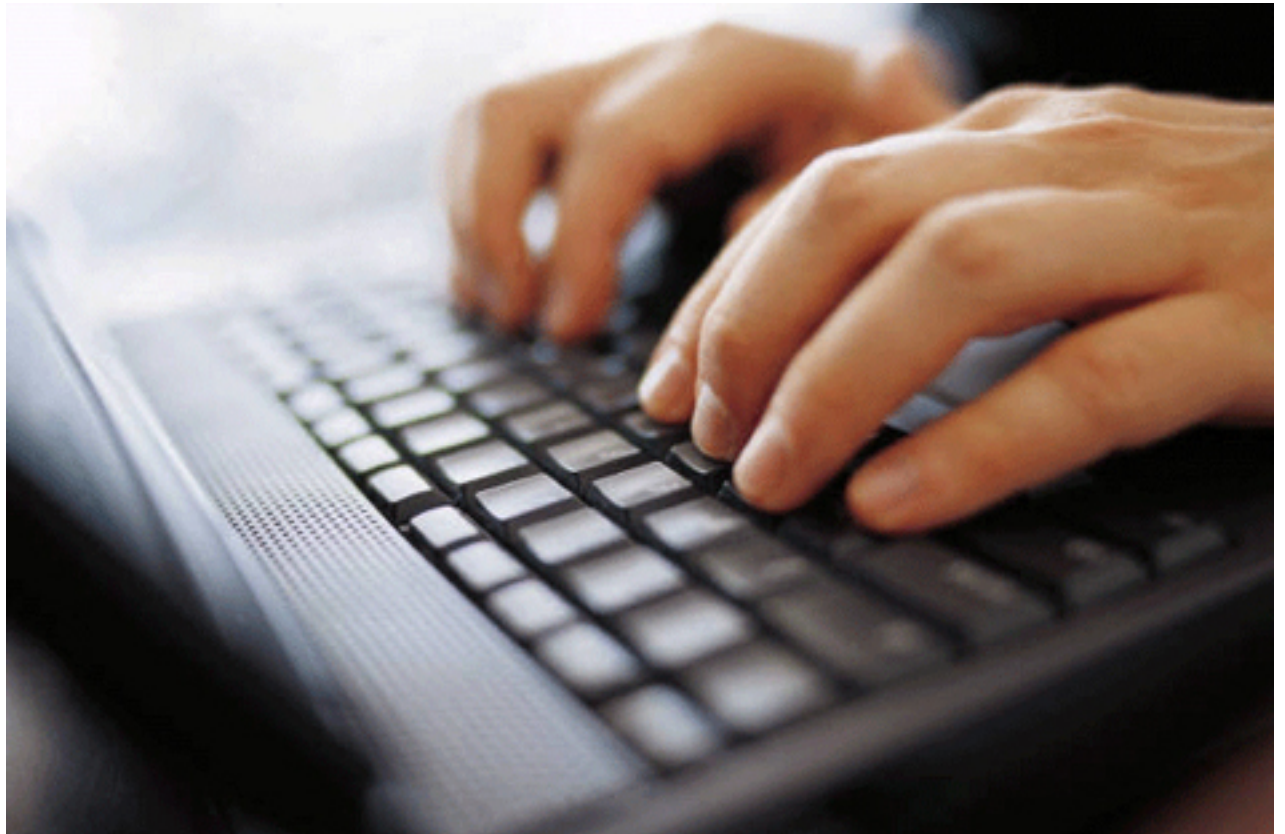
## ΘΕΜΑ

[<αρ. πρωτ.>-<ημερομηνία>]-<Θέμα>

## ΚΕΙΜΕΝΟ

<Επεξηγήσεις>

<Υπογραφή text>



# Ψηφιακή υπογραφή Διευθυντή

- Τα έγγραφα θα υπογράφονται κανονικά από τον Διευθυντή και ψηφιακά από τον **υπεύθυνο υπάλληλο**
- Τα έγγραφα θα είναι σε μια από τις παρακάτω μορφές
  - DOC / ODT
  - XLS / ODS
  - PDF


The screenshot displays the 'sch.gr' website interface for the 'Υπηρεσία Ψηφιακών Πιστοποιητικών ΠΣΔ'. The navigation bar includes 'Αρχή', 'Αναζήτηση', 'Ανακληθέντα', and 'Αρχή Πιστοποίησης'. The main content area features a welcome message and a call to action 'Συνδεθείτε στην υπηρεσία'. Below this are three colored buttons: 'Αναζήτηση Πιστοποιητικών' (blue), 'Πιστοποιητικό Αρχής Πιστοποίησης' (green), and 'Ανακληθέντα Πιστοποιητικά' (orange). A 'Συχνές Ερωτήσεις' section lists common queries regarding document security, PDF conversion, and digital signatures.

**sch.gr** Υπηρεσία Ψηφιακών Πιστοποιητικών ΠΣΔ

Αρχή Αναζήτηση Ανακληθέντα Αρχή Πιστοποίησης

Καλωσορίσατε στην Υπηρεσία Ψηφιακών Πιστοποιητικών

Η Αρχή Πιστοποίησης του του ΠΣΔ είναι μία έμπιστη τρίτη οντότητα που υπογράφει (πιστοποιεί) την ψηφιακή ταυτότητα μελών και μονάδων του ΠΣΔ. Για την αξιοποίηση της υπηρεσίας ψηφιακών πιστοποιητικών θα πρέπει πρώτα να εμπιστευθείτε την [Κεντρική Αρχή Πιστοποίησης του ΠΣΔ](#).

 [Συνδεθείτε στην υπηρεσία](#)

**Συχνές Ερωτήσεις**

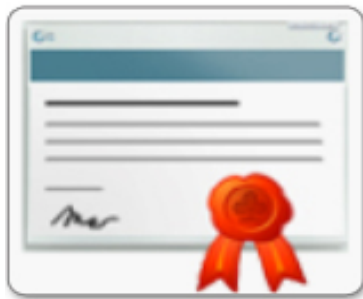
- › Εμφανίστηκαν προειδοποιήσεις ασφάλειας κατά την σύνδεση.
- › Πώς μπορώ να υπογράψω ψηφιακά ένα κείμενο σε μορφή PDF;
- › Τι είναι η κρυπτογράφηση αρχείων;
- › Πώς μπορώ να μεταγκαταστήσω το πιστοποιητικό μου σε άλλο υπολογιστή;
- › Έχω χάσει το μυστικό μου κλειδί.
- › Το μυστικό κλειδί της Ψηφιακής Υπογραφής μου είναι κοινό για κάθε εφαρμογή;

Σχετικά με την εφαρμογή

# Είδη ψηφιακών υπογραφών

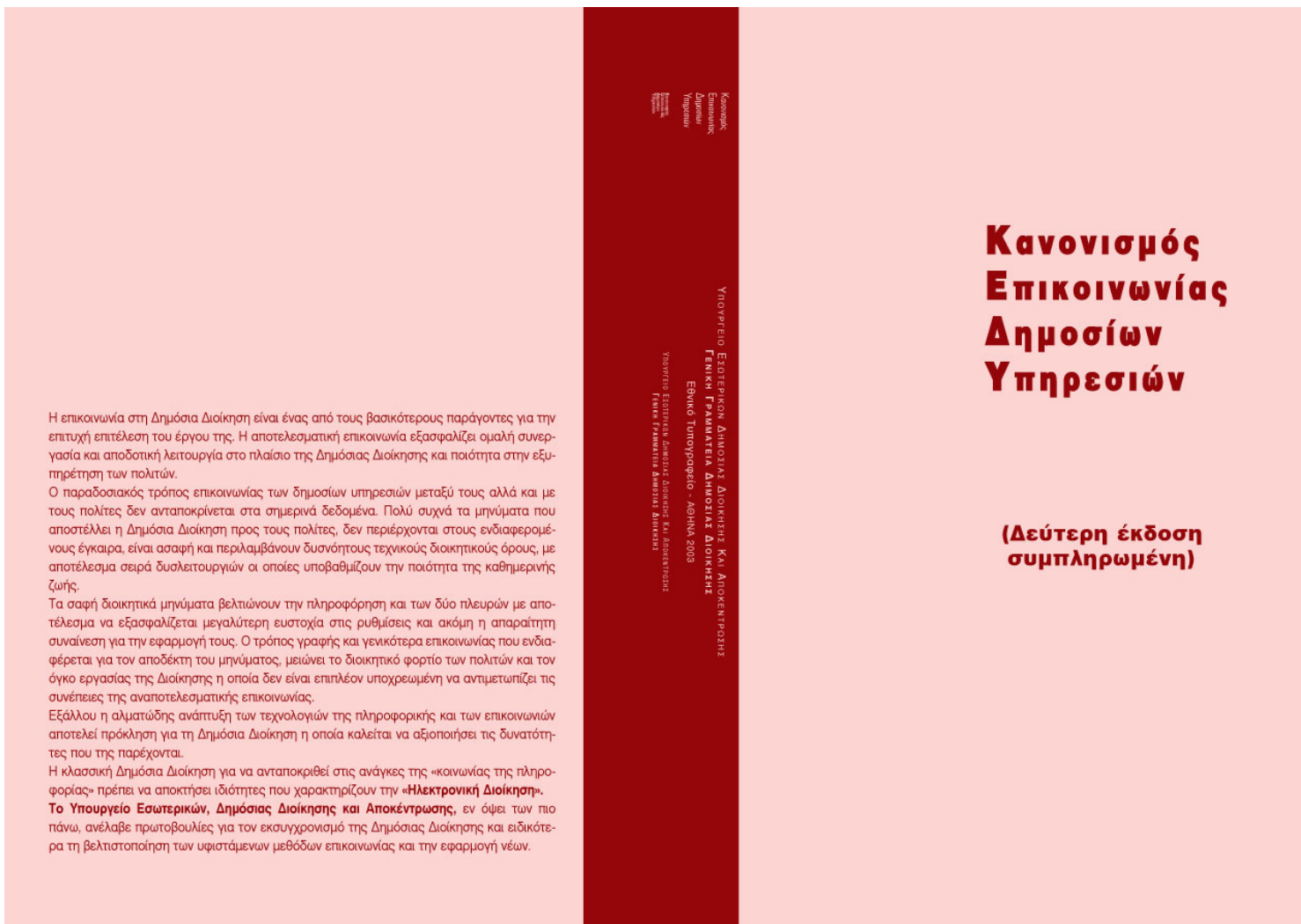
**Ψηφιακή υπογραφή στο email της Διεύθυνσης**  
Εξασφαλίζει την εγκυρότητα του email

**Ψηφιακή υπογραφή σε έγγραφο**  
Νομιμοποιεί ψηφιακά το έγγραφο



# Οδηγός διακίνησης εγγράφων

## Κώδικας Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) - ΚΕΔΥ.PDF



# Πλεονεκτήματα

1. Άμεση ενημέρωση Σχολικών Μονάδων και Εκπαιδευτικών
2. Μείωση λειτουργικών δαπανών
3. Αύξηση παραγωγικότητας

