



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμ. Προτερ.: **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

Ταχ. Δ/νση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : t05sded@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Βάρλα Ά.
Παπαδοπούλου Χ.
Τηλέφωνο : 210-34.43.272
: 210-34.43.317
Fax : 210-34.43.390

Μαρούσι, 05/04/2016
Αριθμ. Πρωτ. : Φ17/56756/Δ2

ΠΡΟΣ:

1. Διευθύνσεις Δ.Ε. της χώρας.
Έδρες τους.
2. Γενικά Λύκεια & ΕΠΑ.Λ. της χώρας.
(μέσω των Διευθύνσεων Δ.Ε.)
3. Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή
Τεχνών και Επαγγελματιών
prosopiko@sivitanidios.edu.gr

ΚΟΙΝ: Περιφερειακές Διευθύνσεις Π.Ε. & Δ.Ε.
της χώρας. Έδρες τους.

ΘΕΜΑ: «Λειτουργία, συντήρηση και υποστήριξη του ασύρματου συστήματος μετάδοσης δεδομένων (VBI) - Οδηγίες λήψης Υπηρεσίας Edcast»

Α) Λειτουργία του συστήματος VBI καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Υπενθυμίζουμε ότι το σύστημα μετάδοσης δεδομένων VBI πρέπει να λειτουργεί σε καθημερινή βάση και για όλο το ωράριο λειτουργίας της αντίστοιχης υπηρεσίας (Σχολείο, Διεύθυνση Δ.Ε.) έτσι ώστε, αφενός να είναι δυνατή ανά πάσα στιγμή η λήψη διοικητικών εγγράφων και αφετέρου να γίνονται αντιληπτές αμέσως οι τυχόν βλάβες και να επιδιορθώνονται το συντομότερο δυνατό.

Σημειώνεται ότι μετά το πέρας του ωραρίου, το σύστημα VBI θα πρέπει να κλείνει.

Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων Δ.Ε. και οι Διευθυντές των Σχολείων πρέπει να επιληφθούν προσωπικά του ζητήματος της καθημερινής λειτουργίας του συστήματος VBI, ώστε

να μην παρατηρείται το φαινόμενο εκπαιδευτικές μονάδες να μη λαμβάνουν έγγραφα, παρά το ότι το σύστημά τους δεν έχει υποστεί καμία βλάβη.

Απαιτείται, επίσης, να χρησιμοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα ο εναλλακτικός τρόπος λήψης δεδομένων (μέσω modem), ώστε να διαπιστώνεται ότι λειτουργεί ομαλά και αυτός. Ο έλεγχος λειτουργίας του εναλλακτικού τρόπου λήψης δεδομένων γίνεται απλώς με τη χρήση (δηλαδή τη σύνδεση με modem και τη λήψη αρχείων). Επισημαίνεται ότι τα εκπεμπόμενα με τον κύριο τρόπο (τηλεοπτικό σήμα) αρχεία θα είναι διαθέσιμα για λήψη και με τον εναλλακτικό τρόπο, ακριβώς για να διευκολύνεται ο έλεγχος λειτουργίας του.

B) Συντήρηση – Υποστήριξη λειτουργίας του συστήματος VBI.

Υπενθυμίζουμε ότι όλες οι συσκευές που αποτελούν το σύστημα λήψης δεδομένων VBI¹ καλύπτονται από εγγύηση που παρέχει η εταιρεία ALTEC. Ως εκ τούτου, πρέπει να αποφεύγονται οι επιδιορθώσεις - βελτιώσεις στο σύστημα από εκπαιδευτικό ή ιδιώτη τεχνικό, διότι οι επεμβάσεις τρίτων ενδεχομένως θα θέσουν το συγκεκριμένο μηχάνημα εκτός εγγύησης.

Σε κάθε περίπτωση, **πριν από επέμβαση για την επιδιόρθωση βλαβών, να προηγείται επικοινωνία με το Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) της εταιρείας ALTEC (τηλ. : 210-68.72.800).** Αν το πρόβλημα δεν είναι δυνατόν να επιλυθεί μέσω τηλεφωνικών οδηγιών, ακολουθεί επί τόπου επίσκεψη εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου μέσα στις χρονικές προθεσμίες που αναφέρονται στη σύμβαση συντήρησης. Σημειώνουμε ότι για προβλήματα που το Γραφείο Υποστήριξης της εταιρείας ALTEC εκτιμά ότι αφορούν στον **αποκωδικοποιητή MEDIACAST E1 ή στα κλειδιά USB, το Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) της εταιρείας ALTEC μπορεί να ζητήσει από την εκπαιδευτική μονάδα να έρθει σε επικοινωνία απευθείας με την εταιρεία Unisystems (τηλ. : 211-999.7626) ή, εάν τα τυχόν προβλήματα αφορούν στον εναλλακτικό τρόπο μετάδοσης, το κέντρο υποστήριξης εναλλακτικού τρόπου του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (τηλ. : 210-32.33.169, 210-344.2635, 210 344.2639).**

Τονίζουμε και πάλι ότι **οι αποκωδικοποιητές MEDIACAST E1 και το κλειδί αποκρυπτογράφησης USB δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται από την εκπαιδευτική μονάδα, παρά μόνο αφού έχει ενημερωθεί η Υπηρεσία μας, και μόνο για αντικατάστασή τους λόγω βλάβης. (Τα κατεστραμμένα κλειδιά και οι αποκωδικοποιητές επιστρέφονται και σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να πετιούνται).**

¹ Το σύστημα VBI περιλαμβάνει:

1. τον υπολογιστή λήψης
2. τον αποκωδικοποιητή MEDIACAST E1
3. το usb κλειδί
4. τον εκτυπωτή Laser
5. το ups
6. όλες τις κάρτες, τα περιφερειακά και τα παρελκόμενα του παραπάνω εξοπλισμού.

Πιο συγκεκριμένα στην περίπτωση αλλαγής του αποκωδικοποιητή MEDIACAST E1, σας επισημαίνουμε ότι πρέπει να τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:

- 1) Άμεση ενημέρωση της Υπηρεσίας με αποστολή εγγράφου προς την αρμόδια Διεύθυνση Δ.Ε., η οποία με τη σειρά της θα το κοινοποιεί στην Υπηρεσία μας και στη Δ/ση Ηλεκτρονικών και Δικτυακών Υποδομών, Τμήμα Πρωτοκόλλου, Αρχείων & Μέριμνας.
- 2) Στο έγγραφο, μεταξύ άλλων, θα αναφέρονται τόσο ο σειριακός αριθμός και η ταυτότητα του νέου αποκωδικοποιητή MEDIACAST E1 όσο και του προηγούμενου, καθώς και ο αριθμός της τηλεφωνικής σύνδεσης του modem.

Ιδιαίτερη προσοχή να δοθεί στο θέμα της φύλαξης των κλειδιών USB, αφού τυχόν απώλειά τους θα δημιουργήσει προβλήματα στη διεξαγωγή των εξετάσεων. Η ευθύνη φύλαξής τους ανατίθεται στους Διευθυντές των σχολικών μονάδων, καθώς και στους Διευθυντές των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Σε περιόδους που δε διεξάγονται εξετάσεις τα κλειδιά USB πρέπει να αφαιρούνται από τον Η/Υ και να φυλάσσονται από τους υπεύθυνους Διευθυντές.

Γ) Οδηγίες για τη λήψη της υπηρεσίας EdCast

Η υπηρεσία EdCast διατίθεται μέσω της Ελληνικής Ραδιοτηλεόρασης (κανάλι EPT1) όπως περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β της παρούσας εγκυκλίου. Για να επανασυντονίσετε το σύστημα VBI ακολουθήστε τις αναλυτικές οδηγίες του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β, που μπορείτε επίσης να βρείτε και στον εξής σύνδεσμο: www.unisystems.gr/download/exams.pdf. Για το συγκεκριμένο θέμα θα είναι διαθέσιμη η τεχνική υποστήριξη της Uni-Systems στο τηλέφωνο **211-999.76.26**, όπως αναφέρεται και στο τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β.

Επισημαίνουμε ότι στη λήξη του ωραρίου μαζί με το σύστημα VBI πρέπει να απενεργοποιείτε και τον ψηφιακό αποκωδικοποιητή Mpeg4 ή Mpeg2 (σε περίπτωση που δεν υπάρχει κουμπί απενεργοποίησης (on-off) πρέπει να βγαίνει από την πρίζα).

Δ) Φύλαξη μηχανημάτων συστήματος VBI συγχωνευθέντων ή καταργηθέντων σχολείων.

Σε περίπτωση κατάργησης ή συγχώνευσης μιας σχολικής μονάδας εξοπλισμένης με σύστημα VBI (Γενικό Λύκειο, ΕΠΑ.Λ., Γυμνάσιο με Λυκειακές τάξεις), τα μηχανήματα που αποτελούν το σύστημα, καθώς και τα κλειδιά USB πρέπει να παραδίδονται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, στην οποία ανήκε η σχολική αυτή μονάδα. **Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνοι για την προσωρινή φύλαξή τους και οφείλουν να ενημερώνουν αμέσως την Υπηρεσία μας για την παραλαβή τους.**

Τα μηχανήματα φυλάσσονται με ευθύνη της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ώστε να μπορούν να διατεθούν - μετά από σχετική οδηγία της Υπηρεσίας μας - σε νεοϊδρυθέντα Σχολεία της περιοχής.

Ε) Πρωτόκολλα Παράδοσης - Παραλαβής

Υπενθυμίζουμε ότι, όταν αλλάζει ο Διευθυντής του σχολείου ή της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και στην περίπτωση κατάργησης ή συγχώνευσης σχολικής μονάδας, πρέπει να γίνεται παράδοση – παραλαβή του συστήματος VBI. Το πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής θα συμπληρώνεται σε τρία αντίγραφα, ώστε να κρατούν από ένα οι δύο ενδιαφερόμενοι (ο απερχόμενος Διευθυντής της σχολικής μονάδας προς τον νέο ή προς τον Διευθυντή της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) και ένα να αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Πρέπει να τονίσουμε ότι η απώλεια του συστήματος VBI (ολόκληρου ή τμήματός του) σε καμιά περίπτωση δε δικαιολογείται και επισύρει διοικητικές και άλλες κυρώσεις. Επισυνάπτεται το σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής, καθώς και αναλυτική περιγραφή του εξοπλισμού που απαρτίζει το σύστημα VBI (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α).

ΣΤ) Η अपαρэгκλιτη εφαρμογή των παραπάνω μέτρων από όλες τις εκπαιδευτικές μονάδες είναι επιβεβλημένη και στοχεύει στο να λειτουργεί το σύστημα ομαλά καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους για τη μετάδοση διοικητικών εγγράφων, ενώ συγχρόνως διασφαλίζει την έγκαιρη αντιμετώπιση δυσλειτουργιών ή βλαβών με αποτέλεσμα να μη συσσωρεύονται αυτές στο τέλος της χρονιάς - ακριβώς πριν την περίοδο των πανελληνίων εξετάσεων.

Συνημμένα: 2 ηλεκτρονικά αρχεία (Παράρτημα Α – word, Παράρτημα Β – pdf)

Εσωτερική Διανομή:

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

1. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
2. Δ/νση Ηλεκτρονικών & Δικτυακών Υποδομών -Τμήμα Δ'
3. Δ/νση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων - Τμήμα Α
4. Δ/νση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
5. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Δ.Ε. , Τμήμα Γ'

ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΟΦΥΛΑΤΟΣ