



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Βάρβα Ά.
Παπαδοπούλου Χ.
Τηλέφωνο: 210-34.43.317
210-34.43.272
Fax: 210-34.43.390

Να διατηρηθεί μέχρι

Βαθμός Ασφαλείας

Μαρούσι, 24/10/2011
Αριθμ. Πρωτ. : 121570/Γ2
Βαθμ. Προτερ.: **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

ΠΡΟΣ:

1. Διευθύνσεις Δ.Ε. της χώρας.
Έδρες τους.
2. Γραφεία Δ.Ε. και Ε.Ε. της χώρας.
Έδρες τους.
3. Γενικά Λύκεια, ΕΠΑ.Λ. & ΕΠΑ.Σ.
της χώρας.

ΘΕΜΑ: «Λειτουργία, συντήρηση και υποστήριξη του ασύρματου συστήματος μετάδοσης δεδομένων (VBI)»

Α) Λειτουργία του συστήματος VBI καθ' όλη την 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, Γραφείο, Διεύθυνση) 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.

Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων και οι Προϊστάμενοι των Γραφείων, καθώς 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). Σημειωτέον 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 νέο σύστημα λήψης δεδομένων VBI¹ καλύπτονται από εγγύηση που ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Την εγγύηση αυτή την παρέχει η εταιρεία ALTEC. Ως εκ τούτου πρέπει να αποφεύγονται οι επιδιορθώσεις - βελτιώσεις στο νέο σύστημα από εκπαιδευτικό ή ιδιώτη τεχνικό, διότι οι επεμβάσεις τρίτων ενδεχομένως θα θέσουν το συγκεκριμένο μηχάνημα εκτός εγγύησης.

Όσον αφορά στο παλαιό σύστημα VBI πρέπει να διατηρείται λειτουργικό στη καλύτερη δυνατή κατάσταση ώστε να αποτελεί εναλλακτική λύση.

Σε κάθε περίπτωση, **πριν από επέμβαση για την επιδιόρθωση βλαβών, είτε στο νέο είτε στο παλαιό σύστημα, 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 εκτιμά ότι αφορούν την κάρτα BOCOM ή τα κλειδιά USB, το Γραφείο Υποστήριξης μπορεί να ζητήσει από την εκπαιδευτική μονάδα να έρθει σε επικοινωνία απευθείας με την εταιρεία FAST (τηλ. 210-60.10.844) ή - εάν τα τυχόν προβλήματα αφορούν τον εναλλακτικό τρόπο μετάδοσης - την εταιρεία IDEAL (τηλ. 210-51.93.708).

Τονίζουμε και πάλι ότι **οι κάρτες BOCOM (παλαιά και νέα) ή το κλειδί αποκρυπτογράφησης USB δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται από την εκπαιδευτική μονάδα, παρά μόνο αφού έχει ενημερωθεί (αρχικά τηλεφωνικά και στη συνέχεια εγγράφως) η Υπηρεσία μας, και μόνο για αντικατάστασή τους λόγω βλάβης. (Τα κατεστραμμένα κλειδιά ή κάρτες επιστρέφονται και σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να πετιούνται).**

Πιο συγκεκριμένα στην περίπτωση αλλαγής κάρτας BOCOM, σας επισημαίνουμε ότι πρέπει να τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:

- 1) Άμεση ενημέρωση της Υπηρεσίας με αποστολή εγγράφου προς την αρμόδια Διεύθυνση ή το Γραφείο Δ/θμιας Εκπ/σης, η οποία με τη σειρά της θα το κοινοποιεί στην Υπηρεσία μας και στη Δ/ση Λειτουργικών Υποδομών Πληροφορικής και νέων Τεχνολογιών, Τμήμα VBI.
- 2) Στο έγγραφο, μεταξύ άλλων, θα αναφέρονται τόσο ο αριθμός της νέας κάρτας BOCOM όσο και της προηγούμενης, καθώς και το τηλέφωνο του modem.

¹ Το σύστημα VBI περιλαμβάνει:

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

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 (για τα Σχολεία) και στους Διευθυντές και Προϊσταμένους (για τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπ/σης, τις Διευθύνσεις Δ/θμιας Εκπ/σης και τα Γραφεία Δ/θμιας Εκπ/σης αντίστοιχα).

Σε περιόδους που δε διεξάγονται εξετάσεις τα κλειδιά USB πρέπει να αφαιρούνται από τον Η/Υ και να φυλάσσονται από τους υπευθύνους (Προϊσταμένους ή Διευθυντές).

Γ) Φύλαξη μηχανημάτων συστήματος VBI συγχωνευθέντων ή καταργηθέντων σχολείων.

Σε περίπτωση κατάργησης ή συγχώνευσης μιας εκπαιδευτικής μονάδας εξοπλισμένης με σύστημα VBI (Γενικό Λύκειο, ΕΠΑ.Λ., ΕΠΑ.Σ., Γυμνάσιο με Λυκειακές τάξεις, κ.λ.π.), τα μηχανήματα που αποτελούν το σύστημα καθώς και τα κλειδιά USB πρέπει να παραδίδονται στην Δ/νση Δ/θμιας Εκπ/σης, ή στο Γραφείο στο οποίο ανήκε η εκπαιδευτική αυτή μονάδα. **Η Διεύθυνση Δ/θμιας Εκπ/σης (ή το Γραφείο Δ.Ε.) είναι υπεύθυνη για την προσωρινή φύλαξή τους και οφείλει να ενημερώσει αμέσως την Υπηρεσία μας για την παραλαβή τους.**

Τα μηχανήματα φυλάσσονται με ευθύνη του αρμόδιου Γραφείου ή Διεύθυνσης Δ/θμιας Εκπ/σης μέχρι να παραληφθούν από τον ΟΣΚ για επιστροφή στις αποθήκες, ή να διατεθούν - μετά από σχετική εντολή της Υπηρεσίας μας - σε νεοϊδρυθέντα Σχολεία της περιοχής.

Δ) Υπενθυμίζουμε ότι όταν αλλάζει ο Διευθυντής του σχολείου ή ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης/Γραφείου Δ/θμιας Εκπ/σης σύμφωνα με την εγκύκλιο 36858/Γ2/24-03-2008, πρέπει να γίνεται παραλαβή – παράδοση του συστήματος. (Επισυνάπτεται η αντίστοιχη εγκύκλιος και το σχετικό πρωτόκολλο).

Ε) Η απαραίκλιτη 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 μην συσσωρεύονται αυτές στο τέλος της χρονιάς - ακριβώς πριν την περίοδο των πανελληνίων εξετάσεων.

Συνημμένα: 3Φ.

Εσωτερική Διανομή:

1. Δ/νση Λειτουργικών Υποδομών
Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών
Τμήμα VBI
2. Δ/νση Σπουδών Δ.Ε.
Τμήμα Γ'

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΜΕΡΚΟΥΡΗΣ