

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2019

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Α. Στο πλαίσιο εξυπηρέτησης των τηλεπικοινωνιακών αναγκών των υπηρεσιών του φορέα και αξιοποιώντας διαθέσιμο, από προμήθεια του 2014, εξοπλισμό, καθώς και το δίκτυο “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”, εγκαταστάθηκαν και τέθηκαν σε λειτουργία IP τηλεφωνικές συσκευές στις κάτωθι υπηρεσίες :

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Πλήθος IP τηλ. συσκευών	Παρατηρήσεις
1	Δ/νσης Δασών Ν. Έβρου	9	Μετεγκατάσταση της υπηρεσίας
2	Δασαρχείο Γουμένισσα	12	Ανεπανόρθωτη βλάβη στο T/K
3	Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Ημαθίας	3	Ανεπανόρθωτη βλάβη στο T/K (συμπληρωματική προμήθεια)

* ο ανωτέρω εξοπλισμός (IP τηλεφωνικές συσκευές - τροφοδοτικά) ενσωματώθηκε στην εφαρμογή απογραφής εξοπλισμού, με παράλληλη έκδοση των συνοδευτικών χρεωστικών εντύπων

Με αυτό τον τρόπο, οι υπάλληλοι των ανωτέρω υπηρεσιών απέκτησαν τηλεφωνία “ΣΥΖΕΥΞΙΣ” (ουσιαστικά τηλεφωνικές συνδέσεις από το αριθμοδοτικό φάσμα 2313-309XXX), όπως επιτάσσουν οι οδηγίες της Κοινωνίας της Πληροφορίας Α.Ε, με όλα τα οφέλη που αυτό συνεπάγεται :

- επικοινωνία χωρίς χρέωση με την έδρα της ΑΔΜΘ, άλλες υπηρεσίες του φορέα με αντίστοιχη τηλεπικοινωνιακή υποδομή, όλες τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα (κεντρικές υπηρεσίες υπουργείων κ.α) που διαθέτουν επίσης τηλεφωνία “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”,
- επικοινωνία με οποιαδήποτε σταθερή τηλεφωνική σύνδεση (αστική ή υπεραστική), οπουδήποτε στην Ελλάδα, με πολύ χαμηλή χρέωση,
- πολύ χαμηλότερες χρεώσεις για κλήσεις προς κινητά, σε σχέση με εκείνες των παραδοσιακών παρόχων.

Από τα ανωτέρω εξάγεται το συμπέρασμα ότι με την νέα κατάσταση προκύπτει **πολύ μεγάλη μείωση στο τηλεπικοινωνιακό κόστος των συγκεκριμένων υπηρεσιών**, ενώ για το κόστος για την προμήθεια των IP τηλεφωνικών συσκευών γίνεται απόσβεση μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη τους προηγούμενους λογαριασμούς και τα κόστη λειτουργίας - υποστήριξης των T/K.

Ακολουθώντας την οδηγία του υπουργείου Οικονομικών/.../Δ/νη Αξιολόγησης Δράσεων Γενικής Κυβέρνησης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, το **Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων** - υπεύθυνο

για την υποστήριξη της τηλεφωνίας του φορέα μας, αφού κατέγραψε και διερεύνησε κατά πόσο υπήρχε επιπλέον η δυνατότητα μείωσης των τηλεπικοινωνιακών δαπανών, αιτήθηκε την κατάργηση των παρακάτω λόγω μη χρήσης τόσο τηλεφωνικών συνδέσεων που χρησιμοποιούσαν οι υπηρεσίες του φορέα, καθώς και της συντήρησης των Τ/Κ:

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Τηλεφωνική σύνδεση	Παρατηρήσεις
1	Δασαρχείο Γουμένισσας	23430-41207	Κατάργηση τηλεφωνικών συνδέσεων, κατάργηση χρέωσης συντήρησης Τ/Κ
2	Διεύθυνση Δασών Ν.Χαλκιδικής	<ul style="list-style-type: none"> • 23710-21413 • 23710-21414 • 23710-21416 	Κατάργηση τηλεφωνικών συνδέσεων στα πλαίσια αναβάθμισης γραμμών στην Ευρυζωνική Τηλεφωνία

Β. Στο πλαίσιο της διαρκούς ενίσχυσης της δυνατότητας ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων, συνεχίστηκε η προσπάθεια εγκατάστασης λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) σε όσο το δυνατόν περισσότερους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

Συγκεκριμένα, ακολουθώντας την τυποποιημένη διαδικασία, κάθε νέος υπάλληλος του φορέα ενημερώθηκε για τη δυνατότητα απόκτησης προσωπικού υπηρεσιακού λογαριασμού email.

Στην συνέχεια, υπάλληλοι του τμήματος προχώρησαν στη δημιουργία των λογαριασμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, παρέχοντας τις σχετικές οδηγίες για την εγκατάστασή τους και αναλαμβάνοντας οι ίδιοι την συγκεκριμένη εργασία, στις περιπτώσεις δήλωσης αδυναμίας από τους υπαλλήλους ή όταν παρουσιαζόταν οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα.

Έτσι, η υπηρεσία μας προχώρησε στη δημιουργία και εγκατάσταση συνολικά 32 νέων λογαριασμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για νέους και υφιστάμενους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

Διαγραφή ή προώθηση λογαριασμού ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email) λόγω μεταβολής υπαλληλικής Κατάστασης υπαλλήλων του φορέα μας σε 22 υπαλλήλους του φορέα μας.

Εργασίες υποστήριξης email (π.χ. σε περιπτώσεις format Η/Υ, αλλαγή εξοπλισμού κτλ) σε 60 λογαριασμούς ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του φορέα μας.

Συνεχείς εργασίες υποστήριξης του Mail Server (π.χ. σε περιπτώσεις spam μηνυμάτων)

Γ. Με αφορμή την υποχρέωση προσθήκης ψηφιακής υπογραφής στις αποφάσεις που :

1. αποστέλλονται στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση στην Εφημερίδα του Κράτους
2. αναρτώνται στο Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων

και τις επιταγές των Υπουργείων Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για την επέκταση χρήσης των ψηφιακών υπογραφών, **εντάθηκε ακόμα περισσότερο η προσπάθεια για την αξιοποίηση της συγκεκριμένης τεχνολογίας** από υπαλλήλους του φορέα, με απώτερο στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας, τη μείωση της γραφειοκρατίας, καθώς και του κόστους που συνεπάγεται ο παραδοσιακός τρόπος διακίνησης της αλληλογραφίας (ταχυδρομείο, φαξ).

Στη διάρκεια του έτους, συνολικά για τους υπαλλήλους των πρώην Δ/νσεων Αστικής Κατάστασης Θεσσαλονίκης και Κ.Μ. υπήρξε καθοριστική η συμβολή του Τμήματος Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων για την εγκατάσταση και παραμετροποίηση του νέου εξοπλισμού Ψηφιακής Υπογραφής που στάλθηκε από τον νέο φορέα τους - Υπουργείο Εσωτερικών με παράλληλη εκπαίδευση των χρηστών. Το τμήμα παρείχε διαρκή τεχνική συνδρομή, σε οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάστηκε.

Για την κάλυψη των πολυάριθμων αιτημάτων για χορήγηση εξοπλισμού ψηφιακής υπογραφής, η υπηρεσία μας υπέβαλε στη Δ/νση Οικονομικού εισήγηση για την προμήθεια USB token (αποκτήθηκαν 100 τεμάχια), προσκομίζοντας σχετικές οικονομικές προσφορές.

Η. Στο πλαίσιο υποστήριξης των υπαλλήλων της ΑΔΜΘ και χρηστών σε πλήθος εφαρμογών που διαθέτουν οι υπηρεσίες, οι υπάλληλοι του τμήματος προέβησαν ενδεικτικά στις ακόλουθες ενέργειες:

- **SAP:** εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού σε υπαλλήλους του φορέα, στο πλαίσιο της μεταβίβασης αρμοδιοτήτων από τις Υ.Δ.Ε στην οικονομική υπηρεσία του φορέα
- **ΔΙΑΥΓΕΙΑ:** δημιουργία 56 νέων χρηστών στην εφαρμογή του Διαύγεια & ενημέρωση τους μέσω αποστολής email - 42 αποαναρτήσης αποφάσεων μετά από αιτήματα χρηστών - προσθήκη 25 νέων

υπογραφόντων - απενεργοποίηση 6 τελικών υπογραφόντων λόγω υπηρεσιακών μεταβολών.

- **Ιθαγένεια - Μετανάστευση:** εγκατάσταση των εφαρμογών στους Η/Υ νέων υπαλλήλων των υπηρεσιών Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών & Μετανάστευσης Κεντρικής Μακεδονίας. Διαρκής τεχνική υποστήριξη και αποκατάσταση προβλημάτων των ανωτέρω εφαρμογών.
- **SMS:** αξιοποίηση της υπηρεσίας δωρεάν αποστολής SMS που παρέχει το ΣΥΖΕΥΞΙΣ από υπαλλήλους διαφόρων υπηρεσιών

Θ. Οι υπάλληλοι του τμήματος ανέλαβαν την αποκατάσταση 54 περιπτώσεων δυσλειτουργίας που παρουσιάστηκαν στην σύνδεση υπηρεσιών στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ, σύμφωνα με το αντίστοιχο πλήθος των tickets που δηλώθηκαν στο helpdesk του ΟΤΕ/FORTHNET.

- Επίσης ανέλαβαν την αποκατάσταση πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών προβλημάτων που γνωστοποίησαν υπάλληλοι και υπηρεσίες της ΑΔΜΘ.
- Τέλος, παρείχαν τεχνική υποστήριξη είτε συνδεδεμένοι απομακρυσμένα στον Η/Υ είτε επιτόπια στο χώρο εργασίας των υπαλλήλων που δήλωσαν κάποιο πρόβλημα.

Ι. Υπάλληλοι του τμήματος επισκέφτηκαν (εκτός έδρας μετακινήσεις) περιφερειακές υπηρεσίες της ΑΔΜΘ (π.χ. Δασαρχείο Γουμένισσας, ΤΑΔ Βέροιας, ΤΑΔ Χαλκιδικής, Δ. Δασών Σερρών, Δ. Δασών Χαλκιδικής) για την επίλυση σημαντικών προβλημάτων, εγκατάσταση νέου ηλεκτρονικού εξοπλισμού, εγκατάσταση και παραμετροποίηση IP τηλεφωνικών συνδέσεων, για θέματα αναβαθμίσεων και για εγκατάσταση NAS server.

Κ. Υπάλληλος του τμήματος συμμετείχε στην ΟΔΕ για τα ανοιχτά δεδομένα (open data), στα πλαίσια της οποίας πραγματοποιήθηκαν συναντήσεις και ενημερώσεις συναδέλφων.

Λ. Το τμήμα Α ασχολήθηκε αρκετά με τα προβλήματα τηλεφωνίας που αντιμετώπιζε η ΑΔΜΘ, με κυριότερο την επίλυση αυτού της IP τηλεφωνίας (Call Manager), βρίσκοντας λύση στον τρόπο δρομολόγησης των κλήσεων της ψηφιακής τηλεφωνίας.

Μ. Μελετήθηκε και υλοποιήθηκε σε εργαστηριακό/δοκιμαστικό επίπεδο μία λύση ψηφιακής τηλεφωνίας με χρήση ελεύθερου (δωρεάν) λογισμικού του Asterisk. Έγιναν εγκαταστάσεις, παραμετροποιήσεις Voice PBX και IP τηλεφωνικών συσκευών Cisco και Grandstream.

Μ. Έργο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ, επικαιροποίηση των σημείων ενδιαφέροντος του φορέα.

Ν. Εγκατάσταση, παραμετροποίηση κεντρικού δικτυακού χώρου αποθήκευσης αρχείων (NAS), για τη Δ/νση Δασών ν. Χαλκιδικής και τη Δ/νση Δασών ν. Σερρών.

Ξ. Κατά τη διάρκεια του 2019, έργο του Τμήματος αποτέλεσε η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για :

- UPS (Σύστημα αδιάλειπτης παροχής ενέργειας)
- μεταγωγέα δεδομένων (switch) managed 48port με δυνατότητα PoE και χωρίς.
- Color printer A3
- φορητό Η/Υπολογιστή (laptop)
- κεντρικό δικτυακό χώρο εναπόθεσης αρχείων (NAS)
- Η/Υπολογιστές (i5 και i7)
- πολυμηχανήματα (printer-scanner-fax)
- Οθόνες (24")
- web κάμερες
- έγχρωμο δικτυακό εκτυπωτή

για διάφορες υπηρεσίες της ΑΔΜΘ, όπως : Δασαρχεία Κιλκίς-Αλεξανρούπολης-Δράμας-Θεσσαλονίκης-Γουμένισσας, Δνσεις Δασών Ξάνθης-Καβάλας-Πιερίας, Δνσεις Υδάτων ΑΜΤ και ΚΜ.

Ο. Στα πλαίσια της συνεχούς επιμόρφωσης των υπαλλήλων,

- η προϊσταμένη του Τμήματος Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων παρακολούθησε σεμινάριο του (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.), με τίτλο «**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ**», που πραγματοποιήθηκε στην Θεσσαλονίκη υπό την αιγίδα του Περιφερειακού Ινστιτούτου Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.)
- επίσης υπάλληλος του Τμήματος παρακολούθησε σεμινάριο του ΠΙΝΕΠΘ, με τίτλο «**ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ:ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**».

Α. Το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων συνέχισε το έργο της αναβάθμισης των Η/Υπολογιστών που είχαν λειτουργικό Σύστημα Windows 7 Pro σε Windows 10 Pro, δεδομένου ότι από της 31/07/2016 έχει λήξει η προθεσμία για τη δωρεάν αναβάθμιση του λειτουργικού από την εταιρεία Microsoft. **361 Η/Υπολογιστές** (σε ένα πλήθος **1764** Υπολογιστών στο σύνολο της Α.Δ.Μ.Θ., δηλαδή ποσοστό **20,5%** επί του συνόλου) αναβαθμίστηκαν στο νέο λειτουργικό Σύστημα Windows 10 που παρέχει στους χρήστες περισσότερες δυνατότητες και μεγαλύτερη ασφάλεια. Συγκεκριμένα, αναβαθμίστηκαν **212 υπολογιστικά συστήματα** με λειτουργικό σύστημα Windows 10 pro 64 bit καθώς και **149 υπολογιστικά συστήματα** με λειτουργικό σύστημα Windows 10 pro 32 bit.

Β. Ικανοποιούνται όλα τα εισερχόμενα αιτήματα για επιδιόρθωση-αναβάθμιση του εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών με έγγραφη απάντηση, η οποία περιλαμβάνει συνημμένα όλα τα έντυπα που περιγράφουν τις εργασίες και τις χρεώσεις υλικών. Συγκεκριμένα, παρελήφθησαν **403 αιτήματα** που υποβλήθηκαν στην υπηρεσία μας από άλλες οργανικές μονάδες της Α.Δ.Μ.Θ., για το έτος 2019 και το Τμήμα Β διεκπεραίωσε το σύνολο των αιτημάτων, από τα οποία τα **209 έγγραφα αιτήματα** απαντήθηκαν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με χρήση ψηφιακής υπογραφής και επισυναπτόμενα τα αντίστοιχα έντυπα τεχνικών εργασιών ή πρακτικά χρέωσης εξοπλισμού.

Στο πλαίσιο αυτών των αιτημάτων, έχουν καταγραφεί συνολικά για το 2019 στο αντίστοιχο Πληροφοριακό Σύστημα τα εξής Έντυπα που περιγράφουν αναλυτικά τις εργασίες και τις χρεώσεις υλικών:

- **246 Έντυπα Τεχνικών Εργασιών** (291 το έτος 2018) που περιγράφουν αναλυτικά τις εργασίες που έχουν γίνει σε υλικά που έχουν εισαχθεί στο Τμήμα Β' προς επιδιόρθωση-αναβάθμιση.
- Για την απογραφή εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών (Η/Υ, οθόνες, περιφερειακά Η/Υ, εκτυπωτές, φαξ, σκάνερ, πολυμηχανήματα, IP Phones, απλές τηλ. συσκευές κ.α.), έχουν παραχθεί από το Τμήμα Β' **400 Πρακτικά Χρέωσης Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών** (366 το έτος 2018) που αφορούν σε

απογραφή νέων υλικών, επικαιροποίηση υφιστάμενου εξοπλισμού και χρέωση των υλικών σε υπαλλήλους.

- Για τις περιπτώσεις που έχουμε μεταβίβαση υλικού από έναν υπάλληλο σε έναν άλλο ή επιστροφή του υλικού στη Δ/νση Πληροφορικής (λόγω συνταξιοδότησης ή απόσπασης ή μετάταξης του υπαλλήλου σε άλλον φορέα ή αντικατάστασης λόγω ανακύκλωσης υλικού), ώστε να χρησιμοποιηθεί ως ηλεκτρονική αποθήκη για κάλυψη μελλοντικών υπηρεσιακών ανάγκες έχουν δημιουργηθεί **535 Πρακτικά Παράδοσης - Παραλαβής Εξοπλισμού** (392 το έτος 2018).
- Στο πλαίσιο της συστηματικής καταγραφή όλων των παραλαβών των αναλωσίμων που γίνονται από την Επιτροπή Παραλαβής Εξοπλισμού Πληροφορικής για το 2019 καταγράφηκαν **132 παραλαβές και παρελήφθησαν συνολικά 404 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων.
- Όσον αφορά την καταγραφή όλων των αιτημάτων των υπηρεσιών σε αναλώσιμα, καθώς και τις παραδόσεις αναλωσίμων που γίνονται στις υπηρεσίες με βάση τα υποβληθέντα αιτήματα συνολικά, καταγράφηκαν **373 αιτήματα υπηρεσιών** και βάσει αυτών πραγματοποιήθηκαν **377 παραδόσεις αναλωσίμων** σε υπηρεσίες, με τις οποίες **παραδόθηκαν συνολικά 412 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων το έτος 2019.

Γ. Το Ενιαίο Ηλεκτρονικό Μητρώο Απογραφής Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών για όλη τη χωρική αρμοδιότητα και όλες τις οργανικές μονάδες της Α.Δ.Μ.Θ., μετά τη διαδικασία επικαιροποίησης της απογραφής του εξοπλισμού που συνεχίστηκε σε όλη τη διάρκεια του 2019, περιλαμβάνει συνολικά τα εξής στοιχεία:

- **1.806 καταγεγραμμένους υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.** με αναλυτικά στοιχεία για την υπηρεσιακή τους κατάσταση και στοιχεία επικοινωνίας, **ενώ οι χρεωμένοι Υπολογιστές ανέρχονται στους 1764.**
- **11.018 χρεωμένα υλικά όλων των ειδών** (Η/Υ, εκτυπωτές, περιφερειακές συσκευές κ.α.) με μοναδιαίο κωδικό στη Βάση Δεδομένων, με λεπτομερή στοιχεία για τα τεχνικά τους

χαρακτηριστικά, τον κωδικό ταυτοποίησης και τη συσχέτισή τους με υπαλλήλους.

- **963 υλικά όλων των ειδών** έχουν ήδη οδηγηθεί στην ανακύκλωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης έως και σήμερα.
- **230 υλικά όλων των ειδών** οδηγήθηκαν με ενέργειες της υπηρεσίας μας στην ανακύκλωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης για το έτος 2019. Συγκεκριμένα, εκδόθηκαν από τη Δ/νση Πληροφορικής & Επικοινωνιών **3 Αποφάσεις** για διαγραφή υλικού πληροφορικής & επικοινωνιών (ΑΔΑ: 63ΕΧΟΡ1Υ-5ΣΥ, 6ΠΜΡΟΡ1Υ-ΛΞΨ, 6278ΟΡ1Υ-6ΙΖ) με τελικό υπογράφοντα το Γενικό Δ/ντή Εσωτερικής Λειτουργίας και οδηγήθηκαν στην ανακύκλωση 230 υλικά.

Δ. Στο πλαίσιο της βασικής αρμοδιότητας του Τμήματος που είναι η συνεχής τεχνική υποστήριξη όλων των χρηστών των Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε όλη τη χωρική αρμοδιότητα της ΑΔΜΘ για το έτος 2019 έχουν πραγματοποιηθεί από το Τμήμα Β' οι τεχνικές εργασίες που συνοψίζονται ανά είδος στον παρακάτω πίνακα (εμφανίζονται συγκριτικές στήλες για τα έτη 2017 και 2018):

Είδος τεχνικής εργασίας	2017	2018	2019
Αναβάθμιση μνήμης	30	30	24
Αλλαγή μνήμης	2	5	4
Εκκαθάριση Σκληρού Δίσκου	21	32	13
Έλεγχος σφαλμάτων Σκληρού Δίσκου	3	10	8
Ανάκτηση αρχείων από Σκληρό Δίσκο	2	4	3
Ανασυγκρότηση Σκληρού Δίσκου	11	24	6
Format Σκληρού Δίσκου	140	114	144
Επιδιόρθωση των Windows	9	18	5
Βελτιστοποίηση των Windows	1	3	3
Αλλαγή τροφοδοτικού	13	18	19

Αλλαγή Σκληρού Δίσκου	11	14	11
Αλλαγή Κάρτας Δικτύου	4	6	4
Αλλαγή Κάρτας Γραφικών	19	6	11
Αλλαγή CD/DVD Player	5	0	1
Αλλαγή μητρικής	0	0	0
Αλλαγή Καλωδίου Σκληρού Δίσκου	0	1	0
Εγκατάσταση λογαριασμού email	141	142	125
Μεταφορά προηγούμενων email	98	87	89
Εγκατάσταση χρήσιμων προγραμμάτων	171	142	148
Εγκατάσταση antivirus	164	155	130
Εφαρμογή μετανάστευσης	45	22	35
Εφαρμογή ιθαγένειας	14	10	11
Εφαρμογή προσωπικού-μισθοδοσίας	5	10	7
Εφαρμογή προϋπολογισμού	11	5	2
Αναβάθμιση drivers	36	48	26
Έλεγχος και εκκαθάριση ιών	19	30	33
Αλλαγή ανεμιστήρα	3	2	1
Επισκευή διακόπτη έναρξης	0	1	0

Ε. Στους παρακάτω πίνακες απεικονίζεται η κατανομή των βασικών χρωμένων υλικών της Α.Δ.Μ.Θ. με βάση το είδος του υλικού (Υπολογιστές, Εκτυπωτές, Οθόνες, Πολυμηχανήματα κ.α.), με βάση τη μνήμη RAM, με βάση το Λειτουργικό Σύστημα.

Συγκεντρωτικός Πίνακας των βασικών χρωμένων υλικών των υπαλλήλων της Α.Δ.Μ.Θ.

	Σύνολο	Η/Υ	Εκτυπωτές	Οθόνες	Φαξ	Φωτοτυπικά	IP Phones	Πληκτρολόγια	Ποντίκια
Πλήθος	8457	1764	890	1676	73	132	506	1686	1730
Ποσοστό	100	21	11	20	1	2	6	20	20

Κατηγοριοποίηση των Η-Υ της Α.Δ.Μ.Θ. με βάση την μνήμη RAM

Σύνολο	256 MB	512 MB	768 MB	1 GB	1500 MB	2 GB	3 GB	4 GB	N/A
1764	25	75	14	220	14	532	83	507	60

Κατηγοριοποίηση των Η-Υ της Α.Δ.Μ.Θ. σε όλα τα είδη λειτουργικών Συστημάτων

Λειτουργικό Σύστημα	Πλήθος	Ποσοστό
Win10 Pro - 32 bit	149	8,45%
Win10 Pro - 64 bit	212	12,02%
Win7 Pro - 32 bit	139	7,88%
Win7 Pro - 64 bit	215	12,19%
Win7 Home	36	2,04%
Win7 Ultimate	22	1,25%
Vista Pro	32	1,81%
Vista Home	19	1,08%
Vista Ultimate	6	0,34%
Vista Business	84	4,76%

Win XP Pro	662	37,53%
Win XP Home	85	4,82%
Υπόλοιπα	103	5,84%
Σύνολο	1764	100,00%

ΣΤ. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση, παραμετροποίηση και επέκταση της ηλεκτρονικής εφαρμογής διαχείρισης του εξοπλισμού και τήρησης του Ηλεκτρονικού Μητρώου Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών που έχει αναπτυχθεί με ίδια μέσα.

Ζ. Στο πλαίσιο της διαρκούς επιμόρφωσης των στελεχών της Δ/νσης Πληροφορικής & Επικοινωνιών, ο αναπλ. Προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων κ. Βασίλειος-Κυριάκος Παπαστάθης παρακολούθησε σεμινάριο του ΠΙΝΕΠΘ, με τίτλο **“ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ:ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ»**, ενώ οι υπάλληλοι του Τμήματος κ. Κωνσταντίνος Παντελής και Απόστολος Υπερήφανος παρακολούθησαν τα Σεμινάρια του ΠΙΝΕΠΘ με τίτλο **"ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ - ΕΠΙΠΕΔΟ 1"** και **"ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ - ΕΠΙΠΕΔΟ 2"**.

1. Στα πλαίσια της συνεχούς υποστήριξης των υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης τόσο των υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ, όσο και των πολιτών, το Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, προέβη στις παρακάτω δράσεις:

- Συντήρηση και επικαιροποίηση όλων των ιστοτόπων που λειτουργούν στην ΑΔΜ-Θ
- Ανάρτηση/δημοσίευση **228** διαγωνισμών και ανακοινώσεων
- Ενεργοποίηση **7** νέων λογαριασμών για την Εφαρμογή Διαχείρισης Αναρτήσεων
- Σύνταξη και αποστολή **15** ενημερωτικών δελτίων
- Εγκατάσταση εφαρμογών Μισθοδοσίας και Λογιστικής και δημιουργία **8** νέων λογαριασμών χρηστών
- Δημιουργία, ρύθμιση και παραμετροποίηση email accounts
- Αποκατάσταση προβλημάτων και δημιουργία **39** νέων λογαριασμών στην εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- Ενεργοποίηση **90** νέων λογαριασμών για την Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων
- Υποστήριξη των νέων χρηστών για την Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων
- Συντήρηση-ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου των υπηρεσιών και υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ
- Υποστήριξη και αποκατάσταση προβλημάτων στην εφαρμογή ηλεκτρονικής εφημερίδας της ΑΔΜ-Θ (Docman)
- Δημοσίευση μηνυμάτων ενημερωτικού και κοινωνικού χαρακτήρα (μέτρα αντιπυρικής προστασίας, αντιμετώπισης ακραίων καιρικών φαινομένων, αποτελέσματα μετρήσεων παρακολούθησης της ποιότητας υδάτων των ακτών κολύμβησης Κεντρικής Μακεδονίας και Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης)
- Αποκατάσταση προβλημάτων στις συνδέσεις ΣΥΖΕΥΞΙΣ των υπηρεσιών της ΑΔΜ-Θ
- Επίλυση προβλημάτων συνδεσιμότητας των χρηστών όλων των κτιρίων της ΑΔΜ-Θ

- Δέσμευση και παροχή μαζικών αριθμών πρωτοκόλλου για την εξυπηρέτηση και διευκόλυνση των υπηρεσιών σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών
- Ανάρτηση οριστικών και κυρωθέντων Δασικών Χαρτών στον κεντρικό ιστότοπο της ΑΔΜΘ
- Στο πλαίσιο της ανάρτησης Ανοικτών Δεδομένων, διαμορφώθηκε κατάλληλο περιβάλλον στους ιστοτόπους των τριών Γενικών Διευθύνσεων, με το άνοιγμα 31 νέων λογαριασμών χρηστών για καταχώρηση
- Δημιουργία δύο νέων εγχειρίδιων χρήσης με αναλυτικές οδηγίες για την ανάρτηση των ανοικτών δεδομένων, καθώς και ενημέρωση υπάρχοντων με πρόσφατες αλλαγές.
- Δημιουργία κοινόχρηστων αποθηκευτικών χώρων στον κεντρικό Nas Server για την ανταλλαγή αρχείων μεταξύ των υπαλλήλων των υπηρεσιών του κεντρικού κτιρίου
- Ανάρτηση καταλόγου μελών της ΑΔΜ-Θ που έχουν εγγραφεί στο Μητρώο Μελών Επιτροπών Διαδικασιών (Μη.Μ.Ε.Δ.) στον κεντρικό ιστότοπο του φορέα

2. Με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του κεντρικού εξοπλισμού πληροφορικής καθώς επίσης και των συστημάτων που εξυπηρετούν τις απομακρυσμένες υπηρεσίες της ΑΔΜ-Θ, πραγματοποιήθηκαν οι παρακάτω ενέργειες:

- Αναβάθμιση, συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας όλων των εξυπηρετητών επικοινωνίας (inodes)
- Συντήρηση και αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας του κεντρικού webserver του φορέα
- Συντήρηση και αναβάθμιση του κεντρικού συστήματος προστασίας από ιούς (Symantec Endpoint Protection)
- Συντήρηση και αναβάθμιση λογισμικού των κεντρικών εξυπηρετητών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων
- Κατασκευή, εγκατάσταση, παραμετροποίηση κεντρικού δικτυακού χώρου εναπόθεσης αρχείων (NAS) και άμεση αξιοποίησή του για την αποθήκευση όλων των κρίσιμων αντιγράφων ασφαλείας

- Αποκατάσταση λειτουργίας των συσκευών Αδιάλειπτης Παροχής Ενέργειας (UPS) που είχαν υποστεί βλάβη στο κεντρικό server room και μετάπτωση σε αυτές όλων των βασικών κεντρικών εξυπηρετητών (servers)
- Ανανέωση ονομάτων χώρου (domains) του φορέα

3. Με γνώμονα την απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών, το τμήμα προσέφερε τεχνική συνδρομή:

- στην ολοκλήρωση μετάπτωσης στην IP τηλεφωνία του Δασαρχείου Γουμένισσας
- στην εγκατάσταση και λειτουργία Συστήματος Αποθήκευσης και διαμερισμού αρχείων (NAS) στη Δ/νση Δασών ν. Χαλκιδικής
- στην εγκατάσταση και λειτουργία Συστήματος Αποθήκευσης και διαμερισμού αρχείων (NAS) στην Δ/νση Δασών ν. Σερρών
- στην αποκατάσταση βλάβης και αντικατάσταση τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού στο Δασαρχείο Γουμένισσας
- Καταγραφή μηχανογραφικού εξοπλισμού και εξοπλισμού λήψης βιομετρικών δεδομένων του Τμήματος Αδειών Διαμονής ν. Σερρών

4. Εγκατάσταση συστήματος αποθήκευσης και διαμοιρασμού αρχείων σε δασικές υπηρεσίες της ΑΔΜΘ

5. Ολοκλήρωση της διασύνδεσης του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διακίνησης και Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων με το αντίστοιχο σύστημα που λειτουργεί στον Δήμο Καλαμαριάς

6. Στο πλαίσιο της συνεχούς αναβάθμισης και υποστήριξης της καθημερινής λειτουργίας των υπηρεσιών της ΑΔΜ-Θ :

- δημιουργήθηκαν κοινόχρηστοι αποθηκευτικοί χώροι ανταλλαγής αρχείων για λογαριασμό υπηρεσιών:
 - Τμήμα Κοινωνικών Υποθέσεων, Υγείας και Πρόνοιας Κ.Μ
 - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
 - Δ/νση Πολιτικής Προστασίας
 - Δ/νση Κοινωφελών Περιουσιών

- ο Γραμματεία (διεκπεραίωση)
- ο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προσφυγές)

στους οποίους η πρόσβαση είναι εφικτή μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Αντίστοιχα, έχει ενεργοποιηθεί μηχανισμός καθημερινής λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup)

7. Με στόχο την αποδοτικότερη λειτουργία των Διευθύνσεων Διοίκησης - Οικονομικού έγινε εγκατάσταση της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και Λογιστικής σε Η/Υ.

Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν συνολικά **48 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και **52 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Λογιστικής. Αναλυτικότερα, ανά εφαρμογή και νομό, η κατανομή των εγκαταστάσεων είναι:

Διαχείριση Προσωπικού - Μισθοδοσία		Λογιστική	
Κεντρική Μακεδονία		Κεντρική Μακεδονία	
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	27	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	19
ΚΙΛΚΙΣ	2	ΚΙΛΚΙΣ	3
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	1	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	2
ΠΙΕΡΙΑ	3	ΠΙΕΡΙΑ	4
ΣΕΡΡΕΣ	2	ΣΕΡΡΕΣ	3
ΠΕΛΛΑ	2	ΠΕΛΛΑ	3
ΗΜΑΘΙΑ	0	ΗΜΑΘΙΑ	3
Ανατολική Μακεδονία - Θράκη		Ανατολική Μακεδονία - Θράκη	
ΕΒΡΟΣ	0	ΕΒΡΟΣ	2
ΚΑΒΑΛΑ	1	ΚΑΒΑΛΑ	2
ΡΟΔΟΠΗ	6	ΡΟΔΟΠΗ	7
ΔΡΑΜΑ	4	ΔΡΑΜΑ	3
ΞΑΝΘΗ	0	ΞΑΝΘΗ	1
ΣΥΝΟΛΟ	48	ΣΥΝΟΛΟ	52

Οι παρακάτω δράσεις του Τμήματος αφορούν τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη (Νομοί Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Καβάλας, Δράμας). Οι αρμοδιότητες του Τμήματος άπτονται σε όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων όλων των Τμημάτων που λειτουργούν στην έδρα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης. Τα αιτήματα των υπηρεσιών που δέχθηκε το Τμήμα το έτος 2019, έχουν διεκπεραιωθεί όλα.

1. Ενημέρωση απογραφής εξοπλισμού πληροφορικής στις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 39**
2. Τεχνική υποστήριξη - εγκαταστάσεις - απεγκαταστάσεις , επιδιορθώσεις, συντήρηση hardware (210) και software (399), δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας (46) καθώς και λειτουργίας δικτύων και τηλεφωνικών συνδέσεων-συσκευών (42) - **διεκπεραιωμένες εργασίες συνολικά 697.**
3. Διεκπεραίωση καθημερινών τηλεφωνικών αιτημάτων για οδηγίες, διευκρινήσεις στη χρήση διαφόρων εφαρμογών (Διαύγεια, Πρωτόκολλο, Νομοτέλεια, e-mail, διάφορες εφαρμογές των windows και του office, antivirus, τήρηση αντιγράφων ασφαλείας κλπ.
4. Εγκατάσταση λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλαγές ρυθμίσεων κλπ. **διεκπεραιωμένα αιτήματα 162.**
5. Υποστήριξη του προγράμματος του Πρωτοκόλλου - δημιουργία ή απενεργοποίηση χρηστών, εκπαίδευση και υποστήριξη - **198 χρήστες.** Έκδοση - Κατάργηση κωδικού χρήστη - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 5.**
6. Διαχείριση του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ για την Ανατολική Μακεδονία Θράκη. Έκδοση κωδικού χρήστη, Απενεργοποίηση χρήστη, Εισαγωγή νέας Μονάδας, Εισαγωγή Τελικού Υπογράφοντα, Ανάρτηση πράξης, Αποανάρτηση πράξης,

Συνεχείς ενημέρωση του αρχείου χρηστών. - διεκπεραιωμένα αιτήματα 28.

7. Διαχείριση του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ.
8. Υποστήριξη του λογισμικού Ιθαγένειας 33 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Ιθαγένειας 3.
9. Υποστήριξη του λογισμικού Μετανάστευσης - 44 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Μετανάστευσης 22.
10. Αυτοψία και εκτίμηση εξοπλισμού υπηρεσιών προς ανακύκλωση - διεκπεραιωμένα αιτήματα 2.
11. Καταγραφή αιτημάτων και αποστολή προδιαγραφών σε υπηρεσίες για εξοπλισμό πληροφορικής- διεκπεραιωμένα αιτήματα 5
12. Εγκατάσταση - Υποστήριξη ψηφιακής Υπογραφής - διεκπεραιωμένα αιτήματα 27.
13. Εγκατάσταση - Υποστήριξη Λογιστικής ΟΤΣ - διεκπεραιωμένα αιτήματα 5.
14. Αποκατάσταση βλάβης δικτύου, παραμετροποίηση υπολογιστών, δικτυακών εκτυπωτών, φωτοτυπικών και IP τηλεφώνων στην Δ/νση Υδάτων Καβάλας και το Τμήμα Φυσικών Πορών ΑΜΘ.
15. Τεχνικός έλεγχος εξοπλισμού, αποκατάσταση δικτύου εγκατάσταση δικτυακού φωτοτυπικού στο Δασαρχείο Σταυρούπολης.
16. Εγκατάσταση Fibber to Copper Converter, τεχνικός έλεγχος εξοπλισμού και δικτύου, επικαιροποίηση απογραφής στο Δασαρχείο Θάσου.
17. Έλεγχος και καταγραφή εξοπλισμού πληροφορικής της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων ΑΜΘ (Κομοτηνή) καθώς και των Τμημάτων των Νομών (Ξάνθη, Καβάλα, Δράμα).
18. Τήρηση Αρχείου.
19. Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Αναπτυξιακού προγράμματος ΘΗΣΕΑΣ - Μέλη της Γραμματεία Περιφερειακής

Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» χωρικής αρμοδιότητας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης (Γλερίδου Σοφία, Ραγιάς Ιωάννης) με έργο τη συλλογή και τον έλεγχο των στοιχείων των προτεινόμενων έργων και ενεργειών του Προγράμματος από τις Τεχνικές Επιτροπές Νόμων, η μηχανογραφική τους καταχώρηση και η επεξεργασία τους με σκοπό την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Προγράμματος της Περιφέρειας.

Κατά τη διάρκεια του 2019 το Τμήμα Πληροφορικής Ν. Έβρου υλοποίησε τις κάτωθι δράσεις με τοπική αρμοδιότητα στον Νομό Έβρου :

1) **Συντονισμός των απαιτούμενων ενεργειών για την επιτυχή ένταξη στο δίκτυο Οπτικών Ινών (MAN) του Δήμου Αλεξανδρούπολης του νέου κτιρίου, στο οποίο μετακόμισαν (τον Απρίλιο του 2019) η Δ/νση Δασών Ν. Έβρου και το Δασαρχείο Αλεξανδρούπολης. Με αυτό τον τρόπο οι υπάλληλοι των συγκεκριμένων υπηρεσιών αξιοποιούν ταχύτητες της τάξης των 100 Mbps**

2) **Εγκατάσταση, παραμετροποίηση κεντρικού δικτυακού χώρου εναπόθεσης αρχείων (NAS) και άμεση αξιοποίησή του για την αποθήκευση όλων των κρίσιμων αντιγράφων ασφαλείας, από τους υπαλλήλους της Δ/νσης Δασών Ν. Έβρου**

3) **Μετάπτωση της τηλεφωνίας της Δ/νσης Δασών Ν. Έβρου στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ. Εγκατάσταση και λειτουργία 9 IP τηλεφωνικών συσκευών από τους υπαλλήλους της συγκεκριμένης υπηρεσίας**

4) **Εισηγήση για τήρηση συγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών, στο πλαίσιο πρότασης του Δασαρχείου Αλεξανδρούπολης για ανάπτυξη εφαρμογής για τη διαχείριση της δασικής παραγωγής**

5) **Έργο ΣΥΖΕΥΞΙΣ II, επικαιροποίηση των σημείων ενδιαφέροντος του φορέα στον Νομό Έβρου**

6) **Εγκατάσταση εφαρμογής για τα Μητρώα Αρρένων στους Η/Υ 5 υπαλλήλων του Τμήματος Διοικητικού Οικονομικού Ν. Έβρου, μετά την μεταφορά της σχετικής αρμοδιότητας στο Τμήμα από 01-01-2019**

7) **Επικαιροποίηση απογραφής εξοπλισμού του Τμήματος Αδειών Διαμονής Ν. Έβρου, μετά από σχετικό αίτημα του helpdesk Μετανάστευσης**

8) **Σύνταξη πρωτοκόλλου καταγραφής υλικοτεχνικού εξοπλισμού του τέως Τμήματος Αστικής Κατάστασης και Κοινωνικής Ένταξης Ν. Έβρου, υπηρεσία που από 01-01-2019 ανήκει στο Υπουργείο Εσωτερικών**

9) Σύνταξη πρακτικού διαγραφής εξοπλισμού πληροφορικής και συντονισμός των ενεργειών για την ανακύκλωσή τους, από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Αλεξανδρούπολης

10) Έλεγχος - επισκευή Η/Υ, κατόπιν σχετικών αιτημάτων των υπηρεσιών (πραγματοποίηση format σε 4 Η/Υ - επανεγκατάσταση λειτουργικού συστήματος - εγκατάσταση χρήσιμων προγραμμάτων - σύνδεση με δικτυακούς εκτυπωτές)

11) Αναβάθμιση του λειτουργικού συστήματος 2 Η/Υ του Δασαρχείου Σουφλίου από Windows 7 σε Windows 10

12) Πλήρης παροχή τεχνικής υποστήριξης σε μία (1) υπάλληλο (του Δασαρχείου Σουφλίου, που ανέλαβε υπηρεσία μέσα στο 2019) χορήγηση και χρέωση πλήρους υπολογιστικού συστήματος, εγκατάσταση - παραμετροποίηση προγραμμάτων, σύνδεση στο τοπικό δίκτυο, εγκατάσταση εκτυπωτών

13) Απομακρυσμένη υποστήριξη (μέσω teamviewer) και τηλεφωνικά για την αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας των Η/Υ και της πρόσβασης σε διάφορες εφαρμογές - ικανοποίηση αιτημάτων σε ποσοστό 100%

14) Εγκατάσταση - Υποστήριξη ψηφιακής Υπογραφής - διεκπεραιωμένα αιτήματα 3

15) Αποκατάσταση 5 περιπτώσεων δυσλειτουργίας που παρουσιάστηκαν στη σύνδεση υπηρεσιών στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ, σύμφωνα με το αντίστοιχο πλήθος των tickets που δηλώθηκαν στο helpdesk του ΟΤΕ

Το Τμήμα Πληροφορικής Ν. Πέλλας για το έτος 2019 ασχολήθηκε με τις παρακάτω ενέργειες :

1. Απογραφή στις υπηρεσίες του Νομού Πέλλας

Συνεχίστηκε η απογραφή του εξοπλισμού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών στο νομό Πέλλας και επιτεύχθηκε κατά ποσοστό 100% για τις υπηρεσίες του νομού: Δ/ση Δασών Έδεσσας, Δασαρχείο Έδεσσας, Δασαρχείο Αριδαίας, Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοιν. Ένταξης, Τμήμα Αδειών Διαμονής, Τμήμα Δ/κού-Οικ/κού, Τμήμα Γραμ/κής Υποστήριξης & Πληροφοριών και Τμήμα Πληροφορικής. Συγκεκριμένα, πραγματοποιήθηκαν 32 Πρακτικά Χρέωσης Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών και 59 Πρακτικά Παράδοσης - Παραλαβής Εξοπλισμού.

Καταγραφή - επικαιροποίηση μηχανογραφικού εξοπλισμού και εξοπλισμού λήψης βιομετρικών δεδομένων των Τμημάτων Αδειών Διαμονής Ν. Πέλλας & Ημαθίας.

Καταγραφή εξοπλισμού των πρώην Τμημάτων Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικής Ένταξης Ν. Πέλλας & Ημαθίας, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 8321/21-02-2019 Απόφαση του Συντονιστή συγκρότησης Επιτροπής για την καταγραφή του υλικοτεχνικού εξοπλισμού των τέως Διευθύνσεων Αστικής Κατάστασης και Κοινωνικών Υποθέσεων της Κεντρικής Μακεδονίας.

2. Service Hardware

Όλα τα αιτήματα υποστήριξης λειτουργίας εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο, ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (77 αιτήματα).

3. Εγκατάσταση και υποστήριξη - αναβάθμιση Χρήσιμων Προγραμμάτων (Software)

- Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (56 στο σύνολο) εκ των οποίων 10 έγιναν με απομακρυσμένη τεχνική υποστήριξη μέσω TeamViewer.
- Format και επανεγκατάσταση λειτουργικού συστήματος, απαραίτητων προγραμμάτων και εκτυπωτών σε 7 Η/Υ.

- Επίσης, πραγματοποιήθηκαν οι απαραίτητες ρυθμίσεις και εγκατάστασης λογιστικής ΟΤΣ σε Υπολογιστές υπαλλήλων (3 στο σύνολο).
- Λήφθηκε Backup αρχείων σε Υπολογιστές υπαλλήλων των Υπηρεσιών της Α.Δ.Μ.Θ. του Ν. Πέλλας (26 στο σύνολο).
- Επίλυση προβλημάτων που αφορούσαν στη σύνδεση του Internet και στη λειτουργία των email των υπαλλήλων, ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (83 στο σύνολο).
- Επίλυση προβλημάτων που αφορούσαν στη χρήση προγραμμάτων Office, Pdf Maker κ.λ.π. (129 στο σύνολο).

4. Εγκατάσταση Περιφερειακών (Εκτυπωτές, Scanner κλπ), Φωτοτυπικών, FAX, Τηλεφωνικών Συσκευών

Ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100%, όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο από τις Υπηρεσίες του Νομού Πέλλας με έδρα την Έδεσσα (39 στο σύνολο) και έγινε εγκατάσταση 4 IP Phone.

5. Αναβάθμιση - Ενημέρωση Windows

Λήψη και εγκατάσταση ενημερώσεων των Windows XP & Windows 10 (8 στο σύνολο).

6. Εγκατάσταση-ενημέρωση antivirus καθώς και έλεγχος-εκκαθάριση υπολογιστών και αφαιρούμενων δίσκων (36 στο σύνολο).

7. Εφαρμογή Μετανάστευσης

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από το Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Πέλλας ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

8. Εφαρμογή Πρωτοκόλλου

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από τους υπαλλήλους του νομού ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

9. ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από τους υπαλλήλους του νομού ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

10. Εγκατάσταση ψηφιακής υπογραφής

Πραγματοποιήθηκε εγκατάσταση ψηφιακής υπογραφής σε έναν Υπολογιστή του Δασαρχείου Έδεσσας.

11. Αποτυπώθηκε η υφιστάμενη κατάσταση για κάθε κτίριο των Υπηρεσιών των Ν. Νομών Πέλλας & Ημαθίας της Α.Δ.Μ.-Θ. που επιθυμεί να συνδεθεί στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ II.