

Σχέδιο Εγγράφου

Η περίπτωση του Σχεδίου εγγράφου αφορά πιο σύνθετες ροές εγγράφων. Ένα έγγραφο περνά από περισσότερα από ένα πρόσωπα και παίρνει αντίστοιχες εγκρίσεις/υπογραφές.

Στην περίπτωση αυτή τα έγγραφα ξεκινούν ως **Σχέδια** από τον υπάλληλο-Συντάκτη, αφού πρώτα προσδιορίζεται ποιος θα είναι ο **τελικός Υπογράφων** (Προϊστάμενος Δ/νσης, Πρόεδρος Τμήματος, Κοσμήτορας, κ.α) και στη συνέχεια ξεκινάει η διαδικασία για τη συλλογή υπογραφών.

Στο τελικό στάδιο το έγγραφο- Σχέδιο θα έχει μαζέψει τις υπογραφές ώστε να μετατραπεί σε **Εξερχόμενο** για να διακινηθεί. Ο συντάκτης και οι συνυπογράφωντες, εκτός από τον τελευταίο υπογράφωντα, μπορούν να χρησιμοποιούν την ηλεκτρονική υπογραφή τους-χωρίς τη χρήση συσκευής ή δικτυακής εφαρμογής - που δίνεται κατευθείαν από το ΣΗΔΕ/DMS αφού τους έχει ταυτοποιήσει. Συγκεκριμένα :

1. Ο συντάκτης του εγγράφου συντάσσει ένα έγγραφο ως **Σχέδιο** με το θέμα και το ψηφιακό Αρχείο και στο Πεδίο/Καρτέλλα: **Υπογραφές** προσδιορίζει την υπηρεσία της τελικής υπογραφής π.χ μπορεί να είναι το Τμήμα ή Γραμματεία που ανήκει ή η Δ/νση, Σχολή πάνω από το τμήμα του. Αυτόματα υπολογίζονται οι συνυπογραφές για παράδειγμα ο Προϊστάμενος του Τμήματος ως συνυπογράφων αν τελικός υπογράφων είναι ο Δ/ντής. Οι συνυπογραφές είναι προαιρετικές, μπορούν να αφαιρεθούν.
2. Ο Συντάκτης έχει πια στις Ενέργειες του Εγγράφου την Ενέργεια **Υπογραφή**. Υπογράφει ηλεκτρονικά (όχι με την επιλογή Ψηφιακή υπογραφή). Έπειτα επιλέγει από τις Ενέργειες, **Αποστολή προς Υπογραφή** για τον επόμενο υπογράφωντα
3. Ο επόμενος λαμβάνει ειδοποίηση μπαίνει στο DMS, το υπογράφει ηλεκτρονικά και προχωράει αντίστοιχα με Αποστολή προς Υπογραφή στον επόμενο. Ο τελικός υπογράφων υπογράφει με ψηφιακή υπογραφή. Με την υπογραφή από τον τελικό υπογράφωντα το έγγραφο-Σχέδιο αποκτά πια αριθμό πρωτοκόλλου (ΑΠ)
4. Στη συνέχεια το Σχέδιο επανεμφανίζεται στην υπηρεσία του Συντάκτη. Εάν ο Συντάκτης έχει ήδη το δικαίωμα να δημιουργεί εξερχόμενα, επιλέγει από τις Ενέργειες **Μετατροπή σε Εξερχόμενο** ώστε να μπορέσει να διακινήσει το εξερχόμενο πια έγγραφο, διαφορετικά ο προϊστάμενος ή κάποιος άλλος υπάλληλος μπορεί να το υπογράψει και να το πιστοποιήσει (σήμανση **Ακριβές Αντίγραφο**) ώστε το έγγραφο να μπορεί να διακινηθεί εντός ή εκτός του ΕΚΠΑ.
5. Στο νέο εξερχόμενο έγγραφο από το αρχείο PDF αφαιρούνται αυτόματα οι υπογραφές. Παρ' όλα αυτά το σύστημα κρατάει ιστορικό των υπογραφών, βλ. Κατάσταση αντιγράφων εγγράφου στην Επισκόπηση.

Σημείωση

1. Οι προϊστάμενοι, διευθυντές, πρόεδροι που υπογράφουν έχουν τη δυνατότητα να παίρνουν ειδοποιήσεις μέσω email για έγγραφα – Σχέδια προς υπογραφή