



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρ. Φακ.: 5.23.10.7
Αρ. Τηλ.: 22800876
Αρ. Φαξ: 22306060
E-mail: dde@moec.gov.cy



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

28 Σεπτεμβρίου 2015

Διευθυντές/Διευθύντριες
Σχολείων Δημοτικής
Εκπαίδευσης

Θέμα: Παραλαβή προσωπικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών τύπου HP EliteDesk 800 G1 Tower και οθονών με 5 χρόνια Εγγύηση

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα σας ενημερώνω ότι η Δημοτική Εκπαίδευση θα παραλάβει αριθμό Ηλεκτρονικών Υπολογιστών με το συνοδευτικό εξοπλισμό που περιγράφεται πιο κάτω από την εταιρεία Logicom Public Ltd, με βάση τους όρους της συμφωνίας Πλαίσιο για τη δημιουργία Ηλεκτρονικών Καταλόγων Προϊόντων Πληροφορικής.

Η προμήθεια αυτή γίνεται κυρίως για αντικατάσταση όσο το δυνατό μεγαλύτερου αριθμού υπολογιστών παλιάς τεχνολογίας (παραλαβής του 2004 και παλαιότερους), για την ικανοποίηση αναγκών που προκύπτουν από τη δημιουργία νέων τμημάτων καθώς και για αντικατάσταση κλοπών και φθορών. Γίνεται κατανοητό ότι με την παρούσα προμήθεια δεν είναι δυνατό να αντικατασταθούν όλοι οι υπολογιστές παλιάς τεχνολογίας και πρόθεση του Υπουργείου Παιδείας είναι σταδιακά να αντικαθίστανται όλοι οι εν λόγω υπολογιστές με μελλοντικές προμήθειες.

Σε καμιά περίπτωση δεν θα πρέπει αυτοί να εγκαθίστανται στις Γραμματείες ή για οποιαδήποτε άλλη μη εκπαιδευτική χρήση. Η κατανομή των υπολογιστών αυτών θα πρέπει να κοινοποιηθεί στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού με ενημέρωση της βάσης δεδομένων Διαχείρισης Εξοπλισμού Σχολείων (<http://exoplismos.schools.ac.cy/login.asp>) το συντομότερο δυνατό μετά την παραλαβή των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Οι παλιοί υπολογιστές που αντικαθίστανται μπορούν, με ευθύνη του σχολείου, εφόσον είναι σε λειτουργήσιμη κατάσταση, να τοποθετηθούν σε άλλα εργαστήρια ή αίθουσες τα οποία έχουν ανάγκες σε υπολογιστές ή όσον αφορά τα σχολεία Μέσης Εκπαίδευσης, σε αίθουσες όπου η χρήση υπολογιστή τελευταίας τεχνολογίας δεν είναι άκρως απαραίτητη, όπως π.χ. σε εργαστήρια δακτυλογραφίας, γραφεία Βοηθών Διευθυντών και άλλων.

Παρακαλώ όπως ετοιμαστούν οι χώροι που θα τοποθετηθούν οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, πριν την άφιξη της προμηθεύτριας εταιρείας, έτσι ώστε η εταιρεία να τους τοποθετήσει και να τους θέσει σε λειτουργία και να μην σημειώνονται καθυστερήσεις.



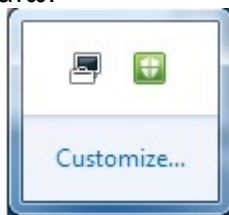
Θα πρέπει να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα για ασφάλεια και προστασία του πιο πάνω εξοπλισμού.

Κατά την παραλαβή του εξοπλισμού θα πρέπει να ακολουθηθεί η πιο κάτω διαδικασία:

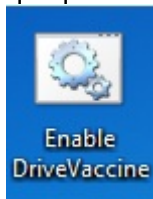
1. Η παραλαβή θα γίνει αφού πρώτα η εταιρεία επικοινωνήσει μαζί σας για κοινό καθορισμό του χρόνου παράδοσης.
2. Για την εκτέλεση της παραλαβής θα χρησιμοποιηθεί το **Δελτίο Αίτησης και Έκδοσης Υλικών (Έντυπο GEN 32A)**.
3. Οι εκπρόσωποι της εταιρείας θα πρέπει να παρουσιάσουν το *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών*. Στο έντυπο θα καταγράφονται οι σειριακοί αριθμοί των Υπολογιστών και οθονών που θα παραδοθούν στο σχολείο σας. Εξετάστε ότι οι αριθμοί που αναγράφονται στο έντυπο αντιστοιχούν σε εκείνους των Υπολογιστών και οθονών που η εταιρεία έχει φέρει στο σχολείο σας.
4. Στο *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών* θα πρέπει να υπάρχουν οι υπογραφές τριών λειτουργών καθώς και η επίσημη σφραγίδα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, που δείχνουν ότι ο αναγραφόμενος εξοπλισμός έχει ελεγχθεί και έχει γίνει αποδεκτός. Σε περίπτωση που κάποιο από αυτά τα στοιχεία δεν υπάρχει μην παραλάβετε τον εξοπλισμό και επικοινωνήστε σε κάποιο από τα σημεία επικοινωνίας που αναφέρονται στο σημείο 14..
5. Μαζί με κάθε **Ηλεκτρονικό Υπολογιστή τύπου HP EliteDesk 800 G1 Tower** θα παραδοθεί και ο πιο κάτω εξοπλισμός:
 - Οθόνη Philips V-Line LCD Monitor 200V4LAB με καλώδιο VGA και audio ή Οθόνη HP ProDisplay P232 με μεγάφωνα και με καλώδιο Display Port
 - Πληκτρολόγιο HP USB
 - Ποντίκι HP USB
6. Η εταιρεία, στην παρουσία μελών του προσωπικού, θα θέσει σε λειτουργία οποιοδήποτε εξοπλισμό έχει παραδώσει στο σχολείο.
7. Θα πρέπει να συμπληρωθεί το *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών*, να σφραγιστεί και να υπογραφτεί από την/τον Διευθύντρια/Διευθυντή και ένα μέλος του προσωπικού.
8. Ακολούθως, να εκδοθεί το Έντυπο GEN 32A. Στο έντυπο θα καταγράφονται όλα τα σχετικά μαζί με τους σειριακούς αριθμούς του εξοπλισμού. Η καταγραφή αυτή θα πρέπει να συμφωνεί με το *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών*. Ο αριθμός του GEN 32A θα καταγράφεται ακολούθως στο *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών*. **Στο Έντυπο GEN 32A θα πρέπει να συμπληρώνονται απαραίτητα όλα τα στοιχεία που ζητούνται, να υπογράφεται και να σφραγίζεται από το σχολείο.**
9. Καταγράψετε το σειριακό αριθμό κάθε *Ηλεκτρονικού Υπολογιστή* και οθόνης στο βιβλίο περιουσίας του σχολείου σας. Η σελίδα του βιβλίου περιουσίας στην οποία θα γίνει η πιο πάνω καταχώρηση θα πρέπει να γραφτεί τόσο στο *Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών* όσο και στο Έντυπο GEN 32A προτού ο υπάλληλος της εταιρείας αποχωρήσει από το σχολείο.
10. Τα Φύλλα με αριθμούς **2** και **3** να παραδίδονται στον υπάλληλο της Εταιρείας. Το **Φύλλο αρ. 1** παραμένει συμπληρωμένο στο βιβλίο της Εφορείας, στην περίπτωση που η παράδοση γίνεται στα σχολεία της Δημοτικής και Μέσης Εκπαίδευσης και στην Αποθήκη όταν η παράδοση γίνεται σε σχολεία της Τεχνικής Εκπαίδευσης.
11. Φωτοτυπήστε όλα τα έντυπα. Κρατάτε αντίγραφο στο Φάκελο Πληροφορικής του Σχολείου σας.
12. Το προσωπικό της εταιρείας, με την αποχώρησή του από το σχολείο, θα πρέπει να πάρει οποιοσδήποτε άδειες συσκευασίες προϊόντων έφερε μαζί του.
13. Μετά την αποχώρηση του προσωπικού της εταιρείας, το σχολείο, με δική του ευθύνη, θα πρέπει να μεριμνήσει για την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγκατάστασης των λογισμικών που περιλαμβάνονται στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει:

Α) Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές να παραμείνουν σε λειτουργία και συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο, μέχρι την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του προγράμματος προστασίας

από ιούς και καταγραφής, Microsoft Intune. Η διαδικασία αυτή γίνεται αυτόματα χωρίς οποιαδήποτε ενέργεια εκ μέρους του χρήστη. Για να διαπιστώσετε ότι η διαδικασία έχει ολοκληρωθεί, θα πρέπει και τα δύο σχετικά εικονίδια του προγράμματος να εμφανιστούν στο System Tray του συστήματος (κάτω δεξιά μέρος της οθόνης), όπως φαίνεται πιο κάτω:



Β) Μόλις ολοκληρωθεί η πιο πάνω διαδικασία, να εκτελεστεί (κάνοντας double click) το πρόγραμμα εντολών (script) «Enable Drive Vaccine» που βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας (Desktop) του χρήστη Teacher.



14. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος κατά την παραλαβή, παρακαλώ όπως επικοινωνείτε στο τηλέφωνο 22306030 και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην διεύθυνση tpe-techniki-stirixi@schools.ac.cy

(Ελπιδοφόρος Νεοκλέους)
Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης

Κοιν.: Γ.Ε.Δ.Ε.
: Λογιστή Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού
: Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας
: Π.Ο.Ε.Δ.

Γ.Π.

Κατάλογος επιβεβαίωσης ορθής διαδικασίας (συμπληρώστε √):

• Οι υπάλληλοι της εταιρείας έχουν φέρει μαζί τους το Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.		
• Το Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών είναι υπογραμμένο από τρεις λειτουργούς και φέρει την επίσημη σφραγίδα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.		
• Είναι καταγεγραμμένοι στο Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών οι ορθοί σειριακοί αριθμοί των υπολογιστών και οθονών.		
• Η εταιρεία έχει φέρει όλο τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα καλώδια τροφοδοσίας που περιγράφεται πιο κάτω:		
ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής τύπου HP EliteDesk 800 G1 Tower	Ποσότητα:	
ο Οθόνη Philips V-Line LCD Monitor 200V4LAB με καλώδια VGA και audio	Ποσότητα:	
ο Οθόνη HP ProDisplay P232 με μεγάφωνα και καλώδιο Display Port	Ποσότητα:	
ο Πληκτρολόγιο HP USB	Ποσότητα:	
ο Ποντίκι HP USB	Ποσότητα:	
• Η εταιρεία έχει θέσει σε λειτουργία οποιοδήποτε εξοπλισμό έχει παραδώσει στο σχολείο και έχει προβεί σε επίδειξη των βασικών λειτουργιών του υπολογιστή.		
• Έχετε υπογράψει και σφραγίσει το Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.		
• Έχει συμπληρωθεί και εκδοθεί το Έντυπο GEN 32A.		
• Έχουν καταγραφεί οι σειριακοί αριθμοί των υπολογιστών και οθονών στο Βιβλίο Περιουσίας του Σχολείου.		
• Ο αριθμός σελίδας του Βιβλίου Περιουσίας του σχολείου όπου έχουν καταχωρηθεί οι υπολογιστές και οι οθόνες έχουν καταγραφεί τόσο στο Έντυπο Παραλαβής όσο και στο Έντυπο GEN 32A.		
• Ο αριθμός του GEN 32A έχει καταγραφεί στο Έντυπο Παραλαβής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.		
• Φωτοτυπήθηκαν όλα τα έντυπα.		
• Τα πρωτότυπα, εκτός το Φύλλο αρ. 1 του GEN 32A, έχουν δοθεί στον υπάλληλο της εταιρείας.		
• Ένα αντίγραφο όλων των εγγράφων έχει τοποθετηθεί στο Φάκελο Πληροφορικής του σχολείου σας.		
• Η εταιρεία έχει μαζέψει όλες τις άδειες συσκευασίες που έφερε μαζί με τον εξοπλισμό.		
• Ολοκλήρωση της διαδικασίας εγκατάστασης των λογισμικών που περιλαμβάνονται στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές με ευθύνη του σχολείου, μετά την αποχώρηση του προσωπικού της εταιρείας		
• Έχουν συμπληρωθεί όλα τα πιο πάνω στάδια.		