



**ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ ΕΠΕ – ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
DATAVERSE LTD – INFORMATION SYSTEMS AND APPLICATIONS**

ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΟΛΓΑΣ 148, 54645, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ,
ΤΗΛ 2310 801822, FAX 2310 801823
ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 84Α, 15231, ΧΑΛΑΝΔΡΙ, ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛ 210 6717060, FAX 210 6717061
info@dataverse.gr , www.dataverse.gr
ΑΦΜ : 998682224

Αθήνα 20/04/2018

Προς: ΔΗΜΟ ΣΕΡΡΩΝ

**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

Κ. Καραμανλή 1, Τ.Κ. 62100

**ΘΕΜΑ : Σχόλια και παρατηρήσεις επί της δημόσιας διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών
για την «Ανάπτυξη εφαρμογών ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων»**

Αξιότιμοι κύριοι,

Σας υποβάλουμε τα σχόλια μας για τις τεχνικές προδιαγραφές του πληροφοριακού συστήματος για την πλήρη ψηφιακή οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου Σερρών, την ηλεκτρονική διακίνηση και διαχείριση εγγράφων καθώς και την διασύνδεση του με την υπάρχουσα εφαρμογή Πρωτοκόλλου βάσει της πρόσκλησης για διαβούλευση που αναρτήσατε στην ιστοσελίδα σας.

Παρατηρήσεις επί των τεχνικών προδιαγραφών των υποσυστημάτων της εφαρμογής (Κεφάλαιο 1)

Το προτεινόμενο σύστημα σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές θα πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες διακίνησης / διαχείρισης εγγράφων , ενσωμάτωσης ψηφιακών υπογραφών και σχεδιασμού εσωτερικών διαδικασιών. Οι εν λόγω λειτουργικές ανάγκες προτείνονται να υλοποιηθούν μέσω του Υποσυστήματος Workflow και του Υποσυστήματος διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων.

Εκτιμούμε ότι οι προδιαγραφές που αναφέρονται στο κείμενο (1.1, 1.2, 1.3) είναι ελλιπείς και δεν περιγράφουν την λειτουργικότητα που θα πρέπει να καλύπτει ένα σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων. Θεωρούμε ότι θα πρέπει να συμπληρωθούν με συγκεκριμένες απαιτήσεις στην κατεύθυνση αυτή, για λόγους που αναλύουμε στη συνέχεια.

Οι συγκεκριμένες προδιαγραφές περιγράφουν τη λειτουργικότητα ενός γενικού σκοπού συστήματος διαχείρισης ροών εργασίας και όχι ενός συστήματος διαχείρισης εγγράφων. Η αξιοποίηση ενός τέτοιου συστήματος για την κατασκευή υποδομής διαχείρισης εγγράφων απαιτεί σημαντική παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης οι οποίες δεν προβλέπονται στο αντικείμενο του υπό διαβούλευση έργου.

Επιπλέον οι συγκεκριμένες προδιαγραφές στερούν από το Δήμο σας τη δυνατότητα προμήθειας ενός δοκιμασμένου, σύγχρονου, αποτελεσματικού και σύμφωνου με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο συστήματος διαχείρισης εγγράφων. Ενδεικτικά αναφέρουμε τα εξής:

(α) Οι συγκεκριμένες προδιαγραφές δεν οδηγούν σε συμμόρφωση με το εν ισχύ νομικό και θεσμικό πλαίσιο σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις διατάξεων όπως αυτές ορίζονται στους Ν3979, 4440 και 4412 ή στο ΠΔ 25/2014.

(β) Δεν περιλαμβάνουν απαιτήσεις διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα του Ελληνικού Δημοσίου, όπως το ΔΙΑΥΓΕΙΑ και η Εθνική Διαδικτυακή Πύλη «Ερμής».

(γ) Δεν προβλέπουν καμία διασύνδεση με το κεντρικό σύστημα ανταλλαγής εγγράφων του Ελληνικού Δημοσίου, κατά σαφέστατη παράβαση της σχετικής υποχρέωσης που θέτει το άρθρο 24 του Ν.4440

(δ) Δεν προδιαγράφουν θεμελιώδεις λειτουργίες διακίνησης εγγράφων που αποτελούν κοινή πρακτική στην Ελληνική δημόσια διοίκηση για τη διεκπεραίωση εισερχομένων, εξερχομένων και σχεδίων εγγράφων, όπως λ.χ. αποστολή – ανταλλαγή εγγράφων, χρέωση (απλές και συγχρεώσεις), αρχειοθέτηση, απάντηση. Δεν προδιαγράφει διαδικασίες έγκρισης εγγράφων (διεκπεραίωση σχεδίων), διαχείριση εσωτερικής αλληλογραφίας κ.α.

(ε) Δεν προδιαγράφει λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων, όπως καταχώρηση, κεντρική αποθήκευση, τήρηση εκδόσεων και αναζήτηση εγγράφων, οι οποίες είναι θεμελιώδεις για ένα σύστημα διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων

(στ) Δεν προδιαγράφουν αξιοποίηση του συστήματος ροών εργασίας για την καλύτερη οργάνωση / διαχείριση εγγράφων στο πλαίσιο της διεκπεραίωσης υποθέσεων

Εν κατακλείδι, θεωρούμε ότι ως έχουν, οι τεχνικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται στη διαβούλευση θα οδηγήσουν το Δήμο σε ανάγκη νέου έργου προκειμένου να καλύψει τις απαιτήσεις που θέτει το νομικό πλαίσιο αλλά και για να εκμεταλλευτεί δυνατότητες διαχείρισης εγγράφων που λείπουν από το προτεινόμενο σύστημα.

Για τους παραπάνω λόγους, σε παράρτημα του παρόντος εγγράφου προτείνουμε τη συμπλήρωση των ως άνω προδιαγραφών με ένα σύνολο λειτουργιών που στηρίζονται στο Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ), στην κείμενη νομοθεσία και στις πραγματικές ανάγκες μιας Δημόσιας Υπηρεσίας. Οι λειτουργίες αυτές περιγράφονται στο παράρτημα του παρόντος.

Παρατηρήσεις επί του υλικοτεχνικού εξοπλισμού (Κεφάλαιο 5)

Θεωρούμε ότι στις ελάχιστες απαιτήσεις του σαρωτή θα πρέπει να εφαρμοστούν οι ισοδυναμίες π.χ χωρητικότητα τροφοδότη =>50 φύλλα Α4

Με εκτίμηση
Για την **Dataverse**

ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ Ε.Π.Ε.
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ & ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΥΠ/ΜΑ: ΕΘΝ. ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 546, ΧΑΛΑΝΔΡΙ, Τ.Κ. 152 31
ΕΔΡΑ: Λ. ΒΑΣ. ΟΜΑΡΤΣΙΔΗ 546, ΠΛΑΤΕΙΑ, Τ.Κ. 546 45
ΑΦΜ: 998682204 Δ.Ο.Υ. Η' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
www.dataverse.gr info@dataverse.gr

Δρ Παπατέρπος Χρήστος
Διαχειριστής – Τεχνικός Διευθυντής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A. Γενικές παρατηρήσεις

Για λόγους συμμόρφωσης με το υφιστάμενο θεσμικό και νομικό πλαίσιο και για λόγους βελτιστοποίησης της ευχρηστίας του συστήματος, θεωρούμε ότι θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη οι παρακάτω προδιαγραφές:

1. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την πλήρη και καθολική υιοθέτηση όλων των κανόνων, των τρόπων και διαδικασιών διαχείρισης, οργάνωσης και διακίνησης εγγράφων που καθορίζονται από τον ΚΕΔΥ και αφορούν ειδικότερα:
 - Στη διακίνηση και υπογραφή εγγράφου (σχέδιο) από τον εισηγητή προς την ιεραρχία και τη συλλογή προσυπογραφών / συνυπογραφών σε «σφραγίδα προσυπογραφών» ορατή εντός του εγγράφου
 - Στη διακίνηση εισερχόμενου εγγράφου από Κεντρικό Πρωτόκολλο ή από άλλο σημείο εισόδου στο φορέα προς Διευθύνσεις / Τμήματα
 - Στη χρέωση εγγράφου από προϊστάμενο υπηρεσίας σε υπάλληλο/ χειριστή με δυνατότητα προσθήκης σχολίων – παρατηρήσεων
 - Στη διεκπεραίωση εξερχόμενου εγγράφου
 - Στην υποστήριξη όλων των τύπων εγγράφων και μεταδεδομένων που ορίζονται στον ΚΕΔΥ
2. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει καταχώρηση όλων των πεδίων μεταδεδομένων του εγγράφου που προβλέπει ο ΚΕΔΥ και το ΠΔ 25/2014, η ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κατ' ελάχιστον των εξής :
 - Θέμα
 - Σχετικά έγγραφα και σχέση με αυτά
 - Συνημμένα αρχεία
 - Είδος εγγράφου (τα είδη είναι αυτά που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ : Απόφαση, Διαταγή, Γνωμοδότηση, Αίτηση, Εγκύκλιος, Ανακοίνωση, Δελτίο Τύπου, Πρακτικά, Υπηρεσιακό Σημείωμα, Εισήγηση κλπ). Για κάθε είδος θα πρέπει να περιλαμβάνονται διάφορες υποκατηγορίες και υπο-υποκατηγορίες του που θα πρέπει να εμφανίζονται με έξυπνο και φιλικό τρόπο στο χρήστη, ώστε να είναι εύκολη η επιλογή των τιμών.
 - Θεματική κατηγορία εγγράφου, σύμφωνα με την οργάνωση των θεμάτων που αφορούν τον φορέα
 - Σημείο δημοσίευσης εγγράφου: θα πρέπει να παρέχεται σχετική επιλογή για τον προσδιορισμό του μέσου στο οποίο θα μπορεί να δημοσιευτεί το έγγραφο. Σχετικές επιλογές θα είναι κατ' ελάχιστον η διαδικτυακή πύλη του φορέα, το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ή κάποια εσωτερική ιστοσελίδα του Συστήματος, εφόσον το έγγραφο είναι απαραίτητο να δημοσιοποιηθεί σε όλους τους εσωτερικούς χρήστες του φορέα.
 - Μεταδεδομένα που αφορούν τον φορέα αποστολής του εγγράφου, όπως π.χ. Αριθμ. Πρωτ. Αποστολέα, ημερομηνία αποστολής, ταυτότητα αποστολέα κλπ
 - Κατάλογος εσωτερικών αποδεκτών προς ενέργεια και εσωτερικών κοινοποιήσεων με εύκολο και φιλικό τρόπο επιλογής μέσω ψηφιακού οργανογράμματος
 - Επιλογή των εσωτερικών χρηστών που θα υπογράψουν ψηφιακά το αντίγραφο του εγγράφου προκειμένου να διασφαλιστεί η πιστοποίηση της γνησιότητας του στο διηνεκές
 - Άλλα μεταδεδομένα που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ όπως, τόπος προέλευσης/έκδοσης, όνομα συντάκτη/υπογράφοντος, προτεραιότητα χειρισμού, διαβάθμιση εμπιστευτικότητας, κλπ

- Τίτλος ή/και κωδικός της Υπόθεσης με την οποία σχετίζεται το έγγραφο και των λοιπών μεταδεδομένων που ενδεχόμενα αφορούν την ένταξή του σε μια υπόθεση.
3. Το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο για το ηλεκτρονικό έγγραφο (N.2672/98, N3979/2011, Ελληνικό πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - e-gif V3, ΠΔ 25/2014, N4412/2016 – ηλεκτρονικός φάκελος σύμβασης, N4440/2016, άρθρο 24)
 4. Το Σύστημα θα πρέπει να υλοποιήσει την απαίτηση για διασύνδεση με το Κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (N4440/2016, Άρθρο 24).
 5. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής (N4440/2016, Άρθρο 24) και ενσωμάτωσής της στα έγγραφα.
 6. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές οι οποίες έχουν παραχθεί από εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής οι οποίες με τη σειρά τους πληρούν τις απαιτήσεις του παραρτήματος II του eIDAS (EE 910/2014).
 7. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει το σύνολο των συμβατών με τη διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ ασφαλών διατάξεων δημιουργίας υπογραφής (ΑΔΔΥ) και να αξιοποιεί την υπηρεσία χρονοσήμανσης του συστήματος ΕΡΜΗΣ κατά τη δημιουργία ψηφιακών υπογραφών σε έγγραφα.
 8. Διαλειτουργικότητα με την διαδικτυακή πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ:
 - Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση και αυτόματη δημοσίευση εγγράφων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.
 - Το Σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων που υποστηρίζει και απαιτεί το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κατά την καταχώρηση / επεξεργασία του εγγράφου.
 - Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την προσαρμογή των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης εγγράφων σε αλλαγές του σχήματος τεκμηρίωσης του ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
 - Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αυτόματη λήψη από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχώρηση ψηφιακών εγγράφων ως εισερχομένων, με μοναδικό στοιχείο τον ΑΔΑ των εγγράφων αυτών.
 9. Όλες οι λειτουργίες του Συστήματος προς όλες τις κατηγορίες χρηστών και προς τους διαχειριστές παρέχονται αποκλειστικά με πρόσβαση από διαδικτυακό φυλλομετρητή (Web Browser)
 10. Η συγκέντρωση και παρουσίαση όλης της απαραίτητης πληροφορίας που χρειάζεται ο μέσος χρήστης, καθώς και του συνόλου των ενεργειών που μπορεί να εκτελέσει (ενέργειες επί εγγράφων, αναζήτηση, φιλτράρισμα, κλπ.) θα πρέπει να γίνεται χωρίς τη χρήση πολύπλοκων και πολυεπίπεδων μενού πλοήγησης ή πολλαπλών διαδοχικών μεταβάσεων σε ξεχωριστές οθόνες και χωρίς να απαιτούνται πολλαπλές διαδοχικές επιλογές μέσω ποντικιού προκειμένου ο χρήστης να φτάσει στην επιθυμητή λειτουργία ή αποτέλεσμα.
 11. Το σύστημα θα πρέπει να ελαχιστοποιεί τα βήματα που πρέπει να εκτελέσει ο χρήστης για τη διεκπεραίωση των βασικών καθημερινών λειτουργιών (όχι πάνω από 3-4 κλικ ανά ενέργεια)
 12. Στο Σύστημα θα πρέπει να εισέρχονται και να καταχωρούνται έγγραφα από τις ακόλουθες πηγές :

- Από το σύστημα Ψηφιακών Αρχείων (File System) του υπολογιστή:
- Από σύστημα ψηφιοποίησης (Scanner)
- Από το σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)
- Από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ

B. Ειδικές λειτουργίες διαχείρισης – Διακίνησης εγγράφων

Για την κάλυψη τυπικών αναγκών της δημόσιας διοίκησης σε θέματα διακίνησης εγγράφων, το σύστημα θεωρούμε ότι θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη οι παρακάτω απαιτήσεις:

1. Το Σύστημα κατά την καταχώρηση εξερχόμενου εγγράφου, εσωτερικού εγγράφου ή σχεδίου υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:
 - Παραγωγή του ψηφιακού εγγράφου με βάση πρότυπα έγγραφα (templates). Η παραγωγή του ψηφιακού αρχείου του εγγράφου θα πραγματοποιείται αυτόματα βάσει του χρησιμοποιούμενου προτύπου και των μεταδεδομένων που έχει εισάγει ο χρήστης στο σύστημα κατά την καταχώρηση.
 - Ειδική λειτουργία δημιουργίας εξερχόμενου εγγράφου ή σχεδίου εγγράφου ως απάντηση σε εισερχόμενο.
 - Με την αποθήκευση το ψηφιακό αρχείου του εγγράφου θα μετατρέπεται αυτόματα σε pdf ενώ θα διατηρείται και στο αρχικό του format.
 - Κατά την δημιουργία και καταχώρηση εξερχομένου το οποίο χρειάζεται δημοσίευση στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης όλων των απαιτούμενων από το ΔΙΑΥΓΕΙΑ πεδίων για την αυτόματη δημοσίευση του εγγράφου σε αυτό.
 - Μετά την αποθήκευση του εγγράφου θα παρέχεται η δυνατότητα για εκτύπωση ακριβούς αντιγράφου με τη σχετική ένδειξη στο παραγόμενο αρχείο.
 - Ο χρήστης που καταχώρησε εισερχόμενο έγγραφο θα πρέπει να μπορεί να υπογράψει ψηφιακά το ψηφιακό αντίγραφο που έχει δημιουργηθεί με την καταχώρηση ώστε να διασφαλίζεται η μη μεταβολή του.
2. Το Σύστημα κατά την καταχώρηση σχεδίου εγγράφου υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:
 - Με την επιλογή από τον συντάκτη του τελικού υπογράφοντα του εγγράφου από την ιεραρχία, να γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός από το Σύστημα των προσυπογραφών («ενδιάμεσες» υπογραφές) τις οποίες θα πρέπει να λάβει το έγγραφο, παρέχοντας τη δυνατότητα στον συντάκτη του να προσθέσει / αφαιρέσει / αναδιατάξει τις υπογραφές, διαμορφώνοντας μια προσαρμοσμένη ροή διακίνησης και υπογραφής του εγγράφου σύμφωνα με την ιεραρχία αλλά και σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες και κανόνες που προκύπτουν κατά περίπτωση
 - Δυνατότητα «συνυπογραφής», σε περίπτωση που το έγγραφο συντάσσεται από περισσότερους του ενός χρήστες ή σε περίπτωση που απαιτούνται υπογραφές από στελέχη εκτός της ιεραρχίας μεταξύ συντάκτη και τελικού υπογράφοντος.
 - Ο χρήστης που καταχώρησε το σχέδιο θα πρέπει να μπορεί να υπογράψει ψηφιακά το ψηφιακό αντίγραφο που έχει δημιουργηθεί με την καταχώρηση ώστε να διασφαλίζεται η μη μεταβολή του.
3. Το Σύστημα ως προς τη διακίνηση εισερχόμενων εγγράφων θα πρέπει να υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:
 - Προώθηση εγγράφων σε χρήστες και ομάδες (ΥΜ) με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενης ενέργειας, προτεραιότητας, κλπ.

- Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης, ταυτόχρονα και για όλες τις ΥΜ στις οποίες το έγγραφο έχει προωθηθεί.
 - Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και σε ποιον χρεώθηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή απαντήθηκε, από ποιον και πότε, εάν υπογράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο κ.ο.κ.).
 - Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα έχει τη δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα
 - Διαδικασίες χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων.
 - Δυνατότητα άτυπης διαμοίρασης εγγράφων σε επιλεγμένους χρήστες, (χωρίς πρωτοκόλληση τους στην παραλαμβάνουσα υπηρεσία).
 - Δυνατότητα επιστροφής εγγράφου από παραλαμβάνοντα χρήστη ή ΥΜ
 - Ρητή διάκριση σε είδη ενεργειών διακίνησης εγγράφων με άμεση επιλογή από τη γραφική διεπαφή χρήστη:
 - Αποστολή (προς ΥΜ)
 - Χρέωση (σε χειριστή για ενέργεια)
 - Επιστροφή (από χρήστη ή ΥΜ)
 - Παροχή δυνατότητας παρακολούθησης της «διαδρομής» του εγγράφου εντός του φορέα από τον χρήστη.
4. Το Σύστημα κατά τη διακίνηση – αποστολή εξερχόμενου ή εσωτερικού εγγράφου θα πρέπει να υποστηρίζει τα ακόλουθα:
- Διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/ κοινοποίησης εξερχόμενων εγγράφων.
 - Αποστολή εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενων ενεργειών, προτεραιότητας, κλπ.
 - Δημιουργία αντιγράφων του εγγράφου για καθέναν από τους εσωτερικούς παραλήπτες (ΥΜ) και αυτόματη πρωτοκόλληση του εγγράφου (ως εισερχομένου πλέον στους παραλήπτες), εφόσον κάποιοι από τους παραλήπτες του εγγράφου ανήκουν στην ιεραρχία του φορέα.
 - Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης.
 - Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και από ποιον υπογράφηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή επιστράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο, κ.ο.κ.).
 - Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν ως εξωτερικού αποδέκτη κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα, ενώ παράλληλα θα πρέπει να επισημαίνεται στον χρήστη η λήψη αποδεικτικού παραλαβής από το πρόγραμμα ανάγνωσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του εξωτερικού αποδέκτη – παραλήπτη του εγγράφου.

5. Το Σύστημα κατά τη διακίνηση και ψηφιακή υπογραφή Σχεδίου Εγγράφου θα πρέπει να υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες:
 - Ο συντάκτης του εγγράφου, αφού το υπογράψει, θα πρέπει να μπορεί να αποστέλλει το έγγραφο στον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της υπηρεσιακής του μονάδας προς υπογραφή.
 - Ο κάθε προϊστάμενος ΥΜ που οφείλει να προσυπογράψει το σχέδιο, θα πρέπει να έχει δυνατότητα υπογραφής και προώθησης του σχεδίου για υπογραφή προς τον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της επόμενης ιεραρχικά ομάδας, από την οποία θα πρέπει να υπογραφεί.
 - Σε κάθε στάδιο της διακίνησής του κατά τη διαδικασία της έγκρισής του θα πρέπει να ενσωματώνονται και οι ψηφιακές υπογραφές του αντίστοιχου υπογράφοντα (εφόσον αυτός διαθέτει τα απαραίτητα ψηφιακά πιστοποιητικά).
6. Το σύστημα θα πρέπει να κρατά πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων (ψηφιακών αρχείων σε μορφή pdf καθώς και πρωτότυπων αρχείων όπως αυτά καταχωρήθηκαν από τους χρήστες) που παράγονται σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, χρησιμοποιώντας μηχανισμό ελέγχου και δημιουργίας εκδόσεων (version control).
7. Στο παραγόμενο έπειτα από την προσθήκη μίας νέας υπογραφής έγγραφο θα αποτυπώνονται τόσο η ένδειξη της υπογραφής όσο και τα πιθανά σχόλια (π.χ. διαφωνίες, αντιρρήσεις) που την συνοδεύουν σε συγκεκριμένες θέσεις, όπως ορίζονται στον ΚΕΔΥ.
8. Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου διαφωνεί, θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα επιστροφής του σχεδίου εγγράφου στον αρχικό συντάκτη, μαζί με σχόλια που τεκμηριώνουν τη διαφωνία του.
9. Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου συμφωνεί σε γενικές γραμμές, επιθυμεί όμως να επιφέρει μικρής κλίμακας τροποποιήσεις, το σύστημα θα πρέπει να του παρέχει τη δυνατότητα να καταχωρεί τις παρατηρήσεις του και να τροποποιεί το ψηφιακό αρχείο, ενσωματώνοντάς τες σε αυτό και αποθηκεύοντάς το σε διακριτή έκδοση από το αρχικό. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλίζεται η πλήρης αποτύπωση των παρεμβάσεων επί του σχεδίου εγγράφου καθ' όλη τη διαδικασία έγκρισης και συλλογής των απαραίτητων υπογραφών.
10. Όταν το σχέδιο λαμβάνει την τελική υπογραφή (από τον δηλωθέντα ως τελικό υπογράφοντα), τότε αυτό θα πρέπει να λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και να επιστρέφεται στον συντάκτη του για την μετατροπή του σε εξερχόμενο, το οποίο στη συνέχεια θα ακολουθεί την πορεία εξερχομένου εγγράφου και την παραγωγή ακριβούς αντιγράφου.
11. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ενέργεια αρχειοθέτησης του εγγράφου.
12. Από τη στιγμή της αρχειοθέτησής του εγγράφου και μετά, δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχειοθετημένο έγγραφο.
13. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενέργεια της επαναφοράς από αρχειοθέτηση σε χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα για την πράξη αυτή..
14. Το Σύστημα θα πρέπει να προσφέρει άμεση εποπτική εικόνα της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το έγγραφο σε κάθε μια από τις υπηρεσιακές ομάδες στις οποίες έχει διαβιβαστεί, καθώς και εάν έχει παραληφθεί από τον εξωτερικό παραλήπτη του στην περίπτωση εξερχομένου εγγράφου.

Γ. Λειτουργίες αναζήτησης εγγράφων

Για τη βελτίωση της παραγωγικότητας του προσωπικού, το σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει λειτουργίες αναζήτησης. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω:

1. Θα υποστηρίζεται αναζήτηση στο περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων (searchable pdfs ή αντίστοιχοι μορφότυποι) το οποίο θα πρέπει να μπορεί αυτόματα να εξαγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (full text retrieval).
2. Κατά την αναζήτηση τα έγγραφα θα πρέπει να χαρακτηρίζονται με χρήση όλων των επιθυμητών πεδίων και δεδομένων, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους
3. Θα πρέπει να παρέχεται μηχανισμός αναζήτησης των οντοτήτων πληροφοριών με δυνατότητα δυναμικής αναζήτησης εγγράφων με βάση συνδυασμό οντοτήτων όπως:
 - Αριθμός Πρωτοκόλλου
 - Αριθμός Πρωτοκόλλου Αποστολέα
 - Αποστολέας
 - Θέμα Εγγράφου
 - Είδος Εγγράφου
 - Κατάσταση Εγγράφου
 - Εξωτερικοί Αποδέκτες
 - Αναγνωριστικό (ID)
 - Ημερομηνίες (δημιουργίας, αποστολής, ιστορικό κινήσεων, κλπ.)
 - Θεματικές Κατηγορίες
 - Θεματικός Φάκελος
 - Εμπλεκόμενοι Χρήστες: Υπογράφων, Συντάκτης, Καταχωρητής, Χειριστής, Απαντήθηκε, Αρχαιοθετήθηκε.
 - Εμπλεκόμενες Υ.Μ.: Υποχρέωση υπογραφής, Κάτοχος, Κοινοποιήθηκε από/προς, Στάλθηκε από/προς
 - Μεταδεδομένα υποθέσεων στις οποίες εντάσσεται το προς αναζήτηση έγγραφο
4. Θα πρέπει να υποστηρίζεται αναζήτηση με συνδυασμό τιμών μεταδεδομένων και φράσεων στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search & full text search), λαμβάνοντας υπ' όψη τα δικαιώματα προβολής συγκεκριμένων εγγράφων του χρήστη που πραγματοποιεί την αναζήτηση
5. Θα πρέπει να υποστηρίζονται προκαθορισμένα ερωτήματα αναζήτησης και εντοπισμού των εγγράφων βάσει του τύπου των εγγράφων:
 - Εισερχόμενα σε εκκρεμότητα, χρεωμένα, απαντημένα, αρχειοθετημένα, κοινοποιηθέντα, απεσταλμένα, επιστραφέντα.
 - Εξερχόμενα απεσταλμένα, απαντημένα, μη απεσταλμένα, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, οίκοθεν.
 - Σχέδια προς υπογραφή, με τελική υπογραφή, υφισταμένων υπηρεσιών, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, επιστραφέντα, οίκοθεν
6. Θα πρέπει να ενσωματώνεται δυνατότητα εξαγωγής αποτελεσμάτων αναζήτησης σε εφαρμογή υπολογιστικού φύλλου Excel
7. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα αναζήτησης και προβολής ομαδοποιημένων αποτελεσμάτων αναζήτησης στα έγγραφα όλων των υφισταμένων υπηρεσιών βάσει της θέσης και του ρόλου που έχει ο κάθε χρήστης στο Οργανόγραμμα

Δ. Ενσωμάτωση – Διαχείριση Ψηφιακής Υπογραφής

1. Για την κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη διαχείριση και ολοκλήρωση της ψηφιακής υπογραφής προτείνουμε να ληφθούν υπ' όψη οι παρακάτω προδιαγραφές:
2. Το Σύστημα παρέχει πλήρη υποστήριξη Ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης σε όλο το κύκλο ζωής κάθε εγγράφου

3. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει μηχανισμό χρονοσήμανσης κατά την πρωτοκόλληση. Θα πρέπει να υποστηρίζεται έγκυρη χρονοσήμανση (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (ΕΡΜΗ, Εθνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).
4. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την απευθείας προσθήκη ψηφιακής υπογραφής στους διαφόρους κόμβους της διακίνησης του εγγράφου με τον ίδιο τρόπο για το χρήστη είτε αυτή είναι προηγμένη είτε αυτή είναι απλή, είτε αυτή φυλάσσεται σε φορητό μέσο 'σκληρής' αποθήκευσης (qualified advanced electronic signature), είτε φυλάσσεται σε server, είτε με τρόπο συμβατά με την υποδομή δημόσιου κλειδιού που διατηρεί η Αρχή Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου και η Εθνική Διαδικτυακή Πύλη ΕΡΜΗΣ, είτε με άλλο τρόπο (με τα πιστοποιητικά εισόδου στο Σύστημα).
5. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ενσωμάτωση της ψηφιακής υπογραφής απευθείας από τον web browser, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής (λ.χ. office, acrobat, java κλπ.) και με υποστήριξη χρήσης ψηφιακών πιστοποιητικών σκληρής αποθήκευσης σε usb tokens ή smartcards.
6. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δυνατότητα πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών στο ίδιο έγγραφο σε θέσεις που προκαθορίζονται από το σύστημα με βάση την επιλογή υπογραφόντων από τον συντάκτη του εγγράφου («σφραγίδα προσυπογραφών» του ΚΕΔΥ)
7. Το Σύστημα παρέχει διαλειτουργία με τις υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης ΕΡΜΗΣ

Ε. Ολοκλήρωση λειτουργιών διαχείρισης εγγράφων με ψηφιακές διαδικασίες

Για τη συνεκτική διαχείριση εγγράφων και ψηφιακών διαδικασιών, όπως αυτές περιγράφονται από το προς διαβούλευση κείμενο των τεχνικών προδιαγραφών προτείνουμε την υιοθέτηση της λογικής του φακέλου υποθέσεων, ο οποίος θα «δένει» έγγραφα και ενέργειες χρήστη σε έναν φάκελο ανά υπόθεση. Στην κατεύθυνση αυτή προτείνουμε να ληφθούν υπ' όψη οι παρακάτω προδιαγραφές:

1. Υποστήριξη ομαδοποίησης εγγράφων σε «φακέλους» που αποτυπώνουν το σύνολο της πληροφορίας που σχετίζεται με μια συγκεκριμένη υπόθεση / διαδικασία του Φορέα
2. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η οργάνωση και ενσωμάτωση πολλαπλών εγγράφων που αφορούν στην ίδια Υπόθεση σε ενιαίο φάκελο της Υπόθεσης
3. Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει κατάλληλη λειτουργικότητα ώστε οι φάκελοι Υποθέσεων να χαρακτηρίζονται με μια σειρά μεταδεδομένων που περιλαμβάνουν:
 - Τον τύπο του φακέλου (όνομα της διαδικασίας που μοντελοποιεί).
 - Λέξεις κλειδιά.
 - Στοιχεία ενδιαφερομένου (λ.χ. ονοματεπώνυμο πολίτη, επωνυμία εταιρείας) που αποτελεί τον βασικό εμπλεκόμενο στο συγκεκριμένο φάκελο
 - Στοιχεία γεωγραφικής περιοχής που αφορά η υπόθεση
 - Τη (μη γραμμική) ακολουθία τύπων εγγράφου που περιλαμβάνει κάθε φάκελος, στην οποία θα καθορίζεται η θέση του εγγράφου στην ακολουθία. Η ακολουθία αυτή όταν συμπληρώνεται από συγκεκριμένα έγγραφα που εμπίπτουν στους προδιαγεγραμμένους τύπους εγγράφων, αποτυπώνει τη χρονική ροή εξέλιξης της υπόθεσης
 - Τις υπηρεσιακές μονάδες (από το οργανόγραμμα του φορέα) και τους ρόλους που έχουν δικαίωμα προβολής ενός φακέλου και αυτές που έχουν δικαίωμα προσθήκης εγγράφων στο φάκελο αυτόν – δηλαδή τις εμπλεκόμενες με τη διαδικασία υπηρεσιακές μονάδες και ρόλους

4. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει βασικές λειτουργίες επί των φακέλων Υποθέσεων, όπως:
 - Δημιουργία φακέλου Υπόθεσης
 - Προβολή καταλόγων φακέλων Υποθέσεων
 - Ανάσυρση και προβολή φακέλου Υπόθεσης
 - Προσθήκη (νέου ή υφισταμένου) εγγράφου σε φάκελο Υπόθεσης
 - Αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες υπηρεσιακές μονάδες
 - Χρέωση φακέλου σε έναν ή περισσότερους χρήστες / ρόλους
5. Το Σύστημα υποστηρίζει την ενσωμάτωση ενός εγγράφου σε μία υπάρχουσα Υπόθεση κατά την καταχώρησή του στο Σύστημα με τα κατάλληλα μεταδεδομένα συσχέτισης από τη φόρμα καταχώρησης του εγγράφου.
6. Το Σύστημα υποστηρίζει την καταγραφή εκτέλεσης τυποποιημένων ενεργειών για την διεκπεραίωση της υπόθεσης
7. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μοντελοποίηση ροών εργασίας και διαδικασιών κατά BPMN2.0 και κατά CMMN 1.1.