

**ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ELSA GREECE**

E-Governance (I.T.) Handbook for the Secretary General of
ELSA Greece

elsa

The European Law Students' Association

GREECE

ΤΕΥΧΟΣ ΙΙ



The European Law Students' Association

GREECE

ΠΡΟΛΟΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση αποτελεί πεμπτούσια της Εσωτερικής Διαχείρισης (I.M.) και Τεχνολογίας Πληροφοριών (I.T.), και συνεπώς **αναπόσπαστο τμήμα των αρμοδιοτήτων της Γενικής Γραμματείας**. Η σωστή διαχείριση οδηγεί στην εύρυθμη λειτουργία της Ομοσπονδίας, κάτι που σηματοδότησε η **μεγάλη αναδιοργάνωση του συνόλου του Ηλεκτρονικού Αρχείου της ELSA** που έγινε κατά το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020.

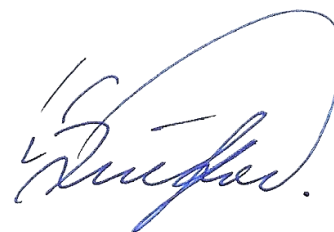
Έτσι, με μεγάλη μας τιμή και χαρά, η Ομάδα Εσωτερικής Διαχείρισης της ELSA Greece 2019-2020 παρουσιάζει αυτόν τον **Πρακτικό Οδηγό Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (E-Governance (I.T.) Handbook)**, προκειμένου οι επόμενες γενιές Γενικών Γραμματέων να μπορέσουν μαζί με την **καθοδήγηση των προκατόχων τους**, να αξιοποιήσουν το Ηλεκτρονικό Αρχείο.

Στόχος μας στη φιλόδοξη αυτή πρωτοβουλία είναι να συνδεθεί ο **Πρακτικός Οδηγός Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης** μαζί με τον **Οδηγό Μεταβίβασης Καθηκόντων** και τον **Χρονολογικό Οδηγό Διοργάνωσης Εθνικών Γενικών Συνελεύσεων**, προκειμένου οι Γενικοί/-ές Γραμματείς να έχουν **διαρκή και ολοκληρωμένη καθοδήγηση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους**, ώστε να υπηρετήσουν λυσιτελώς το χαρτοφυλάκιο τους.

Το Τεύχος II είναι καρπός προσπάθειας από κοινού με τους **ειδικούς συνεργάτες** μου (directors), ιδιαίτερα την **Εύη Χατζησταυρίδου**, και την αρωγή των **προκατόχων** μου, και για αυτό τους ευχαριστώ.

Εύχομαι μαζί με την ομάδα Εσωτερικής Διαχείρισης της ELSA Greece 2019-2020, **καλή επιτυχία, δυναμική θητεία και καρποφόρο έργο** στους/στις επόμενους/-ες Γενικούς/-ές Γραμματείς.

Με τιμή,



Γεράσιμος Ν. Σιώκος
Γενικός Γραμματέας ELSA Greece 2019-2020

ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΔΟΣ

Αξιότιμε/-η Γενικέ/-ή Γραμματέα της ELSA Greece,

Ο Τομέας της Εσωτερικής Διαχείρισης και συνάμα η αποτελεσματική λειτουργία του, αποτελεί τον πυρήνα αλλά και την πεμπτούσια του έργου ενός/μιας Γενικού/-ής Γραμματέα. Έτσι, η Ομάδα Εσωτερικής Διαχείρισης προέβη σε μια αναδιοργάνωση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης της ELSA Greece. **Καθώς ο μεγαλύτερος όγκος εργασιών της Γενικής Γραμματείας πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, θεωρήσαμε ότι υπήρχε επιτακτική ανάγκη εκ νέου συγκρότησης των δομών μας.**

Στόχος μας ήταν να προσφέρουμε την καλύτερη δυνατή οργάνωση στις επόμενες θητείες αλλά και ένα οργανωμένο σύστημα, το οποίο θα αποτελέσει αρωγό για τη διεκπεραίωση των καθηκόντων σας. Αμέσως παρακάτω θα αναλυθεί διεξοδικά η νέα δομή του G-Drive και του G-mail αντίστοιχα.

Έχοντας πάντα ως γνώμονα την εξέλιξη της Ομοσπονδίας μας εύχομαι αυτό το εγχείρημα να αποτελέσει οδηγό αλλά και έμπνευση για τις επόμενες θητείες ώστε να βελτιώσουν αλλά και να εξελίξουν τον όμορφο Τομέα μας. Ελπίζω η δημιουργικότητα, η υπομονή και η όρεξη να είναι πλοηγοί σε όλη τη διάρκεια του έργου σας και να σας βοηθήσουν να συμβάλλετε με τη σειρά σας στο τεράστιο πλέον οικοδόμημα της ELSA.

Σας εύχομαι καλή και δημιουργική θητεία.

Με τιμή,



Εύη Χατζησταυρίδου

Ειδική Συνεργάτης Εσωτερικής Διαχείρισης, Επικοινωνίας και Ανθρώπινου
Δυναμικού ELSA Greece 2019-2020

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ G - MAIL

Το e-mail αποτελεί από τα πολυτιμότερα εργαλεία της Γενικής Γραμματείας καθώς μέσω αυτού επιτυγχάνεται η ταχύτερη επικοινωνία εντός του δικτύου της ELSA.

Η ομάδα της Εσωτερικής Διαχείρισης έλαβε την πρωτοβουλία να αναδιαμορφώσει το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ώστε να καταστεί όσο το δυνατόν πιο εύχρηστο και ευέλικτο για έναν/μία Γενικό/-ή Γραμματέα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.

Λόγω του μεγάλου όγκου μηνυμάτων που λαμβάνει ο Τομέας μας, καθώς είναι σε διαρκή επαφή με όλο το εθνικό δίκτυο, κρίναμε σκόπιμο να δημιουργήσουμε ένα σύστημα φακέλων στο οποίο ο officer θα μπορεί να ανατρέχει ανά πάσα στιγμή, ενώ ταυτόχρονα θα μπορεί να αποθηκεύει εκεί και τα αντίστοιχα email που λαμβάνει.

Έτσι λοιπόν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο της Εσωτερικής Διαχείρισης αναδιαμορφώθηκε ως εξής:

Φάκελοι ανά Εθνικά Δίκτυα

- Στην αριστερή στήλη του e-mail μας δημιουργήθηκαν φάκελοι ανάλογοι με όλα τα σωματεία της ELSA, εθνικά και μη, με τα οποία ερχόμαστε σε επικοινωνία. Για παράδειγμα, στον φάκελο ELSA Belgium, υπάρχει όλη η ηλεκτρονική αλληλογραφία της ομοσπονδίας μας με την εθνική ομοσπονδία της ELSA Belgium. Στόχος μας ήταν να δημιουργήσουμε έναν χώρο όπου θα υπάρχει συγκεντρωμένη όλη η αλληλογραφία με τα αντίστοιχα σωματεία, ώστε να είναι εύκολα προσβάσιμη ανά πάσα στιγμή.

ELSA Greece

- Στον φάκελο αυτό περιλαμβάνεται η αλληλογραφία του/της Γενικού/-ής Γραμματέα με όλο το εθνικό μας δίκτυο. Πιο συγκεκριμένα, συγκεντρώσαμε όλα τα email τα οποία έχουν αποσταλεί από και προς τα τοπικά μας σωματεία (ELSA Athens, ELSA Thessaloniki, ELSA Komotini). Παράλληλα, ο φάκελος αυτός περιέχει και όλα τα email που ανταλλάσσει η εθνική μας Ομοσπονδία μεταξύ των επιμέρους Τομέων της. Είναι ίσως από τους πιο κρίσιμους φακέλους καθώς παρέχει τη δυνατότητα στους/στις νέους/νέες Γενικούς/-ές Γραμματείς να ανατρέξουν στην αλληλογραφία της εθνικής Ομοσπονδίας αλλά και να εγκλιματιστούν με αυτή.

Περαιτέρω, ο φάκελος αυτός χωρίζεται σε τρεις υποφακέλους:

Υποκατηγορία MKT Promotions

- Ο υποφάκελος αυτός περιλαμβάνει email τα οποία αποστέλλονται από τον Τομέα του Marketing. Η ομάδα μας έκρινε αναγκαία τη δημιουργία ξεχωριστού υποφακέλου η οποία θα περιλαμβάνει όλη την αλληλογραφία που προέρχεται από το Marketing και αφορά την προώθηση δράσεων και εκδηλώσεων. Όπως είναι λογικό τα email αυτά δημιουργούν μεγάλο όγκο, επομένως στόχος μας ήταν να διαχωριστούν τα e-mail που αφορούν αποκλειστικά την προώθηση, μέσω λ.χ. “insta-story”, από εκείνα που αφορούν την ουσιαστική επικοινωνία της Γενικής Γραμματείας με τον Τομέα του Marketing.

Υποκατηγορία Sec.Gens

- Στον εν λόγω υποφάκελο περιλαμβάνονται όλα τα email που έχουν αποσταλεί μεταξύ των Γενικών Γραμματέων του εθνικού μας δικτύου. Δεδομένου ότι από τα βασικά καθήκοντα ενός/ μίας Γενικού/-ής Γραμματέα είναι η επικοινωνία με τα τοπικά δίκτυα,

θεωρήσαμε ότι θα ήταν χρήσιμο να δημιουργηθεί ένας φάκελος αποκλειστικά με την αλληλογραφία του Τομέα μας. Με τον τρόπο αυτό καθίσταται ευκολότερο για τους/τις επόμενους/-ες Γενικούς/-ές Γραμματείς να εξοικειωθούν με το κομμάτι της επικοινωνίας εντός δικτύου ανατρέχοντας σε αυτόν τον φάκελο για χρήσιμες πληροφορίες.

Υποκατηγορία ELSA Greece Alumni

- Εδώ περιλαμβάνεται όλη η αλληλογραφία του Τομέα μας με τη νεοσυσταθείσα ELSA Greece Alumni-Lawyers' Society. Πρόκειται ουσιαστικά για μια ένωση αποφοίτων που έχουν διατελέσει μέλη σε διοικητικές θέσεις της ELSA Greece. Όπως είναι γνωστό οι Alumni είναι πολύ σημαντικοί για την Ομοσπονδία μας καθώς μας βοηθάνε σε διάφορα προβλήματα που μπορούν να ανακύψουν και παρέχουν χρήσιμες συμβουλές.
- Συνεπώς, κρίναμε σκόπιμο να δημιουργήσουμε έναν φάκελο, ο οποίος θα περιλαμβάνει αποκλειστικά την αλληλογραφία με τους Alumni ώστε να είναι εύκολα προσβάσιμη σε περίπτωση εμφάνισης προβλήματος κατά τη θητεία του/της Γενικού/-ής Γραμματέα.

Υπηρεσία Εικονικού Γραφείου

- Η Υπηρεσία Εικονικού Γραφείου είναι μια προσπάθεια η οποία έλαβε χώρα το 2008 για τη νομική θεμελίωση της Υπηρεσίας Εικονικού Γραφείου, η οποία στη συνέχεια θεωρήθηκε περιττή. Ο φάκελος δημιουργήθηκε αποκλειστικά και μόνο για λόγους αρχείου και ενότητας της Γενικής Γραμματείας.

ELSA International

- Εδώ περιλαμβάνονται όλα τα email που ανταλλάσσουμε την ELSA International. Η ELSA International παρέχει στα εθνικά

δίκτυα τις κατευθυντήριες γραμμές για τη δράση της Ομοσπονδίας αλλά και χρήσιμες πληροφορίες για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων.

- Επιπλέον, οι Γενικοί/-ές Γραμματείς είναι σε διαρκή επικοινωνία για την πρόοδο και εξέλιξη του εθνικού μας δικτύου. Για τον λόγο αυτό, δημιουργήσαμε έναν χωριστό φάκελο ώστε η συγκεκριμένη αλληλογραφία να είναι εύκολα προσβάσιμη στον/στης επόμενο/-η Γενικό/-ή Γραμματέα για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Knowledge Management

- Πρόκειται για έναν από τους σημαντικότερους φακέλους. Περιλαμβάνονται email από κάποια γεγονότα-τομές, όπως ένα NCM ή ICM, τα οποία συγκεντρώσαμε ώστε να τα συμβουλευτεί ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας. Είναι μια παρακαταθήκη που περιέχει email με γεγονότα-σταθμούς, ώστε ο/η επόμενος/-η Γενικός/-ή Γραμματέας να έχει τη δυνατότητα να τα επεξεργαστεί σε χρονολογική σειρά και να είναι έτοιμος να ανταπεξέλθει σε ανάλογες δράσεις που πρέπει να φέρει εις πέρας κατά τη διάρκεια της θητείας του.

Google

- Ο φάκελος αυτός δημιουργήθηκε για την αποσυμφόρηση του ηλεκτρονικού μας ταχυδρομείου. Εδώ περιλαμβάνονται όλες οι τεχνικές ειδοποιήσεις που έρχονται από τη Google για τη διαχείριση του email και ειδοποιήσεις ασφαλείας.

Mailing List

- Για την ταχύτερη επικοινωνία και διευκόλυνση του/της Γενικού/-ής Γραμματέα, δημιουργήσαμε συγκεκριμένες mailing lists. Πιο συγκεκριμένα έχει δημιουργηθεί mailing list ELSA Athens,

ELSA Thessaloniki, ELSA Komotini και ELSA Greece με όλα τα μέλη Δ.Σ. του αντίστοιχου σωματείου.

- Επιπλέον, δημιουργήθηκε mailing list και για τους Ειδικούς Συνεργάτες- Directors του/της Γενικού/-ής Γραμματέα καθώς και μια mailing list μόνο για τους/τις Γενικούς/-ές Γραμματείς. Τέλος, δημιουργήσαμε μια mailing list για όλο το ελληνικό δίκτυο που περιλαμβάνει όλα τα Δ.Σ., τοπικά και εθνικό.

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΣΚΟΣ

G - DRIVE

Το G - Drive συνιστά μία από τις κρισιμότερες ηλεκτρονικές πλατφόρμες που χρησιμοποιεί η Γενική Γραμματεία. Μέχρι πρότινος πολλά αρχεία βρίσκονταν διασκορπισμένα στον χώρο αυτό με αποτέλεσμα πολλές φορές να είναι δυσεύρετα. Έτσι, προβήκαμε σε μία δραστηκή αλλαγή και νοικοκύρεμα.

Αρχικά, η Ομάδα Εσωτερικής Διαχείρισης έδωσε προτεραιότητα στη δημιουργία φακέλων ώστε να συγκεντρωθεί το υλικό συγκεντρωτικά ανά είδος και χρόνο (ανά θητείες κατά κανόνα), προκειμένου να καταστούν άμεσα και εύκολα προσβάσιμα στο/στην Γενικό/-ή Γραμματέα οποτεδήποτε.

Δημιουργήσαμε λοιπόν μια βάση δεδομένων για τα πιο κομβικά εργαλεία της Εσωτερικής Διαχείρισης. Σε κάθε φάκελο υπάρχουν υποφάκελοι ανάλογα με συγκεκριμένα κριτήρια κάθε φορά.

Προχωράμε εδώ, σε μία πρακτική και συνοπτική προσέγγιση της οργάνωσής μας:

NCM

➤ Τα NCM είναι ο πυρήνας του έργου του/της Γενικού/-ής Γραμματέα κατά τη διάρκεια της θητείας του/της. Για τον λόγο αυτό πρέπει να έχει σαφή εικόνα για τις απαιτήσεις αλλά και τη δομή διενέργειας ενός NCM. Έτσι λοιπόν στον φάκελο αυτό για κάθε NCM υπάρχει κι ένας υποφάκελος. Κάθε NCM περιέχει τους εξής υποφάκελους:

- Working materials, Voting Rights χωρισμένοι σε υποφάκελους ανά Σωματείο. Με αυτό τον τρόπο το υλικό από κάθε NCM βρίσκεται ολοκληρωμένο στον φάκελό του ώστε κάθε νέος/νέα Γενικός/ -ή

Γραμματέας να μπορεί να ανατρέχει σε αυτούς για τη συλλογή χρήσιμων πληροφοριών.

ICM

- Τα αρχεία ενός ICM κατά κανόνα κρατούνται από τον Ταμεία. Ωστόσο, επειδή η συμβολή του Τομέα μας είναι κι εδώ σημαντική, τα αρχεία που μας αφορούν και υπάρχουν στο drive έχουν συγκεντρωθεί στον συγκεκριμένο φάκελο. Για κάθε ICM έχει δημιουργηθεί κι ο αντίστοιχος φάκελος.

Alumni

- Η βοήθεια των Alumni για την εξέλιξη της Ομοσπονδίας μας είναι ζωτικής σημασίας, για αυτό και πρέπει να διατηρείται η επαφή μαζί τους ακόμα και μετά το πέρας της θητείας τους.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου, κατά τη διάρκεια της θητείας μας καταφέραμε να συγκεντρώσουμε μια βάση δεδομένων των εθνικών μας Alumni σε συνεργασία με τα τοπικά σωματεία. Έπειτα από τη συλλογή, δημιουργήσαμε ένα αρχείο excel το οποίο περιέχει σημαντικές πληροφορίες για τους Alumni. Συγκεκριμένα, έχουν καταγραφεί τα προσωπικά τους στοιχεία, η θέση που κατείχαν στο Δ.Σ. και το αντίστοιχο σωματείο καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας τους.

Με τον τρόπο αυτό διευρύνουμε το δίκτυο της ELSA βελτιώνοντας την επικοινωνία με παλιότερα μέλη Δ.Σ., η συμβολή των οποίων είναι σημαντική για την πρόοδο της Ομοσπονδίας μας.

Decision Book

- Το βιβλίο Αποφάσεων των Εθνικών Γενικών Συνελεύσεων αποτελεί από τα σημαντικότερα έγγραφα της Ομοσπονδίας, καθώς σε πολλές περιπτώσεις λειτουργεί ως πανάκεια σε προβλήματα που ανακύπτουν και δεν ρυθμίζονται από το

Καταστατικό. Συνεπώς, κατά τη διάρκεια της θητείας του ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας οφείλει να το συμβουλευέται τακτικά και να προνοεί για την αναθεώρησή του.

Κατά τη διάρκεια της δικής μας θητείας προχωρήσαμε στην επικαιροποίηση και μορφοποίηση του Decision Book ώστε να καθίσταται εύκολα αντιληπτό και εύχρηστο στον καθένα/ στην καθεμία.

- Ο φάκελος αυτός λοιπόν υποδιαιρείται σε 2 υποφακέλους όπου στον πρώτο περιλαμβάνεται το πρωτότυπο καθώς και το προσχέδιο με τις αναθεωρήσεις του σε κάθε Τομέα. Στον δεύτερο υποφάκελο περιλαμβάνεται το ψηφισμένο DB όπως παρουσιάστηκε και ψηφίστηκε στο 46th NCM Komotini.

Legal Compliance

- Ο φάκελος αυτός περιέχει όλα τα απαραίτητα έγγραφα για να είναι η ομοσπονδία μας σύννομη.
 - Συγκεκριμένα, ο υποφάκελος «Πολιτική Απορρήτου» περιλαμβάνει έγγραφα τα οποία αφορούν κυρίως την πολιτική προστασίας απορρήτου καθώς και το Πρωτόκολλο Συνεργασίας ανάμεσα στα σωματεία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον, περιλαμβάνεται το Πρωτόκολλο Συνεργασίας που υπογράφηκε από τους Ειδικούς Συνεργάτες κατά τη θητεία 2019-2020.
 - Μέσα στον φάκελο περιλαμβάνεται επίσης και ο υποφάκελος «Αλλαγή Εκπροσώπησης» ο οποίος χωρίζεται επίσης σε δύο υποφακέλους που φέρουν την ονομασία «Πρακτικά» και «Πρωτοδικείο» αντίστοιχα.
 - ✓ Στον πρώτο υποφάκελο περιλαμβάνονται πρακτικά για την

αλλαγή Διοικητικού Συμβουλίου στην εφορία και το δικαστήριο.

- ✓ Στον υποφάκελο για το Πρωτοδικείο περιέχονται έγγραφα τα οποία έχουν επικυρωθεί από το Πρωτοδικείο Αθηνών το οποίο αποτελεί και τη νομική βάση της Ομοσπονδίας μας.

Είναι επομένως σημαντικό τα στοιχεία που περιέχονται σε αυτούς τους υποφακέλους να ανανεώνονται διαρκώς κάθε χρόνο, ώστε να παίρνει το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο τα Πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης τα οποία φέρουν την αλλαγή του Δ.Σ. καθώς και τον ανανεωμένο αριθμό που λαμβάνουμε από το Πρωτοδικείο.

OYOP/ARs

- Εδώ περιέχεται το Ετήσιο Επιχειρησιακό πλάνο, δηλαδή ο ετήσιος σχεδιασμός που κάνει κάθε Δ.Σ. Στόχος είναι ο κάθε officer να αναλύσει επιγραμματικά τους στόχους που θέτει για τη χρονιά ανάλογα με τους επιμέρους άξονες του Τομέα του. Συντάσσεται μια φορά στα ελληνικά και αποστέλλεται στα μέλη της ELSA Greece και μια φορά στα αγγλικά που αποστέλλεται στο international board.
- Περιλαμβάνονται επίσης και τα Activity Reports, δηλαδή η δράση που έχουμε κάνει σαν Δ.Σ. ανά Τομέα. Γράφονται μια φορά στα αγγλικά και αποστέλλονται σε όλο το δίκτυο της ELSA, δηλαδή σε κάθε χώρα. Γράφονται επίσης και μια φορά στα ελληνικά και συμπεριλαμβάνονται στα working materials /υλικό εργασίας πριν το NCM και αποστέλλονται στα τοπικά σωματεία.
- Είναι χωρισμένα ανάλογα με τη θητεία των Δ.Σ. ξεκινώντας με τη δική μας, 2019-2020.

ΑΔΣ '19-20'

- Ο φάκελος αυτός περιλαμβάνει τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece για τη θητεία 2019-2020. Πρόκειται για διοικητικές πράξεις της ομοσπονδίας που τίθενται άμεσα σε ισχύ.

Signatures

- Στον φάκελο αυτό συλλέγουμε τις υπογραφές οι οποίες χρησιμεύουν κυρίως για τις αποφάσεις Δ.Σ. καθώς επίσης και την ηλεκτρονική σφραγίδα. Οι υπογραφές συνήθως είναι του/της Προέδρου και του/της Γενικού/-ής Γραμματέα, καθώς σύμφωνα με το Καταστατικό για να έχει ισχύ μια απόφαση Δ.Σ. απαιτείται η υπογραφή του/της Προέδρου και του/της Γενικού/-ής Γραμματέα. Ωστόσο, δεν αποκλείεται ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας να συλλέξει τις ηλεκτρονικές υπογραφές όλων των μελών του εθνικού Δ.Σ.

Δηλώσεις Δ.Σ.

- Ο φάκελος αυτός περιλαμβάνει τις δηλώσεις των τοπικών σωματείων που κατατίθενται στην εθνική ομοσπονδία, οι οποίες περιέχουν τα μέλη Δ.Σ. που έχουν δικαίωμα ψήφου στις Γενικές Συνελεύσεις.

Templates

- Τα templates αποτελούν πρότυπα έγγραφα τα οποία πρέπει να είναι κοινά σε όλο το δίκτυο όπως οι βεβαιώσεις και οι αποφάσεις Δ.Σ.

General Database

- Ο φάκελος αυτός περιέχει έγγραφα και αποφάσεις κυρίως παλιότερων Δ.Σ. τα οποία κρίναμε σκόπιμο να διατηρήσουμε σε έναν φάκελο, ώστε κάθε νέο Δ.Σ. να μπορεί να ανατρέχει σε αυτά και να λαμβάνει χρήσιμες πληροφορίες.
 - Συγκεκριμένα, υπάρχουν υποφάκελοι για παλιές αποφάσεις Δ.Σ., πρακτικά καθώς και παλιές υπογραφές πρώην Δ.Σ.
 - Περαιτέρω, οι υποφάκελοι αυτοί χωρίζονται σε υπο-υποφακέλους ανάλογα με τη θητεία των Δ.Σ.

- Στον φάκελο αυτό περιλαμβάνεται επίσης και ο υποφάκελος «Γενικό Αρχείο» ο οποίος χωρίζεται σε υποφακέλους που φέρουν αιτήσεις, δικαστικές αποφάσεις, ειθέςεις επιδόσεων καθώς και τα καταστατικά της Ομοσπονδίας.

IM Handbook

- Στόχος μας ήταν η καλύτερη δυνατή ενημέρωση και εξοικείωση των Γενικών Γραμματέων με τα εργαλεία της Εσωτερικής Διαχείρισης. Για τον λόγο αυτό η ομάδα μας προέβη στη συγγραφή ειδικών εγχειριδίων τα οποία θα αποτελέσουν σημαντικό οδηγό στο έργο των Γενικών Γραμματέων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΔΙΚΤΥΟΥ G-ADMIN

- Καθώς ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας είναι υπεύθυνος/-η διαχείρισης των χρηστών που έχουν domain name @gr.elsa.org, έχει συνολική εποπτεία όλων αυτών των διευθύνσεων, ενώ μπορεί να φτιάχνει καινούριες, όποτε του/της ζητηθεί, ή να διαγράφει παλιές. Αυτό γίνεται από την επιλογή G-Admin που είναι η επιτομή του G-Suite.

Οι πληροφορίες του συγκεκριμένου κεφαλαίου είναι αυστηρά εσωτερικές και αποτελούν τμήμα του ειδικού Transition εκάστου/εκάστης Γενικού/-ής Γραμματέα.

Όραμα μας

«Ένας δίκαιος κόσμος όπου υπάρχει σεβασμός
στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και την πολιτισμική διαφορετικότητα»

The logo for the European Law Students' Association (elsa) is written in a white, lowercase, serif font. The letters are bold and closely spaced, with a classic, academic feel.

The European Law Students' Association

GREECE