

# Ηλεκτρονική Θυρίδα του ΟΒΙ

Υποδοχή και αποστολή εγγράφων μέσω Διαδικτύου  
Δ. Δημάκος  
Διευθυντής Γραμματείας Διοίκησης  
3 Ιουνίου 2015

# Τι είναι η Ηλεκτρονική Θυρίδα;

- η Ηλεκτρονική Θυρίδα είναι ένα ακόμα κανάλι εισόδου / εξόδου εγγράφων στον ΟΒΙ

Τα άλλα κανάλια είναι:

- Συμβατικό ταχυδρομείο (ΕΛΤΑ / Courier)
- Fax
- Παράδοση Εγγράφων Δια Χειρός στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του ΟΒΙ
- e-mail

# Γιατί Ηλεκτρονική Θυρίδα ;

- για ταχεία και ασφαλή αποστολή ηλεκτρονικών εγγράφων
  - σε αναλλοίωτη μορφή και
  - ψηφιακά υπογεγραμμένα
- δεν αλλάζει τίποτα στην διαδικασία κατάθεσης οποιωνδήποτε εγγράφων ή αιτήσεων
- τα έγγραφα της θυρίδας θεωρούνται ως εισερχόμενα / εξερχόμενα με συμβατικό ταχυδρομείο ή courier

# Τι έγγραφα μπορούν να διακινηθούν μέσω της Θυρίδας;

- Οτιδήποτε μπορείτε να στείλετε ή να πάρετε από τον ΟΒΙ σε ένα ταχυδρομικό φάκελο. Π.χ.:
  - Επιστολές
  - Αιτήσεις
  - Συμπληρωματικά
  - Μεταβολές
  - Αντίγραφα
  - Πιστοποιητικά
  - Απαντήσεις σε ειδοποιήσεις του ΟΒΙ

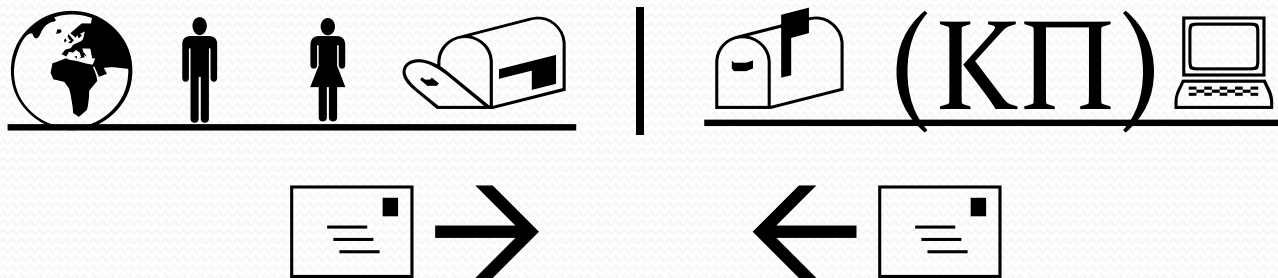
Φτάνει να είναι υπογεγραμμένα ψηφιακά !

# Ποιτά είναι η νομική βάση της νέας αυτής λειτουργίας;

- Ευρωπαϊκή Ένωση:
  - Οδηγία 99/93/ΕΚ και
  - Κανονισμός ΕΕ/910/2014
- ΠΔ/150/2001 «Προσαρμογή στην Οδηγία 99/93/ΕΚ»
- Κανονισμός Παροχής Υπηρεσιών Πιστοποίησης Ηλεκτρονικής Υπογραφής (ΕΕΤΤ 248/71 από 15-3-2002)
- Ν 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και άλλες διατάξεις»
- Ν 4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων»
- Ν 4144/2013 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην κοινωνική ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας»
- ΥΑ 12625/1 από 25-11-2014 «Ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων από και προς τον ΟΒΙ και ηλεκτρονική κατάθεση αίτησης καταχώρισης σχεδίου ή υποδείγματος»

# Πως λειτουργεί η Θυρίδα ;

- αποτελείται από ένα τμήμα προσβάσιμο από τον κάθε εγγεγραμμένο χρήστη -   (την προσωπική του θυρίδα - mailbox.obt.gr )
- και ένα τμήμα  προσβάσιμο από έναν χρήστη του ΟΒΙ  που παραλαμβάνει και προωθεί τα έγγραφα στις αρμόδιες οργανωτικές μονάδες του ΟΒΙ

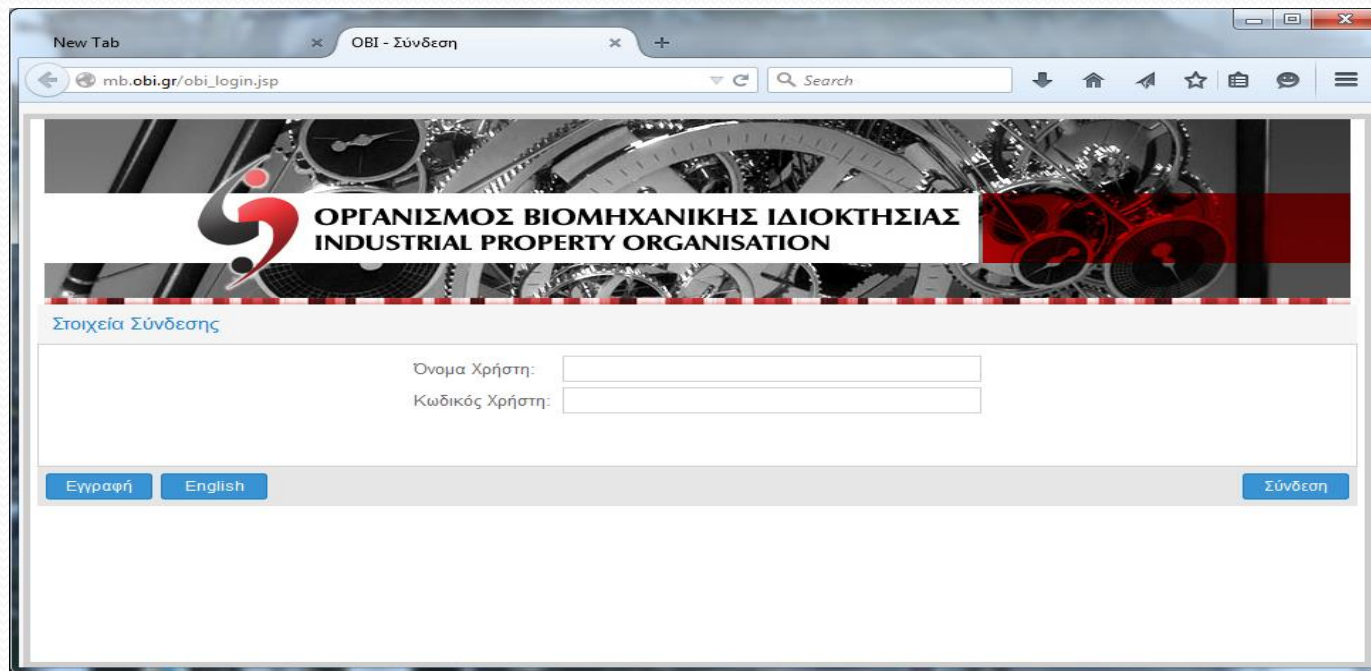


# Ποιός μπορεί να είναι χρήστης της Ηλεκτρονικής Θυρίδας του ΟΒΙ;

- Χρήστης μπορεί να είναι μόνο φυσικό πρόσωπο
  - ✓ Που έχει ταυτοποιηθεί όπως ορίζει ο Νόμος
  - ✓ Που διαθέτει προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)
  - ✓ Που διαθέτει **προσωπικό αναγνωρισμένο ψηφιακό πιστοποιητικό** («προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή» ή «ψηφιακή υπογραφή») συνδεδεμένο με την παραπάνω διεύθυνση e-mail.
  - ✓ Που αποδέχεται τους όρους χρήσης της Θυρίδας όπως ορίζονται από τον ΟΒΙ

# Πως εγγράφεται κανείς ως χρήστης;

- Όποιος επιθυμεί να εγγραφεί ως χρήστης μεταβαίνει στη διεύθυνση <https://mailbox.obl.gr> του Διαδικτύου,



- Και επιλέγει την [Εγγραφή]



# Πως εγγράφεται κανείς ως χρήστης; (η οθόνη εγγραφής)

- συμπληρώνει τα στοιχεία που ζητούνται,
- επισυνάπτει τα απαραίτητα δικαιολογητικά,
- δακτυλογραφεί αντιγράφοντας τα στοιχεία που εμφανίζονται στην «Επαλήθευση»
- Αποδέχεται, μαρκάροντας το σχετικό κουτάκι, τους «Όρους Χρήσης»
- στέλνει την αίτηση του στον OBI επιλέγοντας [Υποβολή]

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'mb.obl.gr/obi\_signup.jsp?locale=el'. The page title is 'OBI - Εγγραφή'. The header features the OBI logo and the text 'ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ INDUSTRIAL PROPERTY ORGANISATION'. Below the header, there is a section titled 'Αίτηση' (Request) containing a registration form. The form includes the following fields: 'Όνομα:' (Name), 'Επώνυμο:' (Surname), 'Πατρώνυμο:' (Patronym), 'Επωνυμία:' (Business), 'Κινητό Τηλέφωνο:' (Mobile Phone), 'SMS:' (with a checked checkbox), 'Τηλέφωνο Επικοινωνίας:' (Communication Phone), 'Email:', 'Α.Φ.Μ.:', and a captcha field with the text 'm a r g e d'. A blue button labeled 'Επισύναψη Εγγράφων' (Attach Documents) is located below the A.F.M. field. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Αποδοχή Όρων χρήσης:' (Acceptance of Terms of Use) and a 'Υποβολή' (Submit) button. The checkbox is accompanied by a small text block: 'Ο επισκέπτης / χρήστης των σελίδων και των υπηρεσιών του υπηρεσίας Ηλεκτρονικής Θυρίδας, οφείλει να διαβάσει προσεκτικά τους όρους χρήσης και τις προϋποθέσεις παροχής υπηρεσιών που ακολουθούν παρακάτω από την επίσκεψη'.

# Απαραίτητα στοιχεία για την εγγραφή του νέου χρήστη

- Όνομα – Επώνυμο - Πατρώνυμο
- Επωνυμία (αν πρόκειται για εκπροσώπηση νομικού προσώπου)
- Κινητό τηλέφωνο (ένα κινητό στο οποίο θα στέλνονται αργότερα κωδικοί πρόσβασης για την είσοδο στην ηλεκτρονική θυρίδα) + SMS: μαρκάρεται αν ο χρήστης επιθυμεί την ειδοποίηση του με τον τρόπο αυτό στο παραπάνω κινητό τηλέφωνο για εισερχόμενα στη θυρίδα του έγγραφα.
- Τηλέφωνο επικοινωνίας (οτιδήποτε τηλέφωνο, σταθερό ή κινητό για διευκρινήσεις κλπ)
- **Email**: ισχύουσα προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Αποτελεί την «ταυτότητα του χρήστη» και το «όνομα χρήστη» τόσο για την είσοδο στη θυρίδα όσο και για την δρομολόγηση εγγράφων από τον ΟΒΙ. Το Email είναι μοναδικό στο περιβάλλον της ΗΘ.
- ΑΦΜ: Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του χρήστη (ως επιπλέον στοιχείο ταυτοποίησης μόνο)
- **Κατοχή ισχύοντος προσωπικού αναγνωρισμένου ψηφιακού πιστοποιητικού** («προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής» ή «ψηφιακής υπογραφής»)

# Μην ξεχάσετε για την ολοκλήρωση της εγγραφής σας !

- Να επισυνάψετε, στην ηλεκτρονική αίτησή σας, τη συμπληρωμένη και ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη σε μορφή pdf την «υπεύθυνη δήλωση κατόχου ψηφιακού πιστοποιητικού».
  - Αν δεν την επισυνάψετε με τον τρόπο αυτό θα πρέπει να την φέρετε στα γραφεία του ΟΒΙ και να υπογράψετε αυτοπροσώπως ή να θεωρήσετε την υπογραφή σας σε ένα ΚΕΠ.
- Να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία της «**Επαλήθευσης**». Αυτό είναι απαραίτητο για να αποφευχθεί η εγγραφή από αυτοματοποιημένο μηχανισμό διαδικτυακών επιθέσεων (!)
- Να τσεκάρετε την «αποδοχή Όρων Χρήσης», η οποία είναι απαραίτητη και συνεπάγεται την μελέτη, κατανόηση και πλήρη και χωρίς επιφυλάξεις αποδοχή των αναλυτικών όρων χρήσης της Θυρίδας.
- Να κάνετε κλικ στο κουμπί «ΥΠΟΒΟΛΗ»

# Και μετά την εγγραφή;

- Μετά την «ΥΠΟΒΟΛΗ» της αίτησής θα εξετασθεί η ορθότητα των υποβληθέντων στοιχείων
  - Αν υπάρχουν ελλείψεις ή απορίες θα επικοινωνήσουμε μαζί σας
- Η θυρίδα σας θα ενεργοποιηθεί και
- Θα αποσταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μήνυμα με προσωρινό «Κωδικό χρήστη» (password).
- Εσείς : θα πρέπει να συνδεθείτε ξανά με την ηλεκτρονική θυρίδα
  - Με «**όνομα χρήστη**» το e-mail που δηλώσατε στην εγγραφή και
  - «**κωδικό χρήστη**» τον προσωρινό κωδικό που σας έχει σταλεί και
  - Να ορίσετε νέο κωδικό χρήστη (θα σας ζητηθεί από το σύστημα).

Κανόνες για τον κωδικό χρήστη: τουλάχιστον ένα γράμμα (λατινικό) τουλάχιστον ένας αριθμός και τουλάχιστον ένα ιδιαίτερο σύμβολο ή σημείο στίξης (!,.,@#\$%^&/?)

# Και πώς χρησιμοποιείται η Θυρίδα;

Οδηγίες για τον (εξωτερικό) χρήστη

# Σύνδεση

Η σύνδεση με τη θυρίδα γίνεται μέσω του διαδικτυακού τόπου του ΟΒΙ ή στην διεύθυνση <https://mailbox.obi.gr>, όπου ο χρήστης δίνει το email και τον κωδικό που έχει ορίσει ο ίδιος.



The screenshot shows the login interface of the OBI Industrial Property Organisation. At the top, there is a banner with a mechanical gear background and the organization's logo and name in Greek and English. Below the banner, the text "Στοιχεία Σύνδεσης" (Login Details) is displayed. The login form consists of two input fields: "Όνομα Χρήστη:" (Username) and "Κωδικός Χρήστη:" (Password). At the bottom of the form, there are three buttons: "Εγγραφή" (Registration), "English", and "Σύνδεση" (Login).

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ  
INDUSTRIAL PROPERTY ORGANISATION

Στοιχεία Σύνδεσης

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός Χρήστη:

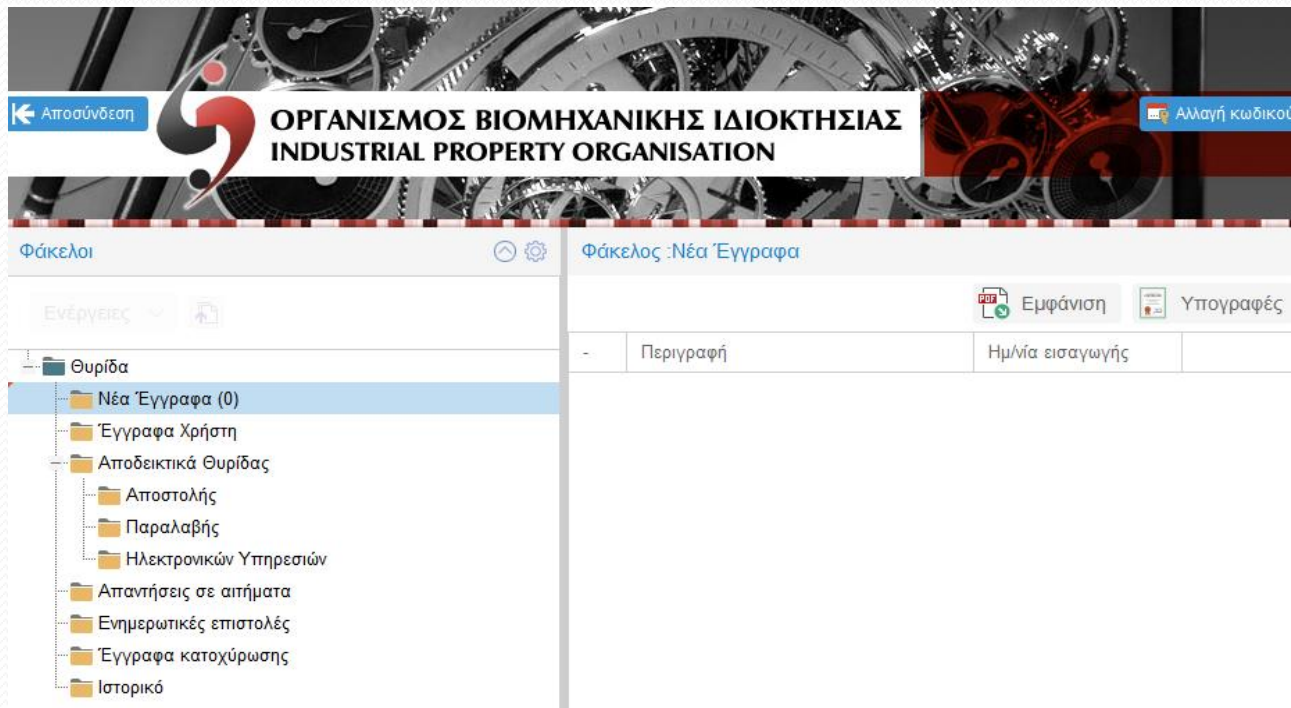
Εγγραφή English Σύνδεση



# Δομή Θυρίδας

Ο χρήστης θα αντιμετωπίσει την ακόλουθη δομή εγγράφων, στην οποία έχει δικαίωμα να δει τα πάντα αλλά να «ανεβάσει» μόνο στα «Έγγραφα Χρήστη» δικά του έγγραφα:

- Στα «έγγραφα χρήστη» αυτά που στέλνει στον ΟΒΙ
- Στα «νέα έγγραφα» αυτά που στέλνει ο ΟΒΙ στον χρήστη



# Και τώρα τι γίνεται;

Θα δοθούν αναλυτικές «Οδηγίες Χρήσης», καταρχήν όμως σημειώστε τα ακόλουθα:

- Αποδεκτά «έγγραφα χρήστη» είναι μόνο αρχεία σε αναλλοίωτη μορφή (pdf) και ψηφιακά υπογεγραμμένα από τον χρήστη. Οτιδήποτε άλλο αρχείο μετατρέπεται και παραδίδεται σε μορφή pdf – μη έχοντας όμως ψηφιακή υπογραφή - δεν θα γίνεται αποδεκτό.
- Κάθε αρχείο αντιμετωπίζεται από εμάς ως ένα αυτοτελές έγγραφο, δεν μπορείτε να μας παραδώσετε περισσότερα αρχεία ως κύριο έγγραφο και επισυναπτόμενα.
- Κάθε υποβαλλόμενο έγγραφο παραλαμβάνεται από το Κεντρικό Πρωτόκολλο του ΟΒΙ σαν να έχει έρθει μέσα σε ένα ταχυδρομικό φάκελο. Με την «παραλαβή» η Θυρίδα στέλνει αυτόματα ηλεκτρονικό μήνυμα στο mail σας (και αργότερα και SMS στο κινητό σας) με αριθμό αναφοράς ΗΘ. Το αποδεικτικό παραλαβής θα βρίσκεται και στο αντίστοιχο folder στα «Αποδεικτικά Θυρίδας» σφραγισμένο με την ψηφιακή σφραγίδα της ΗΘ.
- Επιπλέον, πρωτοκολλείται όπως όλα τα άλλα εισερχόμενα. Ο αριθμός αναφοράς ΗΘ δεν είναι αριθμός πρωτοκόλλου αλλά είναι μοναδικός και μπορείτε να τον επικαλείσθε σε επικοινωνία με το Κεντρικό Πρωτόκολλο του ΟΒΙ (κα Πανέτη).



# Και η υποδοχή εγγράφων;

Η παραλαβή των εγγράφων που περιμένετε από τον ΟΒΙ θα γίνεται πάλι μέσω της θυρίδας:

- Θα ειδοποιείστε με mail (και αργότερα και SMS) για νέο έγγραφο που εισήλθε στη θυρίδα σας.
- Το νέο έγγραφο θα φαίνεται στο folder «Νέα Έγγραφα» μέχρι να τα διαβάσετε και πάντα στα folder «απαντήσεις σε αιτήματα», «ενημερωτικές επιστολές» ή «έγγραφα κατοχύρωσης», ανάλογα με το περιεχόμενο.
- Τα έγγραφα του ΟΒΙ θα είναι πάντα pdf και υπογεγραμμένα ψηφιακά από το αρμόδιο στέλεχος του Οργανισμού

# Σημειώστε επίσης:

Η Θυρίδα σας είναι ταυτόχρονα και αρχείο των ηλεκτρονικών εγγράφων που έχετε στείλει ή έχετε πάρει από τον ΟΒΙ, τα οποία έχετε τη δυνατότητα να παρακολουθείτε στο folder «Ιστορικό».

Φάκελοι

Ενέργειες

- Θυρίδα
  - Νέα Έγγραφα (0)
  - Έγγραφα Χρήστη
  - Αποδεικτικά Θυρίδας
    - Αποστολής
    - Παραλαβής
  - Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
  - Απαντήσεις σε αιτήματα
  - Ενημερωτικές επιστολές
  - Έγγραφα κατοχύρωσης
  - Ιστορικό**

Φάκελος: Ιστορικό

Εμφάνιση Υπογραφή

|  | Περιγραφή                              | Ημ/νία εισαγωγής    |
|--|----------------------------------------|---------------------|
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-26 13:50:17 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-26 13:44:56 |
|  | Προβολή εγγράφου <Απολογισμός-Δ...     | 2015-05-26 12:26:40 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου <Απολογισμός-...     | 2015-05-26 12:26:39 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-26 12:25:39 |
|  | Προβολή εγγράφου                       | 2015-05-25 13:17:43 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-25 13:17:43 |
|  | Προβολή εγγράφου                       | 2015-05-25 13:13:20 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-25 13:00:49 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-25 12:59:19 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου <ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΣ...       | 2015-05-22 15:06:16 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-20 14:21:50 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-20 14:05:28 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-19 11:52:47 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-19 11:52:46 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου <ΑπόAOL.COM...       | 2015-05-19 11:52:46 |
|  | Εισαγωγή εγγράφου                      | 2015-05-19 11:52:06 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-15 14:31:35 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-15 11:12:48 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-15 11:11:08 |
|  | Λειτουργίες θυρίδας <Γεωργίου Γιώργ... | 2015-05-15 11:07:38 |

# Μερικές ακόμα παρατηρήσεις

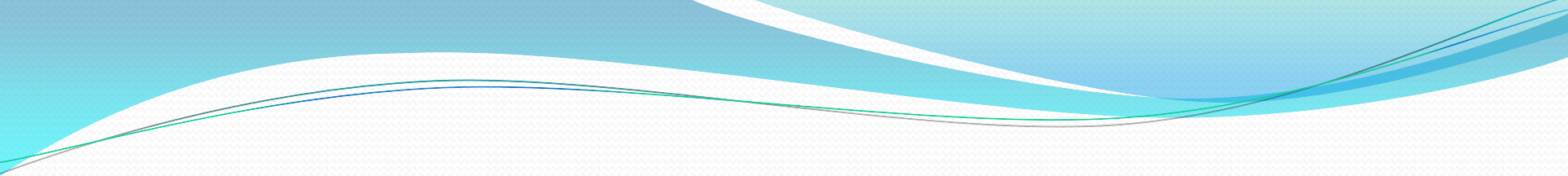
## (1)

- Η Θυρίδα δεν είναι e-mail: είναι ασφαλέστερη γιατί ακολουθεί άλλους μηχανισμούς μεταφοράς των εγγράφων, ασφαλέστερους, κατευθείαν στο server του OBI. Επιπλέον, δεν έχει τους συνηθισμένους περιορισμούς μεγέθους που έχουν τα e-mail.
- Ένα e-mail μπορεί να περιέχει περισσότερα συνημμένα αρχεία, στη Θυρίδα κάθε αρχείο είναι αυτοτελές έγγραφο.
- Παρά την μη ύπαρξη περιορισμών είναι σκόπιμο να αποφεύγετε τα αρχεία σας να έχουν πολύ μεγάλο μέγεθος, παρόλο που δεν απαγορεύεται καταρχήν. Για σάρωση εικόνων όχι παραπάνω από 300 x 300!
- Αποφεύγετε τα πολύ μεγάλα ονόματα αρχείων. Το ηλεκτρονικό σας έγγραφο διακινείται μέσα στον OBI ως αρχείο με όνομα «το mail σας»-«το δικό σας όνομα αρχείου»-«αριθμός αναφοράς της Θυρίδας», άρα εσωτερικά θα έχει ακόμα μεγαλύτερο όνομα αρχείου. Επιπλέον, η απάντηση σ' αυτό θα έχει επίσης το ίδιο όνομα.

# Μερικές ακόμα παρατηρήσεις

## (2)

- Η Θυρίδα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για οποιοδήποτε έγγραφο δεν είναι απόρρητο και μπορεί φτάσει στον ΟΒΙ σε έναν ταχυδρομικό φάκελο. Μετά την πιλοτική φάση – όταν θα εξασφαλιστεί η ισχυρή μέθοδος ταυτοποίησης του χρήστη - θα μπορείτε να αποστέλλετε και απόρρητα έγγραφα.
- Στη Θυρίδα θα μπορείτε να στέλνετε και το αποδεικτικό κατάθεσης ηλεκτρονικής αίτησης για Βιομηχανικό Σχέδιο από το e-filing, χωρίς να χρειάζεται πια η αποστολή με φαξ και ταχυδρομείο όπως μέχρι τώρα. **[Μην ξεχάσετε να υπογράψετε ψηφιακά το pdf αποδεικτικό που παράγει η εφαρμογή]**



Ευχαριστώ για την προσοχή σας