

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis zamówienia

1 Spis treści

2	Wstęp	3
2.1	Zarys rozwiązania	3
	Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi,	3
2.2	Słownik pojęć	4
3	Wymagania prawne	9
4	Wymagania ogólne dotyczące dostarczanego rozwiązania	12
	Plan zarządzania projektem	15
4.1	Zakres 1 Moduł bazowy platformy internetowej e-Urząd	16
	Zakres integracji z bazą CEIDG	26
	Zakres integracji platformy e-Urząd	27
	Wdrożenie e-formularzy oraz wzorów w CRWDE	37
	Moduł do rezerwacji terminów ślubów	39
	Moduł do rezerwacji wizyt w Urzędzie Gminy	40
	Moduł do przeprowadzania ankiet elektronicznych,	41
	Portal Inwestora,	60
4.2	Zakres 2 Wdrożenie e-usług	67
	Aplikacja do wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu	67
	Zakup i wdrożenie systemu zarządzania budżetem dla Urzędu i jednostek budżetowych	68
	Zakup i wdrożenie aplikacji do konsultacji społecznych w ramach budżetów obywatelskich ...	69
4.3	Zakres 3 Wdrożenie: e-dziennik, „Znajdź lokal wyborczy”, obsługa realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe	79
	Wdrożenie aplikacji "Znajdź lokal wyborczy"	79
	Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego dostęp do e-dziennika, integracja z e-Urząd i e-PUAP 81	
	Modernizacja oprogramowania finansowo-kadrowego	118
	System do obsługi pomocy społecznej tzw. E-pomoc społeczna	119
	Zakup i wdrożenie systemu do obsługi realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe	121
	Modernizacja strony internetowej Urzędu Gminy	126
	Uruchomienie punktu potwierdzania profili zaufanych	129
4.4	Zakres 5 Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi	130
	Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi	130
4.5	Zakres 7 Szkolenia	133

Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi i administrowania e-Urzędem i e-usługami oraz pozostałego zakresu projektu.	133
4.6 Zakres 8 dokumentacja projektowa.....	133
Przygotowanie i dostarczenie dokumentacji projektowej.....	133
4.7 Zakres 9 świadczenie usług wsparcia i utrzymania	134
Świadczenie następujących usług w ramach dostarczonego rozwiązania:.....	134
Gwarancja	135
4.8 Warstwa dostępowa	136
5 Zastrzeżenie równoważności rozwiązań	136

2 Wstęp

Niniejszy dokument stanowi Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) w zakresie dostawy i wdrożenia oprogramowania (platformy bazowej e-Urząd, integracji platformy bazowej e-Urząd z EOD i CEIDG, systemu zarządzania budżetem oraz pozostałych systemów szczegółowo opisanych w dalszej części OPZ dla Urzędu Miejskiego w Świebodzicach, w ramach projektu „Rozwój e-usług publicznych jako zwiększenie udziału mieszkańców w procesie decyzyjnym w Gminie Świebodzice, Gminie Żarów oraz Gminie Strzegom”.

2.1 Zarys rozwiązania

Rozwiązanie informatyczne wraz z usługą wdrożenia, integracji i gwarancji stanowi rozwiązanie dostarczane dla Gminy. Rozwiązanie ma na celu podniesienie dostępności usług świadczonych drogą elektroniczną na terenie gminy biorącej udział w projekcie.

Dostępność usług elektronicznych w tym regionie jest niewystarczająca, w tym celu Zamawiający określił przedmiot zamówienia precyzując zadania, jakie Wykonawca musi zrealizować w ramach projektu.

Tabela 1. Ramowy wykaz dostarczanych rozwiązań dla Gminy

Działanie	Nazwa jednostki	Gmina Świebodzice
Zakup i wdrożenie platformy e-Urząd, w tym:		
a) Moduł bazowy platformy internetowej e-Urząd, b) Integracja platformy e-Urząd z EOD, c) Integracja platformy e-Urząd oraz bazą CEIDG, d) e-formularze oraz wzory w CRWDE, e) moduł do rezerwacji terminów ślubów, f) moduł do rezerwacji wizyt w Urzędzie Gminy, g) moduł do przeprowadzania ankiet elektronicznych, h) portal Inwestora,		X
System zarządzania budżetem		
Zakup i wdrożenie systemu zarządzania budżetem dla Urzędu i jednostek budżetowych		X
Zakup i wdrożenie aplikacji do konsultacji społecznych w ramach budżetów obywatelskich		X
Wdrożenie e-usług		
Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego dostęp do e-dziennika, integracja z e-Urząd i e-PUAP,		X
Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi,		X
Zakup i wdrożenie aplikacji "Znajdź lokal wyborczy",		X
Zakup i wdrożenie systemu do obsługi realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,		X

Modernizacja strony internetowej Urzędu Gminy,	X
Uruchomienie punktu potwierdzania profili zaufanych,	X
Zakup i wdrożenie aplikacji do wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu	X
Szkolenia z zakresu obsługi i administrowania Platformą e-Urząd.	X

U ramach projektu, Wykonawca musi zapewnić dostarczenie usługi hostingu, na której umieszczone zostaną następujące systemy: moduł bazowy platformy E-Urząd, formularze elektroniczne, portal Inwestora, moduł rezerwacji wizyt oraz rezerwacji terminów ślubów, moduł do przeprowadzania ankiet elektronicznych.

W ramach usługi hostingu, należy uwzględnić konieczność zapewnienia odpowiedniego łącza do transmisji danych z dostępem do chmury; w niej do zasobów o określonej wydajności i z przestrzenią dyskową; określonym w umowie poziomem bezpieczeństwa oraz dostępem do Internetu.

Pozostałe systemy będą instalowane na infrastrukturze dedykowanej, udostępnionej przez Zamawiającego.

W ramach obowiązków Wykonawcy jest zapewnienie działania aplikacji na określonym poziomie jakościowym (SLA).

2.2 Słownik pojęć

Na potrzeby niniejszego postępowania stosuje się następujące pojęcia i definicje:

1. **Strony Umowy** – uogólnione pojęcie stosowane zamiennie do określenia Zamawiającego i Wykonawcy jednocześnie.
2. **Cel Umowy** – przyczyny oraz oczekiwane wyniki, dla osiągnięcia których Strony podjęły współpracę i zawarły Umowę.
3. **Przedmiot Umowy** – całokształt zagadnień realizowanych w ramach Umowy ukierunkowanych na osiągnięcie Celu Umowy.
12. **Baza Danych** – zbiór wszystkich danych zewidencjonowanych za pomocą Systemu.
13. **Czas Roboczy** – czas pracy liczony w Dni Robocze.
14. **Dzień Roboczy** – dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
15. **Dokumentacja** – dokument papierowy lub elektroniczny opisujący System i zasady użytkowania Systemu. Wszelka dokumentacja sporządzona przez Wykonawcę dostarczona i modyfikowana w wyniku realizacji umowy.
16. **Godziny robocze** – czas pracy liczony w Dni Robocze w godzinach 7:30 – 15:30.
17. **Publikacja** – udostępnienie Systemu zawierającego zmienioną funkcjonalność.
18. **Wdrożenie** – opisanie Umową świadczenia Wykonawcy mające na celu wykonanie Systemu
19. **Administrator** - Użytkownik konfiguruje i zarządzający Systemem i Infrastrukturą.

20. **API** - Application Programming Interface, interfejs programowania aplikacji – jest to sposób rozumiany, jako ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki programy komunikują się między sobą. API definiuje się na poziomie kodu źródłowego dla takich składników oprogramowania jak np. aplikacje, biblioteki czy system operacyjny. Zadaniem API jest dostarczenie odpowiednich specyfikacji podprogramów, struktur danych, klas obiektów i wymaganych protokołów komunikacyjnych. Elementem API jest dokumentacja techniczna umożliwiająca jego wykorzystanie przez zewnętrzne systemy.
21. **Czas dostarczenia rozwiązania** - Okres czasu od wysłania Zgłoszenia do usunięcia przyczyny problemu lub zastosowania Rozwiązania Zastępczego.
22. **Dane referencyjne** - dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności .
23. **Dokument Elektroniczny (DE)** - Dokument Elektroniczny w rozumieniu przepisów Art. 3 ust. 2) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2005r. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.).
24. **Dostępność** – właściwość określająca, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym .
25. **ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej <https://epuap.gov.pl>
26. **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza.
27. **EOD** - Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, oprogramowanie dedykowane do wykonywania ewidencji czynności kancelaryjnych w JST w rozumieniu przepisów Instrukcji Kancelaryjnych. Oprogramowanie to realizuje funkcje rejestracji, przechowywania dokumentów w wersji elektronicznej w repozytoriach oraz ewidencjonowania obiegu korespondencji i spraw w obrębie JST.
28. **Formularz Elektroniczny** - Graficzny interfejs użytkownika wystawiany przez oprogramowanie służący do przygotowania wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnego z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2011, Nr206, poz.1216).
29. **Integralność** – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony .
30. **JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego.
31. **KPA** – Kodeks Postępowania Administracyjnego
32. **Moduł systemu** – kompletny zestaw narzędzi informatycznych obejmujących wszystkie warstwy architektury systemu, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego do realizacji określonych dziedzin działalności Zamawiającego.
33. **Oprogramowanie aplikacyjne** – System Dziedzinowy (SD), Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją (EOD), Systemy dostarczone w ramach Umowy oraz oprogramowanie integrujące.
34. **Oprogramowanie standardowe** – Każde oprogramowanie niezbędne, poza oprogramowaniem aplikacyjnym niezbędne do działania Systemu.
35. **Pakiet Usług Elektronicznych** – lista dostarczonych formularzy elektronicznych wraz ze wzorami dokumentów elektronicznych dla Zamawiającego

36. **Platforma bazowa e-Urząd** – portal udostępniający usługi elektroniczne dostarczane przez System dla użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych.
37. **PKI** – Infrastruktura Klucza Publicznego.
38. **PZ ePUAP** – Profil Zaufany ePUAP.
39. **REST**– (ang. Representational State Transfer) styl architektury oprogramowania wywiedziony z doświadczeń przy pisaniu specyfikacji protokołu HTTP dla systemów rozproszonych.
40. **Rozwiązanie zastępcze** - proponowane przez Wykonawcę rozwiązanie tymczasowe, usuwające lub niwelujące czasowo do akceptowalnego poziomu skutki wystąpienia Wady, wprowadzone do czasu usunięcia Wady.
41. **SSO** (ang. single sign-on, SSO) – możliwość jednorazowego zalogowania się do usługi sieciowej i uzyskania dostępu do wszystkich autoryzowanych zasobów zgodnych z tą usługą.
42. **System** – łączne określenie dla oprogramowania – występującego u Zamawiającego, objętego wdrożeniem oraz umową serwisową z Wykonawcą, bez względu na nazwę handlową. Obejmujący Oprogramowania aplikacyjne oraz inne oprogramowanie niezbędne do działania SD, EOD i Platformy bazowej e-Urząd realizowanej w niniejszym zamówieniu.
43. **SZBI** - System Zarządzania Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie.
44. **System Dziedziny** (SD) - Oferowany przez Wykonawcę zintegrowany system informatyczny dedykowany do obsługi działalności JST.
45. **System zewnętrzny** - Każdy System informatyczny niebędący przedmiotem Zamówienia a oddziaływujący na przedmiot zamówienia.
46. **Świadczeniobiorca** – osoba korzystająca ze świadczeń socjalnych.
47. **Świadczeniodawca** – jednostka Ośrodka Pomocy Społecznej realizująca świadczenia socjalne.
48. **Usługi elektroniczne (eUsługi)** – usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, eUsługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
49. **Użytkownik** - Osoba, która jest pracownikiem Zamawiającego, posiada swój unikalny login i hasło i wykonuje za pomocą EOD lub SD lub platformy e-Urząd obowiązki służbowe.
50. **Usługodawca** – Podmiot wybrany w postępowaniu przetargowym do realizacji świadczenia socjalne na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej.
51. **Web Service** - Usługa sieciowa dostarczająca określoną funkcjonalność poprzez sieci Internet, niezależnie od platformy sprzętowej i implementacji.
52. **Wzór dokumentu elektronicznego** - Wzór pisma w formie Dokumentu Elektronicznego w rozumieniu Art.19 b) ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005r. Nr 64 z późn. zm.) oraz §18 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych. (Dz.U. z 2011, Nr206, poz.1216).
53. **Wykonawca** – wybrany w drodze zapytania ofertowego podmiot realizujący niniejszy przedmiot zamówienia

54. **Zamawiający** – Gmina Świebodzice z siedzibą w Świebodzicach (58-160) przy ul. Rynek 1, telefon: 74 666 95 55, fax: 74 666-95-09, email: swiebodzice@swiebodzice.pl, www.swiebodzice.pl
55. **Zdalny dostęp** – możliwość realizacji usług wsparcia, wdrożenia i gwarancji związanych z systemem z dowolnego miejsca za pośrednictwem bezpiecznego połączenia internetowego.
56. **XML** – Format XML jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami.
53. **SaaS** - Software as a Service (w skrócie SaaS, z ang. oprogramowanie jako usługa) – jeden z modeli chmury obliczeniowej, którym aplikacja jest przechowywana i wykonywana na komputerach dostawcy usługi i jest udostępniana użytkownikom przez Internet.

Określenie Przedmiotu Zamówienia

Szczegółowy opis produktów i zakresów prac określono w kolejnych rozdziałach dokumentu.

Tabela 2. Harmonogram ramowy realizacji zadań dla Gminy

	Opis prac wykonanych w ramach zakresu	Szacowane maksymalne terminy realizacji
Zakres 1	<ul style="list-style-type: none"> • Moduł bazowy platformy internetowej e-Urząd, • Integracja platformy e-Urząd z EOD, • Integracja platformy e-Urząd oraz bazą CEIDG, • e-formularze oraz wzory w CRWDE, • Moduł do rezerwacji terminów ślubów, • Moduł do rezerwacji wizyt w Urzędzie Gminy, • Moduł do przeprowadzania ankiet elektronicznych, • Portal Inwestora, 	90 dni
Zakres 2	<ul style="list-style-type: none"> • Zakup i wdrożenie aplikacji do wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu, • Zakup i wdrożenie systemu zarządzania budżetem dla Urzędu i jednostek budżetowych, • Zakup i wdrożenie aplikacji do konsultacji społecznych w ramach budżetów obywatelskich. 	85 dni
Zakres 3	<ul style="list-style-type: none"> • Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego dostęp do e-dziennika, integracja z e-Urząd i e-PUAP, • Zakup i wdrożenie aplikacji "Znajdź lokal wyborczy", • Zakup i wdrożenie systemu do obsługi realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, • Modernizacja strony internetowej Urzędu Gminy, • Uruchomienie punktu potwierdzania profili zaufanych 	87 dni
Zakres 4	<ul style="list-style-type: none"> • Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi. • Modernizacja oprogramowania finansowo-kadrowego • Zakup Systemu do obsługi pomocy społecznej, E-pomoc społeczna 	90 dni
Zakres 5	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi i administrowania e-Urzędem i e-usługami oraz pozostałego zakresu projektu. 	90 dni
Zakres 6	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i dostarczenie dokumentacji projektowej i powykonawczej. 	90 dni
Zakres 7	<ul style="list-style-type: none"> • Świadczenie następujących usług w ramach dostarczonego rozwiązania: <ul style="list-style-type: none"> - 3 linii wsparcia dla projektu; - serwisu dostarczonego/wytworzonego oprogramowania; 	60 miesięcy, od momentu płatności końcowej na rzecz Zamawiającego.

3 Wymagania prawne

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być na dzień odbioru zgodne z wszystkimi obowiązującymi Zamawiającego aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną. Oferowane rozwiązania muszą być zgodne w szczególności z następującymi przepisami:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 267).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 123 poz. 692 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. 2002 r. Nr 167 poz. 1375)
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim muszą odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
10. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. 2005 r. Nr 196 poz. 1631 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
13. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 262).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz. U. 2002 r. Nr 128 poz. 1094).
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2013 r. poz. 1422).
16. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2013 r. poz. 235).

17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. 2005 r. Nr 205 poz. 1692).
18. Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 183).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz.U. z 2012 r., poz. 526).
20. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych z dnia 14 września 2011 r. (Dz.U. Nr 206, poz. 1216)
21. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250). lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.
22. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.) – (wersja aktu ważna od 17 sierpnia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.).
23. ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1785 r.) wersja aktu ważna do 5 grudnia 2017 r.
24. ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1892).
25. ustawa z dnia 30 października 2002 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1821).
26. ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1785 r.) wersja aktu ważna do 5 grudnia 2017 r.
27. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1289) wersja ważna do 31 grudnia 2017 r.
28. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.).
29. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.) – (wersja aktu ważna od 17 sierpnia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.).
30. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375).
31. ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1453).
32. ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.) – wersja aktu ważna do 29 czerwca 2018 r.
33. ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1201) – wersja aktu ważna do 31 grudnia 2017 r.
34. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1305 ze zm.).
35. ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 ze zm.) – wersja aktu ważna do 31 grudnia 2017 r.
36. ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r., poz. 2101) wersja aktu ważna do 31 grudnia 2017 r.
37. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).

38. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej (Dz. U. z 2017 r., poz. 760).
39. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) – wersja aktu ważna do 13 lipca 2018 r.
40. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.): art. 48b ust. 2-5 w zw. z art. 36 ust. 2 pkt j; art. 92 ust. 1 pkt 1 lit. a;
41. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

4 Wymagania ogólne dotyczące dostarczanego rozwiązania

Tabela 3 Wymagania ogólne dotyczące dostarczanego rozwiązania

KOD	Wymaganie
WO1	System musi być zbudowany i wdrożony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z strukturą organizacyjną i regulaminem urzędu oraz dobrymi praktykami funkcjonującymi w JST
WO2	Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej na dzień jego instalacji (tzn. powinno być dostosowane do zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Zamawiającego).
WO3	System musi umożliwiać definiowanie dowolnej ilości użytkowników.
WO4	System musi być w całości spolonizowany, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora. Wyjątek stanowią urządzenia wysoko specjalistyczne np. routery, przełączniki, serwery, macierze, punkty wifi, itp. dla których wymogiem minimalnym jest posiadanie interfejsów w języku minimum angielskim.
WO5	System musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach. Wyjątek stanowią urządzenia wysoko specjalistyczne np. routery, przełączniki, serwery, macierze, punkty wifi, itp. dla których wymogi minimalne co do posiadanych interfejsów zostały opisane odrębnie.
WO6	System musi gwarantować integralność danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, spójność danych.
WO7	System musi pracować w środowisku sieciowym i posiadać wielodostępność pozwalającą na równoczesne korzystanie z bazy danych przez wielu użytkowników bez ograniczeń na ich liczbę.
WO8	System musi gwarantować dostępność przez publiczną sieć Internet Platformy e-Urząd zintegrowanego z Systemami Dziedzinyowymi oraz EOD.
WO9	System musi posiadać mechanizmy umożliwiające weryfikację integralności danych tj. identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych.
WO10	System musi posiadać mechanizmy ochrony danych przed niepożądanym dostępem, nadawania uprawnień dla użytkowników do korzystania z modułów jak również do korzystania z wybranych funkcji.
WO11	System musi posiadać modyfikowalne słowniki wewnętrzne.
WO12	Na dzień składania oferty dostarczany w ramach Projektu System nie może być przeznaczony do wycofania z produkcji, sprzedaży lub wsparcia technicznego.
WO13	Dostarczone oprogramowanie musi być oprogramowaniem w wersji aktualnej.
WO14	Dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć: licencje, nośniki instalacyjne, instrukcje użytkownika i administratora (w formie elektronicznej).
WO15	System powinien być zintegrowany pod względem przepływu informacji - informacja raz wprowadzona do systemu jest wykorzystywana w pozostałych modułach programowych.
WO16	Dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć: bezterminowe licencje użytkowe oraz subskrypcyjne, okresowe [np. na aktualizację sygnatur wirusów] na min. okres trwałości projektu, tj. 60 msc; nośniki instalacyjne.

WO17	System musi posiadać jedno logowanie przeznaczone dla wszystkich modułów.
WO18	Użytkownik będzie mógł zalogować się do systemu za pomocą konta ePUAP. Użytkownik musi być automatycznie zalogowany do systemu, o ile jest zalogowany do ePUAP.
WO19	Użytkownik będzie mógł samodzielnie założyć konto w systemie posiadając konto na ePUAP.
WO20	Użytkownik może korzystać z funkcji Przypomnij Hasło, która umożliwia mu samodzielne odzyskanie hasła do systemu. Funkcja przypomnij hasło wymusza ponowne ustawienie hasła do systemu.
WO21	System musi wymagać hasła na odpowiednim poziomie bezpieczeństwa, tzn. minimum 8 znaków, w tym przynajmniej jedna duża i mała litera oraz cyfra – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i z RODO
WO22	System musi być zaprojektowany w architekturze trójwarstwowej.
WO23	Warstwa danych musi być oparta o silnik bazy danych SQL umożliwiający instalację zarówno na systemie operacyjnym Windows lub Linux.
WO24	Warstwa serwera aplikacyjnego musi dostarczać logikę biznesową systemu i umożliwia instalację na systemie operacyjnym Windows lub Linux.
WO25	Warstwa prezentacyjna (portalu) musi być dostosowana do przeglądarek internetowych w wersjach aktualnych na dzień składania zamówienia. Warstwa prezentacyjna (systemu dziedzinnego) musi działać w oparciu o technologię www lub być instalowana na stacjach roboczych PC lub udostępniana na terminalach graficznych za pośrednictwem serwera terminali.
WO26	System musi być dostosowany do dostępu dla osób niedowidzących, tj. zgodność z wymogami WCAG 2.0 na poziomie AA.
WO27	Rejestracja użytkownika musi wymagać podania jego loginu, hasła, imienia, nazwiska, daty urodzenia, adresu e-mail oraz opcjonalnie numeru telefonu (w celu otrzymywania powiadomień sms). Dodatkowo użytkownik musi wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz potwierdzić zapoznanie się i akceptację regulaminu.
WO28	Rejestracja użytkowników zewnętrznych musi być możliwa przy pomocy formularza, który może złożyć niezalogowany użytkownik. Taka rejestracja będzie wymagać akceptacji administratora systemu.
WO29	Rejestracji użytkowników wewnętrznych musi dokonać administrator systemu w ramach funkcjonalności zarządzania użytkownikami.
WO30	Ze względu na zakładany dostęp do systemu z poziomu urządzeń mobilnych, strony systemu powinny automatycznie dostosowywać się do różnych rozdzielczości ekranu (Responsive Web Design).
WO31	System w zakresie stron www musi być przygotowany zgodnie ze standardem W3C.
WO32	Podstawowym językiem obowiązującym w systemie musi być język polski.
WO33	Jeżeli system będzie korzystał z ciasteczek, wówczas na stronie głównej musi być prezentowana informacja o tym fakcie wraz z możliwością przeglądu polityki wykorzystania ciasteczek.
WO34	System musi rejestrować operacje tworzenia, edycji i usuwania obiektów (ofert, zabytków, map itp.) wraz z informacją o użytkowniku, dacie i czasie wykonania operacji. Dodatkowo system musi udostępniać funkcjonalność do przeglądu zarejestrowanych operacji.
WO35	Korzystanie z systemu przez użytkowników, oprócz przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, które są zgodne ze standardem HTML 5, nie może

	wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania
WO36	System powinien umożliwiać administratorowi systemu na określenie maksymalnej wielkości pobieranych plików oraz zdjęć. W przypadku zdjęć, których wielkość będzie przekraczać zakładaną wartość, system powinien informować o możliwościach zmiany tej wielkości (np. poprzez zwiększenie kompresji lub zmianę rozdzielczości).
WO37	System musi umożliwiać administratorowi zarządzanie zadaniami wsadowymi przeznaczonymi do zadań administracyjnych wykonywanych automatycznie. W ramach zarządzania zadaniami wsadowymi administrator ma możliwość skonfigurowania planu wykonywania zadania wsadowego, parametrów jego wywoływania, przeglądu logów z wykonanych zadań wsadowych
WO38	Ilekoć w systemie jest możliwość dodania dokumentu, zdjęcia lub innego pliku system musi umożliwiać skorzystanie z funkcji Drag-and-Drop i umożliwia „przeniesienie pliku” z katalogu użytkownika komputera.
WO39	Ilekoć w systemie jest mowa o danych ze słownika TERYT, system musi prezentować listę rozwijalną z aktualnych danych TERYT.
WO40	System musi umożliwiać zarządzania słownikiem TERYT z możliwością importu pliku w opcjach: Miejscowości, Podział terytorialny, Nazwy ulic.
WO41	Ilekoć w systemie wykorzystywany jest element słownika TERYT, system musi prezentować pole automatycznie przeszukiwane wielotekstowo według znaków wprowadzanych przez użytkownika. Prezentowana lista musi zawierać w każdym wierszu kilka najistotniejszych elementów m.in. Nazwę województwa, powiatu i gminy – w przypadku wyszukiwania miejscowości.
WO42	System musi posiadać wydzieloną funkcję umożliwiającą przeglądanie Interesantów do aktywacji i aktywowanie im kont.
WO43	System musi umożliwiać zmianę hasła dla zalogowanego użytkownika.
WO44	System musi umożliwiać zarządzanie odrębnym rejestrem pracowników, w którym każdy pracownik charakteryzowany jest za pomocą Imienia, Nazwiska (z opcją dodania 2 i 3 członu nazwiska), Symbolu (skrótów pracownika), Stanowiska pracownika, loginu, zdjęcia profilowego, danych kontaktowych (telefon, e-mail, lokalizacja, faks, www, adresu korespondencyjnego, lub jakiegokolwiek innego kontaktu z rozróżnieniem formy tego kontaktu)
WO45	Zarówno dla interesanta jak i pracownika system musi umożliwiać przeglądanie rejestru czynności wykonywanych przez wybranego użytkownika z wyróżnieniem daty i czasu wykonania czynności oraz obiektu w systemie, którego to dotyczy.
WO46	System musi posiadać możliwość zarządzania słownikiem kodów pocztowych wraz z importem kodów pocztowych z pliku CSV Poczty Polskiej.
WO47	System musi posiadać możliwość edycji głównych stron każdego z modułów. Edycja głównej strony modułu umożliwia, co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> • ustalenie stylu redagowanego tekstu; • Pogrubienie, podkreślenie, pochylenie tekstu; • Wyczyszczenie formatu czcionki; • Ustalenie kolor czcionki; • Ustalenie sposobu punktowania; • Ustalanie wielkości odstępów pomiędzy liniami tekstu; • Dodanie obrazka; • Dodanie linka do innej strony; • Wstawienie tabeli;

	<ul style="list-style-type: none"> Przegląd redagowanej treści w formie HTML.
WO48	System musi umożliwiać zarządzanie rolami w systemie, przy czym system w ramach dostarczenia posiada przygotowane podstawowe role do każdego z modułów systemu.
WO49	Każda z ról systemu musi posiadać listę uprawnień wraz z opisami uprawnień.
WO50	Administrator musi mieć możliwość dodania dowolnej roli w systemie i przypisania jej dowolnej listy uprawnień.
WO51	System ról, uprawnień i użytkowników musi być oparty o mechanizmy LDAP.
WO52	System ról, uprawnień i użytkowników musi posiadać interfejs użytkownika w ramach Platformy, który umożliwia ergonomiczne i efektywne zarządzanie tym zakresem.
WO53	System musi posiadać funkcję „przeładowania uprawnień” w trybie rzeczywistym systemu. Przeładowanie uprawnień wymianie listy uprawnień na serwerze aplikacyjnym, co pozwala na zarządzanie dostępami bez konieczności wylogowywania użytkowników systemu.
WO54	System musi posiadać funkcję zarządzania rolami przypisanymi do użytkowników.
WO55	System musi posiadać miejsce do zarządzania wszelką parametryzacją systemu, gdzie: <ul style="list-style-type: none"> Pogrupowane są obszary parametryzacji systemu; Każdy z parametrów posiada funkcję edycji; Każdy z parametrów charakteryzowany jest przez opis, nazwę i wartość.
WO56	System musi być sparametryzowany m.in. w zakresie: obsługi e-mail, LDAP, płatności elektronicznych, danych JST integrowanych systemów, danych dostępowych do ePUAP.
WO57	System musi posiadać obszar zarządzania plikami zaimportowanymi do systemu na potrzeby udostępniania w innych modułach.
WO58	System musi posiadać możliwość przeglądania rejestru operacji wykonanych w systemie. Przegląd rejestru operacji możliwy jest do przeszukania m.in. według daty i czasu od – do, użytkownika, który dokonał operacji, typu obiektu i rodzaju operacji wykonywanej (np. aktualizacja danych, błąd, modyfikacja danych, usunięcie danych, import, etc.).
WO59	Platforma w warstwie publicznej będzie udostępniona wyłącznie za pośrednictwem aplikacji udostępnionej na serwerze www dostosowanej do przeglądania zarówno na komputerach przenośnych jak i na urządzeniach mobilnych z uwzględnieniem Responsive Design.

Plan zarządzania projektem

1. Przed przystąpieniem do wdrożeń Wykonawca opracuje plan zarządzania projektem.
2. Elementem planu zarządzania projektem będzie co najmniej :
 - a. Harmonogram wdrożenia;
 - b. Zasady komunikacji;
 - c. Zasady współpracy;
 - d. Zarządzanie ryzykiem;
 - e. Metody testowania;
 - f. Procedury odbioru.

4.1 Zakres 1 Moduł bazowy platformy internetowej e-Urząd

Tabela 4 Wymagania minimalne dotyczące platformy internetowej e-Urząd

Kod	Wymaganie
WPEU01	<ol style="list-style-type: none"> 1. System e-Urząd ma umożliwić przedsiębiorcom i mieszkańcom dostęp po weryfikacji Profilem Zaufanym do danych podatkowych zgromadzonych w systemach dziedzinowych. 2. Po wejściu na stronę danego urzędu gminy przedsiębiorca będzie mógł zapoznać się z danymi pobranymi w czasie rzeczywistym z systemów informatycznych urzędu (będzie to dotyczyło aplikacji pracujących w trybie serwerowym, gromadzących informacje w bazach danych). 3. Po zapoznaniu się ze stosownymi informacjami użytkownik będzie mógł skorzystać z powiązanej z informacją usługi publicznej za pomocą e-PUAP. 4. W systemie muszą być zaimplementowane e-formularze dotyczące podatków i opłat lokalnych. 5. Stworzone zostaną formularze, wzory (styl, schemat i wyróżnik) zgodnie z ustawą, a następnie zostaną wysłane do CRWDE w celu akceptacji i publikacji. 6. System musi umożliwiać dokonywanie płatności online z wykorzystaniem systemu PayByNet. 7. System musi stanowić tzw. „pojedynczy punkt kontaktowy” (front-office) dla klientów (interesantów) jednostki samorządu terytorialnego, pełniąc w powiązaniu z systemami dziedzinowymi zainstalowanymi w Gminie, platformą EOD rolę systemu e-Urząd. 8. System musi posiadać bezpieczną i wiarygodną wymianę dokumentów elektronicznych między klientem/Interesantem a Urzędem oraz z podmiotami publicznymi za pośrednictwem powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. 9. System musi być zintegrowany z Elektroniczną Skrzynką Podawczą, umożliwiać za jej pośrednictwem wysyłanie i odbieranie dokumentów elektronicznych. 10. Architektura rozwiązania systemu e-Urząd musi zapewnić pracę jednocześnie min. 500 użytkowników dla jednego urzędu. 11. System musi wspierać otwarte standardy, w szczególności opracowane przez W3C, OASIS, WAI, co najmniej w zakresie określonym przez przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 12. System musi być zbudowany w architekturze opartej na usługach. 13. Wykonane oprogramowanie aplikacyjne nie może ograniczać możliwości skalowalności infrastruktury sprzętowej. 14. Wykorzystana technologia oraz rozwiązania konstrukcyjne muszą zapewniać otwartość w zakresie dalszego rozwoju portalu.
WPEU02	<p>Administracja Systemem Aktualności</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi umożliwić zarządzanie i publikowanie aktualnościami. 2. Opublikowane aktualności muszą być dostępne również dla użytkowników

	niezalogowanych.
WPEU03	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>Moje serwisy - newsletter</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi umożliwić zarządzanie newsletterem w zakresie wysyłanych treści. 2. System musi umożliwić zarządzanie bazą subskrybentów. 3. System musi w stopce każdej wysłanej wiadomości umieścić link umożliwiający usunięcie subskrypcji przez subskrybenta. 4. System musi umożliwić wysłanie wiadomości do grup subskrybentów w zależności od wybranych przez nich tematyki - np. wydarzenia kulturalne w gminie.
WPEU04	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>e-Uслуги</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi pozwolić na zarządzanie listą e-usług dostępnych dla użytkowników końcowych. 2. System musi umożliwić zarządzanie stanem oraz wysokością opłat przy każdej e-usłudze. 3. System musi dać możliwość opisanie karty usługi
WPEU05	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>Pomoc</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi umożliwiać edycję zakładki Pomoc.
WPEU06	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>Statystyki</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi udostępniać statystyki dotyczące daty rejestracji użytkowników w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata. 2. System musi udostępniać statystyki odwiedzin poszczególnych stron Systemu i czasu spędzonego na poszczególnych stronach w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata. 3. System musi udostępniać statystyki dotyczące złożonych przez użytkowników wniosków w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata
WPEU07	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>Użytkownicy</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi posiadać narzędzia pozwalające na wprowadzenie do systemu zasad polityki zarządzania hasłami: ustalenie minimalnej/maksymalnej długości haseł, ustalenie wymagania przynajmniej jednej lub wielu liczb/znaków specjalnych/wielkich liter. 2. System musi pozwolić na dowolne zarządzanie treścią następujących wiadomości e-mail - systemowych powiadomień: wiadomość o aktywacji konta, wiadomość dotycząca sposobu zmiany hasła. 3. W treści wiadomości musi być możliwość osadzenia obiektów, pod które system umieszcza: link do aktywacji konta, link do zmiany hasła
WPEU08	<p>Administracja Systemem</p> <p><i>Uprawnienia</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System uprawnień administracyjnych musi być hierarchiczny, tak aby było możliwe powoływanie przez głównego administratora innych administratorów i nadawania im części posiadanych przez niego uprawnień
WPEU09	Obsługa kont użytkowników

	<p>Rejestracja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja nowego użytkownika musi odbywać się automatycznie podczas pierwszego logowania za pomocą Profilu Zaufanego. 2. Dane do rejestracji (imię, nazwisko, PESEL, e-mail) System musi automatycznie pobrać z Profilu Zaufanego. 3. Użytkownicy muszą być z wyprzedzeniem informowani o wszystkich aspektach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz muszą wyrazić zgodę na takie przetwarzanie. 4. Tylko posiadając podpisaną przez użytkownika zgodę na przetwarzanie danych, System może udostępnić te dane. Zgoda musi zawierać również znacznik czasu. Zgoda musi być podpisana Profilem Zaufanym.
WPEU10	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Logowanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi umożliwić logowanie się za pomocą usługi SSO (Single sign-on – pojedyncze logowanie) dostępnej w ramach Profilu Zaufanego i Dostawcy Tożsamości na https://pz.gov.pl. 2. System musi rejestrować wszystkie próby logowania oraz gromadzi i przechowuje następujące informacje: pełną datę i godzinę, nazwę konta, które zostało poddane uwierzytelnianiu, adres IP, z którego wykonane było uwierzytelnianie, rezultat uwierzytelniania (powodzenie/niepowodzenie).
WPEU11	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Uprawnienia konta</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy użytkownik, który będzie chciał uzyskać dostęp do danych z systemów dziedzinowych, będzie musiał uwierzytelnić się za pomocą Profilu Zaufanego – dane (imię, nazwisko i PESEL) muszą być pobierane automatycznie. 2. Każdy użytkownik będzie mógł widzieć i modyfikować tylko swoje dane – dane osobowe, formularze, informacje z systemów dziedzinowych. 3. Modyfikacja PESELu nie może być możliwa przez użytkownika. PESEL może być pobrany tylko z Profilu Zaufanego za pomocą API. 4. Każdy użytkownik będzie mógł zarządzać swoim kontem w zakresie: wprowadzanie i zmiana danych osobowych (dane będą wykorzystane do automatycznego wypełnienia pól formularzy wniosków), wprowadzanie i zmiana adresu poczty elektronicznej, wyboru i zmiany tematyki otrzymywanych newsletterów.
WPEU12	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Konta firmowe (KF)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dostęp do KF odbywać się będzie przez konto osoby fizycznej. 2. Dostęp do KF, którego dane znajdują się w systemach dziedzinowych Urzędu, przez osobę fizyczną będzie możliwy tylko po wcześniejszym złożeniu przez osobę do tego uprawnioną (właściciela/prezesa) wniosku Upoważnienia do Konta Firmowego (UKF). 3. Nadanie UKF <ol style="list-style-type: none"> a. UKF będzie dostępne jako e-usługa w Systemie. b. UKF może być wydawane tylko przez i dla osób fizycznych posiadających konto w Systemie oraz Profil Zaufany. c. UKF jest bezterminowe. d. Samo złożenie wniosku UKF nie daje upoważnionej osobie dostępu

	<p>do KF.</p> <p>e. UKF jest zatwierdzane przez pracownika Urzędu po wcześniejszej weryfikacji danych faktycznych - sprawdzenie czy wnioskodawca jest osobą uprawnioną do składania takich wniosków (sprawdzenie w CEIDG / KRS).</p> <p>4. 4. Cofnięcie UKF (CUKF)</p> <p>a. UKF może być cofnięte za pomocą wniosku o Cofnięcie Upoważnienia do Konta Firmowego (CUKF).</p> <p>b. Wniosek CUKF może złożyć tylko osoba do tego uprawniona.</p> <p>c. Wniosek CUKF będzie dostępny jako e-usługa w Systemie.</p> <p>d. Samo złożenie wniosku CUKF cofa upoważnienia do KF.</p> <p>e. CUKF jest zatwierdzane przez pracownika Urzędu po wcześniejszej weryfikacji danych faktycznych - sprawdzenie czy wnioskodawca jest osobą uprawnioną do składania takich wniosków (sprawdzenie w CEIDG / KRS).</p> <p>5. Dostęp do KF będzie możliwy po prawidłowym zalogowaniu się i wybraniu odpowiedniego profilu / kontekstu</p> <p>6. Osoba fizyczna zalogowana na KF może widzieć dane (złożone wnioski, płatności, dane z systemów dziedzinowych) tylko jednej firmy - dane osoby fizycznej i firmy nie mogą się mieszać.</p> <p>7. Jedna osoba fizyczna może mieć dostęp do wielu KF.</p>
WPEU13	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Komunikacja z Urzędem</i></p> <p>1. Interesant - Urząd</p> <p>a. Wszystkie dokumenty tworzone przez Użytkownika w Systemie muszą być wysyłane do Urzędu przez ESP, a ich odebranie potwierdzone za pomocą UPO (Urzędowe Potwierdzenie Odbioru).</p> <p>2. Urząd - Interesant</p> <p>a. System musi udostępnić e-usługę, za pomocą której, Użytkownik będzie mógł wyrazić Zgodę na Otrzymywanie Korespondencji w Formie Elektronicznej (ZOKFE) od Urzędu.</p> <p>b. System umożliwia urzędnikowi kontakt z interesantem celem wezwania go do uzupełnienia dokumentów niezbędnych do załatwienia sprawy.</p>
WPEU14	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>e-Uslug</i></p> <p>1. Każdy zalogowany Użytkownik musi mieć dostęp do wszystkich dostępnych (opublikowanych) e-usług.</p> <p>2. System musi być wyposażony w ESP udostępnioną na e-PUAP.</p>
WPEU15	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Kompletność i poprawność</i></p> <p>1. Formularze muszą zapewnić poprawność i kompletność danych wprowadzanych poprzez:</p> <p>a. System musi automatycznie wypełniać pola danymi dostępnymi w profilu Użytkownika – np. adres, nr tel., e-mail.</p> <p>b. System musi automatycznie wypełnić danymi pola formularza w przypadku jeśli taki sam formularz został wcześniej wysłany do</p>

	<p>Urzędu - raz prawidłowo wprowadzone dane kopiują się do kolejnych podobnych (opcja "wyślij ponownie").</p> <p>c. System pozwoli wysłać dokument tylko wtedy, kiedy wszystkie wymagane dane zostaną wprowadzone i te dane będą poprawne, w przeciwnym wypadku System wyświetli Użytkownikowi odpowiedni komunikat.</p> <p>d. d. Formularze muszą posiadać mechanizmy:</p> <ol style="list-style-type: none"> walidacja PESELu, NIPu ukrywanie/pokazywanie poszczególnych pól w zależności od wyborów (np. pola do wprowadzenia adresu korespondencyjnego innego niż zameldowania) korzystania z webserwisów dostępnych na ePUAP - np. Teryt załączania plików automatyczne wypełnienie formularza danymi ze wskazanego dokumentu XML.
WPEU16	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Katalogi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Po zalogowaniu użytkownik ma do wyboru w menu następujące zakładki: <ol style="list-style-type: none"> Moje płatności – lista zobowiązań danego Użytkownika Odebrane – lista dokumentów otrzymanych od Urzędu. <ol style="list-style-type: none"> Użytkownik musi mieć możliwość przeglądania tych dokumentów XML sformatowanych za pomocą stylu (ze wzoru z CRWDE), do którego ten dokument się odwołuje – taka możliwość musi istnieć również wtedy, kiedy styl nie jest dostępny bezpośrednio z CRWDE. Dokumenty te mogą być dostępne: po otrzymaniu przez Urząd podpisanej przez Interesanta za pomocą Profilu Zaufanego zwrotki dostępnej z poziomu ESP; po upływie 14 od wysłania dokumentu do Interesanta. System musi umożliwić Interesantowi zweryfikowanie podpisu elektronicznego złożonego na dokumencie otrzymanym od Urzędu. Wysłane – lista dokumentów XML wysyłanych do Urzędu wraz z UPO otrzymanym od ESP; Użytkownik musi mieć możliwość przeglądania tych dokumentów XML sformatowanych za pomocą stylu (ze wzoru z CRWDE), do którego ten dokument się odwołuje - taka możliwość musi istnieć również wtedy kiedy styl nie jest dostępny bezpośrednio z CRWDE. Robocze – lista dokumentów (dostępne przez formularze xforms) częściowo wypełnionych i jeszcze nie wysłanych do Urzędu; Użytkownik musi mieć możliwość powrotu do edycji w późniejszym czasie e-Usługi – lista wszystkich dostępnych e-usług z podziałem na kategorie. Użytkownik może wybrać dowolną i rozpocząć wprowadzanie danych. Podatki/opłaty – wyświetlane są podatki i opłaty dotyczące danego Użytkownika w podziale na kategorie opłat. Moje serwisy – wybrane przez Użytkownika serwisy informacyjne.

	<p>h. Moje dane (w prawym górnym rogu serwisu) – dane dotyczące zalogowanego Użytkownika.</p> <p>i. Pomoc (w prawym górnym rogu serwisu) – instrukcja obsługi Systemu.</p>
WPEU17	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Podpisywanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpisywanie dokumentu ma być dostępne jako integralny etap w procesie wysyłania dokumentu do Urzędu (patrz przypadek użycia – Wysłanie dokumentu do Urzędu) 2. Podpisywanie musi odbywać się za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowanego przez e-PUAP (Profil Zaufany) lub podpisu kwalifikowanego.
WPEU18	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Wysyłanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi kierować wysyłane do Urzędu dokumenty do różnych skrzytek w zależności od typu dokumentu, tak żeby informacje i deklaracje podatkowe były kierowane do dedykowanych skrzytek.
WPEU19	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Płatności</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi umożliwić opłacenie tych usług, które takiej opłaty wymagają. 2. Płatność za usługę ma być dostępna jako integralny etap w procesie wysyłania dokumentu do Urzędu (patrz przypadek użycia – Wysłanie dokumentu do Urzędu) 3. Interesant może widzieć tylko swoje płatności. 4. Informacje o płatnościach muszą być pobierane za każdym razem w czasie rzeczywistym z systemów dziedzinowych Urzędu. 5. System musi wyświetlić wszystkie oczekujące płatności czyli kwoty, które Interesant ma wnieść na rzecz Urzędu jako podatek lub opłata lokalna. 6. System musi umożliwić wniesienie opłaty przez System Transakcyjny. 7. System musi umożliwić wniesienie tylko części wybranej opłaty. 8. System musi umożliwić wniesienie części (rat różnych opłat w jednej transakcji – np. 1-sza rata podatku od nieruchomości oraz 2-ga rata podatku rolnego). 9. Tytuł przelewu musi jednoznacznie wskazywać, które opłaty i w jakich częściach zostały wniesione jako jeden transfer. 10. System musi wyświetlić Interesantowi płatności: <ol style="list-style-type: none"> a. wniesione za pomocą Systemu Transakcyjnego, b. nieudane próby wniesienia opłaty za pomocą Systemu Transakcyjnego, 11. System musi posiadać możliwość automatycznego, zgodnego z zadaniem harmonogramem, wysyłania wiadomości o zaległościach płatniczych do Interesantów posiadających konto w Systemie.
WPEU20	<p>Obsługa kont użytkowników</p> <p><i>Podatki i opłaty</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesant może widzieć informację tylko o swoich podatkach i opłatach. 2. Informacje o podatkach i opłatach muszą być pobierane za każdym razem w czasie rzeczywistym z systemów dziedzinowych Urzędu.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Podatki od gruntów i nieruchomości - system powinien umożliwiać wyświetlanie nieruchomości na mapie geograficznej. 4. System musi umożliwiać wyświetlanie danych związanych z zagospodarowaniem odpadami komunalnymi. 5. System musi umożliwiać wyświetlanie danych związanych z ewidencją opłat komunalnych. 6. System musi umożliwiać wyświetlanie danych związanych z podatków od środków transportu.
WPEU21	<p>Obsługa kont użytkowników <i>e-Kancelaria</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e-Kancelaria jest integralną częścią Systemu i zapewnia współpracę z systemami dziedzinowymi w zakresie przekazywania dokumentów elektronicznych oraz przekazywania do Interesanta wydanych decyzji/odpowiedzi. 2. e-Kancelaria musi odbierać dokumenty z poszczególnych dedykowanych skrzynek ESP przekazywanych z Systemu. 3. e-Kancelaria musi wyświetlać dokumenty z Systemu w sposób sformatowany przez styl na który dokument wskazuje nawet jeśli CRWDE nie jest dostępne w danej chwili. 4. e-Kancelaria musi wyświetlić informacje o wniesionej płatności jeśli była wymagana przy danej e-usłudze. Sposób prezentowania informacji o płatności musi jednoznacznie identyfikować płatność we wpływach Urzędu. <ol style="list-style-type: none"> a. e-Kancelaria musi ustalić jednoznacznie status płatności <ol style="list-style-type: none"> i. opłacona ii. nieopłacona iii. oczekująca b. e-Kancelaria musi sprawdzić spójność dowodu płatności z dokumentem (EPO) z dokumentem – musi być pewność, że dane EPO jest to jednego dokumentu a nie innego 5. e-Kancelaria przekazuje informacje z ESP do systemów dziedzinowych. 6. e-Kancelaria w zależności od typu dokumentu będzie korzystała z różnych funkcji interfejsu systemu dziedzinowego w celu przekazania różnych dokumentów do odpowiednich obszarów systemów dziedzinowych. 7. e-Kancelaria odbiera dokumenty z systemów dziedzinowych w celu przesłania ich do Interesanta poprzez ePUAP. 8. e-Kancelaria musi ewidencjonuje zwrotki wysłanych dokumentów elektronicznych wysyłanych przez ePUAP. 9. e-Kancelaria oznacza dokumenty dostarczone, czyli te ze zwrotką oraz te w przypadku których minęło 14 dni od daty wysłania. 10. e-Kancelaria musi znakować czasem za pomocą kwalifikowanego znacznika czasu wszystkie dokumenty, które pochodzą z Systemu i które są wysyłane do Interesanta. 11. Znakowanie czasem przez e-Kancelaria musi odbywać się automatycznie. 12. e-Kancelaria musi automatycznie podtrzymywać ważność znakowania czasem. 13. e-Kancelaria udostępnia dla Systemu możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w systemie e-Kancelaria na każdym etapie

	<p>procesu rozpatrywanej sprawy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Dostęp do dokumentów w e-Kancelarii po 2 latach musi być ograniczony – e-Kancelaria musi posiadać funkcje e-archiwum. 15. Dostęp do dokumentów archiwalnych możliwy będzie tylko na wniosek pracownika urzędu. 16. Udostępnienie dokumentów archiwalnych będzie ewidencjonowane. 17. e-Kancelaria musi udostępnić API za pomocą którego systemy dziedzinowe będą mogły: <ol style="list-style-type: none"> a. zakładać sprawy (sprawa z urzędu) b. zmieniać status spraw c. dodawać dokumenty do spraw d. wysłać dokument elektroniczny do Interesanta przez ePUAP. 18. e-Kancelaria musi umożliwić wysyłanie jednego dokumentu do wielu adresatów 19. e-Kancelaria musi wyciągać (wyłuskiwać) załączniki z dokumentów XMLowych i przestawiać je w formie do odczytu (jpg/png/pdf) bezpośrednio w przeglądarce 20. Z poziomu e-Kancelarii musi być możliwość założenia sprawy lub dołączenia do istniejącej sprawy dokumentu wychodzącego. 21. e-Kancelaria już podczas uruchomienia musi posiadać pełną bazę adresów skrytek instytucji publicznych. 22. e-Kancelaria musi wysyłać do głównego portalu informacje o statusie dokumentu i sprawy <ol style="list-style-type: none"> a. wysyła informacje o symbolu pod jakim dokument został zarejestrowany w dzienniku korespondencji przychodzącej, b. przekazuje dokument do głównego portalu, na konto adresata, jeśli dokument z e-Kancelarii został wysłany bez potwierdzenia, c. przekazuje informacje do oczekującej korespondencji do głównego portalu, na konto adresata, jeśli dokument z e-Kancelarii został wysłany z potwierdzeniem odbioru, d. przekazuje dokument do głównego portalu, na konto adresata, jeśli dokument z e-Kancelarii został wysłany z potwierdzeniem odbioru i e-Kancelaria otrzymała już UPD do tego dokumentu. 23. e-Kancelaria musi sprawdzać w czasie rzeczywistym <ol style="list-style-type: none"> a. poprawność podpisu dokumentu b. zgodność dokumentu ze schematem 24. e-Kancelaria musi umożliwić podpisywanie wysyłanych dokumentów Profilem Zaufanym w tym również podpisywanie wielu dokumentów jednocześnie czyli np. przy wysyłce jednego dokumentu do wielu adresatów. 25. Obsługa e-Kancelarii musi być podobna do obsługi klienta pocztowego – dotyczy wyglądu, nawigacji oraz obsługi podstawowych czynności – wysyłanie i odbieranie korespondencji.
WPEU22	<p><i>Wysłanie dokumentu do Urzędu</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesant wybiera usługę. 2. System automatycznie wypełnia danymi pola w formularzu. 3. Interesant uzupełnia pozostałe dane. 4. System sprawdza dokument pod kątem zgodności ze schematem (xsd) dostępnym CRWDE (ta czynność musi być dostępna również przy braku

	<p>komunikacji z https://crd.gov.pl)</p> <ol style="list-style-type: none"> Jeśli usługa wymaga płatności, to Interesant jest kierowany do systemu transakcyjnego umożliwiającego dokonanie płatności. Informacja o płatności dołączana jest do dokumentu w taki sposób, żeby pracownicy Urzędu mogli jednoznacznie wskazać tę płatność na liście przychodów na rachunku Urzędu. Interesant podpisuje dokument za pomocą Profilu Zaufanego. Interesant gotowy dokument wysyła na ESP Urzędu. System w zależności od typu dokumenty kieruje dokument na różną skrytkę. Interesant zaraz po wysłaniu dokumentu otrzymuje UPO.
WPEU23	<p><i>Wysyłanie dokumentu do Interesanta</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Dokument XML generowany jest w e-Kancelaria. Dokument jest podpisywany za pomocą Profilu Zaufanego. e-Kancelaria wysyła dokument do Interesanta przez e-PUAP. Interesant podpisuje zwrotkę i dopiero wtedy ma dostęp do dokumentu. Zwrotka wraca do e-Kancelaria i dokument otrzymuje status "dostarczony". Od tego momentu ten sam dokument jest widoczny również w Systemie i jest wyświetlany z wykorzystaniem stylu umieszczonego w CRWDE. System ma zapewnić prawidłowe wyświetlanie dokumentów również w sytuacji kiedy CRWDE nie jest dostępne.
WPEU24	<p><i>Ogólne</i></p> <ol style="list-style-type: none"> System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej. Rozdzielone muszą być: warstwa prezentacji, logiki biznesowej oraz bazy danych. Interfejs Systemu musi być dostępny za pomocą przeglądarki internetowej (MSIE 10.0 i nowsze, Microsoft Edge, Firefox 10.0 i nowsze, Chrome 21.0 i nowsze, Opera 12.10 i nowsze, Safari 6.0 i nowsze) pracującej w dowolnym systemie operacyjnym (MS Windows, Linux oraz Mac OS X), jeśli dana przeglądarka jest dostępna dla danego systemu operacyjnego. System musi posiadać interfejsy komunikacyjne w postaci usług sieciowych. Interfejsy komunikacyjne Systemu muszą być oparte na standardach SOAP, WSDL i XML lub HTTP zgodne z REST. System musi być dostępny i prawidłowo wyświetlany na urządzeniach mobilnych wyposażonych w przeglądarkę HTML. System musi działać z wykorzystaniem tzw. przyjaznych adresów internetowych. System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8.
WPEU25	<p><i>e-Usługi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Formularz każdej e-usługi musi być wykonany w technologii XForms i wykonywany przez aplikację typu server-side. Formularz każdej e-usługi bez większych modyfikacji musi być możliwy do opublikowania na e-PUAPie jako usługa. Do każdej e-usługi musi być wykonany wzór (styl, schemat i wyróżnik) zgody z "Ogólnymi zasadami tworzenia i publikacji w Centralnym Repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych" - http://mc.bip.gov.pl/centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych-archiwum/centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych.html w celu opublikowania ich w tym repozytorium.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Nazwy poszczególnych węzłów prostych lub złożonych w dokumentach XML generowanych przez formularze muszą opisywać przechowywaną zawartość (nie mogą to być automatyczne nazwy typu ID0, ID1 itp). 5. Wszystkie formularze muszą posiadać ustandaryzowaną strukturę - nagłówek, treść, stopka. 6. System ma wbudowane formularze 20 spraw, których wykaz znajduje się w Koncepcji Portalu Komunikacji Online. Zamawiający po podpisaniu umowy dostarczy wykonawcy wykaz pól obowiązkowych i innych danych, które będą podlegały walidacji przez system. 7. Istnieje możliwość zmiany spraw, dla których mają być opracowane formularza, za zgodą Wykonawcy, jeśli zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego. 9. System musi umożliwiać edycję dostępności dla klienta poszczególnych formularzy (formularz dostępny/formularz niedostępny). 10. Przy wypełnianiu formularza przez interesanta istnieje możliwość komunikacji z urzędnikiem odpowiedzialnym za dany zakres spraw, za pomocą wbudowanego chatu. Funkcje tą można wyłączyć z poziomu panelu administratora e-Urząd.
WPEU26	<p><i>System transakcyjny</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zastosowany system płatności elektronicznych musi spełniać minimum następujące wymagania: <ol style="list-style-type: none"> a. obsługuje popularne banki w Polsce, b. umożliwia wnoszenie płatności za pomocą popularnych kart płatniczych, c. zapewnia dostarczenie środków bezpośrednio na konto Urzędu, a nie na konto pośrednika, d. gwarantuje dostępność środków na koncie wysyłającego, e. umożliwia dołączenie własnej treści tytułu płatności.
WPEU27	<p><i>Bezpieczeństwo</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System musi posiadać możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych. Dostarczone narzędzia muszą posiadać możliwość definiowania harmonogramów automatycznego wykonywania kopii. Kopie bezpieczeństwa zapewniają możliwość odzyskania danych i przywrócenia całego Systemu do stanu normalnej pracy po ewentualnej awarii sprzętowej lub programowej. 2. System musi być dostępny w całości dla użytkownika końcowego przez wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS). 3. System musi być odporny na ataki typu Cross-site scripting (XSS) i Cross-site request forgery (XSRF). 4. System musi posiadać mechanizm do rozpoznawania anomalii charakterystycznych dla ataków i prób nieautoryzowanego dostępu do danych. System musi powiadamiać administratora o takim fakcie bez zwłoki. 5. Każda czynność wykonywana w systemie jest zapisywana, tak aby możliwa była identyfikacja. 6. System musi posiadać hierarchię uprawnień oraz granulację dostępu do zasobów system. 7. Wszystkie instancje Systemu muszą być uruchomione na jednym dedykowanym serwerze.
WPEU28	<p>INTEGRACJA E-FORMULARZY Z PROGRAMAMI DZIEDZINOWYMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formularze dotyczące podatków i opłat lokalnych, deklaracje śmieciowe

	<p>(jeżeli dotyczą JST) czy od środków transportu, po wypełnieniu przez podatnika i przesłaniu przez e-PUAP, trafiają bezpośrednio do odpowiedniego programu dziedzinowego.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pracownik urzędu nie musi ręcznie wprowadzać danych do systemu aplikacyjnego. Formularze wypełnione na platformie i wysłane przez e-PUAP bezpośrednio trafiają do EOD, a oprócz tego dane w nich zawarte są pobierane przez programy dziedzinowe.
WPEU29	<p>AUTOMATYZACJA WYPEŁNIANIA E-FORMULARZY PODATKOWYCH Z BAZY PROGRAMÓW DZIEDZINOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> Automatyzacja ma polegać na wprowadzeniu automatycznego pobierania danych z bazy danych systemu dziedzinowego i umieszczania ich w wypełnianym formularzu (deklaracje i informacje podatkowe i dotyczące opłat lokalnych) zgodnie z aktualnym stanem. System musi pobierać dane z systemów dziedzinowych w celu automatycznego wypełnienia formularzy dotyczących minimum podatków i opłat lokalnych i zarządzania nieruchomościami. Wszystkie dane we wniosku tworzonym w e-Urząd, które są dostępne w systemach dziedzinowych są z nich pobierane i wypełniane automatycznie. Przykładowo gdy użytkownik chce złożyć Informację w sprawie podatku od nieruchomości w odpowiednie pola system wpisuje zarówno jego dane osobowe, jak i dane zgromadzone w systemach dziedzinowych dotyczące powierzchni gruntów i budynków. Edycja formularza sprawdza się więc jedynie do zmiany lub uzupełnienia wyświetlonych danych.

Zakres integracji z bazą CEIDG

W ramach poniższego zakresu przewidziano następujące prace:

Tabela 5 Wymagania minimalne dotyczące integracji z bazą CEIDG

Kod	Wymaganie
WICEI01	Zamawiający wymaga pełnej integracji Platformy e-Urząd z Systemem CEIDG w zakresie pozyskiwania pełnych informacji na temat działalności gospodarczej / spółki cywilnej występującej w bazie CEIDG.
WICEI02	Wykonawca zapewni integrację z Dostawcą Tożsamości w ramach Profilu Zaufanego.
WICEI03	Wykonawca zapewni automatyzację procesu dostępu przedsiębiorcy do konta firmowego. Automatyzacja ma uwzględniać natychmiastowe sprawdzenie poprawności podanych danych przez przedsiębiorcę w momencie próby dostępu do konta firmowego w systemie e-Urząd.
WICEI04	Wykonawca zapewni integrację Platformy e-Urząd z systemem CEIDG w taki sposób, aby zalogowanie się do Platformy e-Urząd i późniejsza próba zalogowania się do CEIDG nie wymagała ponownego podawania loginu i hasła, a jedynie umożliwiła automatyczne przejście do obszaru dostępnego tylko dla użytkowników zalogowanych w systemie CEIDG.

Po stronie zamawiającego jest pozyskanie i przekazanie Wykonawcy danych dostępowych umożliwiających prawidłową autentykację systemu zewnętrznego w systemie CEIDG.

Zakres integracji platformy e-Urząd

W ramach niniejszego zakresu przewidziano następujące prace:

W celu osiągnięcia wymaganej integracji PLATFORMY e-URZĄD z EOD, Zamawiający dopuszcza możliwość wdrożenia nowego systemu posiadającego wszystkie funkcjonalności systemu określone poniżej.

Tabela 6 Wymagania minimalne dotyczące integracji platformy bazowej e-Urząd

WPEU31	<ol style="list-style-type: none"> 1. EOD musi posiadać architekturę trójwarstwową: <ol style="list-style-type: none"> a. warstwa prezentacji, obejmująca interfejsy użytkownika klienta WWW, b. warstwa aplikacji, obejmującą serwer Systemu, c. warstwa danych, zawierającą serwer bazy danych. 2. EOD musi posiadać polskojęzyczny interfejs i polskojęzyczną instrukcję obsługi. 3. EOD musi przechowywać wszystkie dane w bazie danych zgodnej ze standardem SQL oraz zapewniającej transakcyjność operacji. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików, w postaci repozytorium dyskowego – ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki. Metadane muszą być przechowywane w bazie danych. 4. EOD musi działać w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows oraz w środowiskach opartych na systemie Linux. 5. EOD musi umożliwiać dostęp do systemu przez użytkownika końcowego z poziomu przeglądarki internetowej, co najmniej Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera w najnowszych wersjach. 6. EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp. 7. Wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola a w przypadku ich błędnego wypełnienia jednoznacznie wskazywał na pola błędnie wypełnione. 8. EOD musi cechować dużą elastyczność, rozumiana jako możliwość dostosowania systemu do zmieniających się wymagań funkcjonalnych wynikających ze zmieniającego się stanu prawnego i zmieniających się warunków praktycznych i przepisów prawnych. 9. EOD musi posiadać widok indywidualny, prezentujący tylko te składniki systemu, do których uprawniony jest dany użytkownik.
WPEU32	<p>EOD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących, w formie papierowej i elektronicznej (przekazywanych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na ePUAP, e-Urząd lub innych skrzynek podawczych oraz poczty elektronicznej).</p>
WPEU33	<p>Podczas procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD musi umożliwiać skanowanie z wykorzystaniem skanera zgodnego z TWAIN (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki. Interfejs do skanowania musi posiadać, co najmniej narzędzia do edycji obrazu ze skanera poprzez: obrót o dowolny kąt, zmianę kolejności stron, zapis do</p>

	PNG i PDF, zmiany kontrastu.
WPEU34	EOD musi umożliwiać odebranie poczty elektronicznej za pomocą wbudowanego klienta pocztowego POP3 oraz SMTP i umożliwić rejestrację w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednie dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy.
WPEU35	EOD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz dowolne rozszerzenie zbioru metadanych w oparciu o rodzaj rejestrowanego dokumentu
WPEU36	System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki wpływającej przez punkt kancelaryjny, opatrzonego kodem kreskowym odpowiadającym kodowi kreskowemu przesyłki. Potwierdzenie przyjęcia wygenerowane przez EOD musi być konfigurowalne i umożliwiać zamieszczenie, co najmniej daty wpływu, oznaczenia graficznego jednostki, nazwy jednostki.
WPEU37	EOD musi umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (zwrotek).
WPEU38	EOD musi umożliwiać zarządzanie zakresem zawartości słowników systemowych. Minimalna lista słowników to: JRWA, Gońcy, Kody pocztowe, Rodzaje dokumentów, Sposoby dostarczania korespondencji, Sposoby wysyłania korespondencji, Statusy spraw, Sposoby płatności.
WPEU39	EOD musi umożliwiać prowadzenie wielu punktów kancelaryjnych w zakresie rejestracji przesyłek.
WPEU40	EOD musi umożliwiać użytkownikom dekretnym wskazanie jednej lub kilku komórek lub osób merytorycznych – odpowiedzialnych za prowadzenie i zakończenie sprawy. W przypadku wyboru kilku osób, możliwe jest wskazanie osoby odpowiedzialnej za ostateczne załatwienie sprawy
WPEU41	EOD musi umożliwić odróżnienie oraz jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci odwzorowań cyfrowych wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką
WPEU42	EOD musi umożliwić dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
WPEU43	Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD, system musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
WPEU44	<p>EOD musi umożliwiać dwustronną komunikację z systemem ePUAP (odbieranie – wysyłanie dokumentów).</p> <ol style="list-style-type: none"> EOD zapewnia współpracę z systemami dziedzinowymi w zakresie przekazywania dokumentów elektronicznych oraz przekazywania do Interesanta wydanych decyzji/odpowiedzi. EOD musi odbierać dokumenty z poszczególnych dedykowanych skrzynek ESP przekazywanych z Systemu. EOD musi wyświetlać dokumenty z Platformy e-Urząd w sposób sformatowany przez styl na który dokument wskazuje nawet jeśli CRWDE nie jest dostępne w danej chwili. EOD musi wyświetlić informacje o wniesionej płatności jeśli była wymagana przy danej e-usłudze. Sposób prezentowania informacji o

płatności musi jednoznacznie identyfikować płatność we wpływach Urzędu.

- i. EOD za pomocą API udostępnionego przez e-Urząd musi
 1. ustalić jednoznacznie status płatności
 - a. opłacona,
 - b. nieopłacona,
 - c. oczekująca,
 2. sprawdzić spójność dowodu płatności z dokumentem (EPO) z dokumentem – musi być pewność, że dane EPO jest to jednego dokumentu a nie innego.
- e. EOD przekazuje informacje z ESP do systemów dziedzinowych.
- f. EOD w zależności od typu dokumentu będzie korzystała z różnych funkcji interfejsu systemu dziedzinowego w celu przekazania różnych dokumentów do odpowiednich obszarów systemów dziedzinowych.
- g. EOD odbiera dokumenty z systemów dziedzinowych w celu przesłania ich do Interesanta poprzez ePUAP.
- h. EOD musi ewidencjonuje zwrotki wysłanych dokumentów elektronicznych wysyłanych przez ePUAP.
- i. EOD oznacza dokumenty dostarczone, czyli te ze zwrotką oraz te w przypadku których minęło 14 dni od daty wysłania.
- j. EOD musi znakować czasem za pomocą kwalifikowanego znacznika czasu wszystkie dokumenty, które pochodzą z Systemu i które są wysyłane do Interesanta.
- k. Znakowanie czasem przez EOD musi odbywać się automatycznie.
- l. EOD musi automatycznie podtrzymywać ważność znakowania czasem.
- m. EOD udostępnia dla e-Urząd możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w systemie EOD na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy.
- n. Udostępnienie dokumentów archiwalnych będzie ewidencjonowane.
- o. EOD musi udostępnić API za pomocą którego systemy dziedzinowe będą mogły:
 - i. zakładać sprawy (sprawa z urzędu),
 - ii. zmieniać status spraw,
 - iii. dodawać dokumenty do spraw,
 - iv. wysłać dokument elektroniczny do Interesanta przez ePUAP.
- p. EOD musi umożliwić wysyłanie jednego dokumentu do wielu adresatów.
- q. EOD musi wyciągać (wyluskiwać) załączniki z dokumentów XMLowych i przedstawiać je w formie do odczytu (jpg/png/pdf) bezpośrednio w przeglądarce.
- r. EOD e-Kancelarii musi być możliwość założenia sprawy lub dołączenia do istniejącej sprawy dokumentu wychodzącego.
- s. EOD już podczas uruchomienia musi posiadać pełną bazę adresów skrzytek instytucji publicznych.
- t. EOD musi wysyłać do Platformy e-Urząd o statusie dokumentu i sprawy

	<ul style="list-style-type: none"> i. wysyła informacje o symbolu pod jakim dokument został zarejestrowany w dzienniku korespondencji przychodzącej, ii. przekazuje dokument do e-Urząd, na konto adresata, jeśli dokument z EOD został wysłany bez potwierdzenia, iii. przekazuje informacje do oczekującej korespondencji do e-Urząd, na konto adresata, jeśli dokument z EOD został wysłany z potwierdzeniem odbioru, iv. przekazuje dokument do e-Urząd, na konto adresata, jeśli dokument z EOD został wysłany z potwierdzeniem odbioru i EOD otrzymał już UPD do tego dokumentu. u. EOD musi sprawdzać w czasie rzeczywistym <ul style="list-style-type: none"> i. poprawność podpisu dokumentu XMLowego, ii. zgodność dokumentu XMLowego ze schematem z CRWDE. v. EOD musi umożliwić podpisywanie wysyłanych dokumentów Profilem Zaufanym w tym również podpisywanie wielu dokumentów jednocześnie czyli np. przy wysyłce jednego dokumentu do wielu adresatów. w. Obsługa EOD w zakresie obsługi korespondencji dokumentów XMLowych musi być podobna do obsługi klienta pocztowego – dotyczy wyglądu, nawigacji oraz obsługi podstawowych czynności – wysyłanie i odbieranie korespondencji.
WPEU45	EOD musi automatycznie przypisywać UPP i UPD do wysłanych dokumentów przez ESP.
WPEU46	EOD musi umożliwić tworzenia dokumentów wewnątrz systemu, bez konieczności używania zewnętrznych aplikacji.
WPEU47	<p>EOD musi umożliwiać tworzenie szablonów dokumentów co najmniej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. a) możliwości zdefiniowania szablonu dokumentu lokalnego i globalnego (wspólnego), b. b) prowadzenia repozytorium szablonów, które umożliwia zarządzanie szablonami, c. c) możliwości ograniczania wyświetlania szablonów do kategorii JRWA, właściciela, komórki organizacyjnej, d. d) możliwości wstawiania znaczników do szablonu. Minimalny zakres znaczników: <ul style="list-style-type: none"> i. dane nadawcy, ii. dane adresata (min. imię, nazwisko, adres, nazwa instytucji), iii. kod kreskowy, iv. pełne dane pracownika prowadzącego sprawę, v. znak pisma/sprawy, vi. adresaci pisma, vii. data pisma, viii. każdy z osobna element metryki dokumentu tworzonego z

	<p>wykorzystaniem szablonu,</p> <ul style="list-style-type: none"> ix. każdy z osobna element metryki sprawy w ramach, której wystawiany jest dokument z wykorzystaniem szablonu, x. lista stron sprawy, xi. elementy pozwalające na sterowanie zawartością dokumentu np. znacznik nowej strony, <p>e. możliwości wykorzystania zdefiniowanego szablonu przy tworzeniu pism wychodzących z autouzupełnianiem zawartości w/w znaczników,</p> <p>f. możliwości podglądu pisma przed wysłaniem,</p> <p>g. możliwości generowania korespondencji seryjnej.</p>
WPEU49	Każdy dokument opiera się o indywidualny szablon dokumentu, który jest definiowany w systemie.
WPEU50	Każdy szablon może posiadać dowolną liczbę kontrolek.
WPEU51	Każda kontrolka w szablonie dokumentu może posiadać własne definiowane mechanizmy walidacji.
WPEU52	W przypadku rejestracji dokumentu XML (zgodnego z CRD) system musi automatycznie kopiować dane z poszczególnych węzłów dokumentu XML do odpowiednich kontrolek.
WPEU53	Każda kontrolka w szablonie dokumentu może posiadać własne definiowane mechanizmy walidacji.
WPEU54	W przypadku rejestracji dokumentu XML (zgodnego z CRD) system musi automatycznie kopiować dane z poszczególnych węzłów dokumentu XML do odpowiednich kontrolek
WPEU55	System musi umożliwić eksport dokumentu systemowego do następujących formatów: XML (zgodnego z CRD), PDF, DOCX, ODT, XML
WPEU56	EOD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
WPEU57	EOD musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
WPEU58	EOD musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu systemu, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.
WPEU59	EOD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych.
WPEU60	EOD musi umożliwić numerację i klasyfikację spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
WPEU61	<p>EOD musi umożliwiać oddzielną rejestrację dokumentów nietworzących akt sprawy, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. rejestru faktur – wyposażonego w opcję wieloetapowego zatwierdzania faktury i potwierdzania płatności faktury przez uprawnionych użytkowników wraz z mechanizmem wizualnego oznaczania faktur przeterminowanych, b. rejestru przeglądów technicznych urządzeń/zasobów sprzętowych –

	<p>wyposażonego w funkcjonalność sygnalizacji konieczności przeprowadzenia przeglądu okresowego oraz kalendarz przeglądów, pozwalający na wyświetlenie listy zaplanowanych i koniecznych do przeprowadzenia przeglądów w widoku kalendarza,</p> <p>c. definiowania z poziomu administratora systemu dowolnego rejestru poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> definicję pól i typów pól dokumentów wchodzących w skład rejestru, definicję pól wchodzących w skład wydruku rejestru, <ol style="list-style-type: none"> możliwość definiowania masek wprowadzanego tekstu w tekstowych polach rejestru. definiowanie uprawnień (podglądu, edycji) na poziomie całego rejestru oraz jego pojedynczych kolumn
WPEU62	EOD musi umożliwiać wielostopniowy proces akceptacji dokumentów (zgodnie z instrukcją kancelaryjną podmiotu), z możliwością parametryzacji wymagalności akceptacji dla dokumentu przed jego wysłaniem do interesanta lub założeniem z niego sprawy. Użytkownik powinien mieć możliwość swobodnego definiowania ścieżek akceptacji (wskazania konkretnych osób oraz liczby pozytywnych zatwierdzeń dla każdego etapu akceptacji).
WPEU63	EOD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie komentarzy odnoszących się do projektów pism.
WPEU64	EOD musi zapewnić prowadzenie, podgląd oraz wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
WPEU65	EOD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
WPEU66	EOD musi umożliwić odnotowanie wysyłki przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami.
WPEU67	EOD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
WPEU68	EOD musi umożliwić podgląd historii sprawy, ścieżki obiegu sprawy.
WPEU69	EOD musi posiadać funkcjonalność obsługi kalendarzy. Każdy z użytkowników powinien posiadać dostęp do własnego kalendarza z możliwością dodawania do niego dowolnych zdarzeń. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia typu zdarzenia oraz jego opisu. Użytkownik powinien mieć również możliwość definiowania zdarzeń całodniowych i dłuższych oraz cyklicznych. System ma umożliwiać przeglądanie kalendarzy podwładnych. Kalendarz musi umożliwiać dodawanie i edycję wpisów za pomocą mechanizmu „przeciągnij i upuść”.
WPEU70	EOD musi umożliwiać zarządzanie zasobami poprzez ustalanie rezerwacji zasobów. System musi umożliwić definiowanie dowolnych zasobów. Każdy zasób musi być powiązany ze „swoim” terminarzem w którym to uprawnieni użytkownicy mają wgląd. Ponadto tylko uprawnieni użytkownicy mogą rezerwować zasoby, a jej fakt jest odnotowywany w terminarzu zasobu. Musi również istnieć możliwość grupowania zasobów (np. grupa „pojazdy” zawierająca pojazdy, którymi dysponuje Zamawiający).
WPEU71	EOD musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na zbiorcze podejrzenie dostępności rezerwowanych zasobów i innych użytkowników. System musi umożliwiać rezerwację czasu innych użytkowników (jako współuczestników zdarzenia).

WPEU72	EOD musi pozwalać każdemu użytkownikowi swobodnie decydować o tym, kto i w jakim zakresie ma dostęp do jego terminarza.
WPEU73	Każdy terminarz musi być możliwy do przeglądania w trybie dziennym, tygodniowym, miesięcznym.
WPEU74	EOD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być integralnym elementem EOD. Komunikator musi umożliwić prowadzenie rozmów pomiędzy dwoma użytkownikami lub prowadzenie rozmów grupowych.
WPEU75	EOD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
WPEU76	EOD musi umożliwiać podpisywanie dokumentów przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz Profilu Zaufanego.
WPEU77	EOD musi umożliwić informowanie o statusie sprawy w BIP i e-Urząd poprzez opracowany w tym celu interfejs udostępniony poprzez Web Services.
WPEU78	EOD musi przejmować dane o urlopach z programu kadrowego. EOD Ponadto musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw. Umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
WPEU79	EOD musi posiadać moduł urlopów umożliwiający co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> a. obsługę wniosków urlopowych umożliwiający złożenie wniosku przez pracownika oraz późniejszą akceptację przez kierownika oraz ostateczne zatwierdzenie przez kadrową, b. wyznaczanie zastępstw na podstawie udzielonych urlopów, c. integrację funkcjonalności urlopów z kalendarzem systemowym co najmniej w zakresie widoku planowanych urlopów uzależnionego od posiadanych uprawnień tj., pracownik widzi swoje urlopy, kierownik widzi urlopy swoje jak i pracowników podległych, kadrowa widzi urlopy wszystkich pracowników, d. informowanie w momencie dekretacji o nieobecności pracownika, na którego dekretowany jest dokument.
WPEU80	EOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na czas nieobecności polegających na udzieleniu pełnomocnictwa innemu użytkownikowi do wykonywania czynności w imieniu użytkownika nieobecnego. Pełnomocnictwo powinno być definiowane w określonym przedziale czasu. Dostęp do danych nieobecnego użytkownika powinien być kontrolowany przez System i odbierany wraz z upłynięciem daty końcowej. W trakcie trwania zastępstwa w systemie jest prezentowana informacja o zastępowaniu jednej osoby przez drugą. Wszystkie operacje wykonywane w zastępstwie powinny być zapisane w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie, kto wykonał daną operację.
WPEU81	EOD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów.
WPEU82	EOD musi posiadać funkcjonalność wyszukania duplikatów w bazie interesantów i ich łatwego scalenia.
WPEU83	EOD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
WPEU84	EOD musi posiadać interfejsy komunikacyjne z następującymi systemami: <ul style="list-style-type: none"> a. Biuletynem Informacji Publicznej – co najmniej w zakresie publikacji informacji o stanie spraw, b. Platformą usług informatycznych ePUAP – w zakresie dwukierunkowej

	<p>integracji z usługą Elektronicznej Skrzynki Podawczej dostępną na ePUAP.</p> <p>c. EOD ma mieć możliwość importu skrzytek podawczych podmiotów z platformy ePUAP.</p>
WPEU85	EOD musi posiadać funkcjonalność wyszukania duplikatów w bazie interesantów i ich łatwego scalenia.
WPEU86	EOD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych oraz wydrukowanie karty zastępczej dla wypożyczanego nośnika. Procedura obsługi składów powinna być realizowana w następujący sposób: pracownik sprawdza dostępność nośnika a następnie składa wniosek o wypożyczenie, osoba obsługująca skład akceptuje wniosek i wypożycza nośnik, zwrot nośnika również jest potwierdzany przez osobę obsługującą skład.
WPEU87	EOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w systemie EOD oraz ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
WPEU88	EOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
WPEU89	EOD musi umożliwiać wypożyczanie spraw z archiwum, podgląd informacji o sprawie oraz zmianę kategorii archiwalnej sprawy przechowywanej w archiwum
WPEU90	EOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
WPEU92	EOD musi posiadać funkcjonalność wyszukania duplikatów w bazie interesantów i ich łatwego scalenia.
WPEU93	EOD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
WPEU94	EOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi).
WPEU95	EOD musi wspomagać użytkownika w przygotowywaniu paczki archiwalnej dla Archiwum Państwowego poprzez przygotowywanie automatycznych spisów zdawczo-odbiorczych, wykazu akt, oraz zapisanie spraw w strukturze wymaganej przez Archiwum Państwowe. Po skutecznym przekazaniu spraw do Archiwum Państwowego System powinien automatycznie usunąć dane spraw na podstawie potwierdzenia z Archiwum Państwowego.
WPEU96	EOD musi umożliwiać sporządzenie pocztowej książki nadawczej dostosowanej do zróżnicowanych wymagań występujących w różnych urzędach pocztowych (konfiguracja domyślna dla Jednostki powinna być ustawiana przez administratora).
WPEU97	EOD musi posiadać wbudowany mechanizm powiadomień, informujący o istotnych zdarzeniach związanych z jego aktywnością w systemie. Minimalny zbiór powiadomień powinien obejmować informowanie o: zadekretowaniu dokumentu na pracownika, przekazaniu dokumentu do akceptacji, akceptacji dokumentu, udostępnieniu dokumentu pracownikowi, odczytaniu udostępnionego dokumentu przez innego użytkownika, przekroczenie terminu realizacji sprawy.
WPEU98	EOD musi posiadać mechanizm parafowania dokumentów oraz podpisywania ich

	kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz Profilem Zaufanym. W przypadku dokumentów podpisanych – istnieje możliwość weryfikacji złożonego podpisu.
WPEU99	EOD musi posiadać mechanizm definiowania procesów biznesowych w oparciu o rodzaj dokumentu lub kategorię RWA. Modelowanie odbywa się w graficznym narzędziu i nie wymaga znajomości technik programistycznych. Umożliwia określenie zadań, warunków łącznych i rozłącznych, podprocesów oraz zakończeń. Proces przed publikacją powinien wymagać poprawnej walidacji.
WPEU100	Zgłaszanie błędów dostępne jest z poziomu systemu.
WPEU101	Jako element zgłoszenia można załączyć plik graficzny ze schowka systemu operacyjnego.
WPEU102	Zgłoszenie w pierwszej kolejności ma być przekierowane do Administratora systemu w urzędzie.
WPEU103	Administrator ma możliwość przekazania zgłoszenia w pełnej postaci do supportu dostawcy systemu (np. przycisk przekaż zgłoszenie do producenta)
WPEU104	Odpowiedź od supportu dostawcy EOD przekazywana jest bezpośrednio do EOD i z tego poziomu jest dostępna.
WPEU105	Opóźnienie w komunikacji pomiędzy EOD a supportem dostawcy nie może być większe niż 5 min.
WPEU106	Dostawca EOD udostępnia również Panel Klienta jako zewnętrzne narzędzie do zgłaszania błędów na wypadek całkowitego braku dostępu do EOD zainstalowanego w urzędzie.
WPEU107	Zgłoszenia wprowadzone w EOD i Panelu Klienta automatycznie się synchronizują w taki sposób żeby nie powstawały duplikaty oraz żeby była zachowana ciągłość korespondencji niezależnie od miejsca wprowadzania zgłoszenia.
WPEU108	Błędy typu Fatal lub Parse Error są automatycznie wysyłane do producenta EOD w celu podjęcia, bez zwłoki, działań naprawczych.
WPEU109	W ramach wdrożenia dostawca musi zapewnić Panel Klienta.
WPEU110	Panel Klienta musi udostępniać wszystkie niezbędne informacje dotyczące wdrożenia i działania EOD w urzędzie.
WPEU111	Panel Klienta umożliwia zgłaszanie błędów do supportu dostawcy EOD.
WPEU112	Panel Klienta udostępnia changelog EOD – lista kolejnych wersji EOD z opisem nowych funkcjonalności i poprawek dla każdej wersji.
WPEU113	Panel Klienta umożliwia zdalną aktualizację EOD zainstalowanego w urzędzie – Administrator loguje się do Panelu Klienta, przegląda dostępne aktualizacje, wybiera wersję, klika "Aktualizuj" i od tego momentu cały proces aktualizacji w urzędzie odbywa się automatycznie. Administrator ma mieć możliwość downgrade'u EOD do poprzedniej wersji.
WPEU114	Portal Klienta umożliwia przeglądanie dostępnych szablonów dokumentów oraz instalowanie ich w EOD urzędu bezpośrednio z poziomu Panelu Klienta.
WPEU115	EOD musi posiadać możliwość synchronizacji kalendarza z kalendarzem Google i Kalendarzem Apple
WPEU116	EOD musi umożliwić modelowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej instytucji, która umożliwi przypisanie pracowników do odpowiednich stanowisk
WPEU117	EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień do poszczególnych funkcji systemu oraz grupowanie uprawnień w role w celu ułatwienia administracji systemem.
WPEU118	Uprawnienia i role przypisywane są do stanowiska, a nie do użytkownika systemowego.
WPEU119	Użytkownik logując się do systemu, ma dostęp do określonych obszarów systemu na

	podstawie uprawnień, które posiada stanowisko do którego jest przypisany użytkownik.
WPEU120	EOD musi umożliwiać delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
WPEU121	System musi posiadać wyodrębniony moduł administracyjny. Dostęp do tego modułu mogą uzyskać jedynie użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami.
WPEU122	EOD musi posiadać rozbudowany rejestr zdarzeń rejestrujący akcje użytkowników na obiektach systemowych, udane i nieudane próby logowania oraz typowe błędy aplikacji. Rejestr umożliwia również wskazywanie kont nieużywanych przez użytkowników.
WPEU123	EOD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.
WPEU124	Hasła w EOD muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej - nie może być możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system musi wymagać od użytkownika zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
WPEU125	System musi umożliwiać użytkownikom samodzielną zmianę hasła bez ingerencji administratora systemu.
WPEU126	System musi umożliwiać odzyskanie hasła przez użytkownika poprzez podanie loginu i adresu e-mail.
WPEU127	EOD musi umożliwiać swobodne definiowanie polityki uwierzytelniania i blokowania kont w oparciu o następujące parametry: <ul style="list-style-type: none"> a. Minimalna długość nazwy użytkownika i hasła b. Ilość dużych liter, cyfr, znaków specjalnych w hasle, c. Długość cyklu wymuszania zmiany hasła (w miesiącach), d. Ilość nieudanych prób logowania, po których następuje blokada konta, e. Czas blokady konta po przekroczeniu liczby nieudanych prób logowania
WPEU128	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT).
WPEU119	EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
WPEU130	EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w tym informacje o: <ul style="list-style-type: none"> a. operacjach na dokumentach, b. operacjach na danych osobowych, c. zmianach haseł, d. zdarzeniach uwierzytelniania (udane logowanie, wylogowanie, nieudane logowanie); e. zdarzeniach autoryzacji (nieudane/udane operacje); f. zdarzeniach administracyjnych
WPEU131	Zapisywanie danych identyfikujących musi obejmować: <ul style="list-style-type: none"> a. adres IP i nazwę maszyny, z której wykonano daną czynność; b. identyfikator/nazwa użytkownika, który wykonał daną czynność; c. czas wystąpienia.

WPEU132	EOD musi posiadać mechanizm informujący użytkownika o wprowadzonych zmianach w aplikacji.
WPEU133	EOD musi umożliwiać integrację z systemem powiadomień SMS, w wyniku której po wykupieniu odpowiedniego pakietu SMS, możliwe będzie przesyłanie automatycznych powiadomień o rejestracji pisma, rozpoczęciu sprawy, oraz jej zakończeniu.
WPEU134	EOD musi być zintegrowane z systemami dziedzinowymi funkcjonującymi w danym Urzędzie w tym z Platformą e-Urząd.
WPEU135	<p>Rezultaty, które muszą zostać osiągnięte w związku z integracją bazami danych programów dziedzinowych oraz Platforma e-Urząd:</p> <ol style="list-style-type: none"> W ramach integracji z programem dziedzinowym obsługującym podatki i opłaty lokalne: wygenerowanie decyzji podatkowej w systemie dziedzinowym powoduje założenie sprawy w systemie EOD, do systemu dziedzinowego trafia zwrotna informacja o numerze sprawy i dacie doręczenia zarejestrowana w EOD, sprawa zostaje zakończona, kiedy wpływa zwrotne potwierdzenie odbioru lub mija 14 dni od daty wysłania decyzji. Wszelkie ponaglenia w przypadku braku płatności są oddzielnymi sprawami. Rejestr umów: wszystkie czynności związane z przygotowaniem umowy – szablon, edycja, wersjonowanie, zatwierdzanie, komentowanie umowy będzie odbywało się w systemie EOD. System EOD będzie udostępniał systemowi dziedzinowemu dane w celu uzupełnienia rejestru umów. Rejestr faktur będzie integralną częścią systemu EOD, a ostatnim etapem w tym rejestrze jest odznaczenie płatności, którą pracownik wykonuje w systemie dziedzinowym. System EOD musi pobierać liczbę dostępnych dni/godzin urlopu dla pracownika wypełniającego wniosek o urlop oraz wskazującego osobę do zastępstwa. Kierownik zatwierdza czas urlopu i osobę zastępującą. Po zatwierdzeniu informacja o liczbie godzin wysyłana jest do systemu dziedzinowego. Przesłanie zgody użytkownika na otrzymywanie dokumentów w portalu e-Urząd w postaci elektronicznej jest przekazywana do systemów dziedzinowych oraz do EOD, gdzie zakładana jest sprawa. Wypełniony przez użytkownika Platformy e-Urząd formularz e-usługi trafia do skrzynki podawczej w EOD, a następnie, w formie dokumentu XML, trafia do systemu dziedzinowego. Pisma przychodzące z Platformy e-Urząd będą rejestrowane i dekretowane w EOD. Pisma generowane i podpisywane za pomocą Platformy e-Urząd będą wysyłane za pośrednictwem systemu EOD. Możliwość przeglądania informacji o stanie spraw w Platformie e-Urząd przez użytkownika – zacytywanie informacji z systemu EOD.

Wdrożenie e-formularzy oraz wzorów w CRWDE

Zadaniem Wykonawcy jest dostarczenie formularzy dla Gminy oraz ich uruchomienia w platformie e-Urząd. Każda z usług inicjowana będzie przez Internautę poprzez wypełnienie formularza

elektronicznego na platformie e-Urząd, wyświetlenie wizualizacji dokumentu elektronicznego, możliwości podpisania dokumentu profilem zaufanym oraz dystrybucję usługi bezpośrednio do Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów. Do zadań Wykonawcy w ramach zamówienia należeć będzie:

Tabela 7 Wymagania minimalne dotyczące e-formularzy oraz wzorów w CRWDE

Kod	Wymaganie
WOFE01	Zbudowanie wzoru dokumentu elektronicznego (o ile zaistnieje taka potrzeba) oraz przekazania go Gminie celem opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych lub skorzystanie z istniejącego wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów o ile istnieje. Gmina prześle Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje oraz materiały niezbędne do wykonania wzoru dokumentu elektronicznego. Zamawiający dopuszcza by do czasu opublikowania wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych wzór został zainstalowany w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych.
WOFE02	Zbudowanie formularza elektronicznego na bazie uprzednio opracowanego wzoru dokumentu elektronicznego.
WOFE03	Wybranie opisu usługi z puli istniejących w ePUAP. W przypadku braku stosownego opisu Gmina wystąpi do organu właściwego o jego publikację.
WOFE04	Zbudowanie karty usługi na podstawie danych przekazanych przez Gminę.
WOFE05	Wprowadzenie informacji o płatnościach i uruchomienie płatności elektronicznych ePUAP w ramach usługi (w przypadku występowania i po podpisaniu odpowiedniej umowy przez Gminę).
WOFE06	Uruchomienie usługi elektronicznej na platformie e-Urząd, w przypadku gdy nie wystąpił czynnik uniemożliwiający wykonanie tego procesu, np. niedostępność platformy ePUAP.

Poniżej przedstawiono listę e-usług do uruchomienia. Lista e-usług może ulec zmianie w przypadku, gdy któraś z usług elektronicznych w czasie realizacji zamówienia zostanie wdrożona jako usługa centralna lub Gmina wskaże inną usługę. Wykonawca w konsultacji z Gminą uruchomi usługę zastępczą – odpowiadającą swoim rodzajem odpowiednio podatkowi, opłatom lokalnym i zarządzaniu nieruchomościami.

Tabela 8 Lista formularzy elektronicznych wdrażanych w Gminie

Lp.	Nazwa	Ilość
1.	Deklaracja na podatek rolny.	(1szt.)
2.	Informacja w sprawie podatku rolnego.	(1szt.)
3.	Deklaracja na podatek leśny.	(1szt.)
4.	Informacja w sprawie podatku leśnego.	(1szt.)
5.	Deklaracja na podatek od nieruchomości.	(1szt.)
6.	Informacja w sprawie podatku od nieruchomości.	(1szt.)
7.	Deklaracja na podatek od środków transportowych.	(1szt.)
8.	Zaświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku.	(1szt.)
9.	Wniosek o podział nieruchomości.	(1szt.)

10.	Wniosek o przeprowadzenie rozgraniczenia nieruchomości.	(1szt.)
-----	---	---------

Razem 18 formularzy dla dokumentów elektronicznych.

Pozostałe 8 formularzy dotyczące usług publicznych zostanie ustalone na etapie wdrożenia z Gminą.

Wśród 8 formularzy:

- 3 ma dotyczyć usług publicznych udostępnionych online o stopniu dojrzałości 3 (dwustronna interakcja)

1- ma dotyczyć usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4- transakcja

4 – ma dotyczyć usług wewnątrzadministracyjnych (A2A)

Moduł do rezerwacji terminów ślubów

W ramach niemniejszego zakresu przewidziano następujące prace:

Tabela 9 Wymagania minimalne dotyczące modułu rezerwacji terminów ślubów

Kod	Wymaganie
WRTŚ01	Funkcja rezerwacji terminu ślubu realizowana będzie w kontekście wybranego kalendarza z dostępnymi terminami. Wybór realizowany będzie poprzez przejście do modułu rezerwacji za pomocą linku opublikowanego na portalu e-Urząd
WRTŚ02	Funkcjonalność rezerwacji terminów dostępna będzie dla klientów zarejestrowanych w portalu e-Urząd. Funkcjonalność nie będzie dostępna dla klientów anonimowych. Klient od czasu dokonania rezerwacji ma 7 dni na wizytę w Urzędzie i złożenie wymaganych dokumentów. W przypadku braku pojawienia się w wymaganym terminie dana rezerwacja podlega anulowaniu. System dopuszcza możliwość rezerwacji maksymalnie 1 terminu.
WRTŚ03	Aby zarezerwować datę ślubu, klient wybierze wolny termin (slot czasowy) z graficznej reprezentacji kalendarza, a następnie uzupełni informacje wymagane (imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, stan cywilny. Uwaga: część danych dla osoby zarejestrowanej będzie uzupełniać się z systemu e-Urząd, należy przewidzieć pola do wpisania danych gminy).
WRTŚ04	Zatwierdzenie terminu skutkować będzie dopełnieniem formalności w Urzędzie Stanu Cywilnego w terminie do 7 dni do od momentu zgłoszenia. W tym czasie rezerwacja w status wstępnej.
WRTŚ05	Realizację funkcji przeglądanie danych dotyczących rezerwacji należy zapewnić tak, aby, zarejestrowani klienci w portalu e-Urząd posiadali dostęp do danych dotyczących umawianych terminów z poziomu swojego konta. Z poziomu podglądu danych należy umożliwić sprawdzenie terminu oraz ewentualną zmianę lub anulowanie.
WRTŚ06	Należy zapewnić możliwość Akceptacji, zmiany, odwołania terminu wizyty. Wykonawca zapewni możliwość, aby uprawnieni użytkownicy mający dostęp do kalendarza publicznego powiązanego z kalendarzem terminów mogli zaakceptować, zmienić lub odwołać termin rezerwacji ślubu. Każda operacja skutkować ma

	wyświetleniem odpowiedniej informacji w koncie klienta portalu e-Urząd oraz wysłaniem powiadomienia do klienta (o ile powiadomienia są skonfigurowane).
WRTŚ07	Moduł rezerwacji terminów umożliwi automatyczne powiadamianie użytkownika o zdarzeniach związanych z zarejestrowaną rezerwacją. W szczególności system będzie automatycznie wysyłał powiadomienia dotyczące akceptacji, zmiany lub anulowania terminu.
WRTŚ08	Powiadomienia będą wysyłane jedynie do zarejestrowanych klientów portalu e-Urząd, którzy określili sposób powiadamiania, tj. określili adres e-mail, na który wysyłane ma być powiadomienie.
WRTŚ09	Administrator będzie miał możliwość konfiguracji treści powiadomień.

Moduł do rezerwacji wizyt w Urzędzie Gminy

W ramach modułu rezerwacji i umawiania wizyt w Urzędzie przewidziano następujące prace:

Tabela 10 Wymagania minimalne dotyczące modułu rezerwacji wizyt

Kod	Wymaganie
WRWIZ01	Funkcja Umawiania Wizyty realizowana będzie w kontekście wybranego kalendarza wizyt. Wybór realizowany będzie poprzez przejście do modułu umawiania wizyt za pomocą linku opublikowanego na portalu e-Urząd
WRWIZ02	Funkcjonalność umawiania wizyt dostępna będzie dla klientów zarejestrowanych w portalu e-Urząd jak również klientów anonimowych w zakresie kalendarza, dla których zdefiniowana zostanie możliwość dostępu anonimowego. W przypadku klientów anonimowych przy próbie rezerwacji wizyty konieczne będzie podanie numeru PESEL klienta.
WRWIZ03	Aby umówić wizytę, klient wybierze wolny termin (slot czasowy) z graficznej reprezentacji kalendarza, a następnie uzupełni informacje dotyczące wizyty (cel wizyty, w przypadku dostępu anonimowego nr PESEL). Podczas umawiania wizyty klient będzie mógł podać numer sprawy, której wizyta dotyczy.
WRWIZ04	Zatwierdzenie wizyty skutkować będzie przekazaniem danych dotyczących wizyty do EOD oraz odnotowaniem wizyty w koncie portalu e-Urząd zalogowanego użytkownika.
WRWIZ05	Realizację funkcji przeglądanie danych dotyczących wizyt należy zapewnić tak, aby, zarejestrowani klienci w portalu e-Urząd posiadali dostęp do danych dotyczących umawianych wizyt z poziomu swojego konta. Z poziomu podglądu danych wizyt należy umożliwić sprawdzenie terminu wizyty oraz ewentualną zmianę lub anulowanie wizyty (o ile termin wizyty jest w przyszłości).
WRWIZ06	Należy zapewnić możliwość Akceptacji, zmiany, odwołania terminu wizyty. Wykonawca zapewni możliwość, aby uprawnieni użytkownicy EOD mający dostęp do kalendarza publicznego powiązanego z kalendarzem wizyt mogli zaakceptować, zmienić lub odwołać termin wizyty. Każda operacja skutkować ma wyświetleniem odpowiedniej informacji w koncie klienta portalu e-Urząd oraz wysłaniem powiadomienia do klienta (o ile powiadomienia są skonfigurowane).
WRWIZ07	Moduł umawiania wizyt umożliwi automatyczne powiadamianie użytkownika o zdarzeniach związanych z zarejestrowaną wizytą. W szczególności system będzie automatycznie wysyłał powiadomienia dotyczące akceptacji, zmiany lub anulowania terminu wizyty.
WRWIZ08	Powiadomienia będą wysyłane jedynie do zarejestrowanych klientów portalu e-

	Urząd, którzy określili sposób powiadamiania, tj. określili adres e-mail, na który wysyłane ma być powiadomienie.
WRWIZ09	Administrator będzie miał możliwość konfiguracji treści powiadomień.

Moduł do przeprowadzania ankiet elektronicznych,

W ramach tego modułu należy zapewnić Portal do badania satysfakcji Klienta

WIDOK URZĘDNIKA/ADMINISTRATORA

Strona Startowa



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Login:

Hasło:

Zaloguj mnie

Na stronie startowej pracownik ma możliwość zalogowania się na swoje konto w systemie. Loginem jest adres e-mail pracownika. Hasło ustala pracownik.

Strona główna – po zalogowaniu do systemu



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona główna

Generowanie

Moje sprawy

Statystyki

Moje dane

Masz nową ocenę !

Dotyczy sprawy:
Kod: 1234



Na stronie głównej, w widoku urzędnika, pracownik widzi informacje dotyczące nowych ocen. Po kliknięciu w okno z komunikatem, pracownik zostaje przeniesiony do zakładki „Statystyki” gdzie może zobaczyć, jak zostało ocenione załatwienie sprawy. Gdy w systemie pojawi się nowa ocena, pracownik otrzymuje o tym na maila informację. Komunikat mógłby brzmieć tak:

„Na twoim koncie pojawiła się nowa ocena dotycząca sprawy: Rozwój e-usług.”

Widok zakładki „Generowanie”



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona główna

Generowanie

Moje sprawy

Statystyki

Moje dane

Wybierz sprawę ▼

Projekt „Rozwój e-usług publicznych...”

GENERUJ
KOD

GENERUJ
LINK

GENERUJ
Aktywny PDF

Po wejściu w widok zakładki „Generowanie” pojawia się możliwość wyboru: generowania kodu, generowania linka i generowania PDF. Możliwe jest również generowanie pliku PDF bez przypisanego kodu. Po wyborze „Generuj kod”, pojawia się możliwość wyboru. Z listy rozwijanej pracownik wybiera sprawę, w której przyszedł klient. Lista zawiera sprawy zdefiniowane przez pracownika urzędu w portalu oraz wszystkie sprawy, otwarte lub ostatnio zamknięte, danego pracownika z EOD. Lista spraw urzędnika musi zostać pobrana w czasie rzeczywistym z EOD za pomocą API. Numery spraw w ramach oceny satysfakcji **nie są** takie same jak w JRWA, jednak jeśli sprawa jest zarejestrowana w EOD, to sprawa w portalu musi być ściśle powiązana ze sprawą w EOD. Numery generuje pracownik samodzielnie w zakładce „Moje sprawy”. Po wyborze sprawy z listy, pracownik klika „GENERUJ KOD”.



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

KOD TWOJEJ SPRAWY:

08980897898908267MKHA

**Wejdź na stronę www.swiebodzice.pl i oceń wizytę
w Urzędzie Miasta Świebodzice**

System generuje 4 cyfrowy kod. Jego części składowe: pierwsze cyfra to data wygenerowania kodu (dd-mm-rrrr), kolejna cyfra to godzina wygenerowania kodu, kolejna cyfra to numer sprawy wybranej przez pracownika, ostatnia cyfra to zidentyfikowany pracownik, który wygenerował kod. Po wygenerowaniu kodu pracownik ma możliwość kliknięcia „Wyślij” lub „Drukuj” co pozwala od razu wyświetlić plik gotowy do druku. Po kliknięciu „Wyślij” wyświetla się pracownikowi możliwość wpisania w oknie adresu e-mail osoby, do której chcemy wysłać kod przypisany do sprawy. Jeśli sprawa jest powiązana ze sprawą z EOD portal pobiera wszystkie adresy e-mail wszystkich interesantów w danej sprawie i przedstawienie je w taki sposób, aby była możliwość łatwego wybrania prawidłowego adresu. Dane te są pobierane w czasie rzeczywistym z EOD za pomocą API. Po kliknięciu „Drukuj” wyświetla się plik, który od razu można wydrukować dla klienta opuszczającego biuro. Kod może być wykorzystany tylko jeden raz. Format dokumentu: A6 (1/4 kartki A4) Przykładowa konstrukcja dokumentu z kodem, dla klienta

Generowanie linku



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona
główna

Generowanie

Moje sprawy

Statystyki

Moje dane

Wybierz sprawę 

GENERUJ
LINK


Link do kwestionariusza:
www.przykladowy.link.pl

WYŚLIJ PRZEZ
EMAIL

WYŚLIJ PRZEZ
SMS

Po kliknięciu w „Generuj link” pracownikowi pojawia się okno z linkiem do ankiety. Ten link może zostać wysłany mailem – wtedy automatycznie pojawia się okno, w którym pracownik może wpisać adres e-mail osoby, do której chce wysłać link. Wiadomość wygląda tak samo jak komunikat z kodem. Link może zostać wysłany SMS-em. Wtedy pojawia się okno do wpisania numeru telefonu osoby lub wybrania jej z bazy kontaktów. Jeśli sprawa jest powiązana ze sprawą z EOD portal pobiera wszystkie adresy e-mail albo nr telefonów wszystkich interesantów w danej sprawie i przedstawienie je w taki sposób, aby była możliwość łatwego wybrania prawidłowego adresu e-mail lub nr telefonu. Przykładowa wiadomość ponownie wygląda jak komunikat z kodem, tyle że link w SMS-ie jest aktywny.

Generowanie aktywnego PDF



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona
główna

Generowanie

Moje sprawy

Statystyki


Moje dane

Wybierz sprawę
↓

GENERUJ MAIL
Z AKTYWNYM
PDF

Po wyborze „Generuj PDF” pracownik przechodzi do okna, w którym może wybrać „Generuj mail z PDF”. Po wyborze tej opcji pracownikowi pojawia się okno, w którym wpisuje mail osoby, do której chce wysłać aktywny PDF. Jeśli sprawa jest powiązana ze sprawą z EOD portal pobiera wszystkie adresy e-mail wszystkich interesantów w danej sprawie i przedstawienie je w taki sposób, aby była możliwość łatwego wybrania prawidłowego adresu.

Widok zakładki „Moje sprawy”



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona
główna

Generowanie

Moje sprawy


Statystyki

Moje dane

Numer sprawy	Sprawa	Dodaj/Usuń
01	Projekt „Rozwój e-usług..”	USUŃ
	Wpisz nazwę sprawy	DODAJ

W widoku „Moje sprawy” pojawia się lista spraw, które wygenerował pracownik. Jeśli sprawa jest powiązana ze sprawą z EOD w kolumnie EOD musi pojawić się symbol sprawy z EOD. Istnieje możliwość dodania sprawy poprzez wpisanie jej w tabelę lub usunięcia sprawy. Gdy pracownik zdecyduje się usunąć sprawę z listy o numerze 01 to gdy będzie chciał dodać nową sprawę zostanie jej przyporządkowany numer 01. **Nie ma** możliwości edycji spraw, bo to zaburzy wyniki. Opcja wyboru sprawy powiązana jest z opcją generowania kodów – sprawy przypisane są do kodu. Linki i PDF nie są powiązane ze sprawami – w tych opcjach kwestionariusze są ogólne.

Widok zakładki „Statystyki”



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA
URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Strona główna

Generowanie

Moje sprawy

Statystyki

Moje dane

Dane
liczbowe

Dane
liczbowe

Dane
liczbowe

Liczba wygenerowanych kodów: 10

Liczba odpowiedzi: 10

Liczba dokończonych odpowiedzi : 9

Liczba nie dokończonych odpowiedzi : 1

Ankieta nr 1.

Data i godzina wypełnienia: 09.10.2017, godzina 13:50

Metryczka: Kobieta, w wieku od 26-35, mieszkanka gminy XXXX

W widoku „Statystyki” pracownik ma możliwość przeglądania wyników badania satysfakcji. Zakładka podzielona jest na analizę wyników zbiorczych i wyników surowych.

W wynikach surowych można zobaczyć: liczbę wypełnionych ankiet, liczbę zakończonych i niezakończonych, liczbę wygenerowanych kodów, linków i PDFów, datę wypełnienia, godzinę wypełnienia, odpowiedzi na poszczególne pytania z podziałem na każdego respondenta. Ponadto pracownik będzie miał możliwość filtrowania, na przykład: filtrem jest sprawa Nr 1 i wtedy widzi tylko odpowiedzi na pytania związane ze sprawą Nr 1.

W wynikach zbiorczych przedstawione są odpowiedzi na wszystkie pytanie bez podziału na każdego respondenta. Odpowiedzi na każde przedstawione są w formie wykresu, z możliwością wyboru – procentowo, liczbowo. Podobnie jak przy wynikach surowych, pracownik ma możliwość filtrowania odpowiedzi.

Zakładka statystyki powiązana jest ze stroną główną, gdzie pracownik widzi informacje o nowej ocenie. Jeśli w widoku strona główna pracownik kliknie w „nową ocenę” zostaje on przeniesiony do statystyk, ale dotyczących **tylko tej sprawy**, o której komunikat pojawił się na stronie głównej.

Zarówno wyniki zbiorcze jak i surowe można eksportować do PDF, XLS i innych.

Wszystkie wyniki w formie surowej muszą również być dostępne poprzez API (REST lub SOAP) w takim zakresie, aby system zewnętrzny, korzystający z API, mógł przedstawić dane pracownika w takim samym zakresie jak będą prezentowane w Portalu. Udostępnione API:

- musi udzielać odpowiedzi nie później niż w ciągu 3 sekund.
- Nie będzie służyło do zbierania i buforowania danych tylko ich do każdorazowego pobierania, tak żeby system zewnętrzny pobierał zawsze aktualne dane.
- Musi zaserwować dane z pojedynczego widoku z Portalu w nie więcej niż w dwóch zapytaniach.
- Musi być zabezpieczone poprzez:
 - wymuszenie ruchu tylko po https,
 - autentykację (wykorzystanie klucza kryptograficznego lub tokena z systemem zewnętrznym),
 - logowanie wszystkich zapytań i udzielonych odpowiedzi.

Opcja: W systemie istnieje możliwość tworzenia tabel krzyżowych, na przykład: tabela pokazująca ilu mieszkańców dobrze oceniło wizytę w Urzędzie.

	Jak oceniasz ogólny poziom zadowolenia z wizyty w Urzędzie Miasta?				
	jestem bardzo zadowolony	jestem zadowolony	przeciętnie	jestem niezadowolony	jestem bardzo niezadowolony
mieszkaniec Urzędu	9	0	0	1	0
turysta	5	0	1	1	0
przedsiębiorca z terenu Urzędu	3	2	1	3	2
przedsiębiorca spoza terenu Urzędu	3	2	1	8	2
inny klient	10	0	0	0	0
ogółem	30	4	3	13	4

Na tej podstawie pracownik będzie miał możliwość przygotowania wykresu (w systemie lub po eksportowaniu pliku z tabelą do Excela). Na końcu każdego miesiąca, kwartału, półrocza, roku pracownik będzie miał możliwość przygotowania w systemie raportu – zbioru wszystkich wykresów, tabel krzyżowych itp.

Widok zakładki: „Moje dane”.

Standardowy widok, z możliwością edycji swoich danych.

Pracownik musi mieć możliwość wprowadzenia swojego tokenu wygenerowanego z EOD w celu prawidłowej autentykacji API w zapytaniach do EOD.

WIDOK KLIENTA, który otrzymał kod

Strona główna

Klient otrzymuje od pracownika UG wydrukowaną kartkę z kodem lub otrzymuje dokument z kodem na maila. Następnie klient wchodzi w link podany w dokumencie. Po wejściu na stronę pojawia się następujący widok:



BADANIE SATYSFAKCJI KLIENTA URZĄD MIASTA ŚWIEBODZICE

Witaj na portalu badania satysfakcji klienta Urzędu Miasta Świebodzice!

Oceń swoją wizytę w Urzędzie. Nie zajmie Ci to dużo czasu, a nam pozwoli zgromadzić wiedzę na temat jakości naszych usług.

W okienku poniżej wpisz kod, który otrzymałeś od pracownika urzędu. Po wpisaniu kodu zostaniesz przeniesiony do kwestionariusza.

Ankieta jest anonimowa.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Klient zgodnie z instrukcją, wpisuje kod w okienka. Wpisanie kodu **automatycznie** przenosi klienta do kwestionariusza.

KWESTIONARIUSZ

Kwestionariusz jest taki sam dla wszystkich opcji – generowania kodu, linku i PDF. Klient odpowiada kolejno na pytania, które są wyświetlane. Po zaznaczeniu odpowiedzi klient klika przycisk „Dalej/Następne pytanie”. Gdyby potrzebował jednak zmienić odpowiedź klient ma opcję „Cofnij/Wstecz” i wtedy może zmodyfikować swoją odpowiedź. Gdyby klient po odpowiedzi na przykład na 3 pytania chciałby zakończyć badanie może kliknąć przycisk „Zakończ wypełnianie kwestionariusza”. Wtedy na jego ekranie pojawia się komunikat z pytaniem: „Nie udzielono odpowiedzi na wszystkie pytania, czy na pewno chcesz zakończyć wypełnianie kwestionariusza? Nie będziesz miał możliwości wrócić do oceniania tej sprawy, pracownika i Urzędu.”. Pod tą informacją klient ma przycisk „Wróć do pytań” i „Zakończ badanie”.

Pytania

Pytania do kwestionariusza przygotowywane są przez administratora.

Przykładowe:

Podzielone są na działy:

- Pytania od 1.do 3.: Ocena załatwienia sprawy
- Pytania od 4. do 6.: Ocena pracownika, u którego klient załatwiał sprawę
- Pytania od 7. do 8.: Ocena pomocy innych pracowników (?)
- Pytania od 9. do 10.: Ocena budynku urzędu i warunków w nim panujących.
- Pytanie 11.: Ogólna ocena wizyty w UG.
- Pytanie 12.: Pytanie o uwagi i spostrzeżenia

Na początku kwestionariusza pojawia się metryczka, która filtruje pytania na jakie ma odpowiadać klient. W metryczce odpowiada, czy był w UG osobiście czy miał jedynie kontakt mailowy/telefoniczny. Jeśli klient był osobiście odpowiada na wszystkie pytania. Jeśli miał jedynie kontakt mailowy lub telefoniczny i kod otrzymał na maila nie odpowiada na pytania od 7 do 10.

Przykładowe pytania kwestionariusza:

METRYCZKA

1. Płeć:
 - Kobieta
 - Mężczyzna
2. Wiek:
 - Mniej niż 18 lat
 - 18 – 25 lat
 - 26 – 35 lat
 - 36 – 45 lat
 - 46 – 60 lat
 - Powyżej 60 lat
3. Do której grupy, spośród poniższych należysz?
 - Mieszkaniec Urzędu Miasta Świebodzice
 - Turysta
 - Przedsiębiorca z terenu Urzędu Miasta Świebodzice
 - Przedsiębiorca spoza terenu Urzędu Miasta Świebodzice
 - Inny
4. W jaki sposób otrzymałeś kod od pracownika UG?
 - Po osobistej wizycie w siedzibie Urzędu Miasta Świebodzice (odpowiada na wszystkie pytania kwestionariusza)
 - Na adres mailowy od pracownika Urzędu Miasta Świebodzice (nie byłeś osobiście w UG). (nie odpowiada na pytania od 7 do 10)

Zadowolenie z załatwionej sprawy

1. Czy udało ci się załatwić sprawę w stopniu dla ciebie zadowalającym?
 - TAK
 - NIE
2. Jak oceniasz ten poziom zadowolenia?
 - Jestem bardzo zadowolony
 - Jestem zadowolony
 - Nie jestem ani zadowolony, ani niezadowolony
 - Jestem niezadowolony
 - Jestem bardzo niezadowolony
3. Jak oceniasz szybkość załatwienia sprawy?
 - Bardzo szybko
 - Szybko
 - Przeciętnie

- Długo
- Zbyt długo

Pracownik

4. Jak oceniasz uprzejmość i pomoc pracownika w załatwieniu sprawy?
 - Bardzo dobrze
 - Dobrze
 - Przeciętnie
 - Źle
 - Bardzo źle
5. Jak oceniasz profesjonalizm i kompetencje pracownika dotyczące załatwianej przez ciebie sprawy?
 - Bardzo wysoko
 - Wysoko
 - Przeciętnie
 - Nisko
 - Bardzo nisko
6. Jak oceniasz komunikację z pracownikiem?
 - Bardzo łatwo było mi się z nim porozumieć
 - Łatwo było mi się z nim porozumieć
 - Zrozumiałem go, ale mogło być lepiej
 - Trudno było mi się z nim porozumieć
 - W ogóle nie mogłem się z nim porozumieć

Pomoc innych

7. Czy po wejściu do budynku urzędu, bez problemu trafiłeś do biura, w którym załatwiłeś sprawę?
 - TAK
 - NIE
8. (Jeśli TAK) Co ułatwiło ci bezproblemowe trafienie do biura?
 - Pomógł mi pracownik Urzędu – zaprowadził mnie do biura
 - Pomógł mi pracownik Urzędu – wskazał mi drogę do biura
 - Ułatwiły mi to wskazówki na tablicy informacyjnej
 - Kontaktowałem się wcześniej z pracownikiem, u którego załatwiałem sprawę i on powiedział mi, gdzie mam się udać
 - Inny powód

(Jeśli NIE) Co było przyczyną problemu trafienia do biura?

- Nikt mnie nie zaprowadził do biura

- Nikt nie wskazał mi drogi do biura
- Wskazówki na tablicy są niekompletne/mylące
- Pracownik, u którego załatwiałem sprawę nie udzielił mi wcześniej informacji, gdzie go znaleźć
- Inny powód

Warunki lokalowe UG

9. Jak oceniasz warunki lokalowe Urzędu Miasta Świebodzice
- Są bardzo dobre, niczego tu nie brakuje
 - Są dobre, ale zawsze można by je polepszyć
 - Są przeciętne
 - Są złe, potrzeba zmian
 - Są bardzo złe, potrzebne są natychmiastowe zmiany
10. Jak oceniasz warunki lokalowe biura, w którym załatwiałeś sprawę?
- Są bardzo dobre, niczego tu nie brakuje
 - Są dobre, ale zawsze można by je polepszyć
 - Są przeciętne
 - Są złe, potrzeba zmian
 - Są bardzo złe, potrzebne są natychmiastowe zmiany

Ogólny poziom zadowolenia klienta

11. Jak oceniasz swój ogólny poziom zadowolenia z wizyty w Urzędzie/z kontaktu z Urzędem?
- Jestem bardzo zadowolony
 - Jestem zadowolony
 - Przeciętnie
 - Jestem niezadowolony
 - Jestem bardzo niezadowolony

Uwagi i spostrzeżenia klienta

12. Jeśli masz jeszcze jakieś przemyślenia dotyczące wizyty w Urzędzie, kontaktu z pracownikiem, jego postawy itp. wpisz je poniżej:

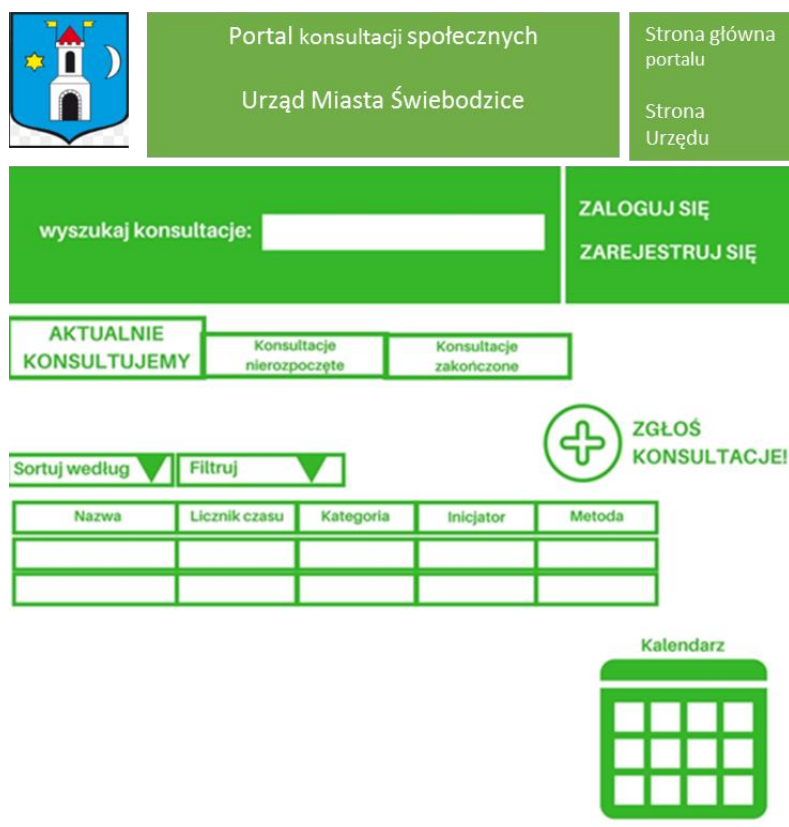
Na końcu pojawia się przycisk „ZAKOŃCZ”. Wtedy dane zostają przesłane do systemu. Gdy podczas wypełniania kwestionariusza klient nie zdecyduje się na jego dalsze wypełnianie powinien mieć opcję zakończenia w tym momencie tak, żeby dane zostały zapisane i przesłane do systemu.

Po zakończeniu na ekranie klienta pojawia się komunikat o przykładowej treści: „*Dziękujemy za wypełnienie kwestionariusza i poświęcony czas!*”.

Wypełnianie kwestionariusza jest anonimowe. Nie trzeba być zalogowanym/zarejestrowanym w serwisie, żeby odpowiadać na pytania. Jednakże link przesłany do danej osoby jest aktywny tylko raz. Po jednorazowym otwarciu linku nie ma możliwości ponownego otwarcia. Taka sama sytuacja dotyczy kodu.

Portal do konsultacji społecznych

WIDOK STRONY GŁÓWNEJ



Portal konsultacji społecznych
Urząd Miasta Świebodzice

Strona główna portalu
Strona Urzędu

wyszukaj konsultacje:

ZALOGUJ SIĘ
ZAREJESTRUJ SIĘ

AKTUALNIE KONSULTUJEMY


Konsultacje nierozpoczęte Konsultacje zakończone

Sortuj według ▼ Filtruj ▼

+ ZGŁOŚ KONSULTACJE!

Nazwa	Licznik czasu	Kategoria	Inicjator	Metoda

Kalendarz



- Widok główny strony zawiera elementy jak na powyższej grafice.
- Nagłówek: herb Urzędu Miasta Świebodzice, nazwa urzędu, nazwa portalu, informację o realizowaniu zadania w ramach projektu, linki do strony głównej portalu oraz do strony internetowej urzędu
- Wierz poniżej nagłówka: wyszukiwarka konsultacji, link do logowania i do rejestracji.
- Zakładki: Aktualnie konsultujemy, Konsultacje nierozpoczęte, Konsultacje zakończone

- Tabelę główną, czyli tabelę z aktualnie konsultowanymi tematami. Powyżej tabeli możliwość sortowania i filtrowania konsultacji
- Po prawej stronie tabeli: możliwość zgłoszenia konsultacji za pomocą przycisku „+”
- Po prawej stronie tabeli poniżej plusa: kalendarz wydarzeń konsultacyjnych
- Na dole strony (nie widoczne na grafice): wiersz z danymi kontaktowymi, informacja o projekcie i opis zadania zgodnie z wnioskiem. Logotypy projektu oraz link do zgłoszenia problemów z funkcjonowaniem portalu.

Wyszukiwarka konsultacji

Użytkownik ma możliwość wyszukania konsultacji poprzez wpisanie interesującego go słowa z nazwy konsultacji i kategorii konsultacji.

Logowanie i rejestracja

Po kliknięciu „Zaloguj się” użytkownikowi wyświetla się okno, w którym ma możliwość wyboru sposobu logowania pośród: Facebook, konto Google, eGO, konto w serwisie konsultacyjnym.

Administrator ma możliwość wyłączenia, w panelu administratora sposobu logowania.

Jeśli użytkownik nie ma konta na żadnym z tych portali, na stronie logowania będzie istniała możliwość zarejestrowania się. Po kliknięciu w odpowiedni link/ikonę użytkownik zostaje przekierowany do stron rejestracji na każdym z w. w. portali.

Zakładki

Na stronie startowej wyświetlana jest automatycznie zakładka „Aktualnie konsultujemy”.

W tej zakładce pojawia się tabela z aktualnie trwającymi konsultacjami. Konsultacja na dany temat może odbywać się za pomocą różnych metod. Każda oddzielna metoda konsultacji danego tematu to osobny wiersz w tabeli.

Przykładowa tabela z listą konsultacji:

Nazwa	Czas konsultacji	Kategoria	Inicjator	Metoda
Konsultacje społeczne projektu uchwały Rady Miasta Świebodzice w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego	pozostało 2 dni 5 godzin i 30 minut	Sprawy sołectw, sprawy społeczne, finanse, budżet	Sołtys sołectwa	Dyskusja o dokumencie
Konsultacje społeczne dotyczące zmian granic Urzędu Miasta Świebodzice.	pozostało 2 dni 5 godzin i 30 minut	Planowanie przestrzenne, Infrastruktura.	Urząd Miasta Świebodzice	Mapa interaktywna
Konsultacje społeczne dotyczące współdziałania Urzędu Miasta Świebodzice z	pozostało 2 dni 5 godzin i 30 minut	Planowanie przestrzenne, Infrastruktura.	Urząd Miasta Świebodzice	Badanie ankietowe

organizacjami pozarządowymi				
--------------------------------	--	--	--	--

Zgłaszanie konsultacji

Po prawej stronie ekranu: znak „Plus” i obok napis: „ZGŁOŚ KONSULTACJE”.

Gdy użytkownik chce zgłosić konsultację, wybierając taką opcję w ekranie głównym, przesyła on tylko temat konsultacji na maila. Całą resztą, czyli przygotowaniem metody itd. zajmuje się urząd. Przy zgłaszaniu konsultacji, użytkownik musi wypełnić formularz (pojawia mu się okno z formularzem), w którym musi podać takie informacje jak: tytuł konsultacji, dane zgłaszającego (imię, nazwisko, e-mail, telefon kontaktowy, miejscowość), krótki opis czego dotyczy konsultacja, proponowana metoda konsultacji, możliwość dodania załączników np. zdjęcia, inicjatora konsultacji (możliwość wpisania np. nazwy stowarzyszenia). Pod formularzem ma przycisk „WYŚLIJ ZGŁOSZENIE”. Przykładowy wygląd formularza:

CO CHCIAŁBYŚ SKONSULTOWAĆ?	
Tytuł konsultacji:	
Opis przedmiotu konsultacji:	
Proponowana metoda konsultacji:	możliwość wyboru z listy rozwijanej spośród dostępnych w serwisie.
Dodaj załącznik:	
Imię i nazwisko zgłaszającego:	
Inicjator konsultacji:	
E-mail:	
Telefon kontaktowy:	
WYŚLIJ ZGŁOSZENIE	

Formularze zgłoszeniowe wysyłane są na adres ustalony przez UG w panelu administratora. Użytkownik, który wysłał konsultację otrzymuje na maila informację zwrotną o tym, że jego konsultacja została zgłoszona i dotarła do pracownika UG. Użytkownik otrzymuje kopię wypełnionego formularza na podany adres e-mail.

Kalendarz konsultacji

Administrator lub inna osoba przygotowująca konsultacje, w kalendarzu może zaznaczać: (1) trwające konsultacje, na przykład gry konsultacja trwa od 1 października do 5 października cały ten czas zaznaczony jest w kalendarzu, (2) wydarzenia związane z konsultacjami np. spotkania zespołu roboczego, spotkanie otwarte, podsumowanie konsultacji.

Administrator lub inna osoba przygotowująca konsultacje może do wydarzenia w kalendarzu dodać zdjęcie, plakat i informacje o wydarzeniu.

Użytkownik może zgłosić swoje uczestnictwo w wydarzeniu. Na podstawie zgłoszeń udziału w wydarzeniu można wygenerować listę obecności na spotkaniu. Lista obecności musi zawierać nazwę spotkania, datę, godzinę, listę osób zgłoszonych, miejsce na ich podpis i możliwość dodania dodatkowych elementów, jeśli to potrzebne np. kolumnę na numer telefonu, e-mail itd.

WIDOK KOLEJNYCH ZAKŁADEK

Ekran konsultacji nierozpoczętych i zakończonych

Ekran nierozpoczętych konsultacji i zakończonych różni się od ekranu aktualnie konsultowanych danymi w tabeli. Licznik czasu trwania konsultacji zamienia się w datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji. W widoku konsultacji zakończonych w tabeli po prawej stronie pojawia się dodatkowa kolumna pn. „Sprawozdanie z konsultacji”. Użytkownik ma wgląd do sprawozdania przygotowanego przez administratora konsultacji. W widoku administratora, w sytuacji, gdy nie dodał on jeszcze sprawozdania, w tym ekranie, w tej kolumnie jest możliwość dodania sprawozdania.

Gdy konsultacja jest z nierozpoczętej zamienia się w aktywną, automatycznie znika ona z ekranu konsultacji nierozpoczętych i pojawia się w konsultacjach aktualnych.

Ekran konsultacji aktualnych

Ekran danej konsultacji przygotowujący jest przez pracownika UG, który przy tworzeniu konsultacji ma do wyboru metody konsultacyjne takie jak: dyskusja o dokumentach, mapa interaktywna, badanie ankietowe, wywiad indywidualny, sondaż, grupa dyskusyjna (zespół roboczy).

Ekran danej konsultacji zależy od metody wybranej przez pracownika.

Dyskusja o dokumentach

PROJEKT UCHWAŁY			
Do końca konsultacji pozostało:		Licznik dni, godzin, minut i sekund	
Inicjatorem konsultacji jest : Urząd			
Opis:		Miejsce na dodanie opisu tego co ma być przedmiotem konsultacji	
<p style="text-align: center;">UCHWAŁA NR XXVI/212/2013 RADY GMINY</p> <p style="text-align: center;">z dnia 2 maja 2013 r.</p> <p style="text-align: center;">w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy i nadania jej Statutu</p> <p>Na podstawie art. 5 b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), uchwala się, co następuje:</p> <p>§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy</p> <p>§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Gminy, który stanowi załącznik do uchwały.</p> <p>§ 3. Tracą moc: uchwała Nr V/28/2003 Rady Gminy z dnia 18 marca 2003 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy i nadania jej Statutu oraz uchwała Nr XII/94/2011 z 29 grudnia 2011 r. zmieniająca Uchwałę Nr V/28/2003 Rady Gminy z dnia 18 marca 2003 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy i nadania jej Statutu.</p> <p>§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.</p> <p>§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.</p> <p style="text-align: right;">Przewodniczący Rady Gminy</p>		Komentuj/konsultuj:	
		1. <input type="text"/>	
		Treść komentarza do strony 1.	
		2. <input type="text"/>	
		Treść komentarza do strony 3.	
3. <input type="text"/>			
Treść komentarza do strony 3.			
WYŚLIJ		ZAPISZ	
< 1 >		POBIERZ	

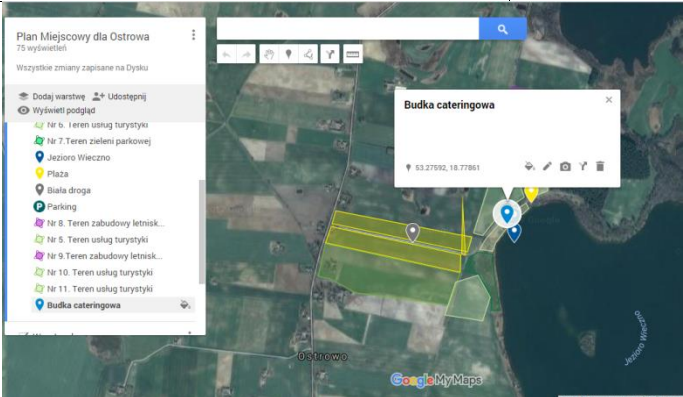
Dodatkowe dokumenty do pobrania:

Dokument Nr 1.

Dokument Nr 2.

Użytkownik ma możliwość dodania komentarza do każdej strony, którą przegląda. Każdy dodany komentarz jest zapisywany na koncie użytkownika w danej konsultacji, ale nie jest widoczny dla innych użytkowników dodających komentarze do konsultowanego dokumentu. Dodającemu komentarze do stron pojawiają się nowe okna z możliwością wpisania komentarza zaraz po dodaniu poprzedniego. Użytkownik ma możliwość zapisania swojej konsultacji. Dopiero po kliknięciu „Wyślij” komentarze widoczne są dla administratora konsultacji. Zapisanie komentarzy powoduje, że użytkownik może opuścić serwis, a po ponownym wejściu w konsultację widzi komentarze, które dodał. W oknie dodawanych komentarzy musi być też możliwość ich edycji i usunięcia. Panel boczny z komentarzami danego użytkownika, w czasie ich tworzenia, widoczny jest zawsze, po przejściu do kolejnej strony dokumentu. Gdy użytkownik wyśle swoje komentarze, na jego mail przychodzi potwierdzenie dodania opinii i informacja o komentarzach, które dodał. Po wysłaniu nie ma możliwości edycji.

Mapa interaktywna

PROJEKT MPZP DLA JST				
Do końca konsultacji pozostało:		Licznik dni, godzin, minut i sekund		
Inicjatorem konsultacji jest Urząd				
Opis:		Miejsce na dodanie opisu tego co jest przedmiotem konsultacji		
		P1	Treść komentarza	
		U1	Treść komentarza	
		UT1	Treść komentarza	
		P2	Treść komentarza	
		POBIERZ	ZAPISZ	WYŚLIJ
Wstępna koncepcja MPZP przygotowana po spotkaniu zespołu (plik do pobrania np. w wersji PDF)				
Uchwała o przystąpieniu				

Przygotowanie mapy odbywa się na zasadach takich samych jak na Google Maps. Pracownik tworzy swoją mapę, poprzez zaznaczenie na niej np. obszaru, który ma być objęty Planem, obszaru lokalizacji inwestycji, terenu do zagospodarowania. Lub mapy są przygotowane przez specjalistów w odpowiednim programie umożliwiającym rysowanie na zaznaczonym obszarze i dodawanie do niego elementów. Użytkownik dysponuje szeregiem narzędzi zdefiniowanych przez pracownika. Np. pracownik udostępnia możliwość dodania znacznika, narysowania kształtu itp. Do każdego zaznaczonego elementu użytkownik może też dodać opis/komentarz i zdjęcie. Komentarze/opisy bądź informacje o ich dodaniu przesyłane są na adres mailowy zdefiniowany przez administratora. Po kliknięciu na dany, zdefiniowany obszar, pojawia się okno z możliwością dodania w nim komentarza do terenu. Komentarze użytkownik może usuwać i edytować. Ponownie użytkownik może zapisać dodane przez siebie komentarze. Może je wysłać. Po wysłaniu nie ma możliwości edycji.

Badanie ankietowe/sondaż

Np.: „ŚWIĘTO RODZINY” 2018	
Do końca konsultacji pozostało:	Licznik dni, godzin, minut i sekund
Inicjatorem konsultacji jest Urząd	
Opis:	<i>Miejsce na dodanie opisu tego co ma być przedmiotem konsultacji</i>
Pytanie 1. o TAK o NIE o NIE WIEM Pytanie 2. o TAK o NIE o NIE WIEM Pytanie 3.	
DALEJ	

Informacja o % wypełnienia kwestionariusza

Przy przygotowaniu badania ankietowego, użytkownik może wybrać jego rodzaj: sondaż, pytania zamknięte, pytania otwarte itp. Administrator konsultacji przygotowuje pytania do badania, wybiera rodzaj odpowiedzi, może dodawać rysunki, zdjęcia itp. Wszystkie odpowiedzi są zapisywane w systemie i na każdym etapie administrator konsultacji ma do nich wgląd. Z odpowiedzi użytkowników automatycznie przygotowywane są statystyki na przykład w postaci wykresów oraz surowe dane takie jak np. data wypełnienia kwestionariusza.

Grupa dyskusyjna

BUDOWA TARGOWISKA	
Do końca konsultacji pozostało:	Licznik dni, godzin, minut i sekund
Inicjatorem konsultacji jest Urząd	
Opis:	Miejsce na dodanie opisu tego co ma być przedmiotem konsultacji
Dokument lub post o inwestycji	Forum dyskusyjne:
	Imię i nazwisko 1.
	„Fajny pomysł”
	Imię i nazwisko 2.
	„Nie podoba mi się”
	Dodaj komentarz:
<u>Projekt inwestycji</u> (plik do pobrania np. w wersji PDF)	

Użytkownicy mają możliwość dodawania komentarzy ogólnych co do dokumentu, planu, tematu konsultacji. Komentarze wyświetlane są zaraz po ich dodaniu, inni użytkownicy mają możliwość odpowiedzi na komentarze, dodawani swoich komentarzy. W tej metodzie jest też moderator dyskusji, który może usuwać komentarze, dodawać pytania, wątki itd. Komentarze są uporządkowane chronologicznie, po prawej stronie komentarzy znajduje się suwak pozwalający przejść do najwcześniejszego komentarza.

Tworzenie konsultacji.

Administrator lub inna osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, chcąc przygotować konsultację, wykonuje następujące kroki:

1. Dodaje nazwę, opis konsultacji, inicjatora, czas trwania konsultacji, ewentualnie dodatkowe dokumenty.
2. Wybiera jaką metodę chce zastosować.

3. W zależności od wybranej metody przygotowuje np. mapę, kwestionariusz
4. Administrator lub inna osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia dodaje też informację o kategoriach do jakich należy konsultacja. Kategorie spośród których może wybierać to: Inwestycje, Sprawy społeczne, sprawy sołectw, Sport, Edukacja, Zdrowie, Infrastruktura, Wydarzenia, Planowanie przestrzenne.
5. Gdy konsultacja się zakończy, administratorowi lub innej osobie posiadającej odpowiednie uprawnienia pojawia się opcja dodania sprawozdania z konsultacji. Informacja o zakończeniu konsultacji zostaje administratorowi przesłana na maila wraz z informacją o tym, że ma on wprowadzić sprawozdanie z konsultacji.
6. Sprawozdanie administrator lub inna osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia przygotowuje w wygodnym dla niego formacie, do systemu załącza plik w PDF. Sprawozdanie, po dodaniu przez Administratora lub inną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia dostępne jest do wglądu dla wszystkich, którzy są zalogowani w serwisie.

Funkcje systemu

- System automatycznie generuje raport z konsultacji. Przykładowo generuje statystyki dotyczące wypełnienia kwestionariusza, wpisane komentarze, wypełnione mapki, zaznaczone elementy. Raport nie przedstawia danych osobowych.
- Administrator ma możliwość podglądania wszystkich komentarzy i opinii dodanych w systemie do danej konsultacji.
- Przy każdej metodzie konsultacji administrator ma możliwość zaznaczenia do kogo jest ona skierowana. Wybiera czy konsultacja jest otwarta, czy zamknięta. Jeśli jest zamknięta to oznacza jednocześnie dla kogo jest dostępna. System generuje link do konsultacji, który administrator może przesłać do pożądanej grupy odbiorców.
- Każda konsultacja może być udostępniona na Facebook, stronie internetowej itp.

Portal Inwestora,

Portal inwestora prezentuje informacje i dane na temat atutów i potencjału gospodarczego gminy oraz katalog firm oparty na jednakowych (standardowych) szablonach prezentacyjnych, co ułatwi inwestorowi/kontrahentowi porównanie ofert produktów/usług i wybór optymalnych dla niego propozycji.

Tabela 11 Wymagania minimalne dotyczące Portalu Inwestora

Kod	Wymaganie
WPIN01	<p>Portal gospodarczy będzie systemem opracowanym dla gminy „. Portal ma służyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promocji: terenów inwestycyjnych, działek budowlanych, mieszkań i domów (wynajem i sprzedaż), lokali użytkowych, świetlic wiejskich, gruntów do dzierżawy • Systemu rezerwacji obiektu (tylko gminnych) • Informacji o zasobie gminnych

	<ul style="list-style-type: none"> • Ogłoszeniom (sprzedaż, dzierżawa) • Wyszukiwaniu noclegów/usług <p>System może mieć „zakładki”(?) prywatną i gminną.</p>
WPIN02	<p>Zamawiający oczekuje, że Portal skierowany będzie do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inwestorów; • Turystów; • Rolników ; • Przyszłych mieszkańców; • Osób chętnych do organizacji imprez (w świetlicach); • Organizatorów szkoleń i imprez; • Szukających mieszkań i domów w gminie; • Gmin ; • Właścicieli nieruchomości oraz obiektów i usług; • Obcokrajowców (Polska, Wielka Brytania, Niemcy, Rosja/Ukraina).

Przykładowy widok strony startowej:

PORTAL GOSPODARCZY

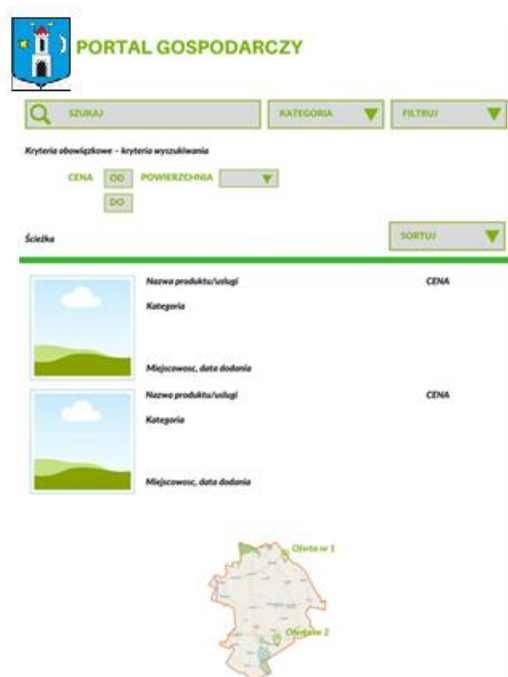


WPIN03	<p>Strona startowa opracowana jest dla gminy. W nagłówku znajduje się: nazwa portalu oraz herb gminy wraz z jej nazwą, której dotyczy dany portal. Poniżej znajduje się wyszukiwarka. W wynikach wyszukiwania pojawiają się takie oferty, w których zawarte jest słowo wpisane w wyszukiwarkę, z podziałem na kategorie.</p>
WPIN04	<p>Pod wyszukiwarką umieszczone są kategorie (takie jak na grafice), w których można zamieszczać swoje oferty. Kategorie są dostępne we wszystkich portalach dla gminy, ale administrator (gmina) ma prawo wyłączyć daną kategorię na swojej stronie. Po kliknięciu w daną kategorię użytkownikowi pokazują się podkategorie (jeśli są) lub zostaje przeniesiony do listy ofert z danej kategorii (podkategorii).</p>

WPIN05	Poniżej znajduje się mapa gminy, na której portalu znajduje się użytkownik. Poniżej mapy znajduje się możliwość przejścia do portalu innej gminy, poprzez kliknięcie w dany herb (pod herbem znajduje się też nazwa gminy, czego zabrakło na grafice). Po najechaniu kursorem na dany herb/nazwę podświetla się mapa tej gminy (zamiast mapy widocznej „na stałe” na danym portalu).
---------------	--

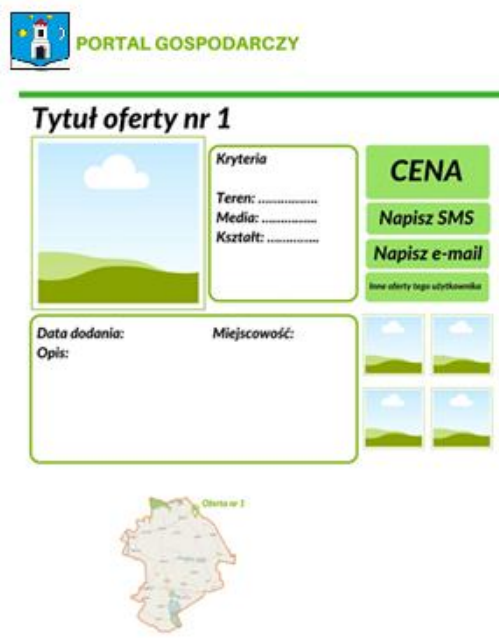
Lista ofert

Po wyborze kategorii lub podkategorii lub wpisania hasła w wyszukiwarkę, pojawia się lista ofert.



WPIN06	Po wybraniu kategorii/podkategorii pojawia się ponownie wyszukiwarka, tym razem taka, w której można sprecyzować swoje wyszukiwanie. Kryteria wyszukiwania określa administrator portalu z danej gminy w zależności od potrzeb. Pod kryteriami wyszukiwania znajduje się informacja o ścieżce (np. Lokale użytkowe (kategoria) → Na wynajem (podkategoria) ->). Poniżej zaprezentowane są oferty. Każda oferta w pierwszym widoku zawiera informacje takie jak na grafice, wraz z jednym głównym zdjęciem. Taki widok dotyczy wszystkich kategorii, poza „Katalogiem firm”. W tym przypadku pojawia się zamiast Nazwy produktu/usługi nazwa firmy i nie ma widoku ceny. Każda oferta, lokalizacja np. działki budowlanej zaznaczona jest na poniższej mapie gminy. Do szczegółów oferty można przejść poprzez kliknięcie w daną ofertę znajdującą się w liście lub w jej znacznik na mapie gminy.
---------------	---

Przykładowy widok oferty:



PORTAL GOSPODARCZY

Tytuł oferty nr 1

Kryteria

Teren:
Media:
Kształt:

CENA

Napisz SMS
Napisz e-mail

Data dodania:
Opis:
Miejscowość:

Mapa Polski

WPIN07 Po wejściu w szczegóły oferty prezentowane są informacje takie jak na powyższej grafice. Kryteria napisane obok zdjęcia głównego oferty zależne są od tego z jakiej kategorii jest ogłoszenie. Kryteria definiowane są przez administratora, w przygotowanym przez niego formularzu, na którym można zgłosić ofertę. Pod zdjęciem i kryteriami znajduje się opis oferty wraz z datą jej dodania i miejscowością (żeby można było umieścić „tę ofertę” na mapie). Każda oferta ważna jest maksymalnie 30 dni. Po tym czasie osoba, która dodała ogłoszenie lub administrator musi tę ofertę odświeżyć. W związku z tym, osoba, która dodała daną ofertę i ma ją na swoim koncie w dodanych ofertach ma funkcjonalność „odśwież ogłoszenie” która pojawia się na przykład 5 dni przed zakończeniem terminu 30 dni. Odświeżenie ogłoszenia jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez użytkownika, że oferta jest nadal aktualna. Jednocześnie, gdy kończy się ważność oferty system automatycznie wysyła powiadomienie o tym fakcie do „właściciela” ogłoszenia.

Obok opisu pojawia się więcej zdjęć, które zostały dodane do ogłoszenia. Poniżej mapa z umiejscowieniem ogłoszenia.



Powyżej przykładowy wygląd oferty wynajmu świetlicy/sali szkoleniowej itp. Dodatkową funkcjonalnością jest kalendarz rezerwacji terminów. W kalendarzu zaznaczone są terminy wolne, zarezerwowane, ale nie zatwierdzone i zajęte. Każdy ten rodzaj oznaczony jest innym kolorem. W sytuacji gdy użytkownik chce zarezerwować termin klika w daną datę z kalendarza (ma możliwość wyboru spośród wolnych i zarezerwowanych). Po kliknięciu pojawia się treść wiadomości, za pomocą której użytkownik skomunikuje się z administratorem w celu zarezerwowania terminu. Przykładowa treść wiadomości (generuje ją administrator z danej gminy):

Proszę o rezerwację świetlicy w terminie 25.04.2018 r. w godzinach 8:00 – 14:00.

Imię i nazwisko użytkownika
Numer telefonu (do kontaktu).

WYŚLIJ

WPIN08	Wiadomość trafia do administratora lub do osoby, pracownika UG, sołtysa itp. której adres e-mail został zapisany w panelu administratora do tej oferty. Jednocześnie do klienta/użytkownika na jego adres e-mail zdefiniowany na koncie zostaje wysłane powiadomienie, że zarezerwował on termin (w kalendarzu zostaje zaznaczona ta data odpowiednim kolorem) i na przykład ma 7 dni na podpisanie umowy wynajmu. Po podpisaniu umowy, administrator zmienia w kalendarzu kolor danego terminu z zarezerwowanego na zajęty. Administrator ma możliwość dodania captcha do wiadomości.
---------------	--

Tworzenie oferty

WPIN09 Ofertę może tworzyć zarówno użytkownik, który loguje się do systemu lub konto na Facebooku lub na Google (Administrator portalu może dodać opcje logowania i je usuwać) lub administrator. W przypadku gdy ogłoszenie jest tworzone przez użytkownika konieczne jest potwierdzanie jego tożsamości. Umożliwia to zdefiniowany przez administratora formularz dodawania ogłoszenia. Każda gmina może dodawać i odejmować opcje zawarte w formularzu, z tym że istnieją pola obowiązkowe takie jak: tytuł ogłoszenia, opis, kryteria ogłoszenia, kategorie/podkategorie, imię i nazwisko dodającego.

Przykładowy wygląd formularza:



PORTAL GOSPODARCZY

Wpisz tytuł swojej oferty

Wybierz kategorię:

Wpisz cenę:

Opis:

Dodaj numer telefonu:

Dodaj adres e-mail:

Dodaj lokalizację twojej oferty:

Dodaj zdjęcia:

LUB

Dodaj miejscowość:

Podgląd ogłoszenia

WYŚLIJ DO PUBLIKACJI

WPIN10 Po wybraniu kategorii ogłoszenia pojawia się możliwość dodania kryteriów ogłoszenia. Na przykład gdy użytkownik zaznaczy, że jego ogłoszenie jest z kategorii „Mieszkania na wynajem” pojawiają mu się takie kryteria jak: „Wielkość”, „Liczba pokoi”, „Rodzaj zabudowy” i inne (które może zdefiniować administrator z gminy). Przy dodawaniu lokalizacji, użytkownik ma możliwość dodania znacznika na mapie lub użytkownik może wybrać miejscowość z listy rozwijanej. W liście znajdują się miejscowości z danej gminy. Gdy administrator zaznaczy, że jaki element formularza jest obowiązkowy dla użytkownika dodającego, obok tej opcji pojawia się gwiazdka. Użytkownik ma możliwość zobaczenia ogłoszenia przed wysłaniem go do publikacji.

WPIN11	System funkcjonuje w trzech wersjach językowych: polskim, angielskim, niemieckim. Gmina decyduje o tym jakie wersje mają być dostępne i jak ma być ilość tłumaczeń.
WPIN12	Wszystkie elementy: dodawanie ogłoszenia, wygląd listy ofert, wygląd oferty, ważność oferty i inne definiuje i decyduje o nich administrator z danej gminy.
WPIN13	Każda gmina określa szatę kolorystyczną portalu.

Administracja systemem CMS - panel administracyjny

WPIN14	<p>Panel administracyjny :</p> <ul style="list-style-type: none"> • musi posiadać i udostępniać panel administracyjny. Panel administracyjny i jego pełna funkcjonalność, musi być dostępna po zalogowaniu przez użytkownika poprzez przeglądarkę internetową; • musi umożliwiać zarządzania użytkownikami panelu administracyjnego; • musi pozwalać na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu; • musi pozwalać grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom; • musi posiadać odrębną stronę do bezpiecznego logowania się dla administratora i redaktorów serwisu (https) z możliwością zmiany hasła, przypomnienia hasła (wysyłanie na adres e-mail utworzony przy zakładaniu konta); • musi umożliwiać tworzeniem/zarządzaniem pomocą przeznaczoną dla internautów oraz dla administratorów/redaktorów; • musi zawierać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą portali, możliwość samodzielnej budowy menu, podmenu oraz dodawania menu w dowolnych miejscach, Budowanie struktury menu i podmenu nie może być ograniczane przez system CMS.
---------------	--

Pozostałe wymagania:

WPIN15	Portal musi posiadać możliwość zarządzania strukturą kategorii przez uprawnionych użytkowników. Każde menu musi mieć możliwość posiadania dowolnej liczby podmenu.
WPIN16	<p>Portal musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzanie treści przez uprawnionych użytkowników i ich publikowanie w postaci Ofert Inwestycyjnych. Administrator ma możliwość dowolnego kształtowanie treści stałych Ofert i formy ich prezentacji; • samodzielne zarządzanie zawartością nagłówka i stopki strony za pomocą wbudowanych narzędzi administratorskich dostępnych z poziomu systemu; • główną wyszukiwarkę, pozwalającą przeszukać całe udostępniane zasoby tekstowe - po wpisaniu dowolnego ciągu znaków. Wyszukiwanie musi obejmować także treść dołączonych do Oferty Inwestycyjnej; • zaawansowaną wyszukiwarkę kontekstową, pozwalającą wyszukiwać w dowolnie wskazanym elemencie. Zakres kryteriów udostępnionych internaucie w wyszukiwarce zaawansowanej musi być dowolnie sterowalny narzędziami; • zdefiniowania okresu czasu w którym Oferta Inwestycyjna jest upubliczniona.
WPIN17	<p>System CMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej. Rozdzielone muszą być: warstwa prezentacji, logiki biznesowej oraz bazy danych;

	<ul style="list-style-type: none"> • Interfejs musi być dostępny za pomocą przeglądarki internetowej (MSIE 10.0 i nowsze, Microsoft Edge, Firefox 10.0 i nowsze, Chrome 21.0 i nowsze, Opera 12.10 i nowsze, Safari 6.0 i nowsze) pracującej w dowolnym systemie operacyjnym (MS Windows, Linux oraz Mac OS X), jeśli dana przeglądarka jest dostępna dla danego systemu operacyjnego; • musi być dostępny i prawidłowo wyświetlany na urządzeniach mobilnych wyposażonych w przeglądarkę HTML; • musi działać z wykorzystaniem tzw. przyjaznych adresów internetowych; • musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8.
--	---

4.2 Zakres 2 Wdrożenie e-usług

Aplikacja do wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu

Wdrożenie systemu do wydawania zezwoleń alkoholowych. System musi realizować obsługę zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, rejestrację wniosków, decyzji, zezwoleń oraz oświadczeń związanych z wartością sprzedanego alkoholu, naliczać opłaty za wydawane zezwolenia oraz opłaty od złożonych oświadczeń dotyczących wartości. System musi realizować drukowanie wykazów, dotyczących aktualnych zezwoleń oraz zezwoleń, którym upłynął termin ważności oraz drukowanie dokumentów związanych z prowadzoną ewidencją zezwoleń.

Minimalne wymagania systemu do wydawania zezwoleń alkoholowych:

Tabela 12 Wymagania minimalne dotyczące systemu do wydawania zezwoleń alkoholowych

Lp.	Opis wymogu
1.	Rejestracja wniosków, decyzji oraz oświadczeń związanych z wartością sprzedawanego alkoholu.
2.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
3.	Prowadzenie ewidencji zezwoleń oraz opłat od złożonych oświadczeń dotyczących wartości.
4.	Prowadzenie ewidencji zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
5.	Drukowanie wykazów aktualnych zezwoleń oraz zezwoleń, którym upłynął termin „ważności”.
6.	Drukowanie wymaganych dokumentów związanych z prowadzoną ewidencją zezwoleń, takich jak decyzje itp.
7.	Prowadzenie wieloletniego archiwum.
8.	Integracja z innymi systemami z pakietu RADIX, posiadanymi przez Gminę Świebodzice w tym z: <ul style="list-style-type: none"> • System Ewidencji Ludności ELUD+ • System Informacji o Mieszkańcach, Właścicielach i Użytkownikach INFO+ • System Nadawania Uprawnień UPR+ • System Windykacji Opłat i Podatków WIP+

Zakup i wdrożenie systemu zarządzania budżetem dla Urzędu i jednostek budżetowych

Minimalne wymagania systemu zarządzania budżetem dla Urzędu i jednostek budżetowych.

Tabela 13 Wymagania minimalne dotyczące systemu zarządzania budżetem

Kod	Wymaganie
WZBD01	Tworzenie projektu budżetu.
WZBD02	Wprowadzanie zmian do budżetu.
WZBD03	Realizacja budżetu zadaniowego.
WZBD04	Wprowadzanie wniosków o zmianę w planie wraz z uzasadnieniem.
WZBD05	Prowadzenie ewidencji oraz tworzenie harmonogramów.
WZBD06	Zaangażowanie.
WZBD07	Analiza zbilansowania wydatków ze źródłami finansowania.
WZBD08	Prognozowanie spłat zadłużenia.
WZBD09	System powinien posiadać rozbudowany i elastyczny system słowników, możliwość dowolnego grupowania zadań i paragrafów oraz definiowanie wyglądu wydruku za pomocą zewnętrznych formatek, umożliwia samodzielne określanie zawartości i postaci wydruków, załączników do uchwał.
WZBD10	Zapewnienie ewidencji budżetu zadaniowego.
WZBD12	Powiązanie budżetu zadaniowego z klasycznym.
WZBD13	Ewidencja pełnej struktury zadaniowej tj zadanie/podzadanie/działanie.
WZBD14	Możliwość przypisania zadaniom celów strategicznych i operacyjnych oraz mierników.
WZBD15	Ewidencja budżetu z dokładnością do źródeł finansowania i źródeł dochodów.
WZBD16	Ewidencja karty zadania (stan początkowy oraz zmiany).
WZBD17	Powiązanie realizowanych zadań z przedsięwzięciami wieloletnimi (art. 226 UOFP).
WZBD18	Harmonogramy realizacji zadań.
WZBD19	Wnioski o zmiany w planie finansowym.
WZBD20	Automatyczne generowanie planu finansowego dla poszczególnych dysponentów.
WZBD21	Wnioski o zmianę atrybutów zadania, podzadania, działania.
WZBD22	Generowanie wieloletniej prognozy finansowej.
WZBD23	Prezentacja planu na dzień oraz wartości zadania na dzień.
WZBD24	Prezentacja historii budżetu w tym paragrafu, zadania.
WZBD25	System musi umożliwiać kompleksową obsługę zarówno prawnego jak i rachunkowego zaangażowania środków budżetowych w ujęciu zadaniowym jak i klasycznym poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • System rejestracji Zaangażowania na podstawie umów, faktur; • Rozliczanie umów na podstawie faktur i rachunków; • Kontrola dyscypliny finansów publicznych, program monitoruje stan wolnych środków nie dopuszczając do przekroczenia planu finansowego. Funkcja szczególnie istotna w świetle nowelizacji ustawy o dyscyplinie finansów publicznych;

	<ul style="list-style-type: none"> • Rejestr płatności; • Automatyczne wyliczanie stanu wolnych środków; • Podział budżetu na wydziały/referaty oraz jego prezentacja na dany dzień (• możliwość weryfikacji przekroczenia planu na poziomie wniosków o zmianę w planie; • angażowanie środków według tytułów zaangażowania (umowy, umowy na porozumienia, faktura, faktura pro forma, umowy zlecenia, protokół rokowań, inne zdefiniowane przez administratora systemu); • rejestracje zobowiązań (ewidencja faktur i rachunków); • automatyczne rozliczanie umów; • ewidencje aneksów; • automatyczną dekretację na podstawie podziałki budżetowej oraz zadań ujętych w systemie Planowanie i Realizacja budżetu; • możliwość dekretacji w powiązaniu z kontrahentem; • ewidencje płatności; • prezentacje wolnych środków tak na poziomie wydziału, referatu jak i całej jednostki; • rejestracje terminów płatności wynikających z zawartych umów oraz faktur; • kontrasygnatę oraz zatwierdzanie umów; • kontrolę przed przekroczeniem planu finansowego wydziału/referatu. <p>System podczas dekretacji zaangażowania sprawdza stan wolnych środków i nie dopuszcza do angażowania powyżej planu.</p>
WZBD26	<p>Celem systemu ma być zapewnienie bezpieczeństwa władzom Jednostki w zakresie wykonania zaangażowania (umów, decyzji). Ponadto system na bieżąco musi dostarczać niezwykle istotne informacje o wolnych środkach do dyspozycji komórki organizacyjnej jak i całej jednostki. W oparciu o system rejestracji płatności należy uzyskać pełną informację o wykonaniu budżetu jednostki zarówno w układzie zadaniowym jak i klasycznym.</p>

Zakup i wdrożenie aplikacji do konsultacji społecznych w ramach budżetów obywatelskich
Wykonawca zrealizuje poniższe wymagania:

Tabela 14 Wymagania minimalne aplikacji do konsultacji społecznych

WPKSP01	Portal musi posiadać możliwość zarządzania strukturą menu przez uprawnionych administratorów. Kolejne elementy menu mogą być w dowolnej liczbie zagnieżdżane w istniejących elementach menu. System musi pozwalać na zagnieżdżanie elementów co najmniej do 5-go poziomu. Każdy element menu może zawierać dowolną liczbę artykułów oraz maksymalnie 1 artykuł rozprawiający, którego treść prezentowana jest nad listą artykułów w wybranych elementach menu
WPKSP02	Kilka elementów menu może zostać zgrupowane i nazwane łącznie – system wtenczas musi specjalnie wyróżnić treść nazwy takiej grupy w ramach menu strony (nagłówki menu).
WPKSP03	Menu podczas nawigacji musi się zachowywać w sposób interaktywny i rozwijać tylko interesujące internautę podelementy menu. Wymaga się domyślnie menu rozwiniętego tylko na pierwszym poziomie drzewa. Rozwijanie podelementów

	dowolnego elementu jest realizowane dopiero po jego kliknięciu. System musi także zapewniać automatyczne zwijanie zbędnego rozwinięcia elementów menu.
WPKSP04	Portal musi posiadać możliwość samodzielnego zarządzania zawartością nagłówka strony i stopki strony.
WPKSP05	Z każdego miejsca na froncie musi być dostępna główna wyszukiwarka pozwalająca na przeszukiwanie zasobów całego portalu. Podstawowa wyszukiwarka obejmuje możliwość wyszukiwania dowolnego ciągu znaków na stronie oraz w treści dołączonych załączników. Ponadto system musi udostępnić wyszukiwarkę zaawansowaną w ramach której jest możliwość uszczegółowienia zakresu wyszukiwania poprzez zastosowanie filtrów.
WPKSP06	Dla każdego elementu menu zawierającego co najmniej 2 artykuły system udostępniać musi wyszukiwarkę kontekstową pozwalającą na przeszukiwanie tylko w wybranym elemencie menu.
WPKSP07	Każdy element menu musi posiadać własne archiwum treści, których ważność się zakończyła lub które administrator/redaktor przeniósł do archiwum. Internauta w każdym momencie musi mieć możliwość wyświetlenia jego zawartości.
WPKSP08	Administrator może dla elementu menu ustawić czas jego publikacji na froncie z dokładnością do dnia.
WPKSP09	Zawartość informacyjna artykułów, układ i zawartość listy artykułów w danym elemencie menu jak również widok pełnej treści artykułu jest wyświetlana w oparciu o szablony artykułów.
WPKSP10	Administrator może dla elementu menu ustawić czas jego publikacji na froncie z dokładnością do dnia.
WPKSP11	System musi pozwalać na swobodne zarządzania polami szablonu artykułu. Lista dostępnych pól obejmuje co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> • Pole tekstowe • Pole treści • Pole rozwijane • Pole opcji • Pole wyboru • Pole treści z zaawansowaną edycją tekstu • Pole daty • Plik graficzny • Pole słownikowe z listą kadencji organów stanowiących oraz wykonawczych.
WPKSP12	Poza swobodnie zarządzanymi w ramach szablonu polami, system musi pozwalać dla każdego artykułu na wprowadzanie: <ul style="list-style-type: none"> • Tytułu artykułu • Czasu publikacji z dokładnością do sekundy • Daty przeniesienia artykułu do archiwum • Danych osoby odpowiedzialnej za treść • Słów kluczowych związanych z artykułem • Treści wstępu do pełnej treści artykułu – nagłówek wiadomości.
WPKSP13	Portal musi posiadać co najmniej następujące szablony w oparciu o które są

wprowadzone treści artykułów o ogłoszeniach, które administrator może dowolnie modyfikować w zakresie opisanym w kolejnych punktach:

- Szablon ogłoszenia o przeprowadzenia konsultacji społecznych, obejmujący:
 - Tytuł ogłoszenia
 - Czas wprowadzenia
 - Czas publikacji
 - Osobę odpowiedzialną
 - Formularz kontaktowy
 - Słowa kluczowe
 - Załączniki
 - Relacje – powiązanie z innymi ogłoszeniami dotyczącymi tej samej sprawy
 - Treść konsultacji
 - Przybliżony czas rozpoczęcia konsultacji
- Szablon ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji społecznych, obejmujący:
 - Tytuł ogłoszenia
 - Czas wprowadzenia
 - Czas publikacji
 - Osobę odpowiedzialną
 - Formularz kontaktowy
 - Słowa kluczowe
 - Załączniki
 - Relacje – powiązanie z innymi ogłoszeniami dotyczącymi tej samej sprawy
 - Treść ogłoszenia o konsultacjach
 - Datę rozpoczęcia konsultacji
 - Datę zakończenia konsultacji
 - Czasu i miejsca przeprowadzenia konsultacji w terenie
 - Dokument podlegający konsultacji
- Szablon ogłoszenia o zakończeniu konsultacji społecznych, obejmujący:
 - Tytuł ogłoszenia
 - Czas wprowadzenia
 - Czas publikacji
 - Osobę odpowiedzialną
 - Formularz kontaktowy
 - Słowa kluczowe
 - Załączniki
 - Relacje – powiązanie z innymi ogłoszeniami dotyczącymi tej samej sprawy

	<ul style="list-style-type: none"> • Treść ogłoszenia o zakończeniu konsultacji • Informację o liczbę zebranych uwag, wypełnionych ankiet, przekazanych komentarzy. ○ Szablon raportu z wynikami konsultacji, obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł ogłoszenia • Czas wprowadzenia • Czas publikacji • Osobę odpowiedzialną • Formularz kontaktowy • Słowa kluczowe • Załączniki • Relacje – powiązanie z innymi ogłoszeniami dotyczącymi tej samej sprawy • Informacje podsumowujące raport • Pełną treść raportu ○ Szablon ogólny do wprowadzania dowolnej treści, obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł ogłoszenia • Czas wprowadzenia • Czas publikacji • Osobę odpowiedzialną • Formularz kontaktowy • Słowa kluczowe • Załączniki • Relacje – powiązanie z innymi ogłoszeniami dotyczącymi tej samej sprawy • Treść artykułu
WPKSP14	System dla wprowadzanych treści musi posiadać wbudowany edytor WYSIWIG charakterystyczny dla systemów klasy CMS.
WPKSP15	<p>Edytor WYSIWIG musi umożliwiać formatowanie treści przez redaktorów bez znajomości technik programowania oraz kodu HTML w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pogrubienia czcionki, • Pochylenia czcionki, • Podkreślenia czcionki, • Zmiany koloru czcionki, • Wprowadzenia listy numerowanej, • Wprowadzenia listy punktowanej, • Wprowadzenie linku (hiperłącza) z możliwością przekierowania na inny adres strony www, adres e-mail, plik do pobrania z repozytorium plików. • Dodania obrazów w treści, • Dodawania i przetworzenie zawartości plików multimedialnych avi, mp3, swf (osadzenie w treści wraz z odtwarzaczem multimedialnym) i biurowych doc, docx, xls, xlsx (co najmniej wklejenie tekstu oraz wstawienia zawartości tabelarycznej z arkusza kalkulacyjnego).
WPKSP16	System musi udostępniać możliwość prezentowania artykułu w wielu elementach menu jednocześnie.

WPKSP17	System umożliwia dla każdego artykułu dodanie dowolnej liczby załączników. Pliki załączników mogą być bezpośrednio dodawane z dysku lokalnego do danego artykułu jak również z wykorzystaniem repozytorium plików. System musi automatycznie rozpoznawać, iż dodawane pliki są plikami graficznymi i proponować dla tych plików prezentowanie ich części publicznej w postaci galerii zdjęć. Galeria zdjęć musi być umieszczona w postaci miniatur bezpośrednio pod treścią artykułu. Kliknięcie na dowolną miniaturkę musi powodować przeglądanie zdjęć w postaci galerii zdjęć z dodatkowymi narzędziami pozwalającymi na przewijanie pomiędzy kolejnymi obrazkami dołączonymi do artykułu w ramach galerii.
WPKSP18	System automatycznie gromadzi i przetwarza metadane dla załączników i prezentuje je na stronie publicznej. System pozwala na pobranie w postaci spakowanego pliku archiwum wszystkich plików załączników dołączonych do artykułu.
WPKSP19	System podczas dodawania/edycji artykułu musi pozwalać na podgląd treści artykułu.
WPKSP20	Przed dodaniem artykułu możliwość podglądu. W podglądzie możliwość cofnięcia do edycji lub zatwierdzenie (zakończenie edycji i dodanie artykułu).
WPKSP21	System musi umożliwiać dodawanie do artykułu okien dodatkowych – wyświetlanych na stronie w prawej części treści artykułu w postaci boksów. W ramach funkcjonalności system musi umożliwiać dodawanie dowolnej liczby okien dodatkowych. Każde okno dodatkowe może przechowywać dowolny hipertekst.
WPKSP22	Każda edycja artykułu i opublikowanie zmian dokonanych w jego treści powoduje dodanie w bazie nowej wersji artykułu. Internauta podczas przeglądania najnowszej wersji artykułu musi mieć możliwość podejrzenia listy poprzednich wersji artykułu oraz wyświetlenia ich zawartości. System ponadto dla każdego artykułu wyświetla metrykę obejmującą informacje o czasie wytworzenia, publikacji i przeniesienia do archiwum, a także dane osoby dodającej artykuł i odpowiedzialnej za jego treść.
WPKSP23	Podczas przeglądania dowolnej wcześniejszej niż najaktualniejsza wersji artykułu system musi wyraźnie informować internautę, iż przegląda wersję nieaktualną. System musi wraz z tą informacją oferować przejście do najnowszej jego wersji.
WPKSP24	Dla każdego artykułu musi istnieć możliwość wprowadzenia dowolnej liczby nazwanych powiązań z innymi artykułami. Powiązanie (zwane dalej także relacją) musi rozróżniać co najmniej status artykułu w stosunku do powiązanego, nazwę relacji oraz jej kierunek. Np. ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji może być powiązane z ogłoszeniem o zakończeniu konsultacji. Istniejąca relacja pomiędzy artykułami musi być prezentowana z poziomu obu powiązanych artykułów. System nie może ograniczać liczby i rodzaju nazwanych relacji przypisywanych artykułowi. Administrator musi mieć możliwość swobodnego zarządzania centralnym słownikiem relacji istniejących w systemie.
WPKSP25	Narzędzie do zarządzania artykułami musi wydzielać co najmniej następujące listy artykułów: <ul style="list-style-type: none"> a. Artykuły aktualne – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły publikowane w danym momencie wraz z ich wszystkimi poprzednimi wersjami. b. Artykuły archiwalne – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły przeniesione do archiwum wybranego elementu menu. c. Artykuły usunięte – lista w układzie drzewa menu zawierająca

	<p>artykuły usunięte wybranego elementu menu.</p> <p>d. Artykuły nieopublikowane – lista zawierające artykuły oczekujące na zatwierdzenie do publikacji przez uprawnionych użytkowników.</p> <p>e. Artykuły robocze – lista artykułów roboczych, tworzone automatycznie co ustalony interwał czasowy oraz zapisane jako robocze decyzją redaktora.</p>
WPKSP26	<p>System w stosunku do artykułów, przy uwzględnieniu statusu artykułu umożliwia:</p> <p>a. Dodawanie nowych artykułów.</p> <p>b. Edycję artykułów.</p> <p>c. Usunięcie artykułów. Usunięcie nie może powodować fizycznego usunięcia treści, lecz oznaczenie artykułu statusem 'usunięty' i wyświetlenie go na liście usuniętych.</p> <p>d. Przywrócenie artykułu.</p> <p>e. Archiwizację artykułu i przywrócenie go do artykułów aktualnych.</p> <p>f. Skopiowanie treści artykułu jako nowego do wybranego elementu menu.</p> <p>g. Porównanie treści dwóch dowolnych wersji wybranego artykułu z oznaczeniem przez system treści nowododanych oraz usuniętych pomiędzy nimi.</p>
WPKSP27	<p>Dla wskazanych przez administratora elementów menu, których publikowane są ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji społecznych, redaktor wprowadzając artykuł musi mieć możliwość włączenia systemu komentarzy dla artykułu przez internautów. Wprowadzone przez internautów komentarze muszą przed publikacją być zatwierdzone przez uprawnionych użytkowników.</p>
WPKSP28	<p>System dla każdego artykułu musi oferować internaucie szereg narzędzi, w tym co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość wysłania wiadomości przez formularz kontaktowy powiązany z artykułem. Lista formularzy zostanie zdefiniowana na etapie wdrożenia. • Wysyłka formularza musi być zabezpieczona mechanizmem CAPTCHA. Każdy formularz kontaktowy musi być powiązany z co najmniej 1 adresem e-mail, na który to jest wysyłana treść wprowadzona przez internautę. • Możliwość polecenia artykułu znajomemu – funkcjonalność wysyłająca link z komentarzem wprowadzonym przez internautę na wskazany przez niego adres email. Formularz także musi być zabezpieczony mechanizmem CAPTCHA. • Możliwość pobrania treści artykułu w formacie PDF i XML. • Możliwość wydrukowania treści artykułu.
WPKSP29	<p>Dla każdej listy artykułów w menu system musi oferować internaucie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pobranie listy artykułów w pliku XML. • Subskrypcję kanału RSS powiązanego z danym elementem menu

	<p>zawierającym wskazaną listę.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sortowanie i filtrowanie za pomocą pól opisujących artykuł (metadanych i pól formularza danego szablonu). System musi prawidłowo sortować po polu zawierającym tylko liczby. Możliwość zmiany liczby artykułów wyświetlanych na liście artykułów.
WPKSP30	System pod menu musi zawierać bezpośrednie linki do 5 ostatnio dodanych artykułów dla każdej ze stron.
WPKSP31	System musi udostępniać narzędzie pozwalające na przeglądanie listy wszystkich zmian w treści publikowanych artykułów z możliwością jej przeglądania za dowolny przedział czasu.
WPKSP32	System musi zawsze, na każdej stronie prezentować ścieżkę wg elementów menu, w którym znajduje się aktualnie wyświetlana treść strony (ang. breadcrumbs).
WPKSP33	Wersje językowe zostaną zdefiniowane i uruchomione przez Wykonawcę podczas wdrożenia. Administrator musi mieć możliwość przetłumaczenia wszystkich elementów stałych strony na wybrane języki.
WPKSP34	System musi udostępniać narzędzia newslettera ogólnego, którego treść w pełni wprowadza administrator oraz systemowego – wysyłającego wiadomości mailowe z informacją o zmianach na stronach Portalu w wybranych elementach menu.
WPKSP35	Administrator zarządzając elementami menu ma możliwość udostępnienia dla niego newslettera systemowego.
WPKSP36	Strona publiczna musi być stroną responsywną, a więc taką która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na której jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
WPKSP37	System musi pozwalać na osadzenie w treści dowolnego artykułu mapy (np. googlemaps) z możliwością oznaczenia na niej dowolnej liczby dowolnych obiektów. System musi umożliwiać skonfigurowanie domyślnego przybliżenia dla mapy oraz punktu centralnego wyświetlanego kawałka mapy.
WPKSP38	System posiada wbudowane repozytorium plików składającej się z samodzielnie budowanej struktury katalogów oraz z katalogów z załącznikami dodawanymi bezpośrednio do artykułów.
WPKSP39	<ul style="list-style-type: none"> System musi umożliwiać włączenie na stronie: Licznika odwiedzin strony podmiotowej Dziennika zawierającego informacje o czasie logowania się użytkowników do panelu administracyjnego. Linku do formularza z możliwością zadania pytania. Prezentowania listy zapytań i udzielonych odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania. Ankiety przeznaczonych dla internautów z możliwością bieżącego przeglądania wyników ankiety w panelu administracyjnym. Wykorzystania słownika kadencji dla określonych elementów menu. Funkcjonalności newslettera. Wyszukiwarki statusów spraw pobieranych z Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami danego podmiotu. Sprawy i statusy muszą być pobierane bezpośrednio z EOD za pomocą API. Przeglądania zawartości rejestrów publicznych pobieranych z Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami danego podmiotu.
WPKSP40	Moduł ankiet musi pozwalać na definiowanie pytań dla których odpowiedź może

	<p>stanowić:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tekst otwarty. Datę. Liczbę. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z komentarzami Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z komentarzami Ranking dostępnych opcji – ułożenie ich w odpowiedniej kolejności. Macierz opcji i wartości.
--	--

Wymagania dotyczące narzędzi zarządzania i konfiguracją

WPKSP41	System pozwala na zarządzania użytkownikami panelu administracyjnego. System w panelu musi prezentować ostatnią datę zalogowania użytkownika i pozwalać na ich wyszukiwanie.
WPKSP42	System pozwala na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu. System uprawnień musi być hierarchiczny.
WPKSP43	System pozwala grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom.
WPKSP44	System musi pozwalać na określenia zamkniętego katalogu formatów plików przyjmowanych jako załączniki do treści artykułów.
WPKSP45	<p>System musi umożliwiać sterowanie dostępem do każdego elementu menu w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Możliwości dodawania artykułów Możliwości edytowania artykułów Możliwości usuwania artykułów Możliwości zarządzania danym elementem menu, w tym dodawania podelementów.
WPKSP46	Dostęp do elementu menu musi być nadawany każdemu użytkownikowi.
WPKSP47	Poza przypisywaniem grup uprawnień użytkownikom, administrator może przypisywać uprawnienie indywidualnie.
WPKSP48	<p>System w zakresie konfiguracji musi pozwalać co najmniej na:</p> <ul style="list-style-type: none"> Włączenie statystyk Google Analytics lub równoważnych. Zarządzenie zawartością stopki i nagłówka strony za pomocą edytora WYSIWYG. Możliwość umieszczania w stopce dowolnych treści, linków i obrazków. Zarządzanie treścią zgody na umieszczania ciasteczek na komputerze lokalnym. Zarządzanie autoryzacją użytkowników panelu administracyjnego co najmniej w zakresie: możliwości logowania za pomocą certyfikatów, minimalnej liczby znaków hasła, minimalnej siły hasła, maksymalnej liczby nieudanych prób

	<p>logowania, liczby minut blokady konta po przekroczeniu liczby błędnie wprowadzonych haseł, liczby dni co które system wymusza zmianę hasła, liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie stroną logowania do panelu administracyjnego. • Zmianę dopuszczalnej wielkości dołączanych plików jako załączniki do treści.
WPKSP49	System musi pozwalać na zarządzania pomocą przeznaczoną dla klienta urzędu oraz dla administratorów/redaktorów.
WPKSP50	System musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń z czynności wykonywanych przez użytkowników panelu administracyjnego.
WPKSP51	System musi pozwalać administratorowi na tworzenie szablonów dla treści systemowych wiadomości dotyczących treści wiadomości mailowej z powiadomieniem i treścią wypełnionego formularza kontaktowego, treści newslettera, potwierdzenia z zapisania się do newslettera, potwierdzenia wypisania z newslettera, treści polecenia artykułu znajomemu, treści powiadomienia administratora o błędnej walidacji treści artykułu.

Responsywność, dostępność oraz API

WPKSP52	Strony podmiotowe muszą spełniać wymagania WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA.
WPKSP53	<p>System musi udostępniać możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Powiększenia wielkości zastosowanej czcionki podstawowej na stronie publicznej. • Przełączenia się na tryb wysokokontrastowy na stronie publicznej.
WPKSP54	<p>System musi obsługiwać powszechnie stosowane skróty klawiszowe uruchamiające:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wersję wysokokontrastową strony • Duży rozmiar czcionki podstawowej • Średni rozmiar czcionki podstawowej • Domyślny rozmiar czcionki podstawowej • Mapę strony – generowaną automatycznie • Powrót do strony startowej • Wyszukiwarkę główną
WPKSP55	Strony muszą być poprawnie wyświetlane na urządzeniach mobilnych z prezentacją wszystkich dostępnych na stronie treści. Zamawiający dla małych rozdzielczości ekranu wymaga prezentowania innego układu strony, w której na górze znajduje się rozwijane menu a treści prezentowane są u dołu strony w wersji mobilnej.
WPKSP56	<p>System musi udostępniać API pozwalające na:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Osadzenie na dowolnej zewnętrznej stronie konfigurowalnej listy w postaci widżetu zawierającej wybraną listą ostatnio dodanych artykułów w Portalu. b. Osadzenia na stronie zewnętrznej wyszukiwarki głównej systemu Portalu pozwalającej na przeszukiwanie zawartości strony. c. Dodanie do strony podmiotowej we wskazanym elemencie menu artykułu przez system zewnętrzny.
WPKSP57	Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia w instrukcji administratora przykładów z wykorzystania API.
WPKSP58	Dane osadzone na stronie zewnętrznej muszą być prezentowane z użyciem stylu

	zdefiniowanych na stronie zewnętrznej – styl widżetu nie może być narzucony przez system Portalu.
WPKSP59	System musi być w pełni dostępny poprzez przeglądarkę internetową. Wymaganie dotyczy zarówno części publicznej systemu jak i panelu administracyjnego. Część publiczna oraz panel administracyjny muszą stanowić odrębnie działające aplikacje – nie jest dopuszczalne edytowanie treści strony bezpośrednio na jej stronie.
WPKSP60	Interfejs systemu musi być zaprojektowany przy wsparciu nowoczesnych technologii internetowych, w tym być obsługiwany przez co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> a. MS Internet Explorer od wersji 10, b. Mozilla Firefox od wersji 24, c. Google Chrome od wersji 30, d. Safari, e. MS Edge.
WPKSP61	System musi działać w technologii trójwarstwowej z wydzielonymi warstwami: bazodanową, aplikacyjną i kliencką, przy czym w warstwie klienckiej może istnieć tylko kod interpretowany przez przeglądarkę internetową.
WPKSP62	Wszystkie dane muszą być przechowywane w bazie danych. Jeśli pliki są przechowywane poza bazą danych to muszą być jednoznacznie z nią powiązane np. poprzez obliczanie sumy kontrolnej plików i sprawdzanie jej przy każdej próbie użycia pliku. Mechanizm ma zabezpieczać przed nieautoryzowaną podmianną plików.
WPKSP63	System musi posiadać zdolność do obsługi interfejsów sieciowych zgodnych ze standardami WSDL, SOAP i XML.
WPKSP64	System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8 i język polski.

4.3 Zakres 3 Wdrożenie:, e-dziennik, „Znajdź lokal wyborczy”, obsługa realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe

Wdrożenie aplikacji "Znajdź lokal wyborczy"

Wymagane funkcjonalności w module edycyjnym – dla Administratora Systemu:

Tabela 15 Wymagania minimalne dotyczące aplikacji „Znajdź lokal wyborczy”

Kod	Wymaganie
WZLW01	System musi umożliwiać prowadzenie rejestru okręgów wyborczych z możliwością zarządzania danymi i wyświetlaniem informacji o numerze okręgu wyborczego na mapie.
WZLW02	System musi umożliwiać prowadzenie rejestru obwodów wyborczych z możliwością zarządzania danymi i wyświetlaniem informacji o numerze obwodu wyborczego na mapie.
WZLW03	Wprowadzone dane muszą uwzględniać podział dokonany przez radę gminy w drodze uchwały, na wniosek wójta oraz odrębne obwody głosowania (w zakładzie opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym oraz w oddziale zewnętrznym takiego zakładu i aresztu) utworzone w drodze uchwały rady gminy, na wniosek wójta.
WZLW04	System musi umożliwiać odczytanie podstawowych informacji zapisanych w tabelach atrybutów warstw wektorowych obwodów głosowania m.in. o: numerze obwodu głosowania, powierzchni obwodu głosowania, granicach obwodu głosowania, siedzibie obwodu głosowania, lokalach wyborczych z informacją o dostosowaniu do potrzeb wyborców niepełnosprawnych, obwodowej komisji wyborczej, liczbie wyborców, którym przysługuje prawo do głosowania, numerze uchwały.
WZLW05	System musi umożliwiać wyszukiwanie i lokalizowanie na mapie obwodu wyborczego po jego numerze, numerze działki ewidencyjnej, miejscu zamieszkania.
WZLW06	System musi mieć możliwość generowania karty informacyjnej obiektów zawierającej podstawowe dane obwodu głosowania do pliku pdf lub edytowalnego pliku tekstowego.
WZLW07	System musi umożliwiać prezentację wyników wyborów na automatycznie wygenerowanej mapie poprzez podanie odpowiednich wartości lub w postaci formy arkusza kalkulacyjnego.
WZLW08	System musi umożliwiać wizualizację mapową prezentującą granice okręgów wyborczych, obwodów głosowania, rozmieszczenie siedzib obwodów głosowania, lokali wyborczych na terenie gminy oraz wizualizację mapową zawierającą ortofotomapę, Państwowy Rejestr Granic, Państwowy Rejestr Nazw Geograficznych i

	dowolne inne warstwy wektorowe, rastrowe, WMS lub WFS.
WZLW09	System musi umożliwiać wyświetlanie treści bazy danych na mapie z podkładem tematycznym m.in. z portali mapowych takich jak Open Street Map, Google Maps.
WZLW10	System musi umożliwiać interaktywne połączenie z funkcją Google Street View w celach poglądowych dla miejsce w których system Google Street View funkcjonuje.

Wymagane funkcjonalności w części przeglądarkowej – dla Administratora Systemu:

WZLW11	System musi spełniać wszystkie funkcjonalności opisane w punkcie opisującym moduł portalu mapowego.
WZLW12	System musi umożliwiać udostępnianie danych na webowej platformie danych przestrzennych dodatkowo uwzględniając: <ul style="list-style-type: none"> • Dedykowany obszar Okna Mapy – do wyświetlania zawartości danych przestrzennych; • Podkład Open Street Map; • Herb gminy z hiperlinkiem do strony głównej urzędu.
WZLW13	Interaktywne warstwa z lokalami wyborczymi (punkty na mapie) zawierające informację odnośnie: <ul style="list-style-type: none"> • Adres placówki; • Typ obwodu/okręgu; • Godziny otwarcia lokalu wyborczego; • Link do aktualnej listy kandydatów w okręgu/obwodzie wyborczym; • Określenie przystosowania dla niepełnosprawnych; • Inne (ważne informacje tekstowe).
WZLW14	Dla Panel nawigacyjnego mapy: <ul style="list-style-type: none"> • Przybliżanie/Powiększanie (scroll myszy); • Oddalanie/Pomniejszanie (scroll myszy); • Zmiana skali wyświetlania mapy (poprzez użycie +/-, czyli „przybliż/oddal” dzięki suwakowi zoom); • Przesuwanie („łapka”).
WZLW15	Dla Panelu narzędzi wyszukiwania i lokalizowania: <ul style="list-style-type: none"> • Wyszukiwanie i lokalizowanie lokali po numerze porządkowym/nazwie ulicy; • Wyszukiwanie i lokalizowanie lokali wyborczych po numerze porządkowym/nazwie ulicy – po wpisaniu adresu zameldowania, może uzyskać informację do którego okręgu wyborczego jest przypisany i na kogo może zagłosować.

Migracja danych inicjalnych do Aplikacji:

WZLW16	Import bazy adresowej posiadanej i przekazanej przez Zamawiającego
WZLW17	Import bazy geografii wyborczej – przyporządkowanie numeru adresowego do odpowiedniego okręgu/obwodu (format przekazywany przez Zamawiającego *.xlsx lub *.csv).

WZLW18 Opracowanie Interaktywnej Mapy Wyborów z funkcją „Znajdź lokal wyborczy”

Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego dostęp do e-dziennika, integracja z e-Urząd i e-PUAP

Wdrożenie należy wykonać zgodnie z poniższym zestawieniem JST:

Tabela 16 Lista jednostek do wdrożenie usług

Szkoła jednostki	Nazwa	
Gmina Świebodzice - Publiczna Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Henryka Sienkiewicza		0
Gmina Świebodzice - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Nauczycieli Tajnego Nauczania		0
Gmina Świebodzice - Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Sybiraków w Świebodzicach		0
Gmina Świebodzice - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. W. Broniewskiego		0
Gmina Świebodzice - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im J. Korczaka		0

Agenda:
X – wdrożenie i integracja
0 - integracja

Zakres funkcjonalności, które musi zapewnić system e- dziennik:

Tabela 17 Wymagania minimalne dotyczące aplikacji e-dziennik

Kod	Wymaganie
WED01	System e-dziennika musi być dostępny online i świadczony jako usługa (SaaS)
WED02	System e-dziennika powinien być dostępny za pomocą popularnych przeglądarek internetowych (FireFox, Chrome, IE).
WED03	System e-dziennika musi spełniać wymagania bezpieczeństwa GIDO.
WED04	System e-dziennika musi być dostępny online i świadczony jako usługa (SaaS)
WED05	System e-dziennika powinien być dostępny za pomocą popularnych przeglądarek

	internetowych (FireFox, Chrome, IE).
WED06	System e-dziennika musi spełniać wymagania bezpieczeństwa GIDO.
WED07	System e-dziennika musi mieć wbudowany automatyczny mechanizm codziennych kopii bezpieczeństwa.
WED08	<p>Dostawca systemu musi świadczyć pomoc dla użytkowników i administratorów systemu co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) w ramach telefonicznej obsługi - od poniedziałku do piątku, godzinach 8:00 do 16:00; b) w ramach pomocy elektronicznej: <ul style="list-style-type: none"> - zgłoszenia e-mail muszą być rejestrowane w elektronicznym systemie wsparcia, gdzie każde otrzymuje numer oraz przechowywana jest pełna historia konwersacji w ramach zgłoszenia; - dostawca zapewni filmy instruktażowe dostępne dla nauczycieli i administratorów, w postaci co najmniej 3 godzin materiału dotyczącego wdrożenia, importów i korzystania z e-dziennika - dostępnych online w dowolnym momencie, bezpłatnie; - wymagana jest pełna instrukcja w formie elektronicznej, która w szczegółowy sposób wraz z obrazkami opisuje wszystkie dostępne funkcjonalności e-dziennika; - dział często zadawanych pytań dostępny w systemie, tzw. FAQ, który będzie zawierać min. 200 artykułów przeznaczonych dla administratorów i nauczycieli.

Moduł Komunikacji (tzw. wewnętrzna poczta)

WED09	<p>Nowa wiadomość. W ramach niniejszego modułu komunikacji system musi umożliwiać tworzenie/edycję tematu oraz treści wiadomości. Wewnętrzna poczta musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wysyłanie wiadomości do wybranych jednej lub wielu klas (do rodziców i/lub uczniów); b) wysyłanie wiadomości do uczniów uczniowie z możliwością wyboru klasy/grupy, jednego/wielu uczniów; c) wysyłanie wiadomości do rodziców z możliwością wyboru klasy/grupy, jednego/wielu rodziców); d) wysyłanie wiadomości do nauczyciela lub nauczycieli w wybranej klasie z możliwością wyboru klasy/grupy, jednego/wielu nauczycieli uczących w danej klasie; e) wysyłanie wiadomości do wychowawców poszczególnych klas; f) wysyłanie wiadomości do różnych innych użytkowników systemu, w tym wymagane minimum: <ul style="list-style-type: none"> - dyrekcja; - sekretariat; - pedagodzy; - psychologowie;
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - nauczyciele; - szkolny administrator; - szkolna rada rodziców;
WED10	<p>Skrzynka odbiorcza musi posiadać możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) odczytywania/przeglądania wiadomości; b) podglądu danych nadawcy (login, imię i nazwisko, ostatnie logowanie); c) podglądu danych adresata (login, imię i nazwisko, ostatnie logowanie) oraz statusu wiadomości (rozumianej jako data i czas odczytu wiadomości oddzielnie dla każdego adresata); d) szybkiej odpowiedzi na wiadomość; e) usuwania wiadomości ze swojej skrzynki odbiorczej.
WED11	<ul style="list-style-type: none"> f) Skrzynka nadawca musi posiadać możliwość: g) przeglądania wysłanych wiadomości; h) usunięcia wysłanych wiadomości; i) podglądu danych nadawcy (login, imię i nazwisko, ostatnie logowanie); j) podglądu danych adresata (login, imię i nazwisko, ostatnie logowanie) oraz statusu wiadomości (rozumianej jako data i czas odczytu wiadomości oddzielnie dla każdego adresata).

Moduł lekcyjny (wprowadzanie tematów, obecności oraz ocen)

WED12	<p>Tematy lekcji. System w zakresie tematów musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) oznaczenie zajęć, dla których temat lub tematy wliczają się do podstawy programowej; b) wybór tematu z rozkładu materiału; c) wybór tematu z rozkładu materiału innego nauczyciela w przypadku lekcji na zastępstwie z jednoczesną możliwością podglądu tematów wykorzystanych przez zastępowanego nauczyciela wraz ze wskazaniem daty wykorzystania; d) wybór więcej niż jednego tematu z rozkładu materiału na danej lekcji wraz z możliwością edycji tematu utworzonego z wybranych tematów z rozkładu bezpośrednio na zajęciach; e) wpisanie tematu ręcznie niezależnie od rozkładu materiału; f) edycję tematów wybranych z rozkładu materiału na lekcji; g) zliczanie bieżącej liczby tematów na zajęciach; h) wyświetlanie tematu poprzednich zajęć; i) ustalenie liczby tematów (w formie numerycznej) zrealizowanych w ramach jednej lekcji - możliwość realizacji więcej niż jednego tematu w ramach zajęć; j) ustalenie ramowego planu nauczania dla przedmiotu w danej grupie lub klasie z przedmiotu; k) blokowe uzupełnienie tematów na widoku uzupełniania dnia; l) uzupełnienie tematu bloku dla zajęć blokowych (np. Edukacja
--------------	---

	<p>wczesnoszkolna);</p> <p>m) uzupełnienie tematu dnia.</p>
WED13	<p>Obsługa lekcji. System w ramach obsługi lekcji musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wybór Umiejętności z Podstawy Programowej, które uczniowie realizują w ramach lekcji zarówno z listy wszystkich umiejętności podstawy programowej zgodnej z rozporządzeniem MEN (min. 5000 umiejętności), jak również z bazy własnych umiejętności wprowadzanych przez nauczycieli; b) zadanie pracy domowej oraz wyświetlenie listy zadanych prac na koncie nauczyciela, ucznia i rodzica; c) zaplanowanie sprawdzianu oraz wyświetlenie listy zaplanowanych sprawdzianów; d) dodawanie notatek do lekcji; e) rozdzielenie czasu trwania realizacji zajęć na poszczególne, dowolne przedmioty (w ujęciu minutowym) w bloku zajęć w ramach danego dnia, przez nauczyciela w widoku lekcyjnym (np. 35 min Edukacji polonistycznej, 50 min Edukacji matematycznej itp.); f) sprawdzenie czasu zrealizowanych, dowolnych, przedmiotów podrzędnych (np. edukacji wchodzących w skład edukacji wczesnoszkolnej) w danym tygodniu, roku i cyklu nauczania; g) wyświetlenie informacji o uczniu; h) przejście na kartę ocen ucznia; i) przejście na kartę obecności ucznia; j) uzupełnienie zaległych lekcji, z możliwością regulacji od strony administracyjnej zakresu czasowego w jakim nie będzie można edytować tematów, obecności i ocen w konkretnych grupach i klasach.
WED14	<p>Obecności. System musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zaznaczenie typu obecności dla ucznia na zajęciach; b) grupowe zaznaczenie typu obecności uczniom z pominięciem uczniów, którzy mają już zapisane typów obecności (mają sprawdzoną obecność); c) grupowe zaznaczenie typu obecności uczniom bez pominięcia już zapisanych typów obecności; d) sprawdzenie obecności na poprzednich zajęciach; e) sprawdzenie obecności na wszystkich lekcjach w danym dniu u nauczyciela w widoku blokowym edukacji wczesnoszkolnej z możliwością sprawdzenia obecności tylko na wybranych zajęciach wchodzących w skład bloku; f) odpięcie (przez nauczyciela) z bloku lekcyjnego wchodzących w jego skład zajęć z poziomu widoku godzin lekcyjnych i sprawdzenie obecności na tych zajęciach.
WED15	<p>Przegląd ocen, karta z ocenami:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania karty z ocenami; b) możliwość wyświetlenia wszystkich kolumn z ocenami; c) możliwość wyświetlenia tylko kolumn ocen utworzonych w tej grupie

	<p>uczniów przez różnych nauczycieli;</p> <p>d) możliwość wyświetlenia tylko kolumn ocen utworzonych w danej grupie uczniów przez nauczyciela (zalogowanego);</p> <p>e) możliwość wyświetlenia szczegółów ocen oraz kolumn po wskazaniu kursorem;</p> <p>f) możliwość utworzenia do min. 128 ocen dla każdego ucznia w okresie klasyfikacyjnym;</p> <p>g) możliwość grupowania kolumn z ocenami polegająca na wizualnym umieszczeniu wielu kolumn z ocenami w jednej kolumnie zbiorczej (posiadającej swoją nazwę np. "Kolumny z ocenami za Dział 1", "Kartkówki", "Kolumny z ocenami z października" itp.), a także możliwość tworzenia grup zawierających grupy kolumn;</p> <p>h) możliwość nadawania nazw grupom kolumn z ocenami;</p> <p>i) możliwość tworzenia wzorca kolumn oraz wzorca grup kolumn z ocenami, dzięki czemu będzie możliwość dodać dużą ilość kolumn z ocenami na karcie z ocenami w innej klasie u innego nauczyciela;</p> <p>Komentarz: funkcjonalność pozwoli na szybkie przekopiowanie kolumn utworzonych na konkretnych zajęciach danej grupy uczniów z danego przedmiotu do innej grupy uczniów, w których uczy dany nauczyciel. Administrator powinien mieć możliwość przekopiowania kolumn oraz całych grup wraz z kolumnami z jednych zajęć do innych w ramach tego samego przedmiotu (np. możliwość przekopiowania kolumn w ramach przedmiotu Zachowanie „z” do wybranych/wszystkich klas).</p> <p>j) możliwość przesuwania kolumn (a także grup kolumn - wraz z kolumnami umieszczonymi w ich środku) miejscami względem siebie w dowolny sposób;</p> <p>Komentarz: funkcjonalność ma pozwolić nauczycielowi na zarządzanie na swoich zajęciach kolejnością wyświetlania kolumn z ocenami. Kolumny poprawkowe muszą być przenoszone zawsze razem z kolumnami, których poprawka dotyczy. Przenoszenie kolumn powinno być realizowane za pomocą metody „Drag & Drop”, czyli "Przeciągnij i Upuść".</p> <p>k) możliwość kopiowania kolumn (a także grup kolumn) pomiędzy uczniami przez danego nauczyciela klasami;</p> <p>l) możliwość przydzielenia poziomów nauczania danego przedmiotu dla uczniów grupy;</p> <p>m) możliwość wyświetlenia informacji o uczniu na karcie z ocenami;</p> <p>n) możliwość wydruku karty z ocenami.</p>
WED16	<p>Dodawanie ocen bieżących. System musi mieć możliwość:</p> <p>a) dodania nowej kolumny z ocenami wraz z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaj (np. Kartkówka, Sprawdzian); - opis/nazwa; - typ ocen (Ocena ze skali, Ocena punktowa, Ocena procentowa, Ocena opisowa); - skala ocen dla typu oceny ze skali (możliwość wybrania skali ocen z listy utworzonych wcześniej skal ocen); - skrót kolumny (widoczny na widoku karty ocen);

	<ul style="list-style-type: none"> - waga (domyślna waga dla ocen wpisywanych w tej kolumnie); - styl (wybór pogrubienia i koloru oceny); - widoczność (określenie widoczności wpisywanych w kolumnie ocen dla wszystkich użytkowników / ograniczenie widoczności dla ucznia / ograniczenie widoczności dla ucznia i rodzica); - grupa nadrzędna (możliwość wskazania i/lub utworzenia grupy kolumn w której zostanie umieszczona kolumna) - kategoria (możliwość wskazania kategorii oceny takiej jak: ocena bieżąca, ocena nauczonych treści, ocena postawy na przedmiocie, ocena z egzaminu). <p>b) dla oceny typu punktowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenia wartości minimalnej i maksymalnej (z możliwością wpisania zakresu ujemnego np. -20 do 20); - określenia precyzji oceny punktowej (precyzja do zera, jednego lub dwóch miejsc po przecinku), - zliczania wartości punktowych ocen bezpośrednio do systemu szkolnego 1-6 (oceny punktowe liczone są do średniej tak jakby były ocenami ze skali (pozwala wprowadzać w widoku wprowadzania ocen dowolne oceny np. 4,75; 3,89; 5,2); - rozszerzenia zakresu punktowego o 100% w stosunku do maksymalnej deklarowanej w kolumnie ilości punktów maksymalnych (nauczyciel może dodać więcej punktów niż przewiduje to standardowy wpisany dla kolumny zakres punktów); <p>c) dla ocen punktowych i procentowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utworzenia skali ocen specjalnych (jako dowolna skala, utworzona przez administratora w formie listy elementów np. "zw. - zwolniony", "np. - nieprzygotowany"), z której można korzystać przy dodawaniu uczniom ocen na lekcji; - wskazania progów, za pomocą których system przeliczy ocenę punktową lub procentową na ocenę z dowolnej skali szkolnej w sposób automatyczny (możliwość zdefiniowania wielu schematów progów oraz tworzenia progów punktowych, przy których za konkretne zakresy punktów system przyznaje odpowiednią ocenę lub progów procentowych, przy których za procent zdobytych punktów w stosunku do wszystkich możliwych do zdobycia system przyzna odpowiednią ocenę); <p>d) utworzenia kolumny z ocenami opisowymi poprzez wybranie szablonu oceny opisowej (oceniane umiejętności), tak by podczas wprowadzania oceny uczniowi można było wybrać konkretne treści wyrażen ocenających podpiętych w szablonie oceny opisowej pod wybraną dla kolumny umiejętność;</p> <p>e) dodania nowej oceny w kolumnie z ocenami z następującymi parametrami: ocena ze skali, ocena punktowa, ocena procentowa, ocena opisowa, data otrzymania oceny, możliwość ustawienia wagi oceny niezależnej od wagi domyślnej dla ocen w kolumnie dla danej grupy uczniów, komentarz oceny, historia zmian;</p> <p>f) edycji kolumny/oceny poprzez nadpisanie wraz z historią takich zmian;</p> <p>g) usunięcia kolumny/oceny wraz z historią takich zmian;</p>
--	---

	<p>h) dodania poprawy do istniejącej kolumny/oceny;</p> <p>i) ustalenia sposobu zliczania ocen z poprawy w oparciu o następujące wyliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wszystkie oceny liczone są do średniej; - poprzednie oceny nie są liczone; - liczona jest średnia arytmetyczna z wszystkich ocen; - brana pod uwagę jest tylko najgorsza ocena; - brana pod uwagę jest tylko najlepsza ocena; - zmiana wagi poprawy; - zmiana skali ocen poprawy.
WED17	<p>Wystawianie ocen końcowych. System musi mieć możliwość:</p> <p>a) wyboru automatycznych wyliczeń propozycji ocen na koniec okresu klasyfikacyjnego, z wyborem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak wyliczeń; - średnia arytmetyczna; - średnia ważona; - suma punktów; - wartość maksymalna do zdobycia; - wartość procentowa do zdobycia; - średnia arytmetyczna z ocen punktowych; - średnia ważona z ocen punktowych; - średnia arytmetyczna z ocen procentowych; - średnia ważona z ocen procentowych; <p>b) automatycznej propozycji oceny na koniec okresu klasyfikacyjnego (śródrocznego oraz rocznego) na bazie parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawa wyliczeń (średnia arytmetyczna, średnia ważona, suma punktów, średnia arytmetyczna z ocen punktowych, średnia ważona z ocen punktowych, średnia ważona z ocen procentowych); - skala ocen semestralnych; - progi ocen semestralnych; <p>c) wystawienia propozycji oceny okresowej dla ucznia w oparciu o dowolną skalę ocen okresowych złożoną z ocen o długości maksimum 3 znaków (możliwość wystawienia oceny z dowolnej własnej skali ocen, umożliwiającej wprowadzenie liter, cyfr lub obrazków);</p> <p>d) usunięcia i edycji zaproponowanej oceny;</p> <p>e) potwierdzenia oceny proponowanej i oznaczenia jej jako oceny wystawionej "długopisem";</p> <p>f) wyboru oceny na każdy z okresów klasyfikacyjnych oraz osobno na rok szkolny;</p> <p>g) automatycznej propozycji oceny na koniec roku szkolnego w oparciu o następujące parametry:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - brak wyliczeń - średnia ważona z wszystkich ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - średnia arytmetyczna z wszystkich ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - suma punktów z wszystkich ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - maksymalna wartość do zdobycia z ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - wartość procentowa do zdobycia z wszystkich ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - średnia arytmetyczna z ocen punktowych z ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - średnia ważona z ocen punktowych z ocen częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - średnia arytmetyczna i ważona z ocen procentowych częściowych z wszystkich okresów klasyfikacyjnych; - średnia arytmetyczna i ważona z ocen okresowych; - średnia ważona ze średnich ważonych ocen okresowych; <p>h) wystawienia oceny proponowanej na koniec roku szkolnego;</p> <p>i) edycji i usunięcia oceny proponowanej na koniec roku szkolnego;</p> <p>j) potwierdzenie oceny koniec roku szkolnego "długopisem";</p> <p>k) wyświetlenia wszystkich ocen bieżących z wszystkich okresów klasyfikacyjnych na jednym widoku.</p>
--	---

Wewnątrzszkolny System Oceniania

WED18	<p>Rodzaje ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania oraz edycji własnych rodzajów ocen z następującymi atrybutami: <ul style="list-style-type: none"> - nazwa; - skrót; - przedmiot; - domyślny typ oceny (ze skali, punktowa, procentowa, opisowa); - domyślna skala ocen; - domyślna waga; - styl; - widoczność (dla wszystkich, tylko dla dodającego); b) możliwość ustawienia rodzaju ocen jako egzamin dla szkół muzycznych oraz uwzględnianiu ocen tego rodzaju w odpowiednich zestawieniach i wydrukach zgodnych z MEN; c) możliwość filtrowania rodzajów ocen po przedmiocie; d) możliwość dodawania/edycji podrzędnych rodzajów ocen z atrybutami jak
--------------	--

	<p>przy rodzajach głównych.</p> <p>Skale ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania / edycji skal ocen o następujących atrybutach: <ul style="list-style-type: none"> - nazwa; - rodzaj ocen (oceny bieżące, oceny specjalne dla ocen punktowych, oceny okresowe z przedmiotów, oceny okresowe z zachowania); - widoczność (dla wszystkich, tylko dla dodającego); b) możliwość ustawienia skali jako domyślnej; c) możliwość dodawania / edycji skal obrazkowych w oparciu o własne obrazki; d) możliwość dodawania / edycji elementów skali o następujących atrybutach: <ul style="list-style-type: none"> - ocena – skrót; - obrazek; - ocena - pełna nazwa; - wartość do średniej; - ocena klasyfikująca (tak, nie); - zliczaj jako (0-6). <p>Progi ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania / edycji progów ocen o następujących atrybutach: <ul style="list-style-type: none"> - nazwa; - rodzaj progu (próg statyczny-punktowy, próg dynamiczny-procentowy, wartość minimalna progu, wartość maksymalna progu, precyzja (pełne wartości, jedno miejsce po przecinku, dwa miejsca po przecinku); - skale ocen z możliwością automatycznej kreacji elementów progu dla każdej oceny ze skali; - widoczność z możliwością ustawienia domyślnej widoczności dla wszystkich lub tylko dodającego; b) możliwość podglądu utworzonych już progów ocen; c) możliwość dowolnego ręcznego (za pomocą suwaka) ustawienia zakresu dla poszczególnych elementów progu dla każdej oceny ze skali; d) możliwość dowolnego ręcznego usunięcia poszczególnych elementów progu; e) możliwość całkowitego usunięcia progów ocen.
--	---

Moduł Oceny Opisowej

WED19	<p>Tworzenie własnego zbioru wyrażen ocenających:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania lokalnej oceny opisowej wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - nazwa; - domyślny próg ocen;
--------------	--

- rodzaj szkoły;
- poziom nauczania;
- widoczność (dostępna tylko dla dodającego, widoczna dla wszystkich);
- b) Możliwość dodawania, edycji, usuwania elementów struktury lokalnej oceny opisowej wg parametrów:
 - nazwa;
 - wymagania;
 - próg ocen;
- c) możliwość dodawania, edycji, usuwania wyrażen ocenających oraz określanie ich wartości punktowych i oceny;
- d) możliwość tworzenia, edycji, usuwania podrzędnych elementów struktury oceny opisowej;
- e) możliwość ustawienia rodzajów w wyrażeniach ocenających dzięki czemu system automatycznie odmienia słowa w zależności od płci ucznia;
- f) system musi posiadać bazę przynajmniej 1500 imion odmienionych przez wszystkie przypadki, tak by potrafił samodzielnie odmienić występujące w bazie imiona użyte w wyrażeniach ocenających.

Przypisywanie gotowych zbiorów lokalnych oraz globalnych:

- a) możliwość przypisania globalnej lub lokalnej oceny opisowej do prowadzonych zajęć wybranego nauczyciela wg parametrów:
 - zajęcia;
 - etap edukacyjny;
 - poziom edukacyjny;
 - przedmiot;
- b) możliwość aktywowania przypisywania oceny opisowej dla zajęć wychowawczych oraz dowolnych innych zajęć nauczyciela, również powyżej poziomu edukacji wczesnoszkolnej;
- c) możliwość korzystania z oceny opisowej dla dowolnej klasy, dowolnego poziomu w dowolnym typie szkoły;
- d) możliwość usunięcia obszaru oceny opisowej z listy zajęć nauczyciela;
- e) możliwość przeglądania statystyki użycia wyrażen ocenających z danego obszaru oceny opisowej (możliwość zaprezentowania rozkładu zdobytych umiejętności oceny opisowej w danej klasie);
- f) możliwość wystawiania ocen okresowych z wybranej oceny opisowej;
- g) możliwość podglądu wyrażen wybranej oceny opisowej.

Tworzenie tekstu oceny opisowej dla ucznia:

- a) możliwość przeglądania oceny opisowej (oceny bieżące - wyrażenia) wg parametrów:
 - nauczyciel;
 - grupa;
 - uczeń;
 - przedmiot;

	<ul style="list-style-type: none"> - okres promocyjny; - umiejętność; - widoczność kolumn; <p>b) możliwość wystawienia oceny opisowej (oceny klasyfikacyjne - wyrażenia) wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciel; - grupa; - uczeń; - okres promocyjny; <p>c) możliwość wystawienia oceny opisowej (oceny okresowe - tekst) wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciel; - grupa; - uczeń; - okres promocyjny; <p>d) możliwość edycji pól tekstowych dla oceny opisowej (zachowanie, zajęcia edukacyjne, zalecenia);</p> <p>e) możliwość utworzenia edytowalnego tekstu oceny opisowej poprzez wybranie tekstów z listy gotowych wyrażen ocenających (min. 3500 niepowtarzających się wyrażen ocenających podzielonych w ramach poszczególnych edukacji wczesnoszkolnych);</p> <p>f) możliwość utworzenia okresowej oceny opisowej na podstawie tekstów (komentarzy) do ocen bieżących;</p>
--	--

Moduł sprawdzianów i zadań domowych

WED20	<p>Sprawdziany. System mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) planowania sprawdzianów bez wychodzenia z ekranu uzupełniania tematów i obecności na zajęciach; b) dodawania sprawdzianów z automatyczną odpowiedzią o najbliższych 20 lekcjach z daną klasą/grupą; c) automatycznej odpowiedzi po wybraniu daty o ilości sprawdzianów zaplanowanych przez innych nauczycieli uczących daną grupę uczniów - zarówno na wybrany dzień jak i w tygodniu - szczegółowa informacja o dacie, godzinie, typie i tym kto umówił pozostałe sprawdziany; d) wyboru typu sprawdzianu (sprawdzian, kartkówka, egzamin, test, itd.); wprowadzenia tytułu sprawdzianu oraz treści.
WED21	<p>Zadania domowe. System musi mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zaplanowania zadania domowego bez wychodzenia z ekranu uzupełniania tematu i obecności na zajęciach b) dodania zadania domowego z automatyczną odpowiedzią o najbliższych 20 lekcjach z daną klasą/grupą c) wprowadzenia tytułu zadania domowego oraz treści.

Moduł Wychowawcy

WED22	<p>System musi umożliwiać przeglądanie danych uczniów klasy dla Wychowawcy, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) przeglądanie obecności klasy wychowawczej w widoku tygodniowym w danej grupie uczniów na konkretnym przedmiocie; b) przeglądanie obecności klasy wychowawczej w widoku tygodniowym na wszystkich przedmiotach i godzinach lekcyjnych; c) sprawdzenie realizacji tematów w klasie wychowawczej; d) przeglądanie ocen dla uczniów klasy wychowawczej; e) przeglądanie ocen z zachowania na okres klasyfikacyjny oraz koniec roku; f) przeglądania danych osobowych i teleadresowych uczniów klasy wychowawczej; g) przeglądanie danych osobowych i teleadresowych rodziców klasy wychowawczej.
WED23	<p>W ramach zarządzania klasą, system musi umożliwiać Wychowawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ustalenie wyników klasyfikacji uczniów z następującymi parametrami dla uczniów klasy wychowawczej: <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikowany; - nieklasyfikowany; - przystąpił do egzaminu poprawkowego; - zdał egzamin poprawkowy; - ustalono indywidualny tok nauki; - wyznaczono egzamin klasyfikacyjny; - zdał egzamin klasyfikacyjny; - promowany warunkowo; - promowany poza normalnym trybem nauki; b) planowanie konkretnego typu obecności uczniowi na konkretnym przedmiocie i w grupie w dowolnym przedziale czasowym na przyszłość; c) zamianę danego typu obecności uczniowi na konkretnym przedmiocie i w grupie w dowolnym przedziale czasowym obejmującym rok szkolny; d) uzupełnienie frekwencji uczniom których obecność nie została sprawdzona przez nauczyciela; e) grupowe uzupełnianie frekwencji uczniowi za pomocą jednego kliknięcia na cały tydzień w widoku tygodniowym obecności (widok powinien prezentować obecności tygodniowe wszystkich uczniów danej klasy); f) grupowe uzupełnianie frekwencji uczniom na konkretnej godzinie lekcyjnej, w konkretnym dniu, za pomocą jednego kliknięcia w widoku tygodniowym obecności; g) grupowe uzupełnianie frekwencji uczniom na cały dzień za pomocą jednego kliknięcia dla całej klasy wychowawczej w widoku tygodniowym

	<p>obecności;</p> <ul style="list-style-type: none"> h) edycję i usunięcie zaplanowanych typów obecności dla ucznia na przyszłość; i) edytowanie wstawionych już obecności na lekcjach dla uczniów klasy wychowawczej - również w ujęciu grupowym; j) szybkie usprawiedliwienie nieobecności uczniowi w danym tygodniu za pomocą jednego przycisku w widoku tygodniowym obecności; k) wstawienie dowolnych typów obecności utworzonych w systemie przez administratora systemu; l) wysłanie wiadomości do uczniów i rodziców klasy wychowawczej (szczegóły w module komunikacji); m) eksportowanie danych klasy wychowawczej do formatu SOU za dany okres klasyfikacyjny; n) zarządzanie profilem klasy, z możliwością wprowadzania i przypisywania profili nauczania dla danej klasy; o) ustalenie Samorządu Klasowego; p) ustalenie Rady Rodziców klasy;
WED24	<p>System musi umożliwiać ustalanie dyżurnych w klasie, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ustalenie typu obowiązku (dyżurny klasowy, dyżur przy tablicy, drużyny map, dyżurny przybory na lekcje, dyżurny na korytarzu); b) ustalenie dyżuru na cały tydzień; c) ustalenie dyżuru na konkretny dzień; d) automatyczne przedzielanie uczniów klasy wychowawczej jako dyżurnych na cały semestr z ustaleniem numeru początkowego; e) ustawienie dowolnej ilości dyżurnych na dany tydzień oraz dzień niezależnie od pozostałych tygodni; f) dodanie kolejnych dyżurnych w trakcie roku szkolnego oraz usunięcia już dodanych;

Moduł zarządzania interaktywnym planem lekcji

WED25	<p>Przegląd planu lekcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość zmiany okresu klasyfikacyjnego; b) możliwość przeglądania planu z widoku nauczyciela, sali, grupy; c) możliwość przeglądania planu w widoku 5 dniowym lub 7 dniowym wraz w sobotami i niedzielami oraz widoku na cały miesiąc; d) możliwość zmiany wyświetlanego tygodnia planu lekcji; e) możliwość przejścia na widok przeglądania planu lekcji na dowolny tydzień roku szkolnego.
WED26	<p>Wydruk planu lekcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wydruku planu lekcji do formatu PDF dla grupy, nauczyciela, sali, ucznia; b) możliwość wydruku planu lekcji dla dowolnych czasów trwania lekcji

	<p>niepokrywających się z siatką godzin lekcyjnych (np. lekcje 30 minut, 20 minut, 90 minut) - precyzja 5 minut;</p> <p>c) możliwość wydruku planu lekcji całej szkoły do formatu XLS dla klas, klas i grup, nauczycieli, sal lekcyjnych z dowolnego tygodnia roku szkolnego.</p>
WED27	<p>W ramach edycji / wprowadzania planu lekcji, system musi umożliwiać:</p> <p>a) dodawanie zajęć na planie lekcji z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data; - czas trwania; - numer lekcji; - lekcja; - grupa; - nauczyciel; - przedmiot; - sala; - cykliczność; <p>b) ustawianie zliczania/niezliczania do statystyk frekwencji z tych zajęć, Częstotliwość, Liczba wystąpień;</p> <p>c) dowolne zdefiniowanie częstotliwości występowania zajęć w trybie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co który dzień; - co który tydzień; - co który miesiąc; - co który kwartał; <p>d) ustalenie maksymalnej liczby wystąpień zajęć lub do określonej daty do której będą występować;</p> <p>e) utworzenie zajęć z większą ilością nauczycieli;</p> <p>f) ustalenie dowolnych przedziałów czasowych zajęć - precyzja 5 minut - niezależnie od siatki godzin obowiązujących w szkole, np. możliwość tworzenia zajęć 15 min, 35 min, 45 min., 65 min itp.;</p> <p>g) pominięcie przerwy pomiędzy zajęciami;</p> <p>h) wprowadzenie zajęć blokowych, w ramach których realizowane są inne przedmioty (np. edukacja wczesnoszkolna w skład której wchodzi edukacja polonistyczna, matematyczna itd.);</p> <p>i) wprowadzanie na plan zajęć pozalekcyjnych oraz nauczania indywidualnego;</p> <p>j) tworzenie zajęć muzycznych indywidualnych oraz grupowych z dowolnymi czasami trwania zajęć - precyzja 5 minut;</p>
WED28	<p>Edycja zajęć, a w szczególności możliwość:</p> <p>a) przenoszenia zajęć z godziny na godzinę lub z dnia na dzień w obrębie danego tygodnia za pomocą technologii „Drag&Drop”;</p> <p>b) przenoszenia zajęć z godziny na godzinę lub w dowolnych dniach roku szkolnego za pomocą opcji edycji lekcji;</p> <p>c) kliknięcia bezpośrednio na dane zajęcia na kalendarzu planu lekcji, aby</p>

	<p>otworzyć okno opcji związanych z tą lekcją:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edycja parametrów lekcji (godzina lekcyjna, nauczyciel, grupa, przedmiot); - przejście do widoku wpisywania tematu i obecności na tych zajęciach; - przejście do widoku ocen powiązanych z tymi zajęciami; - dodanie sprawdzianu do wybranych zajęć; - dodanie obserwacji dyrektorskich oraz kontroli dziennika; - dodanie zastępstwa dla wskazanych zajęć; - ustawienie opcji nie liczenia obecności ze wskazanych zajęć do frekwencji; - możliwość usunięcia wybranego zajęcia lub jego odwołania; <p>d) edytowania utworzonych zajęć na planie lekcji z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmiana daty; - zmiana czasu trwania – dowolne przedziały czasowe - precyzja 5 minut; - zmiana numeru lekcji; - zmiana lekcji; - zmiana grupy; - zmiana nauczyciela - możliwość edycji zajęć z ustaleniem większej ilości nauczycieli; - zmiana przedmiotu; - zmiana sali; <p>e) edycji jednorazowej lub cyklicznej;</p> <p>f) edycji tylko istniejących zajęć w planie lub edycja wraz z utworzeniem brakujących w cyklu zajęć;</p> <p>g) zmiany zliczenia do statystyk pojedynczej lekcji w danym tygodniu, aby zajęcia nie były brane do statystyki frekwencji;</p> <p>h) edycji częstotliwości z możliwością dowolnego zdefiniowania w trybie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co który dzień; - co który tydzień; - co który miesiąc; - co który kwartał; <p>i) edycji liczby wystąpień z możliwością ustalenia maksymalnej liczby wystąpień lub do określonej daty.</p>
WED29	<p>Modyfikacje planu oraz okresów kwalifikacyjnych, w szczególności system musi mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tworzenia oraz edycji okresów klasyfikacyjnych zgodnie z zakresem dat obowiązujących w danej szkole; b) tworzenia dowolnej liczby okresów klasyfikacyjnych, np.: <ul style="list-style-type: none"> - semestry;

	<ul style="list-style-type: none"> - trymestry; - większe ilości okresów klasyfikacyjnych; c) stworzenia okresów klasyfikacyjnych niezależnych dla każdego poziomu, klasy lub grupy uczniów (np.: klasa zawodowa 1A może mieć inne okresy klasyfikacyjne niż klasa zawodowa 1B, klasy maturalne inne niż pozostałe klasy itp.); d) skracania/wydłużania okresów klasyfikacyjnych w trakcie roku szkolnego, również przy aktywnym, uzupełnionym planie lekcji, z następującymi parametrami: <ul style="list-style-type: none"> - dołączenie pozostałej, odciętej części okresu do innego okresu; - tworzenie nowego okresu w oparciu o pozostałą, odcinaną, skracaną część; - kasowanie części okresu klasyfikacyjnego; - wydłużanie okresu klasyfikacyjnego wraz z planem z ostatniego tygodnia okresu klasyfikacyjnego z pominięciem dni wolnych; - wydłużanie okresu klasyfikacyjnego bez wydłużania planu lekcji; e) kopiowania planu zajęć z innych okresów klasyfikacyjnych z możliwością ustalenia dat obowiązywania nowego planu; f) kopiowania planu zajęć z dnia na dzień; g) przypisywania dowolnych grup do dowolnych okresów klasyfikacyjnych oraz dowolnej ilości tych okresów dla poszczególnych grup wraz z przeniesieniem wszystkich danych pomiędzy okresami w trakcie trwania roku szkolnego; h) przenoszenia danych wybranych klas/grup do innego istniejącego okresu klasyfikacyjnego w trakcie roku szkolnego; i) przenoszenia danych do kopii okresu klasyfikacyjnego w trakcie roku szkolnego.
--	--

Moduł zastępstw

WED30	<p>System musi umożliwiać tworzenie zastępstw z następującymi opcjami:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość tworzenia zastępstw z następującymi parametrami: <ul style="list-style-type: none"> - zmiana nauczyciela; - zmiana grupy; - zmiana przedmiotu; - zmiana Sali; b) w widoku dodawania zastępstwa możliwość automatycznego filtrowania po nauczycielach z okienkiem jedno-lekcyjnym, z okienkiem dłuższym niż jedna lekcja, posiadających wolne przed/po swoich zajęciach lub po tych, którzy są obecni tego dnia w szkole; c) możliwość pokazania planu lekcji w tym dniu dla danej grupy oraz nauczyciela; d) możliwość określenia czy zastępstwo jest płatne; e) możliwość podania powodu i opisu powodu zastępstwa;
--------------	---

	<p>f) możliwość dzielenia zastępowanych zajęć dla klasy/grupy na dowolną ilość zajęć na zastępstwie (np. zajęcia klasy 1D zastępowane są zajęciami dla grupy chłopców WF i oddzielnie dziewczynki WF lub grupa 1 odbędzie zajęcia angielskiego, a grupa 2 zajęcia z niemieckiego itp.);</p> <p>g) możliwość łączenia dowolnych kilku zajęć odbywających się w tym samym czasie w jedno zastępstwo (np. grupa międzyoddziałowa chłopców na WF-ie 1A + 1B oraz grupa międzyoddziałowa dziewczynki na WF-ie 1A + 1B łączą się tworząc zajęcia na zastępstwie jako cała klasa 1A z przedmiotu np. chemia, ponieważ chłopcy i dziewczynki z 1B wyjechali na wycieczkę);</p> <p>h) możliwość realizowania na zastępstwie podstawy programowej, nawet w przypadku gdy nauczyciel nie uczy zazwyczaj w danej klasie;</p> <p>i) możliwość przeglądania tematów z rozkładu materiału wykorzystywanego przez nauczyciela uczącego w danej klasie/grupie wraz z możliwością podglądu daty realizacji poszczególnych tematów z rozkładu;</p> <p>j) możliwość zrealizowania zastępstwa w innym, dowolnym czasie, niezależnym od zastępowanej lekcji;</p> <p>k) możliwość zmiany czasu zastępstwa w stosunku do zastępowanej lekcji (np. lekcja zastępowana 45 minut, zastępstwo 60 minut).</p>
WED31	<p>System musi umożliwiać wydruk zastępstw, w tym:</p> <p>a) wygenerowanie zestawienia zastępstw wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - własny zakres dat; - sortowanie (wg daty i nr lekcji); - nauczyciela zastępowanego; - nauczyciela zastępującego; - grupy; <p>b) wygenerowanie do formatów PDF i XLS;</p> <p>c) generowanie listy zastępstw płatnych, bezpłatnych lub jednych i drugich.</p>

Import planów lekcji

WED32	System musi umożliwiać importowanie planów z różnych generatorów, min. Vulcan Optivum, MobiReg oraz ASC.
WED33	<p>Import musi umożliwiać:</p> <p>a) importowanie do dziennika listy nauczycieli, sal lekcyjnych, przedmiotów, klas, podziałów klas na grupy klasowe, podziałów klas na grupy międzyoddziałowe;</p> <p>b) importowanie planów lekcji dla klas, grup klasowych oraz międzyklasowych;</p> <p>c) ustalenie danych, które zamierzamy importować (w tym możliwość odznaczenia nauczycieli, klas, grup, przedmiotów);</p> <p>d) ustalenie dowolnych dat obowiązywania planu w dzienniku po imporcie;</p> <p>e) import planu z formatu *.html zawierającego niezbędne informacje;</p> <p>f) import planu z formatu *.xlsx zawierającego niezbędne informacje;</p>

g) wielokrotne importowanie planu w trakcie roku szkolnego.

Moduł wykresów

WED34	<p>Możliwość wizualizacji w formie wykresów, statystyk i porównań ocen bieżących w klasie (również z ocen z zachowania).</p> <p>a) możliwość filtrowania z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasa; - okres klasyfikacyjny; - rodzaj (porównanie średnich arytmetycznych ocen / porównanie średnich ważonych ocen); - przedmiot; - uczniowie skreśleni (uwzględniaj/nie uwzględniaj); <p>b) Możliwość eksportu wykresu do xlsx.</p>
WED35	<p>Możliwość wizualizacji i porównań ocen okresowych w klasie.</p> <p>a) Możliwość filtrowania z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasa; - okres klasyfikacyjny; - rodzaj (porównanie średnich ocen okresowych uczniów / porównanie średnich ocen okresowych z przedmiotów); - przedmiot; - uczniowie skreśleni (uwzględniaj/nie uwzględniaj); <p>b) Możliwość eksportu wykresu do xlsx.</p>
WED36	<p>System musi umożliwiać porównanie ocen okresowych w różnych klasach z filtrowaniem analogicznym jak wyżej, czyli: klasa do porównania, okres klasyfikacyjny, rodzaj (porównanie średnich ocen klas), uczniowie skreśleni (uwzględniaj / nie uwzględniaj).</p>
WED37	<p>Możliwość wizualizacji statystyki ocen dla nauczycieli.</p> <p>a) możliwość filtrowania z następującymi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaj ocen (oceny bieżące / oceny okresowe); - okres klasyfikacyjny; - miesiąc; - grupa; - przedmiot <p>b) Możliwość eksportu wykresu do xlsx.</p>
WED38	<p>Statystyki ocen – wykres prezentujący statystykę wpisywanych przez nauczycieli ocen w ujęciu czasowym, z możliwością filtrowania po parametrach: nauczyciel, okres klasyfikacyjny, miesiąc, grupa i przedmiot.</p>
WED39	<p>Statystyki najlepszych i najgorszych uczniów (wg ocen bieżących), w tym:</p> <p>a) możliwość filtrowania z następującymi parametrami:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - rodzaj (najlepsi/najslabsi); - poziom klas; - przedmiot; - liczba wyników (10-50); <p>b) możliwość eksportu wykresu do xlsx.</p>
WED40	Statystyki obecności z możliwością filtrowania z następującymi parametrami: klasa, okres klasyfikacyjny, możliwość definiowania własnego zakresu dat, przedmiot, podział (cała klasa / poszczególni uczniowie), uczniowie skreśleni (uwzględniaj / nie uwzględniaj).
WED41	Statystyki korzystania z e-dziennika z możliwością filtrowania z następującymi parametrami: rodzaju zdarzeń, zdarzenia wg godziny, zdarzenia wg dnia tygodnia, zdarzenia wg dnia miesiąca, zdarzenia wg miesiąca, zdarzenia wg dnia roku, rodzaju konta.
WED42	Statystyki logowań uczniów i opiekunów z możliwością filtrowania z następującymi parametrami: klasa, rodzaj konta, rodzaj aktywności (logowanie, wylogowanie, niepoprawne logowanie, wygaśnięcie sesji, zmiana hasła). Możliwość definiowania własnego zakresu dat.

Moduł zestawień i raportów

WED43	<p>System musi umożliwiać generowanie zestawień / raportów w trakcie okresu kwalifikacyjnego, co najmniej w poniższym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wydruku karteczek z ocenami w gotowej do wydruku formie PDF wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - klasa i grupy ucznia; - okres klasyfikacyjny; - oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów - również uczonych w innych szkołach wchodzących w skład zespołu; - adnotacje od nauczycieli; - frekwencja procentowa i suma nieobecności oraz nieobecności usprawiedliwionych; b) dodatkowe opcje dotyczące personalizacji karteczek wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - wszystkie adnotacje na nowej stronie; - niepokazywanie frekwencji; - niepokazywanie adnotacji; - pokazywanie średniej ocen; - pokazywanie tylko ocen końcowych; - pokazywanie oceny rocznej dla karteczek klasyfikacyjnych; - wyświetlanie skreślonych uczniów; - niepokazywanie nazw grup; - możliwość sortowania ocen po dacie wystawienia lub wg karty w dzienniku; - oceny opisowe (zaznaczone wyrażenia bieżące lub własna treść);
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - ukrywanie nazwy obszaru oceny opisowej; - ukrywanie zaleceń; c) możliwość generowania zestawienia frekwencji wg parametrów (co najmniej do PDF): okres klasyfikacyjny oraz frekwencja całej klasy; d) możliwość wygenerowania zestawienia obecności wg parametrów (co najmniej do PDF): okres klasyfikacyjny oraz frekwencja całej; e) możliwość wygenerowania listy uczniów klasy; f) możliwość wygenerowania powiadomienia o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem; g) możliwość wygenerowania zestawienia zastępstw wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - własny zakres dat; - sortowanie wg (daty i nr lekcji, nauczyciela zastępowanego, nauczyciela zastępującego, grupy); - export do PDF i XLS; - kolumna płatna (tak/nie); h) możliwość wygenerowania zestawienia dni odwołanych wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - własny zakres dat; - sortowanie wg (daty i nr lekcji, nauczyciela, grupy)- - eksport do PDF i XLS; i) możliwość wygenerowania zestawienia dyżurnych wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - grupa; - okres czasowy; - typ obowiązku (dyżur klasowy, dyżur przynoszenia map, dyżur sprzątnięcia Sali, dyżur na WF, dyżur szkolny); - własny zakres dat; - eksport do PDF i XLS j) możliwość wygenerowania zestawienia uwag i pochwał wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciel; - grupa; - okres klasyfikacyjny; - filtrowanie wg wszystkie, informacja, uwaga, pochwała; k) możliwość wygenerowania zestawienia logowań uczniów oraz ich opiekunów wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - grupa; - własny zakres dat; - typ zestawienia (uczeń; rodzic; uczeń wraz z rodzicem); l) możliwość wygenerowania zestawienia logowań nauczycieli wg własnego zakresu dat; m) możliwość wygenerowania zestawienia edukacji wczesnoszkolnej wg parametrów:
--	---

	<p>-poziom;</p> <p>- własny zakres dat.</p>
WED44	<p>System musi umożliwiać generowanie zestawień / raportów okresowych (na koniec okresu kwalifikacyjnego) klasy (min. do PDF i XLS), co najmniej w poniższym zakresie:</p> <p>a) zakres podstawowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasa - okres klasyfikacyjny; - oznaczenie ocen proponowanych; - podsumowanie obecności i frekwencji; - pokazywanie uczniów skreślonych; <p>b) zakres rozszerzony:</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość wygenerowania zestawienia okresowego szkoły XLS wg parametrów: szkoła, okres klasyfikacyjny, rodzaj danych (klasy, nauczanie indywidualne); - możliwość wygenerowania zestawienia średnich ocen okresowych wg parametrów: dolna granica średnich, górna granica średnich, grupa, okres klasyfikacyjny, przedmiot; - możliwość wygenerowania raportu obecności i ocen wg parametrów: własny zakres dat, poziom, przedmiot (w ramach poszczególnych przedmiotów; w ramach wszystkich przedmiotów; z konkretnego przedmiotu); - możliwość filtrowania po typach obecności; - możliwość filtrowania po ocenach (liczba ocen; oceny z zakresu); - możliwość wygenerowania zestawienia obecności wg parametrów: grupa, własny zakres dat, rodzaj obecności, przedmiot, widok (wg rodzajów obecności; wg sposobu liczenia obecności); - możliwość wygenerowania świadectwa wewnętrznego wg parametrów: grupa, okres klasyfikacyjny, data.
WED45	<p>System musi umożliwiać generowanie zestawień podsumowujących rok szkolny w formacie XLS z wbudowanymi arkuszami wykorzystującymi tabele przestawne:</p> <p>a) gotowe raporty ocen okresowych w tabelach przestawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozkład procentowy ocen w szkole; - średnia z przedmiotów; - porównanie przedmiotów w poziomach nauczania; - porównanie średnich klas z przedmiotów; - średnia ocen w klasie z przedmiotu; - liczba ocen w klasach; - rozkład ocen w klasach z przedmiotu; - porównanie średnich klas; - wyniki uczniów w szkole z przedmiotów; - ranking najlepszych uczniów z przedmiotu;

	<ul style="list-style-type: none"> - ranking najslabszych uczniów z przedmiotu; - rozkład procentowy ocen u uczniów; - uczniowie z ocenami niedostatecznymi w klasach; - uczniowie z ocenami niedostatecznymi w szkole; - lista ocen uczniów w szkole; <p>b) gotowe raporty ocen okresowych w tabelach przestawnych w formacie XLSX z zachowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozkład ocen z zachowania w szkole - Średnie z zachowania w klasach - Porównanie zachowania między poziomami - Rozkład ocen z zachowania w klasach - Liczba ocen w klasach z poszczególnych przedmiotów - Wyniki uczniów w szkole z przedmiotu - Ranking najlepszych uczniów - Ranking najslabszych uczniów - Uczniowie z oceną naganną <p>c) gotowe raporty obecności w tabelach przestawnych w formacie XLSX:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frekwencja na poziomach edukacyjnych - Frekwencja w poszczególnych klasach - Rodzaje obecności na poziomach edukacyjnych - Frekwencja uczniów - Procent obecności typu nieobecność usprawiedliwiona i nieusprawiedliwiona. <p>d) możliwość filtrowania danych we wszystkich typach raportów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - filtry: szkoła, klasa, przedmiot, poziom nauczania itd.; - możliwość wielokrotnego zaznaczania wielu filtrów na raz.
WED46	<p>System musi umożliwiać przeglądanie rejestrów (logów), minimum w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rejestru modyfikacji ocen bieżących wg parametrów: wybrany okres czasu, zmodyfikowane przez, klasa, uczeń, pokaż (dodane, zmodyfikowane, usunięte); b) rejestru modyfikacji ocen okresowych wg parametrów: wybrany okres czasu, zmodyfikowane przez, klasa, uczeń, pokaż (dodane, zmodyfikowane, usunięte); c) rejestru modyfikacji obecności wg parametrów: wybrany okres czasu, zmodyfikowane przez, klasa, uczeń, pokaż (dodane, zmodyfikowane, usunięte); d) rejestru modyfikacji zajęć i użytkowników wg parametrów: zmodyfikowane przez, modyfikacje (zajęcia, użytkownicy, dane użytkowników), pokaż (dodane, zmodyfikowane, usunięte); e) logów dostępu rodziców i ich uczniów wg wybranej klasy lub grupy; f) logów dostępu pracowników wg wybranego typu konta.

Moduł wydarzeń specjalnych (np. wycieczek)

WED47	<p>System musi umożliwiać tworzenie wydarzeń specjalnych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> utworzenie wydarzeń specjalnych w planie lekcji z następującymi parametrami: <ul style="list-style-type: none"> - data, czas trwania - dowolne przedziały czasowe - precyzja 5 minut; - typ wydarzenia specjalnego z możliwością wyboru z predefiniowanej listy lub utworzenia własnego - grupa lub grupy; - nauczyciel lub nauczyciele; - sala lekcyjna lub jej brak; - nazwa wydarzenia specjalnego; - cele programowe wydarzenia specjalnego; - środek lokomocji lub jego brak; tworzenie wydarzeń specjalnych z opcją cykliczności do danej daty lub z ilością wystąpień; utworzenie wydarzeń specjalnych dla wielu klas jednocześnie z możliwością dowolnego wyboru klas; kliknięcie bezpośrednio na danym wydarzeniu na planie lekcji, aby otworzyć okno z opcjami dotyczącymi tego wydarzenia bez wychodzenia z widoku planu lekcji; przeniesienie wydarzenia za pomocą opcji „Drag & Drop” na planie lekcji z dnia na dzień wraz ze zmianą czasu trwania wydarzenia w sposób dowolny; ustalenie listy uczestników wydarzenia wraz z możliwością zapisania do formatu PDF listy uczniów z następującymi parametrami: <ul style="list-style-type: none"> - imię; - nazwisko; - miejscowość; - adres zamieszkania; - telefon; - rodzice; - pesel; ustalenie listy opiekunów wraz z możliwością wybrania dowolnych nauczycieli oraz opiekunów prawnych z bazy szkoły; ustalenie harmonogramu wydarzenia specjalnego z następującymi parametrami dotyczącymi punktów programowych: <ul style="list-style-type: none"> - data początku; - godzina początku; - data końca; - godzina końca;
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - miejscowość; - program; - adres punktu noclegowego; i) zmianę kolejności punktów harmonogramu na zasadzie Drag & Drop; j) wydruk karty wycieczki w oparciu o aktualny wzór MEN; k) wprowadzenie tematu i obecności na danym wydarzeniu specjalnym; l) kopiowanie tematów i obecności z danego wydarzenia na nachodzące w tym czasie zajęcia, ustalenia czy temat wydarzenia wchodzi w skład podstawy programowej lekcji, nadpisanie tematu z wydarzenia oraz ustalenie przedmiotów realizowanych w tym dniu oraz ilości tematów wchodzących w skład podstawy programowej tego dnia, możliwość wyboru tematów z rozkładu materiału nauczyciela przedmiotu; m) szybkie odwołanie nachodzącego w czasie wydarzenia specjalnego (np. wycieczki) zajęć (z poziomu interaktywnego kalendarza, na którym widoczne są zarówno wydarzenia specjalne jak i zajęcia lekcyjne ułożone na osi czasu zgodnie z czasem trwania poszczególnych wydarzeń) wraz z możliwością zliczania obecności w tym dniu do statystyk frekwencji oraz możliwość niezliczania zarówno tematów jak i obecności do zestawień frekwencji oraz podstawy programowej w tym dniu; n) przydzielenie uczniów, którzy nie uczestniczą w wydarzeniu do innej klasy na dany dzień, możliwość ustalenia czy tematy realizowane z pozostałymi uczniami wchodzi w skład podstawy programowej w tym dniu niezależnie od tematów realizowanych w ramach wycieczki; o) usunięcie lekcji, na które nachodzi wydarzenie specjalne jakim jest wycieczka lub dowolny inny typ wydarzenia specjalnego; p) usunięcie wydarzenia specjalnego
--	---

Moduł weryfikacji prowadzonej dokumentacji online

WED48	<p>Lista prowadzonych zajęć:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania listy prowadzonych zajęć przypisanych do grup; b) możliwość przeglądania listy prowadzonych zajęć przypisanych do nauczycieli; c) możliwość przeglądania listy prowadzonych zajęć przypisanych do przedmiotu; d) możliwość przypisywania / usuwania przedmiotów do grup; e) możliwość przypisywania / usuwania grup do przedmiotów; f) możliwość monitorowania stanu uzupełnienia danych (uzupełnione, nieuzupełnione, oraz procentowy stan na dzień bieżący); g) możliwość monitorowania liczby lekcji odwołanych oraz zastępstw.
WED49	<p>Weryfikacja danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania danych do uzupełnienia / wszystkich danych wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciel;

	<ul style="list-style-type: none"> - grupa; - okres; - klasyfikacyjny; - miesiąc; - tydzień; - tematy i obecności (brakujące tematy lub obecności, brakujące tematy, brakujące obecności, wszystko); - zastępstwa (wszystko, tylko zastępstwa); - typy zajęć (wszystkie, wszystkie bez innych wydarzeń, inne wydarzenia); - pokaż cały okres klasyfikacyjny, pokaż zajęcia z dni, które się jeszcze nie odbyły; <p>b) możliwość wydruku wyników filtrowania danych;</p> <p>c) możliwość przejścia do widoku uzupełniania tematu i obecności;</p> <p>d) możliwość przejścia do widoku wystawiania ocen.</p>
--	---

Moduł realizacji podstawy programowej

WED50	<p>Realizacja tematów:</p> <p>a) możliwość przeglądania zrealizowanych tematów wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasa/grupa; - przedmiot; - nauczyciel; - własny zakres dat; - podstawa programowa (tak/nie); <p>b) możliwość wydruku wyników.</p>
WED51	<p>Ramowe plany nauczania:</p> <p>a) możliwość tworzenia Ramowego Planu Nauczania dla danego przedmiotu w danej szkole z uwzględnieniem wszystkich obowiązujących poziomów edukacyjnych;</p> <p>b) możliwość ręcznego ustalenia łącznej sumy tematów do realizacji w cały cyklu edukacyjnym jak i rozdzielenia tej ilości dowolnie pomiędzy wszystkie poziomu nauczania;</p> <p>c) możliwość dodania Ramowych Planów Nauczania różnych dla poszczególnych klas oraz podgrup klas, a także grup łączonych pomiędzy klasami i pomiędzy różnymi poziomami klas.</p>
WED52	<p>Realizacja ramowych planów nauczania, w tym:</p> <p>a) możliwość przeglądania realizacji ramowych planów nauczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w szkole; - w klasie – z przedmiotów uczonych w tej klasie oraz z przedmiotów uczonych w grupach do których uczęszczają uczniowie tej klasy; <p>b) łączna planowa suma zrealizowanych tematów z podstawy programowej</p>

	<p>w cały cyklu edukacyjnym;</p> <p>c) bieżąca suma zrealizowanych tematów z podstawy programowej w całym cyklu;</p> <p>d) procent realizacji tematów z podstawy programowej w całym cyklu edukacyjnym;</p> <p>e) możliwość sprawdzenia łącznej liczby tematów zrealizowanych na danym poziomie nauczania.</p>
--	--

Moduł rozkładów materiałów

WED53	<p>System musi umożliwiać przypisywanie rozkładów materiałów, a w szczególności:</p> <p>a) przypisanie rozkładu globalnego z e-repozytorium (baza co najmniej 5000 rozkładów materiałów, w tym od co najmniej 15 wydawców) lub lokalnego rozkładu materiału do prowadzonych zajęć wybranego nauczyciela wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zajęcia; - etap edukacyjny; - poziom edukacyjny; - przedmiot; <p>b) import rozkładu globalnego z e-repozytorium jako lokalny wraz z możliwością edycji zawartych w nim treści;</p> <p>c) przypisanie programu nauczania do prowadzonych zajęć wybranego nauczyciela niezależnie od przypisania rozkładu materiału;</p> <p>d) dodanie (i wykorzystywania w widoku lekcyjnym przez nauczyciela) wielu rozkładów i wielu programów nauczania do jednych zajęć</p>
WED54	<p>Lokalne rozkłady materiału:</p> <p>a) możliwość tworzenia lokalnych rozkładów materiału wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwa rozkładu; - numer rozkładu; - autorzy; - liczba godzin w tygodniu; - dostępny publicznie (tak/nie); <p>b) możliwość edycji / usuwania rozkładów lokalnych - również w trakcie korzystania z niego – możliwość dowolnego przenumerywania i dodawania nowych tematów w trakcie korzystania z rozkładu;</p> <p>c) możliwość dodawania zagadnień oraz działów do lokalnych rozkładów a także treści szczegółowych w przypadku rozkładów dla edukacji wczesnoszkolnej z możliwością własnoręcznego przydzielania szczegółowych treści wchodzących w skład konkretnej edukacji uczonej w ramach edukacji wczesnoszkolnej;</p> <p>d) możliwość importu tematów z poprzedniego roku z dowolnej uczonej klasy / grupy jako lokalny rozkład materiału z możliwością ustalenia jakie tematy będziemy importowali oraz możliwością dalszej edycji już po zaimportowaniu.</p>

Moduł podręczników i deklaracji podręczników na następny rok

WED55	<p>Przypisywanie podręczników, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przypisania podręczników z globalnej bazy (min. 3000 publikacji ze zdjęciami okładek, autorami, tytułami) dla zajęć wybranych nauczycieli; b) możliwość ustawienia czy pozycja jest wymagana czy też nie; c) możliwość wyszukiwania podręczników wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - etap edukacyjny; - poziom edukacyjny; - przedmiot; - wydawnictwo; - rodzaj pozycji; d) możliwość filtrowania wyników według: <ul style="list-style-type: none"> - tytuł rosnąco; - tytuł malejąco; - wydawnictwa rosnąco; - wydawnictwa malejąco; e) możliwość wyszukiwania po nazwie; f) możliwość wyszukiwania po nr ISBN/EAN; g) możliwość wyboru ilości pozycji na stronie (w przedziale od 10 do 100); h) możliwość podglądu szczegółów pozycji; i) możliwość ustawienia rodzaju powiązania wybranej pozycji (wymagany, opcjonalny); j) możliwość zatwierdzenia pozycji z listy zajęć; k) możliwość usunięcia wybranej pozycji z listy zajęć; l) możliwość skopiowania pozycji z innych zajęć; m) możliwość dodawania lokalnych podręczników wg parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - etap edukacyjny; - poziom edukacyjny; - przedmiot; - wydawnictwo; - rodzaj pozycji; - ISBN, EAN; - tytuł, autorzy, numer dopuszczenia; - widoczność (tylko dla dodającego, dla wszystkich); - dodaj pozycję do aktualnie wybranego rodzaju zajęć; n) możliwość edycji lokalnych podręczników.
WED56	<p>Deklaracje podręczników na kolejny rok, a w szczególności:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania pozycji wydawnictwa na kolejny rok; b) możliwość skopiowania pozycji z innych zajęć; c) możliwość zatwierdzenia pozycji; d) możliwość usunięcia pozycji; e) możliwość przeglądania deklaracji na kolejny rok wg wybranego poziomu przez dyrektora; f) możliwość zatwierdzenia deklaracji na kolejny rok przez dyrektora; g) możliwość skopiowania deklaracji dla innych oddziałów.
--	--

Generowanie dokumentacji

Komentarz: System dziennika elektronicznego musi umożliwiać prowadzenie wyłącznie dokumentacji w formie elektronicznej. Wymagane jest zatem możliwość generowania dokumentacji w formie do wydruku i archiwizacji min. w formatach PDF i XML na bazie danych zgromadzonych w chmurze.

WED57	<p>Dziennik lekcyjny:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wyboru Klasy do generowania dokumentu; b) możliwość wyboru okresu klasyfikacyjnego: konkretny okres lub cały rok szkolny; c) możliwość ustalenia dodatkowych parametrów dziennika: <ul style="list-style-type: none"> - możliwość włączenia wyboru grup; - generowanie strony z pochwałami/uwagami; - wyświetlanie nauczyciela na stronie z pochwałami/uwagami; - pokazywanie oceny ucznia skreślonego po dacie skreślenia; - ukrywanie pustych kolumn ocen; - ukrywanie numerów PESEL uczniów; - generowanie strony z oceną opisową (dla wybranego roku szkolnego i okresu klasyfikacyjnego); - generowanie strony z oceną opisową (dla wybranego roku szkolnego i okresu klasyfikacyjnego bez ostatniego okresu); - generowanie strony z oceną opisową (tylko dla wybranego okresu/roku); - ukrywanie zaleceń (dotyczy oceny opisowej); - opcja braku generowania stron z zestawieniem ocen za ostatni okres klasyfikacyjny; - możliwość nie uwzględniania rozkładów uczniów skreślonych z innych klas; - opcja braku generowania strony z rozkładem materiału; - pokazywanie nauczyciela wspomagającego; - bieżąca liczba tematów zrealizowanych z podstawy programowej zamiast nr. lekcji na stronie z tematami; - na karcie ocen opcja nie generowania nazwisk nauczycieli, którzy są
--------------	--

	<p>przypisani do zajęć, ale nie dodali ocen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobny plan lekcji w każdym okresie klasyfikacyjnym; - ukrywanie podpisów nauczycieli przy lekcjach odwołanych; - podpis opiekuna zastępczego wydarzenia przy zajęciach odwołanych z powodu utworzenia tego wydarzenia; - skrócone nazwy przedmiotów w realizacji programu nauczania; - generowanie tematów blokowych i dnia na karcie realizacji tygodniowego planu nauczania; - uwzględnianie zajęć nieliczone do statystyk; - uwzględnianie zajęć z różnych szkół; - generowanie planu lekcji; - generowanie karty kontroli dziennika; - zestawienie stanu uczniów z wybranego dnia; - uczniowie skreśleni (ujmowanie lub nie wszystkich danych ucznia, również sprzed daty dodania).
WED58	<p>Dziennik lekcyjny specjalny:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dziennik szkoły muzycznej: <ul style="list-style-type: none"> - indywidualny (możliwość wyboru nauczyciela, przedmiotu i wygenerowania dziennika) - grupowy (możliwość wyboru klasy/grupy, przedmiotu i wygenerowania dziennika) b) dziennik nauczania indywidualnego; c) dziennik zajęć pozalekcyjnych; d) dziennik zajęć świetlicowych;

Moduł ogłoszeń i ankiet

WED59	<p>System musi umożliwiać tworzenie ogłoszeń dla użytkowników, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość tworzenia ogłoszenia do: uczniów, rodziców, nauczycieli z możliwością wskazania wszystkich lub konkretnych klas/grup; b) ogłoszenie może pojawić się na stronie logowania dziennika (przed zalogowaniem) lub po zalogowaniu na stronie głównej; c) ogłoszenie można w dowolnym momencie ukryć z tablicy ogłoszeń; d) możliwość wpisania tematu oraz treści ogłoszenia z wykorzystaniem edytora tekstu (możliwość justowania, punktowania, kolorowania, wyboru czcionki, odnośnika w postaci obrazka, odnośnika w postaci pliku itd.).
WED60	<p>System musi umożliwiać tworzenie ankiet dla użytkowników, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość tworzenia ankiety do: uczniów, rodziców, nauczycieli z możliwością wskazania wszystkich lub konkretnych klas/grup; b) ankietę można w dowolnym momencie ukryć z tablicy ogłoszeń; c) możliwość definiowania treści i ilości odpowiedzi na pytania w ankiecie; d) możliwość wpisania tematu oraz treści ankiety z wykorzystaniem edytora

	<p>tekstu (możliwość justowania, punktowania, kolorowania, wyboru czcionki, odnośnika w postaci obrazka, odnośnika w postaci pliku itd.);</p> <p>e) możliwość sprawdzenia statystyki procentowej udzielanych odpowiedzi wraz z szczegółową listą osób udzielających konkretnej odpowiedzi.</p>
--	--

Świadectwa i arkusze ocen online

WED61	<p>System musi umożliwiać przygotowywanie świadectw na koniec roku, co najmniej z niżej wymienionymi możliwościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość automatycznego przydzielenia numeru świadectwa na bazie numeru ewidencyjnego ucznia z księgi uczniów sekretariatu; b) możliwość ręcznego przydzielenia numeru świadectwa; c) możliwość automatycznego przydzielenia promocji ucznia na bazie następujących parametrów: <ul style="list-style-type: none"> - średnia ocen; - ocena z zachowania; - ocena z przedmiotu głównego dla szkół muzycznych; - konkretna ocena z konkretnego przedmiotu (np. język polski, kształcenie słuchu); d) możliwość ręcznego przydzielenia promocji uczniom; e) możliwość konfiguracji klasy oraz szablonów wg parametrów: klasa, grupa, szablon ministerialny, uczniowie (wszyscy; dowolni wybrani), rok szkolny, data rady pedagogicznej, data wydania świadectwa, konfiguracja ocen z przedmiotów, możliwość pobrania ocen uczonych w latach minionych; f) możliwość wyboru z listy gotowych szablonów MEN-owskich: <p>MEN-I/9/2, MEN-I/9-w/2, MEN-I/13/2, MEN-I/13-w/2, MEN-I/17/2, MEN-I/17-w/2, MEN-I/18/2, MEN-I/18-w/2, MEN-I/21/2, MEN-I/21-w/2, MEN-I/23/2, MEN-I/23-w/2, MEN-I/25/2, MEN-I/25-w/2, MEN-I/26/2, MEN-I/26-w/2, MEN-I/27/2, MEN-I/27-w/2, MEN-I/31/2, MEN-I/31-w/2, MEN-I/32/2, MEN-I/32-w/2, MEN-I/1/2, MEN-I/3/2, MEN-I/3-w/2, MEN-I/6/2, MEN-I/6-w/2, MEN-I/13a/2, MEN-I/13a-w/2, MEN-I/27a/2, MEN-I/27a-w/2, MEN-I/28a/2, MEN-I/28a-w/2, MEN-I/17a/2, MEN-I/17a-w/2, MEN-I/18a/2, MEN-I/18a-w/2, MEN-I/21a/2, MEN-I/21a-w/2, MEN-I/3a/2, MEN-I/3a-w/2, MEN-I/6a/2, MEN-I/6a-w/2, MEN-I/23a/2, MEN-I/23a-w/2, MEN-I/28/2, MEN-I/28-w/2, MEN-I/15a/2, MEN-I/15a-w/2, MEN-I/7/2, MEN-I/33/2, MEN-I/4/2, MEN-I/11/2, MEN-I/23a/2o, MEN-I/23a-w/2o, MEN-I/21a/2, MEN-I/21a-w/2 (4U), MEN-I/21/2, MEN-I/21-w/2 (v2), MEN-I/21a/2, MEN-I/21a-w/2 (v2), MEN-I/23/2, MEN-I/23-w/2 (v2), MEN-I/27a/2, MEN-I/27a-w/2 (v2)</p> g) możliwość wyboru z listy gotowych szablonów dla szkół artystycznych: <p>ART-II/201/3b, ART-II/201-w/3b, ART-II/202/3a, ART-II/201/3a, ART-II/201-w/3a, ART-II/233/3a, ART-II/233-w/3a, ART-II/235/3a, ART-II/235-w/3a, ART-II/204/3a, ART/1, ART-II/201/3, ART-II/201-w/3, ART-II/203/3, ART-II/203-w/3, ART/5, ART/7, ART/20, ART/22, ART/25, ART/27, ART/30, ART/31, ART-II/220/3, ART-II/220-w/3, ART-II/221/3, ART-II/221-w/3, ART-II/205/3, ART-II/205-w/3, ART-II/201/3a, II/201-w/3a (v2)</p> h) możliwość konfigurowania przedmiotów z lat poprzednich, automatyczne
--------------	---

	<p>pobieranie ocen na świadectwo kończące szkołę z przedmiotów uczonych w latach minionych;</p> <ul style="list-style-type: none"> i) możliwość konfigurowania wydruku (rodzaj czcionki oraz rozmiar elementów tekstowych); j) aktualizowanie listy szablonów MEN oraz ART o nowe szablony oraz aktualizacja już istniejących w ramach modułu świadectw; k) możliwość ręcznej edycji wszystkich pól na świadectwie przez ich wydrukowaniem; l) możliwość ręcznego dopisywania danych na świadectwie oraz kopiowania tekstu do pozostałych uczniów tej klasy; m) możliwość resetowania danych na świadectwie (przywrócenia wartości pobieranych na bieżąco z dziennika); n) możliwość zresetowania na świadectwie tylko ocen (przywrócenia wartości pobieranych na bieżąco z dziennika); o) możliwość przywrócenia po resecie zapisanych wcześniej danych (powrót do danych wcześniejszych).
WED62	<p>System musi umożliwiać przygotowywanie arkuszy ocen, co najmniej z niżej wymienionymi możliwościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość konfigurowania arkuszy ocen dla wybranej szkoły, klasy lub poszczególnych uczniów wg parametrów: grupa, uczeń, szablon, strony do druku; b) wybór szablonu z listy szablonów MEN-owskich; MEN-I/37b/2, MEN-I/39b/2, MEN-I/42b/2, MEN-I/43/2, MEN-I/45b/2, MEN-I/44b/2, MEN-I/37a/2, MEN-I/39a/2, MEN-I/42a/2, MEN-I/45a/2, MEN-I/44a/2, MEN-I/37/2, MEN-I/39/2, MEN-I/42b/2 5 stron, MEN-I/46b/2, MEN-I/110/2, MEN-I/46a/2, MEN-I/38b/2, MEN-I/47a/2, MEN-I/47b/2, MEN-I/46b/2 5 stron, MEN-I/39b/2 4 strony, MEN-I/39a/2 7 stron, MEN-I/39/2 9 stron, MEN-I/42a/2 4U, MEN-I/40b/2 c) wybór szablonu z listy szablonów dla szkół artystycznych; (min. ART-II/283/3a, ART/80, ART/81, ART/84, ART/85, ART/82) d) możliwość edycji dla typu szkoły e) możliwość zresetowania pól tekstowych w arkuszu ocen, w których dane pobierane są automatycznie z dziennika przy jednoczesnym nienaruszeniu danych wprowadzonych ręcznie na widoku arkusza ocen; f) możliwość wydruku arkusza dla pojedynczego ucznia; g) możliwość wydruku arkuszy dla wszystkich; h) możliwość ustawienia stron, które mają być wydrukowane; i) możliwość ustawienia numeracji stron (automatycznie, ręcznie); j) możliwość ustawienia wypełnienia pól tekstowych (kreska, jeśli pole jest puste, kreska w polach wielocłonowych jeśli puste, bez kresek – za wyjątkiem "puste pole z kreską"); k) możliwość zresetowania danych (przywrócenia wartości z konfiguracji); l) możliwość wyczyszczenia tylko pól tekstowych; m) możliwość zresetowania w arkuszu ocen tylko ocen (przywrócenia wartości pobieranych na bieżąco z dziennika);

Dodatkowe składniki systemu

Sekcja A – Repozytorium

WED63	<p>System musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) globalną bazę rozkładów materiałów (min. 5000 rozkładów materiałów); b) globalną bazę oceny opisowej (min. 4000 wyrażen ocenających); c) globalną bazę podręczników (min. 3000 pozycji nazw publikacji, z okładkami, autorami, przydziałem do poszczególnych przedmiotów i etapów edukacyjnych).
--------------	--

Sekcja B – Sekretariat

Moduł zarządzania danymi uczniów i strukturą szkoły.

WED64	<p>Zarządzanie strukturą szkoły, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tworzenie elementu głównego: zespół szkół, szkoła oraz możliwość jego edycji/usunięcia; b) tworzenie szkoły z następującymi parametrami: rodzaj szkoły, nazwa szkoły, numer szkoły, patron, ulica, kod pocztowy, miasto, poczta, gmina, województwo, dyrektor, organ prowadzący, adres e-mail, telefon, nazwa grupy, organ wpisujący szkołę do ewidencji szkół niepublicznych, numeru wpisu do ewidencji szkół niepublicznych, organ nadający uprawnienia szkoły publicznej, numeru decyzji nadania uprawnień szkoły niepublicznej, dnia wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły niepublicznej, logo szkoły; c) tworzenie poziomu nauczania z następującymi parametrami: numer poziomu, nazwa; d) tworzenie klasy z następującymi parametrami: nazwa klasy, oddział klasy, wychowawca klasy, typ klasy, cykl nauczania, skala ocen, skala ocen końcowych, profil klasy, logo; e) tworzenie grup z następującymi parametrami: klasowych, międzyklasowych, z podziałem na płeć, zajęć dodatkowych, przedmiotu głównego oraz dodatkowego; f) tworzenie szkół obwodowych z następującymi parametrami: nazwa, numer, patron, ulica, kod pocztowy, poczta, miasto, gmina, województwo, dyrektor, organ prowadzący, adres e-mail, telefon; g) tworzenie grup świetlicowych, z których obecności nie są zliczane do frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych, natomiast zliczane są do frekwencji ucznia w dzienniku świetlicy; h) tworzenie grup przedszkolnych z następującymi parametrami: nazwa klasy, oddział klasy, wychowawca klasy, typ klasy, cykl nauczania, skala ocen, skala ocen końcowych, profil klasy, logo; i) możliwość edytowania i usuwania zespołów szkół, szkół, poziomów, klas, grup; j) możliwość przesuwania obiektów takich jak klasy, grupy, poziomy nauczania, szkoły w strukturze;
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> k) możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych na dowolnym poziomie struktury - również grup międzyszkolnych; l) możliwość tworzenia grup, w skład których wchodzi dowolne ilości uczniów z dowolnych klas - również pomiędzy poziomami; m) możliwość edytowania grup w trakcie roku szkolnego.
WED65	<p>Zarządzanie danymi uczniów, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość tworzenia nowego ucznia z następującymi parametrami: pierwsze imię, drugie imię, nazwisko, płeć, pesel, numer w grupie, data dodania, login, hasło, adres e-mail, numer ewidencyjny w księdze ucznia, numer telefonu, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, dojeżdża/dowożony do szkoły, zakwaterowanie w internacie, druga szkoła, dane rodziców (telefon kontaktowy, status prawny, adres zamieszkania), rok przyjęcia do szkoły, okres klasyfikacyjny przyjęcia do szkoły, klasa do której został przyjęty, specjalność, specjalizacja, zawód, nawa projektu edukacyjnego, szczególne osiągnięcia, indywidualny program nauczania, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, szkoła obwodowa, forma obowiązku szkolnego; b) możliwość zapisywania ucznia do klasy wraz z datą dodania do klasy. możliwość przenoszenia ucznia z klasy do klasy oraz grupy do grupy w trakcie roku szkolnego z uwzględnieniem dat zapisywania oraz skreślenia oraz powodami skreślenia ucznia z grupy; c) możliwość automatycznego przenumeroowania uczniów lub ręcznego przenumeroowania uczniów; d) możliwość całkowitego usuwania uczniów z bazy danych; e) możliwość skreślenia uczniów wraz z podaniem daty i powodu skreślenia ucznia; f) możliwość edytowania danych ucznia; g) możliwość dodawania rodziców/opiekunów prawnych z następującymi parametrami: imię, nazwisko, pesel, telefon kontaktowy, status prawny, adres zamieszkania, login, hasło, adres e-mail; h) możliwość dopisywania rodziców do uczniów; i) możliwość dopisania do jednego ucznia dowolnej liczby kont opiekunów; j) możliwość dopisania do dowolnej liczby uczniów tego samego rodzica; k) możliwość edytowania/usuwania przypisania rodzica do ucznia; l) możliwość szybkiego przypisywania uczniów do grup klasowych wraz z ustaleniem daty dodania ucznia; m) możliwość szybkiego przypisywania uczniów do grup międzyklasowych wraz z ustaleniem daty dodania ucznia.
WED66	<p>Zarządzanie siatką godzin lekcyjnych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość definiowania czasów rozpoczęcia oraz zakończenia czasu trwania godzin zajęć lekcyjnych; b) możliwość edycji predefiniowanych bądź nowo utworzonych godzin lekcyjnych; c) możliwość aktualizacji godzin na planie w oparciu o własny schemat godzin.

WED67	<p>Zarządzanie przedmiotami, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania/edycji oraz usuwania własnych przedmiotów lekcyjnych; b) możliwość ustalenia, czy przedmiot ma być liczony do średniej; c) możliwość ustalenia, czy przedmiot ma posiadać kartę z ocenami i możliwość wpisywania ocen; d) możliwość ustalenia, czy przedmiot ma być ukryty na listach wyboru w e-dzienniku; e) możliwość ustalenia, czy przedmiot jest przedmiotem świetlicowym - możliwość tworzenia wielu przedmiotów świetlicowych; f) możliwość ustalenia, czy na przedmiocie świetlicowym można uzupełniać obecności; g) możliwość tworzenia/edycji poziomów nauczania przedmiotów; h) możliwość tworzenia/edycji grup przedmiotów, takich jak edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedszkolne itd.
WED68	<p>Zarządzanie nauczycielami, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość dodawania nauczycieli z następującymi parametrami: imię, nazwisko, pesel, telefon kontaktowy, e-mail, tytuł, login, hasło; b) możliwość edytowania/usuwania nauczycieli.
WED69	<ul style="list-style-type: none"> c) Zarządzanie salami lekcyjnymi, w tym: d) możliwość dodawania/edycji/usuwania sal lekcyjnych; e) możliwość podglądu/edycji powiązań sal z grupami; f) możliwość podglądu/edycji powiązań sal z nauczycielami.
WED70	<p>Moduł wydruków danych sekretariatu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wygenerowania PDF niezbędnego przy ewakuacji szkoły (lista uczniów poszczególnych klas/grup którzy mają zajęcia w momencie generowania PDF, z zaznaczeniem ich obecności na dotychczas odbytych w danym dniu zajęciach, umożliwiające szybką weryfikację obecności poza budynkiem szkolnym w formie papierowej); b) możliwość wygenerowania zaświadczenia o realizacji obowiązku szkolnego wg parametrów: szkoła, szkoła obwodowa, treść zawiadomienia; c) możliwość wydrukowania legitymacji szkolnych wg parametrów: szkoła, klasa, uczeń, data wystawienia, drukuj imię i nazwisko dyrektora, druk (MEN-I/50/2; MEN-I/51/2; MEN-I/50a/2; MEN-I/50a-N/2), drukuj rewers (tak/nie), możliwość zarządzania numeracją legitymacji, generowanie wg własnego formatu; d) możliwość wygenerowania zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły wg parametrów: szkoła, klasa, uczeń, data wystawienia, numer, cel; e) możliwość wygenerowania obowiązku nauki wg parametrów: adresat, data i miejscowość, treść zawiadomienia, uczniowie (możliwość wyszukiwania oraz dawania wielu uczniów).

Moduł importu i eksportu danych oraz tabel danych

WED71	<p>Możliwość import danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) z plików z danymi uczniów oraz rodziców w formacie XML; b) z plików z danymi uczniów oraz rodziców w postaci formatki importowej XLS za pomocą konwertera do formatu XML; c) import plików z danymi uczniów oraz rodziców w formacie SOU za pomocą konwertera do formatu XML; d) import planów lekcji z generatorów planów lekcji, min. ASC, Optivum, MobiReg, za pomocą konwertera do formatu XML.
WED72	<ul style="list-style-type: none"> e) Możliwość eksportu danych: f) export danych z dziennika do formatu XML; g) export danych z dziennika do formatu PDF; h) export danych z sekretariatu do formatu CSV, XLS, PDF oraz SOU.
WED73	<p>Możliwość pracy na tabelach danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość szybkiego wyszukiwania użytkowników po imieniu, nazwisku, nr PESEL, etc.; b) możliwość przeglądania danych tabelarycznych wg predefiniowanych bądź własnych kryteriów; c) możliwość sortowania kolumn wg własnych preferencji; d) możliwość eksportu tabel danych do CSV, PDF oraz XLS.
WED74	<p>Zarządzanie tabelami:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość tworzenia własnych tabel danych online (dowolnych, edytowalnych zestawień tabelarycznych przypominających arkusze programu Excel) mając do dyspozycji następujące typy kolumn: imię i nazwisko ucznia, login, telefon, PESEL, dane teleadresowe, nr ewidencyjny w księdze ucznia, klasa przyjęcia, rok przyjęcia, opiekunowie, telefon do opiekunów; b) możliwość wprowadzania do tabel danych własnych, nieokreślonych kolumn z danymi (własne kolumny z dodatkowymi parametrami powiązanymi z uczniem), c) możliwość edycji kolejności kolumn w tabelach metodą „Drag&Drop”.

Sekcja C – Świetlica

WED75	<p>System musi umożliwiać składanie deklaracji świetlicowej, a w szczególności: możliwość masowego / pojedynczego dodawania deklaracji obecności na świetlicy wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planowane obecności na świetlicy (klasa/grupa); - świetlica; - uczeń/uczniowie; - dzień, od (nr lekcji/godzina), do (nr lekcji/godzina);
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - w okresie (od/do); - komentarz.
WED76	<p>Zarządzanie pracą świetlicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wyboru daty przeglądania karty obecności uczniów na świetlicy w widoku panelu świetlicy; b) możliwość rejestrowania wejścia oraz wyjścia wybranych / wszystkich uczniów na świetlicę wg parametrów: godzina wejścia/wyjścia, godzina planowanego wyjścia, typ (wejście, przyprowadził rodzic), komentarz rodzica, komentarz wejścia; c) możliwość wyszukiwania uczniów; d) możliwość sortowania po uczniu, klasie, godzinie planowanego przyścia (wg deklaracji); e) możliwość usunięcia wpisu ucznia, który przebywa na świetlicy (usunięcie ucznia przebywającego aktualnie na świetlicy co powoduje powrót na listę oczekujących na wejście); f) możliwość podglądu szczegółów wejścia/wyjścia ucznia ze świetlicy; g) możliwość usunięcia wpisu ucznia, który wyszedł (usunięcie ucznia przebywającego aktualnie na świetlicy co powoduje powrót na listę oczekujących na wejście); h) wyświetlanie informacji o uczniach, którzy nie zostali wyrejestrowani w dniach wcześniejszych; i) po naciśnięciu na imię i nazwisko ucznia w panelu świetlicy wyświetlą się informacje podstawowe dotyczące jego zamieszkania i opiekunów oraz numerów kontaktowych.
WED77	<p>Zarządzanie pracą opiekunów na świetlicy, obecność uczniów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania zestawienia na dany miesiąc dla konkretnej grupy świetlicowej b) możliwość sprawdzenia łącznej ilości uczniów na świetlicy w danym dniu c) możliwość sprawdzenia łącznej ilości deklaracji świetlicowych na dany dzień d) możliwość sprawdzenia łącznej ilości uczniów na danej godzinie lekcyjnej którzy byli obecni na świetlicy w trakcie dnia e) możliwość sprawdzenia łącznej ilości deklaracji świetlicowych na danej godzinie lekcyjnej w trakcie dnia.
WED78	<p>Tematy zajęć świetlicowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania zestawienia na dany miesiąc dla konkretnej grupy świetlicowej z możliwością wyboru konkretnego nauczyciela; b) możliwość sprawdzenia czy nauczyciel uzupełnił temat zajęć świetlicowych; c) łączna ilość uczniów którzy przebywali w danej grupie świetlicy podczas jego czasu pracy wynikającego z lekcji świetlicowych na planie lekcji; d) łączna ilość deklaracji świetlicowych w trakcie czasu pracy nauczyciela wynikająca z lekcji świetlicowych na planie lekcji.
WED79	Plan pracy świetlicy:

	<ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wprowadzenia planu pracy świetlicy przez nauczyciela. Możliwość wyboru tematów z rozwijanej listy za pomocą zaznaczania, lub ręcznie za pomocą wpisania w pole tekstowe; b) możliwość wprowadzenia lekcji świetlicowych na plan lekcji, niezależnie od szablonu jednostek lekcyjnych w całej szkole - lekcje o dowolnych czasach trwania np.. 7:00-15:00.
WED80	<p>Wykresy świetlicowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wyświetlenia wykresu ilości uczniów obecnych na danej świetlicy konkretnego dnia w rozbiciu na godziny lekcyjne w tym dniu; b) możliwość wyświetlenia wykresu ilości deklaracji świetlicowych na danej świetlicy konkretnego dnia w rozbiciu na godziny lekcyjne w tym dniu; c) możliwość wyświetlenia wykresu ilości uczniów obecnych na danej świetlicy w ujęciu miesięcznym w rozbiciu na konkretne dni w których pracowała świetlica; d) możliwość wyświetlenia deklaracji świetlicowych na danej świetlicy w ujęciu miesięcznym w rozbiciu na konkretne dni w których pracowała świetlica.

Aplikacja mobilna dla nauczycieli

WED81	<p>W Pakiecie z systemem w chmurze Wykonawca musi dostarczyć aplikację na urządzenia mobilne (min. z systemem Android). Podstawowe wymagania względem aplikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość uzupełniania wszystkich opcji bez konieczności przebywania w zasięgu Internetu, możliwość synchronizacji danych w momencie pojawienia się w zasięgu dostępu do Internetu; b) możliwość uzupełnienia danych z nieuzupełnionych lekcji w dniach minionych; c) możliwość uruchomienia aplikacji w trybie "demo" który ma przykładową bazę danych fikcyjnej szkoły, na której nauczyciel może przetestować aplikację bez konieczności uzupełniania realnych danych.
WED82	<p>Aplikacja musi umożliwiać uzupełnianie następujących danych w e-dzienniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tematy: <ul style="list-style-type: none"> - możliwość wprowadzenia tematu na zajęciach za pomocą dotykowej klawiatury urządzenia mobilnego; - możliwość wyboru tematu z uprzednio przypisanej listy rozkładu materiału; b) obecności: <ul style="list-style-type: none"> - możliwość oznaczenia typu obecności dla ucznia na zajęciach; - możliwość grupowego zaznaczenia oraz odznaczenie obecności uczniom na zajęciach; c) oceny: <ul style="list-style-type: none"> - możliwość wprowadzania ocen bieżących wraz z możliwością tworzenia nowych kolumn z ocenami; - możliwość tworzenia kolumn oraz ocen punktowych, procentowych,

	<p>dowolnej skali z ocenami z Wewnętrznego Systemu Oceniania szkoły (utworzonej w e-dzienniku);</p> <p>d) adnotacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość wprowadzenia uwag/pochwał/informacji dla uczniów na zajęciach; - możliwość wyboru pochwały lub uwagi z rozwijanej listy gotowych szablonów; <p>e) losowanie do odpowiedzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość losowego wyboru ucznia do odpowiedzi w oparciu o: uczniów z najmniejszą liczbą ocen, uczniów bez ocen w danej kolumnie, wszystkich uczniów.
--	--

Dostęp dla rodziców i uczniów online

W ramach systemu e-dziennika rodzice i uczniowie muszą mieć dostęp do systemu minimum w zakresie:

WED83	<p>Panelu dla RODZICA I UCZNIA zgodny z MEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość przeglądania ocen; b) możliwość przeglądania obecności; c) możliwość przeglądania tematów lekcji (jeśli szkoła włączy taką możliwość) d) możliwość przeglądania pochwał i uwag e) możliwość czytania i wysyłania wiadomości w wewnętrznym systemie komunikacyjnym f) możliwość przeglądania planu lekcji g) możliwość przeglądania przez rodzica wyników ucznia na statystycznym tle wyników uczniów z całego poziomu edukacyjnego wraz z umiejscowieniem ucznia w statystycznym rankingu uczniów z danego przedmiotu
WED84	<p>Modułu powiadomień SMS (opcja dodatkowa opłacana indywidualnie przez Rodzica):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość ustalenia parametrów po spełnieniu których system raz dziennie wysyła SMS z informacjami o uczniu: oceny, obecności, sprawdziany, adnotacje.
WED85	<p>Modułu powiadomień EMAIL (opcja dodatkowa opłacana indywidualnie przez Rodzica):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość ustalenia parametrów po spełnieniu których system raz dziennie wysyła EMAIL z informacjami o uczniu: oceny, obecności, sprawdziany, adnotacje.

Modernizacja oprogramowania finansowo-kadrowego

W ramach tego zadania należy zapewnić dostosowanie oprogramowania finansowo-kadrowego jednej z jednostek oświatowych tj Publiczne Przedszkole nr 3 przy ul. Spokojnej 2, 58-160 Świebodzice. Zadanie polega na migracji istniejącego oprogramowania finansowo-kadrowego oraz

płace z wersji DOS do nowych standardów technologicznych. Obecna przestarzała technologia wersji używanego oprogramowania, uniemożliwia poprawne działanie i utrudnia wewnętrzną pracę jednostki oraz świadczenie e-usług. Obecnie jednostka korzysta z następujących modułów systemu: Płace, Kasa, Rozrachunki, Finanse i Księgowość, Faktury, Vat:5.

Przedmiotem dostawy będzie wykonanie migracji danych, dostarczenie licencji oprogramowania na 1 rok użytkownika, wdrożenie oraz przeprowadzenie szkoleń dla 2 użytkowników.

System do obsługi pomocy społecznej tzw. E-pomoc społeczna

Celem projektu jest dostarczenie systemu dla Ośrodków Pomocy Społecznej, który zapewni automatyzację procesu wydawania i kontrolowania przepływu kuponów żywieniowych. Dzięki systemowi, każdy korzystający z pomocy Ośrodków Pomocy Społecznej otrzyma kartę elektroniczną, na którą będą przydzielane świadczenia w postaci kuponów do wykorzystania we wskazanych miejscach. System ma umożliwić monitorowanie zużycia świadczeń na bieżąco przez pracowników Ośrodka oraz zapewnić wczesną reakcję na nieprawidłowości wykryte na podstawie raportów z systemu.

System powinien być realizowany w technologii trójwarstwowej z rozbiem na dwie aplikacje (MC + MCV). Warstwa modelu danych oraz warstwa logiki powinny współdziałać pod wspólnym adresem i stanowić „backend” systemu, a warstwa prezentacji wraz z logiką interfejsu powinna być zaimplementowana pod oddzielnym adresem, będąc niezależnym „frontend’em”. Komunikacja „frontend’u” z „backend’em” powinna zostać zrealizowana za pomocą sieciowej usługi typu REST, co pozwoli na elastyczną implementację API oraz łatwą rozbudowę lub zmianę poszczególnych części w przyszłości. Aplikacja mobilna powinna być zaimplementowana w systemie Android i powinna korzystać z API zrealizowanego w „backend’zie” systemu.

System ma być uruchamiany w wewnętrznym środowisku sieciowym Ośrodka Pomocy Społecznej (Intranet), z udostępnionym na zewnątrz (Internet) „backend’em” w zakresie obsługi aplikacji mobilnej.

WŚE01	System powinien być zintegrowany z systemem dziedzinowym w Ośrodku Pomocy Społecznej i pozwalać na jednoczesną pracę na danych przez wielu użytkowników.
WŚE02	System musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po kluczowych kryteriach.
WŚE03	System musi gwarantować integralność danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, spójność danych.
WŚE04	Dostarczone oprogramowanie musi być oprogramowaniem w wersji aktualnej.
WŚE05	System musi być stworzony w architekturze trójwarstwowej.
WŚE06	System musi umożliwiać ewidencję generowanych świadczeń za pomocą kart NFC.
WŚE07	System musi udostępniać panel dla Świadczeniodawcy oraz dla Usługodawców.
WŚE08	System dla Świadczeniodawcy będzie udostępniony wyłącznie za pośrednictwem aplikacji udostępnionej na serwerze www dostosowanej do przeglądania zarówno na komputerach przenośnych jak i na urządzeniach mobilnych z uwzględnieniem RWD

	(Responsive Web Design). System ma umożliwiać wczytanie karty NFC do aplikacji w celu szybkiej identyfikacji Świadczeniobiorcy.
WŚE09	Usługowca realizujący świadczenia elektroniczne otrzyma urządzenie przenośne z dedykowaną aplikacją mobilną. Aplikacja instalowana na urządzenie musi posiadać wszelkie blokady uniemożliwiające uruchamianie innych aplikacji.
WŚE10	System zapewni przypisywanie kart NFC do danego Świadczeniobiorcy. Parowanie karty następuje poprzez wyświetlenie informacji o koncie Świadczeniobiorcy na ekranie aplikacji, następnie poprzez funkcję dodaj kartę należy zaczytać kartę przykładając ją do czytnika NFC. System musi pozwalać na wydawanie duplikatów kart oraz anulowanie kart zgubionych lub zniszczonych.
WŚE11	System umożliwia pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej na samodzielny wydruk imienia i nazwiska na karcie NFC.
WŚE12	System musi umożliwiać rejestrację i definiowanie dowolnej liczby użytkowników.
WŚE13	System musi umożliwiać nadawanie uprawnień na poziomie pojedynczych użytkowników systemu z poziomu administratora i kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
WŚE14	System musi umożliwiać zarządzanie oraz edycję ról.
WŚE15	System musi pozwalać na rejestrację Świadczeniobiorców, jednakże założeniem podstawowym jest, aby w ramach integracji z istniejącym systemem dziedziny Ośrodka Pomocy Społecznej, umożliwiał bieżącą aktualizację i pobieranie danych o Świadczeniobiorcach.
WŚE16	System musi zapewnić pobieranie i aktualizację informacji nt. aktualnych świadczeń dla danego Świadczeniobiorcy z systemu dziedziny.
WŚE17	W oparciu o aktualne dane z systemu dziedziny, system musi umożliwiać nadawanie świadczeń w postaci kuponów na posiłki umożliwiając ich ewidencję za pomocą karty NFC przypisanej do danego Świadczeniobiorcy.
WŚE18	System umożliwia aktywację świadczenia poprzez nadanie 'Daty trwania świadczenia'.
WŚE19	System umożliwia definiowanie elektronicznych kuponów.
WŚE20	System umożliwia przypisywanie kuponów do Świadczeniobiorców.
WŚE21	Zdefiniowanie trwania świadczenia umożliwia nadanie kuponów automatycznie na cały okres przyznania świadczeń.
WŚE22	System zapewni Świadczeniodawcy oraz Usługodawcy możliwość blokowania konta użytkowników w przypadku wykrycia naruszeń.
WŚE23	System zapewni Świadczeniodawcy możliwość edycji konta Świadczeniobiorców przy ewentualnych zmianach (np. miejsce zamieszkania itp).
WŚE24	System umożliwi Świadczeniobiorcy możliwość analizowania aktywności Świadczeniobiorców, przez co oczekuje się usprawnienia kontroli nad przepływem kuponów oraz monitorowania użycia świadczeń przez Świadczeniobiorców.
WŚE25	System umożliwi generowanie raportów. Na etapie projektu zostaną uzgodnione wzory raportów z Zamawiającym.
WŚE26	System zapewni funkcję filtrowania danych, wyszukiwania po imieniu, nazwisku oraz numerze pesel.
WŚE27	System musi pozwalać pracownikowi na grupowanie Świadczeniobiorców wg określonych kryteriów (np. grupa 'rodzina')

WŚE28	System musi pozwalać na tworzenie użytkownika o statusie opiekun np. opiekuna grupy dzieci z domu dziecka.
WŚE29	System będzie rejestrował aktywności i komunikował niepożądane akcje związane z niezgodnym z przeznaczeniem wykorzystaniem świadczeń.
WŚE30	System zapewni składnie elektronicznych formularzy do usług o odnowienie świadczenia.

Zakup i wdrożenie systemu do obsługi realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe

W ramach modułu przewidzieć następujące wymagania minimalne:

Tabela 18 Wymagania minimalne systemu do obsługi realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe

Lp.	Opis wymogu
1.	Zapewnienie odwzorowania w systemie struktury jednostki ogłaszającej konkursy (jednostka / wydziały (+ pracownicy) / konkursy) i możliwości różnicowania ustawień systemu w zależności od poziomu struktury.
2.	Możliwość włączania dostępu do ustawień w zależności od poziomu struktury (roli), do której przypisany jest użytkownik.
3.	Publikacja ogłoszeń o otwartych konkursach ofert, przeprowadzanych zgodnie z ustawą.
4.	Zapewnienie odwzorowania w systemie struktury jednostki ogłaszającej konkursy (jednostka / wydziały (+ pracownicy) / konkursy) i możliwości różnicowania ustawień systemu w zależności od poziomu struktury.
5.	Możliwość włączania dostępu do ustawień w zależności od poziomu struktury (roli), do której przypisany jest użytkownik.
6.	Publikacja ogłoszeń o otwartych konkursach ofert, przeprowadzanych zgodnie z ustawą.
7.	Zapewnienie odwzorowania w systemie struktury jednostki ogłaszającej konkursy (jednostka / wydziały (+ pracownicy) / konkursy) i możliwości różnicowania ustawień systemu w zależności od poziomu struktury.
8.	Możliwość włączania dostępu do ustawień w zależności od poziomu struktury (roli), do której przypisany jest użytkownik.
9.	Publikacja ogłoszeń o otwartych konkursach ofert, przeprowadzanych zgodnie z ustawą.
10.	Możliwość kopiowania konkursów (przydatna w przypadku ogłaszania konkursów o podobnych parametrach lub ogłaszania cyklicznego konkursów).
11.	Wyszukiwanie i przeglądanie wszystkich konkursów/naborów wprowadzonych do systemu przez inne podmioty (np. w celach edukacyjnych, porównawczych).
12.	Wyszukiwanie ofert po: Numerze technicznym, Numerze oferty, Tytule oferty, Nazwie oferenta NIPie, Numerze KRS ze wszystkich ofert złożonych w danym departamencie.
13.	Kreator konkursu umożliwiający wprowadzenie parametrów ofert wymaganych w formularzu wniosku (m.in. termin złożenia oferty, sfera pożytku publicznego, okres realizacji zadania, limity wkładu własnego finansowego, osobowego i rzeczowego, limit środków na ofertę, możliwość wnoszenia wkładu w postaci świadczeń odbiorców

	zadania i rzeczowego, przeznaczania dotacji na inwestycje, wymagalność szczegółowego opisu rezultatów zadania).
14.	Możliwość dodawania konkursów podzielonych na zadania i podzadania z różnymi kwotami środków do rozdysponowania, z możliwością zabezpieczania składania jednej oferty na jedno zadanie.
15.	Możliwość publikowania informacji o konkursach w widokach publicznych poza systemem (iframe; integracja z portalem Facebook).
16.	Możliwość publikowania informacji o wynikach konkursów w widokach publicznych poza systemem (iframe).
17.	Możliwość szybkiego dostępu i przeglądania konkursów w kluczowych fazach tj. trwa nabór, trwa ocena, rozstrzygnięcie itp.
18.	Możliwość dołączania wzorów załączników i dokumentacji konkursowej do ogłoszenia konkursowego.
19.	Wypełnianie i składanie ofert, generowanie umów oraz tworzenie sprawozdań z realizacji zadań, zgodnych z aktualnymi wzorami przyjętymi w Rozporządzeniach Ministra Pracy i Polityki Społecznej, w tym składanie ofert wspólnych.
20.	Elektroniczny formularz oferty może zawierać rubryki niewidoczne na wydruku oferty, służące do wprowadzania danych pobieranych do umowy (np. nr konta organizacji).
21.	Możliwość przeglądania bazy podmiotów ogłaszających konkursy i ogłoszonych przez nie konkursów na platformie; oferenci korzystają z tych funkcjonalności przy użyciu jednego konta w systemie.
22.	Autozapis i zapis manualny ofert będących w fazie opracowania; możliwość edytowania oferty (sprawozdania) na każdym etapie, do czasu jej wysłania.
23.	Automatyczny kalkulator zaimplementowany na poziomie budżetu formularza ofertowego obliczający wartości całkowite kosztów na podstawie informacji o cenie jednostkowej, liczbie jednostek, wysokości wkładu; kalkulator oblicza zgodność wysokości wkładów własnych (całkowitego, finansowego i osobowego) z oczekiwanymi przez ogłaszającego konkurs, informuje oferenta o wprowadzeniu nieprawidłowych wartości oraz wartościach oczekiwanych,
24.	Blokada złożenia błędnie wypełnionej oferty, w tym uniemożliwiająca złożenie oferty w przypadku braku wypełnienia wszystkich wymaganych pól, zawierającej nieprawidłowe dane formalne, niezgodne z oczekiwanymi wysokości wkładów lub całkowite koszty zadania.
25.	Możliwość dołączania załączników do oferty i blokada możliwości złożenia oferty bez wymaganych załączników.
26.	Możliwość udostępniania ofert pomiędzy użytkownikami (po stronie właściciela oferty) m.in. do wglądu, edycji, złożenia lub dalszego udostępniania, a także udostępniania do edycji sprawozdania.
27.	Możliwość eksportowania i importowania oferty z/do systemu w formacie xml.
28.	Oferenci dysponują bazą i historią własnych ofert.
29.	Oznaczanie ofert unikatowym numerem seryjnym i sumą kontrolną (umożliwia to np. składanie do urzędu w formie papierowej jedynie podpisanego oświadczenia stanowiącego niewielką część papierowej wersji wniosku).
30.	Organizator konkursu ma możliwość podglądu liczby i treści przygotowywanych ofert (uzyskanie dostępu do treści oferty może wymagać podania uzasadnienia potrzeby wglądu i jest odnotowywane w systemie) i ich podstawowych parametrów tj. podmiot składający, całkowite koszty realizacji zadania, wysokość kwoty wnioskowanej.
31.	Filtrowanie ofert wg zadań zadeklarowanych w konkursie oraz na poszczególnych

	etapach wg status oferty, status umowy.
32.	Możliwość pobierania ofert złożonych do konkursu (indywidualnie i seryjnie) w formacie gotowym do wydruku (.pdf).
33.	Możliwość pobierania dokumentów rejestracyjnych oferentów z bazy KRS (Ministerstwa Sprawiedliwości) z poziomu systemu.
34.	Możliwość edycji nazwy oferenta z poziomu systemu (poprawienie np. literówek) umożliwiające procedowanie wniosku/umowy/sprawozdania bez konieczności zwracania się do oferenta o poprawę błędu.
35.	Nadawanie złożonej ofercie numeru sprawy, zgodnego z polityką obowiązującą w jednostce.
36.	Podział ofert ze względu na status: <ul style="list-style-type: none"> • oferty oczekujące (edytowane przez oferentów, przed złożeniem do konkursu) • oferty złożone • ocenione formalnie pozytywnie/negatywnie • ocenione merytorycznie pozytywnie/negatywnie • oferty dofinansowane • oferty w trakcie poprawy • oferty poprawione
37.	Ocena formalna i merytoryczna ofert on-line, możliwa do wykonania przez wielu użytkowników jednocześnie.
38.	Możliwość włączania wybranym użytkownikom systemu podglądu ofert bez możliwości dokonywania oceny.
39.	Możliwość składania oświadczeń o braku powiązań ekspertów i oferentów.
40.	Możliwość ustawienia liczby ekspertów oceniających jedną ofertę; możliwość ustawienia maksymalnej liczby ofert przypadających do oceny pojedynczej osobie oceniającej.
41.	Możliwość losowego i manualnego przydzielania ofert do oceny, w tym oraz filtrowania ofert przypisywanych do oceny wg sfer pożytku i zadań wyodrębnionych w poszczególnych naborach.
42.	Możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny formalnej, w tym kryteriów obowiązujących (nie)wszystkich oferentów i (nie)dających możliwości poprawy oferty.
43.	Możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny merytorycznej zgodnych z procedurami przyjętymi w jednostce; możliwość grupowania kryteriów merytorycznych w bloki; możliwość nadawania kryteriom wartości punktowych (w tym na skali nieciągłej).
44.	Możliwość wprowadzania różnorodnych parametrów oceny m.in. liczba osób oceniających pojedynczą ofertę, minimalna/maksymalna wartość punktowa kryterium, minimalna wymagana do uzyskania oceny pozytywnej wartość punktowa oceny, wartość różnicy w ocenie skutkująca koniecznością wprowadzenia oceny rozstrzygającej i innych.
45.	Wyświetlanie ocenianej oferty i kryteriów oceny na jednym ekranie; kryteria oceny są widoczne niezależnie od przeglądanej fragmentu oferty.
46.	Możliwość wprowadzania przez osoby oceniające uzasadnień i komentarzy do oceny, które są włączane w treść karty oceny formalnej/merytorycznej.
47.	Możliwość odblokowywania dokonanej oceny eksperckiej (formalnej i/lub merytorycznej) przez administratora systemu.

48.	Możliwość publikowania do wiadomości oferentów kart oceny formalnej i merytorycznej.
49.	Możliwość wprowadzania przez poszczególnych ekspertów sugerowanej kwoty dofinansowania.
50.	Możliwość wydruku zestawień roboczych umożliwiających konsultowanie wyników prac komisji z organem wykonawczym JST.
51.	Możliwość wprowadzania ostatecznej kwoty dofinansowania niezależnie od sugestii osób oceniających.
52.	Możliwość wyświetlania karty oceny merytorycznej w różnych wariantach, m.in. z wyszczególnieniem sumy/średniej oceny każdego eksperta w danym kryterium, z podaniem sumy/średniej łącznej oceny w kryterium.
53.	Możliwość publikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu przy zachowaniu pełnej kontroli podmiotu organizującego konkurs, wraz z możliwością indywidualnego i grupowego komunikowania oferentom informacji nt. statusu oceny, decyzji o przyznaniu dofinansowania itp.
54.	Możliwość zwracania oferty (sprawozdania) zawierającej błędy wraz z możliwością wskazania zakresu i pól do modyfikacji (np. na skutek popełnienia błędu formalnego z możliwością poprawy lub konieczności wprowadzenia zmiany wysokości dofinansowania i zakresu rzeczowego zadania) w wyznaczonym przez personel urzędu czasie.
55.	Generowanie notatek aktualizacyjnych harmonogramu i kalkulacji kosztów ofert.
56.	Automatyczne, seryjne wypełnianie umów na realizację zadań na podstawie wstępnie wprowadzonych danych JST i pożądaných parametrów umów (wszystkie części umowy wymagające wypełnienia po stronie zlecniodawcy są sparametryzowane – tj. do seryjnego wypełniania umów wystarczy wprowadzić je tylko raz jako ustawienia systemu).
57.	Automatyczne, seryjne wypełnianie umów (sprawozdań) na realizację zadań na podstawie danych zawartych w ofertach (dane formalne i finansowe).
58.	Możliwość indywidualnej edycji umów.
59.	Możliwość wprowadzenia do system dowolnego szablonu umowy.
60.	Możliwość przygotowania aneksów do umów.
61.	Możliwość odblokowywania ofert do poprawy (pojedynczo i w pakietach) wraz z możliwością przekazania informacji o oczekiwanych zmianach, określaniem terminu na wprowadzenie zmian, sekcji wniosku odblokowywanych do edycji, zablokowania możliwych wartości budżetu względem przyznanej wysokości dofinansowania.
62.	<p>Informowanie o statusie zleconego zadania:</p> <p>(na etapie negocjacji ostatecznego kształtu umów – tworzenie umów)</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowane umowy • umowy uzupełnione • umowy do podpisu • umowy podpisane • umowy niepodpisane <p>(na etapie realizacji zadań – aneksowanie umów):</p> <ul style="list-style-type: none"> • wygenerowane aneksy • aneksy do podpisu • aneksy niepodpisane

	<ul style="list-style-type: none"> • aneksy podpisane <p>(na etapie sprawozdawczości – tworzenie sprawozdań):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawozdania niezłożone (przygotowywane przez oferentów, ale formalnie niezłożone) • sprawozdania złożone • sprawozdania do poprawy • sprawozdania poprawione • sprawozdania odrzucone • sprawozdania przyjęte
63.	Wstępne wypełnianie formularza sprawozdania danymi formalnymi oferenta zweryfikowanymi na etapie składania oferty i podpisywania umowy, danymi finansowymi z budżetu oferty.
64.	Możliwość sortowania wprowadzonych faktur/rachunków po dacie wystawienia i numerze pozycji kosztowej.
65.	Możliwość sortowania wprowadzonych faktur/rachunków po dacie wystawienia i numerze pozycji kosztowej.
66.	Automatyczne przeprowadzanie operacji matematycznych w sprawozdaniu w tabelach z danymi finansowymi.
67.	Możliwość importowania do sprawozdania danych (do zestawienia dokumentów finansowych i wkładu rzeczowego/osobowego) z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego przygotowanego na udostępnionym wzorze.
68.	Weryfikacja rachunkowej części sprawozdania względem zapisów umowy: zaznaczanie i wskazywanie wartości przekroczeń względem zapisów umowy w pozycjach kosztorysu zaznaczanie niezgodnych z terminem realizacji zadania dat wystawienia dokumentów księgowych i dokonania zapłaty.
69.	W przypadku złożenia sprawozdania zawierającego błędy możliwość przekazania go oferentowi do poprawy, wraz z informacją o oczekiwanych zmianach; możliwość odblokowania wskazanych sekcji formularza przeznaczonych do poprawy; możliwość ograniczenia czasu na korektę sprawozdania .
70.	<p>Moduł statystyczny</p> <ul style="list-style-type: none"> • agregowanie i wyświetlanie danych dot. przeprowadzanych konkursów tj. liczba i wartość składanych ofert, całkowita wartość wnioskowana ofert, liczba ofert ocenionych pozytywnie formalnie/merytorycznie, wartość całkowita/wnioskowana ofert ocenionych pozytywnie, liczba przyznanych dotacji, wartość wnioskowana/przyznana dotacji; system – po uzgodnieniu – może wyświetlać inne dane dot. konkursów; • dane wyświetlane w formie tabel i wykresów, zgodnie z podziałem administracyjnym • dane wyświetlane na mapie z dokładnością do pojedynczej gminy • możliwość pobrania gotowego raportu (forma i zakres danych do uzgodnienia) dot. przeprowadzonych za pomocą systemu konkursów • możliwość pobrania z systemu danych w formie pliku do samodzielnego przetwarzania w arkuszu kalkulacyjnym • możliwość poszerzenia zakresu automatycznie agregowanych danych • możliwość wygenerowania i pobrania raportu ze współpracy JST i NGO dla MRPiPS

71.	<p>Moduł komunikacyjny</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość wysyłania korespondencji seryjnej do użytkowników systemu podzielonych na grupy urzędy/wydziały/konkursy oraz wewnątrz grup w sposób umożliwiający nadanie szybkiego komunikatu do dowolnej grupy użytkowników systemu (m.in. administratorzy w urzędach, personel konkursów, oferenci ze złożonymi/niezłożonymi ofertami, oferenci z oceną pozytywną/negatywną, do poprawy itd.); • możliwość wysyłania korespondencji indywidualnej do poszczególnych oferentów; • wysyłanie automatycznych powiadomień o złożeniu oferty, odblokowaniu jej do poprawy, zmianie statusu umowy do Organizacji. Archiwizacja danych; • wszystkie dane dotyczące konkursów, oferty, umowy, sprawozdania i pozostała dokumentacja konkursowa jest cały czas dostępna w systemie; • tworzenie kopii zapasowych min. jeden raz w ciągu doby; • możliwość pobierania dokumentacji w dowolnej ilości, w dowolnym czasie.
72.	<p>Moduł szablonów dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość tworzenia dowolnej treści dokumentów zawierających dane przechowywane w systemie; dane są zagnieżdżane w treści dokumentu zgodnie z opracowanym przez użytkownika szablonem dokumentu (podobnie do tzw. korespondencji seryjnej) np. list obecności, wykazów/rankingów, decyzji, dokumentów wewnętrznych urzędu itd.

Modernizacja strony internetowej Urzędu Gminy

W ramach niniejszego zakresu należy wykonać projekt graficzny strony www i przedstawić go do akceptacji Zamawiającego. Następnie zgodnie z zatwierdzonym projektem graficznym wykonać nową stronę internetową Urzędu i dokonać migracji treści lub w uzgodniony z Zamawiającym sposób udostępnić wskazane treści z obecnej strony Urzędu. Wykonawca musi zapewnić dostarczenie nowego systemu CMS zgodnie z poniższymi wymaganiami:

Tabela 19 Wymagania minimalne dotyczące systemu CMS

Kod	Wymaganie
WCMS01	Portal administrowany przez system CMS musi być zgodny z aktualnym stanem prawnym, musi być dostosowany do standardu WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 roku, Poz. 526)
WCMS02	<p>Administracja systemem CMS - panel administracyjny musi posiadać i udostępniać panel administracyjny. Panel administracyjny i jego pełna funkcjonalność:</p> <ul style="list-style-type: none"> • musi być dostępna po zalogowaniu przez użytkownika poprzez przeglądarkę internetową; • musi umożliwiać zarządzania użytkownikami panelu administracyjnego; • musi pozwalać na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu

	<p>systemu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • musi pozwalać grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom; • musi posiadać odrębną stronę do bezpiecznego logowania się dla administratora i redaktorów serwisu (https) z możliwością zmiany hasła, przypomnienia hasła (wysyłanie na adres e-mail utworzony przy zakładaniu konta); • musi umożliwiać tworzeniem/zarządzaniem pomocą przeznaczoną dla internautów oraz dla administratorów/redaktorów; • musi zawierać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą portalu, możliwość samodzielnej budowy menu, podmenu oraz dodawania menu w dowolnych miejscach.
WCMS03	Budowanie struktury menu i podmenu nie może być ograniczane przez system CMS.
WCMS04	System musi posiadać możliwość zarządzania strukturą kategorii przez uprawnionych użytkowników. Każde menu musi mieć możliwość posiadania dowolnej liczby podmenu.
WCMS05	System musi umożliwiać wprowadzanie treści przez uprawnionych użytkowników i ich publikowanie w postaci wpisów/aktualności. Administrator dowolne kształtowanie treści stałych, aktualności i formy ich prezentacji.
WCMS06	System musi umożliwiać samodzielne zarządzanie zawartością nagłówka i stopki strony za pomocą wbudowanych narzędzi administratorskich dostępnych z poziomu systemu.
WCMS07	System musi posiadać główną wyszukiwarkę, pozwalającą przeszukać całe udostępniane zasoby tekstowe - po wpisaniu dowolnego ciągu znaków.
WCMS08	Wyszukiwanie musi obejmować także treści dołączone do aktualności.
WCMS09	System musi mieć możliwość zdefiniowania okresu czasu w którym wpis lub aktualność jest upubliczniona.
WCMS10	System musi posiadać moduł Aktualności ze klikalnym zdjęciem, klikanym nagłówkiem przekierowującym do rozszerzonej treści aktualności.
WCMS11	System musi umożliwiać wprowadzanie aktualności zawierające następujące dane: <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł; • Data dodania; • Autora; • Krótki opis; • Rozszerzony opis (dostępny po kliknięciu przycisku „więcej”). W takim wypadku treść artykułu stanowi krótki opis + rozszerzony opis w panelu dodawany jako więcej (krótki opis osobne pole do wpisania, więcej jako osobne).
WCMS12	System będzie umożliwiać publikację artykułu w wielu miejscach niezależnie.
WCMS13	System będzie posiadać moduł tworzenia nieograniczonych galerii zdjęć, plików audio, plików wideo oraz innych plików z możliwością podziału tematycznego, ich dodawania, usuwania, zmiany katalogu itp. przez użytkownika wewnętrznego z odpowiednimi uprawnieniami nadanymi przez administratora oraz możliwości podpięcia utworzonych galerii pod dowolny utworzony artykuł w dowolnym dziale tematycznym.
WCMS14	System będzie umożliwiać do każdej aktualności dołączenie jednej lub więcej list plików do ściągnięcia.

WCMS15	System musi posiadać moduł newslettera.
WCMS16	Serwis www musi być stroną responsywną, która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na którym jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
WCMS17	System musi umożliwiać na osadzenie w treści dowolnego artykułu mapy (np. googlemaps) z możliwością oznaczenia na niej dowolnej liczby obiektów.
WCMS18	System musi umożliwiać integrację z popularnymi mediami społecznościowymi takimi jak np.: Google+, Facebook, Twitter.
WCMS19	System musi umożliwiać wdrożenie statystyk Google Analytics.
WCMS20	W momencie uruchomienia CMS powinien zawierać następujące działy: <ul style="list-style-type: none"> • Informacje o projekcie; • Dostępne mapy w postaci galerii; • Aktualności; • Statystyki danych, dotyczące publikowanych informacji; • Formularz kontaktowy.
WCMS21	System musi posiadać możliwość osadzania na stronie zdjęcia znajdującego się na innej stronie w Internecie.
WCMS22	System będzie miał możliwość dodawania nieograniczonej liczby zdjęć i grafik.
WCMS23	System będzie posiadał: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość tworzenia galerii obrazów; • możliwość zmiany kolejności obrazów w galerii; • możliwość dodawania podpisów i tekstów alternatywnych do obrazów.
WCMS24	System będzie posiadał możliwość automatycznego tworzenia osobnej podstrony dla każdego obrazu w galerii.
WCMS25	System będzie posiadał możliwość importu treści z popularnych platform do blogowania (np. WordPress, Blogger, Tumblr).
WCMS26	System będzie miał możliwość eksportu treści strony do pliku XML.
WCMS27	System będzie posiadał: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość zmiany meta tagów witryny (tytuł, opis); • możliwość zamiany kategorii na tagi, lub tagów na kategorie.
WCMS28	System będzie posiadał możliwość ustawienia strefy czasowej, formatu daty i godziny.
WCMS29	System będzie posiadał możliwość ustawienia domyślnego języka witryny.
WCMS30	System będzie miał możliwość ustawienia czy na stronie głównej ma się wyświetlać stała treść czy lista wpisów.
WCMS31	System będzie posiadał możliwość ustawienia stronicowania (i określenia ile wpisów ma się wyświetlać na jednej stronie).
WCMS32	System będzie posiadał możliwość określenia ustawień dla kanału RSS (liczba wpisów, rodzaj wpisów – wypisy czy cała treść).
WCMS33	System zapewni możliwość określania struktury odnośników na stronie (np. kolejne wpisy oznaczane numerami lub adresy URL generowane z tytułu wpisu).
WCMS34	System będzie posiadał możliwość zmiany aliasów kategorii i tagów.
WCMS35	System musi zapewnić możliwość późniejszej zmiany motywu (wyglądu) strony.
WCMS36	System musi mieć możliwość zmiany układu strony (np. jeden pasek boczny z lewej

	lub prawej, dwa paski boczne po obu stronach itp.)
WCMS37	System musi zapewnić możliwość ustawienia stopki (footer) np. z informacjami o cookies lub prawach autorskich.
WCMS38	System CMS musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej. Rozdzielone muszą być: warstwa prezentacji, logiki biznesowej oraz bazy danych.
WCMS39	Interfejs System CMS musi być dostępny za pomocą przeglądarki internetowej (MSIE 10.0 i nowsze, Microsoft Edge, Firefox 10.0 i nowsze, Chrome 21.0 i nowsze, Opera 12.10 i nowsze, Safari 6.0 i nowsze) pracującej w dowolnym systemie operacyjnym (MS Windows, Linux oraz Mac OS X), jeśli dana przeglądarka jest dostępna dla danego systemu operacyjnego.
WCMS40	System CMS musi być dostępny i prawidłowo wyświetlany na urządzeniach mobilnych wyposażonych w przeglądarkę HTML.
WCMS41	System CMS musi działać z wykorzystaniem tzw. przyjaznych adresów internetowych.
WCMS42	System CMS musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8.
WCMS43	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego bezpieczeństwa serwera z zainstalowanym system w najnowszej stabilnej wersji, należytego zabezpieczenia baz danych, w których hasła nie mogą być zapisywane w postaci jawnej (muszą być zaszyfrowane). Zaoferowane rozwiązanie musi być zabezpieczone pod kątem włamań (ataki hakerskie).
WSIU19	Instalacja Systemu CMS odbędzie się na serwerze Wykonawcy (Hosting) po wykonaniu i przetestowaniu systemu zarządzania treścią CMS wraz z szatą graficzną i wprowadzonymi do systemu danymi.

Uruchomienie punktu potwierdzania profili zaufanych

Ta część zamówienia obejmuje działania zmierzające do uruchomienia punktu potwierdzania profili zaufanych w Gminie i przygotowanie dokumentacji do zgłoszenia takiego punktu. Aby jednak Gmina mogła utworzyć taki punkt i złożyć wniosek potrzebne jest przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa i zgodności z Krajowymi Ramami Interoperacyjności.

System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w Urzędzie odnosi się do ustanawiania, wdrażania, eksploatacji, monitorowania, utrzymywania i doskonalenia bezpieczeństwa informacji. Zakres SZBI dotyczy obsługi administracyjnej ludności i podmiotów gospodarczych.

Minimalne wymagania dla opracowania dokumentacji.

Tabela 19 Wymagania minimalne dla opracowania dokumentacji

Lp.	Opis wymogu
1.	<p>Zakresy określone przez dokument Polityki Bezpieczeństwa Informacji mają zastosowanie do całego systemu informacyjnego Urzędu, w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none"> wszystkich istniejących, wdrażanych obecnie lub w przyszłości systemów informatycznych oraz papierowych, w których przetwarzane są informacje podlegające ochronie; informacji będących własnością Urzędu; informacji będących własnością klientów Urzędu, uzyskanych na podstawie

	<p>zawartych umów;</p> <ul style="list-style-type: none"> wszystkich lokalizacji Urzędu, czyli budynków i pomieszczeń, w których są lub będą przetwarzane informacje podlegające ochronie wszystkich pracowników w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, konsultantów, stażystów i innych osób mających dostęp do informacji podlegających ochronie.
2.	<p>W załączeniu do wniosku o utworzenie punktu potwierdzania profili zaufanych Gmina zobligowana jest do przekazania poniższej dokumentacji, która powinna powstać lub zostać zweryfikowana poprzez wprowadzenie SZBI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kopię procedury zarządzania profilami zaufanymi ePUAP sporządzonej zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Cyfryzacji; Kopię procedury nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP sporządzonej zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Cyfryzacji; Kopię polityki bezpieczeństwa, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz. 1182); Kopię instrukcji zarządzania systemem informatycznym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.); Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych ustawą z dnia 05.09.2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579) Oświadczenie potwierdzające stosowanie instrukcji kancelaryjnej ustanowionej na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.07.2011 r. (Dz.U.2011.14.67)

4.4 Zakres 5 Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi.

Informacje ogólne

Zakup i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie cmentarzami komunalnymi

W ramach MODUŁU CMENARZE - Moduł do zarządzania ewidencją cmentarzy przewidziano następujące prace:

Tabela 20 Wymagania minimalne dotyczące modułu Cmentarze

Kod	Wymaganie
WZCK01	System musi umożliwiać prowadzenie i zarządzanie ewidencją obiektów cmentarnych w postaci relacyjnej bazy danych w formie tabelarycznej i mapowej.
WZCK02	System musi umożliwiać zarządzanie bazą ewidencji obiektów cmentarnych.
WZCK03	System musi umożliwiać dodawanie, usuwanie i edycję ewidencji obiektów cmentarnych w zakresie atrybutów obiektów oraz ich lokalizacji w sposób intuicyjny, łatwy i szybki.
WZCK04	W przypadku dodawania grobu lub grobowca system musi umożliwiać minimum zapisanie informacji danych o grobie lub grobowcu poprzez zapisanie

	<p>obowiązkowo informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imię; • Nazwisko; • Data urodzenia; • Data zgonu; • Długość życia; • Rodzaj grobu; • Typ grobu; • Ocena stanu technicznego grobu; • Dane wnioskodawcy; • Dane kwatery wraz z danymi lokalizacji; • Rodzaj kwatery; • Osoby pochowane w danej kwaterze.
WZCK05	System musi umożliwiać dodawanie i odczyt załączników tekstowych i graficznych do obiektów zapisanych w ewidencji obiektów cmentarnych.
WZCK06	System musi umożliwiać przeszukiwanie danych o obiektach w formie tabelarycznej z możliwością automatycznego przybliżania widoku mapy do wybranego obiektu.
WZCK07	System musi umożliwiać przeszukiwanie danych w rejestrze z wykorzystaniem mechanizmu filtracji danych na podstawie wybranych cech lub wpisywanych symboli.
WZCK08	System musi umożliwiać wyszukiwanie obiektów poprzez podanie numeru kwatery, na której dany obiekt się znajduje lub poprzez podanie innej wartości atrybutu zapisanego w bazie danych
WZCK09	System musi umożliwiać automatyzację odczytywania informacji o obiektach poprzez bezpośrednie kliknięcie w wybrany obiekt na mapie.
WZCK10	System musi umożliwiać prowadzenie rezerwacji miejsc grzebalnych poprzez określenie obowiązkowo dokładnych danych wnioskodawcy i wniosku: numer wniosku, data złożenia wniosku, imię, nazwisko, adres (miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, poczta, kod pocztowy, telefon kontaktowy, e-mail), dane pełnomocnika, określenie rodzaju grobu lub grobowca, lokalizacja grobu lub grobowca.
WZCK11	System musi umożliwiać prowadzenie rejestru opłat za dzierżawę miejsca grzebalnego dla konkretnego obiektu grobu i grobowca.
WZCK12	System musi automatycznie wyliczać wysokość opłaty za dzierżawę miejsca grzebalnego na podstawie stawek określonych w uchwale rady gminy.
WZCK13	System musi umożliwiać rejestrowanie opłat dla poszczególnych miejsc grzebalnych poprzez zapisanie informacji o: numerze sekcji, numerze rzędu, numerze grobu lub grobowca, danych właściciela, numerze opłaty, okresie rozliczeniowym, roku rozliczeniowym, wysokości opłaty, terminie zakończenia umowy dzierżaw, statusie dzierżawy.
WZCK14	System musi umożliwiać określenia okresów rozliczeniowym z możliwością zmiany podziału okresów rozliczeniowych w dowolnym momencie.
WZCK15	System musi umożliwiać dodawanie i odczyt załączników tekstowych i graficznych do rejestrowanych opłat.
WZCK16	Dostarczony przez Wykonawcę system oparty na oprogramowaniu GIS musi umożliwiać wyświetlanie obiektów ewidencji obiektów cmentarnych na mapie.
WZCK17	Obiekty ewidencji obiektów cmentarnych muszą być wyświetlane w układzie współrzędnych o kodzie EPSG: 2180.

WZCK18	System musi umożliwiać generowanie karty informacyjnej obiektów zawierającej podstawowe dane obiektu do pliku pdf lub edytowalnego pliku tekstowego.
WZCK19	System musi umożliwiać wyświetlenia obiektów na mapie z uwzględnieniem odpowiedniej klasyfikacji oraz dowolne ustawianie wyświetlania informacji o obiekcie z tabeli atrybutów w postaci etykiety obiektu.
WZCK20	System musi umożliwiać wizualizację obiektów z bazy na mapie w formie intuicyjnej mapy z możliwością samodzielnego dopasowania symbolizacji wybranej warstwy obiektów
WZCK21	System musi umożliwiać zestawienie obiektów ewidencji obiektów cmentarnych z danymi dostępnymi poprzez usługi WMS/WFS m.in. ortofotomapa, mapa topograficzna, dane GDOŚ o ochronie środowiska oraz inne dostępne serwisy WMS.
WZCK22	System musi umożliwiać wyświetlanie treści bazy danych na mapie z podkładem tematycznym m.in. z portali mapowych takich jak Open Street Map, Google Maps.
WZCK23	System umożliwi interaktywne połączenie z funkcją Google Street View w celach poglądowych dla miejsce w których system Google Street View funkcjonuje.
WZCK24	System umożliwi generowanie raportów obiektów ewidencji obiektów cmentarnych w podziale na miesiąc, kwartał lub rok.

Opracowanie danych – digitalizacja zasobu

Wymagania dotyczące przygotowania baz inicjalnych:

Kod	Opis wymogu
WZCK25	Wykonawca musi wykonać inwentaryzację wskazanych przez Zamawiającego cmentarzy obowiązkowo inwentaryzując: <ul style="list-style-type: none"> • Lokalizację dróg, parkingów, wejść, alejek. • Granice sektorów. • Lokalizację kaplic cmentarnych. • Lokalizację wszelkich urządzeń znajdujących się na cmentarzu (studnie, krany, śmietniki, toalety). • Lokalizację usytuowania grobów i grobowców. • Inwentaryzacja fotograficzna grobów i grobowców.
WZCK26	Wykonawca musi wykonać inwentaryzację fotograficzną grobów i grobowców poprzez wykonanie co najmniej 1 zdjęcie każdego obiektu.
WZCK27	Wykonawca musi wykonać inwentaryzację fotograficzną grobów i grobowców jednoznacznie przypisując zdjęcie do mierzonego obiektu.
WZCK28	Wykonawca musi wyeksportować zinwentaryzowane dane i stworzyć bazę danych cmentarzy zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.
WZCK29	Wykonawca musi stworzyć bazę danych w postaci pliku shp.
WZCK30	Wykonawca musi stworzyć bazę danych w układzie współrzędnych EPSG 2180 (PUWG 92).
WZCK31	Wykonawca musi stworzyć bazę danych poprzez przypisanie każdemu obiektowi atrybutów, obowiązkowo określając:

	<ul style="list-style-type: none"> • Imię. • Nazwisko. • Data urodzenia. • Data zgonu. • Długość życia. • Rodzaj grobu. • Typ grobu. • Ocena stanu technicznego.
WZCK32	Wykonawca musi przygotować symbolizację obiektów cmentarnych uzgodnioną z Zamawiającym i zapisać symbolizację do pliku warstwy.

4.5 Zakres 7 Szkolenia

Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi i administrowania e-Urzędem i e-usługami oraz pozostałego zakresu projektu.

Nr.	Wymaganie
WSZ01	Szczegółowy zakres poszczególnych szkoleń będzie podlegał uzgodnieniu pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym w ramach akceptacji harmonogramu i materiałów szkoleniowych.
WSZ02	W ramach przeprowadzanych szkoleń budżet projektu nie przewiduje cateringu w postaci przerwy kawowej i obiadowej.
WSZ03	W szkoleniach będą brali udział pracownicy wytypowani według następujących kryteriów merytorycznych – adekwatności tematyki szkoleń do zdiagnozowanych potrzeb względem ich obowiązków.
WSZ04	Szkolenia będą realizowane w siedzibach gminy biorącej udział w projekcie oraz w pomieszczeniach i na sprzęcie udostępnionym przez gminę (szkolenia stacjonarne).
WSZ05	Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzania szkoleń typu e-learning w zastępstwie szkoleń tradycyjnych.
WSZ06	W ramach zamówienia szkoleniem należy objąć 11 osób w podziale na 3 grupy szkoleniowe po 32 godziny szkoleniowe dla każdej grupy. Do realizacji jest 96 godzin szkoleń czyli po 4 dni szkolenia na grupę.
WSZ07	Uzgodnieniu pomiędzy stornami podlegają: - Minimalne wymagania dla uczestników szkoleń, - Harmonogram szkoleń, - Materiały szkoleniowe do przygotowania przez Wykonawcę, - Listy obecności, - Protokoły Odbioru Zadania dot. Szkoleń.
WSZ08	Zamawiający oczekuje, że program szkoleń przygotowany przez Wykonawcę gwarantował będzie użytkownikom systemu zapoznanie się ze wszystkimi funkcjonalnościami jakie system oferuje i pozwalać pracownikom na rozpoczęcie pracy w systemie i innych wdrożeniach.

4.6 Zakres 8 dokumentacja projektowa

Przygotowanie i dostarczenie dokumentacji projektowej

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do gromadzenia i przechowywania dokumentacji projektowej. Dokumentacja projektowa będzie przechowywana przez cały okres realizacji projektu.

Tabela 7 Parametry minimalne dla dostarczonej dokumentacji

Nr.	Wymaganie
WDP1	Zamawiający wymaga, aby Wykonawca opracował plan zarządzania projektem zgodnie wybraną do realizacji metodyką projektową. Plan zarządzania projektem podlega akceptacji przez Zamawiającego.
WDP2	Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył do każdego przekazanego systemu oraz w ramach usług integracyjnych dokumentację Administratora – zawierająca opis wymaganych czynności i działań związanych z instalacją i konfiguracją Systemu, a także opis wymagań odnośnie konfiguracji środowiska eksploatacyjnego (platformy sprzętowej, systemowej, bazodanowej i aplikacyjnej). Dokumentacja musi zawierać wszystkie niezbędne loginy, hasła, kody dostępu, itp. pozwalające na odtworzenie pełnego zakresu systemu po awarii, zarządzanie w pełnym zakresie dostarczonym rozwiązaniem oraz pełnienie usługi serwisu przez inny podmiot po okresie trwałości projektu.
WDP3	Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył do każdego przekazanego systemu oraz w ramach usług integracyjnych dokumentację Użytkownika – opis działania Systemu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego użytkowania.
WDP4	Dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim.
WDP5	Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego protokoły odbioru z poszczególnych wdrożeń jak również protokoły z testów systemów i wdrożeń.

4.7 Zakres 9 świadczenie usług wsparcia i utrzymania

Świadczenie następujących usług w ramach dostarczonego rozwiązania:

1. Przedstawione wymagania na produkt świadczenia Usługi Wsparcia Technicznego należy traktować jako minimalny standard wymagań związanych z zapewnieniem eksploatacji wdrożonego Systemu w wymaganej jakości.
2. Wsparcie techniczne zapewniać ma gwarantowaną pomoc w eksploatacji oprogramowania udzielaną użytkownikowi przez producenta, dostęp do aktualizacji oraz poprawek oprogramowania.
3. System i usługa serwisu w okresie 5 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Zamawiającego.:
 - a. Zapewnienie, żeby System był eksploatowany w zakresie wymaganej jakości;
 - b. Usunięcie wszystkich usterek, które ujawnią się w okresie eksploatacji;
 - c. Doraźne udzielanie pomocy w zakresie bieżącej obsługi systemów.
4. Zamawiający zapewni możliwość zgłaszania nieprawidłowości poprzez udostępnienie kontaktu telefonicznego oraz adresu e-mailowego, na który użytkownik zgłaszać będzie nieprawidłowości związane z eksploatacją Systemu oraz inne zapytania. Obsługa zgłoszenia może polegać na udzieleniu porady lub w przypadku błędu systemów na:
 - a. Dokonaniu doraźnych napraw przywracającej funkcjonowanie na zasadzie obejścia;
 - b. Analizy przyczyny błędu;
 - c. Usunięcie przyczyny błędu;
 - d. Usunięcie skutków błędu.

5. Usługa wsparcia technicznego musi być świadczona przez okres (minimum 60 miesięcy) (słownie: sześćdziesiąt miesięcy) liczony od dnia płatności końcowej na zasadach określonych w Umowie.
6. W ramach zamówienia Wykonawca zagwarantuje 12-miesięczną bezpłatną aktualizację i dostosowanie Systemu do wymagań prawnych.

Gwarancja

1. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi bezpłatnego serwisu gwarancyjnego w zakresie wdrożonego Systemu od dnia zakończenia realizacji projektu, stwierdzonego obustronnym podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru ostatniego Etapu prac, przez okres 60 miesięcy. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi gwarancyjne w zakresie całości wdrożonego Systemu.
2. Jeżeli w okresie objętym gwarancją wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność dostarczonego w ramach przedmiotowego zamówienia oprogramowania, Wykonawca dokona na swój koszt naprawy gwarancyjnej przez usunięcie wad.
3. Serwis gwarancyjny świadczony będzie zdalnie lub w miejscu instalacji oprogramowania (u Zamawiającego lub Gminie).
4. Wszelkie koszty naprawy, w tym koszt transportu, instalacji i ponownego uruchomienia Systemu ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca, po konsultacji z Zamawiającym, zaproponuje procedury obsługi awarii, uwzględniające sposoby ich zgłaszania, usuwania oraz dokumentowania. Procedury obsługi będą podlegały akceptacji ze strony Zamawiającego, a w szczególnym przypadku mogą być one przez niego określone.
6. W celu klasyfikacji rodzajów zgłoszeń wprowadza się następujące pojęcia:
 - a. Nieprawidłowość – stan Systemu, spowodowany wadami dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania, w którym część Systemu wdrożonego przez Wykonawcę nie funkcjonuje zgodnie z dokumentacją, mogący skutkować lub skutkujący ograniczeniem bądź brakiem realizacji dowolnej funkcji Systemu;
 - b. Kategoria nieprawidłowości A (sytuacja krytyczna) – wystąpił problem, którego skutki spowodowały całkowite zatrzymanie Systemu
 - c. Kategoria nieprawidłowości B – wystąpił problem, stwarzający istotne ograniczenie w działaniu Systemu
 - d. Kategoria nieprawidłowości C – oznacza działanie dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania w sposób niezgodny z dostarczoną dokumentacją.
 - i. Rozwiązanie – zmiana wykonana, dostarczona lub zalecona w dostarczonym przez Wykonawcę oprogramowaniu, której skutkiem jest eliminacja Nieprawidłowości poprzez przywrócenie Systemowi funkcjonalności w pełni zgodnej z aktualną dokumentacją. W szczególności zmiana wykonana w kodzie dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania, zmiana parametrów lub porada usuwająca przyczyny zgłoszenia Problemu, skutkująca prawidłowym działaniem Systemu.
 - ii. Obejście – tymczasowe rozwiązanie Nieprawidłowości, nie eliminujące całkowicie przyczyny jego powstania, ale zmniejszające Kategorię Nieprawidłowości.
7. Zgłoszenia problemów będą realizowane przez system helpdesk Wykonawcy lub telefonicznie w godzinach pracy Zamawiającego.
8. Terminy realizacji usług:

- a. Jeżeli Nieprawidłowość dotyczyć będzie części Systemu wytworzonej przez Wykonawcę, obowiązywać będą następujące terminy realizacji usług:

Kategoria Nieprawidłowości	Maksymalny czas reakcji	Maksymalny czas usunięcia Nieprawidłowości
A	6 godzin	1 dzień roboczy
B	1 dzień roboczy	5 dni roboczy
C	1 dzień roboczy	10 dni roboczy

- b. Jeżeli Nieprawidłowość dotyczyć będzie oprogramowania dostarczonego, ale nie wytworzonego przez Wykonawcę, terminy realizacji usług będą za każdym razem ustalane z Zamawiającym.

4.8 Warstwa dostępową

Platforma Bazowa e-Urząd będzie systemem udostępnionym w sieci Internet dla wszystkich potencjalnych odbiorców. System ten będzie zawierał warstwę publiczną (dostęp do opisu Kart Usług oraz Spraw Urzędowych), która będzie dostępna dla wszystkich użytkowników zewnętrznych.

Warstwa wymagająca autoryzacji systemu będzie przeznaczona dla klientów JST w celu realizacji usług publicznych. Aby móc złożyć pismo do usługi, sprawdzić stan sprawy urzędowej, zapłacić online np. za śmieci, sprawdzić stan opłat, klient JST będzie zobowiązany dokonać autoryzacji za pomocą profilu zaufanego.

System będzie posiadał także obszar administracyjny, przeznaczony dla pracowników urzędów. Obszar ten umożliwi skonfigurowanie Platformy i połączenie konta klienta z odpowiednimi danymi pochodzącymi z systemów dziedzinowych oraz obiegu dokumentów.

5 Zastrzeżenie równoważności rozwiązań

W niniejszym dokumencie przedstawione są wymagania dotyczące oprogramowania i usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia pełnej zgodności oferowanych produktów z wymogami specyfikacji, w przypadku wątpliwości oferowanego rozwiązania.

Sprawdzenie to, będzie polegać na przeprowadzeniu testów w warunkach produkcyjnych.

Zamawiający może w każdym momencie realizacji projektu zażądać zaprezentowania wszystkich funkcjonalności wymaganych w SIWZ i zaoferowanych w ofercie, w terminach wymagalnych wynikających z przyjętego harmonogramu. Prezentacja i akceptacja funkcjonalności wersji systemu będzie wykonana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Spis tabel:

Tabela 1. Ramowy wykaz dostarczanych rozwiązań dla Gminy	3
Tabela 2 Wymagania minimalne dotyczące platformy internetowej e-Urząd	16
Tabela 6 Lista formularzy elektronicznych wdrażanych w Gminie.....	38