

Portál úředníka

Požadavek
Základní požadavky
Smyslem portálu úředníka je, elektronizovat a automatizovat podpůrné a pomocné procesy při práci úředníků.
Redakční systém umožňující zadávat texty pomocí editoru a jeho automatický převod na HTML formu. Po přihlášení poskytuje rozhraní, přes které si uživatelé mohou spravovat obsah stránek. Pro editaci je nutný pouze prohlížeč.
Portál úředníka také slouží k tomu, aby přes něj byly publikovány informace a aktuality.
Portál úředníka slouží k tomu, aby Interní předpisy, vzory a šablony byly pro zaměstnance města dostupné na jednom místě
Přístup k aplikaci může být z jakéhokoliv zařízení (není omezen na konkrétní stroj) disponujícího prohlížečem a připojením na web (PC, mobilní telefon, tablet, notebook).
Responzivní design celého portálu.
Personalizované spouštění aplikací, které jsou nutné pro práci každého úředníka.
Individualizace pracovní plochy podle potřeb uživatele úřadu (starosta, tajemník, vedoucí, referent).
Portál bude obsahovat licence pro přístup úředníků a bude včetně serverové licence pro webový přístup k vybraným částem portálu. Dodávka bude kompletní včetně databáze potřebné pro realizaci zakázky
Portál bude umožňovat práci z domu (Home Office) při vhodném nastavení vnitřních systémů (např. VPN, vzdálená plocha apod.) bez nutnosti instalovat komponenty na koncovém zařízení vyjma prohlížeče nebo jeho aktualizace na novější verzi.
Portál úředníka je přímo propojen s centrální autoritou pro ověření uživatele (např. Active Directory, dále jen AD) a jeho uživatel nepotřebuje další heslo pro přístup. <ul style="list-style-type: none">• Automatizované přebírání informací z AD• Využití struktury AD k definici organizační struktury• Ověřování uživatelů přistupujících k portálu pomocí AD (single sign on)• Synchronizace uživatelů, skupin, zařazení z AD• Nastavení oprávnění a rolí pro uživatele a skupiny na úroveň jednotlivých záznamů
Přístup a oprávnění k funkcím a službám je řízeno pomocí rolí.
Novinky: Novinky a aktuality umožní snadno a rychle informovat celé oddělení, odbor nebo také úřad. Tyto novinky se zobrazují na hlavní stránce.

<ul style="list-style-type: none"> • Novinky a aktuality na úvodní stránku
<p>Úkoly</p> <p>Úkoly z rady města, ze zastupitelstva města, podání od občanů. Portál úředníka poskytuje jejich sjednocení a zřehlednění na úvodní stránce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení všech úkolů na úvodní stránce
<p>Telefonní seznam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidence interních kontaktů • Automatická synchronizace kontaktů z Active Directory a zobrazení dle načtené organizační struktury • Fulltextové vyhledávání • Struktura složek reflektuje organizační strukturu úřadu z Active Directory
<p>Důležitá upozornění:</p> <p>Důležité upozornění se zobrazuje všem uživatelům portálu úředníka. Slouží ke sdělení důležitých informací týkajících se celého chodu úřadu, jako jsou například upozornění na výpadek elektrického proudu či technologická odstávka IT prostředků.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení důležitého upozornění na hlavní stránce • Časově omezené upozornění
<p>Aplikace:</p> <p>Na základní pracovní ploše lze umístit odkazy na aplikace, které běžně používáme pro práci. Tyto odkazy na aplikace lze měnit a upravovat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uživatelsky definovaný seznam odkazů do rozcestníku • Odkazy na interní i externí aplikace a portály • Konfiguraci lze upravovat administrátorem systému – IT Města Svitavy
<p>Fotogalerie:</p> <p>Slouží k ukládání a procházení obrázků a jejich hierarchickému řazení. Ve fotogalerii lze vyhledávat podle zvolených parametrů.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Členění do složek
<p>Manuály a metodické pokyny:</p> <p>Manuály a metodiky lze různě řadit do složek a hierarchické struktury Např. manuál pro dopravní odbor není dostupný odboru živnostenskému apod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidence dokumentů • Členění do složek • Řízení oprávnění přístupu na úroveň složky