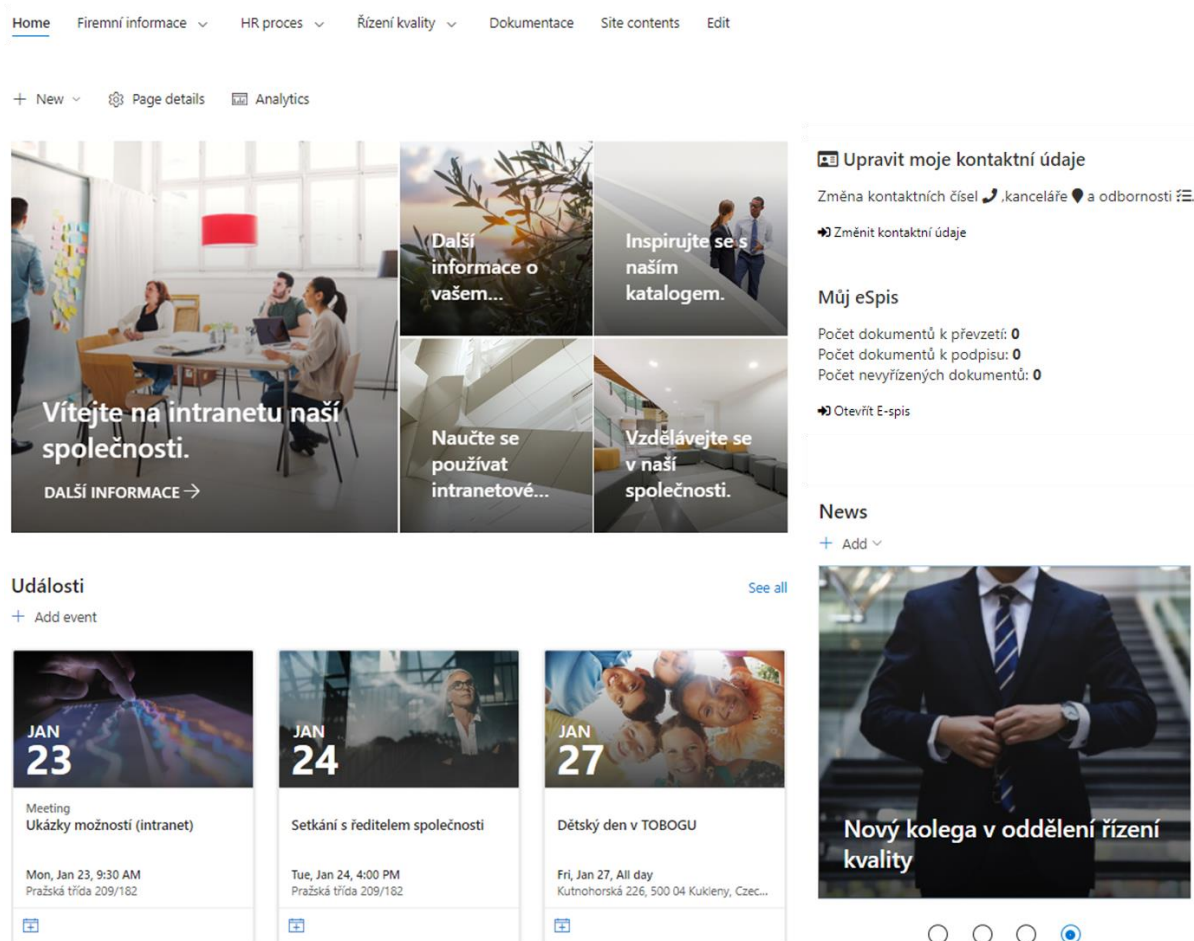


Popis konkrétního provedení technického řešení ze strany dodavatele v souladu s přílohou č. 1 této výzvy, které zadavateli umožní ověřit naplnění technických požadavků zadavatele.

## Koncepce řešení

Portál zaměstnance (intranet) navrhujeme implementovat v prostředí Microsoft Office 365, které již zadavatel provozuje. Výhodou je snížení nákladů na investice do infrastruktury a zajištění jejího provozu. Pro přístup k systému postačuje uživatelům standardní licence M365 E1 (nebo vyšší). V Office 365 bude využita zejména platforma SharePoint Online. Pro automatizaci využijeme službu Power Automate, podle integračních potřeb doplněné o další funkce Azure. Autentizace uživatelů bude nativně prostřednictvím Azure Active Directory (EntraID). Cloudové prostředí Microsoft Office 365 a platforma SharePoint Online naplňuje Základní požadavky specifikované v **Kapitole 3.1 Přílohy č.1 Výzvy**.

Ukázka prostředí intranetu v SharePoint Online:



Pro integrační potřeby s on-premise systémy doporučujeme použití standardního řešení prostřednictvím ODG (Onpremise Data Gateway). Lze však dle možností architektury zvolit i alternativní řešení předávání dat. Finální způsob bude dohodnut a navržen v Cílovém konceptu.

**Kapitola 3.2 Požadavky na strukturu** bude řešena konfigurací portálu v SharePoint Online. Na základě zpracování Cílového konceptu bude určena struktura portálu včetně způsobu řešení dílčích částí. Dílčí části budou řešeny primárně pomocí konfigurace nativních prvků a funkcí SharePoint

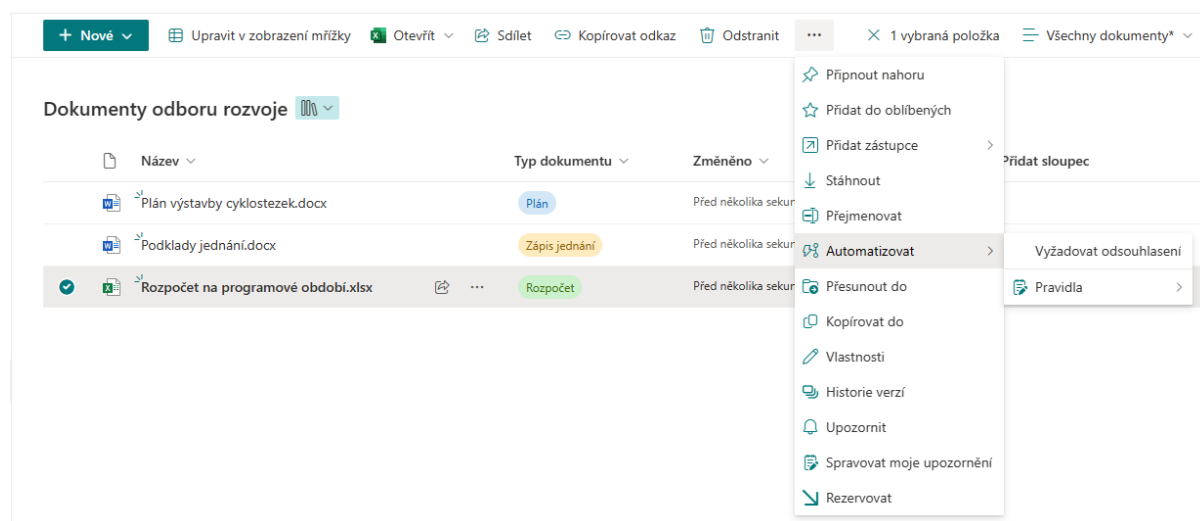
(cílem je zajištění stability řešení v průběhu provozu). Pro části, které takto nelze zajistit, vytvoříme vlastní webparty, který budou vloženy do intranetu.

### 3.3 Požadavky na funkcionalitu

Jako **Redakční systém** bude sloužit platforma SharePoint, která je moderním nástrojem pro tvorbu intranetu a aktivní vytváření obsahu. V rámci analýzy budou identifikovány role a přiřazena oprávnění k systému tak, aby oprávnění uživatelé měli přístup ke specifikovaným funkcionalitám.

**Oběh a publikace dokumentů** bude zajištěna zejména pomocí DMS funkcionality SharePoint v kombinaci se službou Power Automate, která zajišťuje automatizaci procesů. Budou v ní předdefinována pravidla pro schvalování, která budou uživatelé moci využívat. Možnosti Power Automate bude možné využít i pro uživatelské toky činností dle specifických potřeb.

**Dokumentová část** využije opět DMS robustních funkcionalit platformy SharePoint Online. Pro tyto účely bude v rámci Cílového konceptu určena základní (výchozí) struktura prostředí pro správu dokumentace. Klíčovou výhodou je integrace funkcionality intranetu a Office nástrojů, práce uživatelů s dokumenty je tedy nativní, bez nutnosti zpracovávat dokumenty mimo systém.



**Plánování aktivit a času** bude řešeno konfigurací komponent SharePoint (seznamů) pro Kalendáře a Úkolovníky. Ty bude možné správce vytvářet pro příslušnou organizační složku, uživatel si pak bude moci vytvářet své kalendáře a úkolovníky. Alternativou k úkolovníkům je možnost využití funkcionality, která je součástí M365 (Planner), výběr varianty bude součástí analýzy a bude uvedena do Cílového konceptu.

**Agendová část** bude řešena konfigurací stránky v SharePoint, která bude obsahovat přehled aplikací. Pro řízení zobrazování dle oprávnění bude potřebné zajistit ze strany Zadavatele tyto informace. Způsob řešení (databáze, nebo uživatelské skupiny) bude zpracován v rámci analýzy do Cílového konceptu.