

PODROBNÁ TECHNICKÁ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ESSP – Evidenční systém sbírkových předmětů

Část 1 – informační systém

1. ÚVOD	5
2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ	5
2.1 ZÚČASTNĚNÉ PAMĚŤOVÉ INSTITUCE ZLÍNSKÉHO KRAJE	5
3. POŽADAVKY NA IMPLEMENTAČNÍ ANALÝZU	6
4. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ A STÁVAJÍCÍCH PROCESŮ.....	8
4.1 ZÁKLADNÍ ODBORNÉ POJMY.....	8
4.1.1 <i>Sbirkový předmět</i>	8
4.1.2 <i>Sbírka</i>	8
4.1.3 <i>Podsíbírka</i>	8
4.1.4 <i>Akvizice</i>	8
4.1.5 <i>Chronologická evidence sbírek</i>	9
4.1.6 <i>Systematická evidence</i>	9
4.1.7 <i>Výstavy</i>	9
4.1.8 <i>Interní a externí a výpůjčky</i>	9
4.1.9 <i>Ochrana sbírek a ošetřování sbirkových předmětů</i>	10
4.1.10 <i>Depozitáře</i>	10
4.1.11 <i>Inventarizace sbírek</i>	10
4.1.12 <i>Vyřazení sbirkových předmětů</i>	10
4.1.13 <i>Ztráta, zcizení předmětu</i>	11
4.1.14 <i>Fotoarchiv – dokumentace předmětů/událostí</i>	11
4.1.15 <i>Media archiv</i>	11
4.1.16 <i>Migrace dat</i>	11
5. POPIS ZÁKLADNÍCH PROCESŮ V PAMĚŤOVÝCH INSTITUCÍCH ZLÍNSKÉHO KRAJE.....	11
5.1 PROCES ZÍSKÁNÍ PŘEDMĚTU - AKVIZICE.....	11
5.2 VEDENÍ CHRONOLOGICKÉ EVIDENCE	12
5.3 VEDENÍ SYSTEMATICKÉ EVIDENCE	12
5.4 KONZERVACE, RESTAUROVÁNÍ, PREPARACE A OŠETŘENÍ PŘEDMĚTU	12
5.5 DOKUMENTACE SP, DOKUMENTACE UDÁLOSTÍ - POŘIZOVÁNÍ FOTODOKUMENTACE, VIDEO ZÁZNAMŮ, AUDIO ZÁZNAMŮ AD. 12	
5.6 UKLÁDÁNÍ PŘEDMĚTŮ DO DEPOZITÁŘŮ	13
5.7 PŮJČOVÁNÍ PŘEDMĚTŮ NA VÝSTAVY JINÝCH SUBJEKTŮ.....	13
5.8 UŽITÍ PŘEDMĚTŮ VE VÝSTAVĚ VLASTNÍHO MUZEA.....	13
5.9 INVENTARIZACE SBIRKOVÝCH FONDŮ	13
5.10 PŘEDKLÁDÁNÍ PŘEDMĚTŮ KE STUDIJNÍM ÚČELŮM (BADATELŮM).....	14
5.11 HLÁŠENÍ DO CENTRÁLNÍ EVIDENCE SBÍREK (CES)	14
5.12 VYŘAZOVÁNÍ PŘEDMĚTŮ	14
6. ZÁKLADNÍ PRINCIP POŽADOVANÉHO ŘEŠENÍ ESSP	15
6.1 OBLASTI ČINNOSTÍ ESSP	15
6.2 EVIDENČNÍ SYSTÉM SBIRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ – ZÁKLADNÍ SCHÉMA FUNKČNÍCH BLOKŮ	17
6.3 ZÁKLADNÍ SCHÉMA ŘEŠENÍ ESSP	18
7. PODROBNÝ POPIS FUNKČNÍCH ČÁSTÍ ESSP	19
7.1 OBECNÉ POŽADAVKY	19
7.2 ZÁKLADNÍ POPIS PROSTŘEDÍ ESSP	20
7.3 CHARAKTERISTIKA ÚDAJŮ POPISNÝCH ÚDAJŮ VSTUPNÍCH FORMULÁŘŮ (KARET)	20
7.4 PODPORA STROJOVÉHO ZPRACOVÁNÍ.....	21
7.5 PŘÍPRAVA A REALIZACE AKVIZICE	21

7.6	CHRONOLOGICKÁ EVIDENCE (PŘÍRŮSTKOVÁ KNIHA)	21
7.7	SYSTEMATICKÁ EVIDENCE SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ (KATALOGIZACE).....	22
7.7.1	Vedení evidence podsbírek	22
7.7.2	Oborové členění sbírkových fondů (tzv. podsbírký)	22
7.7.3	Podsbírký paměťových institucí Zlínského kraje	23
7.7.4	Evidence archivních dokumentů	25
7.7.5	Univerzální karty pro popis	26
7.8	KONZERVAČNÍ MODUL.....	26
7.9	SPRÁVA DEPOZITÁŘŮ.....	27
7.10	INVENTARIZACE SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ	27
7.11	EVIDENCE VÝPŮJČEK.....	28
7.11.1	Interní výpůjčky.....	28
7.11.2	Externí výpůjčky	28
7.12	EVIDENCE VÝPŮJČEK OD EXTERNÍCH SUBJEKTŮ	29
7.13	EVIDENCE UDÁLOSTÍ - VÝSTAVY, VERNISÁŽE, VÝZKUMY, SBĚRY	29
7.14	VYŘAZOVÁNÍ SP	30
7.15	ZTRÁTA SP	30
7.16	ARCHIV MEDIÁLNÍCH SOUBORŮ (MEDIA ARCHIV).....	30
7.17	HLÁŠENÍ DO CENTRÁLNÍ EVIDENCE SBÍREK	31
7.18	HROMADNÉ VÝBĚRY PRO DALŠÍ ZPRACOVÁNÍ PŘEDMĚTŮ	31
8.	UŽIVATELSKÉ ROZHRANÍ A VZÁJEMNÉ VAZBY MEZI FUNKČNÍMI CELKY	31
9.	IDENTIFIKACE A ZATŘÍDĚNÍ ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTŮ	32
10.	SLEDOVÁNÍ POHYBU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ - WORKFLOW	33
11.	KONTROLNÍ MECHANIZMY	34
12.	KOMUNIKACE A VÝMĚNA DAT S EXTERNÍMI SYSTÉMY	34
13.	PRINCIP ŘEŠENÍ IDENTITY UŽIVATELŮ, OPRÁVNĚNÍ, ROLE.....	35
14.	ADMINISTRACE A SPRÁVA ESSP	35
14.1	CENTRÁLNÍ SPRÁVA A ADMINISTRACE ESSP	35
14.2	SPRÁVA A ADMINISTRACE ESSP NA ÚROVNI ORGANIZACE	36
15.	HISTORIE UDÁLOSTÍ.....	36
16.	POPIS „LITE“ APLIKACE PRO TABLET	36
17.	MIGRACE DAT.....	37
18.	VYMEZENÍ HW A SW.....	37
19.	TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ŘEŠENÍ ESSP	39
20.	TECHNICKÉ PODKLADY K REALIZACI.....	39
21.	MINIMÁLNÍ OBECNÉ POŽADAVKY NA ŘEŠENÍ ESSP	40
21.1	TABULKA POŽADAVKŮ	40

SEZNAM ZKRATEK

Zkratka	Definice
ČR	Česká republika
ČK	Čárový kód
CES	Centrální evidence sbírek Ministerstva kultury České republiky
EOS	Informační systém Evidence organizační struktury od společnosti Marbes
ESSP	Evidenční systém sbírkových předmětů
GB	GigaByte
GUI	(Graphical User Interface, grafické uživatelské rozhraní), uživatelské rozhraní aplikace
HVM	Hvězdárna Valašské Meziříčí
HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IDM	Identity management systém Zlínského kraje
IROP	Integrovaný regionální operační program
IČ	Inventární číslo SP, jednoznačný identifikátor sbírkového předmětu
IS	Informační systém
IT	Informační technologie
KDR	Krajský digitální repozitář
KGUVZ	Krajská galerie výtvarného umění ve Zlíně
KÚ	Krajský úřad
MJVM	Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně
MK	Muzeum Kroměřížska
MRV	Muzeum regionu Valašsko ve Vsetíně
PO	Příspěvková(é) organizace
PK	Přírůstková kniha
RFID	Technologie identifikace na rádiové frekvenci - Radio Frequency Identification,
SMUH	Slovácké muzeum v Uherském Hradišti
SP	Sbírkový(é) předmět(y)
SW	Software
TB	TeraByte
TCK	Technologické centrum kraje
VZ	Veřejná zakázka
ZK	Zlínský kraj
ZDO	Zpřístupnění digitálního obsahu

Tabulka 1: Seznam zkratk

1. ÚVOD

Předmětem veřejné zakázky je kompletní dodávka a implementace softwarového řešení pro evidenci a správu sbírkových předmětů ve vlastnictví Zlínského kraje a zajištění jeho podpory po dobu udržitelnosti do 31. 10. 2024.

Zadávací podmínky veřejné zakázky vychází ze Studie proveditelnosti projektu „Evidenční systém sbírkových předmětů Zlínského kraje“, zpracované v rámci výzvy č. 28 IROP. Technické požadavky na řešení vychází z odborně technické analýzy zpracované během let 2015 – 2016, mapující podrobně současný stav evidenčních systémů a jejich možnosti využití v souvislosti s běžnými pracovními procesy v paměťových institucích Zlínského kraje. Analýza se rovněž zabývala návrhem nového řešení evidence sbírkových předmětů, včetně procesů souvisejících přímo se správou sbírkových předmětů a na ně navazujícími pracovními činnostmi. Součástí předmětu je rovněž migrace stávajících dat. Primárním úkolem je vytvořit a implementovat moderní softwarový nástroj pro komplexní správu a evidenci sbírkových předmětů (dále jen SP) pro paměťové instituce Zlínského kraje.

Bližší technické a množstevní specifikace předmětu veřejné zakázky a vymezení požadavků zadavatele na plnění předmětu veřejné zakázky jsou uvedeny níže v této příloze zadávací dokumentace. Veškeré požadavky a ustanovení v této příloze jsou uvedeny jako minimální a jejich naplnění je povinné, musí být obsaženy v nabídce a musí být uchazečem splněny.

Další podrobnosti plnění, včetně standardních záručních podmínek, jsou uvedeny v obchodních podmínkách zadavatele.

2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem plnění je:

- a) Dodávka informačního systému - webové aplikace ESSP
- b) Poskytnutí všech potřebných licencí pro provoz ESSP v rámci plnění předmětu veřejné zakázky
- c) Implementace rozhraní k ověřování identit oprávněných uživatelů ESSP prostřednictvím IDM KÚ
- d) Integrace ESSP s Krajským digitálním repozitářem
- e) Integrace ESSP se ZDO - systémem pro zpřístupnění digitálního obsahu
- f) Migrace dat z původních evidenčních systémů do ESSP
- g) Dodávka „Lite aplikace“ pro mobilní zařízení vč. rozhraní pro její integraci s ESSP a komunikačních rozhraní s koncovými zařízeními ¹dle uvedené specifikace
- h) Implementace SW řešení ESSP v sídle zadavatele
- i) Dodávka provozní a systémové dokumentace ESSP
- j) Provedení kvalifikovaného seznámení uživatelů ESSP
- k) Testovací provoz IS ESSP
- l) Komplexní technická podpora a údržba IS ESSP po dobu udržitelnosti projektu

2.1 Zúčastněné paměťové instituce Zlínského kraje

Předmět veřejné zakázky bude primárně realizován pro následující paměťové instituce:

- a) Hvězdárna Valašské Meziříčí, příspěvková organizace; <http://www.astrovm.cz>
- b) Krajská galerie výtvarného umění ve Zlíně, příspěvková organizace; <http://www.galeriezlin.cz>.
- c) Muzeum regionu Valašsko, příspěvková organizace; <http://www.muzeumvalassko.cz/>

¹ Čtečky čárových kódů a čtečky RFID čipů

- d) Muzeum Kroměřížska, příspěvková organizace; <http://www.muzeum-km.cz/>
- e) Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně, příspěvková organizace; <http://www.muzeum-zlin.cz/cz/>
- f) Slovácké muzeum v Uherském Hradišti, příspěvková organizace; <http://www.slovackemuzeum.cz/>

Seznam institucí může být v budoucnu rozšiřován a řešení ESSP musí být schopné tuto skutečnost akceptovat a umožňovat napojení/rozšíření pro další paměťové instituce v rámci svých funkcionalit a bez dalšího omezení.

3. POŽADAVKY NA IMPLEMENTAČNÍ ANALÝZU

Požadovaný obsah bude zpracován v úvodní přípravné fázi realizace veřejné zakázky v prostředí žadatele: Analýza bude obsahovat:

- 1) Rozdělení ESSP z hlediska funkčních celků
 - a. Akvizice
 - b. Chronologická evidence
 - c. Systematická evidence
 - d. Konzervace, preparace a restaurování
 - e. Inventarizace
 - f. Evidence událostí (*výstavy a jiné pořádané události*)
 - g. Evidence interních a externích výpůjček
 - h. Správa depozitáře
 - i. Media archiv
 - j. Komunikace se spolupracujícími systémy (výměna dat)
 - k. Kontrolní mechanismy
 - l. Administrace systému, zálohování
 - m. Workflow ESSP
 - n. další, vyplynou-li z návrhu řešení dodavatele
- 2) Grafické znázornění členění celého řešení ESSP, blokové schéma, popis jednotlivých částí IS ESSP, funkčních celků a vazeb mezi nimi.
- 3) Graficky zpracované schéma architektury řešení ESSP, síťové schéma včetně popisu funkčních vazeb, serverů, datových úložišť, komunikačních protokolů, datových standardů, apod.
- 4) Podrobný popis jednotlivých funkčních celků ESSP uvedených v bodu 1.
- 5) Popis mapy procesů ESSP v návaznosti na prováděné pracovní postupy a činnosti, jimiž sbírkový předmět prochází nebo je jimi dotčený.
- 6) Návrh a podrobný popis algoritmu generování a mechanismu přiřazování jednotných identifikátorů sbírkových předmětů vč. řešení jednotných identifikátorů u migrovaných položek, návrh principu řešení číselných řad pro všechny jednotlivé podsbírkky, resp. funkční celky tam, kde budou číselné řady použity.
- 7) Návrh a podrobný popis principu členění titulní strany/obrazovky ESSP.
- 8) Návrh a popis členění obrazovek ESSP pro všechny jednotlivé podsbírkky a agendy, resp. funkční celky.

- 9) Návrh a popis principu skladby popisných karet (formulářů) pro všechny funkční části ESSP, včetně možnosti využití přidávání alternativních polí.
- 10) Detailní popis skladby popisných karet (formulářů) dokumentu pro všechny podsbírký, funkční části ESSP, včetně popisu jednotlivých polí.
- 11) Návrh a popis funkcionality zabezpečující hromadné filtrování, výběry, třídění a vyhledávání fungující nad všemi funkčními celky ESSP, resp. agendami a podsbírkami.
- 12) Návrh a popis kontrolních mechanismů.
- 13) Návrh a popis způsobu vedení historie akcí u sledovaných procesů a přístupu k těmto záznamům.
- 14) Návrh a podrobný popis migrace dle všech funkčních celků, resp. agend, podsbírek
- 15) Datový model řešení ESSP - podrobný popis struktury databáze.
- 16) Návrh a popis mailového notifikačního systému s návazností na prováděné činnosti a procesy kontrolní mechanismy.
- 17) Návrh a popis řešení pro ověření identity oprávnění uživatelů, popis uživatelských rolí ESSP, principu řízení rolí v rámci ESSP.
- 18) Návrh a popis principu zálohování a obnovy dat, návrh zálohovacího scénáře.
- 19) Návrh a popis a návrh tiskových výstupů.
- 20) Popis koncepce statistik řešení ESSP.
- 21) Podrobná technická specifikace, stanovení parametrů a konfigurace čteček čárových kódů a RFID pro řešení ESSP.
Poznámka: dodávka čteček ČK není součástí předmětu této VZ, čtečky budou pořízeny následně na základě určené specifikace
- 22) Podrobná technická specifikace, stanovení parametrů a konfigurace mobilních zařízení – tabletů pro řešení ESSP.
Poznámka: dodávka tabletů není součástí předmětu této VZ, tablety budou pořízeny následně na základě určené specifikace.
- 23) Popis a schéma zapojení bezdrátových mobilních zařízení do řešení ESSP, vč. popisu použitých rozhraní a komunikačních protokolů.
- 24) Popis „Lite“ aplikace pro mobilní zařízení, její funkcionality a postupů užití v návaznosti na procesy ESSP a specifikované požadované funkcionality čteček ČK a RFID technologie.
- 25) Podrobný popis principu předávání metadatových popisných informací mezi evidenčními systémy muzejních sbírek do všech navazujících systémů v zadání požadovaných.
- 26) Návrh a popis všech komunikačních datových rozhraní, protokolů, popisy komunikačních prostupů, příp. webových služeb, budou-li v řešení použity, popis zabezpečení ESSP.

- 27) Podrobný popis způsobu nasazení portálu ESSP, podrobný harmonogram vývoje, realizace, migrace dat a zkušební provozu.
- 28) Postup režimu testování ESSP v průběhu vývoje.
- 29) Popis testovacího prostředí.
- 30) Výčet a charakteristiku vlastních produktů zapojených do řešení.
- 31) Výčet a charakteristiku externích produktů zapojených do řešení.
- 32) Podrobný soupis všech licencí, které jsou součástí navrženého řešení ESSP.
- 33) Výčet a popis všech dostupných funkcionalit ESSP.

4. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ A STÁVAJÍCÍCH PROCESŮ

4.1 Základní odborné pojmy

V této kapitole je obsažen popis základních pojmů běžně používaných v paměťových institucích spravující sbírky ve smyslu Zákona č. 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.

4.1.1 Sbírkový předmět

Sbírkovým předmětem je jakákoliv movitá či nemovitá věc nebo soubor těchto věcí, zařazena do sbírky muzejního charakteru dle platné legislativy. O zařazení rozhoduje správce sbírky.

4.1.2 Sbírka

Sbírkou muzejní povahy je sbírka, která je ve své celistvosti významná pro prehistorii, historii, umění, literaturu, techniku, přírodní nebo společenské vědy; tvoří ji soubor sbírkových předmětů shromážděných lidskou činností.

4.1.3 Podsbírka

Pojem, který je používán k označení části sbírky dle oboru (příklad - geologická, archeologická, historická, knihy, výtvarného umění apod.)

4.1.4 Akvizice

Akvizice řeší problematiku získání resp. nabytí věci. Řeší proces získání, a to formou daru, nákupu, převodem, dědictvím, vlastním sběrem (náhodný či záměrný), dědictvím, tvorbou (obrazy, multimédia), množением (živé rostliny a živočichové). Nabytí musí být podloženo smluvním vztahem. Uzavření smlouvy musí u všech akvizic předcházet proces schválení poradním sborem pro sbírkotvornou činnost - nákupní komisí, dále ředitelem organizace a Radou ZK. Součástí procesu jsou nezbytné dokumenty - nabídkový list, předběžný popis předmětů, licenční smlouva, kupní či darovací smlouva, protokol z jednání poradního sboru. V souvislosti s dalšími kroky, s akvizicí přímo souvisejícími, se pak provádí zápis do knihy přírůstků, evidence, zápis do CES. Akvizice se řídí sbírkotvornou koncepcí a vychází ze strategických směrů instituce.

4.1.5 Chronologická evidence sbírek

Chronologická evidence má význam majetkoprávní (záznam o vlastnictví věci) a legislativní. Věc se stává sbírkovým předmětem okamžikem jejího zařazení do sbírky. S tím nezbytně souvisí pořízení evidenčního záznamu v prvním stupni evidence. Prvním stupněm je evidence přírůstků – chronologická evidence vedená v přírůstkové knize. Záznam ve sbírkové evidenci musí podle zákona č. 122/2005Sb. obsahovat tyto údaje: evidenční číslo, název a stručný popis předmětu (případně materiál, z něhož je vyroben, rozměry, hmotnost, časové zařazení, datum získání, identifikaci autora nebo výrobce a další identifikační znaky), lokaci, označení území, z něhož sbírkové předměty pocházejí, je-li známo, způsob a okolnosti nabytí předmětu, aktuální fyzický stav předmětu a označení, jestli se jedná o archiválii. Záznamy do chronologické evidence se provádějí bezprostředně po zařazení sbírkového předmětu do sbírky.

Od té chvíle je správcovská organizace povinna se k němu chovat jako ke sbírkovému předmětu, dle interních pravidel organizace vycházejících z metodických pokynů Ministerstva kultury a zřizovatele – Zlínského kraje. Po následném zapsání předmětu do Centrální evidence sbírek Ministerstva kultury ČR se na něj vztahují veškerá práva a povinnosti ze zákona. Přírůstková kniha může být společná pro celou sbírku, nebo mohou být vedeny samostatné knihy pro některé části sbírky. Přírůstková kniha musí být nepřerušeně číslovaná (souvislá číselná řada položek) a autentizovaná.

Z legislativy je povinnost vést chronologickou evidenci (evidenci 1. stupně, přírůstkovou knihu) v papírové formě. Záznamy se provádějí ručně nebo tiskem z pomocné evidence vedené v elektronické podobě. ESSP bude řešit vedení chronologické evidence tak, aby splnil podmínky legislativy. Veškeré změny musí být historicky podchyceny v databázi, tisk knihy musí být chronologický, s očíslovanými stranami.

4.1.6 Systematická evidence

Druhým stupněm evidence je evidence systematická. Obsahuje totožné údaje jako evidence chronologická a je další odbornou zpřesňující evidencí obsahující podrobný popis sbírkových předmětů. Je zásadním pracovním nástrojem pro práci kurátorů i badatelů. Systematická evidence je vedena na katalogizačních kartách, v databázi a v inventárních knihách. Zákonná lhůta pro pořízení evidenčního záznamu v systematické evidenci je 3 roky ode dne zapsání předmětu do chronologické evidence. V systému ESSP se předpokládá popis předmětů prostřednictvím formulářů, jejichž skladba popisných polí je různá, v závislosti na typu popisovaného předmětu resp. podsbírkou, do které předmět patří.

4.1.7 Výstavy

Výstavou se rozumí výstavní muzejní instalace s předem stanoveným a zveřejněným termínem zahájení a ukončení (zpřístupnění na dobu určitou). Sbírkou nebo jednotlivé sbírkové předměty jsou veřejnosti zpřístupňovány prostřednictvím muzejních výstav pořádaných v ČR nebo v zahraničí. Výstavu obvykle sestavuje a pořádá jedno muzeum, někdy i skupina muzeí, galerií nebo jiná paměťová instituce. Výstava běžně zahrnuje nejen předměty ve správě pořadajícího muzea, ale i související předměty z jiných muzeí a od soukromých sběratelů, často i ze zahraničí. Výstavy bývají i putovní, tj. jinému pořadateli se zapůjčí jako celek (někdy případně modifikovaný) včetně scénáře, instalačních prvků apod. S výstavami a expozicemi souvisí příprava katalogů, libreta, scénáře, katalogy apod.

4.1.8 Interní a externí a výpůjčky

Paměťové instituce jsou oprávněny disponovat se sbírkovými předměty za předpokladu naplnění zákonných povinností a dovolují-li to provozní či pracovní podmínky a potřeby muzea. Režim zacházení se sbírkou je ošetřen metodickým pokynem vydávaným statutárním zástupcem organizace.

Výpůjčka interní – předmět je zapůjčen v rámci organizace, která předmět spravuje. Za **interní výpůjčku** se považuje předání sbírkového předmětu ke konzervaci (restaurování), k provedení dokumentace (fotografování, skenování), nebo do vlastní výstavy v organizaci. O výpůjčce k výše

uvedeným účelům se vyhotovuje Smlouva nebo protokol o fyzickém předání věci a ESSP bude tyto interní výpůjčky evidovat.

Výpůjčka externí – při splnění požadavků lze sbírkové předměty dočasně přenechat jiné právnické nebo fyzické osobě za předpokladu záruky, že během výpůjčky nebude předmět ohrožen krádeží, ztrátou, poškozením, případně zničením apod.

Rozlišuje se:

- Smlouva o výpůjčce - bezplatně, ve veřejném zájmu, zejména na výstavy pořádané jinými subjekty v České republice i v zahraničí, nebo ke studijním účelům.
- Smlouva nájemní - za úplatu, pro neveřejné výstavy, pro propagační, komerční a další účely (např. filmování) i použití (historické hudební nástroje).
- Smlouva o fyzickém předání věci - preparování, konzervování a restaurování, digitalizace apod.

O výpůjčku žádá obvykle vypůjčitel (vyjma třetího uvedeného případu typu smlouvy), žádost podává výhradně písemně. Součástí výpůjční smlouvy (běžně pracovní nazývané „revers“) je seznam předmětů. Přílohou výpůjční smlouvy je předávací protokol a protokol stavu jednotlivých předmětů (vžité je označení „condition report“). Výpůjční smlouvu zpravidla vystavuje a její podobu i obsah určuje správce předmětů, tedy zapůjčitel. Výjimkou je případ, kdy správcem (vlastníkem) je soukromník. Tehdy smlouvu vystavuje vypůjčitel, tj. instituce, důvodu větší záruky formální správnosti.

4.1.9 Ochrana sbírek a ošetřování sbírkových předmětů

Ošetření zahrnuje restaurování, preparaci i konzervaci. Může být provedeno interními nebo externími odborníky v oboru. Je dokládáno podrobným textovým popisem činností a postupů, obrazovou či video dokumentací, které zachycují stav předmětů v průběhu ošetření. Součástí procesu předání je protokol o předání k zásahu v případě externího zásahu odpovídající smlouva.

4.1.10 Depozitáře

Prostory, sloužící k bezpečnému uložení sbírkových předmětů. V závislosti na charakteru uchovávaných sbírkových předmětů musí být v depozitáři zajištěno odpovídající klimatické prostředí, EPS (elektronický požární systém) a EZS (elektronický zabezpečovací systém). Na základě uložení předmětů bude možné tisknout sestavy sbírkových předmětů, např. tzv. lokační seznamy (soupisy sbírkových předmětů dle místa uložení – např. v zásuvce, polici, regálu atd.)

4.1.11 Inventarizace sbírek

V souladu s platnou legislativou je třeba provádět pravidelně inventarizaci. Součástí inventury není jen zjištění existence a uložení předmětu, ale současně i posouzení jeho fyzického stavu, potřeba či nutnost konzervátorského nebo restaurátorského zásahu, vhodnost prostředí a uložení předmětu. Provedení každé inventarizace je zapisováno do evidenčních karet SP i přírůstkových knih. Výsledkem inventarizace jsou protokoly o výsledku provedené inventury.

4.1.12 Vyřazení sbírkových předmětů

Vyřazení sbírkového předmětu ze sbírky může být realizováno z důvodu přebytečnosti, neupotřebitelnosti, výměny a ztráty. Proces vyřazení se řídí platnou legislativou a Zřizovací listinou organizace. Při odcizení nedochází k vyřazení z evidence, považuje se pouze za dočasnou ztrátu, protože pro případné vymáhání, kdy zákonná lhůta je 70 let, má platný záznam v evidenci zásadní důležitost. Zničení a odcizení sbírkových předmětů je nutno oznámit MK ČR do 30 dnů ode dne zjištění a Policii ČR poskytnout evidenční, popřípadě obrazové záznamy odcizených sbírkových předmětů.

4.1.13 Ztráta, zcizení předmětu

Za ztrátu se považuje, když: a) předmět nebyl nalezen při inventarizaci, případně při jiné revizi sbírky, nebyl nalezen ani při následném dohledávání a není důvodné podezření, že byl odcizen; b) předmět byl prokazatelně odcizen nebo je důvodné podezření, že byl odcizen. Ztráta předmětu, k níž došlo na základě krádeže nebo vloupání, je pokládáno za dočasnou, a není důvodem k vyřazení předmětu ze sbírkové evidence. V systematické evidenci musí být tato skutečnost zaznačena.

4.1.14 Fotoarchiv – dokumentace předmětů/událostí

Pracoviště či pracovní pozice sloužící ke správě fotoarchivu z událostí konaných nebo pořádaných paměťovými institucemi. Obsahově se omezoval zpravidla na fotografie zřídka video záznamy, analogové později digitální. Zajišťuje jak fyzickou správu uložení fotomateriálu, tak evidenční činnost obsahu fotoarchivu. Záznamy fotoarchivu jsou systematickému uspořádání do skupin pozitivů a negativů, obsahujících fotografie sbírkových předmětů, fotky z terénních výzkumů, výstav, ale i pohlednice, obvykle tříděné podle oborů, na základě směrnic pro správu, evidenci a ochranu sbírek muzejní povahy. Stejný režim se vztahuje také na diapositivy, video kazety, CD a DVD nosiče. Všechny evidované dokumenty jsou podrobně popisovány na kartě fotoarchivu, s rozdílností struktury popisu dle typu popisovaného dokumentu.

4.1.15 Media archiv

Je modernějším, digitálním následníkem fotoarchivu, připravovaným pro nové řešení ESSP. Media archiv je společným datovým úložištěm všech digitálních dokumentů, mediálních i textových v ESSP. Obsahem je digitální dokumentace sbírkových předmětů, rovněž tak dokumentace z událostí konaných nebo pořádaných paměťových institucí, tj. foto, video, audio záznamy.

4.1.16 Migrace dat

Migrací dat se rozumí převod dat a informací vedených a uložených ve stávajících evidenčních systémech do nového systému ESSP, do jeho odpovídajících agend, funkčních celků, včetně jejich čištění a optimalizace. Migrace je i záležitostí metodickou, kdy pouze promyšlená a kvalitně provedená migrace dat umožní spolehlivé a správné využívání ESSP.

5. POPIS ZÁKLADNÍCH PROCESŮ V PAMĚŤOVÝCH INSTITUCÍCH ZLÍNSKÉHO KRAJE

5.1 Proces získání předmětu - akvizice

Paměťové instituce získávají předměty různými způsoby. Může jít o dar, nákup, převod, vlastní sběr (náhodný či záměrný), dědictví, tvorbu (obrazy, multimédia), množení (živé rostliny a živočichové). Forma získání předmětů je uváděna v chronologické i systematické evidenci v příslušné rubrice. Nabytí předmětů je podloženo smluvním vztahem a příslušné dokumenty by měly být připojeny k systematické evidenci.

Při získávání předmětů darem vystaví instituce tzv. Darovací smlouvu (ve dvojím vyhotovení – dárce a muzeum jako obdarovaný). U získání předmětů formou koupě kurátor dané podsbírkky musí vyhotovit tzv. Nabídkový list, jehož jeden exemplář dostává prodávající a slouží mimo jiné i jako doklad o převzetí nabízeného předmětu institucí. Druhý exemplář nabídkového listu zůstává v instituci a je součástí souboru

dokumentů pro jednání Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost (nákupní komise). Dále musí kurátor vytvořit dokument nazvaný Návrh kurátora, který rovněž slouží jako podklad pro jednání poradního sboru. Z jednání poradního sboru je vytvořen Protokol z jednání poradního sboru, v němž je zaznačen výsledek jednání poradního sboru včetně doporučení řediteli muzea.

5.2 Vedení chronologické evidence

Po získání předmětu do muzea zapíše kurátor předmět do chronologické evidence, tzv. evidence prvního stupně. V ní popíše předmět v souladu s legislativní normou a přidělí předmětu konkrétní přírůstkové číslo a tímto číslem předmět označí. Chronologickou evidenci vede muzeum v přírůstkové knize, která musí být autentizovaná (tj. svázaná, má číslované strany, počet stran je v knize uveden spolu s úředním razítkem muzea). Přírůstková kniha může být společná pro celé muzeum nebo mohou být vedeny přírůstkové knihy samostatně pro části sbírky, tj. podsbírkou. Přírůstkovou knihu lze vést rovněž elektronicky, po uzavření každého roku (případně pololetně) ji muzeum vytiskne, nechá svázat a autentizuje.

5.3 Vedení systematické evidence

Systematickou evidenci provádí kurátor elektronicky na tzv. katalogizačních kartách, které musí být také v tištěné a autentizované podobě. Jedná se o evidenci druhého stupně. Kurátor nejprve zpracuje kartu a opatří předmět inventárním číslem. Následně kartu vytiskne a zařadí do systému dle interního způsobu organizace (např. lokační, věcný katalog apod.). Pokud po určité době kurátor zjistí další specifické údaje o předmětu, doplní je do katalogizační karty. Každá tato změna by měla být historicky sledovatelná. V případě podstatné změny záznamu vytiskne kurátor novou kartu a původní kartu zřetelně označí např. záznamem: Aktualizováno (revidováno) a datem provedení aktualizace karty. Paměťové instituce Zlínského kraje dosud nepoužívají čárové kódy nebo jiné jedinečné identifikátory k označení inventárními čísly sloužící pro automatizované zpracování. ESSP bude práci s čárovými podporovat.

5.4 Konzervace, restaurování, preparace a ošetření předmětu

Po zaevidování předmětu bývá předmět zpravidla předán k ošetření konzervátorskému či restaurátorskému pracovišti muzea. Doposud předání předmětů probíhá na základě písemných předávacích protokolů, které obě strany (kurátor a konzervátor) musí podepsat a uchovávat.

Po ošetření předmětu předává konzervátor kurátorovi předměty zpět – opět formou protokolu, který obě strany potvrzují. Konzervátorská a restaurátorská oddělení muzeí vedou záznamy o provedených postupech ošetření elektronicky na tzv. konzervačních kartách. Současná evidence neumožňuje sdílení záznamů o konzervaci kurátorům a naopak - konzervátor nevidí informace o SP v systematické evidenci.

U ošetření předmětů externistou jsou SP předávány k ošetření na základě smlouvy o výpůjčce, jejíž součástí je protokol o předání před a po skončení prací. Před restaurováním obvykle restaurátor zpracovává záměr na restaurátorské práce (restaurátorský záměr), po restaurování předává restaurátor instituci restaurátorský protokol. Oba dokumenty bývají v současnosti v elektronické podobě. V minulosti pouze v písemné formě. V rámci MJVM je vzhledem k organizačnímu uspořádání instituce a dispozičnímu uspořádání depozitářům varianta, kdy iniciátorem návrhu na konzervaci nemusí být standardně kurátor a je to přímo pracovník konzervátorského pracoviště resp. depozitáře, jelikož oba sídlí v objektu depozitářů v Otrokovicích. Pracoviště kurátorů je ve Zlíně a tito převážně nemají přímý kontakt se SP umístěnými v depozitu v Otrokovicích.

5.5 Dokumentace SP, dokumentace událostí - pořizování fotodokumentace, video záznamů, audio záznamů ad.

V muzeích jsou pořizovány obrazové záznamy sbírkových předmětů, které jsou připojovány ke katalogizačním kartám. Pokud pořizuje obrazový záznam odpovědný kurátor, manipuluje s předmětem pouze on a není potřeba o manipulaci vést záznam. Pokud pořizuje obrazový záznam jiný interní pracovník

organizace, např. fotograf, dokumentátor, přebírá a předává předmět na základě protokolárního záznamu – podobně jako je tomu při konzervaci. V případě, že obrazový záznam pořizuje externí pracovník, je postup obdobný jako u ošetření předmětů externistou – tedy smlouvy o výpůjčce, jejíž součástí jsou písemné protokolární záznamy o předání a převzetí.

Obrazové záznamy ke katalogizační kartě připojuje kurátor. V případě většího počtu obrazových záznamů je nutné v současném systému pro evidenci řadit záznamy v kartě dle logické posloupnosti (např. více stran rukopisu v pořadí 1–X). Obrazové záznamy ke konzervační kartě pořizuje zpravidla konzervátor při samotném průběhu konzervačního zásahu k jednotlivým krokům konzervace. U více stran je třeba dodržet logické pořadí.

V institucích jsou rovněž pořizovány záznamy i z jiných událostí, které nemají přímou souvislost s popisem SP nebo s konzervací SP. Může jít o různé události, výroční akce, kulturní akce apod. Dokumentaci z těchto akcí dokumentátor zpravidla vede a popisuje ve fotoarchivu instituce.

5.6 Ukládání předmětů do depozitářů

Po zaevidování a ošetření je předmět uložen do depozitáře. V chronologické i systematické evidenci (v přírůstkové knize a v katalogizační kartě) je v příslušné rubrice (Uložení) kurátorem zapsáno konkrétní uložení předmětu (dle interního způsobu muzea) a předmět je uložen. Uložení předmětu se může změnit, na katalogizační kartě je zapsáno pouze poslední, aktuální uložení SP, historie uložení není evidována.

Orientace uložení předmětů v depozitářích je umožněna tzv. lokačními seznamy. Jimi musí být opatřeny všechny způsoby uložení předmětů v depozitářích (např. seznam předmětů uložených v konkrétní polici či zásuvce ve skříni, na regále, nebo seznam předmětů uložených v použitém obalu/např. krabice atd.). Tyto lokační seznamy slouží nejen k orientaci v depozitáři, ale jsou využívány také při inventarizaci (dle interních způsobů organizace).

5.7 Půjčování předmětů na výstavy jiných subjektů

Muzea půjčují své předměty jiným subjektům do jejich výstav na základě smluvního vztahu – tzv. Smlouvy o výpůjčce. Kurátor vybere požadované předměty, vytvoří jejich seznam, který obsahuje konkrétní údaje o předmětech (např. inventární číslo, popis předmětu, stav předmětu a pojistná cena) a vytvoří smlouvu o výpůjčce. Součástí smlouvy musí být tzv. condition report – tedy obrazový záznam předmětu, v němž je možno zaznačit místa, která jsou např. poškozena – a to nejen slovně, ale i graficky (kresebně – vyznačení praskliny, chybějící drobné části atp.). Následně předá předměty vypůjčitel, ve smlouvě o výpůjčce jsou uvedeny všechny potřebné náležitosti, včetně záznamu o konkrétním převzetí. Odpovědný pracovník vyznačí absenci předmětů v depozitáři (pomocí jednoduchého systému rukou psaného záznamu). Prakticky smlouvy zpravidla nejprve podepíší ředitelé obou organizací a následně si odpovědní pracovníci předměty předají – o předání samotném je proveden záznam, který je součástí smlouvy (předávací protokol). Ve většině případů kurátoři vedou jen zřídka záznamy o zapůjčení „svých“ předmětů do výstav jiných subjektů elektronicky. Současný evidenční systém neumožňuje systémově tyto informace sledovat.

5.8 Užití předmětů ve výstavě vlastního muzea

V případě užití předmětů ve výstavě vlastního muzea kurátor vybere konkrétní předměty, vytvoří jejich seznam, který je součástí scénáře výstavy. Vyznačí absenci předmětů v depozitáři (pomocí jednoduchého systému rukou psaného záznamu). V katalogizačních kartách záznam neprovádí.

5.9 Inventarizace sbírkových fondů

Inventarizace sbírek probíhá dle zavedených zvyklostí dané organizace. Zpravidla ředitel nejprve jmenuje inventarizační komisi, její členové se musejí inventury zúčastnit. Jako podklady k provedení inventury slouží oba stupně evidence – jak chronologické, tak systematické, dále lokační seznamy se záznamy o

uložení předmětů a zpravidla rovněž protokoly z poslední provedené inventury, obsahující jmenovitý soupis inventarizovaných předmětů. Inventarizační komise kontroluje fyzický stav předmětu – nejen jeho „přítomnost“ a správné uložení v depozitáři (regál, police, krabice apod.) dle záznamů v evidenci (včetně lokačních seznamů), ale také skutečný stav – posuzuje, zda není potřeba předmět rekonzervovat, zda klimatické a světelné podmínky uložení odpovídají požadavkům. Součástí inventury je kontrola správnosti všech údajů ve všech evidenčních záznamech. Pokud v období mezi dvěma inventurami došlo k jakékoliv změně, inventarizační komise je zaznamená a následně kurátor provede opravu. Podklady pro provedení oprav jsou vedeny komisí v pomocných materiálech, následně kurátor provede opravy elektronicky.

Jakmile je inventarizace skončena a zjištěno, že všechny předměty byly při inventuře zkontrolovány, provádí kurátor záznamy do evidence (dle zvyklosti v organizaci jsou ručně prováděny záznamy do přírůstkové knihy a také do autentizovaných katalogizačních karet) – metodika vyžaduje záznam pouze na katalogizačních kartách. Souběžně jsou prováděny záznamy o provedené revizi v elektronické formě katalogizační karty – k tomu je určeno popisné pole: Revize. Obvykle se uvádí pouze rok provedení revize.

O provedené inventarizaci je pořizován protokol, v němž je popsán postup při inventarizaci. Jeho součástí je také soupis inventarizovaných předmětů (včetně všech evidenčních čísel, kterými je předmět označen). Protokol musí být veden také v písemné podobě a podepsaný členy inventarizační komise. Výsledek inventarizace podložený závěrečnou zprávou s vypracovanými protokoly je zasílán na Ministerstvo kultury ČR a na vědomí zřizovateli.

5.10 Předkládání předmětů ke studijním účelům (badatelům)

Muzea poskytují sbírkové předměty ke studiu. Předměty jsou kurátorem vyzvednuty z depozitáře, předloženy badateli ve studovně (či na jiném místě k tomuto účelu určeném) a po skončení studia jsou uloženy zpět do depozitáře. Prakticky může předložení proběhnout v rámci jednoho dne, nebo i v průběhu několika dnů. V případě, že se jedná o jeden den, většinou nejsou o vyzvednutí předmětu z depozitáře pořizovány žádné záznamy. V případě delší lhůty pořizují kurátoři jednoduchý záznam o vyzvednutí předmětu z depozitáře. Evidence badatelských návštěv je vedena v badatelském listu, který vede kurátor. Tyto listy jsou pak archivovány ve spisovně organizace.

5.11 Hlášení do Centrální evidence sbírek (CES)

Muzea na základě povinnosti ve stanovených termínech (2x ročně) posílají elektronická hlášení nově získaných a evidovaných předmětů do CES. K tomu sloužil dříve program CESIK. Kurátor před stanoveným termínem zapíše do tohoto programu nově evidovaná čísla a odešle je k evidenci do CES (zpravidla je hlášení prováděno souhrnně za celé muzeum dle jednotlivých podsbírek). Do CES musí muzea hlásit nejen nově získané předměty, ale také veškeré provedené změny v evidenci. V současnosti bylo k tomuto účelu zprovozněno webové řešení CES online. Zatím je možné využít obou způsobů.

5.12 Vyřazování předmětů

Vyřazování předmětů ze sbírky muzea podléhá legislativní normě, v níž je popsán postup. Po splnění všech náležitostí se katalogizační karta předmětu opatří záznamem Vyřazeno s odkazem na potvrzení o zrušení evidenčního čísla v CES. Změna musí být zaznamenána rovněž v chronologické evidenci.

6. ZÁKLADNÍ PRINCIP POŽADOVANÉHO ŘEŠENÍ ESSP

Řešením pro evidenci sbírkových předmětů bude nová webová aplikace ESSP – Evidenční systém sbírkových předmětů, centrálně provozovaná v Technologickém centru Zlínského kraje (TCK). Prostřednictvím ESSP bude zajišťována veškerá správa SP blíže specifikovaná dále v tomto dokumentu. Řešení musí být koncipováno jako přenositelné tak, aby jej bylo možné migrovat a provozovat včetně datové základny jako celek v online externí infrastruktuře (např. do cloudového úložiště apod.)

IS ESSP bude navržen v souladu s nejnovějšími postupy, technikami, metodami a technologiemi jako moderní modulární a škálovatelný softwarový nástroj, jehož uživatelské prostředí bude navrženo v souladu s pravidly ergonomie tak, umožňoval odborným pracovníkům muzeí a galerií bezpečnou správu sbírkových předmětů, a to v rámci všech činností, které jsou se sbírkovými předměty při jejich správě realizovány a souběžně zefektivní kontrolní funkci sbírkotvorné činnosti. Součástí systému bude rovněž správa záležitostí, které nejsou přímo sbírkovými fondy, ale neodmyslitelně souvisí s činností paměťových institucí jako např. správa fotoarchivu resp. media archivu, výstav, výzkumů, dokumentace archiválií pozůstalostí apod.

6.1 Oblasti činností ESSP

ESSP bude svými funkcionalitami pokrývat následující oblasti činností paměťových institucí:

- a) **Proces přípravy a realizace akvizice** sbírkových předmětů
- b) **Vedení chronologické evidence** (tzv. evidence 1. stupně) sbírkových předmětů formou záznamu do přírůstkové knihy
- c) **Systematická evidence** (tzv. evidence 2. stupně), podrobný odborný popis sbírkových předmětů, prováděný rozdílně s ohledem na zařazení sbírkového předmětu do příslušné podsbírký
- d) **Zabezpečení a evidence konzervačního, restaurátorského a ošetřovatelského procesu**
- e) **Evidence výpůjček**, externích i interních, vč. možností zdokumentování a evidence stavu zapůjčených a vracených SP
- f) **Evidence pohybu sbírkových předmětů** v rámci organizace – „workflow“
- g) **Správu depozitářů**
- h) **Podpora procesu inventarizace** s využitím mobilních zařízení a čteček ČK a RFID čipů
- i) **Komplexní správa a vedení media archivu instituce**
- j) **Výměna dat s okolními spolupracujícími systémy** (Digitální repozitář - KDR, Systém pro zveřejnění digitálního obsahu, externí systémy evidence přírodovědných sbírek BioLib, CES – dle možností API CES-online, Registr sbírek výtvarného umění (CITEM)
- k) **Systém kontrolních mechanismů a notifikace** (nevyřízené požadavky, existence povinných příloh a údajů, kontrola termínů apod.)
- l) **Evidence pořádaných událostí** (výstavy, výroční kulturní akce apod.)
- m) **Správu a administraci systému ESSP** na úrovni každé instituce
- n) **Centrální správu a administraci ESSP** na úrovni provozovatele (KÚ)

Systém musí při správě sbírek splňovat podmínky zákona 122/2000 Sb. a vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 96/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb. ESSP bude v souladu s výše uvedenými právními normami disponovat všemi povinnými **tiskovými výstupy** v odpovídajícím znění a formátu. V případech, kdy instituce z povahy předmětů spravují předměty – archiválie, bude jejich evidence v ESSP splňovat podmínky Archivního zákona č. 499/2004 Sb.

Systém ESSP bude rovněž v rámci všech procesů disponovat pracovními výstupy, sestavami, předávacími protokoly a knihami na základě současné praxe v jednotlivých institucích. Dále bude v systému podchycena historie změn a pohybu SP s možností zobrazení jejich historie. Součástí předmětu veřejné

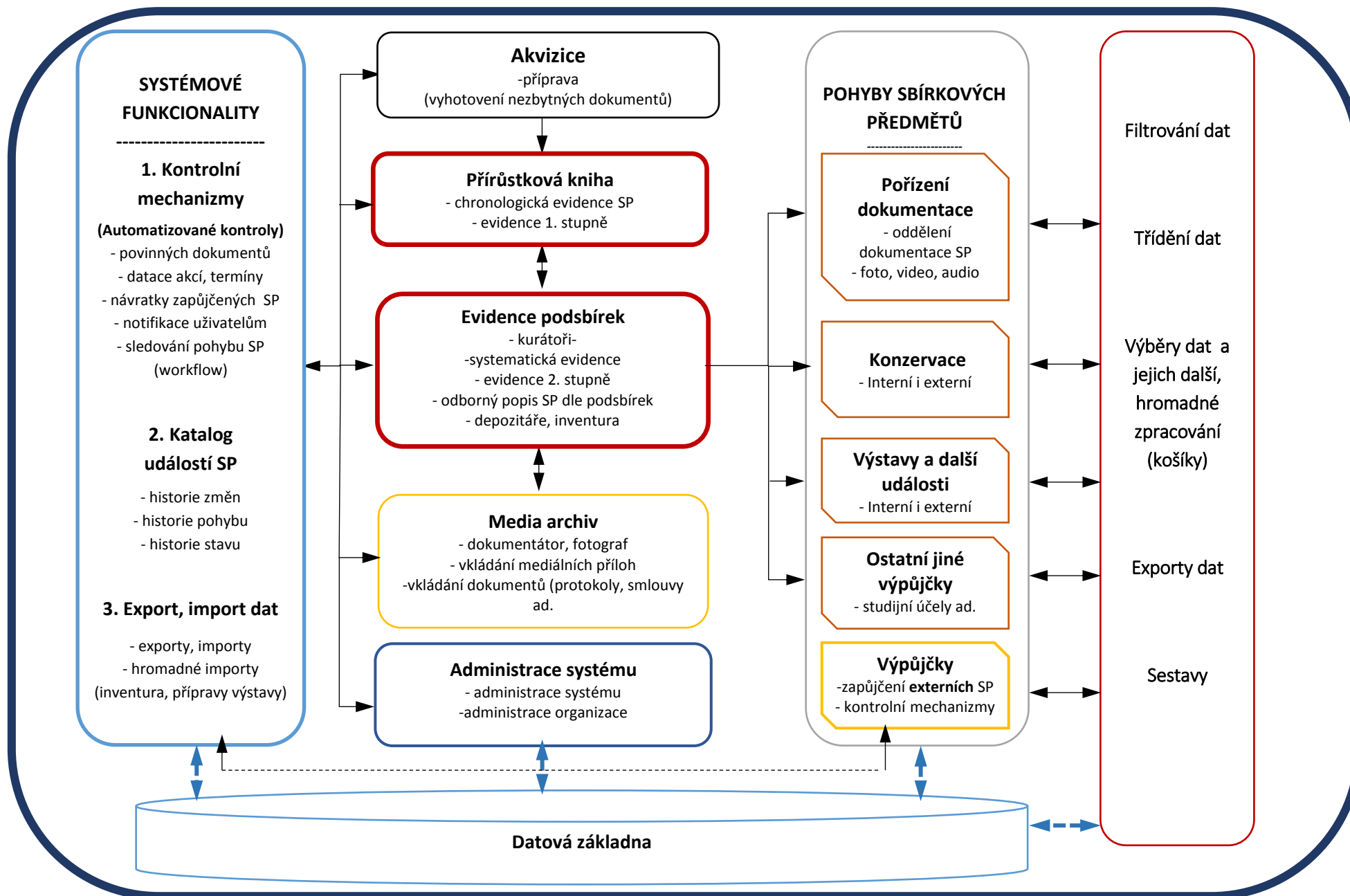
zakázky bude také kompletní migrace všech dat z původních evidenčních systémů, metadatových i obrazových informací, včetně jejich optimalizace.

V zájmu zachování obecné kompatibility bude princip řešení ESSP realizován v souladu s nejmodernějšími trendy v oblasti vedení evidence kulturního dědictví v digitální formě. Pro řešení ESSP se vyžaduje návrh informačního systému dle konceptuálního modelu CIDOC CRM. Tzn., že popis skupin údajů a údajů samotných bude vycházet z uvedeného modelu.

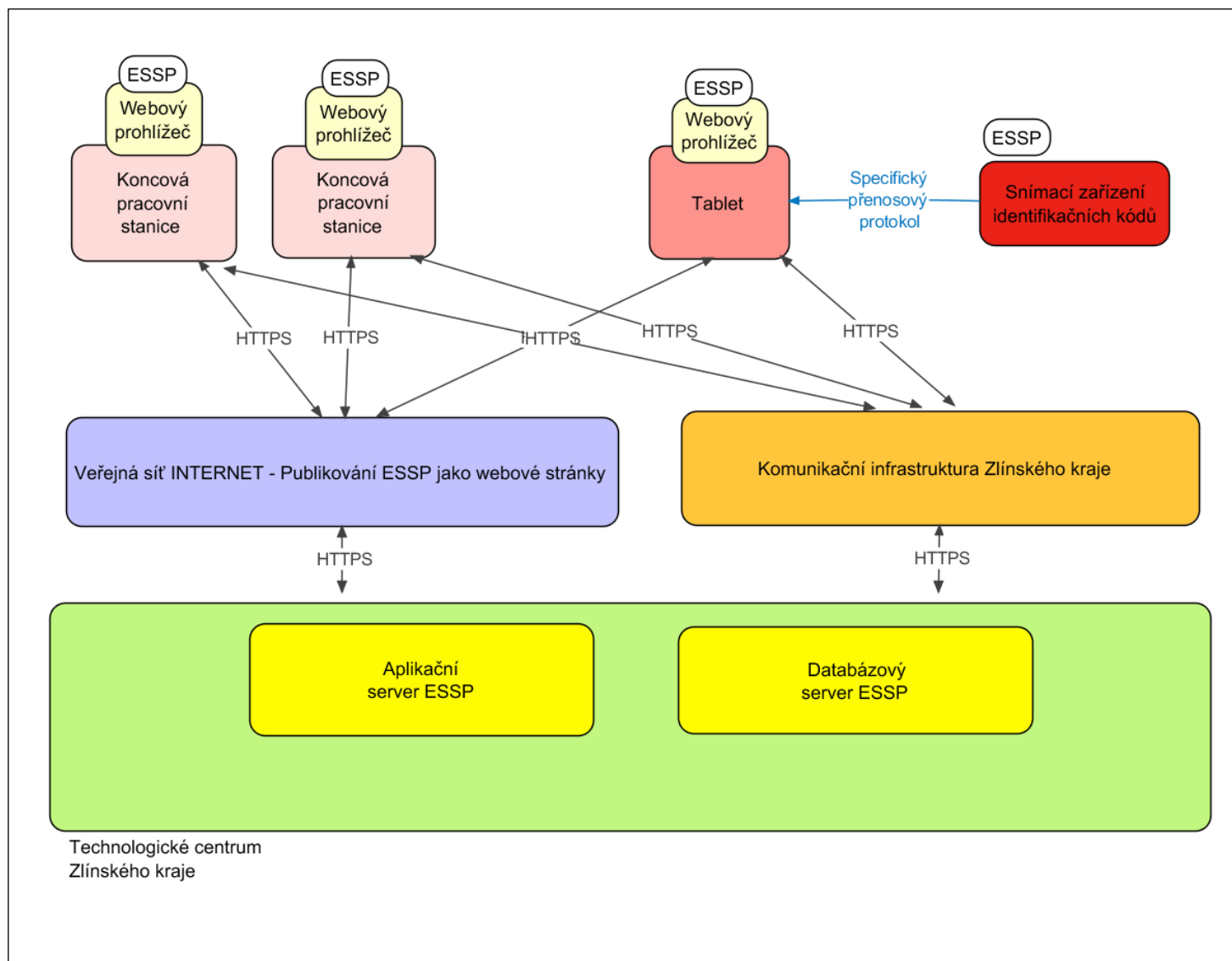
Do řešení portálu ZDO mohou být mimo vlastních produktů zapojena i řešení externích produktů včetně otevřeného software („OpenSource“), vše za podmínky dodržení příslušných licenčních pravidel. Zadavatel z hlediska řešení celého portálu připouští i vlastní řešení zhotovitele, které bude komplexně splňovat zadavatelem požadované funkcionality a služby.

Součástí řešení bude dodávka všech potřebných licencí, produktových, přístupových případně jiných, nutných pro zajištění provozování systému v souladu s platnou legislativou a licenčními ujednáními.

6.2 Evidenční systém sbírkových předmětů – základní schéma funkčních bloků



6.3 Základní schéma řešení ESSP



Uvedená schémata slouží jako výchozí informace pro dodavatele a na základě analýzy a návrhu konkrétního řešení mohou být následně upravena a optimalizována. Nezbytnou podmínkou je však zachování základního konceptu řešení při splnění požadovaných podmínek zadání. **Výsledné schéma ESSP bude součástí implementační analýzy.**

7. PODROBNÝ POPIS FUNKČNÍCH ČÁSTÍ ESSP

Následující kapitola obsahuje popis požadovaných funkcionalit IS ESSP, rozčleněných dle jeho jednotlivých funkčních, částí, modulů agend.

7.1 Obecné požadavky

ESSP provede kompletní správu SP dle oblastí uvedených v kapitole Oblasti činností ESSP. V rámci všech činností související se správou SP bude ESSP disponovat funkcionalitami, zajišťujícími podchycení procesů sledování pohybu a stavu SP - workflow.

ESSP bude podporovat procesy a obsahovat funkcionality pro vyhledávání, filtrování a třídění dokumentů s použitím vhodných knihoven tak, aby případné dodatečné přidání pole pro index, vyhledání, filtrování nebylo řešeno fixním způsobem v přímo kódu aplikace a nebylo podmíněné zásahem dodavatele. Změny vyhledávací „masky“ pro uvedené činnosti budou řešeny na uživatelské úrovni.

U položek bude možné přiřazovat záznamům příznak „oblíbené položky“. Pro navrhované řešení ESSP je požadována **integrace „našeptávačů“**, využití **fulltextového hledání**, vyhledávání dle **klíčových slov**, možnost **dynamické nabídky třídících kategorií při vyhledávání**, ukládání výběrů do „košíků“ pro další práce s vybranou množinou SP. ESSP bude podporovat **hromadné operace, jak u workflow, tak u provádění oprav záznamů**. V rámci popisných formulářů bude v ESSP podporováno zadávání s předvyplněnými údaji na základě množiny společných informací pro větší množství položek (předvyplněná maska vstupního formuláře).

ESSP bude poskytovat tiskové výstupy dle úvodní analýzy, ESSP bude poskytovat experty do přijatelných formátů sestav, ale i množin záznamů dle analýzy (CSV, XML, PDF příp. další).

ESSP bude podporovat práci s čárovými kódy a identifikátory technologie RFID. Vstupní pole formulářů pro jednoznačný identifikátor (IČ) budou podporovat vstup údajů prostřednictvím čtečky ČK. Pro práci na vzdálených resp. off-line pracovištích budou podporovány procesy hromadných sběrů dat pro jejich následné zpracování v ESSP a proces inventury s využitím mobilních zařízení tabletů a speciální mobilní Lite aplikace k tomuto účelu vytvořené, vše ve spolupráci se čtečkami ČK resp. technologie RFID.

ESSP bude vhodně využívat existujících rejstříků muzejních autorit a dalších uznávaných rejstříků (obcí, míst, událostí, mapových serverů, systematiky přírodních věd AVČR případně jiné vhodné odborné slovníky), ale i rejstříků a číselníků interních resp. odborných oborových, které vycházejí z evidenční praxe v jednotlivých paměťových institucích.

V prostředí ESSP bude možné na základě systémových vazeb např. mezi inventárními čísly, přírůstkovými čísly, čísly konzervační karty aktivně vstupovat do souvisejících *agend* (např. z *karty chronologické evidence vstoupit do konzervační karty předmětu apod.*). Přístup do jednotlivých agend bude determinován dle přidělených oprávnění, rolí. Vybraným rolím navíc systém umožní náhled do ESSP napříč všemi institucemi.

Uživatelského prostředí celého řešení ESSP bude navrženo maximálně v souladu s pravidly ergonomie GUI.

ESSP bude umožňovat u všech agend, podsbírek či funkčních celků připojit k záznamům externí digitální dokumenty a řadit je do určených odpovídajících kategorií.

7.2 Základní popis prostředí ESSP

Uživateli bude k dispozici webové prostředí aplikace obsahující seznam nabízených agend resp. funkcionalit. Systémem přístupná data ke zpracování budou dány pracovní pozicí přihlášeného uživatele resp. oprávněními funkční role přidělené mu v administraci ESSP.

Základní uspořádání pracovní plochy/obrazovky každé agendy bude rozděleno na několik funkčních částí s možností jejich skrytí a zobrazení. Jedna část obrazovky bude obsahovat řádkový seznam položek s možností jeho třídění, filtrování, výběru, označení za účelem uložení výběru do „košíků“ apod. Z položkového seznamu bude možné generovat výstupy ve formátu kompatibilním s běžně užívanými tabulkovými SW (např. CSV, XLS*, XML a další). Dále bude možné přejít do detailu aktuálně vybraného záznamu, nebo vybrat jinou agendu související s aktuálním záznamem dle výběru.

Formuláře jednotlivých funkčních celků/agend/podsbírek/modulů budou obsahovat sadu popisných polí, definovanou individuálně pro každou agendu/podsbírku/modul individuálně, včetně dalších doplňkových informací, pouze zobrazovaných informacích - např. informaci o aktuálním umístění předmětu (výstava, konzervace, depozitář, jiný typ výpůjčky atd.). Detail bude rovněž obsahovat možnost výstupů souvisejících s obsahem detailu záznamu (export, tisk karty apod.). Součástí prostředí detailu bude také seznam navázaných dokumentů, resp. jejich miniatur, mediálních i textových, s možností jejich otevření, náhledu a výstupů či exportu. Rovněž z prostředí formuláře agendy se bude možné aktivně přepnout do jiných souvisejících agend/modulů, za účelem prohlížení či opravy dat (dle patřičných oprávnění), souvisejících s aktuálním záznamem.

7.3 Charakteristika údajů popisných údajů vstupních formulářů (karet)

Skladba formulářů nebo jejich vzorových šablon pro popis záznamu je zpravidla obecně sestavená z **3 základních typových skupin údajů**:

1. **Skupina obecných údajů**, která je pro všechny předměty bez rozdílu oboru/podsbírky/modulu stejná, jejím obsahem jsou základní evidenční údaje obecného charakteru.
2. **Skupina popisných údajů**, které jsou specifické pro každý samotný obor/podsbírku/modul. Obsahují zpravidla popisné údaje dle odbornosti.
3. **Alternativní datová pole** pro doplňující údaje, neobsažené v bodě 1 a 2
(*přidání pole pouze na úrovni oprávnění administrátora ESSP, na základě metodikem schváleného dodatečného doporučení či souhlasu*)

Při popisu se předpokládá maximální využití číselníkových, resp. slovníkových položek. U hodnot, jejichž významem je určení geografické polohy, se předpokládá využití integrovaných prvků nabízejících možnost výběru místa, lokality resp. mapových čtverců z grafického vyobrazení mapy, GPS souřadnic, s výhodou lze využít napojení na on-line mapové služby mapových serverů v TCK ZL kraje.

Při zpracování karet systematické evidence bude umožněno efektivní zadávání karet s opakujícími se hodnotami položek prostřednictvím přednastavení těchto položek (hromadné záznamy). Bude umožněno „předvyplnit“ konkrétní opakující se položky tak, aby při každém novém záznamu se neobjevila prázdná karta, ale aby konkrétní přednastavené položky již byly předvyplněné.

Evidenční karta bude také **umožňovat evidenci a popis jednotlivých samostatných částí** sbírkového předmětu v neomezeném množství (*např. popis všech map atlasu, popis všech částí jídelních souprav apod.*). Evidenční karta bude dvouúrovňová.

V případě, kdy se v popisných formulářích za účelem popisu jedné vlastnosti vyžaduje zadání skupiny údajů (např. u položky „*rozměry*“ je požadavek na zadání údajů „*výška*“, „*šířka*“, „*délka*“), je toto zadávání provedeno v samostatném vstupním formuláři druhé úrovně, který se nabízí v modálním okně. Po zadání a uložení vstupních údajů se tyto zobrazí v základním formuláři formou seznamu odděleného vhodným znakem oddělovače např. středníkem, pouze pro čtení. Formuláře a vstup hodnot do nich

bude koncipován tak, že hodnoty budou v rámci zachování pravidel ergonomie uživatelského prostředí vkládány maximálně do formulářů 2. úrovně.

Podrobná skladba všech jednotlivých typových karet bude navržena s ohledem na datové struktury současných evidenčních systémů v rámci implementační analýzy, která bude zpracována a schválena v přípravné fázi realizace veřejné zakázky.

7.4 Podpora strojového zpracování

ESSP bude podporovat při vybraných procesech v institucích strojové zpracování údajů, jako jsou např. hromadné výběry položek pro další zpracování s využitím čtečky, proces inventarizace, práce v odloučených a vzdálených off-line pracovištích apod. V ESSP bude podporován proces strojového čtení jednoznačných identifikátorů prostřednictvím bezdrátových čteček čárových kódů a čteček kódů RFID technologie. Ve spolupráci s mobilními zařízeními (tablety) a na nich instalovanou speciální „Lite“ aplikací budou umožněny jednoduché operace s daty a jejich následná synchronizace s kmenovými daty v ESSP (*podrobnější informace jsou uvedeny v samostatných kapitolách [Inventarizace sbírkových předmětů](#), [Hromadné výběry pro další zpracování předmětů](#), [Popis „Lite“ aplikace pro tablet](#)*).

Vstupní formuláře ESSP budou rovněž podporovat vstup základních identifikačních údajů v kartách prostřednictvím přečtení identifikátoru čtečkou čárových kódů, resp. kódů technologie RFID.

Součástí ESSP bude funkcionality zajišťující hromadný tisk ČK na samolepící štítky vč. volby dalších popisných údajů (např. název předmětu) dle vybraného seznamu IČ. Dále bude ESSP obsahovat funkcionality pro generování a tisk jednoznačných identifikátorů. Mimo IČ budou identifikátory užity i pro označení regálů, polic, krabic či beden pro uložení v depozitáři, případně jednoznačných identifikátorů dalších entit použitých při řešení ESSP .

Poznámka: dodávka čteček a tabletů není součástí předmětu této VZ, čtečky budou pořízeny následně na základě specifikace určené v rámci implementační analýzy

7.5 Příprava a realizace akvizice

Funkční část řešící přípravu procesu akvizice, tj. pořízení nových předmětů do evidence paměťové instituce. Systém umožní vložení/pořízení položek potenciálních SP, které budou předmětem akvizičního řízení a po jeho schválení budou nabídnuty pro zařazení do systém ESSP - chronologické evidence/přírůstkové knihy jako SP. Součástí bude automatizovaná tvorba potřebných protokolů, nabídkových listů a dalších výstupních sestav, potřebných jako podklady pro jednání poradního sboru pro sbírkotvornou činnost (nákupní komisi) v rámci akvizičního procesu. Vše na základě schválených postupů v paměťových institucích. Po realizaci – odsouhlasení akvizice ESSP umožní převedení schválených nových položek do přírůstkové knihy – chronologické evidence. ESSP umožní vytvořené externí přílohy, smlouvu a protokoly ve formě dohodnutého formátu např. docx, pdf, xls atd. připojit k odpovídajícímu záznamu, jak v agendě „akvizice“, po realizaci akvizice by pak měly být automaticky externí dokumenty být připojeny k odpovídajícím položkám v systematické evidenci, případně chronologické evidenci.

7.6 Chronologická evidence (přírůstková kniha)

Součástí ESSP bude vedení elektronické přírůstkové knihy. Uvedená sekce ESSP musí zabezpečit vstup SP do chronologické evidence (evidence 1. stupně) v souladu s platnou legislativou. Samotný vstup bude možné realizovat na základě převodu položek ze sekce pro akvizici SP, ale i samostatným zadáním položek do chronologické evidence bez vazby na akvizici. Na základě vazeb v rámci řešení celého ESSP bude možné alternativně vstoupit („*prokliknout*“) do této evidence ze všech dalších modulů/sekcí ESSP, sloužících k evidenci a správě sbírkových předmětů. Součástí řešení budou možnosti tisku přírůstkové knihy, vč. možnosti tisku za dané, vybrané či definované období, za určitou organizační jednotku. Při migraci dat je třeba uvažovat variantu, že z historických důvodů nemají některé SP přírůstkové číslo

přiřazeno – v době evidence nebylo v legislativně stanoveno jako povinné. Dle dnešní legislativy vyplývá správcům SP povinnost přírůstkové číslo vždy přidělit. Z této povinnosti vyplývá následně jednoznačná vazba typu 1:1 s IČ, která vznikne v momentě zařazení SP do systematické evidence. Je třeba akceptovat skutečnost, že správce sbírkových fondů není povinen vést přírůstkovou knihu v elektronické formě. Pokud se správce sbírkového fondu rozhodne vést knihu ve formě papírové, přidělení v pořadí dalšího nového přírůstkového čísla bude vždy nucen provést jeho vygenerováním v ESSP. Struktura evidenčních údajů bude v souladu s platnou legislativou. ESSP musí umožnit vést přírůstkovou knihu elektronicky, s možností tisku, bez ohledu na to, zda tuto elektronickou verzi muzeum využije či nikoliv. U nových předmětů (nemigrovaných) bude nutné zajistit minimálně systém generování přírůstkových čísel, poté k zápisu využít knihu elektronickou či papírovou.

Poznámka: Pro chronologickou evidenci se rovněž v praxi užívá pojmu evidence 1. stupně.

7.7 Systematická evidence sbírkových předmětů (katalogizace)

7.7.1 Vedení evidence podsbírek

Obsahem a cílem systematické evidence bude **podrobný odborný popis sbírkových předmětů**, vedený na katalogizačních kartách. V systému ESSP bude popis předmětů zabezpečený prostřednictvím popisných formulářů, jejichž skladba popisných polí/struktura popisu bude různá, v závislosti na typu popisovaného předmětu resp. podsbírky, v které je popisovaný předmět evidován. Základním výstupem záznamu v systematické evidenci je tištěná karta, která z rozhodnutí ministerstva stále slouží jako nejvýznamnější doklad o vedení předmětu a slouží jako podklad pro jeho správu. Rovněž jsou vedeny údaje o místě původu/nálezu SP, jeho uložení v depozitářích, zapůjčení SP, informace o provedení inventury ad. U každé evidenční karty předmětu bude možné vést **evidenci samostatných částí** sbírkového předmětu v neomezeném množství (např. popis všech map/listů atlasu, popis všech částí evidované jídelní soupravy apod.). Struktura popisu samostatných částí a struktura tvorby identifikátoru samostatné části ve vazbě na inventární číslo bude předmětem implementační analýzy.

V případě, že kurátor eviduje postupně více předmětů, u nichž jsou některé údaje v kartě identické, použije formu „předvyplnění“ – s novým záznamem se bude nabízet předvyplněné údaje, společné pro celou skupinu předmětů. Paměťové instituce Zlínského kraje dosud nepoužívaly při správě sbírek čárové kódy nebo jiné jedinečné identifikátory k označení SP pro automatizované zpracování – ESSP bude těmito vlastnostmi disponovat.

Poznámka: Pro systematickou evidenci se rovněž v praxi užívá pojmu evidence 2. stupně.

7.7.2 Oborové členění sbírkových fondů (tzv. podsbírky)

Z pohledu typu podsbírek lze tyto rozdělit na 2 základní kategorie:

- podsbírky pro oblast společensko-vědní
- podsbírky pro oblast přírodovědnou

Systém ESSP bude z pohledu rozsahu a obsahu sbírkových fondů obsahovat řešení pro všechny odborné podsbírky sbírkotvorných paměťových institucí Zlínského kraje (*jejich výčet je uveden v další kapitole*).

Technicky se nepředpokládá vytváření samostatného pracovního formuláře/modulu sloužícího k popisu pro každou podsbírku samostatně (1:1), ale předpokládá se efektivní využití kombinace několika množin popisných dat pro sestavení vzorových šablon, na základě jejich kombinací, budou výsledné formuláře efektivně sestaveny dle bodu 7.3 Charakteristika údajů popisných údajů vstupních formulářů (karet).

7.7.3 Podsbírky paměťových institucí Zlínského kraje

ROZDĚLENÍ PODSBÍREK DLE PŘÍSLUŠNOSTI K JEDNOTLIVÝM PAMĚŤOVÝM INSTITUCÍM

Podsbírky Muzea Kroměřížska

- Petrografická
- Mineralogická
- Paleontologická
- Botanická
- Entomologická
- Zoologická
- Archeologická
- Historická
- Etnografická
- Numizmatická
- Výtvarného umění
- Uměleckého řemesla
- Další - Mapy a plány
- Další - Filatelie
- Další - Dokumentace regionu
- Sběrka historického skla, porcelánu a keramiky

Podsbírky Slovákého muzea v Uherském Hradišti

- Archeologická
- Historická
- Etnografická
- Výtvarného umění

Sběrka Muzea regionu Valašsko, muzeum ve Vsetíně

- Geologická
- Petrografická
- Mineralogická
- Paleontologická
- Botanická
- Mykologická
- Entomologická
- Zoologická
- Archeologická
- Historická
- Etnografická
- Výtvarného umění
- Uměleckoprůmyslové práce
- Písemnosti a tisky
- Další - Sklo
- Další - Pozůstalosti osobností
- Další - Etnografický písemný materiál
- Jiná - Uměleckořemeslných a uměleckoprůmyslových výrobků
- Jiná - Sběrka oddělení společenských věd

- Jiná - Sbírky v depozitáři v Kelči
- Jiná - Sbírka v zámku Lešná u Valašského Meziříčí
- Jiná - Zoologická- Evertebrata
- Jiná - Staré tisky a rukopisy

Sbírka Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně

- Petrografická
- Mineralogická
- Paleontologická
- Botanická
- Mykologická
- Entomologická
- Zoologická
- Archeologická
- Historická
- Etnografická
- Další - Etnografická 2 (lidový textil a další.)
- Další - Orientační běh
- Další - Obuv
- Další - H+Z (archiv cestovatelů Zikmund a Hanzelka)

Sbírka Krajské galerie výtvarného umění ve Zlíně

- Jiná - Obrazová
- Jiná - Kresby a grafiky
- Jiná - Plastiky, medaile, gobelíny
- Jiná - Design, architektura, multimédia

V následující tabulce je uveden přehled podsbírek spravovaných ve Zlínském kraji. Současně je uveden vzor popisné struktury, který se dle předběžné doporučuje použít jaké základ pro popis příbuzných podsbírek.

Podsírka/Obor	Doporučený vzor pro popis	Poznámka
GEOLOGICKÁ	GEOLOGICKÁ	
PETROGRAFICKÁ		
MINERALOGICKÁ		
PALEONTOLOGICKÁ		
BOTANICKÁ	BOTANICKÁ	
MYKOLOGICKÁ		
ENTOMOLOGICKÁ	ENTOMOLOGICKÁ	
ZOOLOGICKÁ	ZOOLOGICKÁ	
ARCHEOLOGICKÁ	ARCHEOLOGICKÁ	
HISTORICKÁ	HISTORICKÁ	
ETNOGRAFICKÁ		
NUMIZMATICKÁ		
VÝTVARNÉHO UMĚNÍ	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
UMĚLECKÉHO ŘEMESLA	HISTORICKÁ	Kombinace historické sbírky s doplňujícími popisnými poli z oboru dle analýzy

UMĚLECKOPRŮMYSLOVÉ PRÁCE		
PÍSEMNOSTI A TISKY	HISTORICKÁ	
DALŠÍ -DOKUMENTACE REGIONU	HISTORICKÁ	Obsahuje evidenci archiválií, bude vedeno v evidenci dle Archivního zákona.
DALŠÍ -ETNOGRAFICKÝ PÍSEMNÝ MATERIÁL	ETNOGRAFICKÁ	
DALŠÍ -FILATELIE	HISTORICKÁ	
DALŠÍ -H + Z	HISTORICKÁ, ARCHIVNÍ	Část podsbírký obsahuje archiválie a jejich evidenci dle Archivního zákona
DALŠÍ - ETNOGRAFICKÁ 2 (LIDOVÝ TEXTIL A DAL.)	ETNOGRAFICKÁ	
DALŠÍ -MAPY A PLÁNY	HISTORICKÁ	
DALŠÍ -OBUV	HISTORICKÁ	
DALŠÍ -ORIENTAČNÍ BĚH	HISTORICKÁ	
DALŠÍ -POZŮSTALOSTI OSOBNOSTÍ	HISTORICKÁ	Evidence dle Archivního zákona
DALŠÍ -SKLO		
JINÁ -UMĚLECKOŘEMESLNÝCH A UMĚLECKOPRŮMYSLOVÝCH VÝROBKŮ	HISTORICKÁ	Kombinace historické sbírky s doplňujícími popisnými poli z oboru dle analýzy
JINÁ - DESIGN, ARCHITEKTURA, MULTIMÉDIA	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
JINÁ - KRESBY A GRAFIKY	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
JINÁ - OBRAZOVÁ	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
JINÁ - PLASTIKY, MEDAILE, GOBELÍNY	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
JINÁ - SBÍRKA HISTORICKÉHO SKLA, PORCELÁNU A KERAMIKY	HISTORICKÁ	
JINÁ -SBÍRKY MUZEA V KELČI	VÝTVARNÉ UMĚNÍ, HISTORICKÁ, ETNOGRAFICKÁ	
JINÁ -SBÍRKA V ZÁMKU LEŠNÁ U VALAŠSKÉHO MEZIŘÍČÍ	VÝTVARNÉ UMĚNÍ	
JINÁ -STARÉ TISKY A RUKOPISY	HISTORICKÁ	
JINÁ -ZOOLOGICKÁ - EVERTEBRATA	ZOOLOGICKÁ	

7.7.4 Evidence archivních dokumentů

Pro evidenci a popis archivních dokumentů, které jsou součástí některých podsbírek paměťových institucí Zlínského kraje bude použita karta popisu, jejíž struktura popisu bude sestavena tak, aby splňovala požadavky na evidenci archiválií, na kterou se vztahuje zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „archivní zákon“)

Jedná se o následující podsbírký s výše uvedené tabulky:

- **další - Dokumentace regionu**
- **další - Pozůstalosti osobností**
- **další - H + Z**, její jedna část pro evidenci dokumentace, pozůstalostí (MJVM)

Dále pak řešení pro evidenci a **popis dokumentace Hvězdárny Valašské Meziříčí**, které není typickou sbírkotvornou organizací. Především se jedná o evidenci dokumentů, korespondence a fotogalerie.

7.7.5 Univerzální karty pro popis

V rámci funkcionalit ESSP, s odvoláním na informace již výše uvedené v kapitole [Charakteristika údajů popisných údajů](#), bude umožněna také tvorba vlastní – individuální univerzální karty na úrovni centrálního administrátora a její zařazení do procesů ESSP.

ESSP nabídne možnost vytvoření „vlastního“ popisného formuláře s „vlastní“ strukturou popisu. Pro sestavení takové karty se předpokládá použití společného základu popisných karet, tzn. skladbu polí, která jsou povinná u všech typových karet (Inventární číslo, Skupina, Podskupina apod.). Sestavení bude možné výhradně na úrovni nejvyšších oprávnění – administrátora IS ESSP.

7.8 Konzervační modul

Součástí ESSP bude funkční část pro evidenci konzervačních, restaurátorských a ošetrovatelských zásahů. Prostřednictvím této funkční části bude vedena veškerá historie konzervačních a restaurátorských prací, souvisejících se sbírkovým předmětem. Budou evidovány zásahy prováděné jak interními zaměstnanci, tak i externími odborníky.

Karta konzervačních zásahů je vedena 1:1 ke sbírkovému předmětu. Výchozí pohled konzervátorské karty bude obsahovat hlavičku obsahující základní identifikační údaje SP (např. IČ, Předmět atp. dle analýzy). V části pod hlavičkou bude veden hierarchický seznam jednotlivých konzervátorských zásahů. Zásahy budou kategorie interní nebo externí. Pro každou tuto kategorii bude struktura popisu zásahu odlišná.

U interního konzervátorského zásahu bude veden popis a historie jednotlivých kroků konzervace včetně podrobného popisu s vazbou na fotodokumentaci nebo digitální videozáznam, které bude možné připojit, a to ke každému kroku či postupu samostatně a s vazbou na pořadí. Dále pak další popisné údaje, jejichž přesná struktura bude upřesněna v rámci analýzy. Rovněž bude možné jako přílohu připojit externí soubor textového charakteru.

U externího zásahu bude možné kromě popisných údajů identifikačních údajů, jejichž skladba bude předmětem analýzy, možnost připojit veškeré elektronické dokumenty (např. zpráva o konzervaci obsahující postup odborného specialisty, smlouva o výpůjčce ke konzervaci apod.). Současně bude možné připojit sadu fotodokumentace, případně video záznam, dokumentující průběh a postup zásahu. Pokud je sbírkový předmět předán kurátorem k internímu konzervátorskému zásahu, systém umožní v rámci sledování pohybu předmětu přihlášenému pracovníkovi převzetí předmětu k tomuto úkonu. U předání bude analogicky zodpovědnou osobou při převzetí předmětu nastaven stav informující o interní výpůjčce za účelem konzervace.

Tyto stavy (informace o předání k zásahu) se následně projeví ve všech evidencích viditelnou informací na odpovídající kartě v souvislosti se zobrazovaným předmětem. ESSP by měl umožnit vytvořit seznam předmětů a zaslat požadavek i hromadně, pro více předmětů současně.

Prvním záznamem u každého interního konzervátorského zásahu bude pak jeho převzetí. Iniciátorem konzervátorského zásahu nemusí být kurátor, ale přímo konzervátor samotný, zjistí-li tuto nutnost v depozitáři. Prostřednictvím ESSP zašle žádost – notifikaci s žádostí o předání předmětu ke konzervaci. Na základě žádosti kurátor předání realizuje. Po ukončení konzervátorského zásahu zašle prostřednictvím ESSP informaci kurátorovi a ten po převzetí a uložení SP do depozitu potvrdí zpět jeho převzetí. V případě, že opět ukládá do depozitu přímo konzervátor, systém tuto akci zaznamená, včetně informace o osobě, která SP uložila.

ESSP by měl zajistit „provázání“ konzervátorských karet s katalogizačními kartami předmětů (možnost nahlížení kurátorů do konzervačních karet). Postupy při ošetření předmětu konzervátoři fotograficky dokumentují, stejně jako závěrečný stav předmětu po ošetření. ESSP umožní přiřazování obrazových záznamů dle posloupnosti (např. stav předmětu před ošetřením, jednotlivé fáze ošetření, stav předmětu po ošetření).

7.9 Správa depozitářů

Funkční celek pro správu depozitářů bude umožňovat provádět operace nad množinou SP, uložených ve zvoleném depozitáři. Provedené bude možné provádět jednotlivě, ale i pomocí hromadných operací. Především půjde o změny místa uložení vč. evidování historie změn uložení. ESSP bude umožňovat tisk tzv. lokačních seznamů vč. čárových kódů, s možností využití pro tisky inventurních seznamů. ESSP umožní logické dělení a označení depozitářů na další pododdíly - části, regály, police, zásuvky, krabice. Přesná hierarchie dělení bude součástí úvodní analýzy řešení. Bude možný tisk čárových kódů pro označení lokací k uložení (místností, regálů, polic, zásuvek krabic atd.). ESSP umožní export položek pro "Lite" aplikaci za účelem provedení inventarizace s využitím mobilního zařízení a bezdrátové čtečky, následný on-line i off-line import z „Lite“ aplikace do ESSP pro dokončení inventarizace v ESSP nebo pro hromadné zpracování změn u množiny položek importovaných z "Lite" aplikace.

7.10 Inventarizace sbírkových předmětů

Součástí systému bude podpora přípravy a realizace procesu inventarizace SP v depozitářích v souladu s platnou legislativou. Proces inventarizace a jeho příprava bude podporována funkcionalitami pro využití čtečky čárových kódů, resp. identifikátorů technologie RFID. Inventarizace bude probíhat ve spolupráci s funkčním celkem pro správu depozitáře, resp. v rámci samostatného funkčního celku – dle návrhu zhotovitele. Prvním krokem inventarizace bude označení a určení množiny SP k inventarizaci, příprava a tisk potřebných protokolů a seznamů. Řešení ESSP bude obsahovat mechanismy pro efektivní přípravu inventarizace, lokační seznamy předmětů pro inventarizaci a další potřebné tiskové sestavy, protokoly k inventarizaci a současně podporu pro automatizované procesy s využitím čteček jedinečných identifikátorů (čárové kódy, RFID technologie).

V případě inventarizace v on-line depozitáři může být prováděn zápis o inventarizaci přímo v ESSP, s využitím čtečky nebo i bez čtečky. V ostatních případech, při off-line depozitářích nebo inventarizaci ve vzdálených lokalitách, bude s výhodou využito tabletů s „Lite“ aplikací a čtečkami. „Lite“ aplikace pro mobilní zařízení bude zajišťovat podporu procesu na vzdálených pracovištích, která přímo nedisponují vlastní technikou v dosahu uložení SP, případně v lokalitách neexistuje žádná možnost on-line připojení k Internetu, resp. připojení k ESSP.

Proces bude probíhat v následujících krocích:

- v ESSP bude proveden export množiny položek vybraných k inventarizaci v on-line prostředí do mobilní aplikace minimálně v rozsahu jednoznačného identifikátoru (IČ) inventární číslo, přírůstkové číslo a název SP. Takových exportů bude možné provést/ připravit do mobilní aplikace několik - bez logického omezení, s možností jednotlivé dávky pojmenovat. Způsob komunikace přenosu dat je na řešení dodavatele (např. API, off-line načtení exportního souboru).
- ve vzdáleném depozitáři bude prostřednictvím bezdrátové čtečky připojené k mobilnímu zařízení probíhat snímání nalezených SP nad vybraným seznamem SP
- „Lite“ aplikace umožní pracovníkům základní funkce nad množinou položek v jednotlivých zpracovávaných dávkách (filtry dat, výběr, změna příznaku nalezeno Ano/Ne, výpis

nenalezených, označení návrhu pro konzervační zásah, textová poznámka např. pro upřesnění poškození atp.).

- po dokončení inventarizace a za předpokladu, že mobilní zařízení je on-line, „Lite“ aplikace předá a zapíše u odpovídajících záznamů SP informace o provedené inventarizaci do ESSP, metoda předání bude součástí analýzy, komunikace bude šifrovaná. Dodavatel zvolí způsob jejich předávání (např. API, off-line načtení exportního souboru)

Část/modul ESSP řešící inventarizaci bude dále obsahovat hromadný způsob výběru položek pro vytvoření a tisk inventarizačních seznamů pomocí hledání, třídění, filtrování apod. Možnost označení předmětů výsledkem inventarizace jednotlivě a pomocí hromadných funkcí (viz. postup výše) např. datum inventarizace, příznak nalezeno, nenalezeno, doporučeno ke konzervaci, poznámka apod.

Provedené inventarizaci je pořizován protokol, který musí být veden také v písemné podobě a podepsaný členy inventarizační komise. Tento bude jedním z výstupů funkčního celku po dokončení a odsouhlasení inventarizace části inventarizovaného fondu. ESSP umožní vyhotovit tiskovou sestavu se seznamem všech předmětů, které byly inventarizovány, jenž bude přílohou protokolu. Na základě ESSP vytvoří sestavu všech SP navržených na ošetřovatelský zásah. Přesný rozsah a funkcionality inventarizačního budou určeny v rámci implementační analýzy.

7.11 Evidence výpůjček

Součástí ESSP bude funkcionality pro evidenci výpůjček vlastních SP. Cílem je v reálném čase vést přesnou položkovou evidenci výpůjček a vratek vlastních SP. Výpůjčkou se rozumí každé opuštění domovského depozitáře. Může se jednat o zapůjčení interní nebo externí, a to k různým účelům (konzervační zásah, k pořízení fotodokumentace nebo video dokumentace SP, výstavu interní nebo externí, jinou akci, kterou pořádá domovská nebo i externí instituce). Přílohy ke smlouvám obsahující seznamy položek s potřebnými údaji budou vytvořeny jako výstup z ESSP, následně v ESSP také historicky uchovány. U externí výpůjčky bude sledováno kontrolními chody povinnost připojit externího dokumentu typu smlouva.

7.11.1 Interní výpůjčky

Historie pohybu všech interních výpůjček je automaticky evidována v systému. Položka k výpůjčce je vybrána a označena k výpůjčce – předání, kurátorem je vybráno účel výpůjčky např. výstavní -konkrétní výstava, konzervace-pracoviště konzervace-osoba. Přijímající osoba musí po fyzickém převzetí SP akt předání potvrdit v ESSP. Potvrzení vzniká historie pohybu, na základě vedení historie pohybu ESSP umožní v případě potřeby kdykoliv (i zpětně) tisk dokladu o předání, resp. přijetí.

7.11.2 Externí výpůjčky

ESSP bude dokumentovat i procesy pro zapůjčení SP externím subjektům. Pro každou výpůjčku bude kurátorem, resp. jinou odpovědnou osobou v ESSP proveden výběr položek. Tuto skupinu položek – výpůjčku bude třeba popsat prostřednictvím polí formuláře (např. komu, účel výpůjčky, datum předání, datum vrácení, cena pojištění, popis stavu po vrácení důvod poškození apod.). Konkrétní skladba - struktura popisných položek bude stanovena na základě výsledku implementační analýzy.

Ke každé externí výpůjčce organizací je povinně nutné připojit smluvní dokumentaci o výpůjčce jako externí dokument. Součástí dokumentace o výpůjčce je tzv. Protokol o stavu zapůjčovaných předmětů, který bude na základě výběru množiny SP k vypůjčení vygenerován systémem ESSP, a to včetně fotodokumentace (pokud je tato k dispozici v ESSP), s možností elektronicky zaznačit místo a popis stavu např. poškození do fotodokumentace tzv. **condition report**. Rovněž ke každé vratce bude možné do vygenerovaného protokolu na obrazové příloze elektronicky umožnit jednoznačné označení míst

s poškozením oproti stavu při předání, nebo jinou nestandardní vlastností SP a popisu poškození. Účelem je zachytit fyzický stav, hlavně poškození SP při předání a možnost následného srovnání stavu při navrácení předmětu. Současně modul umožní evidenci výše pojistných částek, a to u každého předmětu samostatně, připojení elektronického dokumentu výpůjční smlouvy a dalších elektronických dokumentů související s výpůjčkou. Po vrácení zapůjčených předmětů zapůjčitel odpovídá osoba změni stav u vrácených SP na „vráceno“. V případě, že nebudou vráceny všechny SP, u těchto nebude stav až do skutečného vrácení změněn. O důvodu nevrácení, který je mimo podmínky uvedené smlouvou, provede odpovídá osoba záznam do popisu vratky.

Historie výpůjček externím subjektům je rovněž automaticky evidována systémem.

ESSP bude disponovat výpisy zapůjčených předmětů s informacemi o účelu výpůjčky a cíli (místu) výpůjčky (konzervace, výstava). Skutečnost, že SP je zapůjčený se projeví ve všech evidencích viditelnou informací na odpovídající evidenční kartě.

7.12 Evidence výpůjček od externích subjektů

Funkcionalita bude umožňovat vedení přesné evidence sbírkových předmětů zapůjčených od externích subjektů např. za účelem umístění cizího předmětu v rámci vlastní výstavy. Přesto, že se nejedná o evidenci vlastních předmětů, pro organizaci se jedná o důležité informace v návaznosti na pořádané akce, kde jsou tyto předměty využity např. k vystavení.

Tato evidence bude navázána na evidenci vlastních akcí, např. výstav. U výpůjčky je evidován subjekt, od kterého je výpůjčka realizována, datum výpůjčky, případně další. K výpůjčce bude možnost připojit elektronickou verzi dokumentu o výpůjčce (smlouva, protokol), obsahující položkové seznamy zapůjčených předmětů. Na základě zadaného termínu zapůjčení a vrácení bude v ESSP řešena notifikace odpovědné osobě vypůjčitele s upozorněním na termín vrácení v rámci kontrolních mechanismů.

7.13 Evidence událostí - výstavy, vernisáže, výzkumy, sběry

Systém ESSP bude vést evidenci událostí. Mezi tyto patří výstavy, vernisáže, odborné výzkumy, ale také společenské akce organizované institucí u příležitosti např. výročí vlastní organizace. Dále se může jednat i o události mimo organizaci např. za účelem dokumentace akce cizí, u které je předpoklad, že pořízená dokumentace postupem času získá dokumentační hodnotu a může se stát sbírkovými předměty. Typy těchto akcí bude možné libovolně doplňovat do číselníku na úrovni organizace.

V případě výstav budou na každou konkrétní akci navázány seznamy vlastních SP prostřednictvím vytvoření výpůjčky sbírkových předmětů. Rovněž i výpůjčky cizích SP budou navázány na konkrétní výstavu resp. jinou akci, v rámci které budou umístěny, a to na úrovni elektronických příloh obsahující seznamy cizích SP. Seznamy SP vybraných kurátorem pro použití na výstavě či jiné akci, bude možné z důvodu efektivnosti přiřazovat i hromadným vstupem. Ke každé evidované akci bude možné rovněž prostřednictvím připojovat jakékoliv související elektronické dokumenty, dokumentující samotný průběh akcí, výstav, výzkumu (fotodokumentace, audio a video záznam z akce resp. výzkumu, skenované výstřižky z tisku, textový komentář, scénáře apod.) U každé pořádané akce bude možné za účelem statistik a zpětného ekonomického a manažerského vyhodnocení akce zadat příslušné údaje (počet návštěvníků, finanční výnos apod.).

Pro každou pořádanou událost bude v ESSP možné generovat požadované přehledy a výstupy, např. seznam předmětů na akci apod. V ESSP bude na základě přiřazení vybraného seznamu položek ke konkrétní výstavě automaticky vytvořena vazba na karty jednotlivých předmětů. Na základě vazeb na kartě bude možné sledovat na katalogizačních kartách historii umístění SP na výstavách.

7.14 Vyřazování SP

Součástí ESSP je funkcionalita, která nabídne proces pro identifikaci a označení SP jako vyřazeného dle podmínek pro vyřazení sbírkového předmětu z evidence. Tyto jsou stanoveny v § 4 vyhlášky vyhláška Ministerstva kultury ČR č. 96/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb. Záznam vztahující se ke sbírkovému předmětu vyřazeného ze sbírkové evidence se zřetelně označí slovem „VYŘAZENO“ s odkazem na doklady zdůvodňující vyřazení ze sbírky včetně dokladu, jímž byla ministerstvu oznámena změna údajů zapsaných v CES. Tento záznam se trvale uchovává.

Dokladem zdůvodňujícím vyřazení ze sbírky může být např.: zdůvodnění neupotřebitelnosti či přebytečnosti, doporučení Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost, rozhodnutí ředitele muzea nebo jiné kompetentní osoby o vyřazení atp. - a doklad o provedení změny v CES. Funkcionalita pro vyřazování umožní připojit k záznamu externí elektronicky dokument např. s protokolem o vyřazení apod.

7.15 Ztráta SP

V případě, že předmět nebyl dohledán, nebo byl prokazatelně odcizen, ESSP umožní označení předmětu tímto stavem a umožní pořídít doplňující textový záznam, vč. data pořízení záznamu. Z důvodu znemožnit manipulaci se záznamem popisující okolnosti ztráty pořízený popis nelze smazat, lze pouze doplnit popis další, doplňující. Je třeba zadat také datum ztráty, resp. zjištění ztráty a informaci, zda byla ztráta nahlášena na MK ČR a kdy. Tato událost bude kontrolována kontrolními mechanismy ESSP.

7.16 Archiv mediálních souborů (media archiv)

Součástí ESSP bude řešení komplexního media archivu. Základní myšlenkou je v rámci ESSP vytvořit společné úložiště dokumentů různých typů, nejen multimediálních. Tyto bude možné při ukládání prostřednictvím různých agend (evidence, konzervace, dokumentace výstavy či akce, výpůjčka SP aj.) řadit do různých kategorií (např. smlouva, protokol, audio záznam, video záznam, fotografie, negativ, pozitiv, diapositiv ad.) a na základě popisných metadatových informací jednotlivých uložených dokumentů nad nimi realizovat vyhledávání, filtrování a třídění. Jedná-li se o dokumenty, které se primárně naváží ke sbírkovým předmětům, tyto se vkládají do media archivu ve funkčním celku media archivu přímo. Před uložením je vyžadován jejich základní popis. Každý typ media bude popisován metadaty v odpovídající struktuře. Tyto popisné struktury budou podrobně řešeny v implementační analýze. Funkcionality archivu multimédií budou dostupné s vazbou na uživatelské role a příslušnosti k organizaci.

Množina záznamů, vyhledaná na základě kombinace popisných metadat různého typu, bude poskytovat zpětnou vazbu k jejich zdrojovým záznamům. Mediální dokumenty media archivu mohou být také vazbou propojeny na odpovídající evidenční záznamy sbírkových předmětů, záznamy o konzervaci, o výstavě, o pořádané akci obecně apod. Bude tedy možný „*proklik*“ na zobrazení např. údaje z evidenční karty SP, konzervační karty, údaje o výstavě nebo výpůjčce nebo jiné události, ke kterým se nalezený dokument primárně váže. V případě ostatních typů souborů jako jsou textové protokoly, smlouvy apod., které se váží k záznamu na evidenční kartě, konzervační kartě, resp. externí výpůjčce apod., jsou tyto připojovány jako externí digitální objekt k odpovídajícímu záznamu.

Obecně ale platí, že mediální soubory vložené přímo prostřednictvím modulu media archivu lze zpětně připojit ke katalogizačním a konzervačním kartám, akcím typu výpůjčky, výstavy a podobně následně přímo na kartě. Bude tedy možné externí digitální dokument připojit z úložiště na disku či jiného zařízení a také z media archivu – tj. bude umožněno připojit dokument, který byl dříve uložen do media archivu např. k evidenční kartě. Jednotlivé popisné karty pro různé typy medií resp. typu souborů ukládaných do media archivu budou podrobně řešeny v rámci částí implementační analýzy.

7.17 Hlášení do Centrální evidence sbírek

ESSP umožní elektronickou verzi hlášení, v rozsahu, které je dáno technickými možnostmi v současnosti do provozu uvedeného řešení CES on-line. K předání je prozatím možné využít i původní variantu předání – CESIK . Předpokládáme ale využití online přístupu kurátorů – odpovědných osob za jednotlivé podsbírkky. V systému ESSP bude možnost předat zdrojové změnové informace z evidence do CES prostřednictvím webových služeb. Rovněž zpětné získání informace z CES o zapsání resp. provedení aktualizace pro jednotlivé položky bude získán prostřednictvím webových služeb a v jednotlivých kartách aktualizován - připsán do historie změn v CES. Popis webových služeb CES on-line je k dispozici v prvním znění. Při realizaci bude požádáno CITEM o poskytnutí poslední platné, aktuální verze.

7.18 Hromadné výběry pro další zpracování předmětů

Na základě zkušeností z dosavadní praxe v institucích je potřebné zajistit efektivnější provádění některých činností a pracovních postupů. ESSP bude z těchto důvodů vybaven funkcionalitami, které v kombinaci s funkcionalitami třídění, výběrů a filtrování připraví množiny položek SP pro hromadné zpracování za účelem provedení konkrétní vybrané operace s nimi. Může se jednat např. o předání SP na výstavu nebo ke konzervaci, příprava k externí výpůjčce SP, zařazení do seznamu pro inventarizaci SP, vyřazení SP, převody-změny umístění mezi depozitáři, převod mezi podsbírkami, export do CES apod.

Pro hromadné operace je při pracovních postupech např. ve vzdálených depozitářích možné využít podpory čtečky čárových kódů resp. čtečky identifikátorů RFID, mobilního zařízení a „Lite“ aplikace. Postup v jednotlivých krocích:

- Před započítím akce výběru zvolí uživatel v „Lite“ aplikaci na mobilním zařízení volbu pro založení nové „dávky sběru“, dávku pojmenuje. Mobilní aplikace umožní založit dávek neomezený počet a možnost výběru, s kterou se aktivně pracuje. Do zvolené dávky v „Lite“ aplikaci se snímají identifikátory sbírkových předmětů – tj. množina SP, se kterými chceme pracovat.
- Po dokončení dávky, když mobilní zařízení je on-line, „Lite“ aplikace předá dávku (např: WS API aplikaci ESSP nebo do zabezpečeného úložiště, z kterého si ESSP dávku importuje (způsob přenosu zvolí zhotovitel řešení). Pro tento účel je podmínkou, aby mobilní „Lite“ aplikace umožňovala komunikace minimálně šifrovanou komunikaci (SSL), zabezpečenou na úrovni ověření jména a hesla technického účtu ESSP resp. „Lite“ aplikace.

Poznámka:

Podrobný rozbor struktur popisných formulářů a výstupních sestav pro všechny uvedené funkční celky, návrh hromadných operací budou navrženy, zpracovány a schváleny v rámci implementační analýzy.

8. UŽIVATELSKÉ ROZHRANÍ A VZÁJEMNÉ VAZBY MEZI FUNKČNÍMI CELKY

Každá skupina údajů sloužící pro popis určité entity má v ESSP svůj jednoznačný identifikátor. Zpravidla na základě těchto identifikátorů budou funkční celky vzájemně provázány. Na základě těchto vazeb bude systém ESSP umožňovat zobrazení navázaných funkčních celků nebo zobrazování detailů souvisejících záznamů resp. skupiny popisných údajů uživatelském pracovním prostředí ESSP.

Pracovní prostředí ESSP bude uspořádáno takovým způsobem, aby z pracovních obrazovek, formulářů, či samostatných odkazů zobrazených na obrazovce byla v souladu s pravidly ergonomie uživateli

nabízena uživatelského rozhraní pro otevření všech s problematikou souvisejících funkčních celků, agend, nebo dalších funkcionalit. Uživatelské prostředí ESSP by mělo splňovat následující požadavky:

1. jednoduchost – uživatelské rozhraní musí být jednoduché a snadné k používání
2. přímot – uživatel musí mít v uživatelském rozhraní přímý přístup k souvisejícím ostatním funkčním celkům
3. připomenutí – uživatelské rozhraní musí uživatele upozornit na neprovedení některých důležitých operací
4. odezva – uživatelské rozhraní musí odpovídat co nejrychleji na každou akci provedenou uživatelem
5. zvyklosti – uživatelské rozhraní se musí respektovat zvyklosti uživatelů ESSP
6. estetika – použité grafické prvky uživatelského rozhraní významně ovlivňují celkovou použitelnost systému
7. bezchybnost – uživatelské rozhraní by mělo být co nejvíce bezchybné (pokud už chyby nastanou, mělo by být schopné je co nejdříve napravit)
8. státnost – uživatelské rozhraní by mělo být z větší části statické, aby uživatel mohl využívat při každé další návštěvě své znalosti
9. nápověda – každé uživatelské rozhraní by mělo poskytovat uživateli možnost zobrazit si nápovědu o systému

9. IDENTIFIKACE A ZATŘÍDĚNÍ ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTŮ

V rámci různých pracovních postupů a úkonů v ESSP budou k popisným kartám, záznamům apod. připojovány externí elektronické dokumenty, které se stanou součástí evidence sbírkových předmětů.

Je nezbytnou podmínkou, aby každého externího dokumentu, který je „připojen“ k záznamům nebo popisným kartám apod., byl přesně specifikován jeho typ.

Tyto elektronické dokumenty lze obecně rozdělit na dokumenty:

- textové
- multimediální

Textové dokumenty lze dále dělit např. do následujících kategorií:

- o protokoly
 - o inventarizaci
 - a další
- o smlouvy
 - o akvizici
 - o výpůjčce
 - a další
- o zprávy o externím konzervátorském či restaurátorském zásahu

Multimediální soubory lze dělit např. do:

- o foto
- o negativ

- pozitiv
- videozáznam
- audiozáznam
- a další.

Způsob a kategorie začlenění jednotlivých příloh bude řešena formou číselníků, které bude spravovat administrátor. Podrobný návrh a řešení typů dokumentů bude řešeno a odsouhlaseno v rámci implementační analýzy v přípravné fázi projektu.

10. SLEDOVÁNÍ POHYBU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ - WORKFLOW

Každé opuštění domovského depozitáře SP musí být v systému ESSP historicky zdokumentováno a aktuální umístění bude zřetelně viditelné na kartě systematické evidence. Workflow bude zajišťovat funkcionality pro předání SP z depozitáře:

- k fotografování či jiné dokumentaci (např. digitalizace) a zpět
- k interní konzervaci, preparaci, ošetření a zpět
- k externí konzervaci, preparaci, ošetření a zpět
- na interní událost, výstavu, výzkum a zpět
- na externí událost, výstavu, výzkum a zpět
- jinému kurátorovi za jiným účelem – ostatní výpůjčky
- předložení badateli ke studiu
- a další.

Součástí „workflow“ bude rovněž označení změny stavu SP, který bude systémem umožněn, a to:

- vyřazení předmětu
- zcizení předmětu
- ztráta předmětu
- inventarizováno dne
- ponecháno k dohledání

a následně pak historické informace o pohybu dokumentů k SP připojených ve formě digitální přílohy:

- mediální soubory
 - foto
 - audio
 - video
- textové
 - smlouvy
 - protokoly
 - zprávy
 - jiné

Podrobný návrh a řešení workflow a členění typů dokumentů bude řešeno a odsouhlaseno v rámci implementační analýzy.

11. KONTROLNÍ MECHANIZMY

ESSP bude disponovat kontrolními mechanizmy. Účelem je zabezpečit pravidelnou kontrolu nad určenými procesy. Kontrolní mechanizmy budou spouštěny automatizovaně i manuálně - na vyžádání. Přístup k jednotlivým mechanismům bude definován na úrovni přidělených oprávnění uživatelů.

Základní kontrolní mechanizmy budou pokrývat následující oblasti:

- Kontrola vyřízených požadavků (např. přijetí předaného SP vyžadované předávajícím)
- Kontrola nutně vyžadovaných příloh (např. kontrola existence navázaného dokumentu typu „Smlouva“ u externí výpůjčky)
- Kontroly termínů, včetně notifikací uživateli (např. termín vypůjčení, vrácení, dohledání SP, blíží se termín zápisu vkladu SP do systematické evidence do přírůstkové knihy apod.)
- Neúplnost povinných informací na kartách (dle platné legislativy)
- Dokumenty u vyřazených a u ztracených SP
- Termíny vrácení vypůjčených předmětů
- Condition report - předání u aktivní externí výpůjčky, která probíhá.
- Condition report - vratky u externí výpůjčky, která skončila.
- Manažerské informace k pořádaným ukončeným událostem.

Podrobný výčet, rozbor a definice jednotlivých kontrolních mechanizmů budou řešeny a odsouhlaseny v rámci implementační analýzy v přípravné fázi projektu.

12. KOMUNIKACE A VÝMĚNA DAT S EXTERNÍMI SYSTÉMY

Systém ESSP disponovat funkcionalitami, které zajistí export/sdílení dat v odpovídajícím formátu pro okolní spolupracující systémy, interní či externí. Forma výměny je determinována možnostmi, rozhraním okolních systémů.

Externí systémy:

- Identity management Zlínského kraje (EOS společnosti MARBES)
- Centrální evidence sbírek (CES-online)
- Registr sbírek výtvarného umění (CITEM)
- Portál BioLib - registr přírodovědeckých sbírek (evidence výskytu živočichů, rostlin apod.)

Interní systémy:

- Export pro digitální repozitář Zlínského kraje (KDR)
- Export pro zpřístupnění digitálního obsahu (ZDO)

Detailní návrh a řešení, včetně popisu datových rozhraní a struktur předávaných dat, způsobu předání dat, budou řešeny a odsouhlaseny v rámci implementační analýzy.

13. PRINCIP ŘEŠENÍ IDENTITY UŽIVATELŮ, OPRÁVNĚNÍ, ROLE

Systém ESSP bude plně integrován s Identity managementem systémem Zlínského kraje (IDM). Veškeré činnosti vykonávané uživateli/pracovníky paměťových institucí v systému ESSP budou podmíněny přihlášením uživatele do jednotného identitního prostředí Zlínského kraje IDM, který ověří oprávněnost přístupu uživatele k systému ESSP. Následné přidělení funkčních rolí takto ověřených uživatelů a příslušnost uživatele k datům patřící podsbírky včetně určení režimu přístupu k datům (čtení, zápis apod.) bude řešeno na úrovni administrace ESSP pro každou organizaci samostatně. Standardní role pro práci budou navrženy tak, že budou umožňovat práci s daty v mateřské organizaci. Současně bude u standardních rolí možnost nastavit oprávnění pro prohlížení dat ostatních institucí, ale pouze ve stanoveném omezeném rozsahu (pomůcka pro kurátory při přípravě výstav pro možnost dohledání vhodných předmětů z ostatních organizací).

Role pro administrátory systému budou existovat jak pro úroveň organizace, tak pro centrální nastavení ESSP (např. admin ESSP, správce organizace).

Role připadající v úvahu pro ESSP se dle současné praxe nabízí následně:

- administrátor
- správce organizace
- manažer
- kurátor
- konzervátor
- dokumentátor
- správce media-archivu
- fotograf

V ESSP musí existovat také funkcionalita či role, která umožní prohledávání údajů napříč organizacemi. U této případní role bude rovněž určit rozsah údajů z „cizích“ organizací, které bude tomuto uživateli umožněno prohlížet.

Do aplikace „Lite“ pro mobilní zařízení není integrace s IDM vyžadována. Autentizace při předávání dat je možná např. na úrovni interních technických účtů aplikací.

Podrobná analýza problematiky rolí a oprávnění bude řešena a odsouhlasena v rámci implementační analýzy v přípravné fázi projektu.

14. ADMINISTRACE A SPRÁVA ESSP

Správa administrace systému ESSP bude rozdělena do dvou základních částí. Část pro centrální nastavení systému a část pro nastavení pro organizaci.

14.1 Centrální správa a administrace ESSP

Modul pro centrální správu bude obsahovat:

- Správu identit a uživatelských rolí
- Synchronizaci s identitním systémem Zlínského kraje (IDM)
- Správa institucí, možnost přidání a administrace další organizace
- Správa technických účtů, budou-li existovat
- Správu centrálních číselníků a registrů
- Správu a nastavení mailového notifikačního systému

- Správu a nastavení procesů a mechanismů související s exportem dat do jiných systémů, které bude možné řešit centrálně pro všechny organizace
- Administrace spravovaných podsbírek, alternativně možnost řešit i v administraci pro organizace *(na základě zvoleného datového modelu)*
- Centrální správa logů, exporty logů a transakčních záznamů a historie do formátu CSV.
- Centrální statistiky za všechny organizace, počty evidovaných, vyřazených předmětů apod.
- Export uživatelů a jejich oprávnění v ESSP
- Export všech statistik do CSV v úplném rozsahu
- Administrace uživatelských formulářů, uživatelských polí formulářů
- Nastavení zálohování dat

Podrobný rozsah bude upřesněn v implementační analýze.

14.2 Správa a administrace ESSP na úrovni organizace

- Správu a nastavení procesů a mechanismů související s exportem dat do jiných systémů, které bude nutně řešit pro každou organizaci samostatně
- Administrace spravovaných podsbírek organizace, alternativně možnost řešit i v centrální administraci organizace *(na základě zvoleného datového modelu)*
- Správa lokálních číselníků instituce
- Statistiky, počty evidovaných, vyřazených předmětů apod. za organizaci
- Export všech statistik do CSV v úplném rozsahu za organizaci
- Synchronizace uživatelských identit s IDM

Podrobný rozsah bude upřesněn v implementační analýze.

15. HISTORIE UDÁLOSTÍ

V rámci řešení bude podporováno vedení historie důležitých činností v ESSP realizovaných uživateli. Cílem je zajistit bezpečnější prostředí a podmínku pro správu SP, kdy díky historii operací bude možné dohledávat např. historii pohybu předmětu, změn popisu, vyřazení, inventarizace a další. Historii uvedených akcí dle analýzy bude uživateli umožněno prohlížet.

Podrobný rozbor řešení, stanovení operací a činností, u kterých bude vedena historie součástí, bude řešena a odsouhlasena v rámci implementační analýzy.

16. POPIS „LITE“ APLIKACE PRO TABLET

„Lite“ aplikace pro mobilní zařízení bude ve spolupráci s bezdrátovou čtečkou ČK či identifikátorů RFID podporovat práci se seznamy položek na vzdálených pracovištích v off-line režimu. Bude podporovat dva základní režimy práce:

a/ **režim pro hromadné změny údajů** – jednosměrný (podrobně popsáno v kapitole [Hromadné výběry pro další zpracování předmětů](#))

b/ **režim pro automatizované zpracování inventury** – obousměrný, ve dvou krocích (podrobně je popsáno v kapitole [Inventarizace sbírkových předmětů](#))

On-line výměna dat mezi ESSP a „Lite“ aplikací bude řešena prostřednictvím šifrované komunikace, dále je nutná autentizace prostřednictvím uživatelského jména a hesla. Tato autentizace není řešena

s využitím IDM ZL kraje. Je možné využít např. zabezpečení WS uživatelským jménem a heslem technického účtu ESSP resp. v „Lite“ aplikace

17. MIGRACE DAT

Součástí realizace předmětu plnění bude i migrace dat ze stávajících provozních informačních systémů jednotlivých paměťových organizací do prostředí nově budovaného Evidenčního systému sbírkových předmětů.

Pro migraci je nutné vzít na vědomí a zohlednit minimálně následující skutečnosti:

- v jednotlivých paměťových institucích jsou některé položky (datová pole) užívány pro zápis jiných typů hodnot než v institucích ostatních (tj. existuje obsahová nejednotnost v dané struktuře)
- datové hodnoty ve vybraných položkách (datových polích):
 - budou významově duplicitní s ohledem na dosavadní nekonzistentní zadávání dat
 - bude vhodné nahradit společným číselníkem
 - budou neúplné nebo chybějící s ohledem na různě nastavenou „povinnost“ zadávání dat

Dodavatel v rámci předmětu plnění bude provádět migraci dat v rámci stanoveného harmonogramu po jednotlivých podsbírkách včetně optimalizace dat tak, aby na nový ESSP přecházely tyto podsbírký postupně, a to včetně případné komunikace k odstraňování vad při migraci, za účelem plynulejšího přechodu na nový systém. Takový postupný přechod bude nezbytný k zajištění možnosti dostatečné součinnosti dodavatele konkrétní paměťové instituci při ověřování a optimalizace migrovaných dat. Optimalizací se rozumí sjednocení výrazů stejného významu pod jeden významový klíč, resp. využití optimalizovaných výrazů pro tvorbu a zavedení číselníku pro danou kategorii.

Provedenou migraci dat budou ověřovat jednotliví kurátoři paměťových institucí a ti budou za účelem správnosti provedené migrace poskytovat dodavateli zpětnou vazbu a podněty k opravám v rámci provedené migrace. Harmonogram migrace dat po jednotlivých podsbírkách bude součástí návrhu harmonogramu provedení ze strany zhotovitele, kdy na každou podsbírkku bude vyhrazen vždy nejméně jeden pracovní týden, nebude-li dohodnuto jinak. Předpoklad časové náročnosti migrace dat byl stanoven na základě analýzy vzorku dat paměťových institucí.

18. VYMEZENÍ HW A SW

Zhotovitel musí navrhnout řešení optimalizované pro provoz ve virtualizovaném prostředí. Virtualizace je řešena pomocí VMware vSphere 5.5 Enterprise Plus, který má zadavatel k dispozici. Virtualizační farma je tvořena 8 fyzickými servery. Každý fyzický server má 4 fyzické CPU o 12 jádrech. Zadavatel požaduje, aby se z hlediska vysoké dostupnosti řešení virtuální servery vyhrazené pro dílo mohly za chodu přemísťovat z jednoho fyzického serveru na jakýkoli libovolný jiný fyzický server virtualizační farmy.

Objednatel má k dispozici pro realizaci této veřejné zakázky servery s OS Microsoft Windows Server 2012 R2 Datacenter a 2016 Datacenter.

Počet serverů si pro provozní prostředí zvolí zhotovitel, přičemž nesmí v souhrnu překročit maximální přidělené zdroje 32 GB RAM a 8 vCPU. Každému serveru bude přidělen systémový disk C: o kapacitě 40 GB. Provozní aplikační data budou ukládána na oddělený disk, případně disky. Zadavatel připouští využití dalších HW zdrojů pro účely testovacího prostředí maximálně však ve výši vymezené pro provozní prostředí.

Zadavatel má pořízeny:

- klientské přístupové licence Microsoft Core CAL Suite se Software Assurance (SA) pro 490 interních uživatelů;
- klientské přístupové licence Microsoft Windows Server CAL s SA pro 1200 pracovníků zřizovaných organizací;
- klientské přístupové licence Microsoft Windows Server External Connector s SA pro 5 fyzických serverů;
- licence Microsoft Windows Server 2012 R2 Datacenter a Datacenter 2016 pro celou výše popsanou virtualizační farmu.

Součástí dodávky musí být veškeré licence potřebné pro legální užívání a správný chod celého díla. Pokud bude potřeba pro legální užívání díla licence Microsoft Windows Server External Connector, lze využít licence pořízené KÚ.

Licence musí umožňovat využití pokročilých funkcionalit virtualizační platformy pro zajištění vysoké dostupnosti, jako jsou HA a VMotion, VMware SRM tzn., že např. z licenčního pohledu společnosti Microsoft musí být licence dodány včetně podpory Software Assurance po celou dobu provozování díla tak, aby byla zajištěna licenční mobilita ve virtuálním prostředí.

Zadavatel upozorňuje, že provozuje jednotnou platformu informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje, která funguje na bázi operačního systému Microsoft Windows Server a databázového systému Microsoft SQL. Zadavatel požaduje dodání potřebného množství licencí databázového serveru (případně databázových serverů) s ohledem na navrženou architekturu díla. Licence budou dodány pro poslední oficiálně vydanou verzi k datu podání nabídky. Pokud jde o ekonomickou stránku řešení, zadavatel potřebuje zajistit co nejefektivnější a nejehospodárnější provoz informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje. Proto v případě, že řešení zhotovitele je realizováno na jiné platformě než výše uvedené, musí být do nabídkové ceny zahrnuty i veškeré náklady spojené s nasazením a provozem této platformy. Jedná se zejména o náklady spojené s případnou migrací dat, kvalifikovaným seznámením dvou administrátorů zadavatele v rámci oficiálního kurzu v délce alespoň 5 dnů. Zhotovitel pro takový případ prohlašuje, že veškeré náklady již promítnul do své nabídkové ceny a nebude v jejich důsledku požadovat žádné dodatečné navýšení ceny plnění.

Zadavatel upozorňuje, že součástí dodávky musí být všechny licence potřebné pro legální užívání všech částí díla všemi uživateli. V případě využití licencí Microsoft Windows Server poskytnutých zadavatelem je nutno správně licencovat všechny uživatele díla dle kap. 14.1 i způsob přístupu k jednotlivým serverům a službám (např. CAL licence, External Connector a další klientské přístupové licence).

Všechny licence dodávané v rámci díla musí být uvedeny v příloze „Příloha č. 4 smlouvy: Přehled licencí SW“ tak, aby z uvedených položek bylo naprosto jasné, co ta která položka znamená, obvykle to je např. ceníkové označení položky licence.

Zadavatel doporučuje uchazeči konzultaci navrhované architektury po licenční stránce s výrobcem softwarového vybavení.

19. TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ŘEŠENÍ ESSP

Řešení ESSP bude splňovat následující požadavky:

- Webové řešení bude nezávislé na platformě.
- ESSP bude splňovat sémanticky korektní web – tj. přehledně formátované HTML.
- ESSP umožní systém šablon - HTML kód oddělený od skriptu, správa šablon a designu
- ESSP bude validní s HTML5 se zachováním zpětné kompatibility. Zpětnou kompatibilitou musí být zajištěno, aby ve starších prohlížečích bez HTML5 „funkcí“, nedošlo ke ztrátě funkčnosti, uživatel se dostal k požadovaným informacím pomocí alternativních metod, které mohou zhoršit uživatelskou přívětivost, ale informační hodnota musí být zachována.
- ESSP bude validní s CSS 3 se zachováním zpětné kompatibility.
- ESSP bude v souladu s doporučeními metodiky Blend Friendly Web 2.3
- ESSP bude v souladu s pokyny považované za mezinárodní standard pro přístupnost webu
- ESSP splnění bezpečnostní doporučení u webových řešeních OWASP Top 10 2013

20. TECHNICKÉ PODKLADY K REALIZACI

Technické podklady potřebné pro realizaci předmětu díla budou předány vítězi VŘ.

Jedná se o následující dokumentaci:

- Aktuální verze popisu webových služeb IDM Zlínského kraje
- Aktuální verze popisu API CES-online
- Aktuální popis rozhraní off-line předávací dávky pro Registr sbírek výtvarného umění (CITEM)
- Aktuální verze popisu rozhraní pro předání dat do systému „BioLib“ *(tato služba je provozovatelem portálu současnosti nahrazována novou a vítěznému uchazeči VZ ESSP bude v průběhu realizace poskytnuta nejnovější verze, ihned jakmile bude řešitelem dodána v konečném znění)*

Formát dat pro vytvoření balíčků SIP – popis datových struktur muzejních sbírek ve ZL kraji *(nutný pro export dat z ESSP do KDR)*

21. MINIMÁLNÍ OBECNÉ POŽADAVKY NA ŘEŠENÍ ESSP

21.1 Tabulka požadavků

Požadovaná vlastnost (požadavky)	
Licence ESSP	
1	SW licence obsahuje licenci ESSP pro rutinní provoz, testovací provoz a školení. Pro testovací provoz a následná školení lze využít společnou instanci ESSP.
2	Licence evidenčního systému budou poskytnuty pro: - Zlínský kraj (1 subjekt) - všechny zřizované a zakládané organizace Zlínského kraje
3	Licence ESSP nebudou omezeny počtem funkcionalit, počtem evidovaných dokumentů, objemem ukládaných dat, počtem napojených organizací ani jakkoliv jinak.
SW platforma ESSP	
4	Řešení ESSP bude navrženo takovým způsobem, že bude po dobu podpory řešení respektovat přizpůsobení se technickému pokroku v oblasti systémových a databázových platform a bude umožňovat přenositelnost na jiné systémové či databázové platformy včetně zachování uložených dat (např. využitím migrace dat).
5	Řešení musí být koncipováno jako přenositelné tak, aby jej bylo možné migrovat a provozovat včetně datové základny jako celek v online externí infrastruktuře (např. cloudová úložiště apod.)
6	ESSP bude fungovat na dodané platformě. V případě, že k plné funkčnosti systému bude třeba dalších aplikací, kterými zadavatel nedisponuje, musí být součástí dodávky a ceny i všechny potřebné licence.
7	Řešení ESSP bude podporovat použití mezinárodního standardu UTF-8 (znaková sada UNICODE pro prostorově úsporné kódování znaků), kdy lze ukládat/použít vícejazyčné informace v metadatech pro výměnu a poskytování informací v rámci EU.
Modularita a škálovatelnost ESSP	
8	Řešení ESSP bude v rámci maximální ochrany investic navrženo jako modulární, včetně jeho jednotlivých komponent. Systém ukládání dat musí od počátku zajišťovat vysokou škálovatelnost, jak co se týká rozsahu použití funkčních celků, množství dat, počtu institucí.
9	Data jednotlivých paměťových institucí musí být v databázi fyzicky nebo logicky oddělena.
10	Navržený datový model bude umožňovat i práci nad daty všech organizací současně.
Dokumentace ESSP	
11	Po dokončení implementace ESSP bude zpracována a dodána podrobná systémová a bezpečnostní dokumentace skutečného provedení řešení v českém jazyce, obsahující podrobný popis všech komunikačních rozhraní, webových služeb, funkcionalit, popisu zabezpečení řešení, popisu způsobu zabezpečení přístupů, používané komunikační protokoly, komunikační porty a pravidelné údržby řešení, vedoucí k zajištění rutinního provozu systému (kompletní systémová a bezpečnostní dokumentace pro administraci a údržbu).

12 Po dokončení implementace ESSP bude zpracována a dodána kompletní provozní dokumentace v českém jazyce s podrobným popisem všech funkcí SW řešení (kompletní uživatelská příručka).

13 Připouští se dokumentace v podobě WIKI stránek.

Kvalifikované seznámení uživatelů s řešením ESSP

14 Součástí dodávky řešení bude kvalifikované seznámení s řešením správců a administrátorů v počtu 10 osob, v trvání dle potřeby, minimálně v rozsahu 8 pracovních hodin. Místo bude zajištěno objednatelem.

15 Součástí dodávky řešení bude kvalifikované seznámení s řešením určených zaměstnanců paměťových institucí (max. 50 osob). Doba konzultací dle potřeby, minimálně v rozsahu 18 hodin. Místo pro konzultace bude zajištěno objednatelem.

Legislativa

16 Navržené řešení splňuje požadavky Zákona č. 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.

17 Navržené řešení splňuje požadavky Zákona č. 499/2004 Sb. Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

18 Navržené řešení splňuje požadavky zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, včetně dodržení pravidel dle stanoviska č. 1/2011 Úřadu pro ochranu osobních údajů.

19 Navržené řešení splňuje požadavky zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

20 Navržené řešení splňuje požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

21 Navržené řešení splňuje požadavky vyhlášky č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti).

22 Zhotovitel garantuje, že veškeré funkce ESSP popsané v zadávací dokumentaci a dodané spolu s dílem a dokumentací díla budou odpovídat obecně platným právním předpisům ČR.

Testování v průběhu vývoje

23 Zadavatel požaduje v průběhu vývoje možnost testování ESSP za účasti vzorku všech zainteresovaných skupin - uživatelé institucí a správců. Návrh režimu testování bude součástí úvodní analýzy.

Obecné požadavky na řešení ESSP

24 Celé řešení ESSP bude v českém jazyce.

25 ESSP bude webové řešení provozované v TCK.

26 ESSP bude webová aplikace, která z hlediska návrhu designu bude navržena pomocí technologie responzivního designu. Responzivní design požadujeme na úrovních flexibilní struktury (šířek elementů), flexibilních obrázků v běžném obsahu stránek, v případě dostupnosti využívání Media Queries. Responzivní design vyžadujeme u celého řešení, konkrétní způsob bude upřesněn ve fázi implementační analýzy projektu. Bude kladen rozdílný důraz na optimalizaci jednotlivých funkcionalit / stránek podle zaměření uživatelů – přípravy a plnění obsahu, prohlížení obsahu atd. Shrnutí: Požadujeme optimalizaci pro koncové zařízení, u opodstatněných komponent mohou být pro optimalizaci použity alternativní metody, konkrétní řešení bude dáno ve fázi implementační analýzy.

- 27 ESSP umožní zobrazení informací beze ztráty funkčnosti ve všech běžně užívaných mobilních i desktopových prohlížečích pomocí responzivního designu při zachování zpětné kompatibility prohlížečů (zachování informační hodnoty). Po dobu udržitelnosti řešení bude podporována vždy aktuální verze a jedna předchozí verze poslední vydané číselné řady internetových prohlížečů.
- Microsoft Edge
 - Internet Explorer 10, 11
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Opera
 - Safari
 - Android Browser pro Android
 - Safari pro Ipad a iPhone
-
- 28 Řešení ESSP bude kompletně přenositelné do jiného prostředí (cloud apod.), kde jej bude možné beze změny provozovat.
-
- 29 Do řešení ESSP mohou být mimo vlastních produktů zapojena i řešení externích produktů včetně otevřeného software („OpenSource“), vše za podmínky dodržení příslušných licenčních pravidel. Zadavatel z hlediska řešení aplikace ESSP připouští i vlastní řešení zhotovitele, které bude komplexně splňovat zadavatelem požadované funkcionality a služby.
-
- 30 IS ESSP bude dostupné pouze uživatelům ověřeným v evidenčním systému organizační struktury ZL kraje, zaměstnancům paměťových institucí, resp. Zlínského kraje dle jim přidělených oprávnění (EOS společnosti MARBES a.s.). Ověření uživatelů ESSP bude probíhat vůči přístupovému bodu Zlínského kraje - BIGIP (F5) prostřednictvím protokolu Kerberos nebo NTLM. Týká se oprávněných uživatelů - zaměstnanců paměťových institucí resp. KÚ.
-
- 31 Uživatelské identity oprávněných uživatelů ESSP budou replikovány z IDM Zlínského kraje pomocí webových služeb IDM ZK (WS), tj. vytvoření, editace uživatelských identit zajišťuje IDM ZK. Jedná se o produkt EOS (Evidence organizační struktury) od společnosti MARBES Consulting s.r.o., verze 4. V případě upgrade EOS dodavatel zajistí v rámci smluvní podpory řešení aktualizaci v ESSP.
-
- 32 Přístupy oprávněných uživatelů budou určeny přidělením uživatelských rolí. Uživatelské role budou řešeny v rámci řešení ESSP (nebudou řešeny na úrovni IDM). Návrh rolí včetně specifikace oprávnění bude součástí implementační analýzy.
-
- 33 Řešení ESSP bude navrženo na základě konceptuálního modelu CIDOC CRM. Popis entit, skupin údajů a údajů samotných bude vycházet z uvedeného modelu.
-
- 34 Databáze jednotlivých institucí budou logicky nebo fyzicky odděleny.
-
- 35 Datová základna ESSP bude vytvořena na základě migrace dat ze všech evidenčních systémů dosud provozovaných v institucích (DEMUS, Bach systems)
-
- 36 Datová základna ESSP bude plněna novými záznamy na základě požadovaných funkcionalit ESSP.
-
- 37 V rámci řešení ESSP budou standardně funkcionality provádět dotazy nad daty v databázi, resp. nad její logicky oddělenou částí domovské organizaci nebo výběru (např. v tzv. košíku).
-
- 38 V rámci řešení ESSP budou navrženy specifické funkcionality provádějící některé dotazy na všemi organizacemi/databázemi. Tyto funkcionality budou vydefinovány v rámci implementační analýzy.
-
- 39 IS ESSP bude poskytovat informace/data dalším externím portálům a interním aplikacím, které dále zpracovávají data z evidence SP.
-
- 40 Uživatelského prostředí celého řešení ESSP bude navrženo maximálně v souladu s pravidly ergonomie GUI.
-

- 41 IS ESSP bude poskytovat komplexní služby pro činnosti vyplývající z povinnosti spravovat a evidovat sbírkové předměty v administraci definovaným organizacím dle následně uvedených oblastí.
- Proces přípravy a realizace akvizice sbírkových předmětů
 - Vedení chronologické evidence (tzv. evidence 1. stupně) sbírkových předmětů formou záznamu do přírůstkové knihy
 - Systematická evidence (tzv. evidence 2. stupně), podrobný odborný popis sbírkových předmětů, prováděný rozdílně s ohledem na zatřídění sbírkového předmětů do příslušné podsírkvy
 - Zabezpečení a evidence konzervačního, restaurátorského a ošetřovatelského procesu
 - Evidence výpůjček, externích i interních, vč. možností zdokumentování a evidence stavu zapůjčených a vracených SP
 - Evidence pohybu sbírkových předmětů v rámci organizace – „workflow“
 - Podpora procesu inventarizace s využitím mobilních zařízení a čteček ČK a RFID čipů
 - Komplexní správa a vedení media archivu instituce
 - Výměna dat s okolními spolupracujícími systémy (Digitální repozitář - KDR, Systém pro zveřejnění digitálního obsahu, externí systémy evidence přírodovědných sbírek BioLib, CES – dle možností API CES-online, Registr sbírek výtvarného umění)
 - Systém kontrolních mechanismů a notifikace (nevyřízené požadavky, existence povinných příloh a údajů, kontrola termínů apod.)
 - Správu depozitářů
 - Evidence pořádaných událostí (výstavy, výroční kulturní akce apod.)
 - Správu a administraci systému ESSP na úrovni každé instituce
 - Centrální správu a administraci ESSP na úrovni provozovatele (KÚ)
 - Zálohování dat, plánování záloh

-
- 42 ESSP bude sledovat pohyb SP v rámci instituce, resp. v rámci všech institucí ZL kraje (v rámci systému). Bude obsahovat workflow. Návrh procesů - workflow, bude součástí implementační analýzy.
-
- 43 ESSP bude disponovat vlastním notifikačním systémem. Princip notifikací, podrobný návrh, seznam a popis notifikovaných událostí bude definován v rámci úvodní implementační analýzy řešení ESSP.
-
- 44 ESSP bude obsahovat funkční celek pro plánování a spouštění kontrolních chodů. Podrobný výčet, popis a technické řešení jednotlivých kontrolních akcí bude definován v rámci implementační analýzy řešení ESSP.
-
- 45 Pracovní prostředí ESSP bude nabízet výčet funkcionalit na základě role přihlášeného uživatele.
-
- 46 ESSP bude obsahovat funkcionalitu pro třídění, filtrování, vyhledávání ve všech funkčních celcích resp. podsírkách.
-
- 47 U položek bude možné přiřazovat záznamům příznak „oblíbené položky“.
-
- 48 Pro navrhované řešení ESSP je požadována integrace „našeptávačů“
-
- 49 Navrhované řešení ESSP bude využívat fulltextového hledání, vyhledávání dle klíčových slov. Princip používání klíčových bude součástí implementační analýzy.
-
- 50 Jednoznační identifikátory podsbírek a všech funkčních agend budou založeny na základě existujících číselných řad. Návrh jednotlivých řad bude součástí implementační analýzy řešení.
-
- 51 Řešení ESSP bude komunikovat s "Lite" aplikací za účelem předání a zpracování množiny dat.
-
- 52 Řešení ESSP bude umožňovat vstup v odpovídajících polích jednoznačných identifikátorů v popisných formulářích vstupem z čtečky.
-

- 53 ESSP bude podporovat čtení a tisk čárových kódů pro přírůstkové číslo a inventární číslo.
-
- 54 ESSP bude podporovat čtení a tisk čárových kódů pro jednoznačné identifikátory ukládacích lokalit SP (depozitáře, regály, police krabice, oddělení atd.).
-
- 55 ESSP bude podporovat čtení identifikátorů RFID pro přírůstkové číslo a inventární číslo.
-
- 56 ESSP bude podporovat čtení identifikátorů RFID pro jednoznačné identifikátory ukládacích lokalit SP (depozitáře, regály, police krabice, oddělení atd.).
-
- 57 Správa jednotlivých agend/funkčních celků/ podsbírek bude řešena prostřednictvím vstupních formulářů, skladbou rozdílných dle odpovídajících agend.
-
- 58 Podrobný návrh členění výchozí obrazovky a členění obrazovek jednotlivých funkčních celků a podsbírek pro popis bude součástí implementační analýzy. Podrobný návrh struktur bude součástí implementační analýzy.
-
- 59 ESSP bude obsahovat tiskové výstupy, včetně všech náležitostí dle legislativy. Rovněž výstupy pracovní potřebné v běžné praxi. Jejich výčet, rozsah a skladba budou předmětem implementační analýzy.
-
- 60 Uživatelské prostředí bude obsahovat řádkový seznam záznamů, seznam aktivních odkazů/tlačítek na v rámci uživatelské role dostupné funkční agendy, moduly či podsbírk.
-
- 61 Z každého záznamu řádkového oznámení bude možné otevřít detail záznamu v souladu s aktuálními oprávněními uživatele.
-
- 62 ESSP bude umožňovat vybrat a uložit množiny záznamů do tzv. košíků, nad těmito množinami vykonávat funkcionality a určené funkce. Princip a rozsah bude upřesněn v rámci implementační analýzy.
-
- 63 ESSP bude podporovat hromadné operace - hromadné aplikování funkcionalit nad vybranou množinou záznamů/položek. Návrh a rozsah bude předmětem implementační analýzy.

Práce se seznamy položek

- 64 ESSP bude nabízet položkový, řádkový výpis každé z definovaných entity záznamů v rámci funkčních celků resp. podsbírek, a to jako kompletní množinu nebo množinu vzešlou z výběru na základě filtrů, vyhledávání.
-
- 65 ESSP bude nad každou entitou umožňovat třídění a rovněž další upřesnění prostřednictvím filtrů či vyhledávání.
-
- 66 Nad skupinou vybraných záznamů v řádkovém výpise lze realizovat funkcionality pro exporty do CSV.
-
- 67 Nad skupinou vybraných záznamů v řádkovém výpise lze realizovat funkcionality pro hromadné operace různého typu.
-
- 68 Jednotlivé výběry - množiny vybraných záznamů lze ukládat do pracovní databáze. Nad takto uloženými množinami lze opakovaně provádět vybrané akce až do doby zrušení těchto množin - tzv. košíky.
-
- 69 Každý záznam řádkového výpisu bude umožňovat zobrazení detailu ve zdrojovém formuláři dle typu záznamu/entity nebo odpovídajícího funkčního celku.
-
- 70 Nad zvoleným aktuálním záznamem bude možné na základě existující vazby jednoznačných identifikátorů aktivovat detailní zobrazení všech v rámci uživatelské role povolených funkčních agend, podsbírek agend, funkcionalit apod.

Popis detailu zdrojových záznamů ve formulářích

- 71 Formuláře jednotlivých funkčních celků/agend/podsbírek/modulů budou obsahovat sadu popisných polí, definovanou individuálně pro každou agendu/podsbírku/modul , včetně informativních dalších doplňkových informací např. informaci o aktuálním umístění předmětu (výstava, konzervace, depozitář, jiný typ výpůjčky atd.).
Podrobná skladba (struktura) jednotlivých formulářů dle příslušnosti k podsbírkám či funkčním celkům bude předmětem implementační analýzy.
-
- 72 V rámci zdrojového formuláře bude nabídnuta množina funkcionalit pro práci se zdrojovým záznamem, možnosti výstupů souvisejících s obsahem detailu záznamu (export, tisk karty apod.). Návrh funkcionalit v závislosti na oprávnění uživatele a aktuálním funkčním celku resp. podsbírce budou předmětem implementační analýzy.
-
- 73 V rámci zdrojového formuláře aktuální agendy bude nabídnuta možnost, kdy na základě existující vazby jednoznačných identifikátorů bude možné aktivovat zobrazení aktuálního záznamu v detailním formuláři jiné agendy, funkčním celku/ modulu v rámci uživatelské role povolených oprávnění.
-
- 74 V rámci editace zdrojového záznamu bude možné připojit k němu odpovídající digitální dokumenty, včetně jejich zařazení do příslušných kategorií. Jednotlivé typy a kategorie budou součástí implementační analýzy a jejich skladba bude řešena na bázi definovaných číselníků.
-
- 75 Součástí prostředí pro zobrazení detailu zdrojového záznamu bude také část pro zobrazení navázaných obrazových dokumentů, resp. jejich miniatur, mediálních i textových souborů - digitálních příloh, s možností jejich otevření, náhledu a výstupů či exportu. Tuto sekci bude možné uživatelsky skrýt.
-
- 76 V ESSP bude možné u existujících zdrojových formulářů pro popis zdrojových záznamů podsbírky/funkčního celku/agendy rozšířit jejich strukturu o další alternativní pole. Rozšíření bude možné pouze na úrovni centrálního administrátore ESSP.
-
- 77 V ESSP bude možné definovat vlastní uživatelský formulář pro popis zdrojového záznamu podsbírky, resp. evidence SP dle Archivního zákona nebo na základě jiných individuálních potřeb při popisu. Definice bude pouze na úrovni centrálního administrátore ESSP.
-
- 78 U formuláře pro popis zdrojového záznamu SP u podsbírek, resp. Evidence předmětů dle Archivního zákona bude možné evidovat popis jeho jednotlivých částí, včetně možnosti k jednotlivým částem připojit obrazové informace.
-
- 79 Vyžaduje-li popisné pole formuláře k popisu jedné vlastnosti zadání skupiny údajů (např. u položky „rozměry“ je požadavek na zadání údajů „výška“, „šířka“, „délka“), zadávání musí být realizováno v samostatném vstupním formuláři druhé úrovně, v modálních okně. Po zadání a uložení vstupních údajů jsou tyto u pole zobrazeny formou seznamu odděleného středníkem pouze pro čtení.
-
- 80 Zadávání hodnot do popisných polí formuláře zdrojového záznamu musí být max. prostřednictvím dílčích formulářů 2. úrovně.
-
- 81 Při vkládání hodnot bude využito slovníkových a číselníkových hodnot. Podrobný návrh bude řešen v rámci návrhu skladby jednotlivých formulářů v rámci implementační analýzy.
-
- 82 ESSP umožní u zpracování karet systematické evidence efektivní zadávání karet s opakujícími se hodnotami položek prostřednictvím přednastavení těchto položek (hromadné záznamy). Bude umožněno „předvyplnit“ konkrétní opakující se položky, nastavit jako vzor. Vstup nového záznamu bude možné nabídnut z předdefinované vstupní masky.
-
- Workflow**
-
- 83 ESSP bude podporovat workflow, na jehož základě je sledována historie pohybu SP.
-

- 84 ESSP bude umožňovat pracovníkům zadat požadavek na určený typ pohybu SP s tím, že bude umožněn výběr účelu, cílového místa a osoby, která si SP má převzít (*např. kurátor zadá požadavek na konzervaci SP a odešle vybranému konzervátorovi*). Požadavek bude možné zadat hromadně nad vybranou množinou SP.
-
- 85 ESSP bude každému přihlášenému uživateli zobrazovat seznam požadavků workflow od ostatních uživatelů (*např. požadavek na převzetí předmětu ke konzervaci*). Uživatel bude mít možnost zobrazit detail SP, kterého se požadavek týká a ESSP mu umožní požadavek akceptovat nebo odmítnout.
-
- 86 ESSP bude evidovat stav čekání na odpověď zadaného požadavku prostřednictvím notifikačního systému upozorňovat uživatele, kterých se požadavek dotýká.
-
- 87 V momentě kdy cílová osoba požadavek potvrdí, ESSP zapíše hodnotu aktuálního umístění, výsledek je promítnut do karty systematické evidence.
-
- 88 U předání externím osobám např. externí výpůjčka ESSP umožní kurátorovi po realizaci takového aktu označit předmět/y jako externě zapůjčené. Po zpětném vrácení kurátory změní stav na vráceno do depozitáře.
-
- 89 ESSP o každém takovém požadavku bude cílová osoba vyrozuměna prostřednictvím notifikačního systému.
-
- 90 ESSP umožní označit ztracené SP, jednotlivě či hromadnou operací u více SP současně. Současně umožní vložit textový popis pro doplňující informace o ztrátě. Tato informace nebude vkládána pomocí připojeného digitálního dokumentu.
-
- 91 ESSP umožní označit SP jako vyřazený, jednotlivě či hromadnou operací u více SP současně. Současně umožní vložit textový popis pro doplňující informace pro zdůvodnění ztráty. K vyřazenému záznamu lze připojit elektronický dokument a zařadit ho do příslušné kategorie.
-
- 92 U migrovaných položek z původních evidenčních systémů bude výchozím - prvním záznamem historie "migrace záznamu".

Kontrolní chody

- 93 ESSP bude podporovat spuštění kontrolních chodů pro definované úlohy a stavy. Detailní definice kontrolovaných stavů a úloh, včetně způsobu aktivace kontrolních chodů bude předmětem implementační analýzy.
-
- 94 Kontrolní chody bude možné spustit dle oprávnění uživatelských rolí. Kontrolní chody bude možné spustit za celou instituci, podsírku, dle osoby, která spravuje určitou část podsírky nebo depozitář.
-
- 95 Výsledek kontrolního chodu bude při zjištění nesrovnalostí oznámen dotčeným uživatelům prostřednictvím notifikačního systému. Přesný mechanismus notifikací bude předmětem implementační analýzy.
-
- 96 Kontrolní chody budou prověřovat minimálně následující případy:
dokumenty-protokoly u vyřazených a u ztracených SP, termín vrácení zapůjčených předmětů, termín vrácení vypůjčených předmětů, termín vrácení vypůjčených předmětů, dokumenty u typu smlouva u výpůjček, condition report - předání u aktivní výpůjčky, která probíhá, condition report - vratky u výpůjčky, která skončila, manažerské informace k pořádaným ukončeným událostem.
Konečný rozbor a výčet kontrolních chodů bude součástí implementační analýzy.

Akvize

- 97 ESSP umožní na základě číselné řady vstup položky pro vstup do akvizičního řízení.
-
- 98 ESSP umožní vygenerovat potřebné tiskové výstupy pro akviziční řízení.

99	ESSP umožní schválenou a realizovanou akvizici předat k evidenci do přírůstkové knihy.
100	ESSP umožní připojení odpovídajících digitálních dokumentů, včetně jejich zařazení do příslušných kategorií.
Chronologická evidence	
101	ESSP zajistí legislativní povinnost přidělení přírůstkového číslo předmětu nově vstupujícímu předmětu do chronologické evidence - přírůstkové knihy.
102	Evidence v přírůstkové knize bude založena na definované číselné řadě/řadách.
103	ESSP zajistí prostřednictvím funkčního celku ruční vstup SP do chronologické evidence - vstup do přírůstkové knihy v souladu s platnou legislativou.
104	ESSP zajistí prostřednictvím funkčního celku vstup SP do evidence na základě schválení z funkčního celku Akvizice do přírůstkové knihy v souladu s platnou legislativou.
105	ESSP zajistí tisk Přírůstkové knihy v souladu s platnou legislativou. Tisk bude realizován za rok, nebo za vybrané definované období.
106	ESSP umožní v rámci přírůstkové knihy, vyhledávání SP.
107	Pro případ, kdy se instituce rozhodne vést Přírůstkovou knihu pouze v listinné podobě ESSP umožní generování přírůstkových čísel v nepřerušované číselné řadě pro Přírůstkovou knihu, bez nutnosti vyplňování povinných údajů o SP (tyto budou dle možnosti vyplývající z legislativy vedeny v listinné podobě). Přírůstkové číslo u nově zadávaných SP bude mít vždy vazbu 1:1 k inventárnímu číslu.
108	ESSP umožní založení nového záznamu systematické evidence nad záznamem v přírůstkové knize a přenesení povinných údajů uvedených přírůstkové knize do karty systematické evidence.
109	ESSP musí zabezpečit navazující funkcionality na Přírůstkovou knihu i v případě práce s předměty, u kterých neexistuje oficiálně přírůstkové číslo z historických důvodů - povinnost existence přírůstkového čísla nebyla dříve legislativou vyžadována a v evidencích institucí se předměty vyskytují.
Systematická evidence sbírkových předmětů	
110	Při založení nové katalogizační karty ESSP nabídne možnost výběru z Přírůstkové knihy. Při založení nad číslem z Přírůstkové knihy budou přeneseny základní údaje z PK do katalogizační karty.
111	ESSP vede systematickou evidenci SP, odborný popis na katalogizačních kartách - popisných formulářích. Konkrétní skladba popisných formulářů pro jednotlivé funkční celky, agendy a podsírkky bude předmětem úvodní analýzy řešení.
112	ESSP umožní tisk katalogizační karty v souladu s platnou legislativou. Karty budou obsahovat ČK inventárního čísla a přírůstkového čísla, případně jiná čísla - identifikátory předmětu z dřívějších evidencí.
113	ESSP umožní vést evidenci samostatných částí SP, jejich základní popis, součástí je také připojení digitální přílohy/příloh - obrazů části, včetně možnosti změny pořadí. Skladba popisu části SP bude předmětem implementační analýzy.
114	Samostatné části popisovaného SP bude systémem ESSP automaticky přiřazen identifikátor, "podřady" logicky vycházející z číselné řady inventárního čísla, nebo jiného číslo SP.
115	U zadání SP podobného charakteru, kde se nachází opakovaně stejné popisné údaje ESSP umožní opakované zadávání z předvyplněné karty tak, aby se společné údaje vyplňovaly automaticky.
116	Ke kartě systematické evidence bude možné připojit digitální obrazy SP, s možností upravit, stanovit jejich pořadí.
117	Ke kartě systematické evidence bude možné připojit digitální textové a další jiné dokumenty s možností zařadit dokumenty do příslušné kategorie.

118	Z popisné karty SP bude možné na základě vazeb identifikátorů přejít do jiných agend/funkčního celku/modulu. Rozsah dostupných agend a údajů bude vycházet z oprávnění role uživatele.
119	Z popisné karty SP bude možné zobrazit historii u pohybů, jejichž bude historie sledována. Rozsah sledování historie položek bude předmětem implementační analýzy řešení.
120	Záznamy o historii provedených změn na kartě SP bude možné vyexportovat a tisknout.
121	Z popisné karty SP bude možné iniciovat workflow SP zadáním požadavku na realizování procesu, včetně jeho specifikace, specifikace dotčené osoby apod. (např. požadavek na restaurátorský zásah, s výběrem osoby, která si má předmět k restaurování vyzvednout)
122	V případě, že SP je na základě realizovaného procesu změněno aktuální umístění SP (např. předání k ošetřovatelskému zásahu), je tato změna viditelně vyznačena v detailu popisné karty. Je uvedeno odpovídajícím klíčovým slovem, např.: "Konzervace". Přesný rozbor stavů/umístění bude předmětem úvodní analýzy.
123	V případě, že byl kurátorem iniciován proces se SP a dotčená osoba proces zatím neprovedla, bude na kartě označeno odpovídajícím klíčovým slovem, oznamující kurátorovi, že u SP je očekávána odpověď na požadavek.
Evidence interních výpůjček	
124	ESSP umožní vytvořit požadavek na interní výpůjčku, vygenerovat jeho jedinečný identifikátor dle příslušné číselné řady.
125	ESSP umožní vést historii interních výpůjček na úrovni položek SP.
126	ESSP umožní označit předmět k výpůjčce jednoho SP v popisném formuláři nebo více SP nad vybranou množinou SP nad řádkovým seznamem SP.
127	ESSP umožní vybranou množinou SP k výpůjčce opatřit popisem výpůjčky obsahující účel zapůjčení, přebírající osobu, datum zapůjčení, datum vrácení apod. Kompletní výčet údajů bude předmětem implementační analýzy.
128	ESSP umožní vygenerovat ke každé výpůjčce předávací protokoly.
Evidence externích výpůjček	
129	ESSP umožní vytvořit záznam o externí výpůjčce, vygenerovat jeho jednoznačný identifikátor na základě odpovídající číselné řady.
130	ESSP umožní externí výpůjčku popsat v rámci popisného formuláře s uvedením základních údajů o výpůjčce (účel, komu, datum zapůjčení, datum vrácení, cena pojištění atd.). Přesný obsah položek bude součástí implementační analýzy.
131	ESSP umožní kurátorovi vybrat množinu SP přiřadit je pro externí výpůjčku
132	Položky bude možné vyexportovat a vytisknout v textové formě (např. pdf) za účelem vyhotovení přílohy k výpůjční smlouvě.
133	ESSP umožní ke každé položce před zapůjčením vytvořit tzv. condition report. Do každé fotografie zapůjčovaného předmětu uvést v digitální formě označení poškození s možností textového popisu poškození. Součástí je i textové pole pro celkový popis SP. ESSP umožní takto vytvořený, report uložit, vyexportovat a vytisknout. Bude sloužit jako příloha k výpůjční smlouvě (protokolu).
134	Po uzavření smlouvy o výpůjčce a předání SP vypůjčitelu bude v ESSP výpůjčka potvrzena kurátorem jako realizovaná, označena prostřednictvím workflow klíčovým slovem pro externí výpůjčku, stav externí výpůjčku zapsán do historie pohybu všech zapůjčených SP. Tento stav bude informativně zobrazen na kartě každého takto zapůjčeného SP.
135	ESSP umožní ve fázi workflow při vrácení SP ke každé položce při vrácení vytvořit tzv. condition report - návratový

- 136 ESSP umožní k záznamu o externí výpůjčce připojení potřebných digitálních dokumentů, včetně jejich zařídění do odpovídajících kategorií (smlouva, protokol, condition report apod.)

Správa depozitáře

- 137 ESSP umožní založení evidence depozitářů. Jednoznačný identifikátor bude založený na základě definované číselné řady/řad.
- 138 ESSP umožní logické dělení a označení depozitářů na další pododdíly - části, regály, police, zásuvky, krabice. Přesná hierarchie dělení bude součástí úvodní analýzy řešení.
- 139 ESSP umožní správu příslušného depozitáře na základě oprávněné role uživatele - správce depozitáře.
- 140 ESSP ve výchozím stavu zobrazí obsah depozitáře jako seznam položek SP uložených v aktuálně zobrazovaném depozitáři.
- 141 ESSP umožní nad obsahem depozitáře vyhledávání, třídění, další filtrování dle dalších úrovní uložení, dle podsbírek apod.
- 142 ESSP umožní přechod do detailu aktuálního záznamu a práce s ním dle přidělených oprávnění.
- 143 ESSP umožní přechod do detailu dalších funkčních celků dle přidělených oprávnění.
- 144 ESSP umožní tisk lokačních seznamů, dle nastaveného výběru, filtru či třídění.
- 145 ESSP umožní generování a tisk čárových kódů pro označení lokací pro uložení (místností, regálů, polic, zásuvek krabic atd.) na základě zvolené číselné řady.
- 146 ESSP umožní tisk inventurních seznamů.
- 147 ESSP umožní výběr množin položek, jejich uložení do dávek a export položek (dávek) pro "Lite" aplikace za účelem provedení inventarizace s využitím mobilního zařízení a bezdrátové čtečky. Export lze uskutečnit on-line i off-line , exportem na externí datové medium. Podrobný rozbor řešení bude součástí úvodní analýzy řešení.
- 148 ESSP umožní import on-line i off-line položek z "Lite" aplikace z informacemi o provedení inventarizace s využitím mobilního zařízení a bezdrátové čtečky. Podrobný rozbor řešení bude součástí úvodní analýzy řešení.
- 149 ESSP umožní potvrdit výsledek prováděné inventury nad vybranou množinou SP.
- 150 ESSP umožní vytvoření a tisk protokolů o výsledku provedené inventury dle platné legislativy.
- 151 ESSP umožní on-line provedení inventarizace s pomocí bezdrátové řešení, za předpokladu, že depozitář je on-line.
- 152 ESSP umožní při potvrzení inventarizace automatizované zapsání informace o provedené inventarizaci (revizi) do odpovídajících karet systematické evidence.
- 153 ESSP umožní tisk protokolu po dokončení inventarizace obsahující seznam SP s návrhem na restaurátorský zásah.
- 154 ESSP umožní import on-line i off-line položek z "Lite" aplikace z dávkami obsahující seznam IC pro provedení hromadných změn. Podrobný rozbor řešení bude součástí úvodní analýzy řešení.

Evidence výpůjček

- 155 ESSP umožní vytvořit záznam o externí výpůjčce, vygenerovat jeho jednoznačný identifikátor na základě odpovídající číselné řady.
- 156 ESSP umožní externí výpůjčku popsat v rámci popisného formuláře s uvedením základních údajů o výpůjčce cizích SP (účel - např. přiřazení k výstavě, od koho, datum vrácení apod.)
- 157 ESSP umožní k záznamu o výpůjčce připojení potřebných digitálních dokumentů, včetně jejich zařídění do odpovídajících kategorií (smlouva, protokol apod.)
-

- 158 ESSP bude prostřednictvím kontrolních chodů prověřovat datum vrácení, existenci smlouvy o výpůjčce, případně další. Konečný výčet bude stanoven v rámci implementační analýzy.

Evidence událostí

- 159 ESSP umožní vést evidenci událostí v rámci definovaného workflow.
- 160 ESSP umožní založení nové události odpovědné osobě - organizátorovi události a její popis v popisném formuláři. Podrobný skladba popisu k události bude součástí úvodní analýzy.
- 161 ESSP umožní k událostem přiřazovat další související záznamy - zapůjčení konkrétních vlastních SP, zapůjčení externích předmětů, přiřazení fotodokumentace, přiřazení digitálních dokumentů textových, multimédií ad.
- 162 ESSP umožní filtrování, třídění událostí, vlastních a všech v rámci organizace (dle oprávnění role uživatele).
- 163 ESSP umožní export a výpis historie všech událostí s možností jejich filtrování, třídění v textové formě.
- 164 ESSP umožní výpis SP souvisejících z akcí (výpůjčky, dokumentace apod.), jejich filtrování třídění.

Připojování externích dokumentů k záznamům

- 165 ESSP umožní ve všech funkčních celcích připojení digitálních příloh-dokumentů ke zdrojovým záznamům.
- 166 ESSP umožní připojení jednotlivě i hromadně.
- 167 ESSP umožní u hromadného připojení stanovit pořadí připojených dokumentů.
- 168 Připojovaným dokumentům v ESSP bude dle jejich typu, účelu, druhu dokumentu přidělen odpovídající typ -budou zařazeny do kategorie (smlouva + určení typu smlouvy dle číselníku, foto, protokol apod.). Výčet a označení, druhů, kategorií dokumentů bude součástí implementační analýzy.

Archiv mediálních souborů

- 169 ESSP bude obsahovat funkční část Media archiv, sloužící pro správu uložení veškerých digitálních dokumentů.
- 170 ESSP bude obsahovat funkční roli pro správce Media archivu.
- 171 ESSP umožní popis všech typů mediálních souborů dle implementační analýzy.
- 172 ESSP umožní připojení souboru uloženého v Media archivu k záznamu v jiném funkčním celku ESSP.
- 173 ESSP umožní připojit soubory do media archivu z media/disku/diskového pole.
- 174 ESSP umožní vložení souborů do media archivu hromadně, z možnosti stanovení pořadí dokumentů.
- 175 ESSP umožní v media archivu standardní třídění, filtrování, hledání, stejně jako v ostatních funkčních celcích ESSP.
- 176 ESSP umožní nad vybranou množinou dokumentů hromadné operace, dle implementační analýzy.

"Lite" aplikace pro mobilní zařízení

- 177 Součástí dodávky ESSP je mobilní Lite aplikace, která bude instalována na mobilních zařízeních a využívat komunikace s bezdrátovými čtečkami identifikátorů ČK a RFID k specifikovaným činnostem dle tohoto zadání.
- 178 Lite aplikace bude provozována na mobilních zařízeních dodaných v rámci ESSP.
- 179 Lite aplikace bude využívat pro zpracování na mobilním zařízení připojené bezdrátové čtečky
- 180 Lite aplikace bude komunikovat při čtení informací s komunikačním rozhraním čtečky ČK.
-

- 181 Lite aplikace bude komunikovat při čtení informací s komunikačním rozhraním čtečky RFID (aplikace bude upgradována dle typu dodané technologie RFID, která je předmětem dodávky mimo zadání ESSP v rámci smluvní podpory ESSP)
-
- 182 Lite aplikace bude umožňovat zpracování ve 2 základních režimech - režimu "Inventura" a v režimu "Hromadné zpracování".
-
- 183 Lite aplikace v režimu inventury bude pracovat "obousměrně":
- importovat dávky z ESSP obsahují seznamy SP k inventuře na vzdálených pracovištích
 - dávky bude možné pojmenovat, datová věta musí obsahovat min. inventární číslo + název SP
 - zpracovávat jednotlivé dávky, seznamy položek, dohledáním v depozitáři a zapsáním inventárního čísla SP pomocí bezdrátové čtečky identifikátoru, ČK nebo RFID, příznakem "Dohledáno" a "Datum" dohledání.
 - umožní u položky SP zapsat požadavek na restaurátorský zásah do neomezeného textového pole
 - v jednotlivých seznamech bude možné třídit, hledat, filtrovat, vyřadit záznamy ze zpracování
 - vypsat seznam nedohledaných záznamů
 - ukončení zpracování dávky
 - pokud je mobilní zařízení on-line, umožní on-line přenos zpracovaných dávek do ESSP (např. přes API)
 - po přenosu zpracované dávky na aplikační server se v ESSP uživateli na základě původně exportované dávky spáruje a nabídne dávka ke zpracování inventury
- Podrobný rozbor funkcionalit LITE aplikace bude předmětem implementační analýzy řešení
-
- 184 Lite aplikace v režimu hromadných zpracování bude pracovat jednosměrně:
- na mobilní zařízení může uživatel založit více dávek, do kterých bude pomocí čtečky ČK nebo RFID snímat data - jednoznačné identifikátory (inventární číslo nebo přírůstkové číslo)
 - v jednotlivých seznamech bude možné třídit, hledat, filtrovat, vyřadit záznamy ze zpracování
 - pokud je mobilní zařízení on-line, umožní on-line přenos dávek do ESSP
 - po přenosu zpracované dávky na aplikační server se v ESSP uživateli nabídnou nahrané dávky k hromadnému zpracování (např. změna lokace uložení, předání k výpůjčce, na výstavu, v konzervaci, vyřazení apod.)
- Podrobný rozbor funkcionalit LITE aplikace bude předmětem úvodní analýzy řešení, návrh hromadné akce s SP budou předmětem implementační analýzy.
-
- 185 "Lite aplikace" pro komunikaci s ESSP použije výhradně šifrovanou komunikaci, při použití WS je vyžadováno min. její zabezpečení pomocí autentizace např. technického účtu k tomuto účelu určenému.
-
- Hromadné operace -zpracování a opravy
-
- 186 ESSP bude podporovat hromadné zpracování nad množinou více položek.
-
- 187 ESSP bude podporovat hromadné zpracování nad dávkami z mobilní aplikace Lite
-
- 188 ESSP bude podporovat hromadné zpracování nad vybranou množinou SP v řádkovém seznamu
-
- 189 Provedení hromadných bude u údajů, u kterých je sledována historii, zapisovat informace do historie změn.
-
- 190 ESSP bude podporovat hromadné zpracování nad daty v tzv. košíku
-
- 191 ESSP bude podporovat hromadně použít workflow - změna stavu SP.
-

Migrace dat a optimalizace dat

192 Bude provedena kompletní migrace dat všech zúčastněných institucí z evidenčních systémů od společnosti BACH systems s.r.o. - lokální verze, jenž tuto verzi používají.

193 Bude provedena kompletní migrace dat z evidenčního systémů od společnosti BACH systems s.r.o - on-line u organizace MJVM.

194 Bude provedena kompletní migrace dat z evidenčních systémů DEMUS u všech zúčastněných institucí, jenž tuto verzi používají.

195 Výchozí harmonogram migrace dle podsbírek a organizací bude zpracován v rámci implementační analýzy. Tento bude možné během realizace optimalizovat.

196 Migrovaná data budou současně optimalizována, tj. bude sjednocována dosud použitá "roztříštěná" terminologie. Při optimalizaci u odborné terminologie bude činnost podporována odbornými pracovníky paměťových institucí.

197 Všechny migrované položky musí být v databázi jednoznačně logicky označeny.

Komunikace se spolupracujícími systémy

198 ESSP zpracuje a vyhotoví export zdrojových záznamů SP pro změnu/zápisu do Centrální evidence sbírek.

199 Výsledná množina zdrojových záznamů pro CES bude zpracována prostřednictvím WS CES-online, na základě popisu API WS CES-on-line.

200 ESSP na základě informací získaných prostřednictvím WS o převzetí informací a zapsání změn v CES uloží tyto informace do ESSP k odpovídajícím SP.

201 ESSP bude podporovat komunikaci s Krajským digitálním repozitářem ZL kraje (KDR). Export dat bude řešen jako off-line prostřednictvím definovaného úložiště ve formě datových balíčků ve specifikovaném.
Export dat musí splňovat podmínky pro import datových balíčků do KDR. Podrobný popis struktur datových balíčků bude předán vítězi VŘ v rámci úvodní analýzy řešení.

202 ESSP bude vytvářet exportní dávku pro Registr sbírek výtvarného umění dle struktury popsanou CITEM. Jedná se o off-line přenos prostřednictvím textového souboru. Podrobný popis struktury exportního souboru bude předán vítězi VŘ v rámci úvodní implementační analýzy řešení.

203 Export na portál BioLib pro evidenci a monitoring výskytu živočichů a rostlin.

204 Identity management Zlínského kraje (EOS společnosti MARBES) a autentizace prostřednictvím Kerberos či NTLM na přístupovém bodě ZL kraje -BIGIP (F5). Podrobné technické řešení bude řešeno v rámci implementační analýzy.

205 Bude-li při komunikaci a předávání dat v ESSP využito webových služeb (WS), bude ke všem WS dodán také jejich podrobný a kompletní popis v českém jazyce.

Administrace ESSP

206 Centrální administrace bude obsahovat:
Synchronizaci s identitním systémem Zlínského kraje (IDM)
Správu identit a uživatelských rolí
Správa institucí, možnost přidání a administrace další organizace
Správa technických účtů, budou-li existovat
Správu centrálních číselníků a registrů
Export uživatelů a jejich oprávnění v ESSP
Správu a nastavení mailového notificačního systému
Správu a nastavení procesů a mechanismů souvisejících s exportem dat do jiných systémů, které bude možné řešit centrálně pro všechny organizace
Administrace spravovaných podsbírek, alternativně možnost řešit i v administraci pro organizace (na

základě zvoleného datového modelu)
Centrální správa logů, exporty logů a transakčních záznamů a historie do formátu CSV.
Centrální statistiky za všechny organizace, počty evidovaných, vyřazených předmětů apod.
Export všech statistik do CSV v úplném rozsahu
Administrace uživatelských formulářů, uživatelských polí formulářů
Nastavení centrálního zálohování
Podrobný rozsah bude upřesněn v implementační analýze.

- 207 Správa organizace bude obsahovat:
Správu a nastavení procesů a mechanismů související s exportem dat do jiných systémů za instituci.
Správa lokálních číselníků instituce.
Správu všech statistik za instituci.
Synchronizace uživatelských identit s IDM
Podrobný rozsah bude upřesněn v implementační analýze.
-

Vymezení HW a SW

- 208 Zhotovitel musí navrhnout řešení optimalizované pro provoz ve virtualizovaném prostředí. Virtualizace je řešena pomocí VMware vSphere 5.5 Enterprise Plus, který má zadavatel k dispozici. Virtualizační farma je tvořena 8 fyzickými servery. Každý fyzický server má 4 fyzické CPU o 12 jádrech. Zadavatel požaduje, aby se z hlediska vysoké dostupnosti řešení virtuální servery vyhrazené pro dílo mohly za chodu přemísťovat z jednoho fyzického serveru na jakýkoli libovolný jiný fyzický server virtualizační farmy. Objednatel má k dispozici pro realizaci této veřejné zakázky servery s OS Microsoft Windows Server 2012 R2 Datacenter a 2016 Datacenter.
-
- 209 Součástí dodávky musí být veškeré licence potřebné pro legální užívání a správný chod celého díla. Pokud bude potřeba pro legální užívání díla licence Microsoft Windows Server External Connector, lze využít licence pořízené KÚ. Licence musí umožňovat využití pokročilých funkcionalit virtualizační platformy pro zajištění vysoké dostupnosti, jako jsou HA a VMotion, VMware SRM tzn., že např. z licenčního pohledu společnosti Microsoft musí být licence dodány včetně podpory Software Assurance po celou dobu provozování díla tak, aby byla zajištěna licenční mobilita ve virtuálním prostředí.
-
- 210 Zhotovitel bere na vědomí upozornění zadavatele, že provozuje jednotnou platformu informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje, která funguje na bázi operačního systému Microsoft Windows Server a databázového systému Microsoft SQL. Zadavatel požaduje dodání potřebného množství licencí databázového serveru (případně databázových serverů) s ohledem na navrženou architekturu díla. Licence budou dodány pro poslední oficiálně vydanou verzi k datu podání nabídky. Pokud jde o ekonomickou stránku řešení, zadavatel potřebuje zajistit co nejefektivnější a nejehospodárnější provoz informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje. Proto v případě, že řešení zhotovitele je realizováno na jiné platformě než výše uvedené, musí být do nabídkové ceny zahrnuty i veškeré náklady spojené s nasazením a provozem této platformy. Jedná se zejména o náklady spojené s případnou migrací dat, odborným seznámením dvou administrátorů zadavatele v rámci oficiálního kurzu v délce alespoň 5 dnů. Zhotovitel pro takový případ prohlašuje, že veškeré náklady již promítnul do své nabídkové ceny a nebude v jejich důsledku požadovat žádné dodatečné navýšení ceny plnění.
-
- 211 Zhotovitel bere na vědomí upozornění zadavatele, že součástí dodávky musí být všechny licence potřebné pro legální užívání všech částí díla všemi uživateli. V případě využití licencí Microsoft Windows Server poskytnutých zadavatelem je nutno správně licencovat všechny uživatele díla i způsob přístupu k jednotlivým serverům a službám (např. CAL licence, External Connector a další klientské přístupové licence).
-

- 212 Všechny licence dodávané v rámci ESSP musí být uvedeny v příloze „Příloha č. 4 smlouvy: Přehled licencí SW“ tak, aby z uvedených položek bylo naprosto jasné, co ta která položka znamená, obvykle to je např. ceníkové označení položky licence.

Technické požadavky na řešení ESSP

- 213 IS ESSP bude splňovat následující požadavky:
- Webové řešení bude nezávislé na platformě.
 - ESSP bude splňovat sémanticky korektní web – tj. přehledně formátované HTML.
 - ESSP umožní systém šablon - HTML kód oddělený od skriptu, správa šablon a designu
 - ESSP umožní systém šablon - HTML kód oddělený od skriptu, správa šablon a designu
 - ESSP bude validní s HTML5 se zachováním zpětné kompatibility. Zpětnou kompatibilitou musí být zajištěno, aby ve starších prohlížečích bez HTML5 „funkcí“, nedošlo ke ztrátě funkčnosti, uživatel se dostal k požadovaným informacím pomocí alternativních metod, které mohou zhoršit uživatelskou přívětivost, ale informační hodnota musí být zachována.
 - ESSP bude validní s CSS 3 se zachováním zpětné kompatibility.
-
- 214 Aplikace musí být chráněna proti bezpečnostním chybám, u webových řešeních je vyžadováno splnění doporučení OWASP Top 10 2013 (<http://owasptop10.googlecode.com/files/OWASP%20Top%2010%20-%202013.pdf>, popisuje např.
- XSS (cross site scripting, technika podvržení cizího textu nebo kódu do stránek),
 - SQL injection, (technika napadení databázové vrstvy programu vsunutím kódu přes neošetřený vstup a vykonání vlastního SQL dotazu) atd.
-
- 215 Aplikace bude vytvořena v souladu s metodikami Bliend Ffriendly Web 2.3 (<http://blindfriendly.cz/metodiky>)
-