

Załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia

I. WYMAGANIA FUNKCJONALNE - CZĘŚĆ OŚWIATOWA

| ID | WYMAGANIE | WYMAGANIE SZCZEGÓŁOWE |
|----------|--|--|
| 1 | PLANOWANIE CYKLU BUDŻETOWEGO | |
| WFO-001. | System musi mieć centralnie zdefiniowane elementy klasyfikacji w szczególności do pełnego klucza budżetowego spójne z systemem finansowo-księgowym KSAT2000i | Wymagane: <ul style="list-style-type: none"> – klasyfikacja budżetowa: dział, rozdział, paragraf, pozycja paragrafu, – zadanie budżetowe, – źródło finansowania, – obiekt budżetowy, – dysponent środków budżetowych lub wydzielonego rachunku. |
| WFO-002. | System musi pobierać dane o planie finansowym budżetu i wydzielonego rachunku z systemu KSAT2000i według stanu na wybrany przez użytkownika dzień oraz tworzyć zestawienia porównawcze dla kilku terminów w obrębie jednego raportu (w formacie arkusza kalkulacyjnego) | |
| WFO-003. | System musi pobierać dane o wykonaniu budżetu i wydzielonym rachunku do systemu oświatowego z systemu KSAT2000i według stanu na koniec okresu sprawozdawczego wybranego przez użytkownika oraz tworzyć zestawienia porównawcze dla kilku okresów w obrębie jednego raportu (w formacie arkusza kalkulacyjnego) | |
| WFO-004. | System musi zapewniać zbieranie i agregację danych planistycznych ze szkół i placówek oświatowych zgodnie z wzorcami określonymi corocznie w zarządzeniu Prezydenta Miasta w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej | (np. na rok 2019 – Zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin nr 78/6/2018 z dnia 26 czerwca 2018 roku). |

| | | |
|-----------|---|---|
| WFO-005. | System musi umożliwiać eksport danych finansowych w szczególności do pełnego klucza budżetowego – w zakresie projektu planu oraz planu budżetu i wydzielonego rachunku – z materiałów planistycznych do systemu KSAT2000i | |
| WFO-006. | System musi umożliwiać bieżące kontrolowanie planowania cyklu budżetowego (np. sygnalizacja i monitorowanie terminów wprowadzania danych przez szkoły i placówki) | |
| WFO-007. | System musi umożliwiać wygenerowanie wniosku o zmianę przez szkołę/placówkę (w tym również w wydzielonym rachunku) według wzorów określonych przez jednostkę samorządu terytorialnego | Wzory wniosków są określone w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Lublin nr 30/6/2018 z dnia 14 czerwca 2018 roku w sprawie zasad i terminów dokonywania zmian w budżecie Miasta Lublin. |
| WFO-008. | System musi umożliwić wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku o zmianę budżetu (w tym również w wydzielonym rachunku) według określonego wzoru. | |
| WFO-009. | System musi umożliwiać generowanie wykazu potwierdzeń rejestracji wniosków o zmianę planu finansowego budżetu i wydzielonego rachunku) | |
| WFO-0010. | System musi umożliwiać generowanie zestawienia szkół i placówek, które wprowadziły (oraz ukończyły) wnioski na daną zmianę w budżecie miasta w oparciu o status wniosku np. „w projekcie” oraz „ukończony” | |
| 2 | ANALIZY BUDŻETOWE | |
| WFO-0011. | System musi umożliwiać wykonanie automatyczne analiz w zakresie wynagrodzeń i pochodnych | <p>Wymagane raporty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – według stopni awansu zawodowego, według stanowisk pracy, w podziale na pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, według składników wynagrodzeń, klasyfikacji w szczególności do pełnego klucza budżetowego itp. – w skali roku budżetowego lub roku szkolnego, miesiąc do miesiąca itp. – zestawianie danych o wynagrodzeniach i zatrudnieniu (osoby, etaty, godziny) z wybranych źródeł danych: z arkusza organizacyjnego, z systemu kadrowego i płacowego |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | – możliwość analizy porównawczej w czasie według powyższych struktur danych |
| WFO-0012. | System musi umożliwiać wykonanie automatyczne analiz zakresie pozostałych wydatków | Wymagane raporty: <ul style="list-style-type: none"> – analiza wydatków według rodzaju lub zdefiniowanych grup dla kolejnych/wybranych okresów, – analiza według paragrafów, – analiza wydatków w przeliczeniu na 1 ucznia, na 1 oddział, na 1 pracownika (nie)pedagogicznego itp. |
| WFO-0013. | System musi umożliwiać wykonanie automatyczne analiz w zakresie źródeł finansowania zadań oświatowych | Wymagane raporty: <ul style="list-style-type: none"> – część oświatowa subwencji ogólnej przeliczana dla szkół i placówek, dla rozdziałów klasyfikacji budżetowej, dla poszczególnych zadań szkolnych; – dotacje celowe; – zadania finansowane z udziałem środków europejskich; – inne źródła. |
| WFO-0014. | System powinien umożliwić raportowanie danych finansowych (m.in. z systemu planowania organizacji, systemu płacowego) wraz z powiązanymi danymi pozafinansowymi, m.in. z arkusza organizacyjnego, systemu kadrowego | |
| WFO-0015. | System musi mieć możliwość gromadzenia dodatkowych informacji finansowych np. dotyczących przewidywanego wykonania wydatków budżetowych | |
| 3 | PLANOWANIE ORGANIZACJI PLACÓWKI | |
| WFO-0016. | System musi posiadać centralny rejestr jednostek i użytkowników, w tym centralnie definiowaną strukturę jednostek sprawozdawczych oraz słowniki | Wymagana szczegółowość słownika: <ul style="list-style-type: none"> – elementy klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji i zadania budżetowego – zadań i źródeł finansowania – tabeli wynagrodzeń nauczycieli – poziomu wykształcenia nauczycieli – stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich (dyplom ukończenia studiów, w tym podyplomowych, uczelnia, kursy kwalifikacyjne, itp.) |
| WFO-0017. | System musi zapewniać na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie. | |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFO-0018. | System musi umożliwiać centralne określanie limitów składników wynagrodzeń w postaci słowników | Wymagane dodatki: – dodatek funkcyjny, motywacyjny, stażowy, warunki pracy, wychowawstwo. |
| WFO-0019. | System musi posiadać centralne definiowanie warunków kontroli poprawności. | Zakres szczegółowy warunków poprawności: – Wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły. – Liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków). – Maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu). |
| WFO-0020. | System musi umożliwiać definiowanie nowych oddziałów i grup | |
| WFO-0021. | System musi mieć możliwość opisu kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych kursów. | |
| WFO-0022. | System musi mieć możliwość definiowania zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych. | |
| WFO-0023. | System musi mieć możliwość określenia: liczby godzin z planów nauczania i ogółem finansowanych przez organ prowadzący, liczby etatów i osób pracowników administracji i obsługi. | |
| WFO-0024. | System musi umożliwiać planowanie i ewidencjonowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. | System musi umożliwiać planowanie pomocy zgodnie z przepisami System musi opisywać formy wynikające z rozporządzenia (np. zajęcia rozwijające uzdolnienia; zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się; zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne; rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne; inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; porad i konsultacji, warsztatów).. Wyodrębniona kategoria pomoc pedagogiczno - psychologiczna w arkuszu powinna dać możliwość wyboru podslownika form pomocy jw. oraz raportowania całościowego I według określonej formy. Powinna być możliwość modyfikacji słownika. |
| WFO-0025. | System musi umożliwiać dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli. | |

| | | |
|-----------|--|---|
| WFO-0026. | System musi mieć możliwość budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego. | Również na cały cykl kształcenia. |
| WFO-0027. | System musi mieć możliwość wskazanie miejsca prowadzenia zajęć . | np. przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp. |
| WFO-0028. | System musi mieć możliwość opisu oddziałów kształcących w zawodzie, opisu oddziałów o kilku zawodach, w liceach ogólnokształcących – klasy o kilku profilach /tzw. klasy łączone | np. klasy wielozawodowe lub w LO klasy z podziałem na grupy uczące się różnych przedmiotów rozszerzonych lub różnych języków |
| WFO-0029. | System musi mieć możliwość kopiowania planów nauczania | Kopiowanie w taki sposób, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów. |
| WFO-0030. | System musi umożliwiać wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST, pomocy psychologiczno-pedagogicznej | Innych prowadzonych w szkole realizowanych ze środków spoza budżetu szkoły np. projektów UE System musi umożliwiać wskazanie w planie nauczania godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie – istnieje konieczność zachowania proporcji pomiędzy typami godzin. Podział godzin podlega kontroli Kuratora Oświaty. System musi umożliwiać rozliczanie godzin przydzielonych nauczycielom specjalistom System musi umożliwiać ewidencjonowanie (wyfiltrowanie) godzin w ramach zajęć dodatkowych finansowanych ze środków UE przydzielonych nauczycielom, również w uszczegółowieniu do danego projektu W przypadku zajęć dodatkowych z zakresu kształcenia zawodowego w szczególności do danych zajęć w zawodzie. |
| WFO-0031. | System musi umożliwiać definiowanie godzin realizowanych w zakresie, rozszerzonym kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego. | System musi umożliwiać definiowanie godzin realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz kontrolę proporcji ustaloną w ramowych planach nauczania, w klasach dwujęzycznych, sportowych, profilowanych sportowych oraz innych godzin zajęć realizowanych w szkole np. m.in. w ramach projektów, programów. |
| WFO-0032. | System musi umożliwiać definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym | System musi umożliwiać definiowanie godzin realizowanych przez nauczycieli w ramach projektów ze środków UE w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym. |
| WFO-0033. | System musi mieć możliwość budowy planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym. | |
| WFO-0034. | System musi mieć możliwość kontroli zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi. | |

| | | |
|-----------|---|--|
| WFO-0035. | System musi umożliwiać rejestrację danych pracowników jednostek oświatowych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza zgodnie z przepisami prawa oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego dla dyrektora i jst. | |
| WFO-0036. | System musi mieć możliwość definiowania przydziałów czynności nauczycieli. | Także w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych. |
| WFO-0037. | System musi umożliwiać rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej. | |
| WFO-0038. | System musi umożliwiać automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów nauczycieli. | Automatyczne wyliczanie na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia. |
| WFO-0039. | System musi umożliwiać wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej. | Automatyczne wyliczanie na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie różnych pensów zajęć oraz okresu ich prowadzenia. |
| WFO-0040. | System musi mieć możliwość definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin. | |
| WFO-0041. | Tworzenie wydruku projektu arkusza zgodnie z przepisami prawa oraz możliwość generowania raportów. | Możliwość wydruku projektu arkusza w formie dokumentu zatwierdzającego. |
| WFO-0042. | Tworzenie aneksów do arkusza i możliwość porównywania kolejnych aneksów arkusza z generowaniem i wydrukiem raportu różnic. | |
| WFO-0043. | System musi umożliwiać przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego. System musi umożliwiać zaplanowanie wydłużenia etapu edukacyjnego dla oddziału na kolejny rok szkolny, bez konieczności ponownego wpisywania | Tworzone raporty muszą być zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego, odpowiednio zdefiniowane i generowane wprost. Możliwość generowania danych do xls w postaci tabel przestawnych. Przez okres asysty producenta możliwość tworzenia raportów przez producenta oprogramowania |

| | | |
|--|--|---|
| | (dotyczy szkolnictwa specjalnego). System musi umożliwić tworzenie raportów przez JST i szkołę. | |
| WFO-0044. | System musi umożliwiać zbiorczą analizę danych zawartych w arkuszach oraz tworzenie raportów i zestawień z wszystkich wprowadzonych danych. | Minimalny zakres analizy: <ul style="list-style-type: none">– Zapewniających możliwość analizy liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności.– Nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych.– Zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu |
| 4 | REKRUTACJA | |
| REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH | | |
| WFO-0045. | System musi umożliwiać stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli. | Konfiguracji parametrów systemu na dany rok szkolny dokonuje wykonawca. Informator musi składać się z wizytówek poszczególnych jednostek. |
| WFO-0046. | System musi umożliwiać dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli | Dostępność informacji wymagana na każdym etapie rekrutacji. |
| WFO-0047. | System musi umożliwiać dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie rekrutacji w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej | Organ prowadzący może korygować dane np: grupy, liczba miejsc w grupach. |
| WFO-0048. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu na ustalanie zakresu danych na wniosku o przyjęcie oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie oraz jego wydrukowanie. | |
| WFO-0049. | System musi umożliwiać elektroniczne wypełnienie i wydrukowanie wniosku o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy użyciu formularza na stronie internetowej oraz wskazanie przez rodziców listy preferowanych przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych, określonych w parametrach systemu. | Uzgodniono definicję opiekun = rodzic. |
| WFO-0050. | System musi umożliwiać wcześniejszy przydział | |

| | | |
|-----------|--|------------------------------|
| | dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji | |
| WFO-0051. | System musi umożliwiać definiowanie stosowanych kryteriów rekrutacji oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów | Także kryteria automatyczne. |
| WFO-0052. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie rekrutacji | |
| WFO-0053. | System musi umożliwiać pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez przedszkola; | |
| WFO-0054. | System musi umożliwiać publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu | |
| WFO-0055. | System musi umożliwiać wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych | |
| WFO-0056. | System musi umożliwiać publikację na stronie internetowej dotyczącej rekrutacji informacji o pozostających wolnych miejscach. | |
| WFO-0057. | System musi umożliwiać wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej, czyli przyjmowanych bezpośrednio przez przedszkole, poza przydziałem | |
| WFO-0058. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki | |
| WFO-0059. | System musi automatycznie zasilać (bezplikowo) bazę programów uczniowskich obowiązujących w | |

| | | |
|---|--|---|
| | placówce (ewidencję dzieci w placówce, moduł rozliczający pobyt dziecka, itp.) Dodatkowo system musi umożliwiać eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu ewentualnego zasilenia programów uczniowskich niefunkcjonujących w ramach platformy. | |
| WFO-0060. | System musi umożliwiać kontrolowanie raportem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego | |
| WFO-0061. | System musi spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych | |
| WFO-0062. | W trakcie działania systemu niezbędna jest asysta firmy polegająca m.in. na monitorowaniu i administrowaniu kolejnymi etapami rekrutacji zgodnie z harmonogramem. | |
| REKRUTACJA DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH | | |
| WFO-0063. | System musi umożliwiać stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych. | Konfiguracji parametrów systemu na dany rok szkolny dokonuje wykonawca. Informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół. |
| WFO-0064. | System musi umożliwiać dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych | Dostępność informacji wymagana na każdym etapie rekrutacji. |
| WFO-0065. | System musi umożliwiać dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie rekrutacji w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej | Organ prowadzący może korygować dane np.: grupy, liczba miejsc w grupach, grupy językowe, grupy specjalne, sportowe. |
| WFO-0066. | System musi umożliwiać elektroniczne wypełnienie i wydrukowanie wniosku zgłoszeniowego i rekrutacyjnego kandydata do szkoły podstawowej przy użyciu formularza zamieszczonego na stronie internetowej lub wypełnienie formularza i podpisanie go podpisem kwalifikowanym | Konfiguracji parametrów systemu na dany rok szkolny dokonuje wykonawca |
| WFO-0067. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu | |

| | | |
|-----------|---|------------------------------|
| | na ustalanie zakresu danych na podaniu o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie podania w systemie | |
| WFO-0068. | System musi umożliwiać wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji | |
| WFO-0069. | System musi umożliwiać automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu | |
| WFO-0070. | System musi umożliwiać dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu. | |
| WFO-0071. | System musi umożliwiać definiowanie stosowanych kryteriów rekrutacji oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów | Także kryteria automatyczne. |
| WFO-0072. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie rekrutacji. | |
| WFO-0073. | System musi umożliwiać pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez szkoły | |
| WFO-0074. | System musi umożliwiać publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu | |
| WFO-0075. | System musi umożliwiać wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych | |
| WFO-0076. | System musi umożliwiać publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych | |

| | | |
|--|--|--|
| | miejscach | |
| WFO-0077. | System musi umożliwiać wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej, czyli przyjmowanych bezpośrednio przez szkołę poza przydziałem | |
| WFO-0078. | System musi automatycznie zasilać (bezplikowo) bazę programów uczniowskich obowiązujących w placówce. Dodatkowo system musi umożliwiać eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu ewentualnego zasilenia programów uczniowskich niefunkcjonujących w ramach platformy. | |
| WFO-0079. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki | |
| WFO-0080. | System musi spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych | |
| WFO-0081. | W trakcie działania systemu niezbędna jest asysta firmy polegająca m.in. na monitorowaniu i administrowaniu kolejnymi etapami rekrutacji zgodnie z harmonogramem. | |
| REKRUTACJA DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH/ PONADGIMNAZJALNYCH | | |
| WFO-0082. | System musi umożliwiać stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły wg jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący | <p>Minimalna zawartość informatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku szkół prowadzących kształcenie w zawodach określenie nazwy zawodu, – wprowadzenie minimalnej liczby punktów kwalifikujących do przyjęcia w oddziale/szkole, – przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, – nauczane języki obce, – zajęcia dodatkowe, – przedmioty punktowane ze świadectwa – limit miejsc, – informacje dodatkowe, – zawody, minimalna liczba punktów wymaganych do przyjęcia |

| | | |
|-----------|---|---|
| WFO-0083. | System musi umożliwiać elektroniczne wypełnienie i wydrukowanie wniosku zgłoszeniowego i rekrutacyjnego kandydata do szkoły ponadpodstawowej przy użyciu formularza zamieszczonego na stronie internetowej lub wypełnienie formularza i podpisanie go podpisem kwalifikowanym | Konfiguracji parametrów systemu na dany rok szkolny dokonuje wykonawca |
| WFO-0084. | System musi umożliwiać uczniowi wybór określonej w parametrach systemu liczby szkół oraz dowolnej liczby oddziałów ze wskazaniem kolejności ich preferencji. | |
| WFO-0085. | System musi umożliwiać automatyczne przeliczanie punktów wprowadzenie wyników sprawdzianów uzdolnień językowych lub sprawdzianów sprawności sportowej. | Przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły, wyników egzaminu oraz kryteriów dodatkowych ustalanych przez dyrektorów szkół i dodatkowych osiągnięć zamieszczonych na świadectwie. |
| WFO-0086. | System musi umożliwiać przeprowadzenie rekrutacji dodatkowej (uzupełniającej) na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej szkoły | |
| WFO-0087. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania podań a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów. | Na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie mogą mieć dostępu do systemu. |
| WFO-0088. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych | W trakcie przydziałów próbnych musi być możliwość dokonywania zmian w planie rekrutacji oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny |
| WFO-0089. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału uczniów do szkół | |
| WFO-0090. | System musi umożliwiać pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez szkoły | |
| WFO-0091. | System musi umożliwiać publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu | |
| WFO-0092. | System musi umożliwiać wprowadzenie przez | |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych; | |
| WFO-0093. | System musi umożliwiać publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach | |
| WFO-0094. | System musi umożliwiać wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej, czyli przyjmowanych bezpośrednio przez szkołę, poza przydziałem | |
| WFO-0095. | System musi automatycznie zasilać (bezplikowo) bazę programów uczniowskich obowiązujących w placówce. Dodatkowo system musi umożliwiać eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu ewentualnego zasilenia programów uczniowskich niefunkcjonujących w ramach platformy. | |
| WFO-0096. | System musi umożliwiać Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki | |
| WFO-0097. | System musi spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych | |
| WFO-0098. | W trakcie działania systemu niezbędna jest asysta firmy polegająca m.in. na monitorowaniu i administrowaniu kolejnymi etapami rekrutacji zgodnie z harmonogramem. | |
| REKRUTACJA DO BURS | | |
| WFO-0099. | System musi umożliwiać stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie burs prowadzonych przez miasto | Konfiguracji parametrów systemu na dany rok szkolny dokonuje wykonawca. |
| WFO-00100. | Informator musi składać się z wizytówek poszczególnych burs i danych o bursie | Minimalny zakres wymaganych danych: – adres, |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – warunki lokalowe, – zajęcia dodatkowe, – limit miejsc – dodatkowe wymagania; |
| WFO-00101. | System musi umożliwiać wypełnienie i wydrukowanie wniosku o przyjęcie do bursy elektronicznie przy użyciu formularza zamieszczonego na stronie internetowej, podpisanie go podpisem kwalifikowanym lub wydruk. System powinien umożliwiać rezerwację miejsc i przyjęcie na podstawie deklaracji kontynuacji dla wychowanków kontynuujących zamieszkanie w bursie. | |
| WFO-00102. | System musi umożliwiać uczniowi wybór określonej w parametrach systemu liczby burs ze wskazaniem kolejności ich preferencji | |
| WFO-00103. | System musi umożliwiać automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie ustalonych kryteriów | |
| WFO-00104. | System musi umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie rekrutacji | |
| WFO-00105. | System musi umożliwiać pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez bursy | |
| WFO-00106. | System musi umożliwiać publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu | |
| WFO-00107. | System musi umożliwiać wprowadzenie przez bursy informacji o potwierdzeniu woli zamieszkania przez kandydatów do nich zakwalifikowanych | |
| WFO-00108. | System musi umożliwiać publikację na stronie | |

| | | |
|------------|--|---|
| | internetowej dotyczącej rekrutacji informacji o pozostających wolnych miejscach. | |
| WFO-00109. | System musi umożliwiać przeprowadzenie rekrutacji dodatkowej (uzupełniającej) na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej | |
| WFO-00110. | W trakcie działania systemu niezbędna jest asysta firmy polegająca m.in. na monitorowaniu i administrowaniu kolejnymi etapami rekrutacji zgodnie z harmonogramem. | |
| 5 | KONTROLA OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI | |
| WFO-00111. | System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji przedszkoli, szkół, danych uczniów oraz ich opiekunów prawnych – tworzenie oraz edycja danych. System pobiera dane meldunkowe z ewidencji ludności dotyczące dzieci uczęszczających do przedszkoli i szkół i porównuje je z danymi dzieci i uczniów w „sekretariatach” przedszkoli/ szkół. | |
| WFO-00112. | System musi umożliwiać definiowanie miejsc wypełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, nauki, wprowadzanie, uzupełnianie i modyfikację informacji o miejscu nauki oraz mechanizm automatycznej kontroli poprawności wprowadzanych danych | |
| WFO-00113. | System musi umożliwiać tworzenie gotowych zestawień na temat spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki | Raporty powinny być generowane w odniesieniu do danego rocznika, wychowanka/ucznia. |
| WFO-00114. | System musi umożliwiać tworzenie tabeli OB-1 i OB-2, OB-3 występujących w obowiązującym systemie SIO lub ich odpowiedników wraz z możliwością weryfikacji danych zawartych w tabelach. | |
| WFO-00115. | System musi umożliwiać import danych z systemu | |

| | | |
|------------|--|---|
| | ewidencji ludności | |
| WFO-00116. | System musi umożliwiać tworzenie pism seryjnych do rodziców. | |
| WFO-00117. | System musi umożliwiać współpracę z systemem SIO | Pod warunkiem, że system SIO taką funkcjonalność posiada. |
| WFO-00118. | System musi umożliwiać ułatwienie procesu sprawowania kontroli obowiązku szkolnego poprzez automatyczne generowanie raportu. | |
| WFO-00119. | System musi umożliwiać wymianę informacji oraz danych między JST a podległymi placówkami/szkołami w zakresie wypełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. | Szkoła z bazy JST pobiera dane odnośnie zameldowania/zamieszkania. Przeniesienie dziecka ze szkoły na podstawie danych z systemu – informacja, gdzie są uczniowie obwodowi/w obwodzie/poza obwodem |
| 6 | OBSŁUGA JEDNORAZOWEGO DODATKU UZUPEŁNIAJĄCEGO | |
| WFO-00120. | System musi posiadać filtry, za pomocą których możliwe jest analizowanie zgromadzonych danych placowych w różnych zakresach | |
| WFO-00121. | System musi posiadać interfejs do bezplikowej wymiany danych z programem placowym | |
| WFO-00122. | System musi posiadać możliwość wykonania automatycznych analiz JDU | Wymagany zakres: <ul style="list-style-type: none"> – średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia, – średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, – kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym, – podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego. |
| WFO-00123. | Aplikacja musi gromadzić dane pochodzące z systemu placowego | Zakres gromadzonych informacji: <ul style="list-style-type: none"> – liczbę etatów w podziale na miesiące, – stopnie awansu zawodowego i placówki |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu – współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego) |
| WFO-00124. | System musi umożliwiać ustawianie parametrów aplikacji | |
| WFO-00125. | System musi umożliwiać bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych | |
| WFO-00126. | System musi umożliwiać bieżącą weryfikację poprawności | |
| WFO-00127. | System musi umożliwiać bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach) | |
| WFO-00128. | System musi umożliwiać automatyczne przetwarzanie zgromadzonych danych | |
| WFO-00129. | System musi umożliwiać sporządzenie wykresów i raportów ułatwiających analizę danych | |
| WFO-00130. | System musi umożliwiać sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN | |
| WFO-00131. | System musi umożliwiać publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach | |
| WFO-00132. | System musi umożliwiać jednostkom oświatowym zdalny dostęp do swoich danych placowych, które zostały zgromadzone w aplikacji, oraz ich modyfikację lub sukcesywne uzupełnianie | |
| WFO-00133. | System musi umożliwiać jednostkom oświatowym pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach | |

| | | |
|------------|--|--|
| WFO-00134. | Zaimplementowane w systemie metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego z późniejszymi zmianami | |
| 7 | ROZLICZANIE DOTACJI PODRĘCZNIKOWYCH | |
| WFO-00135. | System musi umożliwiać rozliczanie dotacji celowych wykorzystywanych przez jednostki oświatowe prowadzone przez JST i jednostek prowadzonych przez inne podmioty niż JST | |
| WFO-00136. | System musi umożliwiać wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone przez JST elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji” niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. | |
| WFO-00137. | System musi umożliwiać wypełnianie przez jednostki oświatowe nieprowadzone przez JST elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji”, oraz wniosków niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. | |
| WFO-00138. | System powinien pokazywać dane o liczbie uczniów, dla których w poprzednich latach zakupiono podręczniki, materiały edukacyjne z uwzględnieniem liczby oddziałów | |
| WFO-00139. | System musi mieć możliwość zablokowania przez | |

| | | |
|------------|--|--|
| | JST opcji dokonywania zmian w informacjach i wnioskach, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST | |
| WFO-00140. | System musi umożliwiać automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych. | |
| WFO-00141. | System musi umożliwiać wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST korekt „informacji” i wniosków. | |
| WFO-00142. | System musi umożliwiać zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w korektach do „informacji” i wniosków, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST. | |
| WFO-00143. | System musi umożliwiać automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczej korekty wniosku o dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych. | |
| WFO-00144. | System musi umożliwiać zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w rozliczeniach wykorzystania dotacji, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST | |
| WFO-00145. | System musi umożliwiać wygenerowanie przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej. | |
| WFO-00146. | System musi umożliwiać automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych. | |

| | | |
|------------|---|--|
| WFO-00147. | Wzory dokumentów generowanych przez system muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami. | |
| WFO-00148. | System musi umożliwiać automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej. | |
| WFO-00149. | System musi umożliwiać eksportowanie „informacji”, korekt i rozliczeń dotacji celowej jednostek oświatowych prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN. | |
| WFO-00150. | System musi umożliwiać eksportowanie w module dla JST zbiorczego wniosku, korekty i rozliczeń dotacji celowej do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN. | |
| WFO-00151. | System musi umożliwiać podgląd aktualnych kwot dotacji. | |
| 8 | OBSŁUGA DOTACJI DLA JEDNOSTEK PROWADZONYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ JST | |
| WFO-00152. | System musi umożliwiać składanie wniosków o dotacje przez jednostki oświaty niesamorządowej z podziałem na rodzaje dotowanych działalności; System musi umożliwiać dotowanym podmiotom rejestrowanie danych, blokowanie przez pracowników urzędu wykazywania tego samego ucznia przez dwa dotowane podmioty w jednym miesiącu | Wprowadzanie i usuwanie danych o uczniach (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, nazwa gminy, data zapisu w księdze uczniów, data rozpoczęcia uczęszczania do dotowanego podmiotu, wagi określone w rozporządzeniu w sprawie podziału subwencji, informacja o edukacji pozaszkolnej ucznia, data wydania i nr orzeczenia lub opinii wydanych na podstawie prawa oświatowego, nr oddziału w przedszkolach, klasy w szkołach, nazwy zawodów, kierunków, status ucznia jako absolwenta, uczestnika kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który uzyskał dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, słuchaczy szkół dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości – licea – a także którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – szkoły policealne) |
| WFO-00153. | System musi umożliwiać przygotowanie projektu planu budżetowego w zakresie dotacji na podstawie złożonych wniosków o udzielenie dotacji, z zastrzeżeniem modyfikacji wygenerowanych danych w tym po złożeniu korekt wniosków obejmujących planowaną liczbę uczniów | |
| WFO-00154. | System musi umożliwiać pobieranie fragmentu planu budżetu w zakresie dotacji | Filtrowanie w szczególności do rozdziału, paragrafu klasyfikacji |

| | | |
|------------|---|--|
| WFO-00155. | System musi umożliwiać dotowanym podmiotom generowanie i drukowanie wniosku o udzielenie dotacji, informacji o faktycznej liczbie uczniów, rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji stanowiących załączniki do uchwały w sprawie udzielania i rozliczania dotacji oraz ich drukowanie przez uprawnionych pracowników | |
| WFO-00156. | System musi umożliwiać wprowadzanie i zatwierdzanie parametrów naliczania dotacji przez uprawnionych pracowników | Parametry bazowe: 1) podstawowe kwoty dotacji, 2) wskaźniki zwiększające obliczone w oparciu o wysokość wydatków bieżących, kwoty pomniejszych i liczby uczniów, w tym niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, i ich aktualizacje Parametry docelowe: 1) stawki dotacji obliczone w oparciu o parametry bazowe oraz o dane w metryce subwencji oświatowej (finansowy standard A, wskaźnik Di, wagi) |
| WFO-00157. | System musi umożliwiać wprowadzanie przez uprawnionych pracowników pozycji słowników wykorzystywanych w procesie zarządzania dotacjami, m.in. rodzajów dotowanych działalności | Definicje pojęć zawarte w ustawie Prawo oświatowe i w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych oraz opisy wag określonych w rozporządzeniu w sprawie podziału subwencji, a także poniższe: - uczeń wg stanu na 1 roboczy dzień m-ca złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów, - uczeń skreślony z listy, tj. uczeń podlegający skreśleniu od dnia zaistnienia przyczyny skreślenia, - uczeń niewykazany do dotacji wg stanu na 1 roboczy dzień m-ca poprzedzającego m-c przekazania dotacji, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, - uczeń wykazany do dotacji w m-cu poprzedzającym m-c złożenia informacji, który nie uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, - dziecko wyłącznie objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, - adres zamieszkania |
| WFO-00158. | System musi umożliwiać naliczanie należnych jednostkom sprawozdawczym dotacji na podstawie wprowadzonych parametrów i danych zawartych w informacji o faktycznej liczbie uczniów w szczególności do rozdziałów, paragrafów klasyfikacji budżetowej i zadań budżetowych z uwzględnieniem ich wyrównań po określeniu nowych parametrów obliczania dotacji, generowanie, drukowanie przelewów wraz załącznikami a także naliczanie odsetek | |
| WFO-00159. | System musi umożliwiać obliczenie podstawowej kwoty dotacji, wskaźników zwiększających i stawek dotacji a także ich aktualizowanie przez pracowników. | |

| | | |
|------------|--|---|
| WFO-00160. | System musi umożliwiać przygotowanie dokumentów pozwalających na wypłacenie dotacji System musi umożliwiać generowanie raportów i ich drukowanie oraz definiowanie dodatkowych, własnych raportów, wykorzystujących bezpośrednie zapytania do bazy danych | Raporty: - lista uczniów jednocześnie wykazanych w kilku szkołach, - analizujący przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego, |
| WFO-00161. | System musi umożliwiać kontrolę zgodności wypłaconej dotacji z zatwierdzonym planem budżetowym | |
| WFO-00162. | System musi umożliwiać przygotowanie papierowych odpowiedników elektronicznie złożonych wniosków i sprawozdań | |
| WFO-00163. | System musi umożliwiać przygotowanie wydruku z listą uczniów jednocześnie wykazanych w kilku szkołach | |
| WFO-00164. | System musi umożliwiać przygotowanie rozliczenia kosztów zwrotu dotacji z gminami ościennymi | |
| WFO-00165. | System musi umożliwiać przygotowanie raportu analizującego przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego | |
| WFO-00166. | System musi umożliwiać eksportowanie wszystkich wprowadzonych danych do MS Excel w formacie wygodnym do ich analizowania za pomocą mechanizmów filtrowania i tabel przestawnych | |
| WFO-00167. | System musi umożliwiać przekazywanie danych o kwotach dotacji do przelewów do systemu finansowo-księgowego oraz przekazywania danych o zrealizowanych przelewach | Dane o kwotach dotacji: - nazwa podmiotu dotowanego, kod kontrahenta, kwota przekazywanej dotacji w szczególności do rozdziału, paragrafu klasyfikacji budżetowej, zadania budżetowego, - sumy kwot przekazywanych dotacji w ww. szczególności, Dane o zrealizowanych przelewach: - data i opis przelewu - sumy kwot przekazanych dotacji w szczególności do rozdziału klasyfikacji budżetowej |

| | | |
|------------|--|--|
| WFO-00168. | System musi umożliwiać podpisywanie wniosków i sprawozdań podpisem kwalifikowanym | |
| WFO-00169. | System musi umożliwiać wysyłanie przez JST komunikatów do wybranych lub wszystkich jednostek sprawozdawczych z określeniem terminów wyświetlania tych komunikatów | |
| 9 | OBSŁUGA AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI | |
| WFO-00170. | System musi umożliwiać ewidencję członków komisji wraz ze wskazaniem liczby komisji, w których byli członkami oraz stawek wynagrodzenia za udział w posiedzeniu komisji oraz wydruk list | Do przeprowadzenia wszystkich typów postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych |
| WFO-00171. | System musi umożliwiać elektroniczne złożenie wniosku o podjęcie postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela, w tym także dokumentacji nauczyciela związanej z wnioskiem. | System musi obsługiwać postępowania na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego i mianowanego |
| WFO-00172. | System musi umożliwiać złożenie pełnej dokumentacji nauczyciela związanej z postępowaniem na wybrany stopień awansu zawodowego | Dokumentacja w wersji elektronicznej potwierdzonej profilem zaufanym |
| WFO-00173. | System musi być zgodny z obowiązującą JRWA oraz instrukcją kancelaryjną JST | |
| WFO-00174. | System musi umożliwiać automatyczne tworzenie i prowadzenie pełnej dokumentacji | Wnioski, zaświadczenia, decyzje (nadanie, odmowa, umorzenie), zarządzenia prezydenta |
| WFO-00175. | System musi umożliwiać elektroniczne prowadzenie postępowania na wybrany stopień awansu zawodowego | Elementy niezbędne: kalendarze dostępności członków komisji prowadzenie analizy formalnej prowadzenie postępowania egzaminacyjnego automatyczne wypełnianie i drukowanie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego na wybrany stopień awansu zawodowego |
| WFO-00176. | System musi umożliwiać edycję wniosku na poszczególnych etapach postępowania o nadanie stopnia awansu zawodowego | Zmiana statusu wniosku: dowolny status, oczekuje na wydruk karty informacyjnej, oczekuje na przydzielenie przewodniczącego, oczekuje na analizę formalną, oczekuje na ponowną analizę formalną, zwrócony z powodu braków formalnych, oczekuje na ustalenie komisji, oczekuje na wydruk |

| | | |
|------------|--|---|
| | | pism przed posiedzeniem komisji, oczekuje na analizę komisji, ocena negatywna, ocena pozytywna, wniosek zaniechany, odmowa z powodu (...). |
| WFO-00177. | System zapewnia wymianę danych w określonym formacie z programami zapewniającymi elektroniczny obieg dokumentów | Do określenia elementy wymiany danych – nr zarządzeń i decyzji oraz sposób rejestracji składanych wniosków, oraz numeracji wytwarzanych w postępowaniu dokumentów |
| WFO-00178. | System musi umożliwiać ewidencję wniosków o podjęcie postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela, | System powinien umożliwiać pełny obieg dokumentów od złożenia wniosku do wydania decyzji adm., prowadzenie (w systemie) całego postępowania, dokumentowanie przebiegu postępowania, układania komisji ds. awansu, kalendarz umożliwiający weryfikację dostępności członków komisji. |
| WFO-00179. | System musi być zgodny z przepisami regulującymi awans zawodowy nauczycieli: | Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – w szczególności rozdział 3a Awans zawodowy nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 967) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018, poz.1574) |
| 10 | OBSŁUGA WSPARCIA UCZNIÓW UZDOLNIONYCH, PRYZNAWANIE STYPENDIÓW | |
| WFO-00180. | System powinien umożliwiać złożenie wniosku w systemie elektronicznym | <ul style="list-style-type: none"> – możliwość wygenerowania elektronicznego formularza wniosku oraz wydruku po wypełnieniu do podpisu lub wypełnienie formularza i podpisanie go podpisem kwalifikowanym, – wprowadzenie wniosku do systemu i jego zeskanowanie przez pracownika szkoły lub pracownika OW (dotyczy wniosków składanych w wersji papierowej), – w przypadku wniosku wypełnianego elektronicznie określenie poszczególnych pól jako wymagalne, tak by ich pominięcie uniemożliwiało dalszą pracę na formularzu, proponuje się wprowadzanie w formularzu imienia i nazwiska wnioskodawcy i ucznia literami drukowanymi (każda litera oddzielnie- w sytuacji wypełniania wniosku w wersji papierowej) możliwość wyboru z listy nazwy szkoły i możliwość wyboru jednostki pedagogicznej w danym zespole szkół lub ośrodka, właściwy wybór jednostki powoduje, że tylko tam jest kierowany wypełniony wniosek a następnie decyzja do realizacji (dot. szkół prowadzonych przez Gminę Lublin); w przypadku wniosku o zasiłek w formularzu rozwija się lista możliwych zdarzeń losowych + inne do wypełnienia; – możliwość automatycznej elektronicznej weryfikacji wniosku z formularza pod względem formalnym (zgodnie z aktami prawa krajowego i miejscowego, tj. ze względu na dochód na członka rodziny z informacją czy jest przekroczony czy nie, termin złożenia wniosku, czy wniosek złożyła osoba uprawniona, tj. rodzic lub opiekun ucznia nieletniego lub pełnoletni uczeń; – możliwość modyfikacji wysokości kryterium dochodowego przez pracownika OW; – w przypadku wniosków dotyczących uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Lublin wniosek podlega zatwierdzeniu przez pracownika szkoły po czym jest przesyłany do OW; |

| | | |
|------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – wnioski dotyczące uczniów szkół dotowanych przez Gminę Lublin automatycznie podlegają weryfikacji z bazą modułu obsługi dotacji dla jednostek prowadzonych przez podmioty inne niż jst w celu sprawdzenia czy uczeń znajduje się na liście szkoły; – system automatycznie generuje powiadomienie o zbliżającym się upływie terminu administracyjnego na załatwienie sprawy (3-5 dni przed upływem terminu); – po przekazaniu wniosku do OW blokowana jest możliwość jego edycji; – rejestracja wniosku o świadczenie, – wyliczenie wysokości świadczenia; <p>Wymagany minimalny podział:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stypendia Prezydenta miasta dla uczniów z programu wspierania na terenie Lublina Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży – pomoc materialna o charakterze socjalnym stypendia szkolne – zasiłki szkolne <p>W zależności od wybranego wniosku, w systemie dostępny będzie odpowiedni formularz</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodnie z zasadami "Programu wspierania na terenie Lublina edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży" ustanowionego uchwałą nr 1157/XLIII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 4 września 2014 r. https://lublin.eu/mieszkancy/edukacja/dla-ucznia/program-wspierania-na-terenie-lublina-edukacji-uzdolnionych-dzieci-i-mlodziezy/ - zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Lublin Nr 1122/XLII/2014 z dnia 26 czerwca 2014 r. zmieniającą uchwałę nr 671/XXIX/2005 Rady Miasta Lublin z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lublin: - https://lublin.eu/mieszkancy/edukacja/dla-ucznia/zasilki-szkolne/ - zgodnie z kartą informacyjną OW-003 <p>System musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów jednostek obsługujących i obsługiwanych</p> |
| WFO-00181. | System musi umożliwiać prowadzenie sprawy od jej przyjęcia i zarejestrowania do wydania ostatecznych rozstrzygnięć. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji złożonych wniosków | <p>Ewidencja złożonych wniosków umożliwia ich podgląd przez pracownika szkoły i przez pracownika OW.- System musi umożliwiać sporządzenie zestawienia wniosków według dochodu na członka rodziny i okoliczności występujące w rodzinie, o których mowa w przepisach o przyznawaniu pomocy; według szkół; złożonych przez tego samego wnioskodawcę/w tej samej rodzinie/ten sam adres; Ewidencja złożonych, wniosków, do uzupełnienia, zakończonych.</p> <p>Przykładowy schemat postępowania:</p> <p>Wniosek zmienia status na złożony po zaakceptowaniu dostarczonego do Urzędu Miasta Lublin wraz z wymaganymi załącznikami (weryfikacja terminu złożenia i osoby uprawnionej, automatyczne generowanie decyzji odmownej z uwagi na braki formalne zgodnie z aktami prawa krajowego i miejscowego m.in. termin i osobę nieuprawnioną) wniosku w wersji papierowej podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia. Weryfikacja wniosku powinna polegać na zaznaczeniu odpowiednich pól zgodnie z przepisami prawa. (kryterium dochodowe i okoliczności)</p> |

| | | |
|------------|---|--|
| | | <p>Dane z wniosku będą automatycznie wczytywane do decyzji o przyznaniu stypendium lub zasiłku szkolnego lub odmowie przyznania zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku wystąpienia braków formalnych system automatycznie generuje wezwanie do usunięcia braków z możliwością edycji pól odnoszących się do występujących braków.</p> <p>Dane z wniosku są automatycznie wczytywane do zawiadomienia o zakończeniu postępowania administracyjnego w danej sprawie.</p> <p>Moduł powinien współpracować z systemem KSAT2000i oraz musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów jednostek obsługujących i obsługiwanych.</p> |
| WFO-00182. | System musi posiadać ewidencję decyzji wydanych w sprawach dotyczących stypendiów Prezydenta, stypendiów socjalnych, zasiłków | <p>Ewidencja/statystyka/raportowanie musi obejmować wszystkie dane zawarte w dokumentacji danej sprawy, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – imię i nazwisko ucznia, data urodzenia ucznia, PESEL ucznia, miejscowość zamieszkania i kod pocztowy, ulica i jej numer, telefon kontaktowy, wnioskodawca (uczeń, rodzic, opiekun) i jego płeć, – imię i nazwisko wnioskodawcy, – pełna nazwa szkoły, – w przypadku zespołu szkół wskazanie nazwy danej jednostki pedagogicznej), – określenie formy przyznania pomocy, wskazanie okoliczności (i ich liczby) występujących w rodzinie zgodnie z przepisami prawa, – wysokość dochodu na osobę w rodzinie, – kwota przyznanego stypendium na okres od .. do, data złożenia wniosku, – inne (wezwanie do uzupełnienia wniosku wraz z datą), – data wydania decyzji pozytywnej, data wydania decyzji odmownej, data złożenia odwołania, data wydania decyzji zmieniającej, data wydania decyzji o wstrzymaniu lub cofnięciu, data wydania decyzji o umorzeniu, data wznowienia postępowania, data przekazania do SKO, data otrzymania z SKO, – rozstrzygnięcie przez SKO i jego data, – wystąpienie strony o zmianę formy i jego data, data wydania decyzji w sprawie zmiany formy lub też o odmowie zmiany formy udzielonej pomocy materialnej, – System musi umożliwiać generowanie różnego rodzaju danych statystycznych ze względu na poszczególne dane zawarte w ewidencji z uwzględnieniem kalendarza, tj. zestawienie za okres od ... do ...; <p>Możliwość generowania raportów, o których mowa powyżej w układzie tabelarycznym (Word i Excel) z funkcją wydruku i możliwością sortowania według wyżej wskazanych kryteriów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - system musi umożliwiać automatyczne przesłanie podpisanych decyzji do realizacji do szkół prowadzonej przez Gminę Lublin, do której uczęszcza uczeń; - system automatycznie generuje powiadomienia do organu o odebraniu decyzji przez szkołę; |

| | | |
|------------|---|---|
| | | <p>- szkoła ma możliwość wprowadzenia daty odebrania decyzji przez stronę (rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia;</p> <p>- system automatycznie wysyła komunikat o zbliżającym się zakończeniu terminu administracyjnego na załatwienie sprawy (odwołanie, decyzja odmowna itp.);</p> <p>Liczba:</p> <p>- złożonych wniosków,</p> <p>- liczba wydanych decyzji: pozytywne, odmowy (z uwagi na termin, kryterium dochodowe, okoliczności, wiek beneficjenta,</p> <p>- cofnięcia, wstrzymania,</p> <p>- SKO (uchylone, utrzymane),</p> <p>- Zmiana wysokości świadczenia z uwagi np. na zmianę sytuacji materialnej.</p> <p>System musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów jednostek obsługujących i obsługiwanych.</p> |
| WFO-00183. | System musi umożliwiać generowanie decyzji w sprawach dotyczących pomocy materialnej oraz umożliwiać ich wydruk | <p>- możliwość drukowania seryjnego decyzji pozytywnych (w kolejności szkół) według algorytmu określającego spełnianie kryteriów przyznawania pomocy materialnej ;</p> <p>- możliwość drukowania decyzji odmownych ze względu na brak spełniania przyznania pomocy materialnej (warunków zgodnie z aktami prawa krajowego i miejscowego m.in. przekroczenie wysokości dochodu na członka rodziny, brak występowania w rodzinie okoliczności, o których mowa w przepisach o przyznawaniu pomocy, ze względu na przekroczenie terminu złożenia wniosku, ze względu na złożenie wniosku przez osobę nieuprawnioną);</p> <p>- możliwość generowania wezwania strony do uzupełnienia wniosku,</p> <p>- generowania zaświadczenia o wszczęciu lub zakończeniu postępowania administracyjnego;</p> <p>System umożliwi też generowanie decyzji</p> <p>- o wstrzymaniu lub cofnięciu przyznanej pomocy,</p> <p>- o zwrocie pomocy materialnej pobranej nienależnie (system wyliczy kwotę do zwrotu uwzględniając wysokość przyznanej pomocy i okres jej nienależnego pobierania),</p> <p>- o ewentualnym umorzeniu kwoty nienależnie pobranego świadczenia;</p> <p>Możliwość edycji w poszczególnych funkcjach/zakładkach na każdym etapie wydawania decyzji przez pracowników OW, w tym wprowadzanie zmian, parafowanie, zapisywanie;</p> <p>- wezwania</p> <p>- zawiadomienia o zakończeniu postępowania</p> <p>- decyzje pozytywne</p> <p>- decyzje odmowne</p> <p>Szablony decyzji z oknami wyboru wg. kryteriów jw.</p> |
| WFO-00184. | System musi umożliwiać obsługę wypłat i tworzenie dokumentów z nimi związanych | <p>Dane zaczytują się automatycznie z wniosku.</p> <p>System musi być spójny z systemem KSAT2000i jednostek obsługujących i obsługiwanych.</p> <p>System musi generować dane o wykonaniu budżetu w zakresie poszczególnych decyzji formach pomocy.</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <p>Wymagane dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – generowanie harmonogramów wypłat, – generowanie list wypłat, – wydruk list wypłat, – generowanie list wypłat do systemu bankowego (przelewy i autowypłaty). <p>W przypadku szkół dotowanych przez Gminę Lublin automatyczne info. z bazy modułu obsługi dotacji dla jednostek prowadzonych przez podmioty inne niż jst w przypadku skreślenia ucznia w okresie, na który przyznano stypendium i blokada wypłaty stypendium;</p> <ul style="list-style-type: none"> - na podstawie decyzji pozytywnej system umożliwia planowanie środków z podziałem na szkoły i na dotację i wkład własny; - system automatycznie kontroluje wysokość wypłat w stosunku do wysokości określonej w decyzji w ujęciu miesięcznym i narastająco. W przypadku przekroczenia automatyczna blokada; - szkoły mają dostęp tylko do swoich uczniów; - pracownik OW ma dostęp do uczniów szkół dotowanych przez Gminę Lublin; |
| WFO-00185. | System musi umożliwiać obsługę korespondencji: generowanie i wydruk pism, wniosków o dotację i sprawozdań | <p>Możliwość generowania korespondencji wynikającej z miejsca zamieszkania wnioskodawcy innego niż m. Lublin. W takim przypadku system generuje zawiadomienie do urzędu gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy (lista wyboru urzędów gmin).</p> <p>System musi umożliwić prowadzenie korespondencji z SKO, tj. przekazywanie akt sprawy w przypadku odwołania strony od wydanej decyzji.</p> <p>Niezależnie od powyższego system umożliwi prowadzenie korespondencji z innymi podmiotami, np. z Lubelskim Kuratorem Oświaty, Wojewodą itp.</p> <p>W zależności od złożonego wniosku dostosowany zakres drukowanych dokumentów.</p> <p>W przypadku stypendiów Prezydenta: zaproszenia, dyplomy dla laureatów, nauczycieli, szkół</p> <p>Uchwała Rady Miasta w sprawie przyznania</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisma do placówek dot. procedur wraz z załącznikami - dane zaczytują się automatycznie z wniosku; <p>System musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów jednostek obsługujących i obsługiwanych.</p> |
| WFO-00186. | System musi umożliwiać tworzenie i wydruk zestawień wg wybranych kryteriów na podstawie zarejestrowanych wniosków, wydanych decyzji oraz przyznanych i wypłaconych świadczeń | <ul style="list-style-type: none"> - generowanie list (miesięcznych zasileń w środki szkół i miesięczne wykorzystanie) w postaci arkusza kalkulacyjnego z podziałem na typy szkół i składowe typów (podstawowa, ponadgimnazjalna (liceum, technikum, szkoła branżowa, policealna...), przysposabiająca do pracy itp. <p>Raporty według wcześniej opisanych kategorii, w tym świadczenia wypłacone</p> |
| WFO-00187. | System musi być zintegrowany z systemem finansowo-księgowym KSAT2000i (eksport do systemu f-k listy wypłat) | |
| 11 | SYSTEM INTERNETOWY | |

| | | |
|------------|--|---|
| | | |
| WFO-00188. | System musi posiadać rejestr placówek oświatowych, który można udostępnić publicznie poprzez Internet. | Bieżąca aktualizacja danych adresy telefonu |
| WFO-00189. | Opis placówek oświatowych w zakresie typów powinien być zgodny ze standardami wyznaczonymi przez System Informacji Oświatowej. | Dane automatycznie pobierane z arkusza organizacji pracy szkoły |
| WFO-00190. | System musi posiadać możliwość utworzenia strony www dla każdej z placówek. | |
| WFO-00191. | System musi umożliwiać wyróżnianie w zespołach szkół ich poszczególnych składowych. | Dane automatycznie pobierane z arkusza organizacji pracy szkoły |
| WFO-00192. | Rejestr placówek oświatowych powinien prezentować lokalizację placówki na mapie. | |
| WFO-00193. | System musi zapewniać możliwość przeszukiwania rejestru placówek oraz przeglądania poszczególnych placówek za pomocą przeglądarki internetowej. | |
| WFO-00194. | System musi umożliwiać zarządzanie użytkownikami poprzez możliwość definiowania użytkowników, nadawania im loginów i haseł oraz przypisywania ról określających ich uprawnienia w obrębie systemu. | |
| WFO-00195. | System musi wymuszać odrębne i unikalne loginy oraz mieć możliwość modyfikacji ustawień minimalnej długości hasła i częstotliwości ich zmiany (zmiana hasła standardowo ustawiona raz na miesiąc). | |
| WFO-00196. | System musi zawierać narzędzie do edytowania treści w serwisie przez osoby nie posiadające specjalistycznego przygotowania w zakresie przygotowywania witryn internetowych. | |

| | | |
|------------|---|--|
| WFO-00197. | Elementami treści publikowanych w serwisie powinny być dowolne teksty, dokumenty do pobrania, pliki graficzne, terminarze oraz anonse, opatrywane tytułem oraz datą publikacji. | |
| WFO-00198. | System musi umożliwiać redaktorowi treści definiowanie menu oraz dowolne zagnieżdżanie stron różnych typów. Strony powinny móc być ukrywane przed dostępem, jeśli są w trakcie wypełniania treścią. | |
| WFO-00199. | Redaktor treści powinien mieć możliwość dawania dostępu do treści poszczególnych stron dla użytkowników posiadających określone role. | |
| WFO-00200. | System musi umożliwiać przygotowywanie komunikatów adresowanych do użytkowników pełniących w szkołach określone role. | System ankiet i komunikatów dla użytkowników |
| WFO-00201. | W definicji komunikatu musi być możliwość określenia formy i terminu wymaganej reakcji na komunikat. | |
| WFO-00202. | System musi zapewniać możliwość sprawdzenia, kto nie odpowiedział na komunikat w wymaganej formie i w wymaganym terminie oraz seryjne pobieranie plików dołączonych do odpowiedzi. | |
| WFO-00203. | System musi posiadać możliwość przypominania mailem odbiorcom komunikatu o nieodpowiedzeniu na komunikat. | |
| WFO-00204. | System musi umożliwiać prowadzenie przez odbiorców komunikatu dyskusji wokół tematu komunikatu. | |
| WFO-00205. | System musi umożliwiać tworzenie ankiet i adresowanie ich do użytkowników pełniących w szkołach określone role z uwzględnieniem terminu obowiązywania ankiety. | |
| WFO-00206. | System musi umożliwiać tworzenie ankiet z | Minimalne wymagane typy pytań: |

| | | |
|------------|---|--|
| | wykorzystaniem różnych typów pytań takich, jak: tekstowe, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, wyboru skali, macierzowe, rankingowe. | <ul style="list-style-type: none"> – tekstowe, – jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, – wyboru skali, – macierzowe, – rankingowe |
| WFO-00207. | System musi umożliwiać sterowanie przepływem ankiety – w zależności od wybranej odpowiedzi, respondent może pójść inną ścieżką wypełniania ankiety. | |
| WFO-00208. | System musi umożliwiać dzielenie ankiet na jawne i anonimowe, obligatoryjne i nieobowiązkowe. | |
| WFO-00209. | System musi dawać możliwość przypomnienia mailowego odbiorcom ankiety o konieczności jej wypełnienia. | |
| WFO-00210. | System musi umożliwiać odbiorcom ankiety prowadzenie dyskusji wokół tematu ankiety. | |
| WFO-00211. | Możliwość analizowania wyników ankiet w aplikacji oraz eksportować wyniki do arkusza kalkulacyjnego. | |
| WFO-00212. | System musi mieć opcję dla absolwentów szkół umożliwiającą podanie przez absolwenta informacji o kontynuowaniu nauki | |
| WFO-00213. | System musi być wyposażony w formularze realizujące elektroniczne usługi wymienione w załączniku „UML-SJO-Lista-e-usług” | Formularze realizujące elektroniczne usługi muszą być zintegrowane z systemami dziedzinowymi w sposób umożliwiający w pełni funkcjonalną obsługę danej usługi. |
| 12 | OBSŁUGA SEKRETARIATU | |
| WFO-00214. | System musi gromadzić wszystkie niezbędne informacje o uczniach pozyskane przez szkołę (przedszkole, placówkę) oraz dostarczone przez rodziców i instytucje pozaszkolne | |
| WFO-00215. | System musi zapewniać jednorazowe wpisywania tych samych danych o uczniu i przebiegu nauki | |

| | | |
|------------|---|--|
| WFO-00216. | System musi prowadzić księgi ewidencyjne dzieci oraz księgi uczniów /wychowanków | Ewidencję uczniów/ wychowanków w oddziałach |
| WFO-00217. | System musi rejestrować przepływy uczniów | |
| WFO-00218. | System musi umożliwiać prowadzenie rejestrów | W szczególności system musi posiadać rejestr: wypadków, legitymacji, świadectw, kart rowerowych/motorowerowych oraz duplikatów tych dokumentów, rejestr wycieczek, wyjść |
| WFO-00219. | System musi umożliwiać drukowanie zaświadczeń o przebiegu nauki, arkuszy ocen i świadectw | „zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia” jest wymagane dla uczniów przechodzących o innej szkoły po okresie krótszym niż 1 rok (lub 1 semestr – w szkole dla dorosłych) |
| WFO-00220. | System musi umożliwiać drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły takie jak np. korespondencja seryjna; dokumentacja wycieczki, zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły, skierowanie na badania itp. | Edytor zaświadczeń |
| WFO-00221. | System musi umożliwiać import danych kandydatów z aplikacji wspierających rekrutację | |
| WFO-00222. | System musi umożliwiać w łatwy sposób przygotowanie danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej lub bezpośredni eksport danych do SIO | Musi umożliwiać eksport danych do programu Hermes, programów rekrutacyjnych |
| WFO-00223. | System musi usprawniać proces wypełniania świadectw wypełnianie danymi druków świadectw | Wymaganie opcje: <ul style="list-style-type: none"> – automatyczne liczenie średnich, – wypełnianie druków na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, – wypełnianie pismem komputerowym gotowych formularzy, – podglądu wydruku i drukowania formularzy na czystym papierze ze specjalnym barwnym poddrukami (giloszem). |
| 13 | DZIENNIK | |
| WFO-00224. | System musi umożliwiać wprowadzanie i modyfikowanie planu lekcji. | |
| WFO-00225. | System musi zawierać dzienniki innych zajęć prowadzonych w szkole | np. oddziału przedszkolnego, świetlicy, pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego, biblioteki, zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, |

| | | |
|------------|--|---|
| | | indywidualizowanej ścieżki kształcenia, dziennik zajęć wychowawczych, doradcy zawodowego. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych finansowanych z środków UE z uszczegółowieniem do danego projektu, możliwość wydruku dziennika, możliwość sortowania i filtrowania, np. uczestników zajęć, prowadzących zajęcia, zrealizowanych godzin w danym okresie, obecności na zajęciach |
| WFO-00226. | System musi umożliwiać rozliczanie czasu pracy nauczycieli. | Ewidencjonowanie prowadzonych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych – zawiera inne dzienniki definiowane wg założeń szkół |
| WFO-00227. | System musi umożliwiać rejestrowanie obserwacji zajęć. | |
| WFO-00228. | System musi umożliwiać rejestrowanie ocen uczniów. | W systemie powinno być możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli z możliwością automatycznego rozpoznawania ocen, z których następnie można wyznaczyć średnią z uwzględnieniem odpowiednich wag definiowanych dla kolumn w dzienniku. |
| WFO-00229. | System musi umożliwiać wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów. | Np. praca domowa, sprawdzian W tabeli ocen powinno być możliwe wpisywanie oznaczeń, symboli i wartości. |
| WFO-00230. | System musi umożliwiać rejestrowanie frekwencji uczniów/wychowanków, w tym na zajęciach międzyoddziałowych | Możliwość weryfikacji frekwencji uczniów na zajęciach pozalekcyjnych ze środków UE z uszczegółowieniem do danego projektu, |
| WFO-00231. | System musi umożliwiać rejestrowanie frekwencji uczniów z możliwością rozróżnienia wpisu obecności od stanu niesprawdzonej obecności (braku wpisu) | |
| WFO-00232. | System musi umożliwiać wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania tematu z zasobów biblioteki nauczania | |
| WFO-00233. | System musi umożliwiać redagowanie planów dydaktyczno-wychowawczych oraz udostępniania ich innym użytkownikom | |
| WFO-00234. | System musi umożliwiać rejestrowanie uwag z możliwością ich kategoryzacji | Także uwag przez nauczyciela nieuczącego danego ucznia. |
| WFO-00235. | System musi umożliwiać dostęp do wszystkich danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów) | |

| | | |
|------------|---|---|
| WFO-00236. | System musi umożliwiać zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i uczniów z własnego oddziału | |
| WFO-00237. | System musi umożliwiać zakładanie kont aby była możliwość samodzielnego nadawania i zmiany hasła z użyciem poczty przez użytkowników systemu | Zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę. |
| WFO-00238. | System musi umożliwiać prowadzenie arkuszy ocen uczniów | |
| WFO-00239. | System musi umożliwiać wypełnianie świadectw i ich duplikatów oraz arkuszy na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie wypełnionych formularzy (świadectw - na giloszach) | |
| WFO-00240. | System musi umożliwiać wydruk informacji o ocenach i frekwencji na zebranie z rodzicami | |
| WFO-00241. | System musi umożliwiać drukowanie danych z dzienników w celu ich archiwizacji, | Musi umożliwiać archiwizację danych elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z przepisów prawa tworzenia certyfikowanej kopii elektronicznej dziennika |
| WFO-00242. | System musi umożliwiać wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących wyników nauczania, frekwencji i zachowania, | W szczególności system musi umożliwiać wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących frekwencji na zajęciach pozalekcyjnych ze środków UEz uszczegółowieniem do danego projektu, zestawień dotyczących liczby godzin zrealizowanych na dana grupę w ramach zajęć. |
| WFO-00243. | System musi umożliwiać przypisywanie ucznia do grup w ramach oddziałów poprzez wybór kryteriów przynależności zdefiniowanych dla całej jednostki, a nie dla pojedynczych oddziałów, | |
| WFO-00244. | System musi umożliwiać prowadzenie księgi zastępstw w oparciu o elektroniczny plan lekcji oraz musi umożliwiać rozliczanie zastępstw i stałych godzin ponadwymiarowych, | <p>Wymagania minimalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyszukiwanie nauczycieli zastępujących, którzy z jednej strony będą w stanie najlepiej zrealizować zastępstwo (uczący tych samych przedmiotów, uczący w tym samym oddziale itp.), a z drugiej zastępstwo będzie skorelowane z ich stałym planem lekcji (zastępstwa w okienkach, bezpośrednio przed lub po lekcjach). Powinno być możliwe wyszukiwanie zastępców mogących realizować zastępstwa bezpłatnie. – prowadzenie ewidencji wszelkich dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych nauczycieli (np. kół |

| | | |
|------------|---|---|
| | | <p>zainteresowań), pomocy psychologiczno-pedagogicznej</p> <ul style="list-style-type: none"> – szczegółową ewidencję nieobecności, umożliwiającej, w połączeniu z planem lekcji, rozliczenie stałych godzin ponadwymiarowych nauczycieli. – przygotowanie danych do celów naliczenia należnego wynagrodzenia za zastępstwa, dodatkowo płatne godziny dydaktyczne oraz stałe godziny ponadwymiarowe. |
| WFO-00245. | System musi umożliwiać realizację zadania: Organizacja wycieczek | <ul style="list-style-type: none"> - rejestracja wycieczki zgodnie z przepisami prawa - korelacja czynności związanych z wycieczkami z księgą zastępstw i dziennikiem lekcyjnym |
| WFO-00246. | Dostęp do dziennika za pomocą urządzeń mobilnych zgodny z uprawnieniami | |
| WFO-00247. | System musi umożliwiać komunikację szkolną poprzez wysyłanie komunikatów przez pracowników szkoły do innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców. | W szczególności system musi umożliwiać załączanie do komunikatu załączników |
| WFO-00248. | System musi wspomagać dyrektora w zakresie analiz. | <p>Wymagania szczegółowe dla analiz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dostęp do wszystkich danych uczniów – Analiza wyników nauczania, w szczególności ocen końcowych – Kontrola dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja – Wysyłanie komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i opiekunów. – Rejestrowanie czynności nadzoru pedagogicznego, zgodnie z rozporządzeniem o nadzorze pedagogicznym – lista lokat klas wg średniej ocen – Lista lokat uczniów wg średniej ocen – Lista lokat klas wg frekwencji – Lista uczniów z zagrożeniem oceną niedostateczną (po wystawieniu ocen proponowanych) – Lista uczniów z wystawioną oceną niedostateczną – Lista uczniów opuszczających pojedyncze lekcje (liczba godz.) – kontrola dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja |
| WFO-00249. | System musi umożliwiać dostęp rodzicom do danych o uczniu. | <p>Zakres wymaganych danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oceny cząstkowe, przewidywane, śródroczne, końcowe i zewnętrznych egzaminów – dotyczących osiągnięć – listy uwag/pochwał – o frekwencji – aktualny plan lekcji |

| | | |
|------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – rejestr zrealizowanych lekcji i ich tematów – terminarz sprawdzianów – informacja o zadaniach domowych – dane osobowe |
| WFO-00250. | System musi umożliwiać komunikację rodziców z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy | |
| WFO-00251. | System musi wspomagać wychowawcę w zakresie analiz | <p>Liczba logowań opiekunów i uczniów</p> <p>Średnia uczniów z poszczególnych przedmiotów na poziomie klasy</p> <p>Średnia uczniów klasy ze wszystkich nauczanych przedmiotów w danym roku szkolnym, z możliwością wyłączenia przedmiotów nie wliczanych do średniej</p> <p>Liczba uczniów ze śr. 4,75 i pow.</p> <p>Najwyższa średnia ocena w oddziale</p> <p>Najniższa średnia ocena w oddziale</p> <p>Liczba i procent uczniów bez ocen niedostatecznych</p> <p>Liczba i procent uczniów z jedną oceną niedostateczną</p> <p>Liczba i procent uczniów z trzema i więcej ocenami niedostatecznymi</p> <p>Frekwencja uczniów poszczególnych klas w układzie miesięcznym, semestralnym i rocznym</p> <p>Frekwencja poszczególnych uczniów na zajęciach przedmiotowych</p> |
| 14 | PLAN LEKCJI | |
| WFO-00252. | System musi umożliwiać szybkie i efektywne układanie planów zajęć, dyżurów nauczycieli z uwzględnieniem czynników wpływających na efektywność prowadzonych zajęć, m.in.: zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, organizacji, warunków lokalowych danej szkoły czy też potrzeb nauczycieli. | |
| WFO-00253. | Planowanie lekcji powinno być oparte o dane zawarte w elektronicznym arkuszu organizacyjnym, by wyeliminować konieczność dwukrotnego wpisywania tych samych danych. | Import danych z programu arkusz organizacji. Modyfikacja planu lekcji po zmianie arkusza organizacyjnego bez konieczności ponownego układania całości planu lekcji od początku |
| WFO-00254. | System musi umożliwiać automatyczne przygotowanie planu lekcji na podstawie ustalanych kryteriów i warunków. | Automatyczne układanie całego planu lekcji, a także planów poszczególnych oddziałów i nauczycieli oraz dowolnie wybranych lekcji |

| | | |
|------------|---|--|
| WFO-00255. | System musi uwzględniać typowe dla organizacji pracy szkoły sytuacje. | np. podziału na grupy, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej czy zajęć między-oddziałowych, ścieżki kształcenia. |
| WFO-00256. | System musi umożliwiać dokonanie ręcznych modyfikacji ułożonego planu i wspomaganie wyszukiwania wymaganych zmian. | Wymagane używanie półautomatycznego mechanizmu wyszukiwania pożądanych zmian w planie wskazując synchronicznie skutki planowanych przesunięć w planach różnych obiektów; |
| WFO-00257. | System musi mieć możliwość dopasowania planu do specyficznych wymagań narzuconych przez organizację szkoły np. warunki lokalowe i potrzeby nauczycieli. | Wskazywanie optymalnych miejsc, miejsc w których nie ma dostępnych sal, automatyczny dobór sali, zamiana sal bez konieczności zmiany planu itp. |
| WFO-00258. | Plan przygotowywany przez oprogramowanie powinien być zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy | |
| WFO-00259. | System musi mieć możliwość definiowania przy układaniu planu lekcji przez program odrębnych założeń dla każdego przedmiotu. | |
| WFO-00260. | System musi mieć sygnalizację niemożności ułożenia planu w wyniku wystąpienia konfliktu zadanych warunków, ze wskazaniem miejsca konfliktu i propozycją jego rozwiązania. | |
| WFO-00261. | System musi mieć możliwość definiowania podziałów klas na różnego typu grupy. | |
| WFO-00262. | System musi umożliwiać kontrolę maksymalnej liczby godzin pracy nauczyciela w ciągu jednego dnia. | |
| WFO-00263. | System musi zapewniać równomierne obciążenie nauczycieli i uczniów w poszczególnych dniach tygodnia. | |
| WFO-00264. | System musi posiadać wspomaganie optymalizacji doboru sal do poszczególnych lekcji, pozwalającej na ograniczenie konieczności przemieszczania poszczególnych klas. | |
| WFO-00265. | System musi umożliwiać automatyczne | |

| | | |
|------------|--|--|
| | kontrolowanie liczby okienek, zarówno w ciągu jednego dnia, jak całego tygodnia. | |
| WFO-00266. | System musi umożliwiać drukowanie i zapisywanie planów w różnych definiowalnych formatach. | Minimalny zakres formatów: – xls, xlsx – pdf |
| WFO-00267. | System musi umożliwiać publikowanie elektroniczne planu na portalu internetowym. | |
| WFO-00268. | Przy zarządzaniu i układaniu planów system musi korzystać z danych zgromadzonych w różnych jego modułach m.in. z arkusza organizacji pracy szkoły | Wymagania w zakresie wykorzystania danych: – Dane z arkusza organizacyjnego jako podstawa do układania planu; |
| 16 | KADRY | |
| WFO-00269. | System musi umożliwiać rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i zleceniobiorców oraz przysyłać niezbędne dane w tym zakresie do programu KSAT2000i | |
| WFO-00270. | System musi umożliwiać przeliczanie stażu pracy (ogólnego /pedagogicznego) | |
| WFO-00271. | System musi pozwalać gromadzić minimum następujące dane: | Wymagania minimalne: – osobowe w zakresie wymagany przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej, – dotyczące umów o pracę wraz z rejestracją zmian w zatrudnieniu w okresie pozostawania w stosunku pracy, – takie jak np. terminy badań okresowych i wymaganych szkoleń BHP, – o rodzinie pracownika dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń, – dotyczące umów cywilnoprawnych. |
| WFO-00272. | System musi umożliwiać tworzenie dokumentów kadrowo-płacowych | Zgonie z obowiązującymi przepisami |
| WFO-00273. | System musi umożliwiać uwzględnianie odmiennych zasady zatrudniania i wynagradzania. | W zakresie nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa). |
| WFO-00274. | System musi umożliwiać rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień | |

| | | |
|------------|---|---|
| | i statystyk. | |
| WFO-00275. | System musi umożliwiać kontrolę terminów | np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich. |
| WFO-00276. | System musi umożliwiać kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji | |
| WFO-00277. | System musi umożliwiać tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień | |
| WFO-00278. | System musi zapewniać dostarczanie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS i deklaracji PFRON w zakresie danych kadrowych. | |
| WFO-00279. | System musi umożliwiać bezplikowe przekazanie danych do oprogramowania płacowego, księgowego i arkusza pracy szkoły. | |
| WFO-00280. | System musi umożliwiać dostarczanie informacji w postaci elektronicznej | Minimalny zakres: <ul style="list-style-type: none"> – Dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczeń dla systemu „Płatnik” – Dane kadrowe wymagane w raporcie dla Systemu Informacji Oświatowej jeżeli SIO przekazanie takich bezplikowych danych przewiduje lub przygotowanie odpowiedniego pliku. |
| WFO-00281. | System musi pozwalać na przygotowanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowych | |
| 16 | PŁACE | |
| WFO-00282. | System musi umożliwiać tworzenie deklaracji PIT | |
| WFO-00283. | System musi umożliwiać wygenerowanie w danym miesiącu podwójnych list wypłaty dodatków za warunki pracy i godziny doraźnych zastępstw | |
| WFO-00284. | System musi pobierać dane osobowe oraz dane dotyczące umów pracowniczych i cywilnoprawnych z oprogramowania obsługującego kadry. | |
| WFO-00285. | System musi umożliwiać sporządzania list wypłat dla emerytów (ZFŚS, zapomogi z funduszu | |

| | | |
|------------|---|--|
| | zdrowotnego) | |
| WFO-00286. | System musi umożliwiać sporządzanie i drukowanie list wypłat, comiesięcznych oraz sporadycznych, np. wypłata nagród, składników socjalnych. | |
| WFO-00287. | System musi umożliwiać sporządzanie korekt, wyrównań wynagrodzeń, korekt rozliczeń zwolnień lekarskich | |
| WFO-00288. | System musi umożliwiać przypisywanie kilka rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale). | w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale |
| WFO-00289. | Wymagane jest by na listach wypłat były wykazywane należne składniki wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych. | |
| WFO-00290. | System musi umożliwiać rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika, np. składka na Zw. Zaw., spłata pożyczki z KZP. | |
| WFO-00291. | Dla celów naliczenia wynagrodzenia za dodatkowe godziny pracy moduł powinien pobierać informacje o godzinach (ponadwymiarowe oraz zastępstwa doraźne) z innych modułów systemu. | |
| WFO-00292. | System musi umożliwiać automatyczne wyliczanie godzin nadliczbowych pracowników niepedagogicznych | |
| WFO-00293. | System musi umożliwiać rozliczanie nieobecności. | |
| WFO-00294. | System musi umożliwiać eksport danych do systemów: Płatnik, SIO, bankowość elektroniczna | Wymagany minimalny zakres eksportowanych danych: – dokumenty rozliczeniowe do ZUS za pomocą systemu „Płatnik” – Wypłaty i potrącenia w układzie klasyfikacji budżetowej, w opisie przelewu pełny klucz budżetowy |

| | | |
|------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Przelewów do bankowości elektronicznej – |
| WFO-00295. | System musi umożliwiać tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości. | |
| WFO-00296. | System musi umożliwiać dostarczanie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych o wypłaconych wynagrodzeniach oraz systemu KSAT2000i | |
| WFO-00297. | System musi umożliwiać dostarczanie danych do sporządzania przelewów, formularzy PIT, wysyłki formularzy w systemie e-Deklaracje | W zakresie formularzy PIT: - PIT-11 - PIT-4R - PIT-8AR |
| WFO-00298. | System musi umożliwiać generowanie RMUA | |
| WFO-00299. | System musi zawierać możliwość analizy planów finansowych na wynagrodzenia | |
| WFO-00300. | System musi umożliwiać obsługę płacową wielu jednostek jednocześnie. | |
| 17 | OBSŁUGA STOŁÓWKI SZKOLNEJ I MAGAZYNU | |
| WFO-00301. | System musi umożliwiać obsługę stołówki szkolnej. | Minimalny wymagani zakres funkcjonalności <ul style="list-style-type: none"> – System umożliwia definiowanie kilku jadłospisów na jeden dzień, z uwzględnieniem wielkości porcji – import bazy produktów spożywczych z IŻiŻ, drukowanie jadłospisów za dowolny okres, również z ceną porcji (Cena + marża, zróżnicowanie stawki żywieniowej i kosztu) – automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi, – tworzenie posiłku z dowolnej liczby dań, – drukowanie spisu wszystkich potraw, – dodawanie numerów czynników alergicznych według tabel dla każdej potrawy. – powielanie opisu wprowadzonych składników, potraw i jadłospisów, – szacunkowe uwzględnianie ubytków powstających podczas obróbki, – tworzenie, na podstawie jadłospisów, zapotrzebowania na surowce, które uwzględnia stany |

| | | |
|------------|--|--|
| | | <p>magazynu żywnościowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> – drukowanie listy zakupów uwzględniającej zapasy magazynowe, – tworzenie raportu żywnościowego – definiowanie, ewidencję, obsługę i rozliczanie dodatkowych zamówień indywidualnych – zestawienie towarów do przygotowania postępowania w trybie zamówień publicznych (wg grup słowników unijnych CPV) |
| WFO-00302. | System musi umożliwiać obsługę stołówki szkolnej w zakresie rozliczania klientów z możliwością odliczania każdego posiłku i rozliczania ilości posiłków, wpłat i odpisów w systemie miesięcznym; | <p>System</p> <ul style="list-style-type: none"> – Umożliwia tworzenie kartotek użytkowników uprawnionych do korzystania ze stołówki – Tworzenie użytkowników na podstawie danych zawartych w systemie uczniowskim – sekretariat szkolny – Import z systemów bankowych wpłat za żywienie i automatyczną weryfikacją ich dokonania. – Ręczną rejestrację dokonania odpłatności za żywienie. – Weryfikację, wyświetlanie uprawnień do korzystania z wyżywiania na urządzeniach przenośnych (pracownicy stołówki), monitory wyświetlacz (użytkownicy), wszyscy uprawnieni (system elektroniczny) – Dostęp do systemu za pośrednictwem Internetu dla wszystkich uprawnionych. – Podgląd operacji związanych z żywnieniem dla użytkowników, w szczególności: odwoływania obiadów, weryfikacji uprawnień do korzystania z żywienia, wniesionych opłat, należności, rozliczania wnoszonych opłat za żywienie, – Ręczną korektę uprawnień do korzystania z żywienia przez uprawnionych pracowników. – Filtrowanie i szybkie wyszukiwanie osób i kontrahentów – System raportuje codziennie: <ol style="list-style-type: none"> 1) Liczba posiłków do przygotowania w danym dniu 2) Koszt posiłków jednego dnia 3) Koszt zamówień indywidualnych 4) Liczba anulowanych posiłków 5) Liczba osób z zaplanowanym posiłkiem, ale bez wpłaty w danym dniu 6) Liczba Użytkowników, którzy odwołali posiłek 7) Liczba opłaconych a niewydanych posiłków w danym dniu – Inne raporty do wygenerowania: <ol style="list-style-type: none"> 1) Raport posiłków (jeden dzień) 2) Raport posiłków (za okres) 3) Raport dostępu do stołówki 4) Raport wpłat 5) Raport osób bez wpłaty |

| | | |
|------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 6) Raport dla księgowości 7) Odwołane posiłki 8) Osoby bez uprawnień do obiadów 9) Zestawienie finansowe – System powiązany jest z magazynem, aby zapotrzebowanie na surowce wynikało z liczby przygotowywanych posiłków w danym dniu. |
| WFO-00303. | System musi umożliwiać obsługę magazynu żywniowego | <p>Minimalny wymagany zakres:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych (PZ, WZ, PW, RW, MM), – prowadzenie kilku magazynów - zwykłych i żywnościowych, – prowadzenie automatycznej numeracji dla każdego rodzaju dokumentów, – zamykanie okresów już rozliczonych (z możliwością usuwania starych dokumentów magazynowych), – bieżący wgląd w aktualne stany magazynowe – utworzenie i wydruk zestawienia ilości i wartości pojedynczego indeksu materiałowego, kilku lub zbiorczo wszystkich, – sporządzanie Raportu magazynowego możliwość sortowania alfabetycznego indeksów <p>założenie Magazyn żywniowy – oświata</p> |
| 18 | BIBLIOTEKA (możliwość obsługi biblioteki z wykorzystaniem komputerów lub urządzeń mobilnych) | |
| WFO-00304. | System musi umożliwiać zintegrowanie w jedną całość wszystkich katalogów bibliotek | |
| WFO-00305. | Wdrożone rozwiązanie musi posiadać centralny mechanizm wyszukiwania informacji o zbiorach wszystkich bibliotek | <p>Wymagany zakres wyszukiwania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeszukiwanie wszystkich katalogów objętych systemem, w jednolity sposób, – prezentowanie zbiorczej informacji o lokalizacji i dostępności wszystkich egzemplarzy poszukiwanej książki, – umożliwienie uczniowi szkoły zamówienia wybranego, dostępnego egzemplarza książki z biblioteki w swojej szkole |
| WFO-00306. | System musi umożliwiać współpracę w zakresie katalogowania, udostępniając wszystkim bibliotekom wzajemnego dostępu do baz danych w celu przeglądania. | |
| WFO-00307. | Przy pomocy dostarczonego rozwiązania czytelnicy powinni docierać do kompletnej informacji o poszukiwanych zbiorach poprzez | |

| | | |
|------------|---|--|
| | zdalne przeglądanie katalogów za pośrednictwem przeglądarki internetowej z wykorzystaniem komputera lub urządzeń mobilnych | |
| WFO-00308. | System musi umożliwiać podgląd stanu konta czytelnika | |
| WFO-00309. | Każda biblioteka uczestnicząca w projekcie powinna móc indywidualnie decydować, czy i w jakim zakresie udostępni czytelnikom funkcje obsługi kont wypożyczeń, w szczególności możliwość zamawiania książek. | |
| WFO-00310. | System musi umożliwiać obsługę biblioteki szkolnej na poziomie jednostki. | <p>Wymagania szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracowywanie zbiorów – używanie kodów kreskowych w celu rejestracji wypożyczeń oraz prowadzenia kontroli zbiorów (scontrum) – obsługa procesu ewidencji bezpłatnych podręczników – wypożyczania, zwrotów i prolongaty przy pomocy karty elektronicznej – prowadzenie dziennika biblioteki na bieżąco – pobieranie opisów książek z Biblioteki Narodowej – prowadzenie ewidencji czasopism i wypożyczeń bieżących z czytelnika |
| 19 | WSPOMAGANIA PRACY PRZEDSZKOLA /BURSY | |
| WFO-00311. | System musi usprawniać proces zatwierdzania miesięcznych planów pracy (rocznych, półrocznych i miesięcznych w zależności od systemu przyjętego w przedszkolu/bursie) | |
| WFO-00312. | Dane osobowe pracowników przedszkola/bursy, dzieci/młodzież oraz ich rodziców muszą być zebrane i dostępne w ramach systemu przesłane bezplikowo z systemu rekrutacji | |
| WFO-00313. | System musi umożliwiać zbiorczy import oraz eksport danych osobowych dzieci z/do pliku XML | |
| WFO-00314. | System musi mieć możliwość dodawania i | Praca użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku |

| | | |
|------------|---|--|
| | usuwania danych, edycja i modyfikacja z możliwością przypisania roli | szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania; |
| WFO-00315. | System musi mieć możliwość grupowania dzieci w przedszkolu ze względu na wiek, uczęszczanie na konkretne zajęcia i in., możliwość wyszukiwania grup, modyfikowania danych, usuwania grup z listy, przypisywania nauczyciela prowadzącego do grupy | |
| WFO-00316. | System musi mieć możliwość wpisania danych dziecka/wychowanka, przypisanie dziecka/wychowanka do konkretnej grupy, założenie kartoteki dziecka/wychowanka zawierającej minimum: dane osobowe dziecka, rodziny, zajęcia dodatkowe, grupy, historia pobytu, spostrzeżenia | System musi mieć możliwość przypisania wychowanka do danej grupy; zmiany tej grupy; |
| WFO-00317. | System musi mieć możliwość opublikowania, musi być możliwość wyświetlania danych, możliwość usuwania i edycji danych | |
| WFO-00318. | System musi mieć możliwość wprowadzenia ramowego rozkładu dnia, wydarzeniach i dziennych i zajęć dodatkowych dla każdej grupy | System musi mieć możliwość wprowadzenia ramowego rozkładu dnia; zaznaczania obecności wychowanków i tworzenia raportów obecności kilkakrotnie w ciągu doby |
| WFO-00319. | System musi umożliwiać informowanie społeczności przedszkolnej/bursy o ważnych wydarzeniach | społeczności burs |
| WFO-00320. | System musi umożliwiać przypisanie zajęć poszczególnym dzieciom/wychowankom | |
| WFO-00321. | System musi umożliwiać możliwość komunikację wewnętrzną, rozwiązanie ułatwiające skomunikowanie się ze wszystkimi pracownikami placówki przedszkolnej/bursy, dostępne dla zalogowanych użytkowników, możliwość redagowania i wysyłania wiadomości przez system | |
| WFO-00322. | System musi umożliwiać usprawnienie prowadzenia obserwacji i diagnozy pedagogicznej | Wymagania dla diagnozy: – Ankieta wejściowa i ewaluacyjna pozwalająca na szybkie zapoznanie się z potrzebami |

| | | |
|------------|---|---|
| | dzieci | <p>dziecka/wychowanka i rodziców.</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Automatyczna” diagnoza umożliwiająca szybkie sprawdzenie wiadomości i umiejętności dzieci na wejście i wyjście w każdej grupie przedszkolnej np. w postaci słownika wiadomości i umiejętności kluczowych z możliwością szybkiego tworzenia diagnozy, oraz sporządzenia raportu różnic między diagnozą początkową i końcową. – Możliwość udostępnienia opisu diagnostycznego rodzicom <p>System powinien umożliwić prowadzenie rejestru opinii, orzeczeń wydawanych przez Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne</p> <p>Ocena Rodzaje ocen</p> <ul style="list-style-type: none"> • ocena gotowości szkolnej • ocena diagnostyczna • ocena opisowa |
| WFO-00323. | System musi umożliwiać rejestrację pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podziałem na kategorie pomocy (analogicznie jak w arkuszu organizacji placówek) | |
| WFO-00324. | System musi mieć możliwość rejestrowania i publikacji opłat, które powinni wnieść rodzice poszczególnych dzieci/wychowanków w kolejnych miesiącach roku, dane winny być rejestrowane dla danej grupy przedszkolnej/wychowawczej | System powinien posiadać możliwość przygotowywania różnego rodzaju analiz przedstawiających czas pobytu dzieci w przedszkolu, najczęstsze godziny wyjścia. |
| WFO-00325. | <p>System musi umożliwiać rejestrowanie i rozliczanie pobytu dziecka/wychowanka w przedszkolu/bursie</p> <p>System musi umożliwić rozliczenie pobytu dziecka w przedszkolu – odpisy za wyżywienie i czesne. W naliczeniu opłat należy uwzględnić dzieci posiadające ulgi w opłacie czesnego, zestawienie zbiorcze dotyczące ulgi w opłacie czesnego, wydane posiłki, zbiorcza lista dzieci,</p> | <p>Wymagania dla rejestracji i rozliczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – System musi zapewnić możliwość automatycznego odnotowania wejścia i wyjścia dziecka z oddziału przedszkolnego/bursy za pomocą czytnika karty magnetycznej, chipowej lub innego urządzenia automatyzującego ten proces. Daje to możliwość wprowadzania obecności i nieobecności wychowanków planowanych i faktycznych. – System powinien posiadać możliwość przypisania ulg i zwolnień w opłatach dzieciom/uczniom je posiadającym. – System powinien posiadać możliwość przygotowywania różnego rodzaju analiz przedstawiających minimum.: czas pobytu dzieci w przedszkolu/bursy, najczęstsze godziny wejścia/wyjścia, zwolnienia z opłat i ulgi. – System musi umożliwić generowanie raportów i statystyk opartych na zarejestrowanych zdarzeniach wejść i wyjść dziecka z przedszkola. Statystyki obecności dziecka w placówce. – System ewidencji czasu pobytu dziecka musi zawierać opcję konfiguracji poszczególnych opłat tak, aby korzystały z ewidencji zdarzeń (wejścia i wyjścia dziecka do i z oddziału przedszkolnego), zarejestrowanych za pomocą czytników kart. |

| | | |
|------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – System powinien być obsługiwany przez zainstalowane odpowiednie, kompatybilne z oprogramowaniem czytniki kart– po 1 sztuce na każdą salę przedszkolną/wejście do budynku bursy – W przypadku wystąpienia awarii czytników kart musi istnieć możliwość ręcznego uzupełnienia bazy systemu rejestrowania i rozliczania pobytu dziecka w przedszkolu/bursie. |
| WFO-00326. | Eksport danych do systemu KSAT2000i w celu wystawienia dokumentów opłaty | - System powinien mieć możliwość wystawiania decyzji administracyjnych wynikających z nadpłat lub niedopłat z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego. |
| WFO-00327. | Integracja z systemem księgowym | System powinien posiadać możliwość podglądu wpłat przez dyrektora przedszkola |
| 20 | WSPARCIE SPRAWOZDAWCZOŚCI O STANIE OŚWIATY | |
| WFO-00328. | Raporty statyczne powinny być przechowywane w centralnym repozytorium, a dostęp do niego powinien być możliwy z poziomu przeglądarki WWW. W repozytorium powinien istnieć mechanizm umożliwiający kontrolę dostępu do zestawień na poziomie użytkownika lub grupy użytkowników. | <p>Raport obejmuje</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczbę uczniów w szkole z podziałem na poszczególne klasy i płeć /dla placówki i dla jst z podziałem na poszczególne placówki/ - dane z dziennika - liczbę nauczycieli i liczbę etatów - dane z dziennika - liczbę pracowników niepedagogicznych z liczbą etatów - dane z dziennika <p>Dane do raportów pozyskiwane wyłącznie z elementów systemów elektronicznych bez konieczności wpisywania manualnego</p> |
| WFO-00329. | System musi mieć możliwość sortowania raportów statycznych według widocznych kolumn. | |
| WFO-00330. | System musi umożliwiać samodzielne tworzenie zestawień ad hoc za pomocą mechanizmu przeciągnij i upuść. | |
| WFO-00331. | System musi mieć możliwość zapisania zestawienia ad hoc we współdzielonym repozytorium | |
| WFO-00332. | Musi być możliwa automatyczna agregacja danych w zestawieniach ad hoc. | |
| WFO-00333. | System musi umożliwiać przeglądanie hierarchii w zestawieniach ad hoc. | |
| WFO-00334. | System musi umożliwiać zamienianie wierszy z kolumnami | |

| | | |
|------------|---|---|
| WFO-00335. | Sortowanie danych ze względu na nazwę elementu lub zagregowaną wartość liczbową | |
| WFO-00336. | Musi być możliwe utrzymywanie selekcji przy przechodzeniu między obszarami | |
| WFO-00337. | System musi umożliwiać filtrowanie zestawienia przy użyciu dowolnej wartości danego atrybutu. | |
| WFO-00338. | System musi umożliwiać użytkownikowi końcowemu analizie kluczowych wskaźników wydajności zdefiniowanych w systemie w porozumieniu z organem prowadzącym | |
| WFO-00339. | Pulpity menedżerskie muszą umożliwiać przedstawienie wartości KPI w formie prędkościomierzy, wykresów liniowych, kołowych oraz słupkowych z możliwością wyświetlenia tzw. „słupków skumulowanych”. | |
| WFO-00340. | Pulpit menedżerski powinien domyślnie wyświetlać te wskaźniki, których wartości są najbardziej interesujące w danym okresie czasu np. wskaźniki dotyczące wykonania w miesiącach styczeń - luty, wyniki uczniów na przełomie czerwca i lipca | |
| WFO-00341. | System powinien umożliwiać wizualizację KPI w formie karty wyników. Karta wyników powinna dzielić wskaźniki na grupy np. wskaźniki finansowe, organizacyjne, wyniki uczniowskie itp. Dla każdej grupy powinna być zdefiniowana odpowiednia jednostka czasu np. dla danych finansowych rok kalendarzowy, dla danych organizacyjnych rok szkolny itp. | <p>Wymagania dla wskaźnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Okres, dla którego wskaźnik jest wyznaczony z możliwością zmiany. – Bieżąca wartość wskaźnika – Wartość wskaźnika w poprzednim okresie – Trend – Zmiana procentowa. |
| WFO-00342. | Administrator powinien mieć możliwość zdefiniowania nowych raportów za pomocą narzędzia z interfejsem graficznym. Dodatkowo po ich stworzeniu powinien istnieć mechanizm publikowania i aktualizacji już istniejących raportów w centralnym repozytorium. | |

| | | |
|------------|--|--|
| WFO-00343. | Raporty statyczne o stałej strukturze powinny być parametryzowane. Przeznaczenie parametru będzie zależne od raportu | Wymagany minimalny zakres parametrów: <ul style="list-style-type: none"> – Ograniczania danych prezentowanych w raporcie (np. ogranicz do danej jednostki, oddziału lub przedziału dat) – Opcjonalnego ukrywania pewnych elementów raportu – Zmiany sposobu porządkowania danych |
| WFO-00344. | Raporty statyczne powinny pozwalać na definicję następujących parametrów: | Wymagane minimalne typu parametrów <ul style="list-style-type: none"> – Lista rozwijalna jednokrotnego wyboru; – Lista rozwijalna wielokrotnego wyboru; – Pole tekstowe; |
| WFO-00345. | Dla każdego parametru powinna istnieć możliwość definicji wartości domyślnej. | |
| WFO-00346. | Karta wyników powinna umożliwiać analizę danych historycznych (danych z poprzednich okresów). | |
| WFO-00347. | Karta wyników powinna umożliwiać szybkie porównanie w formie graficznej wartości KPI z różnych jednostek lub różnych okresów | |
| WFO-00348. | Karta wyników i pulpit menedżerski powinny działać na urządzeniach mobilnych wyposażonych w kompatybilną przeglądarkę. | |
| WFO-00349. | W systemie musi być możliwe ustalanie ról. | Wymagane role: <ul style="list-style-type: none"> – Administrator – rola umożliwiająca konfigurowanie wszystkich aspektów działania modułu dostępnych z poziomu interfejsu użytkownika. – Twórca raportów – umożliwiająca zapisywanie raportów w globalnym repozytorium. – Raporty ad hoc – pozwalająca na dostęp do danych przez aplikację do raportowania ad hoc. – Pulpit menedżerski – pozwalająca na dostęp do danych przez pulpit menadżerski i kartę wyników. |
| WFO-00350. | System musi pozwalać na dostęp do danych poprzez raporty statyczne | |
| WFO-00351. | Użytkownik końcowy musi móc uzyskać dostęp do danych następujących typów: dane finansowe, organizacyjne i uczniowskie | |

| | | |
|------------|---|---|
| WFO-00352. | Użytkownik może mieć dostęp do wszystkich danych finansowych, organizacyjnych lub uczniowskich lub tylko do danych należących do konkretnych jednostek sprawozdawczych. | Dostęp uzależniony jest od przyznanych uprawnień użytkownika |
| 21 | OBSŁUGA INFORMACJI O ZASOBACH | |
| WFO-00353. | System musi umożliwiać gromadzenie danych podstawowych | <p>Minimalny zakres danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nazwa placówki – Typ placówki (np. przedszkole ogólnodostępne) – Rodzaj placówki (z uprawnieniami, bez uprawnień, dotowana) – Dane teleadresowe (ulica, numer, kod pocztowy, miasto, telefony min 3, faks, e-mail, www) – Adres BIP szkoły – Lokalizacja geograficzna szkoły – REGON – RSPO – Kogo placówka naucza – System kształcenia – Zawody placówki - MEN – Zawody placówki - Rynek Pracy – Data rozpoczęcia działalności – Aktualny wpis (Data, Numer, Typ) – Aktualny dok uprawnienia (Numer, Data, Typ) – Prowadzący - nazwa – Typ prowadzącego placówkę – Dane teleadresowe prowadzącego (ulica, numer, miasto, telefony min 2, faks, e-mail, www) |
| WFO-00354. | System musi umożliwiać gromadzenie danych kadry zarządzającej. Zakres danych dla każdego ze stanowisk: Imię, Nazwisko, Telefon, Adres email Minimalny zakres kadry zarządzającej: | <p>Wymagane dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor – Z-ca Dyrektora – odo ds. ochrony danych osobowych. <p>Dane pozyskiwane automatycznie</p> |
| WFO-00355. | System musi umożliwiać podział na typy szkół w zespole | |
| WFO-00356. | System musi umożliwiać gromadzenia danych o liczbie uczniów i oddziałów w typach szkół | <p>Wymagane dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogólna liczba na poszczególnych poziomach nauczania dane pobierane z sekretariatu szkoły lub dziennika |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – liczba uczniów nauczanych indywidualnie (daty od do), dane pobierane z sekretariatu szkoły lub dziennika – liczba uczniów nauczanych domowo – dane pobierane z sekretariatu szkoły lub dziennika |
| WFO-00357. | System musi umożliwiać gromadzenie danych o liczbie nauczycieli | Dane wczytywane bezpośrednio z arkusza organizacji placówki |
| WFO-00358. | System musi umożliwiać gromadzenie danych o liczbie pracowników niepedagogicznych z podziałem na zajmowane funkcje np. księgowy, konserwator | Dane wczytywane bezpośrednio z arkusza organizacji placówki |
| WFO-00359. | System musi umożliwiać gromadzenie danych o bibliotece | <p>Bezpośrednio z programu biblioteka</p> <p>Wymagane dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zasoby – liczba pozycji w kategoriach – Czytelnia, – centrum multimedialne |
| WFO-00360. | System musi umożliwiać gromadzenie danych o liczbie komputerów – automatycznie z programu inwentarzowego szkoły | <p>Wymagania wobec ewidencji komputerów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeznaczone dla uczniów, – przeznaczone dla nauczycieli – przeznaczone dla pracowników AiO – typ komputerów mobilny / stacjonarny |
| WFO-00361. | System musi umożliwiać ewidencję osiągnięć i sukcesów szkoły | <p>Wymagany podział ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dydaktyczne – sportowe – artystyczne – konkursy międzynarodowe, ogólnopolskie, wojewódzkie, miejskie, samorządowe, międzyszkolne (laureaci, finaliści) <p>Słownik zgodnie z terminologią Lubelskiego Kuratora Oświaty</p> |
| WFO-00362. | System musi umożliwiać ewidencję innowacji/eksperymentów | <p>Wymagane ewidencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – realizowane innowacje <p>nazwa, słownik – poziom, dydaktyczne, wychowawcze, okres możliwość tworzenia dodatkowych pól do wyboru</p> |
| WFO-00363. | System musi umożliwiać ewidencję współpracy z partnerami zewnętrznymi | <p>Wymagania dla ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pracodawcy |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – uczelnie wyższe – inne |
| 22 | DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA | |
| WFO-00364. | System powinien umożliwiać złożenie wniosku w systemie elektronicznym zgodnie z kartą informacyjną OW-004 | <p>Wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rejestracja zawiadomień o zawarciu umowy z młodocianym; – rejestracja wniosku o dofinansowanie; – korekta wniosku o dofinansowanie; – obliczenie kwoty dofinansowania; – weryfikacja formalna na podstawie ustalonych kryteriów. <p>Załącznik wniosek:</p> <ul style="list-style-type: none"> – składanie wniosku (niezbędne/wymagane dane): <ul style="list-style-type: none"> • system musi umożliwiać elektroniczne wypełnienie i wydrukowanie wniosku o dofinansowanie kształcenia młodocianego pracownika przy użyciu formularza zawierającego dane zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie bip.lublin.eu lub wypełnienie formularza i podpisanie go podpisem kwalifikowanym, • automatyczna weryfikacja wieku młodocianego, • wymagane załączniki (lista/okna wyboru zgodnie z wymaganiami wskazanymi na stronie bip.lublin.eu, • data złożenia (kalendarz); – możliwość zaciągania i wypełniania formularza z zaznaczeniem okien wymagalnych – (z zaznaczeniem „* okna wymagalne” niezaznaczenie okna wymagalnego spowoduje, iż system nie pozwoli na dalsze wypełnianie formularza rozumiane jako weryfikacja wypełniania wniosku) – z opcjami: edytuj, zapisz, drukuj, przekaż (opcja przekaż blokuje możliwość edycji po stronie wnioskodawcy w chwili przekazania do organu) – możliwość aktualizacji danych wnioskodawcy w bazie przez pracownika OW; <p>System musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów MDOK.</p> |
| WFO-00365. | System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji złożonych wniosków i zawiadomień o zawarciu umowy z młodocianym | <p>Wymagany minimalny podział:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wszystkie wnioski z możliwością podziału na <ul style="list-style-type: none"> – Wnioski oczekujące na wystawienie decyzji (zaakceptowane) z automatycznym powiadamianiem o zbliżającym się zakończeniu terminu administracyjnego załatwienia sprawy (do 5 dni przed upływem terminu); – Wezwanie do usunięcia braków – Odmowa |
| WFO-00366. | System musi posiadać ewidencję decyzji | System umożliwia eksport ewidencji decyzji w postaci plików arkusza kalkulacyjnego oraz pdf. System |

| | | |
|------------|--|---|
| | wydanych w sprawach dotyczących dofinansowania | zacztyje dane automatycznie z wniosków; Możliwość generowania danych/ewidencji w układzie tabelarycznym np. exel zgodnie z kryteriami zawartymi we wniosku jw. |
| WFO-00367. | System musi umożliwiać generowanie decyzji w sprawach dotyczących dofinansowania | <p>System umożliwia weryfikację formalną wniosku (w postaci formularza weryfikacji z zaznaczonymi polami, do akceptacji zgonie z obowiązującymi przepisami (art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. 2018. 996 ze zmianami). W przypadku braku zaznaczenia przynajmniej jednego pola obowiązkowego system automatycznie generuje wezwanie do usunięcia braków, z uwagi na określenie niezaznaczonego pola, formularz decyzji powinien pozwalać na wpisanie dodatkowego tekstu uzupełniającego.</p> <p>W przypadku akceptacji wniosku system automatycznie generuje decyzję uzasadnienie jest polem do wpisania danych</p> <p>W przypadku zaznaczenia decyzji odmownej generowany jest stosowny dokument,</p> <p>We wszystkich przypadkach konieczna jest możliwość wydruku</p> <p>Zakładka: decyzje automatyczne drukowanie decyzji wg kryterium.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyświetlanie okna informacji, iż dany młodociany już był zatrudniony u innego pracodawcy i wyrzucanie na ewentualny błąd gdy np. pokrywają się daty zatrudnienia lub gdy suma miesięcy zatrudnienia u kilku pracodawców jest większa niż określona w ustawie prawo Oświatowe; - pozytywnych z uwagi na wprowadzone dane tj. dane pracodawcy, dane młodocianego pracownika, okres pobieranej nauki, automatyczne wyliczanie kwoty refundacji z uwzględnieniem czy jest jeden (proporcjonalnie do okresu zatrudnienia) czy kilku pracodawców (proporcjonalnie w do liczby miesięcy zatrudnienia); - automatyczne zaciąganie i drukowanie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z wyliczaniem wartości euro liczonej na dzień wydania decyzji (kalkulator walutowy, okno wyboru daty); - negatywnych z uwagi na wiek młodocianego (ukończył 18 lat w chwili zawarcia umowy), przekroczenie terminu 3 miesięcy o daty zdania egzaminu), niewystarczający okres zatrudnienia, przekroczenia wartość otrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat; - wydane decyzje po orzeczeniu SKO (uchylone, do ponownego rozpatrzenia <p>System musi zapewniać komunikację z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych, w tym z systemem obiegu spraw i dokumentów MDOK.</p> |
| WFO-00368. | W przypadku wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania automatycznie generowane jest zaświadczenie o pomocy de minimis. | Uwaga: wysokość dofinansowania w euro należy przeliczyć zgodnie z obowiązującym kursem w dniu wydania decyzji z możliwością korekty daty i kwoty przeliczeniowej. Kurs bieżący euro wpisuje pracownik obsługujący zadanie. |
| WFO-00369. | System musi umożliwiać obsługę wypłat i tworzenie dokumentów z nimi związanych | <p>- możliwość generowania danych finansowych np. wypłaty w ujęciu miesięcznym i narastająco</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> |

| | | |
|------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - generowanie harmonogramów wypłat - generowanie list wypłat - wydruk list wypłat <p>generowanie list wypłat do systemu bankowego</p> |
| WFO-00370. | System musi umożliwiać obsługę korespondencji: generowanie i wydruk pism, zestawień związanych ze sprawozdawczością merytoryczną i budżetową | <p>Automatycznie pobieranie danych do rozliczenia środków Funduszu Pracy przekazanych przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie na wyodrębniony rachunek bankowy gminy, przeznaczonych na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników (według określonego wzoru), sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej</p> <p>Zakładka; korespondencja/współpraca z innymi podmiotami</p> <p>automatyczne generowanie jako funkcja wyboru określonego okna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wezwania do uzupełnienia - wezwania do wyjaśnienia - przekazywanie akt wg właściwości zamieszkania (lista wyboru urzędów gmin) - korespondencja z KO np. automatyczne zaciąganie i wypełnianie druk sprawozdań na podstawie list wyboru - automatyczne generowanie i przekazywanie sprawozdań do Wydziału Podatków - odwołania do SKO <p>(funkcje: edytuj, zapisz, podpisz, parafuj, drukuj, przekaz do przełożonego wg lista wyboru)</p> |
| WFO-00371. | System musi umożliwiać tworzenie i wydruk zestawień wg wybranych kryteriów na podstawie zarejestrowanych wniosków, wydanych decyzji oraz przyznanych i wypłaconych świadczeń | <p>Zakładka: raportowanie/statystyka/</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość generowania danych/ewidencji w układzie tabelarycznym np. exel zgodnie z kryteriami zawartymi we wniosku jw. - możliwość generowania danych finansowych np. wypłaty w ujęciu miesięcznym i narastająco - korelacja z wydziałem BK pod kątem dokładnej daty wypłaty środków - zestawienie udzielonej pomocy de minimis; |
| WFO-00372. | Dane z wniosku są automatycznie wczytywane do zawiadomienia o zakończeniu postępowania administracyjnego w danej sprawie. | |
| WFO-00373. | System musi być zintegrowany z systemem finansowo-księgowym KSAT2000i (eksport do systemu KSAT2000i listy wypłat) | Tworzenie dokumentów finansowych do budżetu. |
| 23 | PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA | |
| WFO-00374. | System musi umożliwiać pełne katalogowanie danych koniecznych do sprawnego oraz zorganizowanego działania placówki, z | <p>System musi umożliwiać wystawianie orzeczeń lub karty wywiadu z rodzicami.</p> <p>System musi umożliwiać wprowadzanie i edycję pomocy bezpośredniej.</p> <p>System musi dostarczać różnorodnych zestawień i statystyk, łącznie z raportami generowanymi na</p> |

| | | |
|------------|---|--|
| | jednoczesną archiwizacją tych informacji | potrzeby Systemu Informacji Oświatowej, w szczególności eksport danych (tabele PPP 1 do PPP 6) do starego SIO oraz wydruk tych danych na potrzeby nowego SIO. |
| WFO-00375. | System musi zawierać kartotekę klientów poradni (ewidencję dzieci) | Z uwzględnieniem co najmniej następujących danych: data przyjęcia, nazwisko, imię, data urodzenia, miejsce urodzenia, numer PESEL, imiona i nazwiska rodziców, adres, placówka do jakiej uczęszcza, klasa. |
| WFO-00376. | System musi zawierać kartotekę pracowników zatrudnionych w poradni - dla każdego pracownika musi być możliwość wygenerowania i wydrukowania raportu pracy | |
| WFO-00377. | System musi zawierać kartotekę udzielonej pomocy grupowej, pomocy udzielonej nauczycielom, rodzicom i wychowawcom oraz ewidencję innych form pomocy | |
| WFO-00378. | System musi zapewniać prowadzenie pełnej rejestracji klientów wraz z planowaniem badań i warsztatów, uwzględniając przy okazji spotkania cykliczne oraz urlopy pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej | |
| WFO-00379. | System musi umożliwiać rejestrowanie rodzaju czynności podjętych wobec klienta | Rodzaj rejestrowanych czynności: 1) diagnoza (psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, SI, zawodoznawcza), 2) terapia (psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, SI, rodzinna), 3) terapia powyżej 3 miesięcy, 4) zajęcia indywidualne lub grupowe, 5) porady bez badań, 6) porady po badaniach, System powinien umożliwiać rejestrowanie typu wydanego dokumentu (orzeczenie, opinia, zaświadczenie). |
| WFO-00380. | System musi umożliwiać edycję kategorii wiekowych dzieci | |
| WFO-00381. | System musi posiadać możliwość edycji danych o szkołach i jednostkach podległych JST | |

| | | |
|------------|--|---|
| WFO-00382. | System musi posiadać możliwość generowania zbiorczych raportów pracy | |
| WFO-00383. | System musi umożliwiać edycję danych wprowadzanych o kliencie | |
| WFO-00384. | System musi posiadać możliwość automatycznego generowania druków typowych dla pracy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej | w szczególności: 1) umożliwiając także obsługę druków poradnianych, 2) wniosków, 3) orzeczeń i opinii według przepisów zawartych w aktach prawnych Ministra Edukacji Narodowej. |
| WFO-00385. | Program musi posiadać możliwość prowadzenia ewidencji spraw w placówkach poradni psychologiczno-pedagogicznych | |
| WFO-00386. | Struktura systemu musi pozwalać pracownikom na jednoczesną pracę z programem wykorzystując sieć lokalną | |
| WFO-00387. | System musi zapewniać kontrolę dostępu do Systemu oraz archiwizację danych | |
| WFO-00388. | System musi umożliwiać wprowadzenie i edycję rodzajów orzeczeń | |
| WFO-00389. | System musi umożliwiać dopisywanie kolejnych czynności specjalistów pod nowymi datami wobec zarejestrowanego już na dany rok szkolny klienta | |
| WFO-00390. | System musi pozwalać na klasyfikowanie według rodzaju sprawy | co najmniej: 1) opinii (16 kategorii), w tym w sprawie: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej, 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia, 5) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, |

| | | |
|------------|---|--|
| | | 6) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy, 7) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej, 8) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu, 9) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych, 10) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, 11) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce (w tym m. in. w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia), 12) inne opinie o przebadanych specyficznych trudnościach w uczeniu się, o których mowa w art. 16 ust. 10 pkt 2 lit. a UoSO), 13) decyzji administracyjnych, 14) opinii o potrzebie WWR, 15) orzeczeń o potrzebie: <ul style="list-style-type: none"> – indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, – nauczania indywidualnego, – kształcenia specjalnego – dzieci – niesłyszących – słabosłyszących – niewidzących – słabowidzących – niepełnosprawnych ruchowo, w tym z afazją – niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim – niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym – z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – z niepełnosprawnością sprzężoną (....) – z uwagi na niedostosowanie społeczne – z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym |
| WFO-00391. | System musi umożliwiać numerowanie wydawanych dokumentów tylko wg maski: Nr/rok szkolny | |
| WFO-00392. | System musi umożliwiać przygotowywanie dokumentów zgodnie z aktualnymi ich wzorami zawartymi w rozporządzeniu MEN (np. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne) | |

| | | |
|------------|---|---|
| WFO-00393. | System musi umożliwiać rejestrowanie form pomocy bezpośredniej wobec dzieci/uczniów, rodziców, nauczycieli, opisywanie ich, podawanie statystyk (jako prosta nazwa) | |
| WFO-00394. | System musi umożliwiać planowanie pracy diagnostycznej i terapeutycznej | |
| WFO-00395. | System musi umożliwiać określanie miejsca zajęć (poradnia, placówka oświatowa) | |
| WFO-00396. | System musi umożliwiać oznaczanie zajęć wykonanych oraz odwołanych (przez specjalistę lub klienta) | |
| WFO-00397. | System musi umożliwiać zamieszczanie harmonogramów pracy poszczególnych specjalistów oraz ich urlopów | |
| WFO-00398. | System musi umożliwiać sporządzanie raportów dla poradni zgodnie z zadanymi kryteriami, okresami (np. miesięcznymi, półrocznymi, rocznymi) | |
| WFO-00399. | System musi umożliwiać skorelowanie gromadzonych danych z SIO (starym i nowym) | |
| WFO-00400. | System musi umożliwiać archiwizowanie danych | |
| WFO-00401. | Wydanie orzeczenia, wydruk orzeczenia z wpisanym uzasadnieniem, rejestr wydanych orzeczeń | Automatyczne wczytanie danych ucznia/wychowanka do druku orzeczenia, możliwość dopisania i korekty diagnozy i zaleceń |
| WFO-00402. | Raporty | Automatyczne generowanie raportów dotyczących liczby wydanych orzeczeń z podziałem na etapy edukacyjne i typy szkół |
| 24 | MIĘDZYAKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA PRACOWNIKÓW OŚWIATY | |
| WFO-00403. | Sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych | |
| WFO-00404. | Możliwość uzgadniania stanów wkładów | |

| | | |
|------------|--|--|
| | członkowskich i zadłużeń z tytułu pożyczek i zaliczek z poszczególnymi członkami kasy | |
| WFO-00405. | Możliwość prowadzenia ewidencji poręczycieli | |
| WFO-00406. | Możliwość dokonywania wypłat wkładów i pożyczek członkowskich występujących członków kasy, sporządzania przelewów i innych dokumentów o charakterze rozliczeniowym | |
| WFO-00407. | Pełna ewidencja danych osobowych członków należących do KZP, wysokości ich wkładów, poziomu zadłużenia oraz poręczonych pożyczek wraz z historią wszystkich operacji finansowych | |
| WFO-00408. | Kompleksowa ewidencja pożyczek długoterminowych, z uwzględnieniem kwoty pożyczek oraz harmonogramu spłaty z podziałem na liczbę lub wysokość rat | |
| WFO-00409. | Automatyczne księgowanie wypłaty pożyczki, tworzenie paczek przelewów do elektronicznych systemów bankowych | |
| WFO-00410. | Możliwość spłaty pożyczek ze zgromadzonych wkładów, zmiany harmonogramu spłaty, zawieszenia spłaty pożyczki lub udzielenia bezzwrotnej zapomogi, np. w związku ze śmiercią członka rodziny osoby należącej do kasy, określone w statucie | |
| WFO-00411. | Zawieszenie pobierania comiesięcznych wkładów naabrany okres, np. w związku z urlopem wychowawczym, pełna historia okresów bezskładowych | |
| WFO-00412. | Automatyczne generowanie comiesięcznych list potrąceń uwzględniających kwotę wkładów, raty pożyczki oraz ewentualnych dodatkowych potrąceń | |
| WFO-00413. | Możliwość zdefiniowania planu kont oraz grup | |

| | | |
|------------|---|--|
| | dokumentów | |
| WFO-00414. | Automatyczne księgowanie najbardziej czasochłonnych operacji, np. list potrąceń | |
| WFO-00415. | Interfejs związany z wprowadzeniem dokumentów i ich księgowaniem w pełni automatyczny proces zamykania ksiąg rachunkowych i rozpoczynania pracy w kolejnym roku obrotowym | |
| WFO-00416. | Pełna historia działania kasy, w tym między innymi archiwum pracowników, którzy zrezygnowali z członkostwa | |
| WFO-00417. | Przygotowanie wydruków wymaganych ustawą o rachunkowości: księga główna, dziennik, zestawienie obrotów i sald oraz bogata gama dodatkowych raportów ułatwiających analizę sytuacji finansowej kasy oraz przedstawiających sytuację każdego z członków, np.: karta osoby, zestawienie operacji finansowych, potwierdzenie salda na dowolny dzień | |
| WFO-00418. | Możliwość automatycznego przenoszenia kartotek | |
| WFO-00419. | Bieżące monitorowanie wysokości wkładów, zadłużenia, rat oraz harmonogramu spłat | |
| WFO-00420. | Możliwość monitorowania historii swoich wpłat i wypłat wkładów zaciągniętych i poręczonych pożyczek, dokonanych spłat errat i ich harmonogramu | |
| WFO-00421. | Automatyczna weryfikacja poręczycieli, w tym kontrola liczby poręczeń oraz przekazanie pożyczki na poręczającego | |
| WFO-00422. | Kartoteka powinna zawierać: wpisowe, przebieganie, pokrycie z funduszu, nr karty członkowskiej, typ naliczeń, typ pracowników (pedagogiczni, administracja, zewnętrzni, obsługa, aktywni i nieaktywni) | |

| | | |
|------------|---|---|
| WFO-00423. | Możliwość automatycznego generowania raportów dla poszczególnych pracowników jak i zestawień zbiorczych wg potrzeb | <p>Wydruki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - karty osoby, - zestawienia operacji finansowych, - potwierdzenia salda na dowolny dzień, - zestawienia obrotów i sald wg pracowników, - analityki pracowników wg dokumentów, - innych dokumentów wymaganych ustawą o rachunkowości. |
| WFO-00424. | Podział na osoby obsługujące kasę, podział na jednostki (148), statystyka kasy (3092 aktywnych członków – duża rotacja w ciągu roku) | |
| 25 | ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH | |
| WFO-00425. | Możliwość prowadzenia analityki wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych | <p>Wymagany zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktualny stan środków na ZFŚS w danej jednostce obejmujący saldo na dzień 31. grudnia ubiegłego roku, spłaty pożyczek w bieżącym roku oraz transze danego roku i inne wpływy na rachunku ZFŚS - aktualne wykorzystanie środków z ZFŚS w danej jednostce w podziale na: udzielone pożyczki, wczasy turystyczne, kolonie, inne formy wypoczynku wycieczki, imprezy integracyjne, zapomogi losowe, zapomogi socjalne, świadczenia urlopowe - saldo do wykorzystania <p>Wymagana jest możliwość wydrukowania raportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z jednej, kilku wybranych lub wszystkich jednostek - z wybranego okresu - zawierającego nazwę jednostki oraz kwotę wykorzystania wybranych rodzajów świadczeń z ZFŚS |
| WFO-00426. | Możliwość sporządzania list wypłat świadczeń z ZFŚS | <p>System musi pobierać dane osobowe pracowników z oprogramowania obsługującego kadry oraz umożliwić wprowadzenie danych osobowych emerytów (imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL)</p> <p>Wymagane jest by na listach wypłat były wykazywane naliczone zaliczki na podatek dochodowy (inna stawka podatku dla emerytów inna dla pracowników)</p> |
| WFO-00427. | Możliwość prowadzenia analitycznej ewidencji księgowej w zakresie udzielonych pożyczek mieszkaniowych oraz spłat pożyczek udzielonych pracownikom oraz emerytom | <p>Analityka wg:</p> <ul style="list-style-type: none"> -jednostki -grupy (pracownicy i emeryci) <p>Wymagana jest możliwość wydrukowania raportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -z jednej, kilku wybranych lub wszystkich jednostek -z wybranego okresu -zawierającego nazwę jednostki, grupę osób, imię i nazwisko spłacającego pożyczkę, kwotę udzielonej pożyczki, kwotę naliczonych odsetek, kwoty wpłaconych raty, daty spłat, kwotę łącznej spłaty i kwotę pozostałą do spłaty |

| WYMAGANIA OGÓLNE | | |
|------------------|---|--|
| WFO-00428. | System musi posiadać wbudowane słowniki | |
| WFO-00429. | System musi udostępniać historię zmian | np. przy zmianie organu prowadzącego zachowywane dane poprzedniego organu prowadzącego |
| WFO-00430. | Możliwość tworzenia raportów z danych ewidencyjnych | |
| WFO-00431. | Możliwość zachowania wszystkich zapisów łącznie z placówkami wykreślonymi | |
| WFO-00432. | Możliwość importu danych z programu Ewidencji szkół i placówek niepublicznych | |

II. WYMAGANIA FUNKCJONALNE – Obieg spraw i dokumentów

| SYSTEM OBIEGU SPRAW I DOKUMENTÓW | | |
|----------------------------------|--|--|
| WFD-001. | <p>System musi spełniać wymagania prawne i funkcjonalne dla systemów teleinformatycznych (obowiązujące oraz ogłoszone na dzień składania oferty), w których mogą być realizowane czynności w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), będących systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej. System musi zapewniać obsługę wyjątków od podstawowego systemu kancelaryjnego, tj. określać na podstawie danych ze słownika JRWA (Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt), która dokumentacja (grupy spraw, sprawy, dokumentacja nietworząca akt spraw) i od kiedy jest prowadzona w EZD, a która w systemie tradycyjnym. System musi zapewniać rozróżnienie funkcjonalne (np. w zakresie obsługi składu chronologicznego, archiwizacji) i wizualne dokumentacji gromadzonej w odrębnych systemach wykonywania czynności kancelaryjnych.</p> <p>System musi wspomagać wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym, będącym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci tradycyjnej (papierowo), mającej swoje elektroniczne odpowiedniki w Systemie.</p> <p>System musi zapewniać dokumentacji odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem</p> | <p>System zapewnia zgodność w szczególności z wymaganiami określonymi w:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.); – Ustawie dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.); – Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz.67); uszczegółowienie w <u>Zarządzeniu nr 75/4/2017 Prezydenta Miasta Lublin</u> z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin; zwanymi dalej instrukcją kancelaryjną; – Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz.1517); – Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz.1518); – Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz.1519); – Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73) - eIDAS; – Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). |

| | | |
|----------|--|--|
| | bądź utratą. | |
| WFD-002. | System musi zapewnić obsługę otwartych standardów w wymianie danych i informacji, umożliwiając realizację zasad interoperacyjności poprzez: usługi sieciowe (Web Services), dokumenty w formacie XML oparte o schematy XML, PKI zgodne z ustawodawstwem. System musi zapewniać integrację z innymi systemami/aplikacjami/oprogramowaniem poprzez udostępnianie interfejsów opartych o standardy. | System poprzez odpowiednią konfigurację musi zapewnić bieżące wymagane integracje oraz umożliwiać przyszłe integrację, w szczególności dwukierunkową wymianę korespondencji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przewidzianych prawem, np. usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-doręczenie). |
| WFD-003. | System musi być zintegrowany z ePUAP we wszystkich obszarach niezbędnych do komunikacji elektronicznej, w szczególności z ESP każdej jednostki oświatowej (JOW) na ePUAP. | System musi zapewniać: <ul style="list-style-type: none"> – dwukierunkową wymianę korespondencji: <ul style="list-style-type: none"> • pobieranie z ESP dokumentów (wpływów), danych i dowodów z nimi związanym UPO (wspólne określenie dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i Urzędowego Poświadczenia Doręczenia (UPD), EPO (Elektroniczne Poświadczenie Opłaty), podpisów, pieczęci elektronicznych bezpośrednio do Systemu; • wysyłanie dokumentów bezpośrednio z Systemu na ESP odbiorcy, w tym do wielu odbiorców/do wiadomości, wraz z dołączaniem dowodów z nimi związanymi (UPP, UPD); – identyfikację elektroniczną, uwierzytelnianie, walidację, weryfikację kwalifikowanych podpisów elektronicznych, Profilu Zaufanego, weryfikację pieczęci elektronicznych; – pełną obsługę dokumentów wpływających elektronicznych zgodnych ze standardami, np. tworzonych na podstawie wzorów Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWD), wizualizację ich treści, dalszą obsługę: dekretację, gromadzenie, przechowywanie i archiwizację. |
| WFD-004. | System musi zapewniać realizację integracji z programem poczty elektronicznej – e-mail (poprzez serwer SMTP, POP3 lub IMAP). | System musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> – dwukierunkową wymianę dokumentów za pomocą programu poczty elektronicznej: <ul style="list-style-type: none"> • pobieranie kompletnych e-maili (treści, załączników) wraz z danymi (dane nadawcy, czas nadania, adresy DW itp.) oraz tworzenie z nich dokumentów lub załączników do dokumentów celem włączenia do akt spraw lub dokumentacji nietworzącej akt spraw w Systemie, • wysyłanie bezpośrednio z Systemu dokumentów na e-mail odbiorcy, w tym do wielu/do wiadomości; – pełną obsługę dokumentów/załączników utworzonych z e-maili, wizualizację ich treści, dalszą |

| | | |
|----------|--|--|
| | | obsługę: dekretacje, gromadzenie, przechowywanie i archiwizację. |
| WFD-005. | System musi zapewniać realizację integracji z innymi systemami Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów i danych. | System musi zapewnić automatyczny import dokumentów (i powiązanych z dokumentami danych) tworzonych w poszczególnych modułach Zintegrowanego Systemu Informatycznego dla jednostek oświatowych i systemu KSAT2000i, umożliwiając ich pełną obsługę (dekretacje, gromadzenie i przechowywanie, zatwierdzenie, podpisywanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Profilem Zaufanym, elektroniczne przesłanie na ESP odbiorcy lub inny adres elektroniczny oraz na e-mail). Import dokumentu musi zapewniać automatyczne nadanie mu przez System Unikalnego Identyfikatora Dokumentu (UID) w całym zbiorze dokumentów, we właściwym rejestrze dokumentów (wpływających/wewnętrznych/wychodzących) prowadzonym dla danej JOW w roku kalendarzowym. |
| WFD-006. | System musi zapewniać wysoką skalowalność wydajnościową i funkcjonalną. | System musi umożliwiać jednoczesny dostęp co najmniej 1000 użytkowników w wydzielonych dla poszczególnych JOW częściach Systemu (wykonywanie czynności kancelaryjnych użytkownikom 153 JOW, będących odrębnymi podmiotami). Architektura Systemu powinna przewidywać pracę użytkowników z dużą liczbą dokumentów i innych elementów w sprawie, dużą liczbą prowadzonych w Systemie spraw oraz okresowe zwiększanie liczby realizowanych czynności kancelaryjnych (np. w związku z wymaganymi terminami realizacji dla określonych procesów, skutkującymi kilkukrotnym wzrostem obciążenia w stosunku do obciążenia przeciętnego). |
| WFD-007. | System musi zapewniać rozliczalność, integralność i poufność danych (osobowych, treści dokumentów, akt spraw, stron spraw, itp.) każdej z obsługiwanych JOW. | System musi umożliwiać pracę (wykonywanie czynności kancelaryjnych) użytkownikom poszczególnych JOW w wydzielonej dla każdej JOW części Systemu z zapewnieniem ochrony danych poprzez zabezpieczanie/odrębność określonych ewidencji/słowników/kartotek oraz wszelkiej dokumentacji i metadanych przed nieuprawnionym dostępem, zmianami bądź utratą (odrębność kancelarii, rejestrów dokumentów, archiwum zakładowego/składnicy akt, składu chronologicznego, składu informatycznych nośników danych, struktury organizacyjnej, użytkowników). Oznacza to, że użytkownik danej JOW: <ul style="list-style-type: none"> – może wykonywać czynności kancelaryjne tylko w wydzielonej dla JOW części Systemu w z wykorzystaniem przypisanych uprawnień/dostępów i w ramach przypisanych JOW ewidencji/ słowników/ kartotek/ rejestrów/ kancelarii/ składów chronologicznych/ składów informatycznych nośników danych/ archiwum zakładowego/ składnicy akt; – przekazywanie/ przesyłanie dokumentów pomiędzy różnymi JOW odbywa się z użyciem: ESP na ePUAP lub innej ESP spełniającej wymagania prawne (np. ESP techniczne) albo innego środka komunikacji elektronicznej przewidzianego prawem dla podmiotów publicznych (e-doręczenie) albo poprzez e-mail. |
| WFD-008. | System musi wspomagać prawidłowe wykonywanie czynności kancelaryjnych w oparciu o istniejące w nim ewidencje/ słowniki/ kartoteki/ | System musi zapewniać określenie odrębnych dla każdej JOW ewidencji/ słowników/ kartotek/ rejestrów oraz wymaganych prawem funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"> – struktury organizacyjnej, |

| | | |
|----------|---|--|
| | rejestry i funkcjonalności. | <ul style="list-style-type: none"> – ewidencji/ kartoteki użytkowników/ pracowników, – archiwum/ów zakładowego/ych lub odpowiednio składnicy/ składnic akt, – składu/ów chronologicznego/ych, – składu/ów informatycznych nośników danych, – kancelarii, – rejestrów przesyłek: wpływających, wychodzących, dokumentów wewnętrznych i innych rejestrów przewidzianych przepisami prawa lub wspomagających pracę JOW, <p>System musi zapewniać określanie wspólnych dla JOW ewidencji / słowników/ kartotek i funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – miejscowości, – ulic, – kodów pocztowych, – kontrahentów (wraz z danymi adresowymi i kontaktami elektronicznymi), – jednolitego rzeczowego wykazu akt. |
| WFD-009. | System musi przechowywać ewidencje struktury organizacyjnej poszczególnych JOW, stanowiące pełną hierarchiczną strukturę organizacyjną każdej JOW oraz zapewniać przechowywanie historii zmian. Zmiana wartości w ewidencji nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji ewidencji. | <p>System musi umożliwiać zdefiniowanie dowolnie złożonej struktury organizacyjnej każdej z JOW, przy czym struktura organizacyjna musi zawierać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – symbol komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy; – pełną nazwę komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy; – rodzaj/ typ komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy (np. pion/ dział/ wydział/ biuro/ stanowisko itp.); – informację czy aktualna – od kiedy/nieaktualna – od kiedy. <p>System musi zapewnić przypisanie użytkownika/ pracownika do stanowiska w strukturze, w tym do stanowisk jedno i wieloosobowych z uwzględnieniem, że jeden użytkownik/ pracownik może mieć dostęp do więcej niż jednego stanowiska.</p> <p>System musi umożliwiać wprowadzanie zmian w strukturze organizacyjnej bez wpływu na wytworzoną przed zmianą dokumentację.</p> <p>Ewidencja struktury organizacyjnej JOW powinna mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dodawania, edytowania, dezaktualizowania komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy; – wprowadzania danych adresowych i danych kontaktowych komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy; – konfigurowania/ uzupełniania przez administratora i importowania/ uzupełniania z pliku XML/CSV. <p>Ewidencja struktury organizacyjnej JOW musi mieć możliwość prezentowania informacji o:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przypisanych do komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy użytkowników/ pracownikach, – historii zmian danych komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy, z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany (data-czas). |

| | | |
|-----------|---|---|
| WFD-0010. | <p>System musi mieć ewidencję użytkowników/ pracowników (jedna lub dwie powiązane ze sobą ewidencje zawierające określony zestaw danych i funkcji; dalej – ewidencja użytkowników) oraz zapewniać przechowywanie historii zmian wprowadzanych w ewidencji.</p> <p>Zmiana wartości w ewidencji nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej przez użytkownika dokumentach/ sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji ewidencji.</p> | <p>Ewidencja użytkowników musi być odrębna dla każdej JOW obsługiwanej w Systemie i zapewniać taki zestaw danych dla każdego użytkownika, aby użytkownik mógł być wpisany w Systemie tylko 1 raz.</p> <p>Ewidencja musi mieć możliwość prowadzenia dla każdego użytkownika danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – imię/ imiona i nazwisko; – przynależność do JOW, komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy ze struktury organizacyjnej JOW; – stanowisko służbowe, np.: dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik, sekretarka itp.; – identyfikator (login użytkownika w Systemie); – numer pracownika (identyfikator z systemu kadrowego); – profil użytkownika (zbiór uprawnień/ zbiór ról jednostkowych); – dane kontaktowe: adres (służbowy), adres elektroniczny (e-mail, ESP)/ wiele pozycji, numer telefonu (stacjonarny, komórkowy, numer faksu)/ wiele pozycji; – aktualny – od kiedy/ nieaktualny - od kiedy; zablokowany – od kiedy/ niezablokowany – do kiedy. <p>Ewidencja użytkowników musi mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> – powiązania użytkownika/ pracownika z JOW/ komórką organizacyjną ze struktury JOW (nazwą i symbolem komórki organizacyjnej/ stanowiska pracy); – prezentowania informacji o miejscu w strukturze organizacyjnej: <ul style="list-style-type: none"> • użytkownikach i grupach użytkowników podlegających użytkownikowi oraz którym użytkownik podlega; • do jakich grup użytkowników należy (wieloosobowe stanowiska pracy); • kto ma dostęp do konta użytkownika w Systemie i na jaki czas (praca w imieniu/w zastępstwie); • do jakich kont użytkownik/ pracownik ma dostęp w Systemie i na jaki czas (praca w imieniu/ w zastępstwie); – dodawania, edytowania i modyfikowania, blokowania, dezaktualizowania użytkowników; – nadawania użytkownikom uprawnień do logowania i innych uprawnień w Systemie; – prezentacji historii zmian danych użytkownika/ pracownika z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany (data-czas); – konfigurowania/ uzupełniania przez administratora i importowania/ uzupełniania z pliku XML/CSV. |
| WFD-0011. | <p>System musi pełnić dla dokumentacji gromadzonej w EZD (tworzącej akta spraw, nietworzącej akt spraw) funkcję archiwum zakładowego/ składnicy akt w powiązaniu z obsługą składów chronologicznych i składów informatycznych nośników danych.</p> | <p>System musi realizować i dokumentować proces archiwizacji dokumentacji gromadzonej w EZD, zgodnie z wymaganiami prawno-formalnymi. W szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – automatycznie – na podstawie danych ze słownika JRWA – typować dokumentację gotową do przekazania do archiwum zakładowego/ składnicy akt z uwzględnieniem podziału na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną; |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – zapewniać, że przekazanie dokumentacji EZD do nadzoru archiwum zakładowego/ składnicy akt jest jednoznaczne z ograniczeniem uprawnień do tej dokumentacji (tylko uprawnienie przeglądania) innym użytkownikom Systemu; – umożliwiać automatyczne przekazanie uprawnień do dokumentacji – po upływie okresu wymaganego w § 37 instrukcji kancelaryjnej – archiwum zakładowemu/składnicy akt oraz automatycznie odnotowywać datę i czas ich przyjęcia; – umożliwiać użytkownikowi archiwum zakładowego/składnicy akt uzupełnianie metadanych, w tym zmiany kwalifikacji archiwalnej, przyjęcia (akceptacji) lub odrzucenia dokumentacji do uporządkowania; – obsługiwać procedury udostępniania i wycofania dokumentacji z archiwum zakładowego/składnicy akt; – posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji, np. poprzez weryfikację kompletności uzupełnienia pól wymaganych; – obsługiwać procedurę brakowania (z uwzględnieniem okresów przechowywania wynikających z JRWA) wraz ze wskazaniem odpowiedników w składzie chronologicznym w celu ich równoległego brakowania; – obsługiwać procedurę wyłączania dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy (z uwzględnieniem okresów przechowywania wynikających z JRWA); – zapewniać procedurę przekazania materiałów archiwalnych i ich metadanych do archiwum państwowego z wykorzystaniem paczki archiwalnej; – zapewniać dokumentowanie i raportowanie ww. czynności, w szczególności: spisy zdawczo-odbiorcze z uwzględnieniem zmian w ewidencji, spisy dokumentacji przeznaczonej do brakowania, spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego, spisy dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy. |
| WFD-0012. | System musi wspomagać proces archiwizacji dokumentacji gromadzonej w Systemie w modelu tradycyjnym w powiązaniu z obsługą składów informatycznych nośników danych. | <p>System musi wspomagać i dokumentować proces archiwizacji dokumentacji gromadzonej w systemie tradycyjnym, spełniając wymagania prawno-formalne, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie danych ze słownika JRWA typować sprawy (z uwzględnieniem fizycznej postaci gromadzonej dokumentacji – teczki) gotowe do przekazania do archiwum zakładowego/składnicy akt z uwzględnieniem podziału na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną; – wspomagać procedury: udostępniania, wycofania, brakowania dokumentacji niearchiwalnej, typowania do ekspertyzy oraz przekazania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego; – zapewniać dokumentowanie i raportowanie ww. procedur z uwzględnieniem fizycznej postaci gromadzonej dokumentacji (teczki): spisy zdawczo-odbiorcze z uwzględnieniem zmian w ewidencji, spisy dokumentacji przeznaczonej do brakowania, spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego, spisy dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy. |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFD-0013. | <p>System musi umożliwiać każdej JOW elektroniczną obsługę Składu Chronologicznego (zbiór dokumentacji gromadzonej w EZD w postaci nieelektronicznej, uporządkowany w układzie wynikającym z kolejności wprowadzania (zarejestrowania/ utworzenia – nadania UID) dokumentu do Systemu we właściwym rejestrze (przychodzący/ wewnętrzny/ wychodzący) w całym zbiorze dokumentów prowadzonym dla danej JOW w roku kalendarzowym, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.</p> | <p>Każda JOW musi zapewniać prowadzenie odrębnie (w wydzielonej dla danej JOW części Systemu) Składu Chronologicznego lub wielu Składów Chronologicznych (dalej SCH). Oznacza to, że użytkownicy danej JOW mogą mieć dostęp tylko do SCH swojej JOW.</p> <p>System musi zapewniać każdemu SCH:</p> <ul style="list-style-type: none"> – włączanie do SCH (zarówno z pozycji składu jak i dokumentu) tylko dokumentacji EZD oraz odrzucanie/wyłączanie (zarówno z pozycji składu jak i dokumentu) z SCH dokumentacji nieprawidłowo włączonej (np. stanowiącą dokumentację sprawy prowadzonej w systemie tradycyjnym), przy czym funkcjonalność powinna zapewniać obsługę wielu dokumentów jednocześnie; – wydzielanie w osobne zbiory, z uwzględnieniem daty rejestracji w Systemie, dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> • wpływających (przychodzących), dla których wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe, • wpływających, dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, • wewnętrznych, które z przyczyn organizacyjnych lub technicznych zostały utworzone w postaci papierowej, a stanowią dokumentację EZD (np. lista obecności ze spotkania, zapis spotkania, itp.), • wychodzących, które na podstawie odrębnych przepisów lub z ważnych przyczyn organizacyjnych i technicznych wymagają wykonania i przechowania w JOW drugiego egzemplarza w postaci papierowej, • innych grup dokumentów (np. zwrotnych potwierdzeń odbioru - ZPO) w poszczególnych rodzajach dokumentacji: wpływających, wewnętrznych, wychodzących; – przypisanie (przez określonych użytkowników) odwzorowaniu cyfrowemu w Systemie informacji umożliwiającej odnalezienie odpowiadającej jej dokumentacji w postaci nieelektronicznej, tj. co najmniej SCH i zbioru; – zachowanie układu chronologicznego dokumentów w SCH (sortowanie po UID); – obsługę zdarzeń SCH dla zgromadzonej w nim dokumentacji oraz prezentowanie i raportowanie informacji o rodzajach i czasie zdarzeń (data-czas): <ul style="list-style-type: none"> • wypożyczenia z SCH dokumentu/wielu dokumentów na określony czas komórce prowadzącej sprawę (użytkownikowi/komórce organizacyjnej), • zwrotu dokumentu/wielu dokumentów po upływie określonego terminu do SCH, • monitorować upływ terminu zwrotu dokumentacji do SCH po wypożyczeniu, • wycofania dokumentu/wielu dokumentów z SCH (trwałe, np. przekazanie do innego organu), • przekazania oryginału nieelektronicznego do archiwum zakładowego/składnicy akt w sposób umożliwiający użytkownikom odróżnienie w Systemie dokumentów przekazanych od nieprzekazanych do archiwum/składnicy akt; – wspomaganie przekazania dokumentacji (w postaci papierowej) z SCH do archiwum zakładowego/składnicy akt, w szczególności generować spis zdawczo-odbiorczy spełniający |
|-----------|--|--|

| | | |
|-----------|--|--|
| | | wymagania formalno-prawne. |
| WFD-0014. | System musi umożliwiać każdej JOW elektroniczną obsługę Składu Informatycznych Nośników Danych zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej. | <p>Każda JOW musi mieć zapewnione prowadzenie odrębnie (w wydzielonej dla danej JOW części Systemu) Składu Informatycznych Nośników Danych (dalej SIND) lub wielu SIND. Oznacza to, że użytkownicy danej JOW mogą mieć dostęp tylko do SIND swojej JOW.</p> <p>System musi zapewniać każdemu SIND:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przypisanie nośnika do dokumentu w Systemie (przekazanego bezpośrednio na informatycznym nośniku danych lub stanowiącego załącznik do pisma przekazanego na nośniku papierowym); – oznaczanie i wydzielanie dokumentów w osobne zbiory, do których przypisano nośniki zgodnie z kryterium wprowadzenia zawartości do Systemu (odpowiednio, których zawartość została): <ul style="list-style-type: none"> • w pełni włączona/wprowadzona do Systemu, • nie w pełni włączona/wprowadzona do Systemu, <p>przy czym (pełne włączenie dokumentacji elektronicznej zapisanej na informatycznym nośniku danych w EZD oznacza – przeniesienie danych z nośnika informatycznego do Systemu (całej dokumentacji wraz załącznikami, w tym UPO jeżeli zostało wydane oraz innymi danymi umożliwiającymi identyfikację elektroniczną osoby fizycznej lub prawnej albo potwierdzenie pochodzenia oraz integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej, na przykład kwalifikowany podpis elektroniczny, pieczęć elektroniczna, itp.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – wydzielenie innych grup nośników/dokumentów z nośnikami w SIND; – zachowanie układu chronologicznego nośników w SIND (sortowanie po UID dokumentów, do których są przypisane w Systemie); – obsługę zdarzeń oraz prezentowanie i raportowanie informacji o rodzajach i czasie zdarzeń (data-czas): <ul style="list-style-type: none"> • przyjęcia nośnika na stan SIND, • wypożyczenia z SIND nośnika/nośników na określony czas komórce prowadzącej sprawę (użytkownikowi/komórce organizacyjnej), • zwrotu nośnika/nośników po upływie określonego terminu do SIND, • monitorować upływ terminu zwrotu nośnika do SIND po wypożyczeniu, • wycofania nośnika/nośników z SIND (trwałe, np. przekazanie do innego organu), • przekazania nośnika do archiwum zakładowego/składnicy akt w sposób umożliwiający użytkownikom Systemu odróżnienie dokumentów (utworzonych z nośników/powiązanych z nośnikiem) przekazanych do archiwum/składnicy akt od nieprzekazanych; – wspomaganie przekazania nośników z SIND do archiwum zakładowego/składnicy akt, w szczególności generować spis zdawczo-odbiorczy spełniający wymagania formalno-prawne. |

| | | |
|-----------|--|---|
| WFD-0015. | <p>Każda JOW musi mieć zapewnioną obsługę przesyłek wpływających (wpływów) do danej JOW w punkcie kancelaryjnym (komórce organizacyjnej, w tym sekretariacie, kancelarii lub stanowisku pracy, których pracownicy są uprawnieni do przyjmowania lub wysyłania przesyłek; dalej Kancelarii) zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.</p> <p>Każda JOW musi mieć zapewnioną obsługę wpływów w odrębnej Kancelarii (w wydzielonej dla danej JOW części Systemu, przy czym każda JOW może mieć kilka Kancelarii). Oznacza to, że użytkownicy danej JOW mogą mieć dostęp tylko do Kancelarii swojej JOW.</p> <p>Kancelaria musi obsługiwać dokumenty pochodzące z różnych źródeł, w różnych formatach i postaciach, w tym zapewniać automatyczną obsługę dokumentów z ESP poszczególnych JOW (automatycznie pobierać i wysyłać dokumenty, w tym UPP, UPD, EPO do/ z Systemu z/na ESP).</p> | <p>Proces rejestrowania przesyłek wpływających w Kancelarii/w ramach wszystkich Kancelarii jednej JOW musi zapewniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przyporządkowanie do każdej przesyłki wpływającej zestawu metadanych (patrz WFD-0026, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy w JOW funkcjonuje więcej niż jedna Kancelaria, wszystkie Kancelarie wykorzystują jedną pulę UID w Systemie); – automatyczne pobieranie metadanych z innych systemów i wybieranie z udostępnionych w Systemie ewidencji/kartotek/słowników (np. kontrahentów, klasyfikacji dokumentów, cech, itp.); – automatyczne nadanie przez System dokumentowi przychodzącemu UID przed wykonaniem rejestracji w Systemie, tak aby identyfikator można było nanieść w obrębie pieczęci wpływu na postaci papierowej dokumentu przed wykonaniem odwzorowania cyfrowego i wprowadzenia do Systemu; – wprowadzenie do Systemu odwzorowania cyfrowego z papierowej postaci przesyłki (skanu), przy czym proces skanowania wraz z konfiguracją jego ustawień i parametrów musi być wywoływany bezpośrednio w Systemie podczas rejestracji (patrz WFD-0027) i umożliwiać zapoznanie się z treścią skanu na kolejnych etapach obsługi dokumentu; – oznaczenie, że przesyłka nie została w pełni odwzorowana cyfrowo; – oznaczenie, że odpowiednik w postaci papierowej został odłożony do SCH (patrz WFD-0013); – oznaczenia, że odpowiednik na nośniku informatycznym (lub załącznik do przesyłki na nośniku informatycznym) został odłożony do SIND (patrz WFD-0014); – tworzenie rejestru przesyłek wpływających (książka podawcza – patrz WFD-0017); – generowanie/pobieranie/wydruk dowodów wpływu/odbioru przesyłki wpływającej; – funkcję pozwalającą zapamiętanie zestawu metadanych z okna rejestracji przesyłki dla kolejnej rejestrowanej przesyłki (np. zarejestruj i skopiuj); – tworzenie wzorców rejestrowanych dokumentów (umożliwienie utworzenia wzorca rejestracji dokumentu przychodzącego z odpowiednio wypełnionymi metadanymi/polami zdefiniowanymi we wzorcu); – zabezpieczenie przed nieuprawnionymi zmianami przez użytkowników Systemu dokumentów po zarejestrowaniu w Kancelarii (blokowanie: edycji, dodawania załączników, itp.); – przekazywanie dokumentów do użytkownika oraz do wielu użytkowników z różnymi uprawnieniami jednocześnie oraz przy wykorzystaniu ustalonych ścieżek/modeli workflow; – wyszukiwanie z poziomu Kancelarii wszystkich dokumentów obsługiwanych w ramach wszystkich Kancelarii JOW; – tworzenie zestawień, statystyk, generowanie raportów (z możliwością dalszej ich obróbki w arkuszu kalkulacyjnym oraz wydruku) dla dokumentów wpływających (ilościowych dla zadanego okresu czasowego, źródła dokumentu, nadawcy, sposobu wpływu, komórki organizacyjnej obsługującej, itp.). |
|-----------|--|---|

| | | |
|-----------|---|--|
| WFD-0016. | <p>Każda JOW musi mieć zapewnioną obsługę przesyłek wysyłanych/wydawanych (wysyłki) z danej JOW w Kancelarii, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.</p> <p>Każda JOW musi mieć zapewnioną obsługę wysyłki w odrębnej Kancelarii (w wydzielonej dla danej JOW części Systemu, przy czym każda JOW może mieć kilka Kancelarii). Oznacza to, że użytkownicy danej JOW mogą mieć dostęp tylko do Kancelarii swojej JOW.</p> <p>Kancelaria musi obsługiwać dokumenty pochodzące z różnych źródeł, w różnych formatach i postaciach, w tym zapewniać automatyczną obsługę dokumentów z ESP poszczególnych JOW (automatycznie pobierać i wysyłać dokumenty, w tym UPP, UPD, EPO do/ z Systemu z/na ESP).</p> | <p>Proces wysyłki w Kancelarii/w ramach wszystkich Kancelarii jednej JOW musi zapewniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – automatyczną wysyłkę przesyłek na ESP odbiorców, przy czym właściwy tryb wysyłki (za UPP, za UPD) jest sugerowany przez System domyślnie w zależności od tego czy odbiorcą jest podmiot publiczny, czy osoba fizyczna oraz czy osoba fizyczna wyraziła zgodę na odpowiedź poprzez e-doręczenie. Automatyczne wywołanie przez System odpowiedniej usługi e-doręczenia po zatwierdzeniu przez użytkownika wysyłki; – odnotowanie sposobu wysłania przesyłki (np. e-doręczenie: UPP, UPD, operator pocztowy: list zwykły, list polecony, list priorytetowy, doręczenie przez pracownika JOW – gońca, odbiór osobisty); w przypadku wysyłki tradycyjnej przez operatora pocztowego sposób wysyłki musi być odzwierciedlony w książce nadawczej zgodnie z wymaganiem operatora wyznaczonego; – uzupełnianie metadanych odnoszących się do przesyłki, jeżeli nie zostały określone automatycznie przez System lub przez prowadzącego sprawę; – zwrot przesyłki do użytkownika (prowadzącego sprawę) do uzupełnienia metadanych, z możliwością podania przyczyny zwrotu; – potwierdzania wysłania prawidłowo przygotowanych przesyłek; – odbioru korespondencji wychodzącej z możliwością zwrotu do komórki organizacyjnej wraz z możliwością podania przyczyny zwrotu (obsługa przesyłek niedoręczonych); – ręczną rejestrację korespondencji wychodzącej; – tworzenie i obsługę przesyłek wielodokumentowych (łączenie do jednej przesyłki (koperty) kilku dokumentów adresowanych do jednego odbiorcy); – wydruk kopert oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru (w tym dla korespondencji seryjnej) zgodnych z wymaganiami operatora wyznaczonego, w tym z kodem kreskowym (QR) powiązanym co najmniej z UID w Systemie; – generowanie/pobieranie/wydruk dowodów wysyłanej przesyłki (np. książki nadawczej); – obsługę gońców oraz depozytu; – zabezpieczenie przed nieuprawnionymi zmianami przez użytkowników Systemu dokumentów w Kancelarii lub wysyłanych z Kancelarii (blokowanie: edycji, dodawania załączników, itp.); – wyszukiwanie z poziomu Kancelarii wszystkich dokumentów obsługiwanych w ramach wszystkich Kancelarii JOW; – tworzenie zestawień, statystyk i generowanie raportów (z możliwością dalszej ich obróbki w arkuszu kalkulacyjnym oraz wydruku) dla dokumentów wysyłanych (ilościowych dla zadanego okresu czasowego, źródła dokumentu, sposobu wysyłki, odbiorców, komórki organizacyjnej obsługującej, itp.). |
| WFD-0017. | <p>System musi zapewniać prowadzenie odrębnych dla każdej JOW elektronicznych rejestrów przesyłek wpływających, wychodzących i pism wewnętrznych, zgodnie z wymaganiami</p> | <p>System dla każdej z JOW tworzy elektroniczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rejestr przesyłek wpływających, tj. rejestr JOW służący do ewidencjonowania w kolejności chronologicznej przesyłek otrzymywanych przez tę JOW od innych podmiotów, w tym od innych JOW i osób fizycznych (książka podawcza), przy czym: |

| | | |
|-----------|---|---|
| | określonymi w instrukcji kancelaryjnej. | <ul style="list-style-type: none"> rejestr obejmuje przesyłki wpływające rejestrowane w ramach wszystkich Kancelarii jednej JOW, każda przesyłka otrzymuje w Systemie automatycznie nadany unikatowy w całym zbiorze przesyłek wpływających identyfikator, określany jako numer z rejestru przesyłek wpływających, prowadzonego dla danego roku kalendarzowego, rejestr zawiera co najmniej dane wymagane w instrukcji kancelaryjnej dla przesyłek wpływających (minimalny zestaw metadanych określa część A załącznika nr 1 do instrukcji kancelaryjnej); <p>– rejestr przesyłek wychodzących, tj. rejestr JOW służący do ewidencjonowania w kolejności chronologicznej przesyłek wysyłanych (wydawanych) przez tę JOW do innych podmiotów, w tym do innych JOW i osób fizycznych (książka nadawcza), przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> rejestr ten obejmuje przesyłki wysyłane w ramach wszystkich Kancelarii jednej JOW w danym roku kalendarzowym, rejestr zawiera co najmniej dane wymagane w instrukcji kancelaryjnej dla przesyłek wychodzących (minimalny zestaw metadanych określa część B załącznika nr 1 do instrukcji kancelaryjnej) <p>– rejestr pism wewnętrznych, tj. raport generowany przez System (lub odrębny dokument elektroniczny w Systemie) służący do ewidencjonowania pism przekazywanych pomiędzy komórkami organizacyjnymi JOW i pism powstających na użytek wewnętrzny danej JOW.</p> |
| WFD-0018. | System musi mieć ewidencję/ słownik miejscowości oraz zapewniać przechowywanie historii zmian. Zmiana wartości w słowniku nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/ sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słownika. | <p>System musi mieć możliwość korzystania z gotowych ewidencji/ słowników miejscowości, np. TERYT oraz zapewniać taki zestaw danych dla każdej miejscowości, aby jedna miejscowość o określonym kodzie terytorialnym mogła być wpisana w słowniku/ ewidencji tylko 1 raz.</p> <p>Słownik miejscowości powinien mieć możliwość wykorzystywania jako wspólny słownik dla użytkowników wielu JOW.</p> <p>Słownik miejscowości musi mieć możliwość prowadzenia dla każdej miejscowości w Polsce danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nazwy miejscowości; – identyfikatora terytorialnego zgodnego z TERYT (uwzględniającego trójstopniową strukturę podziału – przypisanie do: województwa, powiatu, gminy); – województwo; – powiat; – gmina; – kategoria miejscowości (miasto, osiedle, dzielnica, wieś, kolonia, osada, itp.); |

| | | |
|-----------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> aktualna/ nieaktualna, jeśli nieaktualna – od kiedy. <p>Słownik miejscowości musi mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> prezentacji wszystkich ulic/ placów, skwerów, alei, rond itp., przypisanych dla danej miejscowości; uzupełniania, edytowania, dezaktualizowania ulic/ placów, skwerów, alei, rond itp.; prezentacji wszystkich zmian danych miejscowości z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany; wykorzystywania przy wprowadzaniu danych adresowych kontrahentów i użytkowników; wprowadzania miejscowości spoza Polski (zagranicznych); konfigurowania/ uzupełniania przez administratora i importowania/ uzupełniania danych z rejestrów centralnych (np. TERYT) lub innych systemów/ aplikacji z pliku XML/ CSV. |
| WFD-0019. | System musi mieć ewidencję/ słownik ulic oraz zapewniać przechowywanie historii zmian. Zmiana wartości w słowniku nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słownika. | <p>System musi mieć możliwość korzystania z gotowych ewidencji/ słowników ulic, np. TERYT oraz zapewniać taki zestaw danych dla każdej ulicy, aby jedna ulica o określonym kodzie terytorialnym mogła być wpisana w słowniku/ ewidencji tylko 1 raz.</p> <p>Słownik ulic powinien mieć możliwość wykorzystywania jako wspólny słownik dla użytkowników wielu JOW.</p> <p>Słownik ulic musi mieć możliwość prowadzenia dla każdej ulicy w Polsce danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> nazwy ulicy (pełna nazwa ulicy powstaje poprzez połączenie cechy i nazwy); cechy ulicy (określenie typu: ul., al., pl., rondo, skwer itd.), w tym: <ul style="list-style-type: none"> możliwość pomijania cechy w uzasadnionych przypadkach, tj. w sytuacji gdy pierwsze słowo nazwy ulicy podanej w pełnym brzmieniu (określone pełnym wyrazem lub skrótem, np. al. Aleja Róż lub al. Al. Róż) pokrywa się z określeniem cechy danej pozycji oraz gdy cecha została sklasyfikowana jako „inne”; identyfikatora ulicy (będącego identyfikatorem nazwy ulicy (nie ulicy - ulice o tej samej nazwie (łącznie z dodatkową cechą) występujące w różnych miejscowościach mają takie same identyfikatory; ulice o tej samej nazwie, ale różniące się dodatkową cechą (np. ul. Adama Mickiewicza, al. Adama Mickiewicza) posiadają różne identyfikatory); aktualna/ nieaktualna, jeśli nieaktualna – od kiedy. <p>Słownik ulic musi mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> uzupełniania, edytowania, dezaktualizowania ulic/ placów, skwerów, alei, rond itp.; prezentacji historii zmian danych ulic, z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany; wykorzystywania przy wprowadzaniu danych adresowych kontrahentów i użytkowników; wprowadzania ulic spoza Polski (zagranicznych); konfigurowania/ uzupełniania przez administratora i importowania/ uzupełniania danych z rejestrów centralnych (np. TERYT) lub innych systemów/aplikacji z pliku XML/CSV. |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFD-0020. | System powinien mieć słownik kodów pocztowych oraz zapewniać przechowywanie historii zmian. Zmiana wartości w słowniku nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słownika. | System powinien mieć możliwości korzystania ze słownika/ ewidencji kodów pocztowych. Przy wprowadzaniu adresu, po podaniu nazwy miejscowości, ulicy oraz nr domu System powinien automatycznie uzupełnić adres o kod pocztowy. Słownik kodów pocztowych powinien mieć możliwość wykorzystywania jako wspólny słownik dla użytkowników wielu JOW. Słownik kodów pocztowych musi mieć możliwość: <ul style="list-style-type: none"> – uzupełniania, edytowania, dezaktualizowania; – prezentacji historii wszystkich zmian danych z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany; – wykorzystywania przy wprowadzaniu danych adresowych kontrahentów i użytkowników; – konfigurowania/ uzupełniania przez administratora i importowania/ uzupełniania z bazy kodów pocztowych lub innych systemów/aplikacji z pliku XML/CSV. |
| WFD-0021. | System musi mieć ewidencję/ słownik/ kartotekę kontrahentów z rozbiciem na kontrahentów prawnych i fizycznych oraz zapewniać przechowywanie historii zmian. Zmiana wartości w ewidencji nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji ewidencji. System musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wykorzystywanie jej w procesie rejestracji wpływów, tworzeniu dokumentów wychodzących (wysyłce), rejestracji spraw (określanie stron sprawy). | System musi umożliwiać tworzenie jednolitych zestawów danych osobowych i adresowych kontrahentów oraz weryfikację tych danych na podstawie identyfikatorów: PESEL, NIP, REGON. Jedna osoba fizyczna lub prawna z określonym zestawem danych może istnieć w Systemie tylko 1 raz. Ewidencja kontrahentów powinna mieć możliwość wykorzystywania jako wspólny słownik dla użytkowników wielu JOW. Ewidencja Kontrahentów musi mieć możliwość prowadzenia dla każdego kontrahenta danych: <ul style="list-style-type: none"> – imię / imiona i nazwisko lub nazwa; – numer identyfikacyjny PESEL lub NIP/ REGON; – adres (dane wprowadzane na podstawie słowników Systemu, pobierane z innych systemów lub z dokumentów elektronicznych XML): kraj, miejscowość, kod pocztowy, ulica/plac/skwer/aleja itp., numer domu, numer pokoju: <ul style="list-style-type: none"> • zameldowania/siedziby głównej/oddziału (wiele pozycji), • korespondencyjny (wiele pozycji), • czasowy; – adres elektroniczny (e-mail, ESP) (wiele pozycji) z uwzględnieniem możliwości wprowadzenia przy kontrahencie: <ul style="list-style-type: none"> • zgody lub wymagania na komunikację elektroniczną wraz z datą od kiedy obowiązuje, • wycofania zgody na komunikację elektroniczną wraz z datą od kiedy obowiązuje; – dane kontaktowe: numer telefonu (stacjonarny, komórkowy; wiele pozycji); – unikalnego identyfikatora kontrahenta w Systemie; – aktualny/nieaktualny; jeśli nieaktualny – od kiedy. Ewidencja kontrahentów musi mieć możliwość: <ul style="list-style-type: none"> – powiązania kontrahenta z jednostką centralną, oddziałem, pełnomocnikiem, itp.; |

| | | |
|-----------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – tworzenia podmiotów zbiorowych (np. zespołów szkół, małżeństw, wspólnot) obejmujących kilku lub więcej istniejących kontrahentów; – przyłączenia kontrahenta do grupy adresatów (wykorzystywanie dla korespondencji seryjnej); – dodawania, edytowania i scalania, dezaktualizowania kontrahentów (w przypadku zgonu, upadłości, likwidacji itp., braku danych, wystąpienia powtórzeń lub błędnych wpisów), przy czym: <ul style="list-style-type: none"> • scalenie następuje z zachowaniem wszystkich powiązań z dokumentami i sprawami scalanych kontrahentów; • dezaktualizacja następuje z zachowaniem wszystkich powiązań z dokumentami i sprawami dezaktualizowanych kontrahentów; – prezentacji wszystkich dokumentów i spraw powiązanych z kontrahentem; – prezentacji historii wszystkich zmian danych kontrahenta z określeniem użytkownika dokonującego zmiany i czasu zmiany; – prezentacji wszystkich użytkowników mających dostęp do danych kontrahenta; – konfigurowania/uzupełniania przez administratora i importowania/uzupełniania z rejestrów centralnych lub innych systemów/aplikacji z pliku XML/CSV. |
| WFD-0022. | <p>System musi mieć możliwość przechowywania wielu ewidencji/ słowników JRWA wraz z określaniem dla nich wyjątków od podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, czasu ich obowiązywania oraz przechowywać historię zmian.</p> <p>Zmiana wartości w słownikach/ewidencjach nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.</p> | <p>System musi zapewniać przechowywanie kilku niezależnych JRWA dla każdej JOW, z możliwością:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktywowania – określania czasu obowiązywania danego JRWA w tym zarówno na poziomie całego JRWA, gałęzi JRWA jak i pojedynczej klasyfikacji JRWA; – współdzielenia – możliwości korzystania z tego samego słownika JRWA przez wiele JOW; – blokowania – wycofania możliwości korzystania – zarówno na poziomie całego JRWA, gałęzi JRWA jak i pojedynczej klasyfikacji JRWA – przez poszczególne JOW; – rozbudowy/konfigurowania/uzupełniania, w tym przez import danych z pliku XML/CSV; – określanie wyjątków od systemu podstawowego – wskazanie klas JRWA, w których sprawy prowadzone są w EZD i klas JRWA, w których sprawy prowadzone w systemie tradycyjnym; – określanie czasu obowiązywania poszczególnych wyjątków (na poziomie poszczególnych klasyfikacji JRWA) z zapewnieniem przechowywania historii zmian dla ustalanych wyjątków; – nadawania użytkownikom indywidualnych lub grupowych dostępu do klasyfikacji JRWA; – automatycznego podpowiadania klasyfikacji z JRWA – w oparciu o nadane użytkownikowi uprawnienia i dostępy – celem prawidłowego gromadzenia dokumentacji: <ul style="list-style-type: none"> • tworzącej akta spraw/sprawom (nadawanie znaku sprawy), • dokumentacji nietworzącej akt spraw; – generowania raportów zawierających wszystkie dane słownika JRWA, w tym czas ustalenia wyjątku dla danej klasyfikacji oraz umożliwiać generowanie raportów zawierających dane o liczbie spraw/dokumentów przypisanych do danej klasy w zadanym czasie. |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFD-0023. | <p>System musi umożliwiać prowadzenie i przechowywanie innych ewidencji/słowników/kartotek oraz zapewniać przechowywanie historii ich zmian. Zmiana wartości w ewidencji/ słowniku/ kartotece nie może powodować zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach/ sprawach utworzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji.</p> | <p>System musi umożliwiać prowadzenie, konfigurowanie i przechowywanie innych ewidencji/ słowników/kartotek wspierających wykonywanie czynności kancelaryjnych i bieżące zarządzanie dokumentacją, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rodzajów i cen przesyłek pocztowych (z uwzględnieniem elementów wymaganych przez operatora pocztowego/wyznaczonego: np. list zwykły, polecony, ZPO, priorytet, krajowy, zagraniczny itp.) – z możliwością edytowania i ustalania okresów obowiązywania; powinna być możliwość prowadzenia kilku cenników oraz generowania raportów statystycznych dla przesyłek; – gońców – z możliwością edytowania, przypisywania/przenoszenia gońców do jednego lub większej liczby określonych w Systemie rejonów doręczeń, generowania raportów, powiadomień o liczbie doręczeń, przekroczeniu terminu, itp.; – rejonów doręczeń – z możliwością edytowania przypisywania/przenoszenia im ulic, grup ulic oraz gońca/gońców, generowania raportów statystycznych; – klasyfikacji dokumentów – umożliwiającej dodatkowe oznaczanie określonych typów/rodzajów dokumentów, np. faktura, sprawozdanie, skarga, informacja publiczna, petycja itd.) – z możliwością przydzielenia użytkownikom/grupom użytkowników/ komórkom organizacyjnym uprawnień indywidualnych lub grupowych do danej klasyfikacji, ustalania terminów realizacji, przypisywania ścieżek/modeli workflow, wymagania udzielenia odpowiedzi itp.; – przedrostków dekretacji – z możliwością edytowania, usuwania (np. Do akceptacji, Do podpisu, itp.); – klasyfikacji spraw – umożliwiającej dodatkowe oznaczenie typów/rodzajów spraw, np. Sprawozdania roczne, Sprawozdania RB, Budynki JOW, itd.) – z możliwością przydzielenia użytkownikom/grupom użytkowników/ komórkom organizacyjnym uprawnień indywidualnych lub grupowych do danej klasyfikacji, ustalania terminów realizacji, przypisywania ścieżek/modeli workflow; – cech – możliwość określania w Systemie dodatkowych elementów/pól wymaganych dla dokumentów/spraw/wpisów (np.: liczba załączników, czas wpływu., itp.) – z możliwością edytowania, usuwania; – typów zdarzeń, o których użytkownik/pracownik jest informowany powiadomieniem z Systemu (np. wiadomość w Systemie, wiadomość na e-mail) – z możliwością włączania/wyłączania, edytowania, usuwania; – dni wolnych i dni roboczych (wykorzystywanie dla ustalania terminów realizacji w dniach i w dniach roboczych) – z możliwością edytowania, usuwania; – rejestrów/ewidencji dla ustalonych w procesach typów dokumentów, np. rejestr skarg, rejestr petycji, rejestr decyzji, itp. z możliwością dodawania pól do struktury rejestru i nadawania uprawnień do rejestrów. |
|-----------|--|--|

| | | |
|-----------|--|---|
| WFD-0024. | System musi obsługiwać dokumenty wpływające/pobierane tworzone/wczytywane (ręcznie lub automatycznie) z różnych źródeł oraz umożliwiać zapoznanie się z ich treścią. | <p>Wymagane źródła dokumentów obsługiwanych przez System:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzenie do Systemu odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentu z postaci papierowej, w tym: dokumentacji tekstowej, fotograficznej, rysunkowej, graficznej; – wprowadzenie dokumentu elektronicznego, w tym dokumentacji fotograficznej, dźwiękowej, filmowej, multimedialnej, dokumentu/ formularza elektronicznego, w formie np. pliku (w formacie zgodnym z obowiązującymi standardami) ze źródła zewnętrznego (np. płyta CD, pendrive) lub dokumentu utworzonego z wzoru CRWD; – pobranie dokumentu elektronicznego z innego systemu, w szczególności z KSAT2000i i Zintegrowanego Systemu Informatycznego dla jednostek oświatowych, przy czym import zapewnia dokumentowi automatyczne nadanie UID we właściwym rejestrze dokumentów przez System; – z ESP na ePUAP lub z ESP technicznej (wraz z automatycznym pobraniem/generowaniem wymaganych potwierdzeń i powiadomień: UPP, UPD, EPO, itp.); – faks przychodzący (przez faks-modem); – poczta elektroniczna/e-mail (pobierana z serwera SMTP, POP3 lub IMAP). |
| WFD-0025. | System musi zapewniać dla wszystkich wprowadzonych do niego dokumentów dalszą ich obsługę i wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z wymaganiami prawnymi. | W szczególności wymagane dotyczy: dekretacji (przekazywania wewnątrz JOW), gromadzenia w aktach spraw lub jako dokumentacji nietworzącej akt spraw, zatwierdzania w tym kwalifikowanym podpisem elektronicznym i Profilem Zaufanym, wysyłania do innych podmiotów, w tym do innych JOW, organu prowadzącego i osób fizycznych, archiwizacji. |
| WFD-0026. | System musi obsługiwać kompletne dane opisowe dokumentu (metadane). | <p>Wymagane dane opisowe dokumentu (zgodne co najmniej z załącznikiem Nr 1 do instrukcji kancelaryjnej (część A - Struktura metadanych opisujących przesyłkę wpływającą; część B - Struktura metadanych opisujących przesyłkę wychodzącą (zestaw minimalny).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rodzaj dokumentu (przychodzący, wewnętrzny, wychodzący); – Klasyfikacja dokumentu (oznaczenie rodzaju dokumentu na podstawie zdefiniowanej i zatwierdzonej dodatkowej ewidencji/słownika dla typów/rodzajów dokumentów, np. faktura, skarga, informacja publiczna, petycja itd.); – Data i czas wpływu, przy czym czas wpływu: <ul style="list-style-type: none"> • wymagany dla dokumentów rejestrowanych ręcznie oznaczonych odpowiednią cechą lub przypisanych do określonej klasyfikacji, • zapisywane automatycznie w Systemie dla dokumentów elektronicznych wpływających przez ESP (Data i czas w formacie RRRR-MM-DDThh:mm:ss); – Nadawca lub Adresat dokumentu: <ul style="list-style-type: none"> • dla dokumentu przychodzącego: nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną, nazwisko i imiona osoby fizycznej; • dla dokumentów przychodzących elektronicznie dane pobierane automatycznie przez System; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> dla dokumentu wychodzącego i wewnętrznego: oznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za treść dokumentu, imię i nazwisko Użytkownika/Pracownika dokonującego czynności w Systemie, stanowisko służbowe Użytkownika/Pracownika dokonującego czynności w Systemie; dane powinny być pobierane automatycznie z Systemu; Adres nadania lub adres odbiorcy (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, skrytka pocztowa, kraj, adres poczty elektronicznej, adres ESP; dla dokumentów przychodzących/wychodzących elektronicznie dane pobierane automatycznie przez System); Nadany automatycznie unikatowy w całym Systemie identyfikator dokumentu (UID); Informacja o tym czego dotyczy dokument (Tytuł – zwięzłe określenie odnoszące się do treści dokumentu; dla dokumentów przychodzących/wychodzących elektronicznie dane pobierane automatycznie przez System); Numer/znak na piśmie (znak sprawy, sygnatura akt pisma przychodzącego); dla dokumentów wychodzących i wewnętrznych znak sprawy i identyfikator dokumentu pobierany automatycznie przez System; Liczba załączników (wymagalność dla dokumentów z przypisaną cechą; dla dokumentów przychodzących/wychodzących elektronicznie dane pobierane automatycznie przez System); Data na piśmie (data widniejąca na piśmie w formacie RRRR-MM-DD); Data nadania przesyłki (data stempla pocztowego w formacie RRRR-MM-DD); Numer nadawczy korespondencji poleconej („R”); Oznaczenie czy rejestracja dokumentu przychodzącego/wychodzącego wykonana z pełnym odwzorowaniem cyfrowym, czy z niepełnym odwzorowaniem cyfrowym; Miejsce przechowywania oryginału (właściwy skład chronologiczny dla oryginałów w postaci papierowej, skład informatycznych nośników danych dla dokumentów elektronicznych na nośniku elektronicznym); Format – dla dokumentów elektronicznych dane zapisywane automatycznie w Systemie; Dostęp – określenie dostępu (możliwe wartości: publiczny – dostępny w całości, publiczny – dostępny częściowo, niepubliczny); Data i czas wykonania oraz dane użytkownika dokonującego rejestracji dokumentu w Systemie (dane zapisywane automatycznie w Systemie; Data i czas w formacie RRRR-MM-DDThh:mm:ss); Typ (wg Dublin Core Metadata Initiative. TypeVocabulary) http://dublincore.org/documents/dcmi-type-vocabulary/ zgodnie z przepisami wynikającymi z art. 5 ust. 2a ustawy o Narodowym Zasobie archiwalnym i archiwach; możliwe wartości: Collection (nieuporządkowany zbiór danych), Dataset (uporządkowany zbiór danych), MovingImage (obraz ruchomy), PhysicalObject (obiekt fizyczny), Software (oprogramowanie), Sound (dźwięk), StillImage (obraz nieruchomy), Text (tekst) - oznacza tekst złożony z wyrazów przeznaczonych do czytania niezależnie od sposobu utrwalenia, w tym pismo wydrukowane |
|--|--|--|

| | | |
|-----------|--|---|
| | | <p>na papierze, odbitkę fotograficzną tekstu, tekst zapisany zarówno w pliku rastrowym, jak i tekstowym; zaleca się wpisywanie wartości domyślnej oznaczenia typu =text;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sposób dostarczenia/wysyłki na podstawie zdefiniowanego i zatwierdzonego słownika (na przykład list zwykły, list polecony, goniec, poczta elektroniczna, ESP, itd.); – Relacja z innymi obiektami np. sprawa, komórka merytoryczna, dokument; – Dodatkowe metadane definiowane przez Administratora. |
| WFD-0027. | System musi zapewniać zgodne z wymaganiami prawnymi wykonywanie odwzorowań cyfrowych z papierowej postaci przesyłki (skanowanie treści korespondencji papierowej). | Odwzorowania cyfrowe muszą spełniać wymagania określone w załączniku Nr 2 do instrukcji kancelaryjnej – Minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych. |
| WFD-0028. | System musi automatycznie numerować dokumenty zgodnie z trybem numeracji zdefiniowanym przez wymagania prawa. | Nadany automatycznie w całym Systemie UID jest zbudowany jako: tekst bez spacji i znaków: (\) - ukośnik lewy (/) - ukośnik prawy (*) - gwiazdka (?) - znak zapytania (:) - dwukropek (=) - znak równości (,) - przecinek (;) - średnik. |
| WFD-0029. | System musi mieć mechanizm klasyfikowania dokumentów. | System musi umożliwiać dodawanie dokumentom klasyfikacji dokumentów – umożliwiającej dodatkowe oznaczanie i wyszukiwanie/raportowanie określonych typów/rodzajów dokumentów (patrz WFD -022). |
| WFD-0030. | System musi umożliwiać wydruki potwierdzeń dla dokumentów wpływających i wychodzących. | <p>Wydruki potwierdzeń wpływu dla dokumentów wpływających tradycyjnie – wg szablonu zdefiniowanego przez Administratora.</p> <p>Wydruki potwierdzeń odbioru/doręczenia dla dokumentów wpływających/wysyłanych elektronicznie przez ESP – zgodnie z wymaganiami prawnymi.</p> |
| WFD-0031. | System musi mieć możliwość dodawania załączników do dokumentów. | <p>System musi umożliwiać dodawanie załączników do dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumentowych (dokument z Systemu jest dołączany jako załącznik do innego dokumentu w Systemie); – plikowych (skanów lub plików z Systemu lub spoza Systemu) do dokumentów, w tym w Kancelarii dla dokumentów wpływających. |
| WFD-0032. | System musi mieć możliwość dodawania adnotacji do dokumentu bez ingerowania w jego treść. | Dodawane adnotacje (komentarze/notatki) muszą mieć możliwość określania czy są dostępne publicznie, czy są przeznaczone tylko dla twórcy dokumentu. System musi umożliwiać dodawanie adnotacji o takiej samej treści do wielu dokumentów jednocześnie. |
| WFD-0033. | System musi umożliwiać przekazywanie/dekretację dokumentu do komórki organizacyjnej/ użytkownika/ pracownika, grup użytkowników. | <p>System musi umożliwiać przekazywanie/dekretację dokumentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – do wielu komórek organizacyjnych, użytkowników, grup użytkowników jednocześnie z różnymi uprawnieniami oraz z wykorzystaniem ścieżek/modeli workflow; |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> wielu dokumentów jednocześnie, w tym przy wykorzystaniu ustalonych ścieżek/modeli workflow – do komórki organizacyjnej/użytkownika oraz do wielu komórek organizacyjnych/użytkowników z różnymi uprawnieniami. |
| WFD-0034. | System musi umożliwiać przypisanie dokumentu do wybranej ścieżki/modelu workflow. | |
| WFD-0035. | System musi informować użytkowników o stanie obsługi korespondencji wychodzącej (przekazanej przez użytkownika do wysyłki/Kancelarii). | System musi określać w szczególności sposób i czas wysyłki dokumentu, status doręczenia, komunikować o zwrocie, itp. |
| WFD-0036. | System musi umożliwiać śledzenie sposobu obsługi dokumentów. | System musi informować użytkowników o operacjach wykonywanych na dokumencie przez innych użytkowników (odebrany, dodano adnotację, zatwierdzony, itp.). |
| WFD-0037. | System musi umożliwiać wykorzystanie kodów kreskowych/QR do znakowania i wyszukiwania dokumentów. System musi generować kody kreskowe/QR do druku lub umożliwiać obsługę gotowych (zakupionych) nalepek z kodami. | System musi umożliwiać odnalezienie na podstawie kodu kreskowego/QR: <ul style="list-style-type: none"> odpowiednika w postaci papierowej lub na nośniku informatycznym; odpowiednika elektronicznego w Systemie. |
| WFD-0038. | System musi umożliwiać określanie i monitorowanie liczby dni/dni roboczych (terminu) na obsługę dokumentu, udzielenia odpowiedzi, dodania adnotacji, uzgodnienia, itp.). | |
| WFD-0039. | System musi umożliwiać określanie dokumentu jako wymagającego odpowiedzi. | |
| WFD-0040. | System musi umożliwiać przekazywanie/udostępnianie dokumentu z różnym poziomem uprawnień. | Co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> z pełnymi prawami/dostępem (edycja, wprowadzanie zmian w treści, w metadanych, itp.), z ograniczonymi prawami/dostępem – do wglądu (bez prawa edycji). |
| WFD-0041. | System musi mieć możliwość ukrycia treści dokumentu/ dokumentów przed nieuprawnionymi | |

| | | |
|-----------|--|--|
| | użytkownikami (użytkownikiem, grupą/grupami użytkowników) – operacja zbiorowa dla dokumentów i dla użytkowników. | |
| WFD-0042. | System musi mieć możliwość wykorzystania narzędzi rozpoznawania tekstu (OCR) z poziomu aplikacji. | |
| WFD-0043. | System musi udostępniać mechanizmy pracy grupowej nad dokumentem. | |
| WFD-0044. | System musi zapewniać wersjonowanie treści dokumentu. | System musi umożliwiać dostęp do historycznych wersji dokumentu, z możliwością przywrócenia dowolnej wcześniejszej wersji dokumentu. |
| WFD-0045. | System musi umożliwiać dodawanie dokumentu/wielu dokumentów jednocześnie do sprawy. | |
| WFD-0046. | System musi umożliwiać łączenie dokumentu inicjującego sprawę z dokumentem odpowiedzi. | |
| WFD-0047. | System musi umożliwiać wybranie odbiorców/adresatów dokumentu z książki adresowej (kartoteki kontrahentów) lub w oparciu o wcześniej zdefiniowane przez Administratora lub użytkownika grupy adresatów | |
| WFD-0048. | System musi umożliwiać wykorzystanie dowolnego zewnętrznego edytora do redagowania treści dokumentów, wywoływanego z poziomu Systemu. | |
| WFD-0049. | System musi umożliwiać użytkownikom korzystanie przy tworzeniu dokumentów z opracowanych i udostępnionych przez Administratora szablonów (wzorów). | |

| | | |
|-----------|---|---|
| WFD-0050. | System musi przechowywać i umożliwiać dostęp do pełnej historii zdarzeń (dziennika zmian) związanych z dokumentem. | |
| WFD-0051. | System musi pokazywać informację o czasie obsługi dokumentu na poszczególnych etapach. | |
| WFD-0052. | System powinien generować graficzną prezentację ścieżki obiegu dokumentu. | |
| WFD-0053. | System powinien umożliwiać przypisywanie do dokumentu zadań (przypomnień) związanych z jego obsługą, z możliwością określenia i monitorowania terminowości ich wykonania. | |
| WFD-0054. | System musi umożliwiać elektroniczne podpisywanie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Profilem Zaufanym lub podpisem niekwalifikowanym (podpis systemowy np. przy wykorzystaniu wewnętrznego centrum certyfikacji systemu). System musi zapewniać import do Systemu certyfikatów wydanych przez wystawców zewnętrznych, w tym kwalifikowanych podpisów elektronicznych, z możliwością ich późniejszego wykorzystania z poziomu aplikacji do podpisywania dokumentów tworzonych w Systemie. | System musi obsługiwać wszystkie wymagane przepisami prawa podpisy elektroniczne. Wykonywanie podpisów: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Profilem Zaufanym i podpisem systemowym musi być możliwe do wykonania z poziomu aplikacji (w Systemie). System musi dla wszystkich podpisów umożliwiać podpisywanie wielu dokumentów jednocześnie, przy czym podpis jest dodawany/włączany do każdego dokumentu oraz wizualizowany w metadanych. System musi umożliwiać podpisywanie dokumentu głównego wraz załącznikami jednocześnie, przy czym podpis dodawany jest do każdego dokumentu i do załączników. System umożliwia wywołanie weryfikacji podpisu elektronicznego dla dowolnego dokumentu na żądanie użytkownika. System musi umożliwić przechowywanie i dostęp do archiwalnej wersji podpisu elektronicznego z możliwością wglądu do danych o datach jego ważności. |
| WFD-0055. | System powinien umożliwiać podpisywanie dokumentów wewnętrznych tworzonych w Systemie podpisem niekwalifikowanym, np. posiadać wbudowane wewnętrzne repozytorium certyfikatów, umożliwiające generowanie lokalnych centrów certyfikacji (głównych i pośrednich) niekwalifikowanych certyfikatów podpisu elektronicznego (podpisów systemowych). | Dla wewnętrznych certyfikatów niekwalifikowanych musi być zapewniona zgodność ze standardem X.509. System zapewnia możliwość wyeksportowania wewnętrznych certyfikatów niekwalifikowanych do plików CER oraz P12. System musi umożliwiać określanie trybu podpisywania (np. parafowanie, aprobata, akceptacja). |

| | | |
|-----------|--|---|
| WFD-0056. | System musi udostępniać użytkownikom opcję blokowania możliwości edycji dokumentu przez innych użytkowników. | |
| WFD-0057. | System musi umożliwiać użytkownikom organizowanie dokumentów (poza grupowaniem w sprawach i jako dokumentacji nietworzącej akt spraw) w katalogach lub innych obiektach, tworzonych przez użytkownika. | Dla organizowania folderów powinno być możliwe zastosowanie hierarchicznej, wielopoziomowej struktury (folder, podfolder) oraz przenoszenie podfolderów do innych folderów, dokumentów pomiędzy folderami, a także zmiany nazw folderów. |
| WFD-0058. | System musi mieć możliwość umieszczania w dokumentach/przy dokumentach (hiperłącz) do dokumentów i spraw w Systemie. | Dodanie hiperłącza i jego uruchomienie powoduje przeniesienie do obiektu w Systemie wskazanego w hiperłączu. |
| WFD-0059. | System musi umożliwiać przełożonym nadzór nad pracą podwładnych użytkowników. | Nadzór nad pracą podwładnych użytkowników zapewnia co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> – wgląd w dokumenty podwładnych; – udostępnia mechanizm śledzenia terminowości obsługi dokumentów przez podwładnych; – sygnalizowanie o zbliżającym się terminie realizacji; – udostępnienie mechanizmu odebrania/przejęcia dokumentu podwładnemu i przekazania go do obsługi innemu użytkownikowi. |
| WFD-0060. | System musi mieć mechanizmy przeszukiwania bazy dokumentów (przy uwzględnieniu przysługujących użytkownikowi uprawnień), w tym przyporządkowanych do danego kontrahenta. | System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów w przy pomocy wyszukiwania pełnotekstowego oraz wyszukiwania po metadanych co najmniej wg: twórcy (nadawca wpływu, użytkownika Systemu), typu/rodzaju, daty lub zakresu dat, komórki organizacyjnej, UID, nazwy/tytułu, opisu, przynależności do sprawy, innych metadanych. System powinien umożliwiać eksport danych z wyników wyszukiwania. |
| WFD-0061. | System musi umożliwiać tworzenie sprawy „od zera/z urzędu” lub inicjowanie sprawy dokumentem. | System musi obsługiwać kompletne dane opisowe sprawy (metadane). Wymagane dane opisowe sprawy muszą być zgodne z załącznikiem Nr 1 do instrukcji kancelaryjnej, część D - Struktura metadanych opisujących sprawę (zestaw minimalny): <ul style="list-style-type: none"> – Oznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za treść: <ul style="list-style-type: none"> • imię i nazwisko pracownika zakładającego sprawę, • imię i nazwisko pracownika prowadzącego sprawę; – Data i czas założenia sprawy w Systemie (w formacie: RRRR-MM-DDThh:mm:ss, zapisywana automatycznie w Systemie); – Data i czas ostatniego elementu akt sprawy (zapisywana automatycznie najpóźniejsza z dat spośród dat wymienionych w częściach A, B lub C załącznika); – Znak sprawy (zapisywany automatycznie po wybraniu właściwej pozycji wykazu akt); – Tytuł – zwięzłe określenie odnoszące się do treści sprawy; |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Dostęp – określenie dostępu (automatyczne przyporządkowanie odpowiedniej wartości na podstawie metadanych dokumentów elektronicznych znajdujących się w aktach sprawy; możliwe wartości: publiczny – dostępny w całości, publiczny – dostępny częściowo, niepubliczny; (wymagane w momencie eksportu danych do paczki archiwalnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach); – Format – ustalona wartość "Multipart/Header-Set" (wymagane w momencie eksportu danych do paczki archiwalnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach); – Typ (wg Dublin Core Metadata Initiative. TypeVocabulary) http://dublincore.org/documents/dcmi-type-vocabulary/ zgodnie z przepisami wynikającymi z art. 5 ust. 2a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wymagane w momencie eksportu danych do paczki archiwalnej. |
| WFD-0062. | System musi mieć możliwość określenia symbolu JRWA oraz komórki prowadzącej sprawę w oparciu o słowniki. | <p>System musi umożliwiać administratorowi określanie wyboru tylko wskazanego/ych symbolu/li JRWA oraz komórki merytorycznej (komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę – w oparciu o nadane użytkownikowi uprawnienia i dostępy (dostęp do ewidencji/słowników/kartotek/rejestrów, stanowiska ze struktury organizacyjnej, przypisanie do grupy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumentom tworzącym akta spraw/sprawom (wspomaganie nadawania znaku sprawy) – dokumentacji nietworzącej akt spraw. |
| WFD-0063. | System musi mieć mechanizm klasyfikowania spraw. | System musi umożliwiać określanie dodatkowej klasyfikacji spraw (poza wynikającą z JRWA) – dodatkowe oznaczenie dla typów/rodzajów spraw na podstawie zdefiniowanej i zatwierdzonej ewidencji/ słownika (patrz WFD -022). |
| WFD-0064. | System musi mieć mechanizm generowania znaku grupy spraw/sprawy | Mechanizm generowania znaków spraw powinien umożliwiać użytkownikom automatyczne nadawanie znaku sprawy w Systemie w oparciu o wbudowane słowniki/ewidencje (struktura organizacyjna, JRWA) w sposób zgodny z instrukcją kancelaryjną |
| WFD-0065. | System musi umożliwić obsługę grupy spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną. | |
| WFD-0066. | System musi umożliwiać przełożonym nadzór nad pracą podwładnych pracowników/użytkowników w sprawach. | <p>Nadzór nad pracą podwładnych użytkowników zapewnia co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wgląd w sprawy podwładnych; – udostępnienia mechanizm śledzenia terminowości obsługi spraw przez podwładnych; – sygnalizowanie o zbliżającym się terminie realizacji; – udostępnienie mechanizmu odebrania/przejęcia sprawy podwładnemu i przekazania jej do |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | obsługi innemu użytkownikowi. |
| WFD-0067. | System musi mieć możliwość dołączania do sprawy dokumentów istniejących w Systemie i tworzenia nowych dokumentów w sprawie. | |
| WFD-0068. | System musi umożliwiać przekazywanie/dekretację spraw do komórki organizacyjnej/ użytkownika/ pracownika, grup użytkowników. | System musi umożliwiać przekazywanie/dekretację spraw: <ul style="list-style-type: none"> – do wielu komórek organizacyjnych, użytkowników, grup adresowych jednocześnie z różnymi uprawnieniami oraz z wykorzystaniem ścieżek/modeli workflow; – wielu spraw jednocześnie, w tym przy wykorzystaniu ustalonych ścieżek/modeli workflow – do komórki organizacyjnej/użytkownika oraz do wielu komórek organizacyjnych/ użytkowników z różnymi uprawnieniami. |
| WFD-0069. | Musi być możliwe wykorzystanie ścieżek/modeli workflow do przekazywania spraw. | |
| WFD-0070. | System musi umożliwiać przekazywanie/udostępnianie spraw z różnym poziomem uprawnień. | Co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> – z pełnymi prawami/dostępem (edycja, dodawanie dokumentów, odłączanie dokumentów, wprowadzanie zmian w treści dokumentów ostatecznie niezatwierdzonych, w metadanych sprawy, itp.); – z ograniczonymi prawami/dostępem – do wglądu. |
| WFD-0071. | System musi umożliwiać określanie stron, biorących udział w sprawie (strony postępowania). | |
| WFD-0072. | System musi umożliwiać dodawanie adnotacji do spraw. | Dodawane adnotacje (komentarze/notatki) muszą mieć możliwość określania czy są dostępne publicznie, czy są przeznaczone tylko dla twórcy sprawy. System musi umożliwiać dodawanie adnotacji o takiej samej treści do wielu spraw jednocześnie. |
| WFD-0073. | System musi generować spis spraw dla teczek i grup spraw. | Spisy spraw muszą być generowane zgodnie z wymaganiami instrukcji kancelaryjnej. |
| WFD-0074. | System musi umożliwiać przypisywanie do spraw zadań (przypomnień) związanych z ich obsługą, z możliwością określenia i monitorowania | |

| | | |
|-----------|--|--|
| | terminowości ich wykonania. | |
| WFD-0075. | System musi umożliwiać przechowywanie oraz wgląd do pełnej historii zdarzeń (dziennika zmian) dotyczących sprawy, w tym metryki sprawy. | Metryka sprawy musi być generowana zgodnie z wymaganiami prawnymi (Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja Podatkowa) |
| WFD-0076. | System musi generować informację o czasie obsługi sprawy na poszczególnych etapach. | |
| WFD-0077. | System musi generować graficzną prezentację obiegu sprawy. | |
| WFD-0078. | System musi umożliwiać użytkownikom organizowanie spraw (poza grupowaniem w grupach spraw i teczках) w katalogach lub innych obiektach, tworzonych przez użytkownika. | Dla organizowania folderów powinno być możliwe zastosowanie hierarchicznej, wielopoziomowej struktury (folder, podfolder) oraz przenoszenie podfolderów do innych folderów, spraw pomiędzy folderami, a także zmiany nazw folderów. |
| WFD-0079. | System musi mieć mechanizmy przeszukiwania bazy spraw (przy uwzględnieniu przysługujących użytkownikowi uprawnień), w tym przyporządkowanych do danego kontrahenta. | System musi umożliwiać wyszukiwanie spraw po metadanych co najmniej wg: twórcy (użytkownika Systemu), typu/rodzaju, daty lub zakresu dat, komórki organizacyjnej, JRWA, znaku sprawy, UID, nazwy/tytułu, opisu, innych metadanych. System powinien umożliwiać eksport danych z wyników wyszukiwania. |
| WFD-0080. | System musi zapewnić mechanizm wiązania spraw, np. dodanie hiperłącza, w celu odnotowania znaku sprawy niezakończonych w aktach nowej sprawy i znaku nowej w sprawę w aktach sprawy niezakończonych, w sposób umożliwiający odnalezienie wzajemnie powiązanych spraw, w razie reorganizacji JOW. | Dodanie hiperłącza i jego uruchomienie powoduje przeniesienie do obiektu w Systemie wskazanego w hiperłączu. |
| WFD-0081. | System powinien mieć mechanizm powiadomień systemowych oraz ustalania sposobu powiadomienia: komunikat/wiadomość w Systemie, e-mail do użytkownika zdarzeniach dotyczących użytkowników Systemu | System powinien umożliwiać konfigurowanie powiadomień, m.in. o: otrzymaniu/udostępnieniu dokumentu/sprawy, czynnościach innych użytkowników na dokumencie/sprawie, wysłaniu, doręczeniu, niedoręczeniu, zwrocie, przekroczeniu terminu załatwienia sprawy, realizacji przydzielonego zadania, itp. |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFD-0082. | System musi mieć mechanizm przesyłania pomiędzy użytkownikami wiadomości tekstowych. | System musi umożliwiać nadawcy wiadomości: <ul style="list-style-type: none"> – przesyłania wiadomości indywidualnie lub do grupy użytkowników oraz umożliwiać wykonanie typowych operacji na wiadomościach jak: prześlij dalej, odpowiedź; – podgląd bieżącego statusu wysłanej wiadomości (nie odebrana, przeczytana); – dostęp do wiadomości archiwalnych. |
| WFD-0083. | System musi mieć wbudowany edytor tekstu wiadomości, umożliwiający stosowanie standardowych wyróżników typograficznych jak wybór rodzaju i koloru czcionki, wytłuszczenie, pochylenie, podkreślenie. | |
| WFD-0084. | System musi mieć wbudowanego klienta poczty elektronicznej, współpracujący z serwerami SMTP/POP3/IMAP. | System musi mieć zaimplementowane podstawowe funkcjonalności związane z obsługą wiadomości e mail (patrz WFD-004). |
| WFD-0085. | System musi mieć wbudowany terminarz (kalendarz), umożliwiający odnotowywanie nieobecności, terminów wymaganych dla dokumentów lub spraw, itp. | System musi zapewniać: <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzanie do kalendarza nieobecności użytkownika; – określanie zastępstwa na czas nieobecności użytkownika (umożliwiać pracę w zastępstwie (w imieniu) nieobecnego użytkownika w ustalonym przedziale czasu (podczas nieobecności); – sygnalizowanie nieobecności użytkownika podczas przekazywania/dekretowania dokumentów (spraw) i udostępniać opcję przekazania dokumentu (sprawy) osobie zastępującej; – wprowadzanie do kalendarza zdarzeń cyklicznych o zdefiniowanym interwale czasowym (dziennym, tygodniowym, miesięcznym) z możliwością wprowadzenia treści przypomnienia oraz powiązania zdarzeń z dokumentami lub sprawami w Systemie; – sygnalizowanie zdarzeń cyklicznych – przypomnienie o zbliżającym się zdarzeniu; – udostępnianie terminarza innym użytkownikom z określeniem zakresu uprawnień („tylko odczyt”, „odczyt z prawem edycji”); – eksport terminarza do arkusza kalkulacyjnego w ujęciu tygodniowym lub miesięcznym. |
| WFD-0086. | System musi informować użytkownika o realizowanych czynnościach poprzez odpowiednie potwierdzanie wykonywanych operacji oraz komunikaty o wykonanych czynnościach lub wywołanych błędach. | Komunikaty generowane przez System powinny być sformułowane prostym i zrozumiałym dla użytkowników Systemu językiem, a komunikaty błędów dodatkowo powinny wskazywać co najmniej: kod błędu, typ problemu, opis błędu oraz – w przypadku znanych lub standardowych błędów Systemu – sposób jego rozwiązania. |
| WFD-0087. | System musi automatycznie generować raporty. | System powinien generować raporty w powszechnie stosowanych formatach (w tym do plików edytowalnych – arkusz kalkulacyjny) oraz umożliwiać ich wydruk: <ul style="list-style-type: none"> – wymagane przepisami prawa, np. spis spraw, spisy dawczo-odbiorcze, metryki spraw, raporty |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | <p>doręczeń, itp.</p> <ul style="list-style-type: none"> – wspomagające administrowanie Systemem, zarządzanie dokumentacją oraz sprawozdawczość, np.: <ul style="list-style-type: none"> • zestawienia ilościowe spraw i dokumentów przechowywanych w Systemie, prezentowane w ujęciach: globalnym, rocznym, miesięcznym, w zadanym czasie, • zestawienie ilości dokumentów wpływających i wychodzących z JOW, (ilościowych dla zadanego okresu czasowego, źródła dokumentu, sposobu wysyłki, odbiorców, komórki organizacyjnej obsługującej, itp.). • raporty terminowości obsługi spraw zarejestrowanych w Systemie; • raporty statystyczne dla procesów w kancelarii; • podgląd użytkowników aktualnie zalogowanych do aplikacji. |
| WFD-0088. | <p>System musi posiadać jeden Centralny Panel Administracyjny (CPA) umożliwiający administratorowi pełne zarządzanie i konfigurację ewidencji/słowników/kartotek wspólnych dla wszystkich JOW/odrębnych dla poszczególnych JOW, innymi zasobami każdego z JOW, uprawnieniami i dostępami użytkowników bez konieczności wylogowywania się i ponownego zalogowania się do każdego JOW osobno.</p> | <p>Centralny Panel Administracyjny musi zapewniać zarządzanie i konfigurowanie całości zasobów Systemu przez uprawnionych Administratorów, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – określania wspólnego wykorzystywania/synchronizacji we wszystkich/lub wybranych JOW dla słowników/ ewidencji/ kartotek/ rejestrów/ klasyfikacji/szablonów dokumentów/ wzorów formularzy, np. wspólna ewidencja/słownik/kartoteka kontrahentów/klientów, miejscowości, ulic, kodów pocztowych, dni wolnych, JRWA, klasyfikacji dokumentów/spraw; – zarządzania polityką haseł (regułami dotyczącymi budowy hasła, jego długości i złożoności, wymuszania okresowej zmiany haseł np. poprzez zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego itp.); – możliwości nadawania użytkownikom uprawnień i dostępów np. poprzez przypisywanie do: <ul style="list-style-type: none"> • struktury organizacyjnej JOW, • grupy użytkowników, • klas JRWA; • zdefiniowanego Profilu użytkownika (Profil użytkownika: zbiór pojedynczych uprawnień/ról Systemu przypisany do użytkownika/grup użytkowników; Rola: definiuje dostęp/uprawnienie do funkcjonalności i danych Systemu) celem tworzenia grup użytkowników o tych samych uprawnieniach/rolach, np. administrator (zarządzanie całością Systemu), podadministrator (zarządzanie jednym JOW), użytkownik zwykły (pracownik merytoryczny), użytkownik kancelaria (pracownik punktu kancelaryjnego), użytkownik nadzorujący (dyrektor, kierownik) itp.; – zarządzania: ewidencjami, słownikami, kartotekami, rejestrami, uprawnieniami, parametrami, użytkownikami, grupami użytkowników itp. przez: <ul style="list-style-type: none"> • kopiowanie istniejącego Profilu użytkownika, modyfikowanie Profilu użytkownika, tworzenie Profilu od podstaw, usuwanie/dezaktualizowanie Profilu; • możliwość tworzenia grup użytkowników i nadawania uprawnień całym grupom – użytkownikom np. przypisanym do tej samej komórki organizacyjnej, wieloosobowego |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | <p>stanowiska pracy, itp. ze struktury organizacyjnej JOW lub doraźnych zespołów zadaniowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość „przesuwania” użytkowników pomiędzy grupami uprawnień; • możliwość tworzenia i dodawania szablonów użytkownika (wzorów uprawnień i dostępów użytkownika); • możliwość nadawania uprawnień jednemu użytkownikowi do pracy w Systemie w zastępstwie innego użytkownika (praca w zastępstwie kogoś/praca w imieniu kogoś na czas nieobecności); • możliwość „blokowania” (odbierania wszystkich uprawnień w tym zalogowania się do Systemu) stałego lub na czas określony; • definiowanie książki kontaktów – umożliwiającej wyszukiwanie danych teleadresowych, kontaktów elektronicznych kontrahentów lub użytkowników przechowywanych w Systemie; • definiowanie grup adresatów/odbiorców – z możliwością dodawania i edytowania oraz korzystania przy tworzeniu z ewidencji/słownika kontrahentów (tworzenie korespondencji dla stałych grup odbiorców). |
| WFD-0089. | Administrator musi mieć z poziomu CPA aplikacji możliwość definiowania dodatkowych pól wymaganych (których wypełnienie przez użytkowników jest wymagane), oraz weryfikować, czy takie pola zostały wypełnione przez użytkownika. | Definiowanie dodatkowych pól wymaganych musi umożliwiać obowiązywanie we wszystkich JOW lub w wybranych JOW. System powinien wymuszać na użytkowniku uzupełnienie pola wymagalnego danymi, nie zezwalać na przejście do kolejnej czynności komunikując użytkownika o rodzaju błędu i sposobie jego rozwiązania (np. wypełnij pole ...). |
| WFD-0090. | Administrator musi mieć z poziomu CPA aplikacji możliwość rozszerzenia zbioru metadanych, opisujących sprawy i dokumenty o dodatkowe dane, w określonym formacie (tekstowe, numeryczne, data czas, lista wyboru). | Definiowanie przez Administratora rozszerzonych metadanych musi umożliwiać obowiązywanie we wszystkich JOW lub w wybranych JOW. System musi umożliwiać przypisanie rozszerzonych metadanych np. do rodzaju dokumentu, typu dokumentu, konkretnych klasyfikacji dokumentów lub klasyfikacji spraw, przy czym: <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzanie wartości rozszerzonych metadanych powinno być możliwe na etapie tworzenia dokumentu lub sprawy z możliwością ich późniejszej zmiany; – wprowadzanie wartości rozszerzonych metadanych powinno zapewniać wyszukiwanie dokumentów i spraw według wartości rozszerzonych metadanych. |
| WFD-0091. | System musi mieć możliwość definiowania przez Administratora dodatkowych raportów, wykorzystujących bezpośrednie zapytania do bazy danych. | Definiowanie przez Administratora raportów musi umożliwiać z poziomu CPA aplikacji określenie, czy korzystanie z nich jest dostępne we wszystkich JOW lub w wybranych JOW. |

| | | |
|-----------|--|--|
| WFD-0092. | System musi umożliwiać Administratorowi definiowanie szablonów dokumentów tworzonych na bazie plików, utworzonych w zewnętrznych aplikacjach (np. edytorach tekstu lub arkuszach kalkulacyjnych). | Definiowanie szablonów dokumentów musi umożliwiać Administratorowi z poziomu CPA aplikacji konfigurowanie obowiązywania/dostępności we wszystkich JOW lub w wybranych JOW. |
| WFD-0093. | System musi umożliwiać Administratorowi definiowanie szablonów formularzy, z możliwością określenia typów pól (tekstowe, numeryczne, data, czas, lista wyboru, radio button, checkbox) oraz ich wymagalności. | Definiowanie szablonów formularzy musi umożliwiać Administratorowi z poziomu CPA aplikacji konfigurowanie obowiązywania/ dostępności we wszystkich JOW lub w wybranych JOW. System musi umożliwiać przypisania do pól formularzy wartości domyślnych, wykorzystujących dane skojarzonych spraw (np. znak sprawy, nazwa sprawy) i dokumentów (np. numer dokumentu, data utworzenia, autor dokumentu, dane adresata), wymagalnych, oraz danych globalnych (np. nazwa bieżącego użytkownika, aktualna data). System musi umożliwiać dołączanie do szablonów formularzy zindywidualizowanych szablonów raportów, umożliwiających wydruk danych z formularzy w formie zdefiniowanej przez Administratora. |
| WFD-0094. | System musi zapewniać mechanizm hierarchizowania uprawnień/dostępu do zasobów na podstawie ogólnych zasad wynikających ze struktury organizacyjnej (nadrzędności, podległości), obiektów (dokumentów, spraw) udostępnionych indywidualnie, specjalnych ról zdefiniowanych w Systemie (np. Administrator, Kancelaria, itp.). | System musi umożliwiać Administratorowi z poziomu CPA aplikacji zarządzanie dostępem użytkowników wszystkich JOW do obiektów oraz nadawanie użytkownikom dodatkowych uprawnień np. poprzez wskazywanie dostępu do dodatkowych komórek organizacyjnych, stanowisk pracy, symboli z JRWA, klasyfikacji dokumentów/spraw, szablonów dokumentów, formularzy, raportów – w tym dostęp na określony czas. |
| WFD-0095. | System musi rejestrować wszystkie logowania użytkowników, w tym nieudane wraz z informacją o dacie i czasie logowania/nieudanej próbie logowania i adresie IP. Po zalogowaniu do Systemu musi on prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania. | System musi umożliwiać Administratorowi z poziomu CPA aplikacji generowanie raportu/raportów dotyczącego logowań użytkowników ze wszystkich JOW. System powinien umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi wgląd w dane historyczne dotyczące logowań do jego konta w Systemie. |
| WFD-0096. | System musi umożliwić zapis wszystkich czynności wykonywanych w Systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność. Przy usuwaniu/korekcie rekordów z danymi osobowymi System zapewnia zachowanie informacji o użytkowniku/kontrahencie i jego aktywności historycznej, a także | System musi umożliwiać przeglądanie historii zmian danego obiektu: użytkownika, kontrahenta, komórki organizacyjnej, sprawy, dokumentu, z podaniem czasu zmiany, czynności, użytkownika dokonującego tej zmiany. System zapisuje zdarzenia (dziennik zdarzeń) o wykonywanych w Systemie czynnościach, w tym wykonywanych w ramach pracy w zastępstwie, dostępie do obiektów (dokumentów, spraw, plików) innych danych w celu umożliwienia odtworzenia historii aktywności poszczególnych użytkowników. |

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| | dokumentów i spraw z nim związanych. | |
|--|--------------------------------------|--|

III. Zarządzanie użytkownikami

1. System musi posiadać rozwiązanie zapewniające centralne zarządzanie użytkownikami dostępne z poziomu przeglądarki (mapa uprawnień z dokładnością do aplikacji i jej elementów).
2. System musi umożliwiać zarządzanie rolami użytkowników na poziomie centralnym i automatyczną synchronizację uprawnień w poszczególnych modułach systemu na podstawie ról, np. pracownik, który w centralnym rejestrze otrzyma uprawnienia dyrektora szkoły, logując się do modułów dokumentacji szkolnej, do modułu arkusza organizacyjnego, automatycznie uzyskuje w nich odpowiednie uprawnienia.
3. System musi posiadać w architekturze systemu wydzielony moduł, nazywany dalej Centralnym Rejestrem Użytkowników i Uprawnień.
4. System musi identyfikować w architekturze Systemu moduły, które są pierwotnymi źródłami danych informacji o użytkownikach. Operatorzy tych modułów w ramach prowadzonej ewidencji powinni mieć możliwość dokonywania rejestrowania, modyfikacji i usuwania danych, a informacja ta powinna być synchronizowana z Centralnym Rejestrem Użytkowników i Uprawnień za pomocą modułu integracji danych.
5. System musi na poziomie szczegółowości Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień posiadać określone role (rozumiane jako stanowiska pracy lub zakresy obowiązków służbowych) oraz jednostki organizacyjne obsługiwane przez System.
6. Poprzez uprawnienie użytkownika Zamawiający rozumie powiązanie użytkownika z rolą i opcjonalnie z jednostką – pewne role mogą nie wymagać wskazania jednostki (na przykład rola administratora głównego całego Systemu) inne mogą wymuszać wskazanie jednostki (na przykład rola administratora jednostki organizacyjnej).
7. System musi umożliwiać wgląd przez niektórych użytkowników w dane gromadzone w Centralnym Rejestrze Użytkowników i Uprawnień, w tym co najmniej – administrator główny całego Systemu powinien mieć wgląd we wszystkie zgromadzone dane wszystkich użytkowników ze wszystkich jednostek; administrator danych jednostki organizacyjnej powinien mieć wgląd w dane użytkowników z jego jednostki organizacyjnej ograniczone do uprawnień z jego jednostki organizacyjnej.
8. System musi posiadać:
 - 1) zbiór identyfikatorów jednostek organizacyjnych wspólny dla wszystkich modułów Systemu (w tym dla modułu integracji tożsamości) stanowiący element wdrożenia Systemu,
 - 2) zbiór ról użytkowników w Systemie jako element wdrożenia Systemu, który poza wymienionymi rolami administratora głównego i administratora danych jednostki, może zostać uszczegółowiony.
9. System musi zapewniać, aby wszystkie moduły Systemu były zobligowane do honorowania jednej wspólnej listy identyfikatorów jednostek organizacyjnych i listy ról.
10. System musi w ramach poszczególnych modułów zezwalać na dodatkowe mechanizmy uszczegółowiające uprawnienia użytkowników do wykonania specyficznych operacji w ramach modułów, jeśli uprawnienia te nie wynikają wprost z globalnych uprawnień zapisanych w Centralnym Rejestrze Użytkowników i Uprawnień.
11. System musi na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień określać politykę dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki jest określenie co najmniej:

- 1) minimalnej długości hasła,
 - 2) minimalnej liczby wielkich liter w hasle,
 - 3) minimalnej liczby cyfr w hasle,
 - 4) liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanego czasu System powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego ustalenia hasła dostępu.
12. W zakresie uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników System musi:
- 1) umożliwiać spójne wrażenia pracy użytkownika z Systemem – użytkownik systemu powinien mieć dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) musi wymagać zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do Systemu przy próbie dostępu do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów Systemu bez konieczności ponownego logowania;
 - 2) dawać możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik Systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu Systemu w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów Systemu. Operacja wylogowania jest w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z Systemem – wylogowanie nie wymaga wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten, w którym aktualnie znajduje się użytkownik;
 - 3) w każdym module Systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdzać poziom dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik powinien być w czytelny sposób informowany, że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać, jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;
 - 4) zapewniać jednokrotne logowanie z modułu Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień do pozostałych modułów Systemu realizowane za pomocą przemysłowego protokołu typu Single Sign-on, jednego lub wielu wybranych z poniższej listy:
 - a) SAML 1.1 (WS-Federation),
 - b) SAML 2.0,
 - c) OAuth2;
 - 5) zapewniać by wybrany protokół Single Sign-on nie nakładał ograniczeń na typ modułu – powinny być obsługiwane zarówno aplikacje przeglądarkowe jak i aplikacje mobilne oraz w pewnych przypadkach aplikacje typu desktop;
 - 6) zamknięcie okna przeglądarki rozumieć jako równoważne wylogowaniu się z Systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik powinien być zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do Systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralny Rejestr Użytkowników i Uprawnień takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;
 - 7) pozwalać administratorowi Systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadać użytkownikowi nowe hasło dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Nie oczekuje się że wykonanie takiej operacji przerwie aktywne sesje użytkownika z Systemem;
 - 8) umożliwiać użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do Systemu w sytuacji, w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu oczekuje się wsparcia dodatkowego kanału kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie powinno unieważniać aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, powinno tę parę unieważniać dopiero po prawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);

- 9) nadawać unikalną tożsamość (login) użytkownika w Systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji, w której użytkownik utracił dostęp do Systemu;
- 10) zapewniać by krytyczne operacje w Centralnym Rejestrze Użytkowników i Uprawnień były logowane i audytowalne:
 - a) modyfikacja danych konta,
 - b) zarządzanie uprawnieniami konta,
 - c) ustawianie hasła użytkownika,
 - d) logowanie do Systemu, w tym logowanie nieudane;
- 11) rejestrować przy każdym wpisie w rejestrze audytowym datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę (jeśli dostępny) oraz numer IP, z którego zainicjowane zostało żądanie (jeśli dostępny);
- 12) zapewniać przy wybranych operacjach w Centralnym Rejestrze Użytkowników i Uprawnień mechanizmy ochrony przez nadużyciami typu „brute-force”:
 - a) ochrona operacji logowania użytkownika,
 - b) ochrona operacji przywracania dostępu do Systemu.