

Oprávnenia

Agenda „Oprávnenia“ slúži na pridelenie oprávnení (či už globálnych – nad všetkými modulmi, alebo modulových – nad jednotlivými modulmi) užívateľom vo všetkých moduloch všetkých informačných systémoch. Užívateľom systému môže byť iba osoba, ktorá je súčasťou informačného zdroja „Organizačná štruktúra – osoby“.

Oprávnenia je možné nastavovať na osoby z organizačnej štruktúry, alebo na posty organizačnej štruktúry (v takomto prípade majú dané oprávnenie všetky osoby, ktoré sú posadené na zvolený post počas trvania obsadenia postu). Pridelovanie oprávnení na posty sa považuje za vhodnejšie, pretože pri zmene osoby na poste (napr. výmena riaditeľa) nie je potrebné zmeniť nastavenia oprávnení.

Vzhľadom na skutočnosť, že „oprávnenia“ je možno definovať rôznymi spôsobmi, je treba brať tento dokument iba ako „návod“, alebo na jedno z riešení „nastavovania oprávnení“ a keďže oprávnenia sa nebudú migrovať, ale budú sa nastavovať „od nuly“, je možné použiť aj iné riešenie, ale treba dosiahnuť všetky potrebné ciele. Z uvedeného dôvodu sú mnohé veci naznačené a niektoré formuláre nie sú v podobe obrázka.

V každom prípade sa vyžaduje, aby návrh spĺňal nasledovné požiadavky:

- každý jeden modul musí mať aspoň jedného „aktívneho užívateľa“ (nemá ukončenú platnosť záznamu seba v organizačnej štruktúre, ani seba „editora“ daného modulu) – v opačnom prípade musí byť modul v preddefinovaných filtroch farebne odlišený (napr. červenou farbou) – obrázok č. 1 „Modul X“
- v prípade, že niektorý modul nemá osobu v roly „editor“, musí v zozname modulov byť farebne odlišený (obrázok č. 2 – „Editor“ označený červenou farbou) – samozrejme sa to jedná o moduly (agendy), ktoré sú v informačnom systéme „moduly“ označené ako „aktívne“
- každý užívateľ musí mať v hlavnom výberovom menu položke „Konfigurácia“ možnosť pozrieť si ako role má v akom module a vypínať, resp. zapínať si mailové notifikácie (ak modul také notifikácie podporuje) – vždy cez položku „moje oprávnenia“ v položke „Konfigurácie“ uvidí oprávnenie prihlásený užívateľ pre všetky moduly, v ktorých má oprávnenia
- požaduje sa návrh riešenia na „zastupovanie“ počas neprítomnosti (čo najviac automatizované)
- každý modul musí mať oprávnenie „správca oprávnení“, ktoré sa nastavuje buď na osobu z organizačnej štruktúry, alebo na post v organizačnej štruktúre (v takom prípade majú všetci počas svojho obsadenia na danom poste dané oprávnenia). Takáto osoba má oprávnenie priradovať zamestnancov k danému oprávneniu (nie pridávať a meniť oprávnenia v module)
- každý „správca oprávnení“ modulu, musí mať právo nastavovať v danom module „zastupujúceho editora“ z osôb v danej roly zo svojho organizačného útvaru – vždy iba zvolí časovú platnosť pokiaľ osoba zastupuje – návrh na riešenie zastupiteľnosti
- každá osoba v roly „editor“ musí mať možnosť nastavovať zástupcu – v prípade odchodu na dovolenku – návrh na riešenie zastupiteľnosti (vyberá z množiny „zástupcov“ v poste)
- požaduje sa, aby bola vytvorená integračná služba na poskytovanie:

- zoznamu modulov, v ktorých je zvolená osoba v užívateľskej role „editor“
- zoznamu oprávnení, ktoré zvolená osoba má „aktívne“ v zvolenom module
- integračná služba na nastavovanie aktívneho „zastupovateľa“ počas termínu čerpania dovolenky

tieto funkcie budú v budúcnosti použité pri vystavovaní žiadosti o dovolenku, kde osoba bude musieť zvoliť „svojho zástupcu“ počas dovolenky. Daná osoba počas zastupovania má rovnaké práva ako „editor“, ale všetky činnosti, ktoré vykoná sa zaznamenávajú pod jej identitou. Všetky časové rezy každého zastupovateľa musia byť prezerateľné, pre „správca oprávnení“, ako aj administrátora.

Vzhľadom na skutočnosť, že v budúcnosti sa plánuje modul napojiť na iné externé systémy, vyžaduje sa, aby súčasťou modulu bolo aj vytvorenie integračných služieb v middleware, ktoré umožnia externým systémom zapisovať nové záznamy do informačných systémov modulu.

Informačný systém

Požaduje sa, aby modul na ovládanie agendy bol súčasťou informačného systému „IS Kancelárie NR SR“.

Modul

Agenda bude riadená modulom „Oprávnenia“. Súčasťou modulu musí byť vytvorenie všetkých aplikačných funkcií potrebných na získavanie, zhromažďovanie, spracúvanie, prístupňovanie, poskytovanie, prenos, ukladanie, archivovanie a likvidácia údajov v rámci spracúvanej agendy. Minimálny rozsah požadovaných spracúvaných dát (údajov) a aplikačných funkcií je súčasťou popisu agendy, resp. modulu.

Posty oprávnení, resp. užívateľské role v rámci modulu

V rámci modulu „Oprávnenia“ ako v každom inom module sa pre nastavovanie oprávnení požadujú tieto oprávnenia:

Názov informačného zdroja	[B] identifikátor postu oprávnenia	[C] stručný popis postu oprávnenia	[E] Typ postu oprávnenia
Oprávnenia	Editor	Môže zadávať, meniť a vymazávať (okrem definitívne mazať údaje) záznamy	Moduly
Oprávnenia	Viewer	Môže údaje iba prezerateľ	Moduly
Oprávnenia	Administrátor	Môže robiť všetko, aj definitívne mazať vymazané záznamy	Moduly

Informačný zdroj – dáta

V rámci modulu je potrebné spracúvať a uchovávať nasledovné informačné zdroje (príklad formulára na konci popisu agendy):

Informačný zdroj – „Číselník typov postov oprávnení“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor typu postu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Poradové číslo	Poradie v akom sa majú typy postov zobrazovať v preddefinovaných filtroch
[E]	Názov typu postu	Text
[F]	Popis	Text

Číselník typov oprávnení predstavuje prvú úroveň preddefinovaných filtrov (vid' obrázok č.1).

Očakávané typy postov:

- Globálne posty (posty, ktorých oprávnenie a obsadenie sa „aplikuje“ akoby boli nastavené na všetky moduly)
- Moduly (štandardné oprávnenia nad celým modulom)
- Špecifické oprávnenia (vybrané role, ktoré umožňujú iba vybrané funkcie nad modulom, alebo iba oprávnenie v rámci určitého kroku)

Informačný zdroj – „Číselník postov oprávnení“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Názov typu postu	Text
[E]	Popis	Text

Číselník postov oprávnení predstavuje zoznam rôznych typov oprávnení, ktoré sa potom priradujú k jednotlivým modulom v 2. úrovni preddefinovaného filtra (v jednotlivých moduloch predstavujú „štandardné oprávnenia“ ako „Viewer“, ktorý platí pre informačný zdroj daného modulu a ku ktorému sa následne prideľujú užívatelia.

Minimálne požadované záznamy:

- Globálne posty – Administrátor (administrátor všetkých modulov)
- Globálne posty – Viewer (prehliadač všetkých modulov)
- Moduly – Administrátor
- Moduly – Viewer
- Moduly – Editor

Informačný zdroj – „Číselník špecifických postov oprávnení nad výbormi“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Post oprávnenia	Z informačného zdroja „„číselník postov oprávnení““
[C]	Jednoznačný identifikátor výboru	Z informačného zdroja „výbory NR SR“
[D]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Výbory potrebujú špecifické oprávnenia v niektorých moduloch, aby sa zabezpečilo, že jeden výbor nemení údaje iného výboru. Preto napríklad pre modul „Agenda výboru“ bude potrebné nastaviť ktorý zamestnanec môže „editovať“ agendu ktorého výboru. Pretože ostatné moduly sú spoločné pre „celú kanceláriu“, modul „agenda výboru“ má rovnaké záznamy, no jedným z metadát je aj jednoznačný identifikátor výboru a teda treba aby si záznamy jedného výboru spravovali (dokonca videli) iba ten istý zamestnanec výboru (alebo viacerí).

Podobne do agendy „podujatia NR SR“, alebo „fotogaléria“ môžu vkladať záznamy za „svoj výbor“ iba zvolení zamestnanci výboru.

Informačný zdroj – „Posty oprávnení v moduloch“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor postu oprávnenia	Z informačného zdroja „číselník postov oprávnení“
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Jednoznačný identifikátor modulu	Z informačného zdroja „moduly“
[E]	Popis	Text
[F]	Začiatok	Dátum
[G]	Koniec	Dátum

Informačný zdroj – „Posty oprávnení – informačné zdroje“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor postu oprávnenia	Z informačného zdroja „posty oprávnení“
[D]	Jednoznačný identifikátor informačného zdroja	Z informačného zdroja „moduly“
[F]	Začiatok	Dátum

Označenie	Význam	Popis
[G]	Koniec	Dátum

Na základe tohto informačného zdroja sa vytvára zoznam oprávnení pod typom oprávnení „Modul“ a pod konkrétnym typom modulu.

Informačný zdroj – „Špecifické posty oprávnení nad výbormi“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor postu oprávnenia	Z informačného zdroja „Číselník špecifických postov oprávnení nad výbormi“
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Jednoznačný identifikátor výboru	Z informačného zdroja „moduly“
[E]	Popis	Text
[F]	Začiatok	Dátum
[G]	Koniec	Dátum

Informačný zdroj – „Obsadenie postov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor postu oprávnenia	Z informačného zdroja „posty oprávnení nad modulmi“
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Jednoznačný identifikátor osoby z organizačnej štruktúry	Z informačného zdroja „organizačná štruktúra - osoby“
[E]	Jednoznačný identifikátor posty z organizačnej štruktúry	Z informačného zdroja „organizačná štruktúra - posty“
[F]	Začiatok	Dátum
[G]	Koniec	Dátum

Stavy záznamov a preddefinovaných filtrov

Stavy záznamov

Všetky stavy záznamov musia byť súčasťou informačného zdroja „Stavy záznamov“ (bližšie v kapitole 3.6.1). V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované stavy pre jednotlivé

informačné zdroje a ich význam podľa požadovanej štruktúry informačného zdroja (stĺpce [B] a [D]).

[C] identifikátor stavu záznamu	[D] názov stavu
pripravovaný záznam	záznam, ktorý je v štádiu prípravy a ešte nebol publikovaný do middlewaru
stiahnutý záznam	záznam, ktorý bol stiahnutý a už nie je poskytnutí pre middleware
publikovaný záznam	záznam, ktorý je už poskytnutí pre middleware
vymazaný záznam	záznam, ktorý bol zmazaný užívateľom a je prístupný iba pre administrátora. Záznam už nie je poskytovaný do middlewaru

Preddefinované filtre

Všetky preddefinované filtre (menu v úvodnej obrazovke v časti „Preddefinované filtre“ (bližšie v kapitole 3.7.2) musia byť súčasťou informačného zdroja „Preddefinované filtre“. V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované filtre pre popisovaný modul (obrázok č.1 tohto modulu)

Skladba preddefinovaných filtrov je jasná z obrázka č.1. V prvej úrovni sa nachádza zoznam typov postov oprávnení, teda:

- Globálne posty
- Moduly
- Špecifické oprávnenia

Pod Globálnymi modulmi sa nachádzajú položky z informačného zdroja „Posty oprávnení“, ktoré majú typ „Globálne posty“.

Pod typom postu „Moduly“ sa v 2. úrovni nachádza zoznam všetkých modulov a pod nimi všetky oprávnenia z informačného zdroja „Posty oprávnení“, ktoré majú nastavené typ „Moduly“ a ktoré majú nastavený daný modul. Jedná sa vo všeobecnosti o oprávnenia nad všetkými informačnými zdrojmi daného modulu. Modul musí však umožniť nastavenie rôznych oprávnení nad jednotlivými „informačnými systémami modulu“. Jedno z možných riešení je naznačené v informačnom zdroji „Posty oprávnení – informačné zdroje“ a formulári na obrázku č. 5. V takom prípade sa však očakáva, že sa to nejako prejaví aj v preddefinovaných filtroch (pod modulom pribudne vrstva „informačný zdroj“), alebo pribudne v špecifických oprávneniach pod daným modulom oprávnenie napr. „Editor IZ ...“ a to sa bude uplatňovať.

Pod typom postu „Špecifické oprávnenia sa očakávajú 3 úrovne:

- Legislatívny proces (pod ním sú vymenované všetky štádia LP). Umožní to každému štádiu prideliť napr. iného „editora“
- Výbory (pod ním sú vymenované všetky výbory z informačného zdroja „výbory NR SR“ – toto však bude potrebné automaticky ukončovať s volebným obdobím a zakladať pri vzniku nového výboru). Pod jednotlivými výbormi budú typy, ktoré vyžadujú byť pre každý výbor (napr. „Editor modulu Agenda výborov“, „Editor fotogalérie“ a iných kde

sa to vyžaduje). Druhou možnosťou je priamo vytvárať „Editor výboru ...“ a priradovať to modulom...

- Moduly (pod ním by boli vymenované všetky). Tu by sa dávali všetky oprávnenie, ktoré si modul vyžaduje – napr. oprávnenia pre číselníky ...

Aplikačné funkcie

Všetky aplikačné funkcie musia byť súčasťou informačného zdroja „Aplikačné funkcie“ (bližší popis v kapitole 3.9.1). V nasledujúcej tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie pre jednotlivé formuláre popisovaného modulu a ich význam podľa požadovanej štruktúry informačného zdroja. Zároveň v závere sú uvedené príklady jednotlivých formulárov pre lepšie pochopenie aplikačných funkcií.

Editovanie a zmena informačného zdroja „Číselník typov postov oprávnení“, „Číselník postov oprávnení“

Ako pri každom „číselníku“ aj pri týchto informačných zdrojoch sa očakáva ovládanie cez položku menu „Konfigurácia“ v hlavnom výberovom okne.

Prehľad údajov informačného zdroja sa zobrazia na úvodnej strane aplikácie v časti „Výstupy“ (viď obrázok č.2).

Všetky aplikačné funkcie formulárov, musia byť súčasťou informačného zdroja „aplikačné funkcie“ (viac v kapitole 3.9.1) , ako aj „Aplikačné funkcie vo formulároch pre pozície oprávnenia“ (viac v kapitole 3.9.2). V nasledovne tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie tohto formulára.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Pridať záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja. Otvorí sa formulár na obrázku č. 3
Editovať záznam	Otvorí sa formulár na obrázku č. 3 s vyplnenými dátami zvoleného záznamu
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Tlačiť	Vytlačenie požadovanej zostavy na tlačiareň. Definovanie požadovaných zostáv bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Exportovať	Vyexportovanie požadovanej zostavy do pdf, xml, txt,... podoby. Definovanie požadovaných zostáv a formátov bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Po zvolení aplikačnej funkcie „Pridať záznam“, sa zobrazí formulár (obrázok č. 3) za účelom zadefinovania nového typu postu.

Pri pokliknutí na post sa post farebne zvýrazní. Po kliknutí iba na osobu sa zvýrazní osoba. V prípade výberu osoby sa vloží iba osoba (obdobne ako v predošlom prípade).

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť	Zatvorenie formulára bez uloženia nového adresáta a návrat do formulára na obrázku č. 2
Uložiť	Uloží dáta vo formulári do informačného zdroja a nezavrie formulár
Stiahnuť	Presunutie stavu záznamu na "stiahnutý záznam".
Publikovať	Presunutie stavu záznamu na "publikovaný záznam".
Vymazať	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Definitívne vymazať	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Po zvolení aplikačnej funkcie „Editovať záznam“, sa zobrazí formulár (obrázok č. 3) za účelom zmien metadát zvoleného záznamu informačného zdroja. Aplikačné funkcie zostávajú rovnaké ako v predchádzajúcom prípade.

Po zvolení aplikačnej funkcie „Pridať záznam“, alebo „Editovať záznam“ pre „Číselník postov oprávnení“ sa zobrazí formulár (obrázok č. 4) za účelom zdefinovania nového typu postu. Aplikačné funkcie zostávajú rovnaké ako v predchádzajúcom prípade.

Editovanie a zmena informačného zdroja „Posty oprávnení“

Požadované zobrazenie modulu je na obrázku č. 1. Formuláre na editovanie priradovania sú obdobné ako pre modul „notifikácie“, iba tu neexistujú adresáti a priradujú sa oprávnenia priamo na osoby z organizačnej štruktúry, alebo priamo na posty z organizačnej štruktúry.

Obrázok č. 1 - Príklad formulára na zobrazenie záznamov informačného zdroja „Oprávnenia“

INFORMAČNÉ SYSTÉMY – PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie
Obsadenie rolí modulu
Procesné mailové stavy
Schéma / popis modulu
Pomoc pri module
Informačné zdroje modulu
Konfigurácia

Nastavenia oprávnení

Nový záznam

Editovať záznam

Zmazať záznam

Tlačiť

Exportovať

Definitívne vymazať záznam

ID	Osoba	Post z organizačnej štruktúry	Platnosť od	Počet do
123	Priezvisko, Meno		27.3.2020	
100			27.3.2020	30.3.2020

Požaduje sa aby neaktívne záznamy boli menej výraznou farbou

Požaduje sa aby boli zoradení najprv aktívne záznamy podľa dátumu platnosti od DESC

Nastavenia oprávnení

- Globálne posty
 - Administrátor
 - Nastavovateľ oprávnení
- Moduly
 - Modul ...
 - Modul Y ...
 - Editor
 - Admin
 - Modul X ...
 - ...
- Špecifické oprávnenia
 - Legislatívny proces - Editor
 - Kategorizovanie tlačí
 - Výbor poradcov
 - ...
 - Výbory
 - Výbor NR SR
 - Editor fotogalérie

Obrázok č. 2 - Príklad formulára na zobrazenie záznamov informačného zdroja „Číselník typov postov oprávnení“

INFORMAČNÉ SYSTÉMY – PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie Obsadenie rolí modulu Procesné mailové stavy Schéma / popis modulu Pomoc pri module Informačné zdroje modulu **Konfigurácia**

Nastavenia oprávnení Pridať záznam Editovať záznam Zmazať záznam Tlačiť Exportovať Definitívne vymazať záznam

Nastavenia oprávnení

- Číselník typov oprávnení
- Číselník oprávnení

Číselník typov oprávnení

ID	Jednoznačný identifikátor typu	Názov	Pc	Stav
123	Global	Globálne posty	1	aktívny záznam
100	Moduls	Moduly	2	aktívny záznam
22	Role	Vybrané role nad procesmi	3	aktívny záznam

[A] [B] [C] [E] [F]

LEGENDA: Informačný zdroj – Číselník typov postov oprávnení

Obrázok č. 3 - Príklad formulára na editovanie vybraného záznamu informačného zdroja „Číselník typov postov oprávnení“

EVIDENCIA OPRAVNEŇÍ - Číselník typov postov oprávnení - aktívny záznam.

Zatvoriť	Uložiť	Stiahnuť	Publikovať	Vymazať	Definitívne vymazať
----------	--------	----------	------------	---------	---------------------

Jednoznačný identifikátor: [A] Pc: [D]

Typ: [B] Stav: [C]

Názov postu: [E]

Popis: [F]

LEGENDA: Informačný zdroj – Číselník typov postov oprávnení

Obrázok č. 4 - Príklad formulára na editovanie vybraného záznamu informačného zdroja „Číselník postov oprávnení“

OPRÁVNENIA – POST OPRÁVNENIA „Administrátor“ - aktívny záznam.

Zatvoriť Uložiť Stiahnuť Publikovať Vymazať Definitívne vymazať

Jednoznačný identifikátor: [A] Typ postu: [B]

Názov postu: [D] Stav záznamu: [C]

Popis: [E]

LEGENDA:

Obrázok č. 5 – Priradenie postov k modulom (typ postu – Moduly)

OPRÁVNENIA - Priraďovanie postov oprávnení k modulom - aktívny záznam.

Zatvoriť Uložiť Stiahnuť Publikovať Vymazať Definitívne vymazať

Jednoznačný identifikátor: [A]

Oprávnenie k modulu:

Modul: Volebné obdobia ▼ [D] Typ postu: Moduly ▼ [D]

Post oprávnenia: Administrátor ▼ [B] Stav záznamu: [C]

Popis: [E]

Popis: [E]

Začiatok: [F] Koniec: [G]

Informačné zdroje v module:

ID	Informačný zdroj	Oprávnenie	Začiatok	Koniec	Stav
		▼			

LEGENDA: Informačný zdroj – Číselník typov postov oprávnení

Informačný zdroj – Číselník postov oprávnení

Informačný zdroj – Moduly

Informačný zdroj – Posty oprávnení nad modulmi