

Harmonogram schôdze

Národná rada si schvaľuje „Harmonogram“ štandardne na obdobie 1 roka (je schvaľovaný koncom roka na poslaneckom grémiu). V harmonograme schôdzí sa uvádza:

- plánovaný termín rokovaní NR SR (od – do)
- plánovaný termín schôdzí výborov (od – do)
- plánovaný termín schôdzí gestorských výborov (od – do)
- plánovaný termín na doručenie návrhov zákonov
- plánovaný termín iných udalostí

Harmonogram schôdzí ma 2 ciele o informovaní harmonogramu:

- grafická pdf podoba (obrázok č. 1 na konci kapitoly)
- poskytovaný webservis, ktorý bude poskytovať:
 - začiatok, resp. koniec (dátum) plánovanej udalosti – rokovanie NR SR
 - najbližšie rokovanie NR SR

Informačný systém

Požaduje sa, aby modul na ovládanie agendy bol súčasťou informačného systému „SSLP“.

Modul

Agenda bude riadená modulom „Harmonogram“. Súčasťou modulu musí byť vytvorenie všetkých aplikačných funkcií potrebných na získavanie, zhromažďovanie, spracúvanie, sprístupňovanie, 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

Všetky posty oprávnenia (užívateľské role) musia byť súčasťou informačného zdroja „Posty oprávnení“. V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované posty oprávnení (užívateľské role) pre popisovaný modul. Nastavenia oprávnení sú totožné pre všetky informačné zdroje popisovaného modulu:

[B] identifikátor postu oprávnenia	[C] stručný popis postu oprávnenia	[E] Typ postu oprávnenia
Viewer	Môže údaje iba prezerať	Moduly
Administrátor	Môže robiť všetko, aj definitívne mazať vymazané záznamy z informačného zdroja	Moduly
Editor	Môže všetko okrem definitívne mazať údaje	Moduly

Informačný zdroj – dáta

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

Informačný zdroj – „Harmonogramy“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[C]	Začiatok	dátum začiatok obdobia harmonogramu (štandardne 1.1.)
[D]	Koniec	dátum koniec obdobia harmonogramu (štandardne 31.12.)
[E]	Jednoznačný identifikátor volebného obdobia	Z informačného zdroja „volebné obdobia“
[F]	Dátum schválenia na poslaneckom grémiu	Dátum
[G]	Dátum zverejnenia	Dátum
[I]	Rok	

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]).

Názov informačného zdroja	[C] identifikátor stavu záznamu	[D] názov stavu
Harmonogramy schôdzí NR SR	pripravovaný záznam	záznam, ktorý je v štádiu prípravy a ešte nebol publikovaný do middlewaru
Harmonogramy schôdzí NR SR	publikovaný záznam	záznam, ktorý bol oficiálne podaný a spracovaný
Harmonogramy schôdzí NR SR	stiahnutý záznam	záznam, ktorý bol stiahnutý a už nie je poskytnutí pre middlewaru
Harmonogramy schôdzí NR SR	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.2 tohto modulu)

[B] Jednoznačný identifikátor ľavého menu	[C] zobrazovaný názov	[E] poradové číslo	[K] parent id	[J] Popis položky
Harmonogram	Harmonogram			
%Rok%	%Rok%	1	Harmonogram	zoznam harmonogramov daného roka, bez ohľadu na stav záznamu
%Zaciatok-Koniec%	%Zaciatok - Koniec%	1	%Rok%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia", bez ohľadu na typ, bez ohľadu na stav záznamu
Schodze	Schôdze NR SR	1	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu zvoleného typu, bez ohľadu na stav záznamu
Vybory	Schôdze výborov NR SR	2	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu zvoleného typu, bez ohľadu na stav záznamu
GestorskeVybory	Schôdze gestorských výborov NR SR	3	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu zvoleného typu, bez ohľadu na stav záznamu
TerminyNZ	Termíny na NZ	4	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu zvoleného typu, bez ohľadu na stav záznamu
Stiahnute	Stiahnuté	2	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu, bez ohľadu na typ, v stave "stiahnutý záznam"
Vymazane	Vymazané	3	%Zaciatok-Koniec%	zoznam záznamov informačného zdroja "Podujatia" zvoleného harmonogramu, bez ohľadu na typ, v stave "stiahnutý záznam"

V tabuľke označenie „%Rok%“ znamená že sa vypíšu všetky roky (najaktuálnejšie hore) v ktorých je harmonogram. Príklad filtra je na obrázku č.1. Samozrejme v informačnom zdroji sa môžu nepoužívať symboly %, ale sa jednoducho všetky roky vypíšu samostatne. Je však dôležité, aby existovala aplikačná funkcia, ktorá všetky nové záznamy pre nové volebné obdobie vygeneruje.

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 „Harmonogramy“

Po spustení modulu sa otvorí formulár zobrazený na obrázku 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
Nový harmonogram	Funkcie založí nový záznam v informačnom zdroji "Harmonogramy", nastaví volebné obdobie na "aktuálne" (poskytne integračná služba ISVS Middleware), nastaví rok podľa preddefinovaného filtra a otvorí formulár na editovanie záznamu (obrázok č. 3). Funkcia je prístupná iba ak je vybraný preddefinovaný filter "%rok%"
Nový záznam	Funkcia založí nový záznam v informačnom zdroji "Podujatia", nastaví polia ako rok, začiatok (1.1), koniec (31.12), volebné obdobie, typ podujatia, ... A otvorí formulár (obrázok č. 4) na editovanie záznamu
Editovať záznam	Otvorenie formulára na editovanie zvoleného záznamu z informačného zdroja (podľa filtra - obrázok č. 3, alebo 4)
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu v informačnom zdroji na "stiahnutý záznam".
Tlač zostavy	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"
Generovať harmonogram	vygenerovanie harmonogramu do požadovanej pdf podoby na lokálny disk

Po dobleclicku na niektorý záznam informačného zdroja, alebo aplikovaním funkcie „Editovať záznam“ sa zobrazí formulár na editovanie všetkých dát zvoleného záznamu informačného zdroja „Harmonogramy“ (obrázok č. 3).

Navrhnutý formulár má 3 záložky. Prvou záložkou formulára je záložka „Harmonogram“. Na tejto časti sa zadávajú všetky požadované metadáta k záznamu o harmonograme. Po vložení nového harmonogramu je spodná časť „Podujatia“ prázdna.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť formulár	Zatvorenie formulára bez uloženia zmien. Pred samotným zatvorením formulára sa systém pri zmene dát opýta, či sa zmeny majú nahráť a ukončí formulár bez nahratia iba v prípade, že užívateľ takúto voľbu potvrdí.
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu "vymazaný záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"
Uložiť záznam	Uloženie zmien dát do záznamu.
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu v informačnom zdroji na "stiahnutý záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu "stiahnutý záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"
Publikovať	Presunutie stavu záznamu na "publikovaný záznam". Dátum prvého presunu do stavu "publikovaný záznam" sa zapíše do poľa "Zverejnené" [G], pretože od danej doby je záznam prístupný aj pre zverenie na webovom sídle. V prípade tejto voľby presunie do stavu "publikovaný záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba. V prípade tejto voľby vymaže aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"

V prvej etape sa doeditujú metadáta k zvolenému harmonogramu a následne sa v časti „Podujatia“ zaevidujú všetky schôdze NR SR, resp. schôdze výborov, resp. schôdze gestorských výborov, resp. termíny na predkladanie návrhov zákonov. Jedná sa vždy o založenie nového záznamu v informačnom zdroji „Podujatia“. V prípade založenie záznamy typu „plánovaná schôdza NR SR“ sa záznam dostane do stavu „pripravovaný záznam“ a k nemu sa v ďalšej záložke doplnia dni do informačného zdroja „Podujatia – denná informácia“. V ostatných prípadoch sa záznam dostane priamo do stavu „stiahnutý záznam“ (nejedná sa o klasické podujatie, pretože nevieme ešte ktorý výbor bude kedy zasadať) a k takýmto údajom sa nedoplňujú dni. V nasledovne tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie tejto časti formulára (príklad tejto časti formulára je na obrázku č. 3 na konci kapitoly). V tejto časti formulára sa vyžadujú nasledovné aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Nový záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja "podujatia".
Editovať záznam	Otvorenie formulára na editovanie zvoleného záznamu z informačného zdroja "podujatia".
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu "vymazaný záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu v informačnom zdroji na "stiahnutý záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu "stiahnutý záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba. V prípade tejto voľby vymaže aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia", resp. "Podujatia - denná informácia"

Druhou záložkou je záložka „Podujatia“. Na tejto záložke sa zobrazujú podrobnosti všetkých záznamov v informačnom zdroji „Podujatia“ (je možnosť ich doeditovať), ako aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji „Podujatia – denná informácia“. V tejto časti formulára sa vyžadujú nasledovné aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť formulár	Zatvorenie formulára bez uloženia zmien. Pred samotným zatvorením formulára sa systém pri zmene dát opýta, či sa zmeny majú nahráť a ukončí formulár bez nahratia iba v prípade, že užívateľ takúto voľbu potvrdí.
Nasledujúci záznam	Zobrazí nasledujúci záznam z podujatí, ktorý je súčasťou zvoleného harmonogramu
Predchádzajúci záznam	Zobrazí predchádzajúci záznam z podujatí, ktorý je súčasťou zvoleného harmonogramu
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu "vymazaný záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia - denná informácia"
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu v informačnom zdroji na "stiahnutý záznam". V prípade tejto voľby presunie do stavu stiahnutý záznam" aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia - denná informácia"
Generuj dni	Vygeneruje záznamy do informačného zdroja "Podujatia - denná informácia" podľa pravidiel rokovania NR SR (prvý deň od 13.00, piatok do 14.00, v pondelok nie, ostatné dni od 9.00 do 19.00)
Zmeň jazyk	Pri zmene jazyka je možné zadávať polia [E], [F], [G] vo zvolenom jazyku
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba. V prípade tejto voľby vymaže aj všetky podradené záznamy v informačnom zdroji "Podujatia - denná informácia"
Pridať záznam	pridať záznam do informačného zdroja "Podujatia - denná informácia"
Upraviť záznam	Otvorenie formulára na editovanie zvoleného záznamu z informačného zdroja "Podujatia - denná informácia"
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu informačného zdroja "Podujatia - denná informácia" na "vymazaný záznam"
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu v informačnom zdroji "Podujatia - denná informácia" na "stiahnutý záznam".

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zmeň jazyk	Pri zmene jazyka je možné zadávať polia [F], [G], [H] vo zvolenom jazyku
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Poslednou záložkou formulára je záložka „Dokumenty“. Na tejto časti sa zadávajú všetky požadované prepojenia na relevantné dokumenty k záznamu z informačného zdroja „Registratúra“ a informačného zdroja „Digitálny archív“ (príklad tejto časti formulára je na obrázku č. 5 na konci kapitoly).

Vzhľadom na skutočnosť, že informačný systém Registratúra, ako aj informačný systém „Digitálny archív“ bude súčasťou iného projektu, integračné služby na ich prepojenie s informačnými zdrojmi budú vyšpecifikované až po ich dodaní.

Na obrázku č. 6 je znázornený „obvyklý proces evidovania harmonogramu“.

Obrázok č. 1 - Príklad výstupného formátu „Harmonogram schôdzí“



Národná rada Slovenskej republiky

VII. volebné obdobie

2019

HARMONOGRAM schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky

JANUÁR					
P		7	14	21	28
U	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30
Š	3	10	17	24	31
P	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	
N	6	13	20	27	

FEBRUÁR					
P		4	11	18	25
U		5	12	19	26
S		6	13	20	27
Š		7	14	21	28
P	1	8	15	22	
S	2	9	16	23	
N	3	10	17	24	

MAREC					
P		4	11	18	25
U		5	12	19	26
S		6	13	20	27
Š		7	14	21	28
P	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30
N	3	10	17	24	31

APRIL					
P	1	8	15	22	29
U	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	
Š	4	11	18	25	
P	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	
N	7	14	21	28	

MAJ					
P		6	13	20	27
U		7	14	21	28
S	1	8	15	22	29
Š	2	9	16	23	30
P	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	
N	5	12	19	26	

JUN					
P		3	10	17	24
U		4	11	18	25
S		5	12	19	26
Š		6	13	20	27
P		7	14	21	28
S	1	8	15	22	29
N	2	9	16	23	30

Volby EP (25.5.); PZ NATO (31.5.-3.6.)

Inaugurácia prezidenta SR (15.6.)

JUL					
P	1	8	15	22	29
U	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	31
Š	4	11	18	25	
P	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	
N	7	14	21	28	

AUGUST					
P		5	12	19	26
U		6	13	20	27
S		7	14	21	28
Š	1	8	15	22	29
P	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	31
N	4	11	18	25	

SEPTEMBER					
P		2	9	16	23
U		3	10	17	24
S		4	11	18	25
Š		5	12	19	26
P		6	13	20	27
S		7	14	21	28
N	1	8	15	22	29

OKTÓBER					
P		7	14	21	28
U	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30
Š	3	10	17	24	31
P	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	
N	6	13	20	27	

NOVEMBER					
P		4	11	18	25
U		5	12	19	26
S		6	13	20	27
Š		7	14	21	28
P	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30
N	3	10	17	24	

DECEMBER					
P		2	9	16	23
U		3	10	17	24
S		4	11	18	25
Š		5	12	19	26
P		6	13	20	27
S		7	14	21	28
N	1	8	15	22	29

- Schôdze výborov NR SR
- Schôdze gestorských výborov

Začiatok schôdzí NR SR:

Termíny na doručenie návrhov zákonov:

Prerokované v poslaneckom grémiu 15. 10. 2018.

29. 1. 2019
26. 3. 2019
9. 5. 2019
18. 6. 2019
10. 9. 2019
15. 10. 2019
26. 11. 2019

11. 1. 2019
8. 3. 2019
24. 4. 2019
31. 5. 2019
23. 8. 2019
27. 9. 2019
8. 11. 2019

Obrázok č.2 - Príklad formulára na zobrazenie vybraných dát záznamov informačného zdroja „Harmonogram schôdzí“

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

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

Harmonogram Nový harmonogram Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Stiahnuť záznam Tlačiť Exportovať Generovať harmonogram Definitívne vymazať záznam

Harmonogram

- [-] Rok 2020
 - [-] 1.1.2020 – 31.12.2020
 - Schôdze NR SR
 - Schôdze výborov
 - Schôdze GV
 - Termíny na NZ
 - Stiahnuté
 - Vymazané
- [+] Rok 2019
- [+] Rok 2018
- [+] ...

ID	Rok	Začiatok	Koniec	Volebné obdobie	Stav záznamu
123	2020	27.9.2020 13:00	2.10.2020 19:00	NR SR – 8. volebné obdobie	Pripravovaný záznam

[A] [I] [C] [D] [D] [B]

2 záznamy Obnov

LEGENDA: Informačný zdroj – Harmonogramy Informačný zdroj: Stav záznamov

Obrázok č. 3 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Harmonogram schôdzí“

HARMONOGRAM – 1.1.2019 – 31.12.2019 - pripravovaný záznam [B]

Zatvoriť Vymazať Uložiť Stiahnuť Publikovať Definitívne vymazať záznam

Harmonogram Podujatia Dokumenty

Jednoznačný identifikátor: 2 [A] Rok: 2019 [I] Dátum zverejnenia: 1.3.2020 14:00 [G]

Začiatok: 1.1.2019 [C] Koniec: 31.12:2019 [D] Volebné obdobie: NR SR – 7. volebné obdobie [E]

Dátum schválenia: 15.10.2018 [F]

Podujatia.

Zatvoriť Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Stiahnuť záznam Definitívne vymazať záznam

ID	Začiatok	Koniec	Typ podujatia	Názov	Miesto	Stav záznamu
15	25.1.2019	28.1.2019	Plánovaná schôdza výboru NR SR	Schôdze výborov NR SR	-	Pripravovaný záznam
12	15.1.2019	24.1.2019	Plánovaná schôdza NR SR	Schôdza NR SR	Rokovacia sála NR SR, nám. A. Dubčeka 1	Pripravovaný záznam
...

[A] [B] [C] [D] [E] [G] [J]

LEGENDA:

Informačný zdroj – Harmonogramy

Webservis – Volebné obdobia

Informačný zdroj - Podujatia

Obrázok č. 4 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Harmonogram schôdzí“

HARMONOGRAM – 1.1.2019 – 31.12.2019 - pripravovaný záznam

Zatvoriť

Harmonogram Podujatia Dokumenty

Harmonogram:

Jednoznačný identifikátor: 2 [A] Rok: 2019 [I] Začiatok: 1.1.2019 [C] Koniec: 31.12:2019 [D]

Podujatia:

Ďalší záznam Predchádzajúci záznam Zmazať záznam Stiahnuť záznam Generuj dni Zmeň jazyk [Slovensko] [Angličtina] [Nemecko] [Francúzština] Definitívne vymazať záznam

Jednoznačný identifikátor: 22 [A] [B] Stav: pripravovaný [J] Zverejnené: 1.3.2020 14:00 [K]

Dátum a čas od: 15.1.2019 13:00 [B] Dátum a čas do: 24. 1. 2019 19:00 [C] Typ podujatia: Plánovaná schôdza NR SR [D]

Názov podujatia: Plánovaná schôdza NR SR [E] Miesto konania: Rokovacia sála NR SR, nám. A. Dubčeka 1 [G]

Popis: ... [F]

ID zdroja: 2 [M] [A]

Pridať záznam Upraviť záznam Odstrániť záznam Stiahnuť záznam [AF-19] – Zmeň jazyk [Slovensko] [Angličtina] [Nemecko] [Francúzština] Definitívne vymazať záznam

ID	Dátum	Od	Od	Názov	Miesto	Stav záznamu
13	16.6.2019	9:00	19:00	Plánovaná schôdza NR SR	Rokovacia sála NR SR, nám. A. Dubčeka 1	pripravovaný záznam
12	15.1.2019	13:00	19:00	Plánovaná schôdza NR SR	Rokovacia sála NR SR, nám. A. Dubčeka 1	pripravovaný záznam
[A]	[C]	[D]	[E]	[F]	[H]	[I]

LEGENDA: Informačný zdroj – Harmonogramy Informačný zdroj - Podujatia NR SR - denná informácia Informačný zdroj - Podujatia

Obrázok č. 5 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Harmonogram schôdzi“

HARMONOGRAM – 1.1.2019 – 31.12.2019 - pripravovaný záznam

Zatvoriť

Harmonogram Podujatia Dokumenty

Harmonogram:

Jednoznačný identifikátor: 2 [A] Rok: 2019 [I] Začiatok: 1.1.2019 [C] Koniec: 31.12.2019 [D]

Registratúra

Vložiť do registratúry

ID	CRD	Dátum	Typ dokumentu	Názov dokumentu	DMS
6	CRD-xxx-xxx	20.2.2020	xxx	xxx	xxx

Digitálny archív

Vlož nový dokument Pripoj existujúci dokument Vlastnosti dokumentu Odstráň prepojenie Otvor dokument

ID	Dátum	Typ dokumentu	Názov dokumentu	DMS
6	20.2.2020	xxx	xxx	xxx

Obrázok č. 6. - Schéma procesu zaevidovanie harmonogramu:

