

Evidencia akreditácií

Cieľom agendy „Evidencia akreditácií“ je evidovanie všetkých žiadostí novinárov o akreditáciu, ktorá im zabezpečí vstup do budovy NR SR.

Vzhľadom na skutočnosť, že v budúcnosti sa plánuje v budúcnosti poskytnúť novinárom podávať žiadosti o akreditácie aj elektronicky, 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 „K NR SR“.

Modul

Agenda bude riadená modulom „Evidencia akreditácií“. 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
Editor	Môže všetko okrem definitívne mazať údaje	Moduly
Administrátor	Môže robiť všetko, aj definitívne mazať vymazané záznamy z informačného zdroja	Moduly
Viewer	Môže údaje iba prezerať	Moduly

Informačný zdroj – dáta

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

Informačný zdroj – „Počty redaktorov“ (pre súčasný vstup do budovy)

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor útvaru	Z informačného zdroja „útvary“ v organizačnej štruktúre
[C]	Kvóta pre vstup z jednej redakcie	Údaj potrebný pre evidenciu návštev (iný ISVS)
[D]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Informačný zdroj – „Číselník typov postov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor postu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis postu	
[D]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Informačný zdroj – „Číselník štádií rozhodovania“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor štádia	
[C]	Popis štádia	
[D]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Očakávané hodnoty:

- podaná žiadosť
- žiadosť čaká na schválenie
- platná akreditácia
- neudelená akreditácia
- odobratá akreditácia

Informačný zdroj – „Akreditácie“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	jednoznačný identifikátor akreditácie	

Označenie	Význam	Popis
[C]	Štádium rozhodnutia	Z informačného zdroja „číselník štádií rozhodnutia“
[D]	Jednoznačný identifikátor osoby z organizačnej štruktúry	Z informačného zdroja „osoby“ v module „organizačná štruktúra“
[E]	Štádium rozhodnutia	Z informačného zdroja „číselník štádií rozhodnutia“
[F]	Krstné meno	
[G]	Priezvisko	
[H]	Adresa	
[I]	Číslo novinárskeho preukazu	
[J]	E-mail	
[K]	Telefón	
[L]	Číslo občianskeho preukazu	
[M]	Jednoznačný identifikátor útvaru (redakcie) z organizačnej štruktúry	Z informačného zdroja „zoznam útvarov“ v module „organizačná štruktúra“
[N]	Adresa redakcie	
[O]	Jednoznačný identifikátor postu	Z informačného zdroja „číselník typov postov“
[P]	Dátum narodenia	
[Q]	Dátum podania žiadosti	
[R]	Začiatok platnosti akreditácie	
[S]	Koniec platnosti akreditácie	
[T]	Akreditačný preukaz	
[U]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Informačný zdroj – „Rozhodnutia predsedu – dokumenty“

V prípade, že v čase nasadenia ISVS SSLP už bude nasadený ISVS DMS aj so svojimi integračnými službami, požaduje sa, aby dokumenty boli súčasťou ISVS DMS.

V prípade, že v čase nasadenia ISVS SSLP ešte nebude nasadený ISVS DMS, požaduje sa aby bol vytvorený dočasný informačný zdroj pre dokumenty, kde sa budú dočasne samotné dokumenty ukladať. Následne sa po spustení ISVS DMS dokumenty prenesú integračnými

službami ISVS DMS do digitálneho archívu. Samotné prenesenie dát aj neskôršie po nasadení ISVS DMS po musí byť súčasťou ceny projektu v etape nasadenia.

Spôsob výmeny dát a štruktúra informačného zdroja bude výsledkom optimalizácie výmeny dát, ktorá bude súčasťou DFŠ (Definitívnej funkčnej špecifikácie) v prípade, že v tom čase už bude ISVS DA v prevádzke, alebo bude neskôr dopracovaná ako príloha k DFŠ (po nasadení ISVS DA), no bude výsledkom spolupráce dodávateľa ISVS SSLP a integrátora integračných služieb v MIDDLEWARE.

V prípade, že registratúrny poriadok vytvorený v Registratúre do spustenie projektu SSLP bude počítať s dokumentami z modulu v ISVS Registratúra, doklady sa budú ukladať v ISVS Registratúra, v prípade že nie, dokumenty sa budú ukladať v ISVS DMS. V každom prípade na komunikáciu budú slúžiť integračné služby middlewaru vytvorené dodávateľom ISVS DMS, resp. ISVS Registratúra.

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]).

Popísané stavy záznamov sa týkajú všetkých informačných zdrojov modulu „Rozhodnutia predsedu“.

[C] identifikátor stavu záznamu	[D] názov stavu	[B] jednoznačný identifikátor informačného zdroja
stiahnutý záznam	záznam, ktorý bol stiahnutý a už nie je poskytnutí pre middleware	Akreditácie
vymazaný záznam	záznam, ktorý bol zmazaný užívateľom a je prístupný iba pre administrátora. Záznam už nie je poskytovaný do middlewaru	Akreditácie
publikovaný záznam	záznam, ktorý je už poskytnutí pre middleware	Akreditácie

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.4 tohto modulu)

[B] Jednoznačný identifikátor ľavého menu	[C] zobrazovaný názov	[E] poradové číslo	[K] parent id	[J] Popis položky
Akreditacie	Evidencia akreditácií	1		
%VO%	%OznačenieVO%	1	Akreditacie	zoznam akreditácií v danom volebnom období, bez rozdielu štádia rozhodovania
%IDTypuStadia%	%TypStadia%	1	%VO%	zoznam akreditácií v danom volebnom období daného typu a v danom štádiu rozhodovania
%Stavy%	%OznačenieStavu%	1	Akreditacie	zoznam akreditácií v danom volebnom období, v danom stave záznamu

V tabuľke označenie „%VO%“ znamená že sa vypíšu všetky volebné obdobia (najaktuálnejšie hore) – obdobne aj pre typy rozhodnutí a stavy záznamov . Príklad filtra je na obrázku č.2. Samozrejme v informačnom zdroji sa môžu nepoužívať symboly %, ale sa jednoducho všetky volebné obdobia 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 „Počty redaktorov“

Ako každý číselník, aj tento sa ovláda cez položku „Konfigurácia“ v hlavnom okne aplikácie (viď obrázok č. 1). Prehľad údajov informačného zdroja sa zobrazia na úvodnej strane aplikácie v časti „Výstupy“ (viď obrázok č.1).

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 záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja. V tomto prípade ide o založenie nového útvaru v informačnom zdroji útvaru modulu organizačná štruktúra, ktorý bude podradený útvaru „Redakcie“
Editovať záznam	funkcia na editovanie položiek informačného zdroja – útvaru organizačnej štruktúry
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu útvaru na "vymazaný záznam".
Tlač zostavu	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 hromadný e-mail	Možnosť editovať a následne zaslať e-mail, ktorého adresámi budú všetci s aktívnou akreditáciou
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

V prípade, že užívateľ zvolí preddefinovaný filter v ľavom menu volebné obdobia, alebo niektorú zo štádia rozhodovania o akreditácii, alebo stav záznamu, zobrazí sa zostava na obrázku č. 2. Na tomto formulári sa vyžadujú minimálne tieto aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Nový záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja "akreditácie".
Editovať záznam	funkcia na editovanie položiek informačného zdroja "akreditácie"
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Tlač zostavu	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"
Ukončiť všetky akreditácie	Všetky „aktívne“ paltné akreditácie presunie do stavu „ukončená“
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Po dobleclicku na niektorý záznam informačného zdroja, alebo aplikovaním funkcie „Editovať záznam“ sa zobrazí formulár na editovanie všetkých dát zvoleného záznamu. Príklad

editovacieho formulára informačného zdroja vidieť na obrázku č. 3 na konci kapitoly. V nasledovne tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie tohto formulára.

[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.
Uložiť záznam	Uloženie zmien dát do záznamu. V prípade, že existujú dáta iba v časti formulára „žiadateľ“ pri uložení záznamu sa automaticky nastaví štádium „podaná žiadosť“. V prípade, že existujú dáta aj v časti identifikácia, resp. redakcia, pri uložení záznamu sa automaticky nastaví štádium na „čaká na schválenie“.
Odstrániť záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Odobráť akreditáciu	Presunutie štádia do stavu „odobratá akreditácia“. Aplikačná funkcia je zobrazená/prístupná iba v štádiu „platná akreditácia“.
Schváliť akreditáciu	Presunutie štádia do stavu „platná akreditácia“. Aplikačná funkcia je zobrazená/prístupná iba v štádiu „žiadosť čaká na schválenie“.
Neschváliť akreditáciu	Presunutie štádia do stavu „neplatná akreditácia“. Aplikačná funkcia je zobrazená/prístupná iba v štádiu „žiadosť čaká na schválenie“.
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu na "stiahnutý záznam".
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Formulár má aj záložku „Dokumenty (obrázok č. 4).“

V prípade ak počas implementácie etapy/fázy projektu/niektorého modulu nebudú k dispozícii integračné služby ISVS MW a/alebo ISVS eREG a/alebo ISVS DMS, VO preberie Etapu/Fázu projektu/modul bez realizovaných integračných služieb a dodávateľ bude povinný dodatočne realizovať implementáciu integračných služieb na dané ISVS po ich nasadení bez dodatočných nákladov pre VO v čo najkratšom možnom termíne. Všetky súbory vytvorené do integrácie s ISVS eReg, alebo ISVS DMS si musí uchovávať interne v rámci daného modulu, resp. ISVS SSLP a po spustení integrácie s ISVS eReg/ISVS DMS musí preniesť všetky súbory do ISVS eReg/ISVS DMS.

Obrázok č. 1 - Príklad formulára na zobrazenie dát záznamov číselníka „Počty redaktorov“

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

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

Evidencia akreditácií Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Tlačiť zostavu Exportovať Generovať hromadný e-mail Definitívne vymazať záznam

Evidencia akreditácií

- Úprava redakcií
- Číselník typov postov

Akreditácie novinárov - počty redakcií

ID	Identifikátor redakcie	Názov redakcie	Stav
12	Redakcie.CT	Česká televize	4
...

[A] [B] [B] [C]

2 záznamy Obnov

LEGENDA: **Informačný zdroj – Počty redaktorov v redakciách** **Informačný zdroj – Organizačná štruktúra – útvary**

Obrázok č. 2 - Príklad formulára na zobrazenie dát záznamov informačného zdroja „Akreditácie“

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

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

Evidencia akreditácií Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Tlačíť zostavu Exportovať Ukončiť všetky akreditácie Definitívne vymazať záznam

Evidencia akreditácií

- 8. volebné obdobie
 - Všetky akreditácie
 - Podané žiadosti**
 - Žiadosti čakajúce na schválenie
 - Platné akreditácie
 - Ukončené akreditácie
 - Neudelené akreditácie
 - Odobraté akreditácie
 - Stiahnutý záznam
 - Vymazaný záznam
 - Publikovaný záznam
- 7. volebné obdobie

Akreditácie novinárov

ID	Dátum	Meno	Priezvisko	Redakcia	Štádium
12	06.05.2021	TASR	Podaná žiadosť
2	07.04.2020	TA3	Podaná žiadosť

[A] [Q] [F] [G] [B] [E]

2 záznamy Obnov

LEGENDA: Informačný zdroj – Akreditácie Informačný zdroj – Orga nizačná štruktúra – útvary

Obrázok č. 3 - Príklad formulára na editovanie vybraných dát zvolených záznamov inf. zdroja „Akreditácie“

Akreditácia – 134 - podaná žiadosť. [U]

[A]

Zatvoriť formulár Uložiť záznam Odstrániť záznam Odobrať akreditáciu Schváliť akreditáciu Neschváliť akreditáciu Stiahnuť Definitívne vymazať

Základné údaje Dokumenty

Žiadateľ:

Krstné meno: [F] Priezvisko: [G] Dátum narodenia: [P]

Trvalé bydlisko: [H]

E-mail: [J] Telefón: [K] Dátum žiadosti: [Q]

Redakcia: Detail útvaru

Redakcia: [B] [M] Názov z OŠ: [B] Post: [O]

Adresa: [M] Telefón: [F]

Identifikácia:

Osoba z OŠ: [B] [D] Výber Detail Nová osoba

E-mail: [U] Mobilný telefón: [T]

Novinársky preukaz: [I] Občiansky preukaz: [L]

Akreditácia:

Akreditačný preukaz: [T]

Začiatok platnosti: [R] Koniec platnosti: [S]

Štádium: [E]

LEGENDA: Informačný zdroj – Akreditácie Informačný zdroj – Organizačná štruktúra – zoznam osôb Informačný zdroj – Organizačná štruktúra – zoznam útvarov
 Informačný zdroj – Organizačná štruktúra – útvary

Obrázok č. 4 - Príklad formulára na editovanie vybraných dát zvolených záznamov inf. zdroja „Akreditácie“

Akreditácia – 134 - podaná žiadosť.

Zatvoriť formulár Uložiť záznam Odstrániť záznam Odobrať akreditáciu Schváliť akreditáciu Neschváliť akreditáciu Publikovať Stiahnuť Definitívne vymazať

Základné údaje Dokumenty

Registratúra

Vložiť do registratúry ...

ID	CRD	Dátum	Typ dokumentu	Názov dokumentu	DMS
6	CRD-xxx-xxx	15.7.2020	xxx	xxx	xxx

DMS

Vlož nový dokument Vlastnosti dokumentu Odstráň prepojenie Otvor dokument

ID	Dátum	Typ dokumentu	Názov dokumentu	DMS
6	15.7.2020	xxx	xxx	xxx

V „Definitívnej funkčnej špecifikácii“ sa rozhodne podľa platného Registračného poriadku o tom, či dokumenty budú v ISVS DMS, alebo ISVS Registratúra a podľa integračných funkcií daného ISVS sa rozhodne o aplikačných funkciách (napr. „vymazanie údajov z registratúry“, ... „vlastnosti dokumentu v DMS“ a podobne

Každopádne v cieľovom stave budú dokumenty buď v ISVS Registratúra, alebo ISVS DMS (nebudú sa manuálne prepájať do oboch) ...