



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 – Technická specifikace zakázky

Technická dokumentace

**Webový portál Sociální služby a IT modul
pro sledování duplicit v žádostech o
zařazení do pobytové sociální služby**



1. Cíle portálu	4
1.1. Snadné zveřejňování dokumentů a informací	4
1.2. Přehledné poskytování dokumentů a informací	4
1.3. Poskytování informací občanům	4
1.4. Přístupnost	4
2. Struktura, grafika a navigace webu	5
2.1. Struktura a grafika webu	5
2.2. URL	5
2.2.1. Základní vlastnosti URL	5
3. Chování funkcí webu	7
3.1. Přihlášení	7
3.1.1. Role uživatelů po přihlášení	7
3.2. Vyhledávání	8
3.2.1. Základní požadavky	8
3.2.2. Zpracování dotazu	8
3.2.3. Výsledky vyhledávání	8
3.2.4. Nulové výsledky vyhledávání	9
3.2.5. Náповěda k vyhledávání	9
3.3. Shrnutí vracených HTTP stavů	9
4. Principy správy obsahu portálu	10
4.1. Primární struktura	10
4.2. Schvalování obsahu	10
4.3. Proces publikování	10
4.3.1. Vytvoření a úprava obsahu	10
4.3.2. Schválení obsahu	10
4.4. Expirace obsahu	11
4.5. Typy obsahu	11
4.5.1. Složka	11
4.5.2. Článek	11
4.5.3. Dokumenty	12
4.5.4. Odkazy	13
4.6. Editace článků	13
4.7. Možnosti práce s články	13
4.8. Historie změn článků	14
5. Požadavky na funkce a vlastnosti portálu	15
5.1.1. Podpora zrakově postižených	15
5.1.2. Dynamická struktura složek	15
5.1.3. Jednotný vzhled portálu	15
5.1.4. Způsoby poskytování dokumentů	15
5.1.5. Mapa stránek	15
5.1.6. Statistika počtu prohlédnutí stránek	15
5.1.7. Testovací verze	15
6. Modul pro sledování obsazenosti pobytových sociálních služeb v Plzeňském kraji	16
6.1. Obecný popis fungování modulu	16
6.2. Číselník ID Služeb	16
6.3. Fungování modulu sledování duplicit z pohledu uživatele	16
6.4. Funkce modulu	18
6.4.1. FUNKCE 1- Zařazení do pořadníku	18
6.4.2. FUNKCE 2- Vyřazení z pořadníku	19
6.4.3. FUNKCE 3- Přehled osob v pořadníku	19
6.4.4. FUNKCE 4- Nové zprávy	19
6.5. Historie změn	19



6.5.1.	Výstupy modulu.....	20
7.	Technická specifikace	21
7.1.	Struktura sítě a serverů, které je nutno dodržet	21
7.2.	Požadavky na uživatelskou část (včetně redakčního systému)	21
7.3.	Odezvy portálu.....	21
7.4.	Bezpečnost systému a dat.....	21
7.4.1.	Autorizace uživatelů.....	21
7.4.2.	Bezpečnost komunikace	21
7.4.3.	Požadavky na bezpečnost portálu	22
8.	Ostatní funkcionality	23
9.	Technická podpora provozu	24
9.1.1.	Proškolení uživatelů.....	24



1. Cíle portálu

Tato kapitola popisuje požadavky na výsledný webový portál a to z pohledu dílčích uživatelů a okolních IS.

1.1. Snadné zveřejňování dokumentů a informací

Portál by měl sloužit jako jednotné centralizované místo pro zveřejňování a poskytování všech dokumentů a informací. Vkládání dokumentů a informací do systému by mělo být snadné, intuitivní, pochopitelné a rychlé.

1.2. Přehledné poskytování dokumentů a informací

Veškeré dokumenty a informace by měly být pro koncové uživatele portálu snadno, rychle, pohodlně a přehledně dostupné. K tomu by měla napomáhat jasná intuitivní navigační struktura, podoba a rozvržení stránek, přístupnost i použitelnost celého portálu.

Návštěvník musí najít požadované informace v co nejkratším čase.

1.3. Poskytování informací občanům

Portál by měl sloužit k maximální informovanosti občanů ve věcech týkajících se poskytování sociálních služeb v Plzeňském kraji

1.4. Přístupnost

Portál musí být plně přístupný a použitelný dle stávajících platných zákonů.

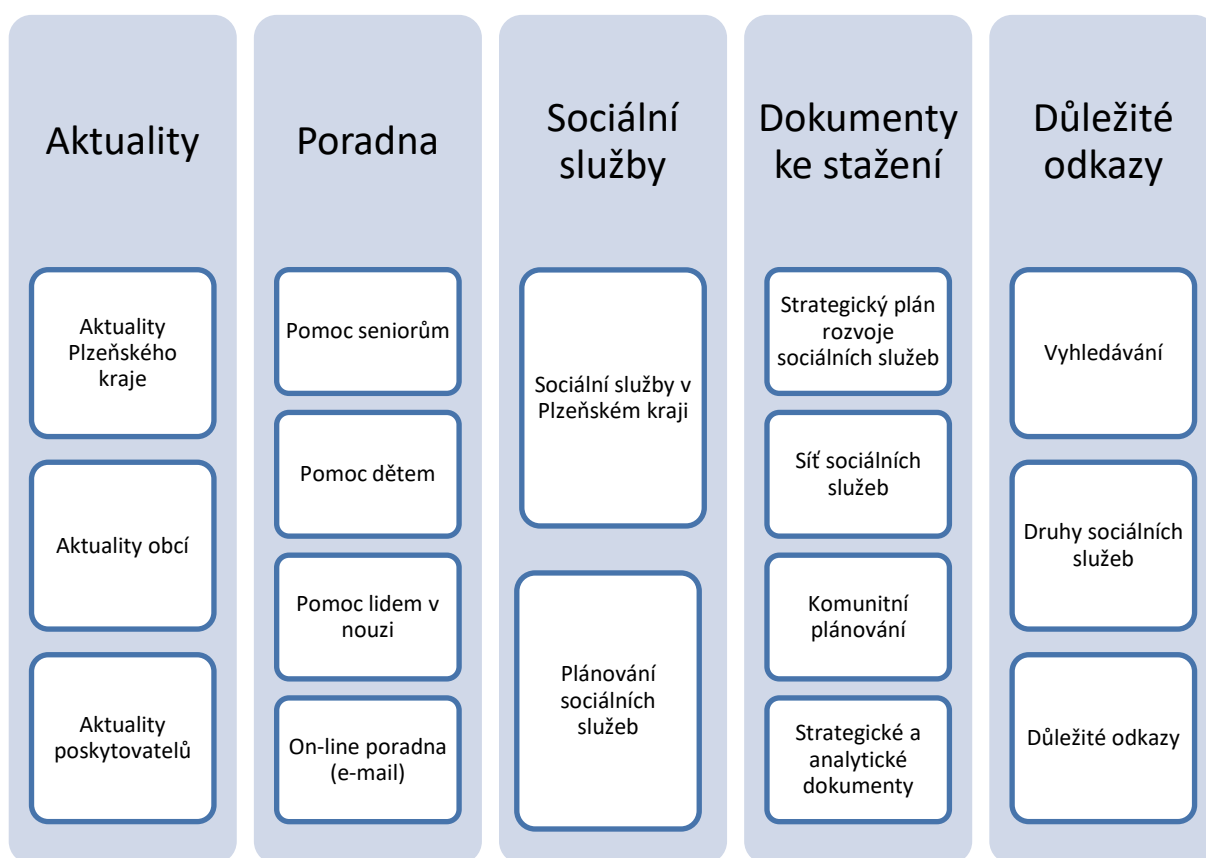
Uživatelsky přizpůsobený pro osoby se zdravotním postižením - Vyhláška č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti)



2. Struktura, grafika a navigace webu

2.1. Struktura a grafika webu

- Grafický návrh úvodní stránky; jednotný vizuální styl shodný s vizuálním stylem webových stránek Plzeňského kraje.
- Předpokládaná základní struktura hlavního menu elektronického katalogu Aktuality/Poradna/Sociální služby/Dokumenty ke stažení/Důležité odkazy
- Do složky „Důležité odkazy“ bude možné přidávat další webové odkazy ze strany zadavatele.
- Sekce Aktuality bude rozdělena pro Kraj / Obce / Poskytovatel / Ostatní



2.2. URL

2.2.1. Základní vlastnosti URL

- URL vychází z názvů stránek a obsahu, který se za nimi skrývá.
- URL bude autorům článků navrhovat systém.
- Jednotlivá slova by měla být oddělena pomlčkou. Jedině tak dokáží vyhledavače s jistotou rozpoznat jednotlivá slova.
- URL smí obsahovat pouze malá písmena bez diakritiky, číslice a pomlčky.
- Koncová část URL (článku či dokumentu) by měla být dlouhá do 20-30 znaků ve výjimečných případech až 50 znaků.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 – Technická specifikace zakázky

- Žádná část URL nesmí začínat ani končit pomlčkou či obsahovat 2 ani více pomlček bezprostředně za sebou.
- Pro 2 různé stránky nesmí vzniknout jedna URL. V případě, že by mělo dojít ke zdvojení URL, je třeba na konec URL za pomlčku připsat číslo např.: „/odbor/clanek-2“.



3. Chování funkcí webu

3.1. Přihlášení

Místo, které je na stránce vyhrazeno pro přihlášení, by mělo vždy podle stavu uživatele nabývat dvou různých stavů:

- Pokud není uživatel přihlášen, měl by se zobrazit odkaz „přihlášení“ vedoucí na samostatnou stránku (to bude stránka SSO). Na této stránce uživatel zadá své uživatelské jméno a heslo a přihlásí se.
- Pokud je uživatel přihlášen, měl by se zobrazit text „Uživatel: Jméno Příjmení (Odhlásit se)“. Text „Odhlásit se“ by měl být odkazem.
- Portál musí umožňovat vstup pro registrované uživatele. Na základě různých oprávnění pak každému uživateli povolí zobrazit jen ty informace a využívat jen funkce, ke kterým má přístup.

3.1.1. Role uživatelů po přihlášení

- Administrátor- KÚPK
 - správa přístupů
 - tvorba a editace článků webového portálu
 - správa webového portálu
 - odsouhlasení obsahu zveřejněného na webovém portálu
 - editace číselníků v modulu
 - vkládání a úprava údajů u jednotlivých poskytovatelů
 - prostřednictvím SSO
- Poskytovatel
 - účty budou vytvořeny v rámci SSO
 - číselník služeb v modulu, který spravuje administrátor (název služby, identifikátor služby, druh poskytované služby)
 - Po prvním přihlášení do modulu si modul převezme účet z SSO a dále pro založené účty typu poskytovatel bude možno spárovat uživatele a jednotlivé služby, které bude moci spravovat.
 - jeden uživatel může spravovat více služeb
 - jedna služba může být ke správě přiřazena více uživatelům
 - Každý uživatel si bude moci nastavit, jestli mu budou zprávy chodit také e-mailem. E-mail bude obsahovat pouze informaci o doručení nové zprávy s odkazem na její přečtení (pouze po přihlášení do modulu).
 - vytváření článku na webovém portálu (možnost následné editace vlastních vytvořených článků)
- Čtenář
 - nahlížení do výstupů z modulu



3.2. Vyhledávání

3.2.1. Základní požadavky

Formulář pro interní vyhledávání na webu se bude nacházet v hlavičce každé stránky. Tam umožní pouze zadání textu a pod ním bude odkaz na podrobné vyhledávání. Podrobné vyhledávání se pak zobrazí už místo článku v hlavní oblasti.

3.2.2. Zpracování dotazu

Měl by být používán následující dotazovací jazyk:

- Mělo by být možné používat boolean operátory AND a OR.
- Víceslovný výraz bez uvozovek (např. *kočky psi želvy*) by měl být chápán jako výraz s operátorem AND (tedy *kočky AND psi AND želvy*).
- Víceslovný výraz v uvozovkách (např. *"dotace EU"*) by měl být chápán jako přesná fráze – měly by pro něj být nalezeny dokumenty, kde se nachází přesně tento tvar.

Aplikace pro vyhledávání by měla dále zvládat:

- Doplnování diakritiky do dotazu či naopak její odstraňování (při zadání dotazu bez diakritiky by se měla vyhledávat i slova, která z dotazu vzniknou přidáním diakritiky; naopak při zadání dotazu s diakritikou by se měla hledat i slova, která vzniknou odebráním diakritiky, protože nějaký obsah na portálu je bez diakritiky).
- Možnost omezení hledání dle datumového filtru
- Možnost hledání dle autora článku

3.2.3. Výsledky vyhledávání

Na stránce s výsledky vyhledávání by se měly zobrazovat následující prvky:

- Vypsání hledaný výraz, počet nalezených výsledků.
- Textové pole označené „Hledat znovu:“, jehož hodnotou je hledaný výraz. Vedle tohoto pole by opět měl být výběr vyhledávací oblasti – tento výběr by měl být totožný, jako při prvním dotazu uživatele (měla by být zobrazena ta sekce webu, ze které uživatel vyhledávání začal). U výběru vyhledávací oblasti na této stránce by měla být i stručná informace o tom, že se dá vyhledávat v jakékoliv sekci či podsekci webu, a to z jejich stránek.
- Prvek pro omezení výsledků jen na určité rozmezí dat (např. srpen 2017 – leden 2017).
- Prvek pro volbu řazení – řazení by mělo být možné podle relevance (výchozí), od nejstaršího článku a od nejnovějšího článku.
- Tlačítko pro odeslání zadaného nového vyhledávání.
- Návod pro vyhledávání – stručný seznam příkladů dotazů, které ilustrují, jak lze na portálu vyhledávat. Tento návod by měl být v postranním sloupci.
- Výsledky vyhledávání – každý výsledek by měl obsahovat název dokumentu, krátký popis, datum, autora, odkaz na kompletní dokument, zařazení ve struktuře webu (alespoň hlavní sekci). V textu názvu a popisu by se měla vyznačovat hledaná slova.



3.2.4. Nulové výsledky vyhledávání

Pokud nebylo pro zadaný dotaz nic nalezeno, měla by se zobrazit speciální stránka s následujícím obsahem:

- Výrazná hláška informující, že pro zadaný dotaz nebylo nic nalezeno.
- Textové pole označené „Hledat znovu:“, jehož hodnotou je hledaný výraz. Vedle tohoto pole by opět měl být výběr vyhledávací oblasti – tento výběr by měl být totožný, jako při prvním dotazu uživatele (měla by být zobrazena ta sekce webu, ze které uživatel vyhledávání začal). U výběru vyhledávací oblasti na této stránce by měla být i stručná informace o tom, že se dá vyhledávat v jakékoliv sekci či podsekcí webu, a to z jejich stránek.
- Tlačítko pro odeslání zadaného nového vyhledávání.
- Stručná nápověda, jak reformulovat dotaz – např. zkontrolovat pravopis, překlepy, odstranit uvozovky, odstranit operátor OR, odebrat některá slova z dotazu, zkusit zadat méně specifický dotaz nebo použít jiná slova s podobným významem.
- Odkaz na mapu webu.
- Návod pro vyhledávání – stručný seznam příkladů dotazů, které ilustrují, jak lze na portálu vyhledávat. Tento návod by měl být v postranním sloupci.
- Vyhledávání stačí v obsahu textu nemusí být v přílohách.

3.2.5. Nápověda k vyhledávání

Vyhledávání bude obsahovat nápovědu s popisem a příklady syntaxe.

3.3. Shrnutí vracených HTTP stavů

Portál by měl ve všech případech vracet uživateli správné HTTP status kódy. Jsou to zejména následující:

- 200 OK – pro úspěšné nalezení a vrácení obsahu požadovaného obsahu
- 301 Moved Permanently – pokud byl v minulosti zveřejněný obsah přesunut na jinou URL
- 403 Forbidden – obsah existuje, ale aktuální uživatel k němu nemá přístup
- 404 Not Found – požadovaný obsah neexistuje či byl zrušen

Chybový stav 301 by měl být doprovázen HTTP hlavičkou Location: s úplným URL nového umístění daného obsahu.

Společně s chybovými stavy 403 a 404 by měly být uživateli vráceny příslušné speciální chybové stránky. Mělo by na nich být jasně a srozumitelně vysvětleno, v čem chyba spočívá, poskytnuty tipy, jak danou chybu vyřešit, a nabídnuto uživateli několik relevantních odkazů, kudy dále pokračovat, stejně tak jako vyhledávací formulář pro fulltextové nalezení hledané stránky.



4. Principy správy obsahu portálu

4.1. Primární struktura

Primární struktura představuje základní strukturu, ve které jsou uspořádány všechny informace a dokumenty v celém portálu. Po linii primární struktury by pak měla být vedena veškerá administrace obsahu, systém přístupových práv, primární navigace apod.

Primární struktura tvoří ve svém základě čistou hierarchii, tzn. čistou stromovou strukturu. Hlavním kořenem je přitom hlavní stránka portálu, neboli hlavní stránka webu. Strom primární struktury se skládá z jednotlivých prvků obsahu. Každý prvek má právě jednoho rodiče. Typy prvků obsahu jsou následující:

- složka (složka, stránka, rozhraní externí aplikace)
- článek
- odkaz

4.2. Schvalování obsahu

Při publikaci nebo změně článku na portálu by měla tato informace projít **jednostupňovou kontrolou – schválením**.

Schvalovatel bude administrátor pro celý portál.

4.3. Proces publikování

4.3.1. Vytvoření a úprava obsahu

Článek může vytvářet a editovat každý přihlášený uživatel (pouze své články). Změny před zveřejněním musí odsouhlasit administrátor.

V okamžiku uložení je příslušná změna označena jako kandidát na publikaci a zařazena do fronty na schválení administrátorovi. Změna ale zatím není viditelná navenek.

Kdykoliv před okamžikem schválení může danou kandidátskou verzi změnit či zrušit autor článku nebo administrátor.

4.3.2. Schválení obsahu

Obsah schvaluje administrátor. Stejně tak potvrzuje smazání takového obsahu. Administrátor může daný kandidátský prvek obsahu:

- schválit a publikovat
- vrátit autorovi k přepracování
- upravit (a následně schválit a publikovat)
- přesunout do jiného umístění

Změna nabývá platnosti okamžikem schválení.

Po schválení a zveřejnění obsahu může autor článku navrhnout další změny a úpravy tohoto obsahu. Tyto nové verze však musí opět projít schválením. Dokud není nová verze znovu schválena, tak je vidět na portále stále ta předchozí verze.



4.4. Expirace obsahu

Každý prvek obsahu může mít nastavenou dobu expirace, po které by se měl automaticky přesunout do archivu. Expiraci může nastavit původní autor obsahu, stejně jako následně schvalovatel.

4.5. Typy obsahu

4.5.1. Složka

Složka je základním stavebním prvkem primární struktury portálu. Pomocí složek se vytváří hlavní kostra celého webu.

Složka může obsahovat články nebo být odkazem.

Vlastnosti složky:

- ukazatel na rodičovskou složku
 - všechny složky mají položku povinně vyplněnou
 - musí být zajištěno, aby nedošlo k cyklu mezi předky a potomky
- URL složky
 - viz. kapitola URL
- titulek složky
 - pro pravidla tvorby titulků viz příslušná kapitola
- odkaz
 - složka může být jen odkazem
 - u nově zakládaných složek je implicitně nastaveno dědění
- datum a čas vytvoření složky, poslední změny
- zobrazení složek
 - složka se bude zobrazovat pouze v případě, že obsahuje buď nějaký článek nebo odkaz (nebo je článek či odkaz v některé z podsložek)
 - prázdné složky se budou zobrazovat pouze v RS při tvorbě nových článků a správě složek

Složka může pod sebou obsahovat:

- další podsložky
- články přiřazené do této složky
- odkazy

4.5.2. Článek

Vlastnosti článku:

- ukazatel na rodičovskou složku či subweb
 - všechny články mají položku povinně vyplněnou
- URL článku
 - Viz kapitola URL
- titulek článku
 - pro pravidla tvorby titulků viz příslušná kapitola
- perex článku
 - krátké vypovídající shrnutí článku, které se zobrazuje v náhledu článku
 - délka perexu by neměla přesahovat 500 znaků včetně bílých znaků
 - bude u každého článku povinný
- obrázek



- ilustrační obrázek, který se zobrazuje u náhledu článku i v horní části detailu článku
- nepovinná položka
- vlastní obsah článku
 - povinná položka
- autor článku
 - ukazatel na uživatele, který článek vytvořil
 - je vhodné evidovat i autory všech změn v článku, viz kapitola Historie změn obsahu
 - pro zobrazení bude pak automaticky dotahován (pokud nebude vypnuté zobrazení metainformací pro daný článek)
- metainformace (autor, datum zveřejnění/změny) u článku bude možno nechat skryté (zaškrťovací volba u každého článku)
- typ článku výchozí
 - článek, který bude automaticky výchozí pokud je ve složce jediný.
- datum a čas vytvoření článku, poslední změny, schválení; na webu se bude u každého článku z těchto údajů zobrazovat datum a čas vypsání článku (což je datum schválení článku) a datum a čas jeho poslední aktualizace (což je datum schválení poslední aktualizace). V seznamu článků se bude zobrazovat pouze jeden datum a to poslední aktualizace.
- datum a čas expirace
 - volitelná položka

Článek může pod sebou obsahovat:

- dokumenty přiložené k tomuto článku
- odkazy

4.5.3. Dokumenty

Dokumenty jsou obecně libovolné soubory uploadované do systému a nabízené uživateli ke stažení. Libovolný dokument může být přiložen k libovolnému článku.

Vlastnosti dokumentů přiložených k článku:

- ukazatel na rodičovský článek:
 - všechny dokumenty mají položku povinně vyplněnou
- URL dokumentu
 - dokumenty nesmí být uživateli vráceny přímo zadáním jejich fyzického umístění, ale prostřednictvím skriptu, který ověří oprávnění daného uživatele k požadovanému dokumentu
 - URL skriptu může být obecně libovolné, například <http://www.plzensky-kraj.cz/download/12345>
 - skutečný název souboru se klientovi pošle prostřednictvím HTTP hlavičky Content-disposition.
- titulek dokumentu
 - titulek dokumentu, pod kterým je dokument prezentován
- typ dokumentu
 - evidence typu dokumentu (PDF, MS Word apod.)



- omezení na velikost (hodnota bude nastavitelná administrátorem v redakčním systému)
- při stažení zveřejněného dokumentu bude uživateli nabízen k uložení jeho originální název
- velikost vkládaných dokumentu bude omezena velikostí, kterou půjde změnit administrátorem, přednastavená hodnota bude 30MB

4.5.4. Odkazy

U každé složky je možné definovat odkaz.

Vlastnosti odkazů:

- ukazatel na rodičovskou složku
 - všechny odkazy mají položku povinně vyplněnou
- URL odkazu
 - u interních odkazů ukazatel na daný obsah
- titulek odkazu
 - krátký výstižný titulek odkazu
- odkaz se má otevírat v novém okně

4.6. Editace článků

K vytváření a editaci textu článků bude sloužit jednoduchý editor, který bude umožňovat pouze následující (a nic jiného uživateli neumožní):

- Vkládání textu přes schránku bude vkládaný text parsovat a vloží pouze čistý text + povolené formátování uvedené v dalších bodech
- Tabulka
- Seznam (číslovaný a nečíslovaný s různým typem zarážek)
- Vložení obrázku a přílohy
- Styl obtékání textu obrázků
- Wysiwyg editor
- Vkládání odkazů včetně možnosti různého obtékání textu
- Úprava písma kromě použití stylů a to pouze barva, tučné a kurzíva (vše ostatní bude možné pouze použitím předdefinovaného stylu)
- Umožnit alternativní zápis v html (přepnutím režimu)

4.7. Možnosti práce s články

- Administrátor bude mít příslušné oprávnění, může přesunout článek do jiné složky.
- Složku půjde zneaktivnit. Ta se pak bude zobrazovat pouze v archivu (tedy při vytváření nových článků se nebude plést v seznamu aktivních složek). Stejně tak pokud expiruje.
- Složku půjde zcela smazat a to za předpokladu, že nebude obsahovat žádné články (ani v archivu), tím zcela zmizí ze systému.



4.8. Historie změn článků

U článků bude evidována veškerá historie všech změn obsahu. Udržovat by se měly všechny minulé, současné i budoucí (kandidátské) verze, které kdy byly do systému vloženy.

Ve výchozím nastavení uživatelského rozhraní by měl být mechanismus historie obsahu transparentní a fungovat zcela automaticky. Administrátor by měl editovat příslušný obsah by však měl mít možnost si v rozšířeném módu zobrazit přehled všech historických verzí daného obsahu.

Kromě obsahu se u každého článku budou do historie ukládat následující informace:

- změna zobrazení článku (při expiraci, při smazání)
- změna vlastností článku
- kdo a kdy provedl jakoukoliv z výše uvedených změn



5. Požadavky na funkce a vlastnosti portálu

5.1.1. Podpora zrakově postižených

Webový portál musí podporovat zobrazení pro zrakově postižené občany (pouze při prohlížení portálu, nikoliv editaci portálu) dle platné legislativy.

5.1.2. Dynamická struktura složek

Pro větší přehlednost portálu je požadována dynamická viditelnost struktury složek portálu – jednotlivé složky ve struktuře portálu budou viditelné pouze v případě, že složka obsahuje dokumenty nebo další složky s dokumenty, které daný uživatel může prohlížet. Tedy pokud složka nebude obsahovat žádné dostupné dokumenty nezobrazí se uživateli vůbec.

5.1.3. Jednotný vzhled portálu

Portál by měl mít jednotný vzhled ve všech částech a jednotný styl zobrazení dokumentů. Vzhled portálu by měl být zajištěn prostřednictvím šablon, jejichž editací by se mohl vzhled portálu a styl zobrazení dokumentů modifikovat.

5.1.4. Způsoby poskytování dokumentů

Na portálu budou dokumenty poskytovány v dvojí formě:

- dokumenty zobrazitelné na webovém portálu, tj. stránky obsahující text, tabulky, obrázky, odkazy se zobrazitelnou přílohou ve webovém prohlížeči a odkazy na jiné servery.
- soubor, který se bude moci stáhnout z webového prohlížeče jako přílohu. U každé přílohy pak bude automaticky generován hint s typem souboru a jeho velikostí.

5.1.5. Mapa stránek

Portál bude umožňovat zobrazit stromovou strukturu mapy stránek.

5.1.6. Statistika počtu prohlédnutí stránek

Řešení bude napojeno na Google Analytics.

5.1.7. Testovací verze

Portál včetně redakčního systému bude obsahovat testovací verzi, která bude shodná s ostrou verzí (až na obsah).



6. Modul pro sledování obsazenosti pobytových sociálních služeb v Plzeňském kraji

6.1. Obecný popis fungování modulu

Modul bude sledovat volné kapacity sociálních služeb DS a DZR (služby budou rozděleny dle identifikátorů), hledání duplicitních žádostí, možnost sledování reálného počtu žadatelů o zařazení do služby. V případě zařazení žadatele do soc. služby modul upozorní ostatní sociální služby, kde bude mít žadatel vedenou žádost, na možnost jeho vyřazení z pořadníků (nebude probíhat automaticky, poskytovatel bude pouze upozorněn a bude muset ověřit okolnosti).

6.2. Číselník ID Služeb

- spravován administrátorem
- vytvořené služby v číselníku budou administrátorem přiřazeny k jednotlivým uživatelům (přihlášených prostřednictvím SSO)
- pro jednotlivé ID Služeb půjde spárovat více jednotlivých druhů služeb
- V rámci číselníku půjde nové vytvořené ID služby zařadit dle druhu služby
- předdefinované druhy služby (Domovy pro seniory, Domovy se zvláštním režimem, Domovy pro osoby se zdravotním postižením)
- Na základě přiřazených ID služeb uživateli bude uživateli umožněno vkládat/mazat do modulu osoby, zařazené do pořadníků (pořadník pro každé ID služby) jak se popsáno v kapitole Funkce modulu.

Pro všechny funkce v případě, že má daný uživatel zpřístupněno více služeb je povinnost vybírat prostřednictvím filtru jednotlivé služby, které chce právě spravovat.

6.3. Fungování modulu sledování duplicit z pohledu uživatele

Žadatel o poskytování sociálních služeb podá písemnou žádost, poskytovatel sociálních služeb ji posoudí a pokud žadatel splňuje podmínky pro poskytování příslušné sociální služby, tak je poskytovatelem sociálních služeb zařazen do pořadníku čekatelů (pokud nemá poskytovatel rovnou volné místo – potom je rovnou uzavřena smlouva o poskytování sociálních služeb).

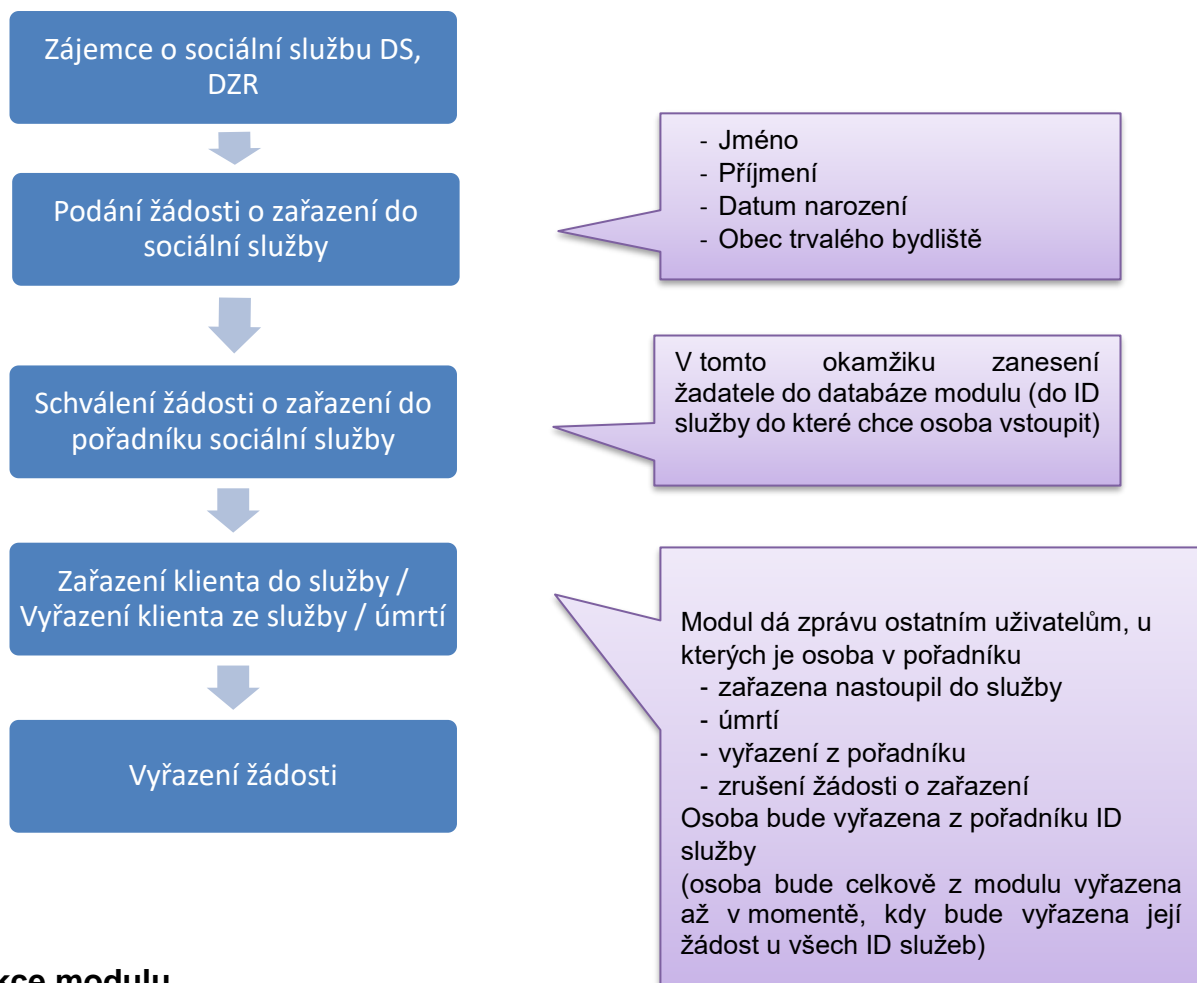
Takže žadatel **JOSEF NOVÁK, nar. 1.1.1930, bydliště: Přeštice** je zařazen do pořadníku u poskytovatele sociálních služeb **Dům seniorů Kdyně, příspěvková organizace (IČO: 75007746)**, do služby **Domov pro seniory ID: 8139724**. (ID – jednoznačný identifikátor jakékoli sociální služby)

Modul zjistí, zda tento JOSEF NOVÁK je již zařazen v pořadníku v nějaké jiné službě (u jiného ID).

- Pokud není, přiřadí mu modul nový jedinečný znak, pod kterým bude od zařazení do pořadníku veden v modulu s následujícími údaji (JMÉNO, PŘÍJMENÍ, DATUM NAROZENÍ, MÍSTO TRVALÉHO POBYTU, ID SLUŽBY/SLUŽEB, kde je v pořadníku).



- Pokud už je tento JOSEF NOVÁK zařazen v pořadníku některé služby (ID) v modulu tj. již má přiřazen jedinečný znak, tak modul k němu přiřadí informaci, že byl nyní zařazen do pořadníku u dalšího ID. Všem ID, kde je nyní JOSEF NOVÁK zařazen (protože došlo ke změně u JOSEFA NOVÁKA) bude odeslána informace (co se stalo), tj. že JOSEF NOVÁK byl zařazen do pořadníku (uvedení všech ID, kde je pořadníku).
- JOSEF NOVÁK u jakékoli služby (ID) požádá o ukončení své žádosti (důvod není důležitý), ID vyřadí JOSEFA NOVÁKA Z POŘADNÍKU a tuto informaci zanesse do systému – modul odešle všem ID, kde má JOSEF NOVÁK žádost, informaci, že došlo k ukončení vedení v pořadníku z důvodu ukončení žádosti JOSEFEM NOVÁKEM (u konkrétního ID)
- JOSEF NOVÁK zemře – ID, které tuto informaci zjistí, vyřadí JOSEFA NOVÁKA z pořadníku a zanesse tuto informaci do systému – modul odešle všem ID, kde má JOSEF NOVÁK žádost, informaci, že došlo k ukončení vedení v pořadníku z důvodu úmrtí (u konkrétního ID)
- JOSEFu NOVÁKovi začne být poskytována sociální služba u konkrétního ID – ID zanesse tuto informaci do systému – modul odešle všem ID, kde má JOSEF NOVÁK žádost, informaci, že JOSEFU NOVÁKOVI je (u konkrétního ID) poskytována sociální služba
- Z modulu by měly být zjistitelné celkové počty žadatelů, počty jedinečných žadatelů celkem, dle nastavitelných ID, dle ORP trvalého bydliště.



6.4. Funkce modulu

6.4.1. FUNKCE 1- Zařazení do pořadníku

- uživatel (po přihlášení v rámci SSO a přidělení role) zadává:
 - Jméno
 - Příjmení
 - Datum narození - *Datum narození doplněno výběrem z připojeného kalendáře*
 - Místo trvalého bydliště - *(Místo trvalého bydliště doplněno výběrem ze seznamu obcí Plzeňského kraje + možnost „jiné“, každá obec je přiřazena k příslušnému ORP)*
- všechny položky musí být před zpracováním vyplněné, název potvrzovacího tlačítka - **ZAŘAZENÍ DO POŘADNÍKU**
- po odsouhlasení zařazení bude rozeslána zpráva s předdefinovaným upozorněním uživatelům modulu, kteří mají tohoto žadatele také zařazeného v pořadnících
- předpokládaná podoba doručené zprávy:
 - *Novák zařazen v pořadníku ID.....)*
 - informativní zprávy mohou také chodit uživatelům prostřednictvím e-mailu



- zprávy budou zasílány na účet uživatele, který je spárovaný s danou službou (ID služby), ve které je osoba také případně zařazena v pořadníku
- e-mail bude zasílán na ID služby, resp. na spárované uživatele, kteří mají spárovaný účet SSO s ID služby (vytvořené v rámci číselníku modulu)
- ID služeb kde osoba byla již zařazena dají informaci do ID služby, kam se osoba právě zařazuje
- ID služby, které již mají osobu zařazenou dostanou informativní zprávu v případě nového zařazení této osoby do nové ID služby

6.4.2. FUNKCE 2- Vyřazení z pořadníku

- uživatel vybere ze seznamu zařazených osob do pořadníku
- důvod vyřazení bude vybrán z definovaného číselníku, který bude spravovat administrátor
- po odsouhlasení vyřazení, bude rozeslána zpráva s předdefinovaným upozorněním dle předdefinovaného číselníku uživatelům modulu, kteří mají tohoto žadatele také zařazeného v pořadnících
- Předpokládaná podoba doručené zprávy:
 - *Novák zařazen v pořadníku ID.....)*
 - *Jan Novák vyřazen z pořadníku ID....., důvod:*)
 - informativní zprávy mohou také chodit uživatelům prostřednictvím e-mailu
 - zprávy budou zasílány na účet uživatele, který je spárovaný s danou ID službou
 - zprávy budou zasílány na účet uživatele, který je spárovaný s danou službou (ID služby), ve které je osoba také případně vyřazena v pořadníku
 - e-mail bude zasílán na ID služby, resp. na spárované uživatele, kteří mají spárovaný účet SSO s ID služby
 - ID služeb kde osoba byla již vyřazena, dají informaci do ID služby, kam je tato osoba stále zařazená

6.4.3. FUNKCE 3- Přehled osob v pořadníku

- Seznamy všech osob které jsou zařazené u daného uživatele

6.4.4. FUNKCE 4- Nové zprávy

- U položky Nové zprávy bude uveden počet nových zpráv.
- Nové zprávy pouze pro jednotlivé uživatele, pokud se jich změna v pořadníku týká.

6.5. Historie změn



Umožnit v rámci modulu dohledání evidence historie jednotlivých kroků – kdo, co a kdy v modulu učinil.

Při smazání záznamu zapsat do historie kompletní informace o smazaném záznamu. Historie kroků bude přístupná pouze administrátorovi.

6.5.1. Výstupy modulu

- Celkový počet žadatelů o pobytovou sociální službu v Plzeňském kraji- *(všechny žádosti včetně duplicit)*
- Celkový počet žadatelů o pobytovou sociální službu v Plzeňském kraji- *(celkový počet žadatelů bez duplicit, které budou odstraněny)*
- Počet žadatelů na základě jednotlivých druhů sociálních služeb (ID Služeb) podle číselníku druhů služeb *(V rámci jednotlivých druhů služeb bude žadatel zařazen pouze jednou v případě, že je zařazen v pořadnících vícero ID Služeb stejného druhu služby) (počet žadatelů dle druhu služby – duplicity odstraněny v rámci druhu služby, mezi druhy služeb duplicity možné)*
- Počet žadatelů o pobytovou sociální službu dle ORP trvalého bydliště *(výběr ORP nebo „jiné“, předem nastaveno 15 ORP+ „jiné“)*

Tato obrazovka bude přístupná pouze pro administrátora z KÚPK.

- Celkový počet žadatelů o pobytovou sociální službu v Plzeňském kraji – zde jsou nasčítávány počty osob zařazených ve všech pořadnících, každá osoba je započtena pouze jednou
- Počet žadatelů o pobytovou sociální službu - zde jsou nasčítávány počty osob zařazených v pořadnících dle druhu služby (domov pro seniory, domov pro osoby se zdravotním postižením, domov se zvláštním režimem); každá osoba je započtena pouze jednou v příslušném druhu služby
- Počet žadatelů o pobytovou sociální službu dle ID - zde jsou nasčítávány počty osob zařazených v pořadnících dle jednotlivých ID (osoba může být v několika pořadnících - ID)
- Počet žadatelů o pobytovou sociální službu dle trvalého bydliště ORP - zde jsou nesčítávány počty osob zařazených v pořadnících dle ORP trvalého bydliště – každá osoba je započtena pouze jednou



7. Technická specifikace

Technická specifikace popisuje webový portál a spolupracující systémy po technické stránce.

V kapitole je popsán webový portál, jeho umístění a začlenění do lokální sítě krajského úřadu. Dále definuje systémy spolupracující s webovým portálem, jejich rozhraní, způsoby komunikace a jejich úlohu na webovém portálu.

Tato technická specifikace pouze poskytuje informace potřebné pro návrh řešení portálu.

7.1. Struktura sítě a serverů, které je nutno dodržet

Systém aplikace webového portálu bude rozdělen na dva virtuální servery. Na prvním serveru bude nainstalovaná aplikační vrstva. Na druhém serveru bude databáze, ve které budou data s výjimkou dokumentů/příloh (ty budou uloženy na filesystému na aplikačním serveru).

Databáze bude provozována na MS SQL 2014 clusteru.

Oba servery poběží na Windows Server 2016, které poběží na VMware vSphere 6.5 ESXi.

7.2. Požadavky na uživatelskou část (včetně redakčního systému)

Uživatelská část musí fungovat v IE9 a vyšších verzích, Firefoxu, Google Chrome a Opeře bez nutnosti mít administrátorská práva v systému a nutnosti instalovat další prvky na bázi ActiveX, java apod. Uživatelskou částí jsou všechny části, které jsou přístupné jakýmkoliv uživatelům, tedy i redakční systém.

7.3. Odezvy portálu

Odezva portálu tzn. doba zobrazení libovolné stránky nesmí přesáhnout 3 sekundy pro stránky, kde se nevyhodnocují oprávnění. Výjimkou je fulltextové vyhledávání, které tento požadavek na odezvu splňovat nemusí. Požadovaná doba odezvy je pro přístup z klientské stanice připojené do lokální sítě se 100Mbit konektivitou na server, kde portál poběží.

Stránky, kde se vyhodnocuje oprávnění uživatelů, se budou zobrazovat do 7 sekund.

7.4. Bezpečnost systému a dat

7.4.1. Autorizace uživatelů

- Autorizace uživatelů vůči portálu

Pro přihlášení všech uživatelů (ať už z vnitřní sítě nebo z vnější sítě) portál zavolá modul SSO, který automaticky předá portálu aktuální informace o uživateli včetně informace o tom, zda má přístup.

7.4.2. Bezpečnost komunikace

- Komunikace mimo intranet krajského úřadu

Přístup a práce na portálu ze sítě internet bude možná pouze prostřednictvím protokolů https a http.



- Komunikace v rámci intranetu krajského úřadu

Komunikace s portálem ze sítě intranet bude možná prostřednictvím protokolů https, http a jiných protokolů potřebných pro vzájemnou komunikaci s okolními systémy.

7.4.3. Požadavky na bezpečnost portálu

Aby mohl být portál zařazen do infrastruktury KÚPK, tak musí splňovat bezpečnostní opatření, které zajistí, že portál projde penetračními testy dle metodiky:

http://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Project

Po prvním penetračním testu dodáme seznam všech problémů a doporučení co s tím. Po opravě odběratel uhradí ještě jeden opakovaný penetrační test. A kdyby ten odhalil stejné nedostatky znovu, tak další test už bude hradit dodavatel.

Odkaz je na celý balík doporučení, jak provádět vývoj, aby nedošlo k žádným bezpečnostním díram. Slouží spíš jen jako doporučení jak postupovat. Podstatné jsou až penetrační testy a co se při nich najde za bezpečnostní problémy.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 – Technická specifikace zakázky

8. Ostatní funkcionality

Funkcionality, které nejsou specifikované v zadání, musí odsouhlasit zadavatel Veřejné zakázky.



9. Technická podpora provozu

9.1.1. Proškolení uživatelů

- vytvoření metodické příručky pro práci s aplikací a zaškolení uživatelů
- Zhotovitel se účastní metodického proškolení pro zástupce poskytovatelů a obcí, kde bude podrobně vysvětlena metodika a popis vkládaných dat pro zajištění co největší validity a reliability vkládaných údajů.