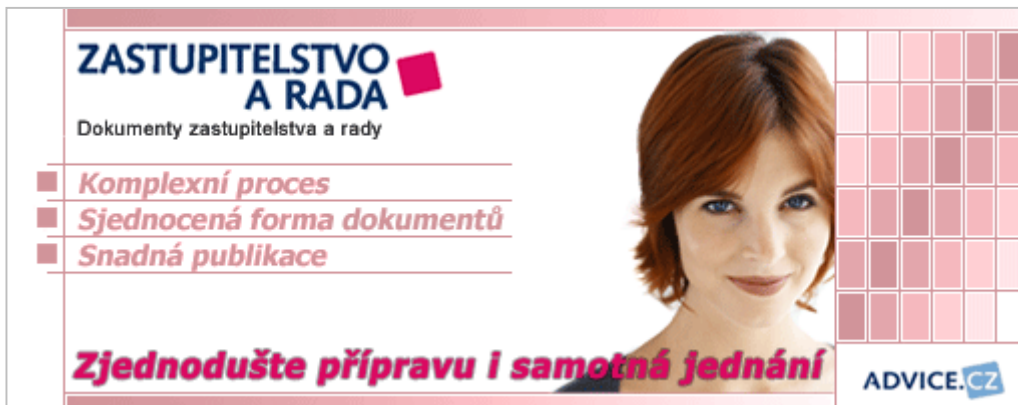


# Dokumenty zastupitelstva a rady

(Popis produktu)



## Účel aplikace

Aplikace Dokumenty zastupitelstva a rady zachycuje celý proces vytváření materiálů pro jednání rady či zastupitelstva. Aplikace je velmi dobře konfigurovatelná, aby bylo možné uspokojit řadu požadavků jednotlivých úřadů.

Kromě standardizace postupů vytváření jednotlivých materiálů aplikace také sama vytváří některé souhrnné výstupní dokumenty (program, zápis, seznam přijatých usnesení) a umožňuje veškeré výstupy generovat do určitých adresářů na serveru, odkud je možné je například distribuovat v elektronické podobě vybraným uživatelům nebo veřejné verze zpřístupnit na Internetu.

## Prostředí

Celá aplikace je určena do prostředí intranetu. Na serveru aplikace pracuje ve spolupráci s webovým serverem, který zpřístupňuje rozhraní mezi klientskými počítači a aplikací na serveru. Rozhraní pro uživatele je tak známé prostředí webového prohlížeče (např. Internet Explorer, Mozilla, ...).

## Role

Při práci s aplikací rozlišujeme několik základních rolí, jež může jednotlivý uživatel zastávat (k jednomu uživatelskému účtu je případně možné přiřadit i více rolí):

- Zpracovatel jednotlivé materiály pro radu a zastupitelstvo vytváří. Ke každému materiálu pořizuje titulní list (úvodní stránka se základními údaji), návrh usnesení pro příslušné jednání, může připojit též důvodovou zprávu a libovolné množství příloh (dokumentů v libovolném elektronickém formátu). Externí soubory jsou uloženy na serveru, aby je bylo možné (s ohledem na oprávnění) zpřístupnit i dalším uživatelům. Navíc je tak soubor také archivován, čímž je uživatel chráněn před případnou ztrátou lokální kopie – ze serveru ji lze opět snadno obnovit. Po kompletní zpracování materiálu jej zpracovatel v aplikaci předá ke schválení předkladateli.
- Předkladatel má především za úkol materiály pro jednání schvalovat. Může je pochopitelně sám upravovat nebo vrátit zpracovateli k dopracování. Kromě toho může materiály také sám vytvářet.
- Správce (organizační skupina) zajišťuje průběh jednání. Ve skutečnosti u něho celý proces začíná, neboť jen on má právo do systému vkládat termíny jednání, do kterých později mohou zpracovatelé materiály vytvářet. Po vytvoření a schválení materiálů je správce může opět kontrolovat (případně vrátit), z došlých materiálů do jednání zpracovává program jednání, jenž může zároveň sloužit jako pozvánka.

Během jednání správce může upravovat usnesení (ale i jiné části materiálů, je-li potřeba), vytváří zápis k jednání i k jednotlivým materiálům. Totéž lze provést i po jednání, pokud se to během jednání z libovolného důvodu nestihlo a je třeba cokoli doplnit. Během celého procesu se správce také stará o publikace dokumentů v tisknutelné podobě pro potřeby rozesílání dat, archivace i vyhledávání a aplikace ho v této činnosti podporuje.

- Speciálně vyškolený správce může také zasahovat do konfigurace aplikace, zejména doplňovat číselníky, konfigurovat požadavky na dokumenty v materiálech atd.
- Správce nebo jiná pověřená osoba může také z již zpracovaných jednání generovat úkoly plynoucí z přijatých usnesení. Podle definovaných pravidel vybere z usnesení texty, které jsou podkladem pro úkol – v aplikaci pak stačí vybrat, komu je úkol určen, případně doplnit nějakou poznámku, a úkoly odeslat do samostatného modulu, který jejich plnění umožňuje sledovat.

## Vyhledávání

Velmi účinným pomocníkem je bezesporu fulltextové vyhledávání v položkách, které můžete specifikovat podle jednotlivých dokumentů (například lze hledat pouze v usneseních).

Díky fulltextovému vyhledávání můžete nalézt požadovaný výraz v několika málo okamžicích i tehdy, pokud aplikace již obsahuje velké množství jednání a v nich zpracovaných dokumentů.

Úspěšnost vyhledávání je omezena pouze detailností informací uložených v databázi. Proto je velmi vhodné, uvádět ke každému materiálu maximum možných informací a vhodných klíčových slov.

Fulltextové vyhledávání pochopitelně rozlišuje plné a veřejné verze. Má-li uživatel oprávnění shlédnout plnou verzi dokumentu, je mu zpřístupněna, pokud toto oprávnění nemá, může si prohlédnout pouze veřejnou verzi dokumentu, pokud existuje.

## Zabezpečení

Aplikace má vysokou úroveň zabezpečení, určenou zejména velmi podrobnou specifikací práv uživatelů a ukládáním hesel pouze v šifrované podobě, s využitím jednosměrné šifry MD5. Pro snazší správu uživatelských práv je navíc možné uživatele přiřazovat do jednotlivých skupin, jež samy mohou obsahovat nastavení oprávnění, a není tedy třeba tato práva přidělovat jednotlivě.

## Doporučujeme:

- Zjednodušte si přípravu jednání i materiálů pro zastupitelstvo a radu.
- Zaveďte jednotnou formu dokumentů podle typografických zásad.
- Publikujte program jednání i usnesení snadno a rychle na intranet nebo Internet.