

## F8WEB WDR.Z3.6

# Inwentaryzacja i weryfikacja stanu wdrożenia Systemu Obiegu Dokumentów SOD

### 1. Charakter dokumentu: Plan [ ] / Raport [ ] - Parametry prac (usług):

1. Charakter prac-usług
  - a) P[ ], Z[ ] - uzgodnienia i konsultacje
  - b) P[ ], Z[ ] - wprowadzanie\*, konwersja\*danych
  - c) P[ ], Z[ ] - inwentaryzacja i weryfikacja
2. Liczba uczestników Zamawiającego: P[ ] ..... / Z[ ].....
3. Czas pracy - godziny [ ]\* / osobodni [ ]\*: P[ ] ..... / Z[ ].....
4. Miejsce i dzień wykonywania prac .....

Wyjaśnienia: (\*) - niepotrzebne skreślić; [ ] - wstawienie znaku [X] oznacza akceptację (ustalenie)

P[ ]/Z[ ] - „P” oznacza „Planowane - ustalone do realizacji”, „Z” oznacza „Zrealizowane”

### 2. Tematy prac

#### 2.1. Uzupelnienie i aktualizacja danych startowych niezbędnych do rozpoczęcia pracy SOD

1. P[ ], Z[ ] - struktura organizacyjna w zakresie komórek organizacyjnych i stanowisk
2. P[ ], Z[ ] - personel, użytkownicy, grupy użytkowników
3. P[ ], Z[ ] - rejestry korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej
4. P[ ], Z[ ] - spisy spraw oraz inne rejestry kancelaryjne

#### 2.2. Inwentaryzacja i weryfikacja przez Administratora urzędu stanu wdrożenia SOD

1. P[ ], Z[ ] - inwentaryzacja i weryfikacja możliwości prowadzenia rejestrów korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej, rejestrację spraw oraz innych rejestrów kancelaryjnych, uzyskania kompletności danych startowych umożliwiających użytkowanie systemu; przeprowadzenie czynności porównujących i weryfikujących istniejącą konfigurację i ustalone parametry systemu:
  - a) zgodnie z ustalonymi aktami prawa, a w szczególności zgodnie z obowiązującą w urzędzie Instrukcją Kancelaryjną,
  - b) zgodnie z przekazanym schematem struktury organizacyjnej urzędu oraz zgłoszonymi w trakcie wdrożenia zmianami,
  - c) zgodnie z przyjętym do realizacji schematem procesu obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz ścieżkami przetwarzania spraw objętych wdrożeniem.
2. Sporządzenie oraz zaakceptowanie zestawu wydruków generowanych przez system potwierdzających przeprowadzoną inwentaryzację i weryfikację gotowości do użytkowania systemu:
  - a) P[ ], Z[ ] - Struktura organizacyjna – polecenie: Ustawienia systemu / Struktura organizacyjna, rejestry (kliknięcie na głównej pozycji) / Drukuj / Hierarchiczna struktura organizacyjna / wybrane: „Tylko komórki org.”
  - b) P[ ], Z[ ] - Zbiorcza statystyka systemu – polecenie: Generator raportów / Raporty / Zbiorcza statystyka systemu
  - c) P[ ], Z[ ] - Zbiorcza statystyka aktywności użytkowników – polecenie: Generator raportów / Raporty SCSi / Zbiorcza statystyka aktywności użytkowników w okresie (wersja rozszerzona)
  - d) P[ ], Z[ ] - Struktura organizacyjna – polecenie: Ustawienia systemu / Struktura organizacyjna, rejestry (kliknięcie na głównej pozycji) / Drukuj / Hierarchiczna struktura organizacyjna / wybrane: „Komórki org. + stanowiska + rejestry”, „Drukuj kierownictwo, personel / osoby prowadzące”
  - e) P[ ], Z[ ] - Uprawnienia podstawowe do Struktury organizacyjnych, rejestrów – polecenie: Generator raportów / Raporty / Uprawnienia podstawowe do Struktury organizacyjnej, rejestrów

- f) P[ ], Z[ ] - Przykładowe Karty Komórki (dla 3 wybranych komórek) – polecenie: Ustawienia systemu / Struktura organizacyjna, rejestry / wybór odpowiedniej (musi posiadać wypełniony personel, wyciąg z JRWA, stanowiska) komórki / Drukuj / Karta komórki (tylko wybrana pozycja) / wybrane: „Drukuj komórki i stanowiska”, „Drukuj kierownictwo, personel / osoby prowadzące”, „Drukuj wyciąg z JRWA (tylko dla komórek i stanowisk)”, „Drukuj rejestry”, „Drukuj uprawnienia podstawowe”, „Drukuj uprawnienia dodatkowe”, „Drukuj opis”
- g) P[ ], Z[ ] - Przykładowe pozycje rejestru korespondencji przychodzącej
- h) P[ ], Z[ ] - Przykładowe pozycje rejestru korespondencji wychodzącej
- i) P[ ], Z[ ] - Przykładowy wydruk pisma wychodzącego
- j) P[ ], Z[ ] - Przykładowy wydruk adresu na kopercie
- k) P[ ], Z[ ] - Przykładowe pozycje dziennika przekazania
- l) P[ ], Z[ ] - Przykładowe pozycje pocztowej książki nadawczej
- m) P[ ], Z[ ] - Przykładowe pozycje spisów spraw
- n) P[ ], Z[ ] - Wybrana karta informacyjna sprawy
- o) P[ ], Z[ ] - Inne: .....

.....  
.....

**2.3. P[ ], Z[ ] - Inne prace:**

.....  
.....

**3. Uwagi; lista uczestników prac ze strony Zamawiającego w załączeniu [ ]**

.....  
.....

**4. Zgłoszono zastrzeżenia [ ]**

.....

.....  
*podpis Wykonawcy*

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis Zamawiającego*