

FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU TALGOS v. 4.7

System TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) kontrolę nad obiegiem informacji (korespondencji przychodzącej i wychodzącej, poczty elektronicznej i innych dokumentów wewnętrznych) w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z dnia 18 stycznia 2011, z uwzględnieniem Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA),
- 2) prowadzenie spraw w sposób zapewniający spełnienie wymagań ustaw z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98 pozycja 1071 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 29 października 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2010 nr 229 poz. 1497),
- 3) pozwala na spełnienie wymagań stawianych przez ustawę z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2008 nr 216 poz. 1371) oraz ustawę z dnia 16 września 2011 r. o zmianie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2011 nr 204 poz. 1195),
- 4) zgodność z wymaganiami ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o zmianie ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz ustawy o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2006 nr 145 poz. 1050),
- 5) zgodność z wymaganiami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2011 nr 206 poz. 1216),
- 6) zgodność z wymaganiami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 526),
- 7) zgodność z wymaganiami art. 137 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2016, Poz. 1579),
- 8) zgodność z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w zakresie wykorzystania list zaufanych usług (TSL).

W zakresie zarządzania dokumentami i obsługi dokumentów z podpisem elektronicznym system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) obsługa EZD w tym prowadzenie składów chronologicznych i nośników informatycznych,
- 2) prowadzenie ewidencji rezerwacji i wypożyczeń pozycji ze składów chronologicznych i nośników informatycznych,

- 3) wysyłkę dokumentów w formie elektronicznej do Interesantów,
- 4) obsługę rozproszonej kancelarii - zdecentralizowane rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 5) tworzenie osobnych rejestrów numeracyjnych dla różnych miejsc rejestrowania korespondencji,
- 6) integracja z serwerem pocztowym – pobieranie i rejestrowanie otrzymanych emaili, wysyłanie emaili i powiadomień wprost z systemu,
- 7) automatyczne lub ręczne (funkcja antyspamu) rejestrowania przesyłek elektronicznych typu maili jako korespondencji przychodzącej),
- 8) możliwość przywrócenia wiadomości z bufora anty-spam,
- 9) automatyczne nadawanie numeru dokumentom/ pismom wpływającym, wychodzącym, wewnętrznym według ustalonych zasad wewnątrz danej organizacji,
- 10) skanowanie dokumentów z poziomu aplikacji, bez konieczności wychodzenia z niej i uruchamiania osobnego oprogramowania,
- 11) funkcja szybkiego skanowania,
- 12) możliwość dołączania do przychodzącej korespondencji papierowej załączników w formie elektronicznej w tym dokumentów zeskanowanych na skanerze sieciowym,
- 13) ręczną wielopoziomową dekretację,
- 14) możliwość zmiany dekretacji i dekretację zwrotną,
- 15) możliwość tworzenia i modyfikacji korespondencji bez dekretacji,
- 16) możliwość zaznaczenia miejsca dostarczenia oryginału pisma i identyfikacji jego przechowania (miejsce przechowywania oryginału jest zaznaczone na historii obiegu korespondencji),
- 17) możliwość klasyfikacji dokumentów,
- 18) ochronę zatwierdzonych dokumentów przed nieautoryzowanymi zmianami,
- 19) możliwość tworzenia i zarządzania kolejnymi wersjami dokumentów,
- 20) przechowywanie dokumentów w różnych formatach w repozytorium (składnicy dokumentów) zapewniający szybki i pewny dostęp każdej uprawnionej osobie,
- 21) możliwość tworzenia dokumentów na podstawie zatwierdzonych i aktualnych wzorów dokumentów lub na bazie dokumentów już istniejących,
- 22) umożliwia informowanie o nieaktualności dokumentu,
- 23) jednoznaczny sposób powiązania dokumentów papierowych z ich elektronicznym odpowiednikiem,
- 24) przeszukiwanie repozytorium dokumentów i korespondencji według zadanych kryteriów, z uwzględnieniem polskiej fleksji,
- 25) możliwość wprowadzania do systemu dokumentów sporządzonych za pomocą programów biurowych (np. MS Office, Open Office),
- 26) umożliwia podgląd plików z ePaczki SEKAP, bezpośrednio z poziomu aplikacji,
- 27) umożliwia podgląd załączników formularza ePuap, bezpośrednio z poziomu aplikacji,
- 28) zapewnia automatyczne odbieranie bezpośrednio w korespondencji przychodzącej ePuap załączonych do formularzy ePaup dużych plików do 500M.
- 29) możliwość dołączania do dokumentów notatek w formie elektronicznej,

- 30) możliwość komentowania dekretowanych dokumentów przez dołączanie adnotacji / dyspozycji do dokumentu,
- 31) możliwość rozsyłania korespondencji do jednego lub wielu odbiorców bez konieczności jej powielania,
- 32) rejestrowanie wysyłki składającej się z wielu pism do jednego interesanta (obsługa paczki korespondencji np. do sądu, komornika itp.),
- 33) zbiorcze rejestrowanie wysyłek w rejestrze wysyłkowym,
- 34) tworzenie elektronicznej książki nadawczej jako integracja z systemem rejestracji przesyłek Poczty Polskiej,
- 35) zamykanie rejestru „wysyłki” za zadany okres. Do momentu zamknięcia istnieje możliwość korekty niektórych danych w wysyłce np. kwoty, wagi itp.),
- 36) wydruk koperty i zwrotki dla realizowanej wysyłki,
- 37) rejestracja kosztów wysyłanej korespondencji,
- 38) obsługę potwierżeń odbioru „zwrotek” (rejestrowanie, potwierdzanie faktu otrzymania itp.),
- 39) możliwość prowadzenia korespondencji mailowej w sposób ciągły,
- 40) możliwość wysłania korespondencji do jednego interesanta ale na więcej niż jeden adres mailowy,
- 41) obsługę czytnika do rejestrowania informacji zapisanych w postaci kodów kreskowych (np. numer R-ki),
- 42) automatyzacja procesu przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego,
- 43) definiowanie i wykorzystywanie wzorów pism,
- 44) korespondencja seryjna,
- 45) scalanie interesantów w skorowidzu,
- 46) wydruk danych zarejestrowanych w systemie dotyczących danego interesanta,
- 47) zaawansowane mechanizmy korespondencji wewnętrznej,
- 48) składanie podpisów elektronicznych z wykorzystaniem podpisów kwalifikowanych i komercyjnych wystawianych przez centra certyfikacji Sigillum, KIR, UNIZETO, MobiCert, i innych,
- 49) możliwość składania podpisów elektronicznych pojedynczych i wielokrotnych,
- 50) możliwość składania podpisów elektronicznych dla plików w kor. wychodzącej będącej w obiegu dla jednej korespondencji oraz zbiorczo (dla wielu zaznaczonych korespondencji jednorazowo),
- 51) możliwość weryfikacji podpisów elektronicznych pod dokumentami wprost z systemu TALGOS przez każdego użytkownika systemu TALGOS,
- 52) bezpieczne przechowywanie dokumentów, w tym opatrzonych podpisem elektronicznym i profilem zaufanym,
- 53) możliwość tworzenia dokumentów elektronicznych na podstawie wzorca zamieszczonego w centralnym repozytorium danych (CRD),
- 54) przechowywanie wystawionych Urzędowych Poświadczeń Odbioru dla dokumentów elektronicznych doręczonych za pomocą formularzy elektronicznych, mailem lub na nośniku informatycznym,
- 55) przechowywanie wystawionych Urzędowych Poświadczeń Odbioru dla dokumentów doręczonych drogą elektroniczną,

- 56) przekazywanie danych składów chronologicznych i nośników informatycznych do archiwum zakładowego,
- 57) pełnotekstowe wyszukiwanie obiektów w bazie danych oraz zawartości dokumentów zgromadzonych w repozytorium,
- 58) umożliwienie użytkownikowi posiadającemu uprawnienia do zarządzania obiektem na wykluczenie/włączenie danych obiektu w procesie wyszukiwania pełnotekstowego,
- 59) szybki dostęp do załączników korespondencji,
- 60) możliwość ukrycia panelu wyszukiwania na wybranych przez użytkownika listach.

W zakresie zarządzania sprawami system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) obsługę spraw według instrukcji kancelaryjnej i Jednolitego Rzecowego Wykazu Akt (JRWA),
- 2) hierarchiczna klasyfikacja Jednolitego Rzecowego Wykazu Akt (JRWA),
- 3) prowadzenie różnych słowników JRWA dla różnych lokalizacji (teczki i sprawy mogą być prowadzone w oparciu o różne JRWA dla różnych lokalizacji),
- 4) generowanie stanu załatwianych spraw do BIP w postaci pliku w formacie XML,
- 5) obsługę wystawianych przez urząd decyzji w sprawach,
- 6) tworzenia teczek i podtecek łączących chronologicznie wszystkie dokumenty, korespondencję, notatki związaną z realizacją sprawy,
- 7) możliwość łączenia dokumentów z jedną lub wieloma sprawami,
- 8) możliwość grupowania spraw związanych ze sobą tematycznie,
- 9) możliwość wpięcia w akta sprawy dokumentów zatwierdzonych np. decyzji, lub dokumentów będących w fazie opracowywania (również tworzonych na podstawie wzorców),
- 10) przechowywanie pełnej historii każdej sprawy, zawierającej informacje o stanie sprawy, czasie i osobach ją realizujących,
- 11) nadzorowanie i śledzenie prowadzonych w Urzędzie spraw w celu bieżącego ich monitorowania przez uprawnionych użytkowników,
- 12) możliwość aprobowania zmian stanów spraw,
- 13) możliwość podziału spraw na sprawy według priorytetów,
- 14) możliwość ustalania kolejności realizacji spraw w zależności od terminów załatwiania i nadanych priorytetów,
- 15) kontrolę terminów załatwiania spraw,
- 16) automatyczną rejestrację historii sprawy,
- 17) szybki i stały dostęp do spraw w toku i dokonywanie oceny stopnia ich realizacji,
- 18) dołączanie do spraw notatek,
- 19) przekazywanie i delegowanie spraw wraz z uprawnieniami,
- 20) możliwość wszczynania spraw z urzędu bez konieczności posiadania korespondencji wszczynającej sprawę,
- 21) prowadzenie w systemie bazy adresowej wyposażonej w wyszukiwarkę umożliwiającą szybkie wyszukanie danego odbiorcy lub nadawcy,

- 22) wymianę informacji pomiędzy użytkownikami przy pomocy globalnej książki adresowej i mechanizmów poczty wewnątrz-zakładowej,
- 23) wykaz spraw prowadzonych w wydziale wraz z kontrolą terminu załatwienia,
- 24) możliwość przypisania wielu prowadzących sprawę,
- 25) eksport spraw i spisów spraw do formatu paczki archiwalnej,
- 26) przekazywanie akt spraw do archiwum zakładowego,
- 27) prowadzenie rejestrów i ewidencji decyzji.

W zakresie pozostałych funkcjonalności system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) prowadzenie kalendarza i zarządzanie zdarzeniami indywidualnymi i grupowymi,
- 2) możliwość zarządzania zasobami (komputer, samochód, sala, itp.) i ich rezerwacjami,
- 3) powiadamianie o zdarzeniach w systemie w zakresie: poczty na kontaktach, spraw, korespondencji i zdarzeń kalendarza, za pomocą klienta instalowanego na stacji roboczej użytkownika.

W zakresie raportowania system TAGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) generowanie parametryzowanych raportów umieszczonych w systemie (książka korespondencji wpływającej/ wypływającej),
- 2) możliwość generowania raportu o zalogowanych do systemu użytkownikach w postaci pliku tekstowego w formacie CSV,
- 3) możliwość tworzenia raportów samodzielnie przez administratora systemu,
- 4) generowanie raportów do pliku typu „pdf” lub innego wybranego formatu, z możliwością jednoczesnego zapisu wyświetlanych danych w pliku XML,
- 5) generowanie danych w postaci pliku XML.

W zakresie administrowania system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) logowanie do systemu z wykorzystaniem kart z podpisem elektronicznym oraz zastosowaniem biometrii i usług katalogowych ActiveDirectory/LDAP,
- 2) administrowanie uprawnieniami dostępu użytkowników do obiektów i funkcji systemu sprawowaną przez osoby upoważnione,
- 3) przejmowanie uprawnień od innego użytkownika lub grupy,
- 4) możliwość definiowania struktury użytkowników systemu przez odzwierciedlenie schematu organizacyjnego Urzędu z uwzględnieniem podległości służbowych m.in. nazwisko, stanowisko w strukturze organizacyjnej, funkcje pełnione w Urzędzie,
- 5) możliwość dynamicznego definiowania dodatkowych grup użytkowników (np. zespołów zadaniowych - poza stałą strukturą organizacyjną Urzędu),
- 6) możliwość identyfikacji użytkowników w Systemie oraz wspomaga wszystkie operacje związane z wzajemną wymianą informacji między nimi (np. dekretację, raportowanie),

- 7) możliwość przydzielania uprawnień użytkownikom indywidualnym i grupom użytkowników (podział na grupy uwzględniający hierarchie i role użytkowników),
- 8) możliwość nadawania uprawnień dostępu (np. odczyt, modyfikacja, tworzenie) do obiektów,
- 9) możliwość definiowania zastępstw w dowolnym zakresie, również ograniczonych do określonych uprawnień,
- 10) kopiowanie wcześniej zdefiniowanych zastępstw,
- 11) możliwość edycji danych w słownikach np. JRWA, kategorie dokumentów, użytkownicy, nadawcy/adresaci itp.,
- 12) jednolitość bazy adresowej nadawców/odbiorców poprzez zastosowanie słowników (np. ulic, miast),
- 13) możliwość zdefiniowania maksymalnej dopuszczalnej wielkości pliku wprowadzanego do systemu,
- 14) polskojęzyczną dokumentację w formie elektronicznej do systemu (podręcznik użytkownika, podręcznik administratora).

W zakresie współpracy z innymi systemami, system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) integracje z systemem SEKAP w zakresie wymiany korespondencji przychodzącej i wychodzącej z systemem TALGOS oraz danymi spraw prowadzonych w urzędzie,
- 2) integracje z systemem ePUAP w zakresie wymiany korespondencji przychodzącej i wychodzącej z systemem TALGOS,
- 3) import danych z systemu Syriusz STD w zakresie emitowanych wydawnictw (w szczególności decyzji) i tworzenie w systemie TALGOS korespondencji wychodzącej oraz automatycznej aktualizacji skorowidza interesantów,
- 4) integrację z systemami dziedzinowymi urzędu za pośrednictwem usług sieciowych w architekturze SOA,
- 5) współpracę z systemem TALGOS.VERIX w zakresie:
 - a. wystawiania Urzędowych Poświadczeń Odbioru,
 - b. weryfikacji podpisów elektronicznych.

W zakresie tworzenia kopii zapasowej system TALGOS w wersji 4.7 zapewnia:

- 1) archiwizację danych – tworzenie kopii zapasowej bazy danych i dokumentów elektronicznych zgromadzonych w systemie TALGOS,
- 2) możliwość dowolnego zaplanowania zadań i określenia częstotliwości i godzin wykonania kopii zapasowej systemu np. tworzenie kopii przyrostowej lub całościowej dziennej, tygodniowej miesięcznej, kwartalnej itp.,
- 3) możliwość automatycznego tworzenia kopii zapasowej systemu na podstawie zdefiniowanych zadań,
- 4) możliwość wykonania przyrostowej i całościowej kopii systemu na żądanie osoby odpowiedzialnej za tworzenie kopii systemu,
- 5) możliwość odtworzenia danych systemu TALGOS na wskazany moment z wykonanych kopii zapasowych,

- 6) informowanie mailem administratora (osoby odpowiedzialnej) o ewentualnych błędach i nieprawidłowościach w trakcie wykonywania kopii zapasowej systemu TALGOS,
- 7) autoryzowany dostęp użytkowników do modułu tworzenia kopii zapasowej i odtwarzania systemu z kopii zapasowej,
- 8) graficzny, intuicyjny interfejs użytkownika do zarządzania modułem wykonywania kopii zapasowych.

W zakresie platformy systemowej dla systemu TALGOS w wersji 4.7 spełnione są następujące wymagania:

- 1) system jest zbudowany w oparciu o nowoczesne technologie z wykorzystaniem relacyjnej bazy danych,
- 2) system zapewnia pełne dostosowanie do pracy w zainstalowanym na serwerze jednym z systemów operacyjnych Linux (zalecany Centos 7)/ Windows Server,
- 3) system zapewnia dostęp do danych i informacji przez jedną z przeglądarek uruchomioną na stacji roboczej wyposażoną w dowolny system operacyjny Windows 7 lub wyższy, lub Linux:
 - FireFox,
 - Internet Explorer,
 - Chrome.
- 4) możliwość rozbudowy systemu w miarę rosnących wymagań Urzędu dotyczących wydajności oraz integracji z jego infrastrukturą informatyczną,
- 5) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych – szyfrowanie na poziomie transmisji danych pomiędzy stacją roboczą (przeglądarka) a serwerem - HTTPS,
- 6) możliwość zdalnej pracy w systemie przez pracowników jednostek podległych.