

# Městský úřad Milevsko



---

## Technická specifikace

Projekt:	Modernizace, konektivita a transparentnost informačních systémů v Milevsku II.		
Předmět:	<i>Elektronická UD</i>		
Zhotovitel: <i>IT MěÚ Milevsko</i>	Zpracoval: Ing. Zdeněk Jánský Lukáš Klouda		Datum: 12.06.2018

## **Pořízení elektronické úřední desky s integrací do spisové služby úřadu:**

Elektronická úřední deska přináší moderní a efektivní způsob zveřejňování dokumentů. Mezi hlavní přínosy tohoto řešení patří možnost nepřetržité elektronické komunikace s občany. Dalšími nespornými výhodami digitální úřední desky jsou tyto:

- snadný přístup k informacím,
- standardizace formátů jejich zveřejňování,
- intuitivní ovládání aplikace včetně rychlého přehledu nových dokumentů,
- nastavení volitelného e-mailového oznámení o nových dokumentech na elektronické desce.

Elektronická úřední deska bude zahrnovat plně venkovní LCD panel, který je vhodný do jakéhokoli prostředí i počasí. HW musí být odolný proti vandalům, mít krytí IP 66 a klimatizační jednotku pro udržení stabilního prostředí elektroniky. Pro elektronickou komunikaci s občany bude pořízen speciálně upravený SW, kdy řešení bude velmi variabilní a přizpůsobivé jakýmkoli požadavkům uživatele (občanem komunikujícím s radnicí).

Získávat informace bude možné dvěma způsoby – buď prací s webovým rozhraním anebo s úložištěm dokumentů (napojením na spisovou službu – třídění dokumentů bude fungovat dle parametrů úložiště anebo přes webový prohlížeč, kde bude úřední deska zobrazena a informace se z ní budou kopírovat na venkovní LCD panel).

Dotykem prstu na interaktivní obrazovce se nemůže stát, že by se veřejnost dostala na stránky nebo odkazy, které nejsou povoleny uživatelem; vše bude zabezpečeno tak, aby se veřejnost nedostala na jiné než povolené stránky. SW také bude kontrolovat jednotlivé moduly a v případě problémů provede neprodleně nápravu. Bude docházet k neustálé aktualizaci dat. Zobrazovací SW bude podporovat více formátů zobrazení: JPG, HTML, PDF, XML, Open dokumenty; SW bude též přehrávat videa či zvuk. Hlavní aplikací tedy bude zmiňovaný zobrazovací SW, který bude mít maximální prioritu a jeho vypnutí bude speciálně zabezpečeno, aby se nedal vypnout přes dotykovou obrazovku.

Elektronická úřední deska bude pořízena v takové variantě, která umožní invalidům prostřednictvím tlačítka přemístit dokumenty do spodní části LCD displeje tak, aby se text dal jednoduše číst a nedocházelo k nechtěnému omezování v užití elektronické úřední desky při elektronické komunikaci i s hendikepovanými občany (vozíčkáři). Celková grafická úprava designu se bude odvíjet od požadavků města – logo města, obrázky, dynamické změny pozadí atp., tak aby vše korespondovalo s aktuálním vzhledem webových stránek města.

Nedílnou součástí SW bude neustálá kontrola provozní teploty, jasů, kontrastu a v případě nestandardních podmínek/stavu (včetně fyzického poškození) bude zaslána notifikace na předem definovanou e-mailovou adresu upozornění.

**Elektronická úřední deska bude plně integrována do spisové služby úřadu, která bude automatizovaně zveřejňovat dokumenty na elektronickou úřední desku.** Práce s obsahem úřední desky ve spisové službě (publikování informací a využívání informací) bude definována formou rolí (přiřazených zaměstnancům úřadu i klientům), které definují oprávnění/povinnosti ve vztahu k přípravě, využívání a publikaci dokumentů.

### Role Občan:

Občan využívá informace zveřejňované na úřední desce městského úřadu, která je přístupná 24 hodin s bezbariérovým přístupem a jednoduchou obsluhou ze strany občana města, klienta městského úřadu.

V uživatelském prostředí může občan:

- sledovat dokumenty zveřejněné úřadem,
- vyhledávat dokumenty,
- zobrazit detaily dokumentu,
- zobrazit připojené elektronické přílohy dokumentu.

### Role Referent:

Zajišťuje přípravu dokumentů určených k vyvěšení na úřední desce, přičemž dokumenty jako takové nejsou měněny oproti stavu, v jakém jsou evidovány v systému spisové služby.

### Role Správce úřední desky

Správce úřední desky zajišťuje, v rámci využívání a nastavení v systému spisové služby, následující činnosti:

- export dokumentů (nová vyvěšení, svěšení a aktualizace vyvěšení),
- rozšíření atributů pro přímé vyvěšení dokumentů o termín vyvěšení doručujícím orgánem,
- zabezpečení nutného reportingu vyvěšovaných dokumentů v případě potřeby verifikace.

Export (XML a souborů na elektronickou desku městského úřadu) je prováděn automaticky systémem, nebo v případě potřeby ručně.

**Minimální parametry:**

Velikost obrazovky	47" (cca 119 cm)
Provoz	24 hodin denně
Provozní teplota	min. -35 °C až min. 70 °C
Provozní vlhkost	odolnost proti vlhkosti
Třída krytí	IP66
Varianta LCD panelu	Full-outdoor, vystavení na přímém slunci
Technologie LCD panelu	TFT
Orientace	na výšku
Typ	jednostranný, volně stojící
Napájení	AC 230 V, 50/60 Hz
Sklo	max. 0,5 % odrazu – antireflexní s dotykovou fólií, min. 6mm
Jas	Min. 700 Nitů
Senzor světla	
Kontrast	min. 1.300:1
Poměr stran	9:16 na výšku
Reproduktory	
SW	dodání vč. SW řešení DUD (web/spis. službu)
	služby občanům a turistům (interaktivní prohlížeč-webové stránky města, infocentra, jízdní řády, mapy)
	Datum, čas, svátky, rss novinky, počasí, důležitá tel čísla
Konstrukce	ocelový profil min. 2 mm, barva odolná proti UV záření, antivandal provedení
Dohledový SW kiosku	vlastní systém kontroly vnitřní teploty, vlhkosti, neoprávněného vniknutí s automatickým odesláním e-mailů a alertů
HVAC	topení, chlazení, větrání
Externí konektory	min. 2 x USB 2.0
	RJ-45 - přístup k zobrazení vnitřní LAN
Interní konektory	RJ-45 - připojení LCD panelu na internet
	AC zásuvka
	svorkovnice - k připojení AC elektrického napájení
PC	Procesor: min. 4jádrový procesor Paměť: min. 8 GB Grafika: integrovaná Hard disk: min. 256 GB SSD
Pokročilá diagnostika	tlaková a teplotní čidla
Záruka	min. 24 měsíců
Instalace	na betonovou podstavu
Připojení celého zařízení	UTP kabelem CaT 5e

**Montáž bude obsahovat připojení/pokládku elektrické a datové sítě.**

Ilustrativní foto reálného umístění:

