

VERZE 2002
HLAVNÍ FUNKCE

Příprava programu jednání

Oprávněný uživatel provádí změny v připravovaném programu jednání. Všem uživatelům je k dispozici vždy aktuální verze programu jednání, uživatel ihned zjistí případné změny v programu jednání.

Příprava návrhů na usnesení

Uživatel v připravovaném návrhu stanoví osoby, oprávněné zasahovat do návrhu. Při zpracování návrhu používá základní nabídnuté informace (termíny, formulace, seznamy osob, další pomocné informace). K návrhu může připojit důvodovou zprávu a související usnesení.

Provádění změn v návrzích oprávněnými osobami

Změny v návrhu nebo v důvodové zprávě může provádět pouze zpracovatel nebo předkladatel návrhu. Po provedení uzávěrky (v průběhu jednání rady/zastupitelstva) tato možnost přechází na pracovníky organizačního oddělení nebo na zapisovatele.

Kompletace konečného textu usnesení, uložení konečného textu do evidence

Zapisovatel, případně jiný oprávněný pracovník provede změny v návrzích tak, jak byly schváleny na jednání rady/zastupitelstva. Schválené zařadí do konečného textu usnesení, neschválené zařadí do speciální evidence, pro případné další použití.

Vyhledávání schválených usnesení dle kritérií, vč. kombinací těchto kritérií

Uživatel zadává podmínky pro vyhledání standardním způsobem, ve vyhledávací kartě. Usnesení lze vyhledat dle libovolného kritéria včetně textu usnesení.

Revokace a archivace usnesení

Organizační oddělení, případně jiný oprávněný pracovník, v evidenci může revokovat usnesení, nebo usnesení z uplynulých volebních období archivovat.

Zpracování konečného textu usnesení z hlediska vyhodnocení úkolů - automatický převod úkolů do zvláštní evidence

Zpracování úkolů, uložených radou/zastupitelstvem, probíhá automaticky. Oprávněný uživatel pouze stiskne tlačítko a úkoly z přijatých usnesení jsou automaticky kopírovány do evidence úkolů.

Vyhledávání a sledování úkolů

Uživatel zadává podmínky pro vyhledání úkolu ve vyhledávací kartě evidence úkolů. Úkol lze vyhledat dle libovolného kritéria (termín plnění, odpovědnost za úkol, ...). Uživatelé mají přehled o aktuálním stavu úkolu a mohou sledovat průběh jeho plnění (historii).

Příprava informací o plnění úkolů pro jednání

Informace o plnění úkolů mohou zadávat pouze oprávnění uživatelé (osoby odpovědné za úkol). Informace pro jednání rady kompletuje oprávněný pracovník do konečné zprávy o plnění úkolů.

Odesílání informací o přidělení úkolu

Informace o přidělení úkolu jsou automaticky rozesílány elektronickou poštou (MS Outlook) odpovědným osobám.

Generování dokumentů

Tvorba seznamů, pořizování výpisů usnesení, zpráv o plnění úkolů, tvorba všech standardních dokumentů samosprávy. Dokumenty jsou generovány ve formátu MS Word do definovaných šablon.

Tvorba Zápisu z jednání

Zapisovatel, případně jiný oprávněný pracovník ke každému předloženému usnesení přidá zápis o projednání návrhu, průběhu hlasování a výsledku hlasování. Je umožněno evidovat i další významné projednané záležitosti.

VERZE 2002
POPIS SYSTÉMU

Systém **EKUS** je vyvíjen v prostředí MS Visual Studio 6.0 s vývojovými nástroji Visual Basic a InterDev.

Jedná se o klient-server aplikaci s důsledným využitím třívrstvé architektury.

Základním databázovým strojem je MS SQL Server ve verzi 7.0, resp. 2000.

Využití SQL serveru zajišťuje odpovídající rychlost databázových operací a oddělení správy a ochrany dat od samotného systému.

Pro přístup k databázi je použita ADO a OLE DB technologie, což umožňuje lokální i síťové nasazení s jinými databázovými stroji (dodáváme nasazení na MS Access, Oracle).

Pro výstupy využívá systém **EKUS** součásti kancelářského balíku MS Office (od verze 97) prostřednictvím COM technologie, především textový editor MS Word.

Předlohy výstupů jsou uloženy ve formě šablon, které lze modifikovat. Kromě toho lze k materiálům uloženým v databázi připojit dokumenty libovolného typu.

Systém **EKUS** poskytuje vlastní hierarchii uživatelů a skupin s přidělováním práv, kterými se řídí nejen přístup k jednotlivým částem aplikace, ale i k jednotlivým materiálům, výstupům a připojeným dokumentům.

DEMOVERZE

Pro získání většího přehledu o systému **EKUS** je možné objednat časově omezenou Demoverzi systému **EKUS** nebo jeho předvedení formou prezentace.

Nabízíme:

1. Předvedení systému **EKUS** v dohodnutém termínu v Olomouci
zdarma
2. Balíček obsahující:
 - Časově omezená Demoverze systému **EKUS**
 - Popis instalace
 - Příručka uživatele**zdarma**
3. Předvedení programu **EKUS** v dohodnutém termínu u Vás. Součástí prezentace je instalace časově omezené Demoverze systému **EKUS**, příručka uživatele a základní školení
Cena dohodou
4. Na vyžádání zašleme ceny plných verzí programu **EKUS** dle typu sítě a počtu uživatelů.

Bližší informace Vám sdělíme na telefonních číslech **585 418 226**, **585 418 231** nebo e-mailem na adrese ekus@hvsgroup.cz.