

# Dokumentacja narzędzia informatycznego w ramach projektu

## WATCHDOG SAMORZĄDU GOSPODARCZEGO - MONITOROWANIE PRAWA

Autor:

Marcin Tumanow

Data sporządzenia:

19 października 2018 r.

## Spis treści:

1. Wprowadzenie .....	3
5. Miejsce w sieci www.....	8
6. MODUŁ: Konsultacje projektów .....	11
7. MODUŁ: Badania ankietowe.....	16
8. MODUŁ: Baza wiedzy .....	18
9. MODUŁ: Newsletter/mailing .....	19
10. Makieta oraz mapa strony narzędzia informatycznego .....	20
11. Narzędzie informatyczne – aspekty techniczne .....	22

## 1. Wprowadzenie

Narzędzie informatyczne zaplanowane w ramach projektu **Watchdog samorządu gospodarczego - monitorowanie prawa**, musi być zgodne z: zapisami we wniosku o dofinansowanie oraz przygotowanymi w ramach projektu dokumentami tj. *Raportem z diagnozy z diagnozy procedur realizowanych przez Polską Izbę Firm Szkoleniowych w zakresie monitorowania prawa sporządzony w ramach projektu pod nazwą „Watchdog samorządu gospodarczego - monitorowanie prawa” oraz Standardem Monitorowania Prawa w oparciu o informacje udostępnianie on-line przez organy administracji rządowej z zakresu systemu oświaty, swobody działalności gospodarczej, zatrudnienia i integracji społecznej do realizacji przez Polską Izbę Firm Szkoleniowych, sporządzony w ramach projektu pod nazwą „Watchdog samorządu gospodarczego - monitorowanie prawa”.*

Przywołane wyżej dokumenty definiują wstępne wymagania związane z planowanym do realizacji narzędziem. W niniejszym rozdziale zostaną one omówione, gdyż na tych założeniach budowana będzie propozycja realizacji ww. narzędzia.

Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie opracowany przez Wykonawcę w ramach Zadania 1 Standard... zawiera wymagania odnośnie narzędzia IT wspierającego realizację przez PIFS działań strażniczych w obszarze monitorowania Prawa zgodnie ze Standardem. Będzie to internetowa platforma współpracy ze środowiskiem, w którym beneficjent i partner prowadzą dział. Strażniczą (dalej Środowisko), tj. platformy wymiany i prezentacji pomysłów, problemów oraz uwag do projektów legislacyjnych i prawa ustanowionego. Narzędzie będzie stymulować poprzez swoje funkcjonalności:

- samoorganizację społeczną do działań strażniczych,
- animowanie wzajemnych kontaktów,
- tworzenie kanałów komunikacji wewnątrz Środowiska.

Jednocześnie zapisy we wniosku o dofinansowanie w ramach zadania 2 opisują narzędzie jako obejmujące 4 moduły:

1. **Baza wiedzy** (baza projektów Prawa konsultowanych w projekcie, baza kontaktów do ekspertów, stanowisk, raportów z badań, opinii).
2. **Badania ankietowe on-line** (możliwością przygotowania i publikacji on-line formularza ankiety, generowania statystyk z badań).
3. **Konsultacje projektów on-line** monitorowanych wg Standardu (korzyść w postaci automatyzacji działań zw. z rejestrowaniem uwag za pomocą formularza on-line i generowania raportów z konsultacji).
4. **Moduł newsleetera/e-mailingu**.

Istotne dla opracowania dokumentacji technicznej są również zapisy we wniosku dotyczące testowania Standardu (pogrubieniem zaznaczono te elementy realizacji Standardu, które opierają się na modułach narzędzia informatycznego):

*Wdrożenie i testy Standardu, czyli oparte na faktach i dokumentach, zaplanowane, usystematyzowane monitorowanie Prawa krajowego poprzez:*

1. *Regularny (co 3-5 dni) monitoring projektów Prawa krajowego na stronach e-RCL i e-RPL zgodnie z przyjętymi dla Standardu kryteriami selekcji.*
2. *Monitoring obowiązującego Prawa*
3. *Generowanie zestawień z monitoringu Prawa w 1 i 2 etapie zawierających projekty Prawa monitorowane wg kolejnych etapów Standardu (ok. 5 projektów/m-c wybranych zgodnie z kryt. selekcji Standardu).*
4. *Monitoring ww. projektów obejmie:*
  1. *analizę meryt. proponowanych zmian,*
  2. *badanie jakości procesu konsultacji publicz. wprowadzanych zmian legislacyjnych, w tym form konsultacji z org. pozarządowymi za pomocą Karty Oceny Konsultacji (KOK) – generowanie raportów miesięcznych.*
5. ***Realizowanie badań ankietowych on-line (za pomocą modułu IT nr2) lub telefonicznych wywiadów indywidualnych z przedstawicielami środowiska (w sytuacji braku odzewu na badanie on-line) w celu pozyskania opinii otoczenia nt. wybranych rozwiązań prawnych (jak oceniają ich potencjalny wpływ na otoczenie; czy je popierają; jakie mają propozycje innych, bardziej efektywnych rozwiązań? etc.).***
6. ***Prowadzenie konsultacji on-line (moduł IT nr3) ze Środowiskiem.***  
*(nawet jeśli odpowiedź Środowiska na dwie ww. formy zbierania informacji nie będzie znacząca, to jednak przetestowanie obu form w Projekcie pozwoli wypracować najbardziej optymalny mechanizm zbierania opinii otoczenia, co zostanie uwzględnione w ostatecznej wersji Standardu).*
7. *Przygotowanie stanowisk do projektów istotnych dla Środowiska i działalności strażniczej beneficjenta i Partnera (ok. 3 stanowiska/m-c).*
8. *Spotkania konsultacyjne – Partner (1 spotkanie co 2 m-ce, dot. proponowanych zmian w Prawie, najbardziej złożonych i problematycznych). Każde z udziałem 5 ekspertów z danej dziedziny i do 10 przedstawicieli Środowiska, którego dotyczy regulacja.*
9. *Monitoring efektów konsultacji tj. stopnia uwzględnienia uwag beneficjenta i Partnera, jakie są dalsze losy projektu (czy został przyjęty, data wejścia w życie)–w celu informowania z wyprzedzeniem Środowiska o zmianach w prawie.*
10. ***Informowanie Środowiska (moduł IT nr4), o efektach monitorowania Prawa na poszczególnych etapach realizacji Standardu.***

Budżet zawarty we wniosku o dofinansowanie oraz w ramach przeprowadzonych negocjacji definiuje 5 pozycji kosztowych dedykowanych narzędziu informatycznemu wspierającemu proces konsultacji:

- Wykonanie modułu nr 1 platformy internetowej - narzędzia IT wspierającego proces monitoringu prawa w Projekcie, tj. **BAZY WIEDZY**,
- Wykonanie modułu nr 2 platformy internetowej - narzędzia IT wspierającego proces monitoringu prawa w Projekcie, tj. **BADANIA ANKIETOWE**,
- Wykonanie modułu nr 3 platformy internetowej - narzędzia IT wspierającego proces monitoringu prawa w Projekcie, tj. **KONSULTACJE PROJEKTÓW**,
- Wykonanie modułu nr 4 platformy internetowej - narzędzia IT wspierającego proces monitoringu prawa w Projekcie, tj. **NEWSLETTER/MAILING**,
- Zakup usługi wirtualnego serwera na potrzeby platformy.

Przechodząc do zapisów dotyczących narzędzia informatycznego, a zawartych w opracowanym Standardzie..., warto przytoczyć kilka istotnych dla niniejszej dokumentacji zapisów:

*Jako funkcjonalności dodatkowe Standardu należy traktować funkcję związaną z zarządzaniem wiedzą i informacją w organizacji. Uporządkowanie procesu pozyskiwania, analizy i wykorzystywania informacji wraz z narzędziami zarządczymi pozwoli na zwiększenie efektywności działania organizacji. Problem z możliwością szybkiego ustalenia, czy dana informacja jest w posiadaniu organizacji i kto jest jej dysponentem został zdiagnozowany podczas badania poprzedzającego opracowanie Standardu.*

*Swoistym efektem ubocznym, ale istotnym dla Izby powinien być wzrost zaangażowania członków w działania Izby. Standard z jednej strony zwiększa przydatność informacji generowanych przez Izbę, zatem przekłada się na wzrost „użyteczności” członkostwa w PIFS; a z drugiej stwarza możliwości wyrażenia przez członków swoich uwag i opinii.*

*(...)*

*Wskazane przez Zamawiającego jako szczególnie istotne obszary mieszczą się odpowiednio w kategoriach: system oświaty – w kat. A., swoboda działalności gospodarczej – w kat. B., zatrudnienie – w kat. C., integracja społeczna – w kat. C.*

Z uwagi na prawdopodobny zakres regulacji, możliwe jest zaliczenie do następującej grupy:

- gr. 1. – ustawy nowe lub wprowadzające znaczne modyfikacje;
- gr. 2. – ustawy zawierające mniejsze nowelizacje lub nowelizowane w wyniku wprowadzania innych ustaw;
- gr. 3. – rozporządzenia.

Łącząc oba kryteria otrzymujemy macierz ważności projektowanego aktu prawnego. Zakwalifikowanie projektu do danej kategorii i grupy decyduje o ważności i priorytecie danego projektu dla Izby i sposób dalszego procedowania.

	<i>kat. A.</i>	<i>kat. B.</i>	<i>kat. C.</i>	<i>kat. D.</i>
<i>gr. 1.</i>	<i>nadzór</i>	<i>nadzór</i>	<i>monitoring</i>	<i>brak</i>
<i>gr. 2.</i>	<i>nadzór</i>	<i>monitoring</i>	<i>informacja</i>	<i>brak</i>
<i>gr. 3.</i>	<i>monitoring</i>	<i>informacja</i>	<i>brak</i>	<i>brak</i>

Gdzie poszczególne określenia oznaczają:

- *nadzór* – sporządzenie analizy skutków dla branży, monitoring poszczególnych działań i etapów w procesie legislacyjnym, rekomendacja prowadzenia rzecznictwa interesów, informacja dla członków o rozpoczęciu procesu legislacyjnego, przejściu kluczowych etapów jego zakończeniu i wejściu w życie aktu oraz możliwych skutkach wprowadzenia;
- *monitoring* – monitoring poszczególnych działań i etapów w procesie legislacyjnym, informacja dla członków o rozpoczęciu procesu legislacyjnego, jego zakończeniu i wejściu w życie aktu;
- *informacja* – wyłącznie informacja dla członków rozpoczęciu procesu legislacyjnego, jego zakończeniu i wejściu w życie aktu.

(...)

Raz w tygodniu osoba odpowiedzialna za proces monitorowania sporządza raport o przygotowywanych zmianach w prawie, informacje o których pojawiły się w ubiegłym tygodniu. Raport dotyczy wyłącznie aktów objętych monitorowaniem: kat. A, B, C1 i C2. Dla nowych procesów następuje przypisanie właściwej kategorii i grupy. Dla procesów już istniejących o statusie „nadzór” lub „monitoring” w raporcie powinny znaleźć się informacje o zmianach w procesie.

(...)

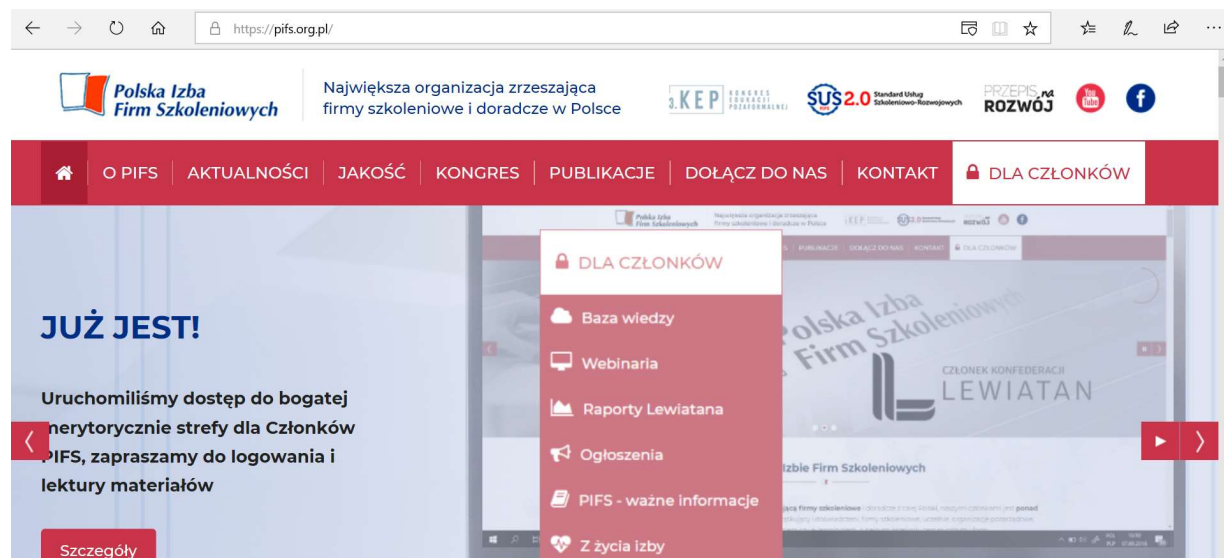
*Z wykorzystaniem narzędzi IT, na podstawie zgromadzonych informacji, raz w tygodniu powinna zostać przygotowana i wysłana informacja dla członków Izby zawierająca co najmniej:*

- zestawienie nowych projektów zmian, dla których zweryfikowano status inny niż D.,*
- sporządzone analizy skutków dla branży dotyczące projektów, dla których, po sporządzeniu analizy, utrzymany został status „nadzór” lub „monitoring”,*
- informacje o wynikach badań ankietowych przeprowadzonych wśród członków,*
- informacja o zmianach w procesie legislacyjnym dla projektów o statusie „nadzór”,*
- informacja o zakończeniu (i sposobie zakończenia) rządowego etapu legislacyjnego.*

## 5. Miejsce w sieci www

Pierwsze pytanie, jakie należy sobie postawić, dotyczy miejsca nowo powstającego narzędzia w sieci www. Tworzone w ramach projektu narzędzie informatyczne może być samodzielnym bytem z własną domeną lub stanowić jedną z podstron związanych z obecnie funkcjonującą witryną Polskiej Izby Firm Szkoleniowych.

Poniżej zrzut z ekranu obecnej strony PIFS w domenie [www.pifs.org.pl](https://pifs.org.pl/):



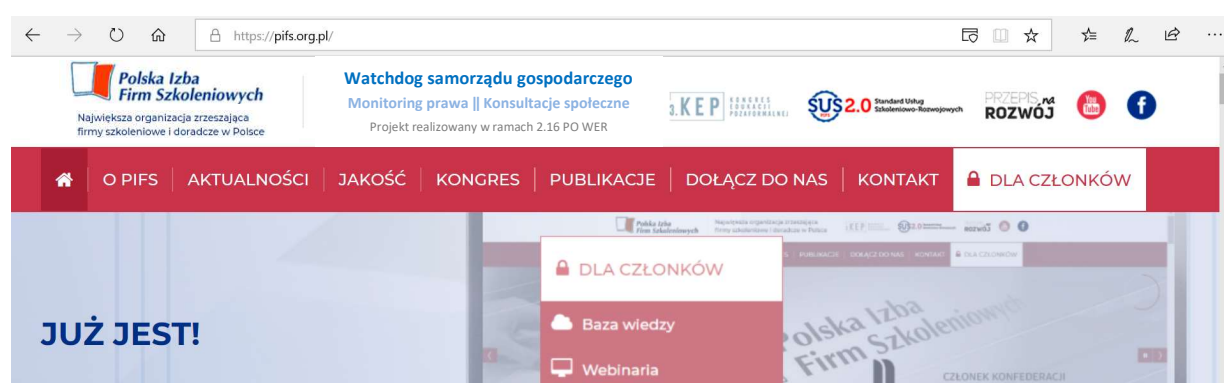
Widok nr 1: strona www PIFS

Nie trudno zauważyć, że serwis jest bardzo bogaty w treści. Zarówno w warstwie nawigacji na pasku górnym jak i w ramach całej strony znajduje się wiele informacji. Z tego powodu kolejna zakładka może „zginąć” wśród pozostałych i jej promocja będzie uciążliwa. Warto się zatem zastanowić nad główką strony i odsyłaczem do dedykowanego serwisu poświęconego monitorowaniu prawa. Taki zabieg pozwoli na promocję zarówno projektu, jak i nowego segmentu działań i zachęci (co najmniej na początku, poprzez efekt nowości) do zapoznania się z założeniami prowadzonego przez PIFS projektu w ramach działania 2.16 PO WER. Otwarcie się na nową stronę dedykowaną projektowi uwolni potencjalnych wykonawców od dostosowania się do narzuconej (językiem programowania) technologii w jakiej została stworzona obecna strona PIFS. Kolejnym istotnym argumentem jest fakt, że serwis w swoim obecnym kształcie jest serwisem informacyjnym, a planowany zakres nowych aktywności angażuje użytkowników w procesy, czyli ciągi działań wymagające czytelnej ścieżki postępowania. Z uwagi na fakt, iż w samym narzędziu informatycznym przewidziano kilka obszarów procesów (zgrupowanych wokół zagadnień: baza wiedzy (o monitoringu prawa i konsultacjach społecznych), badań ankietowych, konsultacji społecznych (angażujących uczestników)) trudno racjonalnie zgrupować te obszary w obecnej witrynie PIFS aby komunikować działania w ich ramach w sposób jednoznaczny i czytelny.



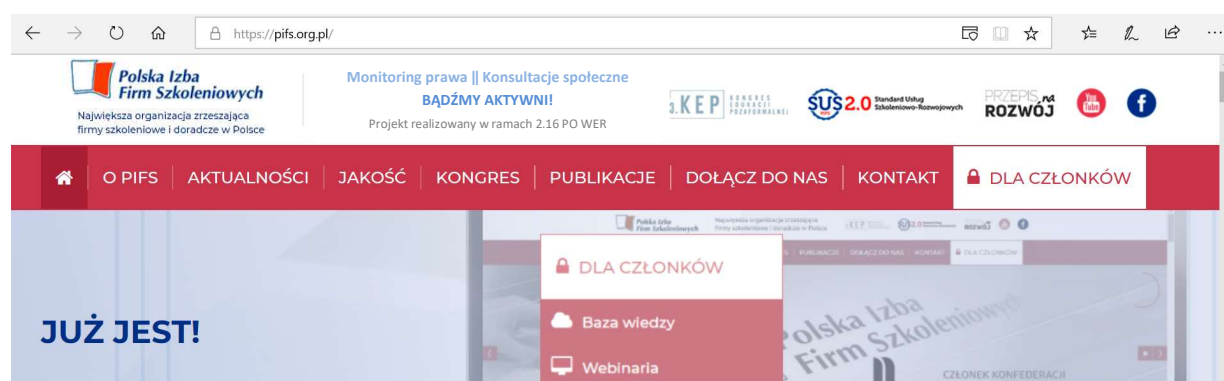
Nie bez znaczenia pozostaje również kwestia podnoszona w raporcie z diagnozy monitorowania prawa w PIFS wskazująca na potrzebę zaangażowania takich aktywności wśród członków PIFS. Podsumowując: wydaje się, że z uwagi na potrzeby oraz rozbudowane treści związane z projektem, w tym angażowanie odbiorców w aktywności, rozwiązanie dotyczące powstania osobnego serwisu wydaje się autorowi niniejszego opracowania optymalne.

Informacja o projekcie oraz prowadzonych w jego ramach monitoringu i konsultacjach społecznych mogłaby zatem wyglądać następująco:



Widok nr 2: odnośnik do nowego serwisu

lub

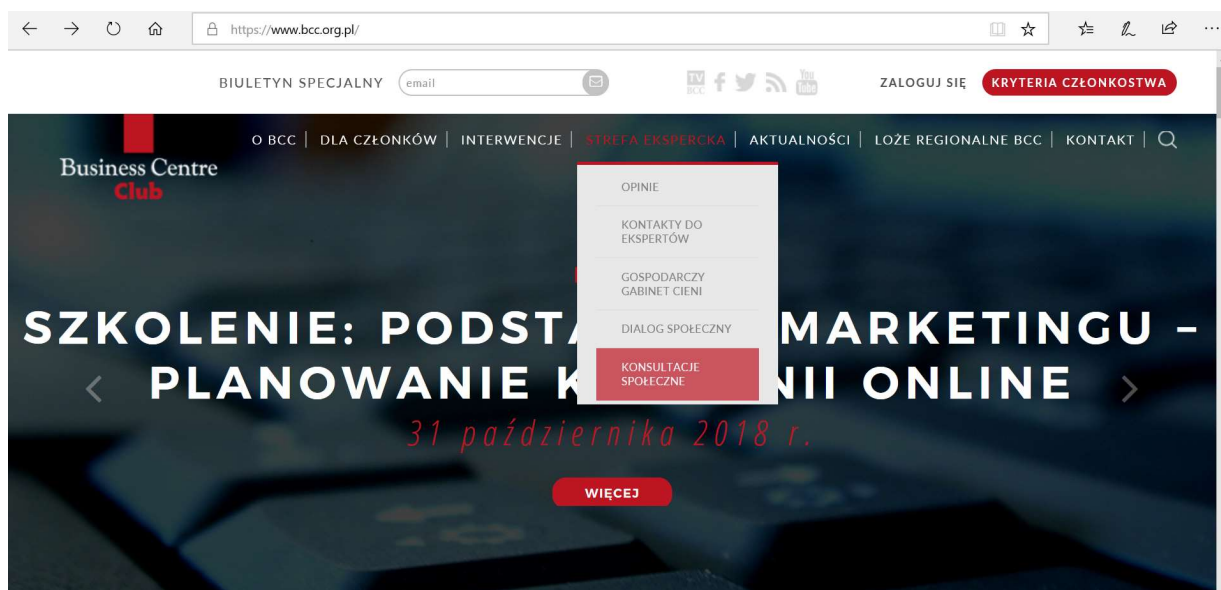


Widok nr 3: odnośnik do nowego serwisu

Druga propozycja bazuje na założeniu, że tytuł projektu będzie prezentowany na dedykowanej stronie, a banner ma służyć zainteresowaniu potencjalnych odbiorców do pozyskania informacji poprzez kliknięcie na odnośnik. Hasło „Bądźmy aktywni!”, może być zastąpione innym sloganem, np.: „Zaangażuj się!” nawołującym do podjęcia przez odbiorcę komunikatu działania.

Alternatywnym wariantem jest rezygnacja z hasła i pozostawienie dwóch linii tekstu. Na docelowy serwis można będzie trafić również bezpośrednio, stąd nie ma potrzeby używania w ramach banneru logotypów funduszy europejskich.

Przykładem opisanego powyżej rozwiązania (dotyczącego opracowania osobnej strony www) może być witryna [www.bcc.org.pl](http://www.bcc.org.pl) oraz dedykowany odnośnik do strony projektu realizowanego również w ramach działania 2.16 PO WER (zrzuty z ekranu poniżej):



Widok nr 4: strona główna [www.bcc.org.pl](http://www.bcc.org.pl) wraz z przekierowaniem na portal [www.konsultacje.bcc.org.pl](http://www.konsultacje.bcc.org.pl)



Widok nr 5: strona główna [www.konsultacje.bcc.org.pl](http://www.konsultacje.bcc.org.pl)

Analogicznie jak w przykładzie powyżej proponuje się stworzenie strony: [watchdog.pifs.org.pl](http://watchdog.pifs.org.pl)

## 6. MODUŁ: Konsultacje projektów

Niniejszy jest modułem bazodanowym, tak jak i pozostałe moduły opisywane w niniejszym dokumencie. Stąd też, z uwagi na budżet jakim dysponuje Zamawiający proponowana jest realizacja niniejszego modułu z wykorzystaniem języka oprogramowania PHP oraz JavaScript, opartego o bazę danych MySQL.

Najbardziej optymalnym rozwiązaniem wydaje się zastosowanie MVC (Model-View-Controller), jako wzorca projektowego. Jednocześnie tak, jak pozostałe moduły, także i ten będzie zainstalowany na wirtualnym serwerze.

Moduł Konsultacje projektów składał się będzie z 5 komponentów:

1. Modułu wtyczki do źródła danych (czyli pobierania i katalogowania dokumentów źródłowych)
2. Modułu bazodanowego (odpowiedzialnego za gromadzenie i zarządzanie danymi)
3. Modułu organizacji członkowskiej (dane organizacji członkowskiej)
4. Modułu administracyjnego (zarządzanie modułem Konsultacje projektów)
5. Modułu eksperckiego (zarządzanie procesem konsultowania projektów)
6. Modułu konsultacji (uczestnictwa w konsultacjach przez zidentyfikowanych użytkowników)

Taki układ modułów wymusza dualne podejście do strony www, czyli frontend (moduł konsultacji, bazodanowy, w postaci prezentacji danych) i backend – panel administracyjny (moduł wtyczki, ekspercki, administracyjny).

Mamy zatem trzy poziomy uczestnictwa w Module Konsultacje projektów:

1. Moduł użytkownika niezalogowanego (frontend) – pozwala na przeglądanie wybranych treści w ramach modułu Konsultacji projektów
2. Moduł użytkownika zalogowanego
  - a. Uczestnika konsultacji (frontend)– możliwość wymiany informacji, pełen dostęp do bazy danych dokumentów oraz danych źródłowych
  - b. Eksperta (backend) – możliwość tworzenia nowego procesu konsultowania dokumentów oraz zarządzania nim – od wyboru dokumentu do konsultacji, poprzez parametryzowanie uczestnictwa innych użytkowników (uczestników konsultacji), interakcję z modułem ankiet, po informację zwrotną o zebranych opiniach i opracowania opinii/ekspertyzy
  - c. Administratora (backend) – nadawanie uprawnień, nadawanie atrybutów, etc.

Autor niniejszego opracowania proponuje aby ekranem startowym był zawsze ekran jaki widzi użytkownik niezalogowany, w ramach informacji o projekcie. Widoczny powinien być jednocześnie moduł logowania. Więcej na temat makiety strony opisano w rozdziale Makieta oraz mapa strony narzędzia informatycznego.

W zależności od nadanych uprawnień wyświetlane są na stronie inne funkcje oraz inna lista dokumentów. Tabela poniżej prezentuje zależności uprawnień i dostępnych funkcji oraz widoczne dokumenty.

	Użytkownik niezalogowany	Użytkownik zalogowany	Ekspert	Admin
Zarządzanie loginami/hasłami/poziomami dostępu/definiowaniem ról użytkowników	Nd	Nd	Nd	W/E
Lista organizacji wraz z atrybutami zainteresowań	W	W/E (własnej)	W	W/E
Filtrowanie i sortowanie listy organizacji	W	W	W	W
Nadawanie atrybutów dokumentom	Nd	Nd	Nd	W/E
Filtrowanie i sortowanie listy dokumentów	W	W	W	W
Możliwość udziału w konsultacjach	N	E	Nd	Nd
Powstawanie ekspertyzy	Nd	Nd	W/E	W/E
Dołączanie ekspertyzy	Nd	Nd	W/E	W/E

#### LEGENDA:

W – widoczny

N – niewidoczny

E- możliwość edycji

Nd – nie dotyczy

#### Zarządzanie loginami/hasłami/poziomami dostępu/definiowaniem ról użytkowników

W ramach **panelu administracyjnego** (backend) i pionowego menu po lewej stronie pierwsza z zakładek dotyczy możliwości zmian ustawień poszczególnych użytkowników portalu. Z tego poziomu można zresetować hasło (jest to również zautomatyzowana usługa w ramach logowania na portal) oraz zrobić podgląd w ujęciu tabelarycznym następujących danych:

ID	Imię	Nazwisko	Login	Hasło	Rola

Kolumna Rola odpowiada za ustalenie odpowiedniego dostępu do serwisu: użytkownik/ekspert/admin. Admin może nadać uprawnienia admina innemu użytkownikowi.

### Lista organizacji wraz z atrybutami zainteresowań

W ramach **panelu administracyjnego** (backend) i pionowego menu po lewej stronie druga z zakładek dotyczy możliwości zmian ustawień poszczególnych organizacji. W ramach rejestracji użytkownika należy podać nazwę organizacji jaką reprezentuje (jest to również zautomatyzowana usługa w ramach logowania na portal) oraz zrobić podgląd w ujęciu tabelarycznym następujących danych:

ID	Nazwa organizacji	Dane teleadresowe	Adres e-mail	ID_użytkownika	Zainteresowania/słowa kluczowe

Zainteresowania, to słowa kluczowe dot. monitorowanych aktów prawnych. Dzięki temu słownikowi newsletter/e-mailing dotyczący zainteresowania poszczególnymi aktami prawnymi będzie spersonalizowany.

### Filtrowanie i sortowanie listy organizacji

W ramach zakładek frontendowych w poziomym menu na górze pierwsza po prawej odpowiada za wyświetlanie organizacji jakie zgłosiły się do portalu. Użytkownik zalogowany w tej zakładce może zmienić dane swojej organizacji (do której jest przypisany) lub zmienić jej atrybuty. Użytkownik niezalogowany może jedynie przejrzeć nazwy organizacji.

Interesujący może wydać się pomysł ustalenia rankingu najbardziej aktywnych organizacji na portalu. Można byłoby ustanowić jeden z filtrów jako odpowiadający za ustawienie organizacji w szeregu od najbardziej aktywnej.

### Nadawanie atrybutów dokumentom

W ramach **panelu administracyjnego** (backend) i pionowego menu po lewej stronie trzecia zakładka odpowiada za listę dokumentów pobranych automatycznie ze strony RCL oraz nadanych im pierwotnie atrybutom (związanych z obszarem życia gospodarczego, którego dotyczą).

Administrator ma możliwość zmiany atrybutów danego aktu prawnego lub jego usunięcia. Układ tabelaryczny może wyglądać następująco:

Numer	Nazwa	Wnioskodawca	Utworzono	Link do źródła	Słowa kluczowe

Słowa kluczowe to słownik, który będzie pozwalał na wstępną selekcję dokumentów i personalizowanie wysyłek dotyczących zapraszania do udziału w konsultacjach prowadzonych w ramach projektu. Jednocześnie słownik musi być zgodny z propozycją kodyfikacji ujętą w Standardzie (A1...D3).

Jednocześnie z tego poziomu administrator dokonuje podstawowych decyzji (poprawianie danych/publikacja (do ekspertów)/usunięcie z bazy).

Po zatwierdzeniu dokumentu następuje automatyczna wysyłka informacji do zarejestrowanych użytkowników, którzy zdefiniowali słowa kluczowe reprezentowanej przez siebie organizacji odpowiadające słowom kluczowym dokumentu. Jednocześnie w tym samym kroku powiadamiani są eksperci, którzy mogą zainicjować proces konsultacji (poprzez informację do osoby odpowiedzialnej w PIFS za monitoring legislacyjny).

### Filtrowanie i sortowanie listy dokumentów

W momencie opublikowania na stronie dokumentów stanowią one listę, którą można ustawiać według przyjętych kryteriów. W ramach zakładek frontendowych w poziomym menu na górze druga po prawej odpowiada za wyświetlanie listy opublikowanych dokumentów.

Lista to ujęcie tabelaryczne podobne to wizualizacji o której była mowa powyżej.

Numer	Nazwa	Wnioskodawca	Utworzono	Link do źródła	Słowa kluczowe	Konsultacje

Dodatkowym atrybutem, który się tu pojawia są konsultacje, który może przyjąć 4 stany:

1. Dokument będzie konsultowany (wraz z datą rozpoczęcia konsultacji)
2. Aktualnie konsultowany (wraz z datą i likiem do prowadzonych konsultacji)
3. Konsultacje się zakończyły
4. Dokument nie będzie poddawany konsultacjom

W przypadku przeprowadzonej procedury opiniowania danego dokumentu pojawia się w kolumnie konsultacje link do gotowej ekspertyzy.

### Możliwość udziału w konsultacjach

W momencie uruchomienia przez użytkownika sklasyfikowanego jako ekspert procesu konsultowania dokumentu otwiera się możliwość uczestnictwa w tych konsultacjach użytkowników zalogowanych. Za proces konsultacji odpowiedzialna jest na frontendzie w poziomym menu na górze trzecia po prawej dotyczy projektów aktów, które poddawane są procesowi konsultacji. Proponowane zagospodarowanie tej podstrony to formuła wiadomości, z których każda posiada: tytuł, datę utworzenia, treść (nie dłuższą niż 10 linijek) oraz datę zakończenia procesu konsultacji (parametry te ustala ekspert odpowiedzialny za dany proces konsultacji).

Klikając na odpowiednią wiadomość zalogowany użytkownik przechodzi do możliwości uczestnictwa w konsultacjach.

## Powstawanie ekspertyzy

Powstawanie ekspertyzy ma swoje miejsce zarówno na frontendzie jak i backendzie. W panelu administracyjnym (backendzie) umożliwia przypisanemu do danej ekspertyzy ekspertowi tworzenie ankiet (za pomocą dedykowane MODUŁU Badań Ankietowych), oraz ustalania parametrów prowadzenia konsultacji (czasy rozpoczęcia i zakończenia zbierania opinii). Służy do tego formularz pozwalający na ustawienie parametrów konsultacji oraz dołączenie do formularza opracowanej w MODULE Ankiety ankiety.

Frontend pozwala zarejestrowanym użytkownikom w ramach Możliwości udziału w konsultacjach uzupełnienie ankiet zarówno w formule pytań otwartych jak i zamkniętych. Po wypełnieniu ankiety użytkownik na samym dole naciska przycisk wyślij i może wybrać, czy jest to opinia anonimowa, czy chce pozostawić informację kto i z jakiej organizacji brał udział w konsultacjach. Okno z wypełnioną ankietą się zamyka i pojawia się napis „Dziękujemy za udział w konsultacjach. Twój głos jest dla nas ważny.” Wraz z przyciskiem „Powrót”, który przenosi do panelu prowadzonych obecnie konsultacji.

## Dołączanie ekspertyzy

Proces konsultacji zamykany jest powstaniem ekspertyzy, która ma konsumować wyniki ankiet, z drugiej umożliwiać umiejscowienie w systemie w bazie wiedzy końcowego materiału. Po zakończeniu terminu zbierania ankiet ekspert przypisany do tworzenia danej ekspertyzy otrzymuje maila z taką informacją i linkiem do miejsca w panelu administracyjnym w którym zebrane są wyniki ankiet oraz możliwe jest dołączenie gotowej ekspertyzy wraz z możliwością podjęcia kolejnego kroku np.: w postaci wysłania maila do osoby odpowiedzialnej w PIFS za monitoring prawa z informacją, że dana ekspertyza powstała. W momencie utworzenia ekspertyzy informacja o tym wraz z linkiem do bazy wiedzy pojawia się przy odpowiednim dokumencie na liście dokumentów.



## 7. MODUŁ: Badania ankietowe

MODUŁ Badania Ankietowe jest jednym z dwóch kluczowych modułów w ramach narzędzia informatycznego i w zamyśle ma ściśle współpracować z MODUŁEM Konsultacje projektów. Taki układ modułu wymusza dualne podejście do strony www, czyli frontend (możliwość prezentacji ankiet, przypisywania im kontekstu oraz uzupełniania ankiet przez użytkowników) i backend – panel administracyjny (moduł tworzenia ankiet oraz zbierania i agregacji wyników). Dopuszczeni do tworzenia ankiet są użytkownicy o statusie: ekspert oraz admin.

W ramach panelu administracyjnego i pionowego menu czwarta z zakładek dotyczy modułu ankiet. Bazowym widokiem w ramach tej zakładki jest lista ankiet jakie zostały stworzone w systemie. Dla każdej ankiety prezentowane są następujące dane:

1. Tytuł – tytuł ankiety
2. Data rozpoczęcia – data, od której ankietą jest dostępna dla użytkowników.
3. Data zakończenia – data, po której ankietą nie jest dostępna dla użytkowników.
4. Status ankiety (dotyczy ankiet w pełni opracowanych), który może być następujący:
  - a. Opublikowana – ankietą została użyta w ramach modułu konsultacji projektów
  - b. Nieopublikowana – jeżeli ta wartość jest ustawiona, ankietą nie będzie dostępna dla użytkowników, mimo prawidłowego ustawienia zakresu dat.

Z poziomu listy ankiet ekspert/admin ma możliwość:

1. dodania nowej ankiety
2. wyboru jednej z następujących funkcji dla każdej ankiety:
  - a. Podgląd
  - b. Edycja
  - c. Przeglądanie wyników
  - d. Usuń

Podstawową funkcją dotyczącą MODUŁU jest możliwość dodania nowej ankiety. W tym momencie ekspert/admin musi ustanowić następujące parametry: tytuł ankiety (wyświetlany użytkownikom jako nagłówek ankiety), opis (dodatkowe informacje o ankiecie wyświetlane w formie krótkiej notki pod tytułem ankiety).

Po zakończeniu edycji i zatwierdzeniu, autor ankiety określa proces konsultacji, któremu dana ankietą służy (wybór z rozwijanej listy zdefiniowanych miejsc), okres publikacji oraz status (nieopublikowana (domyślnie) lub opublikowana).



Dodatkowo można rozważyć również następujące parametry, które może określić autor ankiety: prezentacja wyników (wykres słupkowy, wykres kołowy – dla pytań zamkniętych) oraz możliwość zapoznania się z wynikami ankiety po jej zakończeniu (czy pokazywać wyniki użytkownikom, po oddaniu głosu).

Po potwierdzeniu danych guzikiem „Zapisz”, znajdującym się w prawym dolnym rogu, użytkownik zostaje przeniesiony do widoku podglądu ankiety w którym możliwe jest dodawanie nowych pytań. Do widoku podglądu ankiety, użytkownik może również przejść klikając w guzik „Przegląd” przy danej ankiecie na liście ankiet. W ramach przeglądu są możliwe następujące akcje: raport z ankiety, zarządzanie pytaniami (dodanie, edycja, zmiana kolejności, usunięcie).

Aby dodać nowe pytanie do ankiety należy nacisnąć „Dodaj nowe pytanie”. Dodając nowe pytanie należy określić w pierwszej kolejności treść i charakter pytania (otwarte, zamknięte). W ramach pytań zamkniętych w pierwszej kolejności trzeba wybrać kafeterię odpowiedzi (domyślnie TAK/NIE/NIE MAM ZDANIA), typ (pytanie jednokrotnego/wielokrotnego wyboru) Po wypełnieniu pola Treść pytania i ustaleniu pozostałych opcji użytkownik zapisuje pytanie korzystając z guzika „Zapisz”.

## 8. MODUŁ: Baza wiedzy

MODUŁ Bazy wiedzy umożliwia stworzenie repozytorium dokumentów, które dotyczą procesu monitoringu oraz konsultacji społecznych, kontaktów do ekspertów, stanowisk. Jest on dostępny dla zalogowanych użytkowników. MODUŁ jest uzupełniany automatycznie gromadząc informacje dotyczące poszczególnych aktów prawnych. Tak też zbudowana powinna być logika przechowywania dokumentów – powinny one skupiać się wokół tematów (w tym wypadku poszczególnych procesów konsultacji) gromadząc wszystkie związane z nimi dokumenty, począwszy od projektów dokumentów poprzez materiały związane z procesem konsultacji (jeśli taki występuje), skończywszy na ostatecznych wersjach aktów prawnych pobieranych przez narzędzie informatyczne. Zalogowani użytkownicy mogą przeglądać bazę wiedzy oraz ściągać poszczególne dokumenty. Z poziomu panelu administracyjnego możliwe jest zarządzanie bazą wiedzy poprzez następujące funkcjonalności:

1. Dodaj wątek
2. Dodaj dokument
3. Przenieś dokument
4. Usuń dokument

Widok dokumentów przypomina standardowy widok katalogów w których gromadzone są poszczególne materiały.

## 9. MODUŁ: Newsletter/mailling

Moduł NEWSLETTER ma za zadanie komunikację jednokierunkową ze zdefiniowanymi użytkownikami. W ramach MODUŁU są predefiniowane 3 typy newsletterów:

1. Informacje o nowych aktach prawnych
2. Informacje o rozpoczęciu konsultacji w ramach zdefiniowanych przez użytkowników obszarów tematycznych oraz informacją o miejscu ankiety do wypełnienia.
3. Informacje o opracowanych stanowiskach w ramach zdefiniowanych przez użytkowników obszarów tematycznych

MODUŁ wykorzystuje informacje od zalogowanych użytkowników dotyczące: kont e-mail oraz obszarów tematycznych jakimi są zainteresowani.

Wysyłanie newslettera następuje automatycznie, nie jest on widoczny w panelu administracyjnym, interakcja z newsletterem jest realizowana przez poszczególnych użytkowników na poziomie deklaracji chęci otrzymywania informacji.

## 10. Makieta oraz mapa strony narzędzia informatycznego

MAPA STRONY [www.watchdog.pifs.org.pl](http://www.watchdog.pifs.org.pl)

### 1. Strona główna

#### MENU GÓRNE:

- a. O projekcie (startowy widok po wejściu użytkownika na serwis)
- b. Organizacje członkowskie
  - i. Dane organizacji
- c. Baza wiedzy
  - i. Dokumenty
  - ii. Lista ekspertów
- d. Monitoring dokumentów
- e. Konsultacje projektów
- f. Ekspertyzy
- g. Logowanie (w prawym rogu nad menu poziomym)

### 2. Panel administracyjny

#### MENU LEWE:

- a. Zarządzanie loginami/hasłami/poziomami dostępem/definiowaniem ról
- b. Lista organizacji
- c. Atrybuty dokumentów
- d. Ankiety
- e. Baza wiedzy

MAKIETA – strona www

Logowanie	
M E N U	G Ó R N E
Dane teleadresowe PIFS	Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków UE

# MAKIETA – Panel administracyjny

<div>MENU</div> <div>LEWE</div>	
<div>Dane teleadresowe PIFS</div>	<div>Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków UE</div>

## 11. Narzędzie informatyczne – aspekty techniczne

Posadowienie systemu na opensource'owej wersji oprogramowania ma swoje konsekwencje dotyczące środowiska pracy. W związku z tym zakładany system operacyjny – to Ubuntu w wersji np.: Last LTS. Jeśli chodzi o serwer www – należy zwrócić uwagę na to aby zawierał wersje poszczególnych modułów RDMBS: MySQL 5.0 i nowsze wersje, język skryptowy: nowoczesny framework PHP (wykorzystujący wzorzec MVC) lub równoważny – o czym była mowa w poprzednich rozdziałach.

Akceptowalne technologie to: PHP, mySQL, Python3, HTML5, min. CSS2.1, RSS/XML, WCAG 2.0 i/lub inne zapewniające funkcjonowanie aplikacji po akceptacji PIFS. Każda podstrona musi być zbudowana zgodnie z wytycznymi W3C dla kodu HTML 5 lub XHTML 1.0 Strict, min CSS 2.1 oraz WAI, a całość platformy musi pomyślnie walidować się do standardu XHTML 1.0 Transitional lub nowszego. Baza danych, której głównym celem będzie gromadzenie danych zbieranych i przetwarzanych przez system musi być oparta o rozwiązanie MySQL – PIFS nie chcąc ponosić kosztów licencyjnych musi wybrać takie rozwiązanie.

Szablon witryny musi prawidłowo wyświetlać się w następujących przeglądarkach: Google Chrome, FireFox, MS Internet Explorer, Opera, Safari. W dniu przekazania wykonanej platformy do odbioru przez PIFS, platforma musi poprawnie wyświetlać treść oraz realizować wszystkie funkcje w aktualnej wersji każdej przeglądarki w wersji stabilnej, oraz jednej wersji wstecz w stosunku do aktualnej.

Wymagane jest, aby każde logowanie do panelu administracyjnego portalu odbywało się z wykorzystaniem algorytmu szyfrowania nie niższym niż AES-128 i zastosowaniem protokołu SSL 3 lub TLS 1, do rozważenia jest wyposażenie platformy w ważny i kwalifikowalny certyfikat, którego prawo własności po zakończeniu wdrożenia i uiszczeniu przez PIFS wszystkich płatności zostanie sędowane na Zamawiającego. Okres ważności certyfikatu z chwilą przekazania go Zamawiającemu musi być nie krótsza niż 12 miesięcy.

Wymagane jest zapewnienie możliwości tworzenia raportów zawierających informacje o akcjach wykonywanych przez użytkowników w obrębie panelu administracyjnego (data, godzina logowania, ID użytkownika, rodzaj i przedmiot akcji) z możliwością wyboru dat i godzin logowania,

Wymagane jest udostępnienie funkcji blokowania dostępu do portalu poprzez reguły: blokowanie po ID użytkownika, blokowanie po IP, po adresie e-mail. Dostęp do tych funkcji musi być możliwy za pośrednictwem panelu administracyjnego dla wybranych typów użytkowników.

Z poziomu panelu administracyjnego musi być możliwość automatycznego wykonywania kopii zapasowej całej bazy danych w zadanych, możliwych do skonfigurowania w panelu administracyjnym interwałach czasowych oraz z możliwością określenia czy kopia zapasowa ma zostać wykonana nadmiarowo czy całościowo. Z poziomu panelu administracyjnego musi również być możliwość przywrócenia kopii zapasowej bazy danych z dowolnego, wcześniej ujętego w harmonogramie tworzenia kopii zapasowych, okresu. Panel administracyjny musi również umożliwiać (tylko dla użytkowników z grupy admin) poprzednich, archiwalnych kopii. Autoryzacja użytkowników w systemie musi opierać się o tymczasowe sesje uwierzytelniania, których długość trwania będzie możliwa do zmiany w panelu administracyjnym dla użytkownika z grupy administratorzy platformy,

Wymagane jest od Wykonawcy udostępnienie kodu źródłowego całości platformy internetowej wraz z udzieleniem nieograniczonej czasowo licencji pozwalającej na dalszą rozbudowę platformy bez utraty gwarancji przez Zamawiającego na funkcje wykonane w ramach zamówienia. Przekazanie kodu musi nastąpić w formie kompletnego, gotowego do użycia repozytorium kodu opartego o rozwiązanie opensource.

Wymagane jest dostosowanie bazy danych aplikacji do wymagań Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz dopełnienie obowiązku rejestracji w GIODO.

Projekt graficzny serwisu www zgodny z najnowszymi trendami, przygotowany z uwzględnieniem wytycznych w zakresie promocji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Tworzone narzędzie informatyczne powinno być zgodne z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, szczególnie z Załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (rozdział VI Standard cyfrowy).

Narzędzie informatyczne zostanie zainstalowane na wskazanym przez Zamawiającego serwerze (po uprzednim skonsultowaniu parametrów serwera z Wykonawcą).

Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu:

- a) kody źródłowe serwisu objęte licencją niewyłączną,
- b) instrukcję obsługi systemu zarządzania treścią (CMS)
- c) dokumentację projektową, zawierającą, użyte technologie, opis funkcji.