

## OPIS WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC FUNKCJONALNOŚCI SYSTEMU

### Główne cechy systemu:

- System musi pracować w języku polskim, ale jednocześnie obsługiwać wiele języków i być rozwiązaniem zintegrowanym tj. zapewnić integrację procesów obiegu dokumentów, zarządzania projektami, ,
- Oprogramowanie powinno być licencjonowane na równoczesnych operatorów mających dostęp do systemu w tym samym czasie,
- System musi być wieloźródłowy tj. umożliwiać integrowanie danych z różnych baz źródłowych (np.: SqlOleDb, MSDEAORA, ODBC, FlatFile, MS Excel),
- System musi być wyposażony w centralnie zarządzaną szynę integracyjną (ang: Enterprise Service Bus,
- System powinien umożliwiać powiązanie operatorów w systemie z usługą Active Directory
- System musi być wyposażony w graficzny interfejs użytkownika, umożliwiać pracę w środowisku MS Windows,
- System powinien posiadać interfejs www pracujący w przeglądarce Microsoft Internet Explorer,
- System musi udostępniać mechanizmy integracji z zewnętrznymi systemami z możliwością ich obsługi przez Administratora Systemu (API, Web Services)
- System powinien współpracować z pakietem pracy biurowej MS Office, w zakresie eksportu i importu danych do tych pakietów
- Oprogramowanie powinno być oparte na bazie danych Microsoft SQL Server. Oferta powinna zawierać licencje Microsoft SQL Server
- Oprogramowanie musi umożliwiać dalszy rozwoju systemu przez administratorów poprzez budowę nowych procesów, tworzenie nowych formularzy ekranowych, zasad przejścia między etapami, integrację z zewnętrznymi systemami bazodanowymi.
- System powinien zapewniać możliwość centralnej konfiguracji przez administratora uprawnień dostępu do danych dla użytkowników tj. posiadać możliwość określenia praw do podglądu lub edycji danego pola dla poszczególnych operatorów,
- System powinien zapewniać możliwość centralnej konfiguracji przez administratora mechanizmów weryfikacji poprawności wprowadzanych danych do danego pola,
- System powinien umożliwiać automatyczne wysyłanie raportów, alertów i innych definiowalnych treści do zdefiniowanych adresatów poprzez e-mail
- System powinien zapewniać możliwość dodawania do bazy danych dowolnych plików zewnętrznych (przykładowo skan dokumentu)
- System powinien tworzyć historię operacji przeprowadzonych na poszczególnych dokumentach (tzw. logi),
- System powinien zapewniać możliwość samodzielnego definiowania przez administratora systemu procesów workflow,
- System powinien zapewniać obsługę definiowalnych procesów workflow dla różnych typów spraw, dokumentów i zadań w zakresie wymaganych w organizacji procesów biznesowych z uwzględnieniem wymaganych funkcjonalności systemu

- dla potrzeb integracji obiegu dokumentów z systemem ERP wymagane jest zaimplementowanie mechanizmów synchronizacji dokumentów finansowych i związanych z nimi niezbędnych słowników. Od strony systemu ERP zakłada się wykorzystanie do komunikacji interfejsu API oraz odpowiednich standardowych typów dokumentów. W ramach projektu przewiduje się budowę pośredniczącej bazy danych MS SQL, która udostępni niezbędne do integracji systemów podstawowe dane m.in. dane dostawców, odbiorców, kont księgi głównej oraz zapewni przyjęcie danych i dokumentów z systemu WorkFlow. Moduł Workflow musi zapewnić odpowiednią walidację danych w dokumencie workflow z danymi podstawowymi zapisanymi w bazie pośredniczącej. Po stronie Workflow tym samym wymagana będzie implementacja komunikacji z pośredniczącą bazą danych w szczególności:
- odczyt i przetwarzanie danych podstawowych wymaganych do tworzenia dokumentów finansowych: dane odbiorców, dostawców, kont KG i Projektów
  - weryfikacja i walidacja danych, zapewniająca wysłanie do bazy pośredniczącej dokumentu zawierającego dane podstawowe które istnieją w bazie pośredniczącej,
  - odczyt i obsługa statusu wstawienia dokumentu do bazy pośredniczącej,
  - odczyt i obsługa statusu przetwarzania dokumentu,
  - ochrona wyeksportowanych dokumentów w systemie Workflow przed zmianą, usunięciem i anulowaniem.

### Wymagane funkcjonalności systemu

Funkcje systemu	Spełnia	Uwagi
Dane raz wprowadzone do systemu powinny być dostępne w każdym module, w którym są wymagane (nie będzie konieczności ich ponownego wprowadzania).		
Zmiany wprowadzone w danym module systemu, po ich zatwierdzeniu przez użytkownika powinny być natychmiast „widoczne” w pozostałych modułach wykorzystujących zmieniane informacje.		
Użytkownik raz „zalogowany” do systemu i autoryzowany powinien mieć dostęp do wszystkich modułów i funkcjonalności (w zakresie nadanych uprawnień) bez konieczności ponownego „logowania” i autoryzacji.		
Możliwość przechowywania i obiegu w systemie elektronicznych wersji dokumentów.		
Obsługa słowników, w tym np.: kontrahenci, magazyny, jednostki miary, możliwe sposoby dostawy, komórek organizacyjnych, stanowisk w Spółce, urzędów skarbowych (i ich kont bankowych), banków, kont bankowych Spółki, kont bankowych pracowników, nominałów pieniędzy (wypłaty gotówkowe), walut, oddziałów ZUS, stawki podatkowe (VAT) itd.		
System zapewni import danych z plików XLS		
System zapewni nadzorowanie terminowości realizacji		
Tworzenie profili użytkowników o identycznych poziomach		

uprawnień i przypisywanie profili do użytkowników tym samym przypisując zbiór uprawnień i wygląd interfejsu.		
Przypisywanie użytkowników do grup.		
Przydzielanie uprawnień dla użytkowników i grup. Dodatkowo możliwość przydzielania praw do konkretnych funkcji, danych, firmy oraz baz OLAP.		
Definiowanie kartotek pracowników.		
Określanie roli użytkownika w systemie		
Ustanawianie, konfigurowanie zastępstw z poziomu użytkowników.		
Przypisywanie użytkowników do struktury organizacyjnej.		
System musi zapewnić kontrolę stanu załatwianych spraw wraz z możliwością automatycznego generowania przypomnień, alertów i ponagieł do określonych uczestników procesu. Alerty powinny być przesyłane za pomocą poczty e-mail z możliwością otwarcia powiązanego z alertem obiektu systemu (dokumentu, raportu) z poziomu wiadomości e-mail.		
System powinien mieć możliwość definiowania terminów wygasania zadań oraz ścieżek eskalacji (np. przesłanie zadania niewykonanego w terminie do przełożonego).		
Przygotowanie, weryfikacja, dystrybucja, indeksowanie, archiwizacja i udostępnianie dokumentów, potwierdzanie zapoznania się z dokumentem.		
Możliwość publikowania wewnętrznych i zewnętrznych dokumentów Istotnych dla pracowników.		
Wbudowany i zintegrowany z oprogramowaniem Microsoft Exchange kalendarz użytkowników z możliwością rezerwacji terminów wynikających z prowadzonych zadań lub dodawania rezerwacji ręcznie.		
Integracja z innymi systemami polegająca na automatycznym wysyłaniu wiadomości email np. na podstawie określonego przeterminowania płatności		
Możliwość zmiany wyglądu interfejsu użytkownika na formularzu zadania/dokumentu (tj. różne formularze dla każdego użytkownika, na etapie procesu) w zakresie dodania, ukrycia i rozmieszczenia pól, przycisków, list rozwijalnych oraz innych standardowych elementów interfejsu.		
Nadawanie uprawnień do wszystkich obiektów systemu (słowników, projektów, dokumentów, zadań, funkcji, poszczególnych procesów, poszczególnych akcji w ramach procesów).		
Ręczne uruchomienie procesu.		
<b>Automatyczne uruchamianie procesu</b>		
Możliwość wprowadzania komentarzy do rejestrowanych zadań/dokumentów		
Możliwość zdefiniowania szablonu opiniowania dla poszczególnych typów dokumentów,(kto, do kiedy		

opiniuje) oraz raportowania realizacji opiniowania i przekroczenia terminów		
Możliwość wprowadzenia i dołączania w systemie dowolnych załączników w tym dokumentów w postaci obrazu np. JPG, GIF, TIFF , mail'a oraz plików .DOC, .PDF,.TXT		
System powinien zapewniać możliwość wprowadzenia modyfikacji struktur istniejących dokumentów zapewniając podgląd w pełną historię dokumentu bez utraty wcześniej wprowadzonych danych.		
Obsługa centralnego archiwum rejestrowanych dokumentów z wielowymiarowym wyszukiwaniem i grupowaniem dokumentów wg dowolnych zdefiniowanych pól na dokumentach.		
Obsługa wyszukiwania pełnotekstowego w treści zeskanowanego dokumentu.		
Definiowanie użytkowników odpowiedzialnych za realizację, nadzór i monitorowanie procesów.		
Definiowanie nowych procesów, przejść pomiędzy etapami procesu, właścicieli procesu.		
Intuicyjny sposób zarządzania auditami m.in. sporządzenie harmonogramu auditów - rocznego lub kroczonego harmonogramu auditu z uwzględnieniem klasyfikacji poszczególnych komórek organizacyjnych dokumentowanie auditów.		
Przygotowanie, weryfikacja, dystrybucja, archiwizacja i udostępnianie dokumentów, potwierdzanie zapoznania się z dokumentem.		
Tworzenie metryki dokumentu w sposób ustrukturyzowany - system powinien zapewniać możliwość utworzenia szczegółowej metryki dokumentu i zapisu.		
Możliwość samodzielnego definiowania własnych słowników do wykorzystania na wprowadzanych dokumentach lub zadaniach		
Możliwość samodzielnego kreowania wielu różnych elektronicznych formularzy do zdefiniowanych słowników.		
Możliwość samodzielnego definiowania procesów w workflow		
Możliwość dołączania dowolnych plików i/lub linków do dokumentów.		
Możliwość samodzielnego definiowania nowych typów dokumentów lub zadań		
Możliwość samodzielnego kreowania wielu różnych elektronicznych formularzy do typów dokumentów lub zadań.		
Możliwość ręcznej dekretacji controllingowej wprowadzanych dokumentów przychodowych lub kosztowych wg różnych układów wymiarów zależnych od		

typów dokumentów		
Możliwość automatycznej dekretacji controllingowej wprowadzanych dokumentów przychodowych lub kosztowych wg powtarzalnych - definiowalnych wzorców dekretacji		
Możliwość definiowania uprawnień do elektronicznych formularzy na poszczególnych etapach jego funkcjonowania.		
Możliwość definiowania uprawnień do poszczególnych elementów (pól) elektronicznych formularzy na poszczególnych etapach jego funkcjonowania.		
Zarządzanie prawami dostępu użytkownika do danych z uwzględnieniem dostępu do projektu.		
Możliwość definiowania pól na formularzu wraz kontrolkami zawierającymi m.in.: automatyczne nadawanie numeru dokumentu; GridLookup (rozwijana lista dowolnie definiowanych wartości, z zaawansowanymi możliwościami przeszukiwania i sortowania); kalkulator; listę definiowania SQL; pole NIP, EAN, Pesel, Regon; grid (kontrolka pozwalająca na wprowadzanie pozycji dokumentu za pomocą edycji bezpośrednio w tabelce, tzw. Edit-in-place); przeglądarkę (kontrolka Internet explorer'a, z możliwością wyświetlenia zawartości strony www on-line lub innego obiektu wskazanego przez adres URL, np. raportu Reporting Services).		
System musi zapewniać współpracę z czytnikami kodów kreskowych		
System musi zapewniać wsparcie dla obsługi procesów OCR		
Możliwość samodzielnego tworzenia różnych typów projektów o różnych strukturach dokumentacji i kalkulacji np. projekty marketingowe, inwestycyjne, audytów itp.)		
Możliwość tworzenia podprojektów do projektów głównych lub innych podprojektów		
Możliwość przesuwania zadań w projekcie za pomocą wbudowanego wykresu Gantta		
Możliwość automatycznego generowania zadań WorkFlow z poziomu harmonogramu projektu		
Możliwość eksportu/importu kalkulacji z/do arkusza Excel		
Opcjonalna możliwość exportu danych do arkusza MS Project		
Możliwość automatycznego powiązania rejestrowanych dokumentów z prowadzonymi projektami		
Możliwość walidowania dostępu do wybranych projektów wraz z ich dokumentacją dla wybranych ról i/lub operatorów		
Moduł centralnie zarządzanej szyny integracyjnej (ang: Enterprise Service Bus).		

---

Możliwość integrowania danych z różnych baz źródłowych (SqlOleDb, MSDEAORA, ODBC, FlatFile, MS Excel)		
Możliwość integracji warstwy analitycznej z dynamicznymi wymiarami użytkownika systemu CDN XL.		
Możliwość przenoszenia danych z systemów źródłowych do hurtowni oraz aktualizacji bazy OLAP.		
Systemowe wsparcie dla wdrożenia zarządzania strategicznego przy użyciu Zrównoważonej Karty Wyników (ang. Balanced Score Card – BSC).		
Możliwość pracy w trybie offline i obsługa synchronizacji danych.		
Obsługa wielofirmowości,		
Możliwość użytkownika systemu w modelu cloud.		