

## Smlouva

### na realizaci upgrade redakčního systému pro správu externího webu a implementaci nové grafické podoby

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů

### Smluvní strany

#### Česká národní banka

sídlo: Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

zastoupení: Ing. Vladimír Mojžíšekm, ředitel sekce informatiky

a

Ing. Zdeněk Virius, ředitel sekce správní

(dále „objednatel“ nebo také „ČNB“)

a

#### NELASOFT Technologies, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 20309

sídlo: Bydlinského 15/18

391 01 Sezimovo Ústí, okres Tábor

IČO: 28145488

DIČ: CZ28145488

jednající: Ondřej Šonka, jednatel

(dále „zhotovitel“ nebo také „NELASOFT“).

### Preambule

Účelem této smlouvy je upgrade stávajícího redakčního systému externího on-line portálu ČNB a implementace nové grafické podoby stránek dle dodaných šablon a katalogu uživatelských požadavků v souladu s grafickým manuálem ČNB. Řešení povede ke zkvalitnění, modernizaci a efektivnějšímu a uživatelsky vhodnějšímu používání externího on-line portálu jako nástroje externí komunikace ČNB.

### Článek I

#### Předmět plnění

1. NELASOFT se zavazuje provést technologický upgrade stávajícího redakčního systému na nejnovější verzi 10.5.2 či vyšší a implementace nové grafické podoby stránek dle dodaných šablon a katalogu uživatelských požadavků uvedených v příloze č. 1 v souladu s grafickým manuálem ČNB. Řešení musí odpovídat grafickému návrhu, který ČNB předala NELASOFTU v dohodnutém formátu před uzavřením smlouvy.

2. Nedílnou součástí díla je dodávka a instalace modulu Alkacon oce.
3. Nedílnou součástí provádění díla je dále vypracování dokumentace, v níž bude zachycen popis konečného stavu v elektronické podobě ve formátech MS Word/Excel 2010 (dále „**dokumentace**“), v rozsahu dle přílohy 2.
4. Dílo musí být ze strany zhotovitele provedeno v souladu s přílohami č. 1, 2, 3, a 4.
5. Při návrhu řešení a při své činnosti musí zhotovitel dodržet standardy objednatele, se kterými byl seznámen, a současně musí respektovat stávající infrastrukturu objednatele tak, aby nedošlo ke změnám, které by mohly ovlivnit funkčnost systémů objednatele.
6. Místem plnění je sídlo ČNB uvedené v záhlaví smlouvy.

## Článek II

### Průběh plnění díla, lhůty a způsob předání díla

1. Dílo bude zhotovitelem realizováno v rámci jednoho plnění. O předání a převzetí plnění bude v souladu s přílohou č. 3 smlouvy sepsán předávací protokol, který podepíše pověřený zaměstnanci obou smluvních stran. Plnění bude realizováno v následujících etapách:
  - a) první etapa zahrnuje analýzu uživatelských požadavků a tvorbu realizační studie,
  - b) druhá etapa zahrnuje implementaci díla včetně instalace modulu Alkacon cluster,
  - c) třetí etapa zahrnuje akceptaci, ověřovací provoz, předání dokumentace, zdrojových kódů a poskytnutí licence.
2. Plnění bude realizováno dle následujícího harmonogramu
  - a) **Do 31. 10. 2017** zhotovitel předá objednateli ke schválení realizační studii v jednom písemném vyhotovení a jednou na CD/DVD ve formátech uvedených v čl. I odst. 3 písm. b) této smlouvy, jejíž náležitosti jsou uvedeny v příloze č. 2. Objednatel **do 10. 11. 2017** realizační studii písemně akceptuje, nebo sdělí objednateli své připomínky. Připomínky je zhotovitel povinen zapracovat do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne jejich obdržení. Objednatel do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne obdržení přepracované realizační studie oznámí zhotoviteli, zda ji akceptuje nebo sdělí důvody, pro které ji neakceptuje. Nebude-li realizační studie ani po přepracování bez vad, je to považováno za podstatné porušení smlouvy a objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit.
  - b) **Do 30. 11. 2017** zhotovitel nainstaluje a implementuje předmět díla specifikovaný v článku I a v příloze č. 1 a bude zahájeno akceptační řízení, které bude trvat do **15. 12. 2017**. Akceptační řízení bude probíhat v souladu s přílohou č. 3. Součástí implementace je i migrace objednatelům určených dat.
  - c) **Dne 16. 12. 2017** bude zahájen ověřovací provoz, který potrvá do **25. 2. 2018**, a během nějž zhotovitel prokáže, že řešení splňuje všechny povinné uživatelské požadavky objednatele uvedené v příloze č. 1 a zároveň je v souladu s akceptovanou realizační studií. Za povinné uživatelské požadavky se považují všechny požadavky, k jejichž splnění se zhotovitel zavázal, a které jsou uvedeny v příloze č. 1 s vyjádřením dodavatele (dále „**povinné požadavky**“).

Za úspěšný ověřovací provoz se považuje takový provoz, kdy dílo nevykazuje žádné kritické vady a ostatní vady byly odstraněny nejpozději sedm (7) kalendářních dní před ukončením ověřovacího provozu.

V případě závad nebo nedosažení požadovaných funkcí v průběhu ověřovacího provozu je objednatel oprávněn rozhodnout, zda od smlouvy odstoupí pro podstatné porušení smlouvy nebo umožní zhotoviteli jeho opakování. V takovém případě se ověřovací provoz zopakuje v celém rozsahu.

Ověřovací provoz je možno zopakovat maximálně jednou. Právo odstoupit od smlouvy pro podstatné porušení smlouvy má objednatel po každém neúspěšném ověřovacím provozu.

Po úspěšném ukončení ověřovacího provozu a předání aktuální dokumentace, ve které budou promítnuty všechny provedené změny, bude sepsán předávací protokol, který podepíší pověřeni zaměstnanci obou smluvních stran v souladu s přílohou č. 3 smlouvy. Tím bude dílo předáno objednateli k běžnému provoznímu využití.

3. NELASOFT garantuje, že předávané plnění:
  - a) neobsahuje škodlivý software, skryté nebo neakceptované funkcionality;
  - b) splňuje všechny požadavky ČNB dle této smlouvy;
  - c) je schopné rutinního provozu;
  - d) je funkční dle předané dokumentace.
4. Lhůty uvedené v odst. 2 tohoto článku mohou být na základě dohody objednatele a zhotovitele prodlouženy formou zápisu podepsaného pověřenými zaměstnanci objednatele a zhotovitele (vedoucími projektu). Zápis bude mít účinky dodatku ke smlouvě.

### Článek III

#### Cena plnění a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že cena za plnění podle čl. I činí **1 597 000 Kč bez DPH** (slovy: jeden milion pět set devadesát sedm tisíc korun českých). K ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty v sazbě stanovené právními předpisy.
2. Cena plnění se skládá z těchto pevných položek:
  - a) 1 530 000 Kč bez DPH (slovy: jeden milion pět set třicet tisíc korun českých) za dodání díla včetně poskytnutí licence;
  - b) 67 000 Kč bez DPH (slovy: šedesát sedm tisíc korun českých) za dodání modulu Alkacon cluster.
3. Platební podmínky:
  - a) záloha 10 % z částky uvedené v odst. 2 písm. a) tohoto článku po akceptaci Realizační studie dle čl. II odst. 1 písm. a);
  - b) záloha 70 % z částky uvedené v odst. 2 písm. a) tohoto článku a částka uvedená v odst. 2 písm. b) tohoto článku po akceptaci díla dle čl. II odst. 1 písm. b);
  - c) doplatek 20 % po předání díla dle písm. c) odst. 1 tohoto článku.

4. Cena podle odstavce 1 zahrnuje veškeré náklady zhotovitele související s plněním dle této smlouvy včetně ceny licence.
5. Cena díla bude uhrazena na základě daňového dokladu, který je zhotovitel oprávněn vystavit nejdříve v den podpisu předávacího protokolu dle čl. II odst. 2 oběma smluvními stranami. V daňovém dokladu budou vyúčtovány poskytnuté zálohy.
6. Daňový doklad bude obsahovat náležitosti podle § 435 zákona č. 89/2012, občanského zákoníku a evidenční číslo smlouvy ČNB a náležitosti podle zákona o DPH. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat stanovené náležitosti, nebo bude obsahovat nesprávné údaje, je ČNB oprávněna vrátit vadný doklad do lhůty jeho splatnosti zhotoviteli. Nová lhůta splatnosti počíná dnem doručení bezvadného dokladu ČNB.
7. Doklady bude NELASOFT zasílat elektronicky na adresu [faktury@cnb.cz](mailto:faktury@cnb.cz), přičemž doklad musí být vložen jako příloha mailové zprávy ve formátu PDF. V jedné mailové zprávě smí být pouze jeden doklad. Mimo vlastní doklad může být přílohou mailové zprávy jedna až tři přílohy k dokladu ve formátech PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX. Nebude-li možné zaslat doklad k úhradě elektronicky, zašle NELASOFT doklad na adresu:  
  
Česká národní banka  
sekce rozpočtu a účetnictví  
odbor účetnictví  
Na Příkopě 28  
115 03 Praha 1
8. Splatnost daňového dokladu činí 14 dnů ode dne jeho doručení ČNB. Cena je uhrazena v okamžiku, kdy je dlužná částka odepsána z účtu ČNB ve prospěch účtu zhotovitele.

#### **Článek IV Součinnost, projektový tým**

1. ČNB se zavazuje:
  - a) zajistit přípravu technických prostředků, které jsou shodné se stávající infrastrukturou ČNB a jsou popsány ve smlouvě, v souladu se lhůtou pro předání plnění stanovenou v článku II odst. 1 této smlouvy a pokyny zhotovitele;
  - b) předat zhotoviteli veškeré podklady a informace, které má k dispozici a které mohou přispět ke kvalitnímu plnění.
2. NELASOFT se zavazuje:
  - a) přizpůsobit se standardnímu prostředí a dalším standardům a požadavkům ČNB, s nimiž byl NELASOFT seznámen, a garantovat provoz redakčního systému v tomto prostředí;
  - b) přizpůsobit se standardům poskytovatele webhostingu (T-Mobile), se kterým je ČNB ve smluvním vztahu;
  - c) průběžně informovat ČNB o průběhu realizace, zejména ČNB včas varovat před případnými riziky nebo problémy ohrožujícími lhůty projektu.

3. Projektový tým tvoří tyto pracovníci smluvních stran:

a) NELASOFT:

pan Ondřej Šonka, tel. 773 761 761, e-mail: [ondrej.sonka@nelasoft](mailto:ondrej.sonka@nelasoft) - vedoucí projektu NELASOFT,

pan Filip Kratochvíl, tel. 777 366 998, [filip.kratochvil@nelasoft](mailto:filip.kratochvil@nelasoft),

b) ČNB:

Ing. Vít Coufal, tel. 224 412 839, e-mail: [vit.coufal@cnb.cz](mailto:vit.coufal@cnb.cz),

Ing. Jiří Čudejko, tel. 495 711 309, e-mail: [jiri.cudejko@cnb.cz](mailto:jiri.cudejko@cnb.cz),

Bc. Kateřina Mišíková, tel. 224 42 456, e-mail: [katerina.misikova@cnb.cz](mailto:katerina.misikova@cnb.cz),

Ing. Vlastimil Fiala, tel. 224 413 429, e-mail: [vlastimil.fiala@cnb.cz](mailto:vlastimil.fiala@cnb.cz) - vedoucí projektu ČNB.

## Článek V

### Záruka a odstraňování vad

1. NELASOFT poskytuje na plnění záruku po dobu 24 měsíců ode dne jeho předání.
2. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí nedostatek vlastností předmětu plnění nebo jeho části oproti vlastnostem uvedeným v uživatelské a technické dokumentaci. Za vadu není považována funkčnost předmětu plnění nebo jeho části, jejíž popis není z různých důvodů v uživatelské a technické dokumentaci předané NELASOFTEM uveden a která negativně neovlivňuje funkčnost předmětu plnění nebo jeho části. Podstatnou/kritickou vadou se pro účely této smlouvy rozumí taková vada v implementaci designu nebo software, která ČNB znemožní výkon základních funkcí předmětu plnění nebo jeho části.
3. Vadu ČNB nahlásí e-mailem s ověřeným přijetím na adrese: [servis-cnb@nelasoft.cz](mailto:servis-cnb@nelasoft.cz) s tím, že vadu popíše a detailně specifikuje, jak a kdy se vada projevuje. V případě podstatné vady definované v odst. 2 tohoto článku je ČNB povinna tuto vadu nahlásit v pracovních dnech v době od 9:00 do 16:30 hod.
4. Za začátek vady je považován čas nahlášení ze strany ČNB nebo okamžik zjištění vady pracovníkem NELASOFTU.
5. Pokud je hlášení nebo zjištění vady provedeno mimo pracovní den, je za začátek vady považován čas 9:00 hod. prvního následujícího pracovního dne.
6. Po nahlášení nebo zjištění vady je NELASOFT povinen nejpozději do 1 pracovního dne od nahlášení vady, nedohodnou-li se ČNB a NELASOFT jinak, dodat opravený modul nebo část grafického designu nebo programu, a to elektronickou cestou, nebo zajistit posouzení ohlášené vady svým pracovníkem.

## Článek VI

### Smluvní pokuty

1. V případě prodlení NELASOFTU ve kterékoli lhůtě dle článku II odst. 2 této smlouvy je ČNB oprávněna požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1 000 Kč za každý den prodlení.

2. V případě prodlení NELASOFTU ve lhůtě pro odstranění vad dle čl. V odst. 6 je ČNB oprávněna požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení a každou vadu zvlášť.
3. V případě nedodržení jakékoliv další povinnosti uvedené v čl. IV odst. 2 je ČNB oprávněna požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění požadavku.
4. V případě prodlení s uhrazením daňového dokladu uhradí ČNB NELASOFTU úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
5. Smluvní pokuty jsou splatné do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne doručení dokladu k úhradě povinné smluvní straně.
6. Úhradou smluvní pokuty není dotčena povinnost uhradit škodu v plné výši vzniklou v důsledku neplnění povinnosti podle této smlouvy.

## **Článek VII**

### **Licenční ujednání**

1. NELASOFT postupuje ČNB ke dni převzetí upgrade a redesignu redakčního systému svá oprávnění k výkonu majetkových práv k novým či upraveným modulům redakčního systému podle ustanovení § 12 a násl. zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorského zákona), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „licence“).
2. ČNB současně nabývá oprávnění k tomu, aby redakční systém či jeho části nebo dokumentaci sám nebo prostřednictvím třetí osoby spojovala s jiným autorským dílem, zařazovala je do jiného díla či do díla souborného, redakční systém upravovala, či ji měnila dle potřeby užití. Uvedené oprávnění ČNB nabývá dnem ukončení poskytování podpory NELASOFTEM.
3. NELASOFT prohlašuje, že práva, která tímto poskytuje, mu náleží bez jakéhokoliv omezení, a odpovídá za škodu, která by ČNB vznikla, pokud by toto prohlášení bylo nepravdivé. NELASOFT prohlašuje, že:
  - a) práva, která poskytuje, jsou prostá vad včetně práv třetích osob, která by omezovala či bránila výkonu práv ČNB podle této smlouvy;
  - b) výkonem práv a užitím autorských děl či jiných předmětů právní ochrany ČNB, popřípadě dalšími osobami nebude porušeno žádné právo a oprávněné zájmy třetí osoby, ani právní předpis;
  - c) je jediným oprávněným nositelem licence oprávněným k postoupení licence ČNB;
  - d) jeho práva k dílům nejsou nijak omezena a ČNB není povinna získat k účinnosti poskytnutí licence, ani k užití autorských děl podle této smlouvy svolení žádné třetí osoby.
4. NELASOFT má právo po odsouhlasení ze strany ČNB prezentovat dílo pro potřeby svých referencí.

## **Článek VIII Odstoupení od smlouvy**

1. V případě, že kterákoliv ze smluvních stran podstatně poruší své smluvní povinnosti, je druhá smluvní strana oprávněna odstoupit od smlouvy.
2. Za podstatné porušení smluvních povinností se považuje:
  - a) ze strany NELASOFTU:- případ, kdy je NELASOFT pro nefunkčnost předmětu plnění v prodlení s předáním plnění déle než 2 týdny,
  - b) ze strany ČNB: - prodlení v úhradě daňového dokladu, pokud ani po písemné výzvě NELASOFTU ČNB neuhradí dlužnou částku do 10 kalendářních dnů od doručení výzvy.
3. V případě, že ČNB neposkytne potřebnou součinnost dle článku IV, není NELASOFT v prodlení.

## **Článek IX Uveřejňování smluv, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů**

1. Zhotovitel si je vědom zákonné povinnosti objednatele uveřejnit na svém profilu tuto smlouvu včetně všech jejích případných změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy. Profilem objednatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel, jako veřejný zadavatel dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, přičemž profilem objednatele v době uzavření této smlouvy je <https://ezak.cnb.cz/>.
2. Povinnost uveřejňování dle tohoto článku je objednateli uložena § 219 ZZVZ.
3. Uveřejňování bude prováděno dle ZZVZ a příslušného prováděcího předpisu k ZZVZ.

## **Článek X Mlčenlivost**

1. Poskytovatel zabezpečí, že osoby jím určené k poskytování plnění zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně dostupné.
2. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti smlouvy.

## **Článek XI Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
2. Smlouva může být měněna a doplňována pouze formou písemných chronologicky číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Právní vztahy smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a autorského zákona.

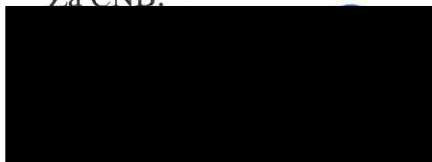
4. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva a NELASOFT jeden stejnopis.

**Příloha:**

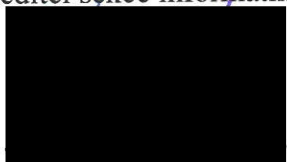
- č. 1 Katalog uživatelských požadavků
- č. 2 Šablona realizační studie
- č. 3 Akceptační řízení
- č. 4 Definice, akronymy a zkratky

V Praze dne 19.10.2017

Za ČNB:



Ing. Vladimír Mojžíšek /  
ředitel sekce informatiky



Ing. Zdeněk Víršup /  
ředitel sekce správní



**ČNB** ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA  
Na Příkladově 28, 115 03 Praha 1  
68

V Praze dne 19.10.2017

Za NELASOFT:



NELASOFT  
Bydl...  
391 01  
IČ: 28145488  
www.nelasoft.cz

Ondřej Šonka  
jednatel



Přehled uživatelských požadavků					
Oblast	ID	Název	Popis	Důležitost	Vyjádření dodavatele
Funkční požadavky	FP01	Podporované prohlížeče	Řešení bude založeno na optimalizaci pro prohlížeče MS IE 10 a vyšší, MS EDGE, Mozilla Firefox 14.0 a vyšší, Opera 12 a vyšší, Safari 6 a vyšší, Chrome 20 a vyšší včetně mobilních verzí výše uvedených prohlížečů (např. Chrome Mobile, Webkit Mobile).	závazný	Navržené řešení a grafické responsivní zpracování nového webu podporuje zmiňované prohlížeče.
Funkční požadavky	FP02	Podporované desktopové operační systémy	Zohledněno bude fungování na operačních systémech Windows XP a vyšší, MacOS X Lion (10.7) a vyšší.	závazný	Navržené řešení OpenCms, podporuje zmiňované desktopové systémy
Funkční požadavky	FP03	Rozlišení displeje	Responsivní design bude navržen pro šířku displeje větší než 960 bodů, verze pro tablety zohledňuje šířku větší než 768, verze pro mobily šířku od 320 bodů.	závazný	Navržený responsivní design podporuje všechna zmiňovaná rozlišení
Funkční požadavky	FP04	Podporované mobilní platformy	Použitá šablona pro responsivní design by měla zajistit korektní zobrazení na mobilních platformách s iOS 8 a vyšší, Android 4 a vyšší, Windows phone 8 a vyšší.	závazný	Navržený responsivní design podporuje všechny zmiňované operační systémy mobilních zařízení
Funkční požadavky	FP05	Zachování stávajících customizací	Zachování veškerých dosavadních funkcionalit M2 realizovaných na základě požadavků ČNB firmou Nelasoft do současné verze M2 a aktuálně používaných.	závazný	Nové funkcionality vytvořené společností NELASOFT do verze M2 budou přeneseny do nové verze za předpokladu, že budou v souladu s novým grafický designem a funkcionalitou verze OpenCms 10.5. Pokud některé funkcionality nebudou v souladu, NS předá ČNB seznam těchto nepřenesených funkcionalit.
Funkční požadavky	FP06	Implementace nového grafického vzhledu	Naprogramování nových šablon pro kaskádové styly zahrnující veškeré povolené styly, typy nadpisů, fonty pro texty a nadpisy, styly tabulek a formulářů, šablon pro každý typ stránky, ovládací a navigační prvky...	závazný	Nový web bude obsahovat nové šablony pro kaskádové styly, zahrnující nadpisy, fonty, texty, nadpisy, tabulky, formuláře a ovládací prvky dle grafického návrhu nového webu
Funkční požadavky	FP07	Sdílení obsahu	Funkční řešení možnosti sdílení obsahu každé stránky odesláním na uživatelem zvolenou emailovou adresu, vybranou sociální síť. Zobrazení bude vycházet z grafického návrhu.	závazný	Jednotlivé články bude možné přes tlačítko sdílet odeslat na zvolený email nebo na sociální síť, funkcionalita dle návrhu grafického designu

## Příloha č. 1 smlouvy

Funkční požadavky	FP08	Kurzová kalkulačka	Funkční řešení přepočtu kurzů devizového trhu zobrazených na HP dle grafického návrhu. Výpočet bude navazovat na stávající jsp stránky Kurzy devizového trhu: <a href="http://www.cnb.cz/cs/financni_trhy/devizovy_trh/kurz_y_devizoveho_trhu/denni_kurz.jsp">http://www.cnb.cz/cs/financni_trhy/devizovy_trh/kurz_y_devizoveho_trhu/denni_kurz.jsp</a> .	závazný	Funkční řešení výpočtu kurzů devizového trhu, bude navazovat na <a href="http://www.cnb.cz/cs/financni_trhy/devizovy_trh/kurzy_devizoveho_trhu/denni_kurz.jsp">http://www.cnb.cz/cs/financni_trhy/devizovy_trh/kurzy_devizoveho_trhu/denni_kurz.jsp</a>
Funkční požadavky	FP09	Editovatelnost menu	Veškerá menu budou editovatelná redaktorem, včetně možnosti ovlivnit pořadí jednotlivých položek.	závazný	Editor systému bude mít možnost editovat menu a pořadí jednotlivých položek. Vše je možné do 3 úrovně menu v souladu s grafickým návrhem. Hlavní menu bude zobrazovat 1. úroveň a po vyjetí 2. úroveň. Postranní menu 2. úroveň a dali jsme požadavek, aby zobrazovalo i 3. úroveň.
Administrace	AD01	Snadná administrace	Snadná administrace pomocí přehledného administrátorského rozhraní bez nutnosti znalosti programovacího jazyka.	závazný	Systém OpenCms splňuje podmínku snadné administrace systému, bez nutnosti programování - viz administrace systému OpenCms
Administrace	AD02	Export dat	Systém exportuje již uložená data (včetně adresářů a podadresářů a jejich obsahu – tzv. export na filesystém).	závazný	V administraci systému je možné vyexportovat danou složku nebo web na file systém - viz administrace systému
Administrace	AD03	DB model	Datový model databáze celého systému je zdokumentován a lze vytvořit dotaz na konkrétní data obsažená v databázi.	závazný	Datový model je zdokumentován a lze dle něj vytvářet dotazy v DB. Datový modul bude předám zadavateli v rámci předání díla současně s dokumentací.
Administrace	AD04	Jednoznačnost identifikátorů	Všechny identifikátory objektů musí být v systému jednoznačné v rámci celého systému.	závazný	Všechny identifikátory jsou v systému (DB) jednoznačné, lze případně ověřit na datovém modelu.
Administrace	AD05	Číselníky	Používání číselníků musí být uživatelsky a programově otevřené (tj. možnost je upravovat ručně nebo automaticky přes API rozhraní).	závazný	Každý číselník je poplatný své funkcionalitě, v systému tedy budou číselníky, které je možné uživatelsky editovat jde například o "Kategorie" systému. Rozšiřování číselníku bude řešeno přidáváním položek v konkrétním předem definovaném adresáři.
Administrace	AD06	Tvorba sestav	Uživatel vytváří sestavy na základě parametrů v rámci integrovaného reportovacího systému.	vítaný	<b>Ne, požadavek nebude realizován v rámci projektu, dle stávající analýzy tento požadavek není potřebný, nicméně standartními reportovacími nástroji lze ze systému čerpat data/ vytvářet sestavy (Solr, BI nástroje). Webové formuláře umožňují prohlížení a export dat v administraci podobně jako IBIS (HTML formát, export do CSV). Jiná data web neshírá.</b>

## Příloha č. 1 smlouvy

Role/Kompetence/ Přístup	V systému jsou definovány role. Editoři mají přiděleny role, které určují jejich oprávnění. Nejvyšší (veškerá) práva má administrátor, který přiděluje oprávnění ostatním editorům. Oprávnění je možné udělit jednotlivým uživatelům nebo celým skupinám, tzn. změni-li se parametr oprávnění, změní se celé skupině editorů. Další v hierarchii je šéfredaktor, který má právo editovat a publikovat. Pod ním je redaktor, který má pouze právo editovat. Redaktoři mají právo editovat v oblastech, pro které dostanou oprávnění. Oblastmi se rozumí jednotlivé části webu. Oblasti určuje administrátor.				
Role/Kompetence/ Přístup	RK01	Definice rolí a kompetencí	Systém umožňuje vytvářet, upravovat, měnit a rušit uživatelské role s příslušnými kompetencemi.	závazný	V administraci systému může administrátor vytvářet uživatele a skupiny, přidávat jim již nadefinované role a nastavovat práva na příslušných adresářích - dokumentech systému
Role/Kompetence/ Přístup	RK02	Role	Administrátor přiděluje, mění, upravuje a ruší skupinám uživatelů role a kompetence, přičemž jeden uživatel může mít více rolí a kompetencí.	závazný	Systém podporuje to, aby jeden uživatel měl více skupin, rolí, práv viz sekce Administrace - Nastavení uživatelů
Role/Kompetence/ Přístup	RK03	Uživatel/návštěvník	Osoba užívající web: <ul style="list-style-type: none"> <li>• čerpá informace z jemu dostupných stránek,</li> <li>• volí možnost odebrání avíz,</li> <li>• nemá právo editace</li> </ul>	závazný	Standartní uživatel bude mít přístup pouze na stránky, které jsou jemu určené Bude mít možnost odebírat Avíza přes tento modul a nemá práva editace
Role/Kompetence/ Přístup	RK04	Editor	Uživatel redakčního systému s oprávněním editovat. Vystupuje v rolích administrátor, šéfredaktor nebo redaktor.	závazný	Ano , uživatel mající role: adminitrátor, šéfredaktor a redaktor může editovat jemu určené stránky
Role/Kompetence/ Přístup	RK05	Administrátor	Administrátor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje přístupová práva pro editory/skupiny,</li> <li>• specifikuje omezení pro skupiny uživatelů,</li> <li>• definuje oblasti, ve kterých poté přiděluje přístupová práva,</li> <li>• má právo editovat i publikovat,</li> <li>• spravuje obsah stránek.</li> </ul>	závazný	Ano, administrátor má všechny zmiňované kompetence / práva
Role/Kompetence/ Přístup	RK06	Šéfredaktor	Šéfredaktor má práva jako redaktor a navíc může publikovat stránky, ke kterým má přístupová oprávnění.	závazný	Ano, šéfredaktor má všechny zmiňované kompetence / práva
Role/Kompetence/ Přístup	RK07	Redaktor	Redaktor může editovat stránky a vkládat soubory v oblastech, ke kterým má přidělena přístupová oprávnění. Nemá právo přidělovat přístupová oprávnění, publikovat, ani vkládat soubory v jiných oblastech.	závazný	Ano, redaktor má všechny zmiňované kompetence / práva
Role/Kompetence/ Přístup	RK08	Přístup do redakčního systému	Editoři přistupují do redakčního systému z ústředí i všech poboček.	závazný	Editoři budou mít přístup do systému i z poboček. Pro přihlášení do systému se využívá link ... \system\login

## Příloha č. 1 smlouvy

Role/Kompetence/ Přístup	RK09	Vzdálený přístup	Editor má přístupné všechny funkce přes vzdálený přístup.	závazný	Ano, všechny funkce budou dostupné i přes vzdálený přístup
Role/Kompetence/ Přístup	RK10	Zobrazení v mobilních zařízeních	Systém zobrazí požadované stránky na mobilních zařízeních ve standardním zobrazení pro mobilní zařízení.	závazný	Ano, systém je navržen responzivně, takže na mobilních zařízeních bude čitelný
Role/Kompetence/ Přístup	RK11	Statistiky návštěvnosti	Systém umožňuje sledování statistik návštěvnosti webových stránek i stahovanosti jednotlivých binárních souborů (pdf, xls,xlsx, doc, docx, zip, mp3, mp4, flv, crt a dalších), včetně přehledu SW i HW pomocí kterého je na web přístupováno.  Do vyřešení problematiky zpracování osobních údajů, tj. jak konkrétně, jaké osobní údaje, jakým způsobem ČNB funkcionalitu využívá (z jakých zařízení), po jakou dobu uchovává údaje a kdo k nim má přístup, nebude funkcionální zapnuta.	závazný	Pro sledování statistik se bude využívat Google analytic + pro statistiky binárních souborů doporučujeme AWSTAT, který se již v ČNB používá případně lze využít systém piwik.org. Statistiky otevření binárních souborů není možné sledovat přes Google Analytics, protože se soubory otevírají přímo a nenačte se tak Google Analytics skript. Jinak statistiky návštěvnosti Google Analytics samozřejmě pokryje. Pro sledování binárních souborů je potřeba použít něco co čte statistiky z logu (AWstats, PIWIK).
Různé	R01	Omezení vyhledávání	V rámci vyhledávání systém nikdy nezobrazí ve výsledku vyhledávání dokument/data, ke kterému nemá uživatel právo na přístup a ani žádným jiným způsobem nenaznačí jeho existenci (např. dokument umístěný na stránce se zaheslovaným přístupem).	závazný	Ano, vyhledávání zohledňuje nastavená práva a to jak na webové stránky, tak na fyzické soubory. Uživatel, který nemá práva si danou stránku nebo soubor nezobrazí
Různé	R02	Omezení fulltextového vyhledávání	V rámci fulltextového vyhledávání systém nikdy nezobrazí ve výsledku vyhledávání dokument/data, ke kterému nemá uživatel právo na přístup a ani žádným jiným způsobem nenaznačí jeho existenci (např. dokument umístěný na stránce se zaheslovaným přístupem).	závazný	Ano, vyhledávání zohledňuje nastavená práva a to jak na webové stránky, tak na fyzické soubory. Uživatel, který nemá práva si danou stránku nebo soubor nezobrazí
Různé	R03	Automatický zámek	Systém neumožní editovat soubor více uživatelům najednou. K tomu slouží funkce automatických (krátkodobých) zámků, které se aktivují při zahájení editace a ukončují se ve fázi opuštění editačního módu.	závazný	Ano, systém obsahuje systém "zámků", které se automaticky zapínají a vypínají při zahájení a dokončení editace. Zámky lze rovněž zapnout a vypnout ručně.
Různé	R04	Archivace	Systém na vyžádání provede archivaci systémových dat – vytvoří komprimovaný soubor, který bude obsahovat data systému.	závazný	Ano, v administraci lze využít archivaci / export dat, který vytvoří soubor obsahující data systému

## Příloha č. 1 smlouvy

Různé	R05	Šifrování http komunikace	Systém zajistí šifrovanou http komunikaci protokolem https pro stránky s omezeným přístupem, pro stránky s webovými formuláři a pro oblast administrace.	závazný	Ano, celý systém bude využívat požadovanou https komunikaci. Celý obsah webu www.cnb.cz (nejen redakční systém) bude zpřístupněn uživateli/návštěvníkovi prostřednictvím https protokolu.
Různé	R06	Omezení přístupu editorů do oblastí, kam nemají práva, před zpublikováním aktualizovanéh o/nového obsahu	Editoři nemohou mít přístup do oblastí, kde nemají právo editovat. Pokud se editor nachází v editačním režimu, tak má přístup pouze do oblastí, ke kterým mu byla přidělena práva. Naopak nemá přístup do oblastí, ke kterým mu nebyl přidělen přístup a nemůže si zobrazit obsah zde umístěných souborů před okamžikem jejich publikování.	závazný	Ano, systém toto podporuje správně nastavenými právy
Základní požadavky	ZP01	Ergonomie	Často prováděné úkony jsou prováděny optimálním, co možná nejmenším, počtem interakcí.	závazný	Ano, často prováděné úkony mohou být obsaženy ve funkcionalitě "Přidej obsah", kde je možné vybrat požadovanou funkcionalitu
Základní požadavky	ZP02	Uživatelské nastavení	Systém trvale (tj. mimo PC uživatele) ukládá změny v nastavení uživatelského rozhraní redakčního systému, které uživatel provede během práce se systémem. (např. pořadí sloupců v tabulce dat, velikost jednotlivých sloupců, výchozí řazení, ale i jiné preference uživatele).	závazný	Každý uživatel má k dispozici osobní nastavení a to buď u účtu nebo v Pracovní ploše/ Uživatelské nastavení. Tyto údaje jsou uloženy do systému a pro daného uživatele se následně přednabízejí.
Základní požadavky	ZP03	Filtrování zobrazení	Uživatel má možnost nastavit parametry, pomocí nichž lze filtrovat obsah zobrazení adresáře (např. stránka s prezentacemi členů bankovní rady, na které je možné nastavit si zobrazení prezentací pouze jednoho z nich).	závazný	Filtry na stránkách jsou navrženy na základě grafického designu. V případě, že jsou navrženy pro danou oblast, fungují dle požadovaného popisu
Základní požadavky	ZP04	Odkaz na aktivované filtrování	Na vyfiltrovaný obsah lze odkázat. Aktivovaný parametr, podle kterého je obsah stránky filtrován, je součástí URL adresy stránky.	závazný	Filtrovaný obsah se zaznamenává do url a lze na něj tedy ukázat přes url link.

## Příloha č. 1 smlouvy

Základní požadavky	ZP05	Filtrování FAQ	Uživatel má možnost nastavit parametry, pomocí nichž lze filtrovat obsah FAQ. Každou položku FAQ je možné zařadit do více kategorií. Na stránku bude možné vložit odkaz na vyfiltrovanou stránku s FAQ. Tato stránka může obsahovat filtr z jedné nebo více kategorií. Kategorii lze nastavit jak na stránku, tak na binární soubor.	závazný	Ano, uživatel bude mít možnost k danému dokumentu nastavit definovatelné kategorie a podle nich filtrovat/zobrazovat obsah. Bude rovněž možné kopírovat url link s vybraným obsahem
Základní požadavky	ZP06	Indikace činnosti aplikace	V případě, že systém provádí akci, jejíž výsledek není okamžitý (typicky ukládání dat), svou činnost indikuje stylem, kdy uživatel pozná, že systém aktuálně zpracovává jeho požadavek. Během této doby není uživateli umožněno, aby v systému prováděl jakékoli další akce s výjimkou publikování dokumentů.	závazný	Ano, při delších operacích systém signalizuje, že zpracovává data. Např. u nahrávání souborů do systému nebo publikování dokumentů.
Základní požadavky	ZP07	Indikace činnosti aplikace v případě dlouhotrvajících akcí (progress bar)	V případě, že systém provádí dlouhotrvající akci, (z principu prováděné operace lze předpokládat, že akce nebude dokončena do 10 sekund od okamžiku, kdy ji uživatel zahájil, typicky upload velkého souboru na server, zpracování velkého objemu dat), indikuje systém svou činnost způsobem, ze kterého je patrné, jaká část celku již byla provedena a jakou část celé akce je ještě třeba provést, než bude požadavek kompletně vyřízen. Informace o dokončené části operace je v pravidelných intervalech obnovována až do úplného vyřízení celé operace. Během této doby není uživateli umožněno, aby v systému prováděl jakékoli další akce s výjimkou publikování dokumentů.	závazný	Ano, při delších operacích systém signalizuje, že zpracovává data. Při nahrávání souborů do systému se využívá progress bar.
Základní požadavky	ZP08	Ovládací prvky	Všechny ovládací prvky systému po najetí kurzoru nad daný ovládací prvek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstrují uživateli, že se jedná o ovládací prvek změnou kurzoru myši.</li> <li>• Zobrazí nápovědu k danému ovládacímu prvku formou tooltipu nebo infotipu (tj. překryvné okno obsahující informaci o funkčnosti daného prvku).</li> </ul>	závazný	Ano, typické je to pro formuláře systému, v editačním okně se změní kurzor na editační mód. U definovaných prvků formuláře systém zobrazuje tooltip.

## Příloha č. 1 smlouvy

Základní požadavky	ZP09	Povinné hodnoty	Pokud je na formuláři nějaká hodnota povinná (bez ohledu na to, zda se jedná o zadávací pole, rozbalovací seznam či jiný prvek), je tato skutečnost uživateli jasně prezentována.	závazný	Povinné hodnoty se rovněž využívají ve formulářích. Typické je, že povinné položky jsou označeny * a v případě jejich nezadání se zobrazí upozornění s červeným textem
Základní požadavky	ZP10	Klávesové zkratky	Systém realizuje často prováděné akce pomocí klávesových zkratk, které nekolidují se systémovými klávesovými zkratkami (např. změna jazyka apod.)	závazný	Ano, systém obsahuje i klávesové zkratky a to ve WYSIWYG editoru např. ctrl + F = najít a nahradit
Základní požadavky	ZP11	Validace dat – základní	Systém validuje vstupní data uživatele v uživatelských formulářích na správnost zadaného typu dat bez nutnosti kontaktovat server. Zejména se jedná o tyto validace:• Pro textové pole validuje maximální délku zadávaného řetězce.• Pro datumové pole validuje správnost zadávaného data (například jako nevalidní označí datum 29. 2. 2013, ale i 5. 18. 2014).• Do číselného pole neumožní zadat pro číslo nerelevantní znaky. • Do rozbalovacího seznamu neumožní zadat jinou hodnotu, než je v seznamu hodnot.Splněním tohoto požadavku nejsou dotčeny další validace, které vyplývají z aplikační logiky dané oblasti systému.Pokud je nějaká validace porušena, systém upozorní uživatele konkrétním (nikoli obecným) hlášením. Hlášení tedy bude například „Překročena povolená délka pro „Jméno“ [Povoleno: 255, Zadáno: 318]” a nebude znít “Nevyhovující formát pole”. Zpráva o porušené validaci je zobrazena vždy u ovládacího prvku, ve kterém k porušení validace došlo.	závazný	Omezení na délku textu není v systému využito. Data se ve formulářích zadávají prostřednictvím kalendáře, není tedy možné zadat nesmyslné datum. V případě, že se využije rozbalovací seznam, nelze do systému vložit hodnotu mimo tento seznam.
Základní požadavky	ZP12	Formát zobrazení data na webové stránce	Datum se zobrazuje v souladu s pravidly českého pravopisu, tzn. s mezerami za tečkou ve formátu: 30. 1. 2017. Nuly u jednociferných číslic se nezobrazují.	závazný	Jedná se například o informaci o zpublikování souborů, pokud by byla tato informace zobrazena návštěvníkovi webu.



Základní požadavky	ZP13	Validace dat – specifické	<p>Kromě základního způsobu validace na formát zadávaných dat systém disponuje dalšími specifickými validacemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud se v uživatelském rozhraní vyskytnou dva datumové údaje, které navzájem vymezují časový úsek od – do (datumové údaje tvoří dohromady logický celek), systém označí za nevalidní takové zadání, kdy je „datum od“ větší než „datum do“.</li> <li>• U polí typu INTEGER systém označí za nevalidní vstup, který sice obsahuje číslo, ale zároveň obsahuje desetinnou část.</li> <li>• U polí typu DECIMAL systém označí za nevalidní vstup, který je mimo rozsah (větší počet míst před nebo za desetinnou čárkou).</li> <li>• U polí typu EMAIL proběhne validace na zadání formálně správné e-mailové adresy.</li> <li>• U polí typu NÁZEV SOUBORU systém označí za nevalidní název souboru, který obsahuje nepovolené znaky.</li> </ul>	závazný	Bude umožněn výběr pouze z kalendáře a po vybrání se doplní hodnota do vstupního pole. Potom je možné údaje ve vstupním poli přepsat (velmi jednoduché a flexibilní). Datum se validuje ihned, takže když tam bude napsán nějaký nepovolený formát, tak systém na to ihned upozorní (není potřeba dokument uložit).
Základní požadavky	ZP14	Zadávací pole pro datum – maska	<p>Zadávací pole pro datum disponuje maskou, která umožňuje zadání data ve formátu DD.MM.RRRR.HH.MM nebo DD.MM.RR.HH.MM, aniž by uživatel musel psát oddělovací tečky mezi jednotlivými údaji. Pokud uživatel použije zkrácený tvar roku, pak systém automaticky předpokládá, že se jedná o rok zařazený do 21. století. Zadání „270614“ a „27062014“ je tak správné (formát roku). Zadání „290213“ je nevalidní, stejně tak jako „053114“ (neexistující datum). Zároveň platí, že pokud uživatel zadá datum včetně oddělovacích teček, systém mu to umožní. V případě, že uživatel zvolí způsob zadání včetně oddělovacích teček, není třeba psát vodící nuly u čísel dní a měsíců. Správné je tedy i zadání „7. 6. 2014“.</p>	závazný	Bude umožněn pouze výběr pouze z kalendáře a po vybrání se doplní hodnota do vstupního pole. Potom je možné údaje ve vstupním poli přepsat (velmi jednoduché a flexibilní). Datum se validuje ihned, takže když tam bude napsán nějaký nepovolený formát, tak systém na to ihned upozorní (není potřeba dokument uložit).



Příloha č. 1 smlouvy

Základní požadavky	ZP15	Zadávací pole pro datum – výběr hodnoty z kalendáře	Zadávací pole pro datum obsahuje možnost vybrat datum z kalendáře. Za tím účelem je k poli připojena komponenta kalendáře, která se zobrazí až po kliknutí uživatele na ovládací prvek určený k rozbalení kalendáře.	závazný	Ano, uživatel může zadat datum prostřednictvím kalendáře.
Základní požadavky	ZP16	Zadávací pole pro heslo	V případě, že bude nutné na nějakém místě aplikace zadat heslo uživatele, pak systém místo reálných znaků zobrazí v tomto poli znaky zástupné tak, aby nebylo možno heslo přečíst neoprávněným uživatelem.	závazný	Ano, systém při zadávání hesla zobrazuje zástupné znaky, např. při logování do systému.
Základní požadavky	ZP17	Odesílání nevalidních dat ke zpracování	Systém zamezí odesílání dat ke zpracování v případě, že nebyly splněny všechny validační podmínky – jednak validační podmínky popsané u validace dat a jednak validační podmínky vyplývající z aplikační logiky konkrétní oblasti. Systém uživateli jasně sdělí, z jakých důvodů nelze data odeslat, a umožní nevalidní data opravit a odeslání po opravě nevalidních dat opětovně provést, aniž by bylo nutno vkládat všechna validní data znovu.	závazný	Ano, tato funkcionality je především u formulářů, na kterých jsou definována povinná pole. Po zobrazení nezadaného údaje, má uživatel možnost doplnit požadovaný údaj a znovu uložit formulář.
Základní požadavky	ZP18	Lokalizace	Aplikace je plně lokalizována do českého prostředí včetně chybových hlášení, upozornění, kontextové nápovědy, (on-line) nápovědy a pomocných textů.	závazný	Ano, systém je plně lokalizovaný do českého jazyka.
Základní požadavky	ZP19	On-line nápověda	Systém obsahuje on-line nápovědu, která je konstruována kontextuálně.	vítaný	<b>Ne, požadavek v současné době nebude realizován, dokumentace bude předána ve formě dokumentace v pdf. Kontextová nápověda je řešena prostřednictvím tooltip ve formulářích.</b>
Základní požadavky	ZP20	Kvalita chybových hlášení	Všechna chybová hlášení a upozornění vydaná systémem obsahují relevantní informace takové, aby podle nich mohli uživatelé přiměřeně jednat.	závazný	Ano, systém obsahuje a zobrazuje zřetelná chybová hlášení.
Základní požadavky	ZP21	Tisk stránky	Uživatel si může vytisknout čistě obsah stránky bez navigačního menu.	závazný	Ano, uživatel má tuto možnost.
Základní požadavky	ZP22	Tisk stránky s kurzy	Uživatel si může vytisknout stránku obsahující kurzovní lístek v jednostránkové verzi a v podobě, která umožňuje použití standardní děrovačky a vložení do šanonu.	závazný	Ano, uživatel má tuto možnost.

## Příloha č. 1 smlouvy

Základní požadavky	ZP23	Kontrola pravopisu	Systém podtrhává překlepy nebo výrazy s pravopisnými chybami – spell check.	závazný	Bude dohrán cz slovník pro WYSIWIG editor. Kontrola pravopisu funguje to dobře.
Navigace a odkazy	Systém při navigaci pracuje s rozbalovacím menu do třetí úrovně. V systému je použita drobečková navigace a systém kontroluje a opravuje porušené odkazy.				
Navigace a odkazy	NO01	Menu	Systém při navigaci pracuje s rozbalovacím menu do třetí úrovně.	závazný	Ano, systém je navržen do 3 úrovně menu.
Navigace a odkazy	NO02	Zobrazení menu	Položky v menu jsou/nejsou zobrazovány na základě parametru nastaveného administrátorem.	závazný	Ano, položky v menu lze zobrazovat na základě parametru u dané stránky.
Navigace a odkazy	NO03	Pořadí položek menu	Pořadí položek obsažených v menu lze ovlivnit prostřednictvím hodnoty parametru nastaveného administrátorem.	závazný	Ano, pořadí položek je možné ovlivnit prostřednictvím parametru.
Navigace a odkazy	NO04	Drobečková navigace	Systém obsahuje drobečkovou navigaci.	závazný	Ano, systém bude obsahovat drobečkovou navigaci.
Navigace a odkazy	NO05	Navigace a odkazy	Systém umožní linkování uvnitř systému pomocí výběru ze stromové struktury.	závazný	Ano, systém zobrazí stromovou strukturu, ze které je možno vybrat danou stránku.
Navigace a odkazy	NO06	Kontrola porušených odkazů pro HTML i binární soubory	Při mazání souboru systém upozorní na možné porušení odkazu a uvede, kde k tomuto porušení může dojít.	závazný	Ano, při mazání v okamžiku publikace systém upozorní na případné porušení odkazů.
Navigace a odkazy	NO07	Oprava porušeného odkazu	Při přesunu nebo přejmenování souboru systém v případě interního odkazu automaticky opravuje odkazy zalinkovaného objektu kdekoli v systému (pokud se jedná o interní odkaz). K opravě odkazu dojde ihned, není přípustná časová prodleva.	závazný	Ano, když například přejmenuji soubor, který má návaznosti na další soubory, dojde k opravě interních odkazů na tento soubor.
Navigace v systému	NS01	Možnosti výběru hodnot	Rozbalovací seznam (ComboBox) obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výběr žádné nebo právě jedné hodnoty ze seznamu dostupných hodnot. (tzv. Radiobutton Box)</li> <li>• Výběr žádné, jedné, nebo více hodnot ze seznamu dostupných hodnot. (tzv. Select Box, případně Check Box)</li> </ul>	závazný	Rozbalovací ComboBox závisí na modulu, ve kterém je použit. Může fungovat výběrem jedné nebo více položek, vše je dle požadavků na daný modul / funkcionalitu.

## Příloha č. 1 smlouvy

Navigace v systému	NS02	Režim práce s hodnotami	Rozbalovací seznam pracuje v režimu čtení – uživatel s příslušnou rolí nemůže ovlivnit rozsah nabízených hodnot, vybírá pouze existující hodnotu.	závazný	Ano, hodnoty ComboBoxu nejsou uživatelem editovatelné, může vybírat pouze existující hodnoty.
Navigace v systému	NS03	Počet sloupců	Rozbalovací seznam zobrazuje volitelně více jak jeden sloupec.	vítaný	<b>Ne, v rámci implementace nebyl důvod zobrazovat více jak jeden sloupec, takový případ použití se v implementaci nevyskytl.</b>
Navigace v systému	NS04	Zobrazované hodnoty	Rozbalovací seznam prezentuje volitelně kromě textových informací v řádcích seznamu i grafické prvky.	vítaný	<b>Ne, v rámci implementace nebyl důvod zobrazovat kromě textových i grafické prvky.</b>
Navigace v systému	NS05	Vymazání vybrané hodnoty	Pokud uživatel s příslušnou rolí v rozbalovacím seznamu odstraní vybranou hodnotu, je nastaven rozbalovací seznam do stavu, kdy nemá žádnou hodnotu přiřazenou (tím není dotčena validace rozbalovacího seznamu; pokud je označeno, že je hodnota pro dané pole povinná, nevyhoví takový ovládací prvek validaci, viz požadavek na validaci povinných hodnot).	závazný	Ano, uživatel má možnost změnit danou hodnotu ve webovém formuláři, hodnoty však nesmí doplňovat ani mazat. V případě, že jde o povinnou položku, je nutné údaj zadat.
Navigace v systému	NS06	Skrýt/zobrazit podřízené položky	V případě administrátorské konzole rolovací seznam obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volbu „+“ dojde k zobrazení podřízených položek.</li> <li>• Volbu „-“, dojde ke skrytí podřízených položek</li> </ul> Systém si ukládá poslední volbu + nebo - u nadřízených položek.	závazný	Ano pro administrátorské zobrazení.
Vyhledávání	Uživatel vyhledává na webu, volí mezi fulltextovým vyhledáváním a vyhledáváním podle metadat jednotlivých složek. Při vyhledávání je respektována čeština (tzn. systém akceptuje českou diakritiku a skloňování/časování slov) a slovník synonym.				
Vyhledávání	V01	Vyhledávání	Uživatel volí mezi fulltextovým vyhledáváním na celém webu (tj. ve všech rubrikách) nebo v rámci jednotlivých rubrik.	závazný	Ano, bude možné hledat v jednotlivých rubrikách.
Vyhledávání	V02	Podpora české gramatiky	Při vyhledávání je respektována čeština, tzn. systém akceptuje českou diakritiku a skloňování/časování slov.	závazný	Ano, systém akceptuje českou diakritiku a skloňování slov. Synonyma je možné doplňovat, ale konfigurace Solr (vyhledávacího engine) probíhá pomocí souborů na filesystému, takže to není úplně editorsky příjemné. Ale doplnit synonyma (nebo třeba stop slova) je možné.
Vyhledávání	V03	Zástupné znaky	Při vyhledávání je možno použít zástupné znaky „*“ a „?“ pro nahrazení libovolného počtu „*“ či právě jednoho „?“ znaku.	závazný	Ano, systém podporuje zástupné znaky např: "rada" nebo "rad?"

## Příloha č. 1 smlouvy

Vyhledávání	V04	Fulltextové vyhledávání	Systém fulltextově vyhledává pro jeden až N výrazů. Zadání více výrazů může být zadáno pomocí jednoho vstupního řetězce. Pro chápání několika slov jako jednoho výrazu je možné tento text uzavřít mezi definované oddělovače.	závazný	Ano, systém vyhledává pro jeden nebo více výrazů (.or.)
Vyhledávání	V05	Rozšířené vyhledávání	Systém vyhledává podle předem nastavených kritérií – např. názvu, typu dokumentu, data – den, týden, měsíc, rok (netýká se sdíleného filesystému).	závazný	Ano, systém bude vyhledávat dle rubriky, relevance a názvu. Systém bude obsahovat pouze jednu možnost vyhledávání, nebude rozlišovat rozšířené vyhledávání. Pro položky kalendáře bude možnost vybrat i interval událostí, nebo filtrovat konkrétní událost bez časového omezení - aby uživatel měl možnost vyhledat si, kdy bude konkrétní statistický údaj na webu zveřejněn.
Vyhledávání	V06	Často hledané objekty	Systém nastaví filtr na často hledaný objekt.	vítaný	Ne, v rámci implementace s tím nepočítáme, ani nevidíme využití na základě nového grafického návrhu
Vyhledávání	V08	Synonyma	Administrátor spravuje slovník synonym, podle kterých systém vyhledává – např.: vyhl. = vyhláška; č. = číslo; ČNB = Česká národní banka.	závazný	Ano, systém podporuje synonyma.
Vyhledávání	V09	Prohledávání binárních souborů	Systém prohledává texty v binárních souborech (doc, xls, ppt, pdf, txt, odt, ods, docx, xlsx, pptx).	závazný	Ano, systém uvedené typy souborů podporuje.
Vyhledávání	V10	Zobrazení výsledků vyhledávání	Výsledky vyhledávání jsou zobrazeny po jednotlivých stránkách přizpůsobených velikosti obrazovky nebo jsou zobrazeny všechny výsledky najednou a lze v nich rolovat. Stránka s výsledky obsahuje informaci o rubrice, v níž je informace zařazena, dále datum publikování, nadpis stránky a úryvek se zvýrazněným hledaným textovým řetězcem. Pořadí výsledků je možno měnit dle kritérií: relevance, datum publikování, zároveň je možno výsledky filtrovat dle jednotlivých rubrik.	závazný	Ano, zobrazení vyhledávání bude implementován
Vyhledávání	V11	Zvýraznění vyhledávaných slov – náhled	Hledaný výraz je v textu zvýrazněn v náhledu dokumentu.	závazný	Ano, text bude zvýrazněn
Vyhledávání	V12	Otevření/stažení souboru	Systém otevře/stáhne vybraný soubor ze seznamu vyhledávaných souborů.	závazný	Ano, v případě, že výsledkem vyhledávání budou fyzické soubory, je možné ověřit, zda se soubor stáhne nebo otevře (dle nastavení prohlížeče).

Prvky použité na HTML stránce	HTML stránka se skládá z jednotlivých samostatných funkčních prvků/objektů či textových bloků, které může editor při tvorbě obsahu webových stránek libovolně kombinovat. Popis jednotlivých prvků včetně příkladu užití je součástí grafického manuálu a dodaných ukázek grafiky.				
Prvky použité na HTML stránce	P01	Harmonika	Vytvoření strukturovaného dokumentu, jehož součástí budou pole, která je možné rozbalit nebo skrýt kliknutím na tlačítko. Stránka zároveň má možnost doplnit text nad a pod takto vytvořené rozbalovací položky, editaci parametrů stejných jako u HTML stránky (nadpis, podnadpis, navigační text...), možnost zvolení, zda daná položka bude po otevření souboru rozbalená nebo ne. Jednotlivá pole musí být stejně editovatelná jako klasická HTML stránka. V rámci pole je možné používat kotvy.	závazný	Ano, bude implementováno.
Prvky použité na HTML stránce	P02	Záložky	Vytvoření strukturovaného dokumentu, jehož součástí budou záložky. Stránka zároveň má možnost doplnit text nad takto vytvořené záložky, editaci parametrů stejných jako u HTML stránky (nadpis, podnadpis, navigační text...), možnost zvolení, která záložka bude po otevření stránky zobrazena. Jednotlivá pole záložek musí být stejně editovatelná jako klasická HTML stránka. V rámci pole je možné používat kotvy.	závazný	Ano, bude implementováno.
Prvky použité na HTML stránce	P03	Kotvy na stránce	Horní část stránky umožňuje vložení odkazů na textové kotvy umístěné v textu stránky. Jednotlivé odkazy na kotvy jsou řazeny za sebou formou liquid textu. Jednotlivé odkazy na kotvy jsou pro lepší přehlednost od sebe odděleny grafickým prvkem.	závazný	Ano, bude implementováno. V podstatě je to použití prvku vypadajícího jako štítky, který bude fungovat jako hypertextový odkaz na místo, kde je umístěna kotva ve stránce.
Prvky použité na HTML stránce	P04	Tabulka	Tabulka umožňuje horizontální i vertikální posun (jedná se hlavně o případ rozsáhlejších tabulek).	závazný	Ano, v případě, že v návrhu je popisovaná funkcionality, bude zohledněno.
Prvky použité na HTML stránce	P06	Grafy	Do obsahu stránek je možno vkládat grafy v SVG formátu.	závazný	Ano, do stránek bude možné vkládat grafy v SVG formátu.

## Příloha č. 1 smlouvy

Prvky použité na HTML stránce	P07	Galerie a náhled fotky	Do obsahu stránek je možno vkládat objekt typu fotogalerie obsahující galerii fotografií, případně náhled jednotlivé fotografie. Pod fotografií/galerií je možno zobrazovat statistiky týkající se počtu zobrazení, případně i počet pozitivních hodnocení (like).	závazný	Ano, modul fotogalerie bude systém obsahovat, v návrhu grafický model však nepočítá se statistikami k obrázkům, případně likes. Tato komponenta je navržena pro logující se uživatele, což na webu nebude možné pro 90% koncových uživatelů.
Prvky použité na HTML stránce	P08	Seznam dokumentů	Do obsahu stránek je možno vkládat blok obsahující výpis souborů umístěných v konkrétním adresáři. Před názvem souboru se zobrazuje ikona typu souboru.	závazný	Ano, do stránek bude možné vkládat seznam dokumentů z vybraného adresáře. Ikony souborů budou automaticky doplněny jenom v případě použití prvku s generovaným seznamem souborů - prvek Galerie souborů.
Prvky použité na HTML stránce	P09	Formuláře	Do obsahu stránky je možno vkládat objekt typu formulář nebo anketa. V rámci formulářů je možno volitelně použít prvky (včetně jejich kombinací) jako: text, textové pole, e-mail, datum (výběr z kalendáře), checkbox, radiobutton, captcha, včetně možnosti volitelného požadavku na povinné vyplnění konkrétního pole. U každého pole je možno nastavit individuální text chybové hlášky. Definice pole využívá regulárních výrazů pro sestavení kontrolních podmínek. V případě, že budou do formulářů/anket vkládány osobní údaje, musí být zpracovávány v souladu s požadavky GDPR a bude zajištěn souhlas v souladu s požadavkem OC01.	závazný	Ano, systém podporuje formuláře, tam kde bude zapotřebí, bude k zatržení souhlas se zpracováním osobních údajů.

Prvky použité na HTML stránce	P10	Přehrávač multimediálních o obsahu	Do stránky bude možné vkládat přehrávač multimediálního obsahu. Ten by měl umožnit změnu kvality zobrazování (audio/video SD kvalita/video HD kvalita) během samotného přehrávání - výběr kvality výstupu realizován obdobně, jako to má YouTube (ozubené kolečko a přehled dostupných úrovní kvality). Přehrávač by měl umožnit zobrazení streamovaného obsahu (byl by použitelný pro zobrazování online streamů z tiskových konferencí a jiných akcí pořádaných ČNB), včetně možnosti změny kvality zobrazování (pouze audio / video SD kvalita / video HD kvalita). Přehrávač by měl podporovat moderní technologie používané v operačních systémech iOS, Windows, Android (použitá technologie by měla zohlednit odklon od technologie využívající Flash).	závazný	Ano, bude implementováno, chybí však přepínač kvality, který bude zajištěn.
Práce se soubory/ adresáři	Do systému jsou importovány různé typy soubory – HTML, MS Office, pdf, txt, rtf, csv, odt, ods, zip archiv, obrázky v různých formátech a soubory s multimediálním obsahem (audio, video soubory). Se soubory lze pracovat jednotlivě i hromadně. Soubory lze vkládat, mazat, kopírovat, přesouvat, nahrazovat. Při práci se soubory lze použít zámek, který zamezí editaci více redaktory současně.				
Práce se soubory/ adresáři	PD01	Vkládání souborů do systému	Do systému jsou jednotlivě vkládány různé typy souborů – HTML, MS Office, pdf, txt, rtf, csv, odt, ods, zip archiv, obrázky v různých formátech a soubory s multimediálním obsahem (audio, video soubory).	závazný	Ano, do systému je možné vkládat uvedené typy souborů.
Práce se soubory/ adresáři	PD02	Hromadné vkládání	Do systému je vkládáno více souborů současně.	závazný	Ano, do systému je možné vkládat hromadně uvedené typy souborů.
Práce se soubory/ adresáři	PD03	Upload z disku	Soubory jsou vkládány z disku nebo síťových jednotek.	závazný	Ano, soubory mohou být vkládány z disku nebo síťových jednotek.
Práce se soubory/ adresáři	PD04	Operace se soubory	V systému jsou jednotlivé soubory mazány, kopírovány, přesouvány, přejmenovávány, editovány a publikovány, včetně nastavení životního cyklu a odložené publikace. Tyto operace jsou aplikovatelné na veškeré typy souborů.	závazný	Ano, systém podporuje mazání, kopírování, přesouvání, přejmenování, editaci a publikaci včetně životního cyklu a odložené publikace.



## Příloha č. 1 smlouvy

Práce se soubory/adresáři	PD05	Hromadné operace	V systému jsou hromadně mazány, kopírovány, přesouvány a publikovány soubory. V případě kopírování/přesunu celého adresáře systém zachová strukturu podadresářů.	závazný	Ano, systém podporuje zmiňované hromadné operace.
Práce se soubory/adresáři	PD06	Práce se zip archivem	Při rozbalení zip archivu systém vytvoří nové adresáře včetně podadresářů podle struktury obsažené v tomto archivu.	závazný	Ano, systém při nahrávání dokáže rozbalit zip soubor včetně jeho adresářů a podadresářů.
Práce se soubory/adresáři	PD07	Kopírování	V systému je redaktorem zvolený soubor/adresář včetně jeho podstruktury kopírován včetně metadat. Při kopírování se nemění struktura, obsah, metadata. Při kopírování jsou zachována oprávnění k souboru/adresáři.	závazný	Při kopírování jsou zachována práva na danou složku, zároveň jsou zkopírována i metadata složky/souboru.
Práce se soubory/adresáři	PD08	Vytvoření zástupce	Při kopírování systém nabízí možnost soubor zkopírovat nebo vytvořit zástupce.	závazný	Ano, soubor lze pouze zkopírovat nebo vytvořit kopii / zástupce.
Práce se soubory/adresáři	PD09	Přesouvání	Systém přesouvá soubor/adresář včetně jeho podstruktury a metadat. V případě přesunu soubory/adresáře zajišťuje opravu odkazu na tento soubor/adresář, při přesunu se nemění struktura, obsah, metadata a zůstává zachováno oprávnění.	závazný	Při přesouvání jsou zachována práva na danou složku, zároveň jsou zkopírována i metadata složky/souboru.
Práce se soubory/adresáři	PD10	Mazání	Systém maže editorem zvolený soubor/adresář včetně jeho podstruktury.	závazný	Ano, systém umožní smazat adresář včetně jeho podsložek
Práce se soubory/adresáři	PD11	Obnova smazaných položek	Systém obnoví editorem smazaný soubor/adresář včetně jeho podstruktury.	závazný	Ano, systém obnoví smazaný adresář včetně jeho podsložek, a to před vlastní publikací - navrátit změny. Obnovit jde i úplně smazané soubory volbou na nadřazeném adresáři.
Práce se soubory/adresáři	PD12	Nahrazování	Systém nahrazuje obsah binárních souborů bez nutnosti soubor smazat a znovu vložit (soubor – nahradit).	závazný	Ano, systém umožní přepsat binární soubor novým nahráním, soubor nutno publikovat
Práce se soubory/adresáři	PD13	Uzamčení souboru	Systém uzamyká soubor a tím znemožňuje přístup k němu a operaci s ním, tzn. zamezí editaci více redaktory současně.	závazný	Ano, při editaci soubor nebo jeho změně systém uzamyká tzv. "zámkem" soubor, čímž je zamezena editace v okamžiku změny.
Editace	Editor upravuje stránky v redakčním systému pomocí WYSIWYG editoru. Editor má nastaveno pouze povolené formátování, které je v souladu s grafickým manuálem. Vygenerovaný HTML kód je v souladu s W3C standardy. Mimo standardní práce s textem (vkládání, mazání, kopírování, editace odstavce, písma, styl odrážek) lze vkládat a editovat tabulky, grafy a obrázky, vkládat hypertextové odkazy a umisťovat na stránky tzv. kotvy či jiné grafické či funkční prvky vycházející z grafického manuálu.				



## Příloha č. 1 smlouvy

Editace	E01	Editace	Editor upravuje stránky/soubory vytvořené v redakčním systému. Soubory ve sdíleném filesystému není možné editovat (jsou pouze v read only módu).	závazný	Ano, editor umožňuje změnu dané stránky a to buď formou přímé editace stránky, nebo v Pracovní ploše.
Editace	E02	Možnost editace HTML stránek ve WYSIWYG editoru	Editor edituje HTML stránky v režimu WYSIWYG (bez znalosti HTML kódu).	závazný	Ano, v rámci editace stránky je využívám WYSIWYG editor pro změnu stránek.
Editace	E03	Přepínání mezi WYSIWYG a HTML	Editor přepíná mezi WYSIWYG editorem a HTML zdrojovým kódem – edituje přímo ve zdrojovém kódu editované stránky.	závazný	Ano, v editoru je možné přepínat na zdrojový HTML kód.
Editace	E04	HTML tagy ve WYSIWYG	Systém nabízí povolené HTML tagy v podobě ikon (šipka nahoru, dolů, dělicí linka, kotva apod).	závazný	Ano, systém podporuje HTML tagy.
Editace	E05	Povolené formátování	WYSIWYG editor nabízí pouze povolené operace/formátování, které jsou v souladu s předem definovanými šablonami stránek (aktivní ikony/výběr).	závazný	Ano, editor nabízí pouze povolené operace/formátování, které je v souladu s grafickým návrhem.
Editace	E06	Kompatibilita s W3C	Výsledkem použití WYSIWYG editoru je vygenerovaný HTML kód, který je v souladu s W3C standardy.	závazný	Ano, výsledný HTML kód je v souladu s W3C standardy.
Editace	E07	Vyhledávání v rámci editované stránky	Systém na editované stránce vyhledá a zvýrazní zadaný výraz. Vyhledávání a zvýraznění textu je umožněno také po přepnutí do HTML kódu.	závazný	Ano, na editované stránce se zadaný text zvýrazní (ctrl + F).
Editace	E08	Najít a nahradit v rámci editované stránky	Systém na editované stránce vyhledá zadaný výraz a nahradí ho požadovaným výrazem. Funkce najít a nahradit je umožněna také po přepnutí do HTML kódu.	závazný	Ano, po vyhledání zadaného výrazu systém umožní nahradit daný výraz výrazem novým, tj. nějakou klávesovou zkratkou se vyvolá okno, v němž bude možno zadat vyhledávaný výraz a za co má být nahrazen, a bude možno postupně nahrazovat po jednom tyto výrazy nebo nahradit všechny výskyty najednou.
Editace	E09	Krokování	Systém krouje změny vpřed i nazpět.	závazný	Ano, editor podporuje krokování zpět, vpřed.

Editace	E10	Písmo	V systému jsou používány tyto druhy písma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• běžný text,</li> <li>• kurzíva,</li> <li>• tučný text,</li> <li>• horní a dolní index,</li> <li>• nadpis (různých úrovní)</li> <li>• povolená barva a</li> <li>• případná další písma, která vychází z grafického manuálu.</li> </ul> Není povoleno použití podržení textu (je vyhrazeno pro indikaci hypertextového odkazu).	závazný	Ano, systém uvedené druhy písmen podporuje.
Editace	E11	Zarovnání	Text je zarovnáván vlevo, vpravo, do středu, do bloku.	závazný	Ano, zarovnání v systému funguje dle příslušné ikony.
Editace	E12	Odstavce	Editor vybírá formát odstavce v dané šabloně odpovídající grafickému manuálu.	závazný	Ano, pro vytvoření nového sloupce se využívá ENTER.
Editace	E13	Kopírování textu	Editor kopíruje a vkládá obsah (copy/cut/paste).	závazný	Ano, v editoru lze kopírovat a vkládat obsah (Ctrl + c; Ctrl + x; Ctrl + v).
Editace	E14	Vložení čistého textu	Do systému je vložen původně formátovaný text v čisté podobě (např. přes ikonu), text se vkládá stejně jako do poznámkového bloku, tzn. neformátovaný.	závazný	Ano, systém podporuje vložení původního textu. Při editaci textu v článku stisknete ikonu „Vložte jako text“ a použijte ikonu pro vložení nebo klávesovou zkratku Ctrl + v.
Editace	E15	Odrážky a číslování	Editor používá text s odrážkami, číslovaný seznam vč. víceúrovňového číslování a abecední seznam vč. víceúrovňového seznamu.	závazný	Ano, v textu je možné využít text s odrážkami, abecední nebo číselný seznam.
Editace	E16	Tabulky	Do systému jsou vkládány nebo jsou v něm vytvářeny tabulky.	závazný	Ano, do systému / editoru je možné vkládat předdefinované tabulky Ikona "Tabulky" volba "Vlož tabulku".

## Příloha č. 1 smlouvy

Editace	E17	Tabulky – editace	<p>Tabulky jsou editovány:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zarovnávání sloupců vertikálně i horizontálně,</li> <li>• sloučení/rozdělení buněk (funkce ROWSPAN a COLSPAN),</li> <li>• vkládání řádků/sloupců/buněk, vložení více řádků/sloupců najednou</li> <li>• mazání řádků/sloupců/buněk, mazání více řádků/sloupců najednou</li> <li>• označení hlavičky tabulky &lt;TH&gt;,</li> <li>• výběr a editace celého sloupce/řádku,</li> <li>• orámování,</li> <li>• volba nezalamovat text pro vybrané buňky (funkce NOWRAP),</li> <li>• případně další úpravy vyplývající z grafického manuálu.</li> </ul>	závazný	Ano, systém podporuje uvedenou funkcionalitu, Pro ověření použijte ikonu "Tabulka" a vložené funkce.
Editace	E19	Obrázky	Do systému jsou vkládány obrázky.	závazný	Ano, do systému lze vkládat obrázky (viz, obrázková galerie).
Editace	E20	Obrázky – editace	<p>Obrázky jsou editovány:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavení rozměrů,</li> <li>• zarovnání,</li> <li>• vložení alt textu,</li> <li>• velikost odsazení od textu,</li> <li>• způsob obtékání.</li> </ul> <p>Pokud nejsou nastaveny rozměry obrázku, jsou zachovány původní rozměry.</p>	závazný	Ano, u daného obrázku lze nastavit uvedené veličiny. Vše musí být v souladu s grafickým návrhem.
Editace	E21	Obrázky – SVG formát	Do systému je možno vkládat obrázky ve vektorovém formátu SVG a takovýto objekt je možné potom vkládat do obsahu stránek.	závazný	Ano, do systému lze vkládat obrázky v SVG formátu, velikost se přizpůsobí, vektorovou grafiku stačí vložit jednou.
Editace	E22	Náhled	Možnost náhledu stránky v průběhu editace bez nutnosti ukládání a zavírání.	závazný	Ano, upravovaná stránka se zobrazuje přímo po vložení - viz přímá editace / režim offline.
Editace	E23	Kotva	Editor vkládá kotvu v textu a odkazuje na ni v rámci stránky.	závazný	Ano, systém podporuje vytvoření odkazu na nastavenou kotvu: „Vložit/upravit odkaz“.
Editace	E24	Hypertextový odkaz interní	Editor vkládá hypertextový odkaz – ručně i výběrem ze stromové struktury.	závazný	Ano, systém umožňuje vkládat hypertextový odkaz ručně nebo výběrem ze stromové struktury Volba: „Vložit/upravit odkaz“.
Editace	E25	Hypertextový odkaz externí	Editor vkládá ručně hypertextový odkaz odkazující mimo redakční systém.	závazný	Ano, systém umožňuje vkládat hypertextový odkaz ručně nebo výběrem ze stromové struktury Volba: „Vložit/upravit odkaz“.

## Příloha č. 1 smlouvy

Editace	E26	Otevírání hypertextového odkazu	Editor při vkládání hypertextového odkazu vybírá z nabídky, zda bude odkaz otevřen v novém nebo stávajícím okně.	závazný	Ano, systém umožňuje vkládat hypertextový odkaz ručně nebo výběrem ze stromové struktury Volba: „Vložit/upravit odkaz“.
Publikování/ Schvalování	Systém zveřejní soubor, tzn. soubor bude viditelný na webu všem uživatelům s odpovídajícím oprávněním, okamžikem publikování (s přihlédnutím na nastavený životní cyklus a datum a čas zveřejnění). Publikaci lze nastavit životním cyklem, může být odložená a je možné publikovat více souborů naráz. Právo publikovat má editor v roli šéfredaktora nebo administrátora.				
Publikování/ Schvalování	PS01	Publikování	Systém zveřejní/publikuje soubor, tzn. soubor bude viditelný na webu všem uživatelům s odpovídajícím oprávněním.	závazný	Ano, systém umožňuje publikaci souborů a adresářů, po publikaci je daný obsah k dispozici uživatelům v režimu online.
Publikování/ Schvalování	PS02	Hromadná publikace	Systém publikuje více souborů současně.	závazný	Ano, systém umožní publikovat více souborů najednou (např. celý adresář).
Publikování/ Schvalování	PS03	Odložená/automatická publikace při přesunu souboru	Systém v určený čas daný soubor přesune a zpublikuje.	závazný	Ano, v systému funguje plánovaná publikace, která zajistí publikaci dokumentů ve zvolený čas.
Publikování/ Schvalování	PS04	Odložená/automatická publikace smazání souboru	Systém v určený čas daný soubor odstraní z redakčního systému (zpublikuje předpřipravený proces pro mazání souboru).	závazný	Ano, u daného článku/souboru lze nastavit automatickou expiraci, která zajistí "stažení" článku/souboru z režimu online. Soubor se smaže pouze v offline a nastaví se na něm, ať se změna vypublikuje v definovaný čas. Publikaci se soubor smaže.
Publikování/ Schvalování	PS05	Grafické odlišení publikovaných souborů	Systém viditelně rozlišuje publikovaný/nepublikovaný, nový/editovaný dokument, soubor nastavený na automatickou publikaci.	závazný	Ano, v pracovní ploše je možné různé stavy dokumentů sledovat. (dokument: modrý=(nový dokument), černý=(publikovaný dokument), červený+ žlutá vlajka (k publikování, nastala změna).
Publikování/ Schvalování	PS06	Doba zveřejnění	Zveřejněný soubor je viditelný pouze v době nastaveného času zveřejnění a expirace (ukončení životnosti), není-li čas nastaven, soubor je viditelný ihned po publikaci.	závazný	Ano, v případě použití plánované publikace je dokument v online módu vidět pouze v rozsahu datumů publikování (publikace a expirace). Když se datum nezadá, dojde k publikaci ihned.
Publikování/ Schvalování	PS07	Publikování adresáře	Editor při publikování adresáře zvolí, zda budou publikovány i podsložky a soubory v adresáři nebo pouze adresář samotný (např. při změně parametrů adresáře možnost ho zpublikovat, ale nepublikovat editované soubory uvnitř, které zatím nejsou určeny ke zveřejnění).	závazný	Ano, v pracovní ploše je možné při publikaci rozhodnout o tom, zda se má publikovat adresář včetně podadresářů.

Publikování/ Schvalování	PS08	Odložená/ automatická publikace	<p>Editor nastaví přesný čas, ve který bude soubor zpublikován – použití např. v případě editace souboru, který již na webu je a u nějž je žádoucí publikace předpřipravených změn až v určitý čas (do té doby viditelná původní verze).</p> <p>V případě, že bude soubor zpublikován okamžitě, ale jeho doba zveřejnění je nastavena na pozdější dobu, bude soubor nedostupný, tzn. odkazy na něj povedou do chyby.</p> <p>Odloženou publikaci lze nastavit jak na jednotlivé soubory, tak na celé adresáře. Při nastavení odložené publikace na adresář lze zvolit, zda se má publikovat pouze adresář, nebo i položky v něm, související zdroje nebo zástupci.</p>	závazný	Ano, v případě publikace dokumentu, kde je nastavena automatická publikace, se dokument objeví v online módu až při docilení datumu a hodiny publikace. Článek je tedy možné publikovat dopředu. Již existující soubor je dostupný na webu ve verzi 1 a předpřipravíme si verzi 2, která se má zobrazovat např. až od začátku příštího měsíce. Do té doby se ale má zobrazovat verze 1. Na začátku příštího měsíce pak dojde k automatickému publikování a poté je již vidět jenom verze 2.
Publikování/ Schvalování	PS09	Dědění nastavení životního cyklu	<p>Editor volí možnost nastavit stejný životní cyklus také na sibling (zástupce) daného souboru.</p> <p>U adresářů editor vybírá možnost nastavit stejný životní cyklus i na soubory obsažené v adresáři.</p>	závazný	Ve verzi 10 se prakticky již sibling nepoužívá, ale popisovaná funkcionalita je zde stále možná - v OpenCms 10.5 je editor, který se používá pro provázání stránek různých lokalizací, takže je potřeba mezi nimi udělat vazby. Vlastně jinak by to ani nešlo než konkrétní stránky pevně provázat, když mají jinou URL.
Publikování/ Schvalování	PS10	Oddělená publikace jazykových siblingů	Možnost odděleného publikování české a anglické verze siblingů. Publikováním českého siblingu se nezpublikují změny předpřipravené pro anglickou verzi a naopak. Systém ale umožňuje volbu publikování obou siblingů najednou.	závazný	Ano, separátní publikace siblingů je možná, samostatně se publikují metadata souboru, text obou siblingů se publikuje najednou. Siblingy se již ve verzi 10.5 nevyužívají. Nerozlišuje se anglická/česká verze. Ale při publikaci se volí, zda publikovat jen aktuální soubor anebo i všechny syblinky, takže si prostě zvolíte, zda publikovat aktuální nebo vše. Každopádně v novém systému by neměla být potřeba syblinky vůbec používat, vede to akorát k duplicitě obsahu, což není dobré pro SEO.
Metadata	Metadata jsou strukturované nebo semistrukturované informace umožňující vytvoření, správu a používání souborů v průběhu času. Metadata definuje a spravuje administrátor. Systém umožňuje vytvářet šablony metadat.				
Metadata	M01	Metadata	Administrátor definuje a spravuje metadata souborů a adresářů.	závazný	Ano, administrátor může v případě potřeby doplnit metadata k danému souboru.
Metadata	M02	Povinná metadata	U programátorem/administrátorem definovaných souborů zabrání systém vložení nebo vytvoření souboru bez vyplnění povinných metadat.	závazný	Ano, v případě že programátor nastaví např. ve formuláři povinná metadata, je nutné tyto položky zadat.

## Příloha č. 1 smlouvy

Metadata	M03	Šablony metadat	Administrátor volí šablonu metadat ke konkrétnímu typu položky (rozdílná metadata např. u aktuality, ankety, obrázku). Administrátor definuje, která políčka s metadaty se u konkrétního typu souboru editorovi zobrazí (tzn. při vkládání nového souboru do systému se nezobrazí kompletní nabídka všech polí metadat dostupných v systému, ale jen ty vybrané, které s daným typem souboru souvisejí).	závazný	Jednotlivé metada jsou již obsažena u formulářů a to na základě dohody se zadavatelem. Administrátor systému může případně metadata rozšířit a to jak ve formuláři, tak ve vlastnostech souboru.
Metadata	M04	Volba metadat	Administrátor definuje, která metadata systém nabídne uživateli s příslušnou rolí k vyplnění při tvorbě/vkládání/editaci souboru/adresáře.	závazný	Jednotlivá metada jsou již obsažena u formulářů a to na základě dohody se zadavatelem. Administrátor systému může případně metadata rozšířit a to jak ve formuláři, tak ve vlastnostech souboru.
Metadata	M05	Výběr v položkách	Systém nabízí u relevantních metadat možnost rozkliknutí výběru včetně výběru více položek ze seznamu (např. oprávnění, zobrazení pro vybrané skupiny uživatelů s příslušnou rolí). Systém vyčte/odhadne z daného typu dokumentu, která metadata mu mají být přiřazena a sám je automaticky navrhne.	závazný	Strukturovaný dokument může obsahovat různé seznamy (dokumenty, galerie ...) z nichž má uživatel přístup k danému typu dokumentů a může je přiřadit do str. dokumentu.
Avíza/ Notifikace	<p>Redakční systém umožňuje zasílat e-mailová upozornění na změnu obsahu webové prezentace prostřednictvím tzv. avíz. Jedná se o e-mailovou zprávu odeslanou v návaznosti na vy publikování změněného obsahu webové prezentace.</p> <p>Ke sledování změn obsahu webové prezentace se může kdokoliv přihlásit prostřednictvím speciálního odkazu generovaného systémem. Tento odkaz je do stránky vložen, pakliže je v redakčním systému u sledovaného objektu (adresář, stránka, soubor) hodnota u parametru „Avízo:“ nastavena na „true“. Správa sledovaných stránek je plně v rukou uživatele/návštěvníka, který si po založení účtu v redakčním systému sám vybírá z portfolia dostupných avízovatelných stránek, o jaká avíza bude mít zájem.</p> <p>Notifikace je naopak plně pod správou administrátora, který přiděluje do zabezpečené oblasti (typicky adresář) přístup a zároveň sám zřizuje, aktivuje, deaktivuje a odstraňuje takovýto účet. Na seznam takovýchto uživatelů, kteří jsou zahrnuti do konkrétní skupiny uživatelů, lze potom navázat automatické odesílání e-mailových zpráv.</p>				
Avíza/ Notifikace	AN01	Avíza	Systém obsahuje rozhraní zaslání avíz definovaným příjemcům za těchto volitelných podmínek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• změna obsahu souboru,</li> <li>• vložení/odstranění souboru do/ze složky,</li> <li>• změna metadat,</li> <li>• publikování.</li> </ul> Avízo lze nastavit buď na konkrétní soubor, nebo naopak vytvořit avízo s textem, které se rozešle nezávisle na jakémkoli souboru.	závazný	Ano, v rámci avíz se sleduje publikace souboru/ dokumentu.

Příloha č. 1 smlouvy

Avíza/ Notifikace	AN02	Správa	Systém poskytuje nástroje správy avíz/notifikací a umožňuje přehledně definovat parametry avíz/notifikací.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN03	Tvorba vlastních notifikací a kontrol	Systém umožňuje vytvářet vlastní typy avíz/notifikací dle interních požadavků včetně nových příjemců a textových šablon.	závazný	Ano, jedná se o manuální notifikace ad hoc.
Avíza/ Notifikace	AN04	Definice textových šablon	Systém definuje pro každý typ avíza/notifikace specifické textové a výstupní šablony.	vítaný	<b>Ano, ale lze využít pouze u ad hoc notifikací.</b>
Avíza/ Notifikace	AN05	Příjemce	Příjemcem avíz/notifikací je uživatel/skupina uživatelů/aplikační skupina nebo aplikace.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN06	Nastavení odebrání avíz příjemcem	Uživatel označí avíza, která chce odebrat: • přímo ze seznamu stránek (spravuje editor), • označením na stránce, u které je možnost odběru. Případné osobní údaje budou ukládány v souladu s požadavkem OC02.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN07	Nastavení termínů a času	Systém definuje různé termíny odesílání pro jednotlivé typy avíz/notifikací. Zprávy lze zasílat okamžikem provedení změn v datech nebo podle nastavených termínů.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN08	Automatické odesílání avíz/notifikací	Systém automaticky odesílá avíza/notifikace vybraným uživatelům/skupinám při následujících akcích: • změna, • vložení, • odstranění, • publikace konkrétního souboru/adresáře. U každého adresáře lze předem definovat, zda se avízo odešle na základě provedené kterékoli akce nebo pouze jedné či více vybraných.	závazný	Ano, viz AN01.
Avíza/ Notifikace	AN09	Automatické odesílání avíz/notifikací u zvolených událostí	Systém automaticky odesílá avíza/notifikace určeným uživatelům po splnění stanovených podmínek.	závazný	Ano, systém podporuje.



Příloha č. 1 smlouvy

Avíza/ Notifikace	AN10	Automatické odesílání avíz/notifikací u vybraných stránek	Systém automaticky odesílá avíza/notifikace uživatelům přihlášeným k jejich odběru po zpublikování aktualizované verze.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN11	Neodeslání avíza u stránek/událostí , kde je nastaveno automatické odesílání	Systém umožňuje při editaci před publikací nastavit parametr, který zajistí, že po zpublikování změn nebude odesláno automatické avízo. Jedná se o zpublikování změn, u nichž není žádoucí návazné rozeslání avíza.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN12	Ad hoc notifikace	Editor vytváří ad hoc notifikace. Tyto notifikace jsou odesílány vybraným uživatelům nebo skupinám uživatelů z databáze. Tito uživatelé nemusí být přihlášení k odběru avíz.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN13	Kumulace	Systém zasílá avíza/notifikace jako individuální zprávy nebo hromadně v jedné kumulované zprávě nebo dokumentu.	vítaný	<b>Ano, za předpokladu nastavení četnosti plánované úlohy např. 1x denně.</b>
Avíza/ Notifikace	AN14	Definice předání a zasílání	Systém předává avíza/notifikace příjemcům prostřednictvím e-mailové zprávy. e-mailové zprávy.	závazný	Ano, systém podporuje.
Avíza/ Notifikace	AN15	Opakování	Systém umožňuje nastavit opakování stejných typů avíz/notifikací, např. odeslat tutéž zprávu opakovaně v definovaných časových termínech.	závazný	Ano, u ad hoc avíz.
Avíza/ Notifikace	AN16	Odstranění připravené notifikace	Systém umožňuje správci odstranit avízo připravené k odeslání.	závazný	Ano, u ad hoc avíz - Avíza budou odesílána pomocí plánované úlohy. Pokud bude např. nastavena na 10:00 a vy na již publikovaném souboru nastavíte parametr, aby se avízo neodeslalo, tak se neodešle.



## Příloha č. 1 smlouvy

Avíza/ Notifikace	AN17	Založení nového účtu a jeho aktivace	Nově založený účet pro zasílání avíz k aktualizacím obsahu stránek je nutno aktivovat prostřednictvím speciálního aktivačního odkazu, který je zaslán na uvedený e-mail. Kliknutím na tento odkaz dojde k aktivaci uživatele a po přihlášení k uživatelskému účtu je možno vybrat ze seznamu stránek jednotlivé konkrétní stránky, při jejichž aktualizaci bude uživateli zaslán e-mail informující o proběhnuté aktualizaci obsahu stránky. Před odesláním požadavku je vyžadován souhlas v souladu s OC01.	závazný	Ano, registrace se bude řešit přes celý systém, nebude se vztahovat pouze k avízům.
Avíza/ Notifikace	AN18	Deaktivace účtu se zrušenou schránkou	Aby bylo možno omezit počet nedoručenek, bude systém hlídat odpovědi a v případě "zrušené schránky" automaticky deaktivuje daný účet a avízo již nebude na tuto adresu zasíláno.	vítaný	<b>Ne, deaktivace proběhne ručně.</b>
Avíza/ Notifikace	AN20	Zrušení účtu	Uživatel avíz má k dispozici možnost úplně odstranit svůj účet vytvořený za účelem odběru avíz. Toto zrušení účtu zároveň odstraní ze systému osobní údaje vyplněné při procesu zakládání účtu.	závazný	<b>Ne, uvedenou činnost (zrušení účtu) bude provádět administrátor systému.</b>
Migrace	MI01	Migrace – import dat	Systém umožní prvotní naplnění daty z původního systému.	závazný	Ano, v rámci implementace počítáme s migrací, která zajistí migraci dat z původního systému. Migrovat se nebudou historická data (starší verze dokumentů).
Migrace	MI02	Kontrola migrace	Systém testuje úplnost, funkčnosti odkazů a kontroluje celistvost šablon.	závazný	Kontrolu migrace zajistí NELASOFT, v systému je i v Administraci nástroj na kontrolu porušených odkazů. Tento nástroj rovněž využijeme pro kontrolu.
Správa verzí	Systém uchovává posledních 10 verzí souboru, které má editor s jakýmkoli oprávněním možnost vizuálně porovnávat a obnovovat. Veškeré vytvořené verze se uchovávají v logu a jsou přístupné administrátorovi.				
Správa verzí	SV01	Uchování verzí	Systém uchovává posledních 10 verzí souboru.	závazný	Ano, v systému se uchovává posledních 10 verzí, dle nastavení systému.
Správa verzí	SV02	Možnost vrátit změny	Systém obnovuje vybranou verzi souboru a vizuálně porovnává verze HTML stránek a vyznačuje rozdíly.	závazný	Ano, je možné aktuální a poslední verzi porovnat a zjistit rozdíly verzí.
Aktuality	Aktuality jsou stručné nové nebo důležité informace/oznámení, které se zobrazují na hlavní stránce, případně na jiných vybraných stránkách, je možné z nich odkazovat na detailnější informace. Jedná se o speciální strukturovaný dokument, který poskytuje určitou zkratku (nejčastěji proklik) na plné znění informace umístěné v konkrétní rubrice/části webu, nicméně i jako samostatný objekt může přinášet plnohodnotnou informaci.				

Příloha č. 1 smlouvy

Aktuality	AK01	Aktuality	Editor vytváří aktuality přímo ze souboru nebo je vytváří jako nový objekt o strukturovaném obsahu v adresáři určeném pro ukládání aktualit. Na homepage je několik typů aktualit, které se liší svojí podobou, rozsahem i umístěním.	závazný	<b>Ne, ve verzi 10.5 je jiný způsob práce, který není nijak složitější. Pro vytváření aktualit se bude využívat přímá editace. Při vytvoření aktuality je možné rovnou nahrát dokument do galerie souborů.</b>
Aktuality	AK02	Hlavní aktualita – formát	Aktualita umístěná v hlavním prezentačním promo prostoru obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• titulek</li> <li>• tělo aktuality</li> <li>• volitelně aktivní proklik „Celá zpráva“ odkazující na stránku s podrobnou informací</li> <li>• ilustrační obrázek ve vysoké kvalitě</li> </ul>	závazný	Ano.
Aktuality	AK03	Aktualita 1. bloku redakčního obsahu – formát	Aktualita 1. bloku redakčního obsahu obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• název rubriky, kam informace obsahově spadá</li> <li>• datum zveřejnění aktuality</li> <li>• titulek, který volitelně slouží zároveň jako aktivní proklik na stránku s podrobnou informací</li> <li>• tělo aktuality</li> </ul>	závazný	Ano.
Aktuality	AK04	Aktualita 2. bloku redakčního obsahu – formát	Aktualita 2. bloku redakčního obsahu obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• název rubriky, kam informace obsahově spadá</li> <li>• datum zveřejnění aktuality</li> <li>• titulek, který volitelně slouží zároveň jako aktivní proklik na stránku s podrobnou informací</li> <li>• tělo aktuality</li> </ul>	závazný	Ano.
Aktuality	AK05	Titulek	Titulek aktuality je tvořen buď aktivním odkazem (na soubor) nebo se jedná pouze o text zadaný při tvoření aktuality. Text nemusí být aktivní.	závazný	Ano, je to možné, nicméně toto chování v systému nedoporučujeme (je to opravdu velký přešlap v uživatelské použitelnosti. Uživatel očekává nějaké chování - aktivní titulek, ale to se nedostaví. Navíc informace se potom nedá zalinkovat. Všechny dokumenty v seznamu by se měly chovat stejně, že prostě některý nemá více informací až tolik nevádí). Nicméně aktualita bude umožňovat zobrazit neaktivní titulek.
Aktuality	AK06	Typy	Podoba, typ a umístění aktualit vychází z grafického manuálu.	závazný	Ano.

## Příloha č. 1 smlouvy

Aktuality	AK07	Odkazy z aktualit	Editor se v aktualitě odkazuje na interní URL, případně se odkazuje na externí URL jiného subjektu. Editor z redakčního systému zalinkuje interní URL pomocí nabídkového stromu.	závazný	Ano.
Aktuality	AK08	Ikony/obrázky aktualit	Editor vkládá obrázek jako ikonu aktuality (výběrem z editovatelné galerie, do které jsou vkládány další obrázky).	závazný	Ano.
Aktuality	AK09	Galerie obrázků	Adresář, do kterého jsou ukládány obrázky. Soubory z této složky jsou primárně nabídnuty redaktorovi při volbě parametru ikona/obrázek.	závazný	Ano.
Aktuality	AK10	Časové nastavení	Editor nastavuje čas aktuality – nastavení data (datum, které se zobrazí u aktuality a podle kterého bude aktualita zařazena v případě řazení aktualit podle data). Editor nastavuje čas publikace (čas, kdy bude aktualita zveřejněna) a čas expirace (ukončení).	závazný	Ano.
Aktuality	AK11	Řazení	Editor vybírá způsob řazení aktualit – podle data/tématu/titulku/priority.	závazný	Ano, ale pouze na základě datumu a priority.
Aktuality	AK12	Export do intranetu	Systém umožňuje exportovat vybrané události na intranet.	závazný	Ano.
Kalendář	Systém obsahuje aplikaci kalendář. Kalendář je možné editovat a to včetně parametrů. Události v něm je možné vyhledávat a filtrovat.				
Kalendář	K01	Kalendář událostí	Systém obsahuje aplikaci kalendář.	závazný	Ano, systém obsahuje kalendář událostí.
Kalendář	K02	Kategorie	Editor nastavuje událostem kalendáře jednotlivé kategorie.	závazný	Ano, k události lze nastavit jednotlivé kategorie.
Kalendář	K03	Správa kategorií	Administrátor definuje kategorie kalendáře.	závazný	Ano, kategorie se definují v Pracovní ploše, ve vlastním formuláři se pouze vybírají.
Kalendář	K04	Vkládání údajů	Editor vytváří položku přímo v kalendáři. Větší množství položek vkládá editor importem (např. z předpřipraveného strukturovaného xls/xlsx souboru).	závazný	Ano.

## Příloha č. 1 smlouvy

Kalendář	K05	Editace údajů	<p>Editor upravuje položku kalendáře. Kalendář obsahuje tyto položky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Název akce/události - text</li> <li>• Podtitulek - text</li> <li>• Datum konání akce/události – časový údaj</li> <li>• Prostor pro popis události - text</li> <li>• Čas - text</li> <li>• Pořadatel - text</li> <li>• Název prezentace - text</li> <li>• Informace o způsobu zveřejnění prezentace - text</li> <li>• Poznámka – pole editovatelné běžným způsobem včetně formátování textu, možnosti vložení obrázku, tabulky...</li> </ul> <p>V kalendáři se zobrazí pouze vyplněné položky. Administrátor má možnost definovat další položky kalendáře.</p>	závazný	Ano, události budou v systému implementované, ale ne přes grafický kalendář, bude se jednat o typ dokumentu. Události bude možno přiřadit kategorii, pomocí které bude možno události filtrovat.
Kalendář	K06	Přílohy	Editor může k položce kalendáře přidat libovolné množství příloh.	závazný	Ano, v případě potřeby lze do str. dokumentu kalendáře přiřadit i přílohy.
Kalendář	K07	Mazání údajů	Editor maže položky kalendáře.	závazný	Ano, editor může smazat danou událost.
Kalendář	K08	Vyhledávání	Návštěvník v kalendáři vyhledává dle klíčových slov/typů/času událostí.	závazný	Ano, dle datumu a kategorie.
Kalendář	K09	Filtrování	Návštěvník si vyfiltruje a zobrazí v konkrétním dni/období položky určitého tématu (např. vystoupení představitelů ČNB).	závazný	Ano, dle datumu a kategorie.
Kalendář	K10	Export do intranetu	Systém umožňuje exportovat vybrané události na intranet.	závazný	Ano, vybrané události se budou exportovat na intranet.
Anketa/ Formuláře	Systém umožňuje vytvářet ankety a formuláře složené z definovaných polí podle určitých parametrů, které definuje a spravuje editor. V anketě je možnost zvolení různých druhů odpovědí. Systém obsahuje nástroj na zpracování výsledků. Kontrola jedinečnosti vyplnění ankety je ruční (například ruční analýzou e-mailových adres zadaných v rámci webového formuláře)				
Anketa/ Formuláře	AF01	Anketa/formuláře	Editor vytváří ankety a formuláře složené z definovaných polí podle určitých parametrů.	závazný	Ankety jsou závislé na logování, které nebude 90% uživatelů podporováno. Proto bude pro případné ankety použit modul webových formulářů. Kontrola jedinečnosti vyplnění ankety bude provedena ručně na základě definovaného pole (např. e-mailová adresa).
Anketa/ Formuláře	AF02	Pole	Administrátor předem definuje jednotlivá pole pro sestavení anket/formulářů.	závazný	Ano.

## Příloha č. 1 smlouvy

Anketa/ Formuláře	AF03	Zpracování	Systém obsahuje nástroje na zpracování a vyhodnocení anket/formulářů.	závazný	Ano, systém umožní export vložených dat v podobě použitelné pro další zpracování.
Anketa/ Formuláře	AF04	Předání výsledků	Po ukončení ankety či vyplnění formuláře předá systém výsledky do předem definované databáze.	závazný	Ano, systém umožní export vložených dat v podobě použitelné pro další zpracování.
Anketa/ Formuláře	AF05	Typy odpovědí	Editor volí formu odpovědi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• text,</li> <li>• textové pole (pro vkládání rozsáhlejšího textu),</li> <li>• e-mail</li> <li>• checkbox – výběr jedné/více možností,</li> <li>• select box</li> <li>• radiobutton</li> <li>• matice možných voleb</li> <li>• kombinace těchto možností</li> <li>• captcha (případně jiné modernější řešení nahrazující tento bezpečnostní prvek)</li> </ul>	závazný	Ano.
Anketa/ Formuláře	AF06	Vazba na odpověď	Editor nastaví pořadí otázek v závislosti na předchozí odpovědi (např. v případě odpovědi na otázku č. 1 „ano“, zobrazí se další otázky 2 – 4, pokud „ne“, přechází se rovnou na otázku č. 5). Tato vazba funguje do více úrovní.	závazný	Ano.
Anketa/ Formuláře	AF07	Povinná odpověď	Systém kontroluje vyplnění povinných odpovědí (výzva k doplnění povinného pole při zachování již vyplněných hodnot ostatních polí, nemožnost pokračování).	závazný	Ano.
Anketa/ Formuláře	AF08	Dynamické formuláře	V průběhu vytváření ankety přidává editor do formuláře administrátorem předem definovaná pole.	závazný	Ano.
Anketa/ Formuláře	AF09	Odesílání údajů e-mailem	Administrátor formuláře/ankety volí možnost získávat údaje z formulářů/anket e-mailem, který je zabezpečen proti neoprávněnému přístupu k jeho obsahu.	závazný	Ano, mělo by být zajištěno s využitím protokolu TLS.
Anketa/ Formuláře	AF10	Vkládání textů a mezititulků	Editor může mezi jednotlivé otázky vkládat textová pole nebo mezititulky, kterými logicky odděluje jednotlivé části ankety.	závazný	Ano.
Anketa/ Formuláře	AF11	Hlasovací mechanismus	Editor vytváří jednoduchý formulář na hlasování o určitých otázkách. Formulář je odlišný (např. graficky) od ankety.	závazný	Ano, formulář bude umožňovat jednoduché hlasování. Zpracování hlasů a prezentace výsledku hlasování však bude ruční.

## Příloha č. 1 smlouvy

Anketa/ Formuláře	AF12	Prezentace výsledků anket	Výsledky anket lze prezentovat a zpřístupnit definovaným skupinám uživatelů s příslušným oprávněním/rolí.	závazný	Ano, stránku obsahující ručně zpracované výsledky bude možné zpřístupnit jen vybraným uživatelům dle nastavení oprávnění.
Anketa/ Formuláře	AF13	Export dat	Systém exportuje vložená data do automatizovaně zpracovatelného formátu (např. textový soubor oddělený středníky, xls soubor apod.)	závazný	Ano.
Fotogalerie	Systém obsahuje strukturovaný dokument, ve kterém editor vytváří fotogalerie s náhledy obrázků a slideshow v předem definované šabloně, která odpovídá grafickému manuálu. Fotogalerie lze standardně editovat a nastavovat jim parametry. Již existující galerie lze následně editovat a jednoduše rozšiřovat přidáním fotografií. Fotogalerie může obsahovat pouze fotografie z veřejných akcí.				
Fotogalerie	F01	Fotogalerie	Editor vytváří fotogalerie s náhledy obrázků a slideshow v předem definované šabloně.	závazný	Ano, editor má možnost vytvořit fotogalerii s náhledy obrázků.
Fotogalerie	F02	Šablony	Administrátor vytváří šablony odpovídající grafickému manuálu.	závazný	Ano, programátor / Administrátor může vytvářet šablony, nicméně grafické rozložení již bude zpracované dodavatelem, dle grafického návrhu.
Fotogalerie	F03	Velikost fotografií	Systém upravuje velikost (rozměry) fotografií na základě předem definovaných parametrů. Velikost fotografií není potřeba upravovat předem. S ohledem na požadavek na responzivní design zohledňuje fotogalerie parametry zobrazovacího rozhraní koncového zařízení, na kterém je fotogalerie prohlížena, a zajistí optimální velikost i kvalitu zobrazení na takovémto koncovém zařízení.	závazný	Ano, systém dokáže upravovat velikosti fotografií dle grafického návrhu, je to podle konkrétního použití. Většinou se bude stahovat menší verze obrázku než plná.
Fotogalerie	F04	Popisky	Editor zadává popisky fotografií, volí umístění popisku nad/pod fotografií, popř. v alternativním textu (při najetí myši na fotografii).	závazný	Ano, popisky je možné zadávat a editovat, zobrazovat se budou dle grafického návrhu modulu fotogalerie.
Fotogalerie	F05	Náhledy	Editor volí velikost náhledových obrázků a velikost obrázků ve slideshow. Editor volí počet sloupců/řádek náhledových obrázků.	závazný	Ano, editor může zvolit velikost náhledových fotografií a počet sloupců a řádků, vše musí být poplatné grafickému návrhu.
Fotogalerie	F06	Titulek	Titulky/podtitulky jsou viditelné v patřičné grafické úpravě podle grafického manuálu i ve fotogalerii.	závazný	Ano, titulky/ podtitulky budou viditelné dle grafického návrhu.
Fotogalerie	F07	Text	Editor využívá pro vložení textu pole (např. při fotoreportáži, která obsahuje fotografie s popisky i text reportáže). Text je možné vložit nad náhledy fotografií i pod náhledy.	závazný	Ano, editor může doplňovat atributy str. dokumentu fotogalerie (text, fotky, popisky ...).

## Příloha č. 1 smlouvy

Blog a vlog	Systém umožňuje vložit blogový nebo vlogový příspěvek, který bude vedle samotného obsahového sdělení doplněn také o další parametry (téma, autor), pomocí kterých bude možno filtrovat jednotlivé příspěvky. Zároveň bude umožněno v rámci vyhledávání v dané oblasti dohledat příspěvek obsahující konkrétní slovo (použití funkce vyhledávání v dané rubrice – části webu).				
Blog a vlog	BV01	Autor	Editor při vkládání nového příspěvku zakládá nového autora příspěvku nebo přiřadí ze seznamu autorů již existujícího autora, který je pak použit pro filtrování příspěvků dle autora.	závazný	Ano, systém podporuje.
Blog a vlog	BV02	Téma	Editor při vkládání nového příspěvku zakládá nové téma příspěvku nebo přiřadí ze seznamu témat již existující témata, která lze pak použít pro filtrování příspěvků dle tématu.	závazný	Ano, systém podporuje.
Blog a vlog	BV03	Vyhledávání	Mezi jednotlivými příspěvky lze vyhledávat ty, které splňují parametry pro vyhledávání (obsahují požadovaný textový řetězec, byly zveřejněny v zadaném časovém intervalu, byly napsány konkrétním autorem apod.)	závazný	Ano, systém podporuje. OpenCms umí filtraci podle roku/měsíce, to se nám zdá velmi vhodné použít u tohoto typu dokumentů (je to mnohem rychlejší než vybírat konkrétní datumy).
Blog a vlog	BV04	Životopis autora	Po kliknutí na jméno autora se zobrazí lightbox s životopisem autora včetně možnosti odebírat RSS feed obsahující blogové/vlogové příspěvky tohoto autora.	závazný	Ano, systém podporuje.
Profily ekonomů	Systém umožňuje vložit profil ekonomu obsahující jeho kontaktní údaje, pracovní zařazení, specializaci i publikované výzkumné práce či další relevantní informace. Vedle vyhledávání dle jména, je možno zobrazit si vyfiltrovaný seznam ekonomů splňujících konkrétní kritérium (bude se jednat o oblast určující odborné zaměření daného ekonomu na konkrétní oblast výzkumu – kategorii). Forma zobrazení seznamu všech ekonomů nebo konkrétního profilu ekonomu vychází z grafického designu.				
Profily ekonomů	PE01	Ekonom	Editor při vkládání nového ekonomu a vkládání detailních informací přiřadí ze seznamu kategorií již existující kategorii, která je pak použita pro filtrování ekonomů dle konkrétní oblasti výzkumu – kategorie.	závazný	Ano.
Profily ekonomů	PE02	Kategorie	Editor při vkládání nového ekonomu zakládá novou kategorii nebo přiřadí ze seznamu kategorií již existující kategorii, kterou lze pak použít pro filtrování ekonomů dle konkrétní oblasti výzkumu – kategorie.	závazný	Ano.



## Příloha č. 1 smlouvy

Profily ekonomů	PE03	Vyhledávání	Mezi jednotlivými ekonomy lze vyhledávat ty, které splňují parametry pro vyhledávání (obsahují požadovaný textový řetězec, splňují podmínky filtrování dle kategorií s přihlednutím na splněnou podmínku AND nebo OR apod.)	závazný	Ano, ale nebude zde výběr and nebo or, dle dohody NELASOFT a ČNB.
Slovník	Systém umožňuje vložit do seznamu všech pojmů jednotlivé položky, navzájem je hypertextově provázat a zobrazit jejich přehled dle přiřazeného počátečního písmene. Po zvolení konkrétního písmene se zobrazí seznam všech pojmů v podobě prvku harmonika, u kterého je možno si rozbalit/skrýt vysvětlení daného pojmu. Vedle vyhledávání dle počátečního písmene, umožňuje slovník fulltextové vyhledávání dle konkrétního zadaného textového řetězce.				
Slovník	S01	Zobrazení dle počátečního písmene	Jednotlivé položky slovníku jsou primárně řazeny dle abecedy a je možno filtrovat pojmy dle počátečního písmene. Pojmy splňující kritérium počátečního písmene jsou zobrazeny prostřednictvím prvku harmonika, pomocí kterého je možno zobrazit/skrýt obsah konkrétního pojmu.	závazný	Ano.
Slovník	S02	Fulltextové vyhledávání ve slovníku	V rubrice Slovník je umožněno fulltextově vyhledávat pojmy, které splňují zadané kritérium.	závazný	Ano.
Ochrana osobních údajů	Prostřednictvím webových formulářů dochází ke zpracování osobních údajů uživatelů. Zároveň není možné zcela vyloučit, že subjekt údajů uvede do webového formuláře své citlivé údaje, i když to není záměrem ČNB. Vzhledem k této skutečnosti je nezbytné ošetřit přístup k HW, tak i SW způsobem, který bude v souladu s požadavky ochrany osobních údajů a GDPR.				
Ochrana osobních údajů	OC01	Podmínka udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů před odesláním vyplněného webového formuláře	Webový formulář umožňuje zobrazit před odesláním uživatelem vložených hodnot upozornění na nutnost udělit souhlas se zpracováním osobních údajů. Bez odsouhlasení nebude možné data odeslat. Webové formuláře by tak měly být doplněny o povinné pole pro udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů. Udělení souhlasu by mělo být provedeno v rámci samostatného kroku formou zobrazení textu v další vrstvě, kde by byl zobrazen formátovaný text (více než 700 znaků) a tlačítko pro udělení souhlasu.	závazný	Ano, povinné pole pro zaškrtnutí Souhlasu bude možné do formuláře vložit. Podmínky použití osobních údajů budou součástí úvodní části formuláře. Vše se však bude nacházet na jedné stránce – vícezkrokové odsouhlasování a vyplňování údajů by si vyžádalo kompletní finančně náročné přepracování modulu webových formulářů.
Ochrana osobních údajů	OC02	Ukládání osobních/citlivých dat do databáze	Osobní údaje jsou v databázi uchovávány jenom po nezbytně dlouhou dobu, jsou šifrována a přístup k nim je omezen a monitorován.	závazný	Ano.



**Příloha č. 1 smlouvy**

Ochrana osobních údajů	OC03	Šifrovaný přenos mezi uživatelem a servery ČNB při vkládání informací	Informace vkládané uživatelem do webového formuláře jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít během přenosu (šifrovaná komunikace klient ⇔ server), i před jejich odposlechem.	závazný	Ano.
Ochrana osobních údajů	OC04	Šifrovaný přenos informací do ČNB	Informace předávané do ČNB jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít při přenosu (šifrovaná komunikace server ⇔ infrastruktura ČNB), i před jejich odposlechem.	závazný	Při vkládání dat do formuláře je přenos zajištěn protokolem HTTPS a data z formulářů se ukládají do DB systému online. Redaktoři se přihlašují do redakčního systému také v rámci HTTPS spojení. Přenos dat e-mailem bude realizován za využití protokolu TLS.
Ochrana osobních údajů	OC05	Šifrovaný přenos mezi uživatelem a servery ČNB	Informace vkládané uživatelem do webového formuláře jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít během přenosu (šifrovaná komunikace klient ⇔ server) i před jejich odposlechem.	závazný	Při vkládání dat do formuláře je přenos zajištěn protokolem HTTPS a data z formulářů se ukládají do DB systému online.
Ochrana osobních údajů	OC06	Vazba na systém spisové služby	Webové formuláře umožňují generovat e-mail obsahující strukturovaná data vyplněná uživatelem v rámci webového formuláře, který je zaslán v podobě zabezpečeného e-mailu do ČNB, a tam je systémem spisové služby jeho strukturovaný obsah načten a pokračuje jeho další zpracování již standardním způsobem v rámci spisové služby. Osobní údaje takto získané budou automaticky po 30 dnech od uložení do databáze/odeslání emailu smazány.	závazný	Přenos dat e-mailem je realizován za využití protokolu TLS. Mazání lze provést ručně nebo, případně vytvořit job /úlohu/.
Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR.				

Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD01	Právo na informace dle GDPR	Právo na informace znamená, že subjekt údajů musí být správcem aktivně informován o zpracování svých osobních údajů (GDPR upravuje, co musí takové poučení obsahovat a kdy musí správce poučení zajistit). V případě použití webových formulářů musí být poučení o zpracování osobních údajů zajištěno před zahájením zpracování osobních údajů, tj. poučení předchází zaškrtnutí políčka „souhlas se zpracováním osobních údajů“.	závazný	Ano, v případě sběru informací, bude uživatel nucen dát souhlas se zpracováním osobních údajů (povinné pole typu check box). Jinak nebudou data odeslána ke zpracování.
Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD02	Právo na přístup subjektu údajů dle GDPR	Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby subjekt údajů mohl získat informace související se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• účelu zpracování osobních údajů;</li> <li>• kategorie dotčených osobních údajů;</li> <li>• příjemce nebo kategorie příjemců;</li> <li>• doba uchování (příp. kritéria pro určení doby uchování);</li> <li>• veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;</li> <li>• informace o zajištění bezpečnosti při předávání osobních údajů do zahraničí;</li> <li>• kopie zpracovávaných údajů;</li> <li>• ČNB je povinna poskytnout kopii zpracovávaných osobních údajů;</li> <li>• v elektronické formě.</li> </ul>	závazný	Ano, ale jedná se de facto o ruční ověření, které musí zpracovat Administrátor systému. Zda je v systému e-mail uživatele, zda odebírá avíza ...
Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD03	Právo na opravu	Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje/případně na doplnění neúplných osobních údajů.	závazný	Ano, v případě, že bude nutné upravit osobní údaje, je možné tak učinit přes administraci systému. Nebude ale možné editovat adresu e-mailu, jelikož e-mail slouží jako jedinečný identifikátor uživatele (uživatelské jméno).

Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD04	Právo na výmaz	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl smazat všechny osobní údaje subjektu elektronické podobě, včetně všech záloh, kopií nebo replikací a to v těchto případech:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;</li> <li>• subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;</li> <li>• subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů a neexistují žádné převažující důvody pro zpracování osobních údajů;</li> <li>• došlo k protiprávnímu zpracování osobních údajů;</li> <li>• určuje to český zákon nebo právní předpis EU.</li> </ul>	závazný	Ano, administrátor má možnost ručně smazat registrovaný účet uživatele včetně jeho osobních dat. V případě registrace uživatele k odběru aviz předpokládáme možnost upravit informace o osobě, vyjma e-mailu, která slouží jako jednoznačný identifikátor a zároveň je použita pro ověření schránky, na kterou se budou avíza/notifikace zasílat. Změna e-mailové adresy tak nebude možná, bude nutno založit nový účet a vše si nastavit znovu, a z původní schránky odeslat žádost o zrušení původního účtu (jinak nelze doložit, že původní majitel je tou osobou, která registraci a následnou aktivaci účtu provedla).
Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD05	Právo na omezené zpracování	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl omezit zpracování osobních údajů v případě, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů;</li> <li>• zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;</li> <li>• správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;</li> <li>• subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů - omezené zpracování nastává, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce na tom zpracovávat osobní údaje převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.</li> </ul>	závazný	Ano, administrátor má možnost ručně změnit nastavení účtu uživatele, v případě potřeby.
Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR	GD06	Právo na námitku	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl ukončit zpracování osobních údajů v případě, že subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů.</p>	závazný	Ano, administrátor má možnost ručně smazat registrovaný účet uživatele včetně jeho osobních dat.
Správa cookies	Lze předpokládat, že vybrané funkcionality budou i po upgradu a redesignu využívat pro svůj chod tzv. cookies. V této souvislosti je nutno návštěvníka webové prezentace na tuto skutečnost upozornit a vyžádat si jeho souhlas se zpracováním a použitím cookies při prohlížení webové prezentace. Znění informace o cookies i textace souhlasu by měly být v souladu s českým právem.				

Správa cookies	SC01	Podmínka udělení souhlasu se zpracováním cookies	<p>Při první návštěvě webové prezentace ČNB uživatelem by měl být uživatel informován o tom, že webová prezentace používá cookies, a měl by být informován o tom, jakým způsobem jsou cookies využívána a zároveň musí návštěvník vyjádřit souhlas s použitím cookies.</p> <p>Podrobný zdroj informací o správě cookies je dostupný na webu:  <a href="http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm</a>  Vzor šablon pro informaci o cookies (umístěno na stránce:  <a href="http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm</a>) je dostupný na:  <a href="http://ec.europa.eu/ipg/docs/cookie-notice-template.zip">http://ec.europa.eu/ipg/docs/cookie-notice-template.zip</a></p>	závazný	Ano, uživatel bude informován a bude mít možnost vyjádřit souhlas.
----------------	------	--	---	---------	--

## Šablona realizační studie

ČESKÁ **ČNB** NÁRODNÍ BANKA

---

**Upgrade redakčního systému a implementace nové grafické podoby stránek dle dodaných šablon.**

### Realizační studie

Verze	
Datum poslední modifikace	
Autor	
Vedoucí projektu zhotovitele	
Vedoucí projektu objednatele	

Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím České národní banky. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu vlastníků.

Některé názvy použité v tomto dokumentu mohou být registrovanými ochrannými známkami nebo obchodními značkami, které jsou majetkem svých vlastníků.

**Historie změn**

<b>Verze</b>	<b>Datum</b>	<b>Autor</b>	<b>Popis změny</b>

## 1. Úvod

### 1.1. Účel dokumentu

Realizační studie je dokument typu „Low Level Design“, který na základě analýzy zadání specifikovaného v předaných grafických šablonách a dále v Příloze č. 1 – Katalog uživatelských požadavků, popisuje způsob realizace dodávaného řešení včetně mapování funkčních požadavků, softwarové architektury a systémových požadavků tak, aby byla prokázána realizovatelnost všech závazných uživatelských požadavků.

Realizační studie zároveň slouží jako podklad projektové dokumentace (Uživatelské dokumentace, Administrátorské příručky, Příručky technického správce a Popisu programového aplikačního rozhraní), která bude během plnění díla zhotovitelem postupně vytvářena a průběžně aktualizována.

### 1.2. Seznam pojmů a zkratk

*[Výčet klíčových zkratk a pojmů s jejich vysvětlením.]*

Termín/Zkratka	Popis/Význam

### 1.3. Přehled použitých symbolů

*[Popis použitých grafických symbolů v dokumentu.]*

Grafický symbol	Význam

### 1.4. Struktura dokumentu

*[Popis struktury dokumentu, jak je organizován.]*



## 2. Obecný popis řešení

*[Popis řešení.]*

### 3. Detailní analýza uživatelských požadavků dle oblastí

*[Detailní analýza požadavků uvedených v příloze č.1 –Uživatelské požadavky, podle jednotlivých oblastí, které se zhotovitel zavázal realizovat. Způsob realizace požadavků je popsán tak, aby byla jednoznačně prokázána jejich realizovatelnost.]*

#### 3.1. Funkční požadavky – základní

##### 3.1.1. Uživatelské požadavky

ID	Název	Popis
FP01	Podporované prohlížeče	Řešení bude založeno na optimalizaci pro prohlížeče MS IE 10 a vyšší, MS EDGE, Mozilla Firefox 14.0 a vyšší, Opera 12 a vyšší, Safari 6 a vyšší, Chrome 20 a vyšší včetně mobilních verzí výše uvedených prohlížečů (např. Chrome Mobile, Webkit Mobile).
FP02	Podporované desktopové operační systémy	Zohledněno bude fungování na operačních systémech Windows XP a vyšší, MacOS X Lion (10.7) a vyšší.
FP03	Rozlišení displeje	Responzivní design bude navržen pro šířku displeje větší než 960 bodů, verze pro tablety zohledňuje šířku větší než 768, verze pro mobily šířku od 320 bodů.
FP04	Podporované mobilní platformy	Použitá šablona pro responzivní design by měla zajistit korektní zobrazení na mobilních platformách s iOS 8 a vyšší, Android 4 a vyšší, Windows phone 8 a vyšší.
FP05	Zachování stávajících customizací	Zachování veškerých dosavadních funkcionalit M2 realizovaných na základě požadavků ČNB firmou Nelasoft do současné verze M2 a aktuálně používaných.
FP06	Implementace nového grafického vzhledu	Naprogramování nových šablon pro kaskádové styly zahrnující veškeré povolené styly, typy nadpisů, fonty pro texty a nadpisy, styly tabulek a formulářů, šablon pro každý typ stránky, ovládací a navigační prvky...

##### 3.1.2. Způsob realizace

*[Způsob realizace výše uvedených uživatelských požadavků pro danou oblast, např. úprava již existujícího modulu, vytvoření nového modulu....]*

##### 3.1.3. Popis řešení

*[Popis funkcionality řešící uživatelské požadavky dané oblasti, přičemž by měla být jednoznačně prokázána realizovatelnost těchto požadavků. Funkcionalita může být popsána např. jako popis procesu, činnosti uživatele, odezvy nebo reakce systému apod..]*

#### 3.2. Funkční požadavky - další

Administrace, Role/kompetence/přístup, Různé, Základní požadavky, Navigace a odkazy, Navigace v systému, Vyhledávání, Prvky použitelné na HTML stránce, Práce se soubory/adresáři, Editace, Publikování/schvalování, Metadata, Avíza/notifikace, Migrace, Správa verzí

##### 3.2.1. Uživatelské požadavky

**Administrace**

ID	Název	Popis
AD01	Snadná administrace	Snadná administrace pomocí přehledného administrátorského rozhraní bez nutnosti znalosti programovacího jazyka.
AD02	Export dat	Systém exportuje již uložená data (včetně adresářů a podadresářů a jejich obsahu – tzv. export na filesystém).
AD03	DB model	Datový model databáze celého systému je zdokumentován a lze vytvořit dotaz na konkrétní data obsažená v databázi.
AD04	Jednoznačnost identifikátorů	Všechny identifikátory objektů musí být v systému jednoznačné v rámci celého systému.
AD05	Číselníky	Používání číselníků musí být uživatelsky a programově otevřené (tj. možnost je upravovat ručně nebo automaticky přes API rozhraní).
AD06	Tvorba sestav	Uživatel vytváří sestavy na základě parametrů v rámci integrovaného reportingového systému.

**Role/kompetence/přístup**

ID	Název	Popis
RK01	Definice rolí a kompetencí	Systém umožňuje vytvářet, upravovat, měnit a rušit uživatelské role s příslušnými kompetencemi.
RK02	Role	Administrátor přiděluje, mění, upravuje a ruší skupinám uživatelů role a kompetence, přičemž jeden uživatel může mít více rolí a kompetencí.
RK03	Uživatel/návštěvník	Osoba užívající web: <ul style="list-style-type: none"> <li>• čerpá informace z jemu dostupných stránek,</li> <li>• volí možnost odebírání avíz,</li> <li>• nemá právo editace</li> </ul>
RK04	Editor	Uživatel redakčního systému s oprávněním editovat. Vystupuje v rolích administrátor, šéfredaktor nebo redaktor.
RK05	Administrátor	Administrátor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje přístupová práva pro editory/skupiny,</li> <li>• specifikuje omezení pro skupiny uživatelů,</li> <li>• definuje oblasti, ve kterých poté přiděluje přístupová práva,</li> <li>• má právo editovat i publikovat,</li> <li>• spravuje obsah stránek.</li> </ul>
RK06	Šéfredaktor	Šéfredaktor má práva jako redaktor a navíc může publikovat stránky, ke kterým má přístupová oprávnění.

*[Tabulka obsahující uživatelské požadavky pro danou oblast.]*

ID	Název	Popis

ID	Název	Popis

### 3.2.2. Způsob realizace

*[Způsob realizace výše uvedených uživatelských požadavků pro danou oblast, např. úprava již existujícího modulu, vytvoření nového modulu....]*

### 3.2.3. Popis řešení

*[Popis funkcionality řešící uživatelské požadavky dané oblasti, přičemž by měla být jednoznačně prokázána realizovatelnost těchto požadavků. Funkcionalita může být popsána např. jako popis procesu, činnosti uživatele, odezvy nebo reakce systému apod..]*

## 3.3. Aplikace

Aktuality, Kalendář, Anketa/Formuláře, Fotogalerie, Blog a vlog, Pop-up okna, Profily ekonomů, Zveřejňování publikací v html formátu, Slovník.

### 3.3.1. Uživatelské požadavky

#### Aktuality

ID	Název	Popis
AK01	Aktuality	Editor vytváří aktuality přímo ze souboru nebo je vytváří jako nový objekt o strukturovaném obsahu v adresáři určeném pro ukládání aktualit. Na homepage je několik typů aktualit, které se liší svojí podobou, rozsahem i umístěním.
AK02	Hlavní aktualita – formát	Aktualita umístěná v hlavním prezentačním promo prostoru obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• titulek</li> <li>• tělo aktuality</li> <li>• volitelně aktivní proklik „Celá zpráva“ odkazující na stránku s podrobnou informací</li> <li>• ilustrační obrázek ve vysoké kvalitě</li> </ul>
AK03	Aktualita 1. bloku redakčního obsahu – formát	Aktualita 1. bloku redakčního obsahu obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• název rubriky, kam informace obsahově spadá</li> <li>• datum zveřejnění aktuality</li> <li>• titulek, který volitelně slouží zároveň jako aktivní proklik na stránku s podrobnou informací</li> <li>• tělo aktuality</li> </ul>
AK04	Aktualita 2. bloku redakčního obsahu – formát	Aktualita 2. bloku redakčního obsahu obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• název rubriky, kam informace obsahově spadá</li> <li>• datum zveřejnění aktuality</li> <li>• titulek, který volitelně slouží zároveň jako aktivní proklik na stránku s podrobnou informací</li> <li>• tělo aktuality</li> </ul>

ID	Název	Popis
AK05	Titulek	Titulek aktuality je tvořen buď aktivním odkazem (na soubor) nebo se jedná pouze o text zadaný při tvoření aktuality. Text nemusí být aktivní.
AK06	Typy	Podoba, typ a umístění aktualit vychází z grafického manuálu.
AK07	Odkazy z aktualit	Editor se v aktualitě odkazuje na interní URL, případně se odkazuje na externí URL jiného subjektu. Editor z redakčního systému zalinkuje interní URL pomocí nabídkového stromu.
AK08	Ikony/obrázky aktualit	Editor vkládá obrázek jako ikonu aktuality (výběrem z editovatelné galerie, do které jsou vkládány další obrázky).
AK09	Galerie obrázků	Adresář, do kterého jsou ukládány obrázky. Soubory z této složky jsou primárně nabídnuty redaktorovi při volbě parametru ikona/obrázek.
AK10	Časové nastavení	Editor nastavuje čas aktuality – nastavení data (datum, které se zobrazí u aktuality a podle kterého bude aktualita zařazena v případě řazení aktualit podle data). Editor nastavuje čas publikace (čas, kdy bude aktualita zveřejněna) a čas expirace (ukončení).
AK11	Řazení	Editor vybírá způsob řazení aktualit – podle data/tématu/titulku/priority.
AK12	Export do intranetu	Systém umožňuje exportovat vybrané události na intranet.

### Kalendář

ID	Název	Popis
K01	Kalendář událostí	Systém obsahuje aplikaci kalendář.
K02	Kategorie	Editor nastavuje událostem kalendáře jednotlivé kategorie.
K03	Správa kategorií	Administrátor definuje kategorie kalendáře.
K04	Vkládání údajů	Editor vytváří položku přímo v kalendáři. Větší množství položek vkládá editor importem (např. z předpřipraveného strukturovaného xls/xlsx souboru).
K05	Editace údajů	Editor upravuje položku kalendáře. Kalendář obsahuje tyto položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Název akce/události - text</li> <li>• Podtitulek - text</li> <li>• Datum konání akce/události – časový údaj</li> <li>• Prostor pro popis události - text</li> <li>• Čas - text</li> <li>• Pořadatel - text</li> <li>• Název prezentace - text</li> <li>• Informace o způsobu zveřejnění prezentace - text</li> <li>• Poznámka – pole editovatelné běžným způsobem včetně formátování textu, možnosti vložení obrázku, tabulky...</li> </ul> V kalendáři se zobrazí pouze vyplněné položky. Administrátor má možnost definovat další položky kalendáře.
K06	Přílohy	Editor může k položce kalendáře přidat libovolné množství příloh.
K07	Mazání údajů	Editor maže položky kalendáře.

ID	Název	Popis
K08	Vyhledávání	Návštěvník v kalendáři vyhledává dle klíčových slov/typů/času událostí.
K09	Filtrování	Návštěvník si vyfiltruje a zobrazí v konkrétním dni/období položky určitého tématu (např. vystoupení představitelů ČNB).
K10	Export do intranetu	System umožňuje exportovat vybrané události na intranet.

*[Tabulka obsahující uživatelské požadavky pro danou oblast.]*

ID	Název	Popis

### 3.3.2. Způsob realizace

*[Způsob realizace výše uvedených uživatelských požadavků pro danou oblast, např. úprava již existujícího modulu, vytvoření nového modulu....]*

### 3.3.3. Popis řešení

*[Popis funkcionality řešící uživatelské požadavky dané oblasti, přičemž by měla být jednoznačně prokázána realizovatelnost těchto požadavků. Funkcionalita může být popsána např. jako popis procesu, činnosti uživatele, odezvy nebo reakce systému apod..]*

## 3.4. Požadavky vyplývající z legislativy

Ochrana osobních/citlivých údajů, Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR, Správa cookies

### 3.4.1. Uživatelské požadavky

#### Ochrana osobních/citlivých údajů

ID	Název	Popis
----	-------	-------

ID	Název	Popis
OC01	Podmínka udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů před odesláním vyplněného webového formuláře	Webový formulář umožňuje zobrazit před odesláním uživatelem vložených hodnot upozornění na nutnost udělit souhlas se zpracováním osobních údajů. Bez odsouhlasení nebude možné data odeslat. Webové formuláře by tak měly být doplněny o povinné pole pro udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů. Udělení souhlasu by mělo být provedeno v rámci samostatného kroku formou zobrazení textu v další vrstvě, kde by byl zobrazen formátovaný text (více než 700 znaků) a tlačítko pro udělení souhlasu.
OC02	Ukládání osobních/citlivých dat do databáze	Osobní údaje jsou v databázi uchovávány jenom po nezbytně dlouhou dobu, jsou šifrována a přístup k nim je omezen a monitorován.
OC03	Šifrovaný přenos mezi uživatelem a servery ČNB při vkládání informací	Informace vkládané uživatelem do webového formuláře jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít během přenosu (šifrovaná komunikace klient ↔ server), i před jejich odposlechem.
OC04	Šifrovaný přenos informací do ČNB	Informace předávané do ČNB jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít při přenosu (šifrovaná komunikace server ↔ infrastruktura ČNB), i před jejich odposlechem.
OC05	Šifrovaný přenos mezi uživatelem a servery ČNB	Informace vkládané uživatelem do webového formuláře jsou šifrovány a zabezpečeny proti změnám, ke kterým by mohlo dojít během přenosu (šifrovaná komunikace klient ↔ server) i před jejich odposlechem.
OC06	Vazba na systém spisové služby	Webové formuláře umožňují generovat e-mail obsahující strukturovaná data vyplněná uživatelem v rámci webového formuláře, který je zaslán v podobě zabezpečeného e-mailu do ČNB, a tam je systémem spisové služby jeho strukturovaný obsah načten a pokračuje jeho další zpracování již standardním způsobem v rámci spisové služby. Osobní údaje takto získané budou automaticky po 30 dnech od uložení do databáze/odeslání emailu smazány.

### Ochrana osobních údajů vyplývající z GDPR

ID	Název	Popis
GD01	Právo na informace dle GDPR	Právo na informace znamená, že subjekt údajů musí být správcem aktivně informován o zpracování svých osobních údajů (GDPR upravuje, co musí takové poučení obsahovat a kdy musí správce poučení zajistit).  V případě použití webových formulářů musí být poučení o zpracování osobních údajů zajištěno před zahájením zpracování osobních údajů, tj. poučení předchází zaškrtnutí políčka „souhlas se zpracováním osobních údajů“.



ID	Název	Popis
GD02	Právo na přístup subjektu údajů dle GDPR	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby subjekt údajů mohl získat informace související se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účelu zpracování osobních údajů;</li> <li>• kategorie dotčených osobních údajů;</li> <li>• příjemce nebo kategorie příjemců;</li> <li>• doba uchování (příp. kritéria pro určení doby uchování);</li> <li>• veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;</li> <li>• informace o zajištění bezpečnosti při předávání osobních údajů do zahraničí;</li> <li>• kopie zpracovávaných údajů;</li> <li>• ČNB je povinna poskytnout kopii zpracovávaných osobních údajů;</li> <li>• v elektronické formě.</li> </ul>
GD03	Právo na opravu	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje/případně na doplnění neúplných osobních údajů.</p>
GD04	Právo na výmaz	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl smazat všechny osobní údaje subjektu elektronické podoby, včetně všech záloh, kopií nebo replikací a to v těchto případech:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;</li> <li>• subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;</li> <li>• subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů a neexistují žádné převažující důvody pro zpracování osobních údajů;</li> <li>• došlo k protiprávnímu zpracování osobních údajů;</li> <li>• určuje to český zákon nebo právní předpis EU.</li> </ul>
GD05	Právo na omezené zpracování	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl omezit zpracování osobních údajů v případě, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů;</li> <li>• zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;</li> <li>• správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;</li> <li>• subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů - omezené zpracování nastává, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce na tom zpracovávat osobní údaje převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.</li> </ul>
GD06	Právo na námitku	<p>Systém v oblasti zpracování osobních údajů musí zajistit, aby správce bez zbytečného odkladu mohl ukončit zpracování osobních údajů v případě, že subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů.</p>

### Správa cookies

ID	Název	Popis
----	-------	-------

ID	Název	Popis
SC01	Podmínka udělení souhlasu se zpracováním cookies	<p>Při první návštěvě webové prezentace ČNB uživatelem by měl být uživatel informován o tom, že webová prezentace používá cookies, a měl by být informován o tom, jakým způsobem jsou cookies využívána a zároveň musí návštěvník vyjádřit souhlas s použitím cookies.</p> <p>Podrobný zdroj informací o správě cookies je dostupný na webu <a href="http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm</a></p> <p>Vzor šablon pro informaci o cookies (umístěno na stránce <a href="http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/basics/legal/cookies/index_en.htm</a>) je dostupný na <a href="http://ec.europa.eu/ipg/docs/cookie-notice-template.zip">http://ec.europa.eu/ipg/docs/cookie-notice-template.zip</a></p>

### 3.4.2. Způsob realizace

*[Způsob realizace výše uvedených uživatelských požadavků pro danou oblast, např. úprava již existujícího modulu, vytvoření nového modulu....]*

### 3.4.3. Popis řešení

*[Popis funkcionality řešící uživatelské požadavky dané oblasti, přičemž by měla být jednoznačně prokázána realizovatelnost těchto požadavků. Funkcionalita může být popsána např. jako popis procesu, činnosti uživatele, odezvy nebo reakce systému apod..]*

## 4. Technická realizace SW řešení

### 4.1. Bezpečnost

### 4.2. Integrace

### 4.3. Spolehlivost

### 4.4. Výkonnost a technická omezení

### 4.5. Spolupráce s aplikacemi třetích stran/Vazby na stávající IS

*[Popis integrace/vazeb s jednotlivými stávajícími aplikacemi]*

Jedná se zejména o vazby na systémy:

PVZ, JERRS, SIPRES, SUSR, SKD, CEÚ, HRIS – AVR (Aplikace výběrových řízení na pracovní pozice)

a další vnitřní databáze s prezentací na webu ČNB:

Kurzy dev. trhu, PRIBOR, CZEONIA, bilance ČNB, FW Kurzy, ARAD, SDDS, úrokové sazby.

Tyto vazby by neměly být redesignem dotčeny.

### 4.6. Systémové požadavky IT prostředí

*[SW a HW specifikace pro nasazení v prostředí zadavatele. Součástí je i schéma nasazení. V případě, kdy jsou řešena různá prostředí provoz/test/vývoj/atd. jsou tato prostředí popsána zvlášť.]*

**Tabulka 1: HW specifikace**

Prvek	Typ	Výkon	RAM	Disková kapacita	Síťové rozhraní	Poznámka
<i>APP1</i>	<i>Virtuální server</i>	<i>2 – 4 virtuální CPU, 2 – 3 GHz</i>	<i>4 – 8 GB</i>	<i>15 GB</i>	<i>100 Mbps</i>	

**Tabulka 2: SW specifikace**

Prvek	OS	Databázové služby	Aplikační služby
<i>APP1</i>	<i>Windows Server 2008 R2 ENG x64</i>	<i>Oracle client 10g</i>	<i>MS IIS 7.5 ASP.NET 3.5 SPI</i>

### 4.7. Logování

*[Způsob logování a monitorování logů]*

#### **4.8. Autentizace a autorizace**

*[Princip řízení přístupů k informacím resp. informačním aktivům: jakým prostřednictvím přistupují interní uživatelé, popis technických (aplikačních) účtů – bez časového omezení; definice distribučních emailových seznamů, politika hesel, bezpečnostní zamykání přístupů (např. 3 nekorektní přihlášení) a jejich následné odemknutí, způsob automatického blokování účtů uživatelů při ukončení zaměstnaneckého poměru v ČNB, povolené protokoly, zabezpečený vzdálený přístup pro řešení havárií, vazby na další IS/IT]*

#### **4.9. Normy a standardy**

*[Identifikované standardy a normy používané při realizaci požadavku v IT.]*

#### **4.10. Instalace, správa a údržba aplikace**

*[Postup nasazení SW řešení do cílového prostředí s ohledem na stanovení příslušné součinnosti]*

#### **4.11. Popis postupu importu dat - migrace**

*[Postup automatizovaného importu dat určených zadavatelem do implementovaného SW řešení.]*

#### **4.12. Aplikační programovací rozhraní**

*[Kompletní aplikační programovací rozhraní (API), jejich metody a příklady použití SW řešení. Kapitola může obsahovat odkaz na externí dokumentaci.]*

## 5. Organizační řešení

### 5.1. Výstupy projektu

*[Seznam vytvářených klíčových výstupů s plánovaným termínem jejich odevzdání, např.: Uživatelská dokumentace, Administrátorská příručka, Příručka technického správce, Popis programového aplikačního rozhraní.]*

Název	Popis	Plánovaný termín dodání
školící materiály		
uživatelská dokumentace		
administrátorská příručka		
příručku technického správce		
popis programového aplikačního rozhraní		

### 5.2. Detailní harmonogram realizace

*[Harmonogram realizace uvádí realizaci projektu do jednotlivých fází a činností s ohledem na dodržení stanovených termínů z pohledu zhotovitele. Harmonogram musí obsahovat milníky pro předání díla nebo jeho části k akceptačnímu řízení.]*

ID	Činnost	Realizace od - do	Výstup	Zajišťují (role, pracnost)
<b>2</b>	<b>Analýza</b>	<b>13. 10. 2017 – 10. 11. 2017</b>		
2.1	Analýza uživatelských požadavků	13. 10. 2017 – 31. 10. 2017	Realizační studie	
2.2	Akceptace Realizační studie	1. 11. 2017 – 10. 11. 2017	Akceptovaná Realizační studie Fakturace (10%)	
<b>3</b>	<b>Implementace</b>	<b>1. 11. 2017 – 30. 11. 2017</b>		
3.1	Instalace a nastavení systému	1. 11. 2017 – 5. 11. 2017		
3.2	Průběžné testování I	6. 11. 2017 – 30. 11. 2017		
3.3	Migrace	25. 11. 2017 – 30. 11. 2017		
<b>4</b>	<b>Akceptace</b>	<b>1. 12. 2017 – 15. 12. 2017</b>		
4.1	Penetrační test	1. 12. 2017 – 15. 12. 2017		
4.2	Akceptační řízení I	2. 12. 2017 – 15. 12. 2017	Akceptační protokol, fakturace (70%)	
<b>5</b>	<b>Ověřovací provoz</b>	<b>16. 12. 2017 – 25. 2. 2018</b>		
5.1	Ověřovací provoz/externí penetrační test	16. 12. 2017 – 20. 2. 2018		

ID	Činnost	Realizace od - do	Výstup	Zajišťují (role, pracnost)
5.2	Akceptační řízení II	21. 2. 2018 – 27. 2. 2018	Předávací protokol, fakturace (20%)	
5.3.	Dokumentace	28. 2. 2018 – 30. 3. 2018	Projektová dokumentace	
<b>6</b>	<b>Ukončení projektu</b>	<b>31. 3. 2017</b>	<b>Závěrečná zpráva</b>	

### 5.3. Požadavky na součinnost

*[Rozsah kapacit požadovaných zhotovitelem po zadavateli, tzn.: popis součinnosti (popis aktivit, požadovaných zhotovitelem), odhadovaný rozsah požadovaných kapacit v čld a četnost a způsob jejich čerpání. Objednatel není povinen poskytnout součinnost nad rámec zde uvedených požadavků.]*

## AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ

Akceptační řízení v rámci projektu prověří, zda dodané řešení splňuje předmět plnění uvedený v článku I smlouvy, tj. byl proveden technologický upgrade stávajícího redakčního systému na nejnovější verzi, byla implementována nová grafická podoba stránek dle dodaných šablon a zároveň splňuje všechny požadavky z Katalogu uživatelských požadavků uvedených v příloze č. 1 smlouvy a blíže specifikované v dokumentu realizační studie, ke kterým se zhotovitel zavázal a zda byly splněny i ostatní požadavky uvedené v této smlouvě a systém je možné převzít objednatelům do ověřovacího ostrého provozu.

### 1 CÍLE

---

Cílem akceptačního řízení je:

- formálně prověřit kompletnost předávané dokumentace, tzn.:
  - uživatelské dokumentace,
  - administrátorské příručky,
  - příručky technického správce,
  - popisu API,
  - dokumentace k akceptačním testům.
- na základě akceptačních testů prověřit funkčnost dodaného řešení

### 2 METODA

---

Při akceptačním řízení se bude postupovat následovně:

- Testování se bude provádět zásadně na úrovni jednotlivých procesních rolí a nikoliv pod účtem systémového administrátora a takovým způsobem, při kterém se projeví případné nekonzistence z hlediska přístupových práv apod.
- Testováno bude splnění/implementace uživatelských požadavků uvedených v příloze č. 1 smlouvy. Požadavky, u kterých objednatel potvrdí, že jsou v pořádku, např. kvůli časové náročnosti, nemusí být provedeny.
- Testy budou klasifikovány „bez vad“ nebo „s ostatní/kritickou vadou“ – článek II, odst. 2, písm. c) smlouvy.
- Pokud dojde při testování k závadě, která zabrání pokračování dokončení testů, budou akceptační testy ukončeny. U nekritických vad (typu ostatní), u kterých došlo k dohodě mezi zhotovitelem a objednatelům, že je možné v akceptačních testech pokračovat, bude stanoven termín jejich odstranění.

### 3 PŘEDPOKLADY

---

Akceptační testy lze provádět pouze tehdy, pokud jsou na začátku testovacího období splněny následující předpoklady:

- Prostředí s kompletně dokončeným nastavením redakčního systému.
- Vytvořené dokumenty:



- akceptovaná realizační studie,
- uživatelská příručka,
- administrátorská příručka

## **4 NÁLEŽITOSTI AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU**

---

Po ukončení akceptačního řízení bude vytvořen akceptační protokol, který vystaví objednatel. Akceptační protokol musí obsahovat:

- Předmět akceptace.
- Seznam akceptačních scénářů (pokud v rámci dané etapy existují).
- Výsledky jednotlivých testů včetně dílčích hodnocení.
- Závěr s celkovým hodnocením.

Akceptační protokol musí být schválen a podepsán oběma smluvními stranami.

## 4.1 ŠABLONA AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU



## Akceptační protokol

Zhotovitel	Objednatel
IČO: DIČ:	Česká národní banka Na Příkopě 28 115 03 Praha 1  IČO: 48136450 DIČ: CZ48136450

Evidenční číslo smlouvy v ČNB	
Název smlouvy	
Předmět akceptace:	

## Závěr akceptačního řízení

*Shrnutí obsahu akceptačního řízení.*

Z výše uvedených důvodů bylo akceptační řízení uzavřeno s výsledkem:

**Neakceptováno/Akceptováno s výhradami/Akceptováno**

Následné kroky, např.: *Zhotovitel akceptoval uvedené vady s tím, že odstraní vady **uvedené v příloze č.1** do ..... Fakturaci dle ..... smlouvy lze provést až po odstranění uvedených vad.*

V Praze dne .....

Za zhotovitele:

....., vedoucí projektu

.....  
Podpis

Za objednatele:

....., věcný zadavatel

.....  
Podpis

....., vedoucí projektu

.....  
Podpis

Akceptační protokol – Příloha č.1

**Seznam vad**

ID	Kategorie	Popis vady

## **5 NÁLEŽITOSTI PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU**

---

Po ukončení ověřovacího provozu a předání aktuální dokumentace, ve které budou promítnuty všechny provedené změny, bude vytvořen předávací protokol. Předávací protokol musí obsahovat:

- Předmět předání.
- Seznam předávané dokumentace.

Předávací protokol musí být schválen a podepsán oběma smluvními stranami.

## 5.1 ŠABLONA PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU

ČESKÁ **ČNB** NÁRODNÍ BANKA

## Předávací protokol

Zhotovitel	Objednatel
IČO: DIČ:	Česká národní banka Na Příkopě 28 115 03 Praha 1  IČO: 48136450 DIČ: CZ48136450

Evidenční číslo smlouvy v ČNB	
Název smlouvy	
Důvod předání	

### Předmět předání

Dnešního dne zhotovitel předal a objednatel převzal za účelem ..... dle smlouvy (s evidenčním číslem ČNB: ..... ) následující dokumenty:

- 
- 
- 

V Praze dne .....

Za zhotovitele:

....., vedoucí projektu

.....  
Podpis

Za objednatele:

....., věcný zadavatel

.....  
Podpis

....., vedoucí projektu

.....  
Podpis

## DEFINICE, AKRONYMY A ZKRATKY

Zkratka/Termín	Popis/Definice
Adresář	Složka souborů. Adresář může obsahovat další adresáře – podadresáře.
Alternativní text/alt text	Text, který se zobrazí na stránce, pokud není obrázek zobrazen. Text se také zobrazuje v okénku při najetí kurzorem na obrázek.
API	Application Programming Interface představuje soubor procedur, funkcí či tříd knihovny/systému/jádra operačního systému, které může programátor využívat k přístupu k funkcionalitám daného systému a tím zajistit interakci mezi daným SW řešením a aplikací třetí strany. API určuje, jakým způsobem jsou funkce volány ze zdrojového kódu programu třetí strany.
Autentizace	Proces ověření proklamované identity subjektu.
Avízo	E-mailem zasílané upozornění, jehož zasílání si objednává sám uživatel.
CMS	Content Management System – softwarový nástroj pro správu obsahu, redakční systém.
CSS	Cascading Style Sheets – jazyk popisující způsob zobrazení stránek vytvořených v HTML. Řeší grafický vzhled.
DMS	Document Management System – softwarový systém pro správu dokumentů, úložiště dokumentů.
Doba zveřejnění	Nastavení času, od kdy do kdy má být dokument přístupný.
Drobečková navigace	Seznam odkazů na nadřazené sekce oddělený šipkou nebo lomítkem.
Expirace	Položka životního cyklu. Nastavení času skončení platnosti souboru. Po tomto čase je dokument na webu nedostupný. Aby byl čas platný, je potřeba, aby byl dokument s nastaveným životním cyklem publikovaný.
Export	Proces vytvoření kopie úplných elektronických souborů obsažených v systému CMS pro jiný systém.
Externí odkaz	URL adresa odkazující na cíl, který není uložen v redakčním systému.
Formát souboru	Formátem souboru je myšlena elektronická struktura souboru.
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation).
GUI	Graphical User Interface. Grafické uživatelské rozhraní je uživatelské rozhraní, které umožňuje ovládat počítač pomocí interaktivních grafických ovládacích prvků.
HTML	Hyper Text Markup Language – kód skládající se z tagů, které formátují stránky.
Hypertextový odkaz	Odkaz (link) v textu, ze kterého se lze kliknutím dostat na stránku, na kterou link odkazuje, případně na jinou část otevřené stránky (viz kotva).
Interní odkaz	Jedinečná URL adresa odkazující na cílový element např. dokument/složku/stránku s ohledem na její umístění v rámci redakčního systému. Tuto URL adresu lze na základě cílového umístění a jména odkazovaného elementu předvídat a ručně vytvořit.
Kaskádový styl	viz CSS
Kompetence	Kompetence v řízení přístupu uživatelů do IS zohledňuje rozsah sledovaných údajů ve stejných rolích. Jedná se o „horizontální“ řízení přístupu, kdy např. editoři se stejnou rolí mají různé kompetence.
Kotva	Bod na stránce, na který lze odkazovat.

Zkratka/Termín	Popis/Definice
Metadata	Strukturované nebo semistrukturované informace umožňující vytvoření, správu a používání souborů v průběhu času.
Migrace	Migrace dat je proces přenosu dat mezi dvěma různými formáty nebo změnou struktury umístění zapříčiněnou například přechodem na vyšší verzi aplikace/formátu či na novou aplikaci. Migrace dat se obvykle provádí automatizovaně pomocí migračních skriptů. Proces migrace dat se skládá z alespoň následujících činností: analýza zdrojové a cílové struktury, transformační mapování mezi strukturami, příprava dat (čištění dat), export dat ze staré struktury, provedení transformace na základě mapování, import dat do nové struktury, zajištění integrity dat v nové struktuře a otestování migrovaných dat.
Miranda2	Konkrétní název redakčního systému, jinak též viz RSWEB
Návštěvník/uživatel	Uživatel redakčního systému, který čerpá informace z jemu dostupných stránek, volí možnost odebírání avíz a nemá právo editace.
Newsletter	Automaticky rozesílaná e-mailová zpráva s konkrétním snack-bite obsahem.
Notifikace	E-mailem zasílané upozornění administrátorem schválené skupině uživatelů či jednotlivým uživatelům.
Outsourcing	Vyčlenění podpůrné, vedlejší činnosti a její smluvní svěření jiné společnosti.
Osobní údaje	Jakékoliv informace týkající se určitého nebo určitelného subjektu údajů. Osobními údaji jsou v případě, že je na základě nich FO určená či určitelná, mj. jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, osobní stav, IP adresa (statická i dynamická) a fotografie. GDPR se vztahuje na všechny FO. Z tohoto důvodu se GDPR vztahuje rovněž na FO podnikající a FO, které zastupují PO. Osobními údaji mohou být tedy i v těchto případech i kontaktní údaje (např. e-mailová adresa, telefonní číslo) a „organizační údaje“ (jakékoliv identifikační údaje FO podnikající vydané státem, např. IČO).
Perex	Informace pod titulkem aktuality. Krátká úvodní část textu rozvíjející titulek.
Publikace	Zveřejnění na webu, tzn. zobrazení uživatelům. Dokud není nový dokument publikován, není na webu vidět. V případě již existujícího dokumentu nejsou vytvořené změny před publikací vidět.
Přístupová práva	Každý uživatel musí mít přístupová práva podle jemu nastavené role a kompetence, přičemž obě podmínky musí být splněny současně.
Redakční systém	Program na správu obsahu webové prezentace. Jinak též viz RSWEB nebo Miranda2.
Role	Role definuje práva uživatele, tj. sadu akcí, které smí/nesmí provádět v aplikaci nebo s objekty aplikace. Z hlediska řízení přístupových práv se jedná o „vertikální“ řízení přístupu.
RSWEB	Redakční systém pro úpravu externího webu ČNB.
Sociální média	Média určená ke komunikaci, která je založena na interakci mezi lidmi. Klíčovou vlastností je zpětná vazba (komentáře, diskuse, editování obsahu). Uživatelé mají možnost zasahovat nebo se podílet na obsahu sdělení (sdílení rad, názorů či zkušeností, diskuse). Mezi sociální média patří např. blogy, sociální sítě, wiki systémy (např. Wikipedia), sdílení obsahu (např. Youtube) aj.
Soubor	Množina informací se společnými vlastnostmi. Soubory jsou textové, grafické (obrázky) a binární (např. doc, xls, pdf, txt, odt, ods, docx, xlsx, ppt, audio a video soubory).
Subjekt údajů	Podle GDPR fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.



Zkratka/Termín	Popis/Definice
Tag	Výraz značkovacího jazyka HTML.
Titulek	Nadpis - v HTML používaný tag <title> jako nadpis/titulek celého HTML dokumentu (stránky) a <hN>, kde N je úroveň nadpisu.
Tooltip/infotip	Překryvné okno obsahující informaci o funkčnosti daného prvku.
URL	Uniform Resource Locator, jedná se o jednotný lokátor zdroje, který je složen z řetězce s definovanou strukturou, který slouží k přesné specifikaci umístění zdrojů informací (ve smyslu dokument nebo služba) na Internetu. URL definuje doménovou adresu serveru, umístění zdroje na serveru a protokol, kterým je možné zdroj zpřístupnit. URL je definovaný standardem RFC1738.
W3C	World Wide Web Consortium. Sdružení dohlížející na dodržování jím definovaných webových standardů a přístupnosti webů.
WYSIWYG	What you see is what you get. Typ editoru zobrazujícího výstup v cílovém tvaru vhodný i pro vytváření webových stránek.
Zástupce	Sibling - symbolický odkaz, soubor reprezentující jiný soubor. Editováním siblingu se zároveň edituje původní soubor.
Zip archiv	Zip – formát pro komprimaci souborů. Zip archiv je soubor, který v sobě obsahuje zkomprimovaná data. Mohou to být soubory i celé adresáře.