Wirtualne biurko pracownika:

Wirtualne biurko dla każdego użytkowania powinno :

1. Odwzorowywać strukturę organizacyjną, zawierającą w szczególności:

* informację o podległościach poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
* informację o pracownikach przypisanych do poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
* dane adresowe komórki organizacyjnej,
* symbol komórki wykorzystywany do generowania sygnatury sprawy,
* informację o rolach przypisanych poszczególnym pracownikom,
* schemat organizacyjny wraz z regulaminem stanowiącym załącznik 004,

1. Umożliwiać każdemu z pracowników dostęp do następujących danych oraz funkcjonalności:

* informacji służbowych (wykaz najważniejszych telefonów – załącznik nr 007 , e-mail, symbol pracownika wykorzystywany do generowania sygnatury sprawy), skrót do firmowej skrzynki adresowej,
* zgłoszenia wniosku urlopowego, stworzenie systemu autorespondera po wprowadzeniu zakresu urlopu lub innej nieobecności .
* dostęp do rejestrów przypisanych przez administratora,
* dostęp do formularza wniosku finansowego (załącznik 013 Procedura Wydatkowania Srodkow)
* dostęp do formularza opisu faktury
* dostęp do opisu realizowanych przez Zamawiającego projektów w zakresie określonym przez administratora
* możliwość dodawania przez administratora systemu innych dostępnych elektronicznie formularzy

1. System powinien mieć opcję bazy wzorów dokumentów i opisów własnoręcznie stworzonych.
2. Elementy wirtualnego biurka pracownika powinny być dostosowane do preferencji pracownika i muszą mieć możliwość kastomizacji przez użytkownika.

Propozycja elementów wirtualnego biurka:

1. elementy:

* aktualności,
* komunikaty,
* moje sprawy, wewnątrz dostęp do informacji o ilość dni urlopu do wykorzystania, prowadzonych wnioskach finansowych/umowach i ich wykorzystaniu; realizacja budżetu,
* skrót do ulubionych dokumentów (min. 5 do ustawienia domyślnie: wniosek urlopowy, wniosek o wczasy pod gruszą, wniosek finansowy, wzór opisu faktury, regulaminy),
* odnośnik rejestr realizowanych procedur wydatkowania środków.