

## SYLABUS ECCC

### MODUŁ: **PI M6** E-URZĄD

Certyfikat przeznaczony jest dla pracowników urzędów administracji państwowej i samorządowej, którzy zamierzają zwiększyć efektywność działania administracji państwowej i samorządowej w zakresie świadczenia usług drogą elektroniczną, która uprości załatwianie spraw urzędowych oraz umożliwi uzyskanie informacji na ich temat.

W zakres egzaminu z tego modułu wchodzi wszystkie zagadnienia z poziomu średniozaawansowanego (**B**) modułów: IT M2 – Edycja dokumentów, IT M6 Technologie informacyjno-komunikacyjne rozszerzone o kompetencje podane poniżej.

GRUPA KOMPETENCJI	KOMPETENCJE OBJĘTE STANDARDEM ECCC
<b>1. Prowadzenie serwisu informacyjnego urzędu i biuletynu informacji publicznej</b>	1.1. Projektowanie struktury Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). 1.2. Obsługa CMS – projektowanie i modyfikacja strony serwisu. 1.3. Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej.
<b>2. Podpis elektroniczny w praktyce jednostki administracji publicznej</b>	2.1. Instalacja zestawu do podpisu elektronicznego. 2.2. Podpisywanie dokumentów, korespondencji mailowej. 2.3. Podpisywanie wielokrotne. 2.4. Weryfikacja podpisu różnych dostawców certyfikatów. 2.5. Znakowanie czasem. 2.6. Szyfrowanie plików.
<b>3. Praktyczne stosowanie systemu obiegu dokumentów</b>	3.1. Obsługa Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP). 3.2. Rejestracja korespondencji papierowej i elektronicznej; formularze, emaile, fakсы elektroniczne. 3.3. Przenoszenie dokumentów pomiędzy rejestrami. 3.4. Wewnętrzny obieg korespondencji; dekretowanie, korespondencja do wiadomości, kopia korespondencji. 3.5. Projektowanie i generowanie szablonów dokumentów. 3.6. Doręczanie dokumentów drogą elektroniczną. 3.7. Wysyłanie dokumentów do innej jednostki administracji publicznej. 3.8. Zakładanie i obsługa sprawy. 3.9. Generowanie i obieg dokumentów wewnętrznych. 3.10. Publikowanie dokumentów w BIP i w serwisach informacyjnych. 3.11. Projektowanie i modyfikowanie formularzy elektronicznych.
<b>4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)</b>	4.1. Podstawowe informacje dotyczące portalu. 4.2. Zakładanie kont na portalu. 4.3. Praca z ePUAP jako repozytorium dokumentów elektronicznych.

Preferowane środowiska programistyczne dla realizacji:

- Portal testowy Biuletynu Informacji Publicznej zarządzany narzędziem CMS.
- Środowisko testowe do podpisu kwalifikowanego i niekwalifikowanego testowego np. firmy Unizeto Technologies S.A.
- Platforma do zarządzania dokumentami, korespondencją, sprawami (projektami) i innym zdarzeniami biznesowymi np. Edicta firmy Unizeto Technologies S.A.