# SYLABUS ECCC

# Moduł: VI 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 wchodzą 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** |
| --- | --- |
| 1. **Prowadzenie serwisu informacyjnego urzędu i biuletynu informacji publicznej**
 | 1. Projektowanie struktury Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).
2. Obsługa CMS – projektowanie i modyfikacja strony serwisu.
3. Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej.
 |
| 1. **Podpis elektroniczny w praktyce jednostki administracji publicznej**
 | 1. Instalacja zestawu do podpisu elektronicznego.
2. Podpisywanie dokumentów, korespondencji mailowej.
3. Podpisywanie wielokrotne.
4. Weryfikacja podpisu różnych dostawców certyfikatów.
5. Znakowanie czasem.
6. Szyfrowanie plików.
 |
| 1. **Praktyczne stosowanie systemu obiegu dokumentów**
 | 1. Obsługa Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP).
2. Rejestracja korespondencji papierowej i elektronicznej; formularze, emaile, faksy elektroniczne.
3. Przenoszenie dokumentów pomiędzy rejestrami.
4. Wewnętrzny obieg korespondencji; dekretowanie, korespondencja do wiadomości, kopia korespondencji.
5. Projektowanie i generowanie szablonów dokumentów.
6. Doręczanie dokumentów drogą elektroniczną.
7. Wysyłanie dokumentów do innej jednostki administracji publicznej.
8. Zakładanie i obsługa sprawy.
9. Generowanie i obieg dokumentów wewnętrznych.
10. Publikowanie dokumentów w BIP i w serwisach informacyjnych.
11. Projektowanie i modyfikowanie formularzy elektronicznych.
 |
| 1. **Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**
 | 1. Podstawowe informacje dotyczące portalu.
2. Zakładanie kont na portalu.
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.