# 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.