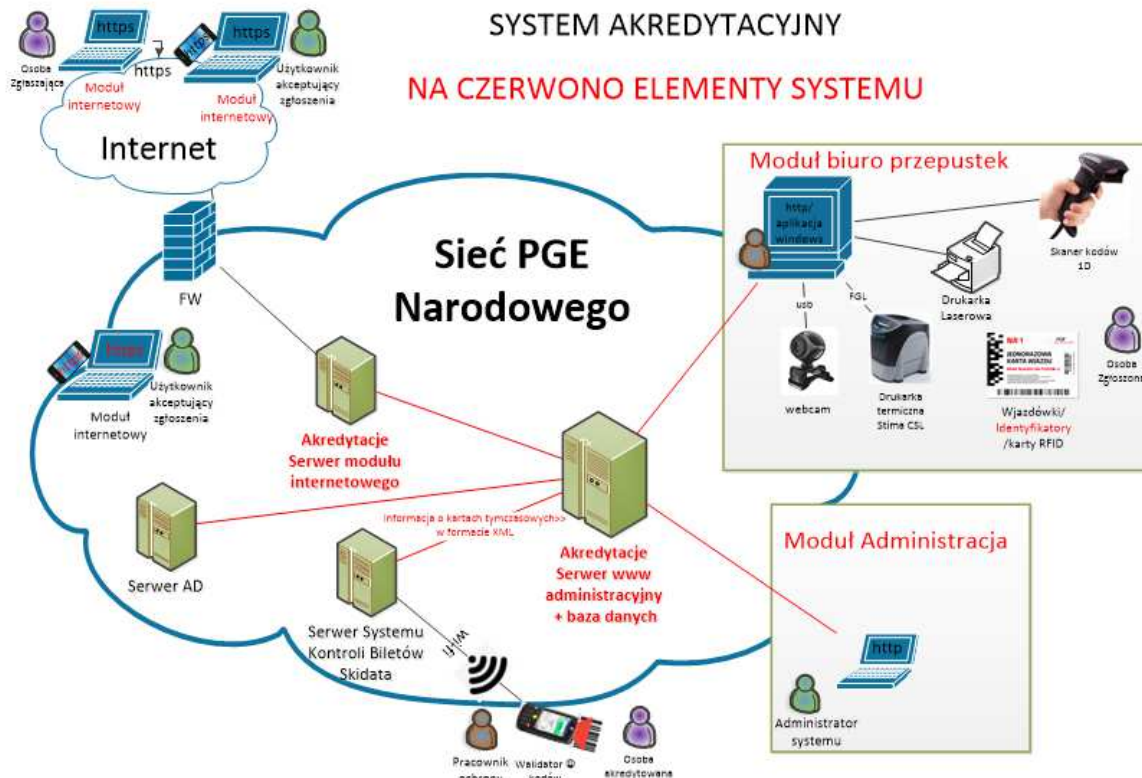


System informatyczny zarządzania dostępem na PGE Narodowy

Zamawiający: PL.2012+ Sp. z o.o., operator PGE Narodowego



Rysunek 1 Schemat poglądowy systemu

Cele wdrożenia systemu

- Usprawniony (szybciej, prościej, transparentnie) proces zarządzania dostępem do obiektu na co dzień i w trakcie imprez masowych.
- Dane osobowe kontrahentów przesyłane w bezpieczny sposób.

Wstęp

System zarządzania dostępem jest zwany zamiennie systemem akredytacyjnym.

W dokumencie bardzo często występuje termin PODMIOT. Każdy użytkownik systemu musi należeć do jakiegoś PODMIOTU. PODMIOT dla użytkownika systemu to instytucja, dla której pracuje np. Impel Cleaning.

- Każdy PODMIOT ma swoją bazę OSÓB (o których wejście na obiekt wnioskuje), mogą one być pracownikami w firmie PODMIOT (wówczas FIRMA nazywa się tak samo jak PODMIOT) ale także w firmie, która jest np. podwykonawcą podmiotu.
- Każdy PODMIOT ma swoją bazę firm (FIRMA). Ta sama FIRMA i OSOBA może być niezależnie w bazie kilku PODMIOTÓW. FIRMA to instytucja, która zatrudnia OSOBE.
- Każde zgłoszenie może być wystawione jedynie dla osób z bazy jednego PODMIOTU, ale kilku FIRM.

- Jedyny mechanizm, który przeszukuje bazę OSÓB ze wszystkich PODMIOTÓW to tzw. czarna lista - jeżeli OSOBA o danym unikalnym identyfikatorze (np. PESEL) będzie miała włączony atrybut czarna lista wówczas nie można dodać jej do żadnego aktywnego ZGŁOSZENIA.
- Każdy PODMIOT ma opiekuna (z założenia pracownik operatora stadionu), który zatwierdza zgłoszenia lub dostaje notyfikację mailową jeżeli użytkownik z PODMIOTU ma uprawnienia do zatwierdzania swoich zgłoszeń.

Użytkownik z założenia ma dostęp do bazy osób ze swojego PODMIOTU. Użytkownik może mieć uprawnienia, które dają mu dostęp do baz wszystkich PODMIOTÓW albo tylko tych, których jest opiekunem. Może być również użytkownik, który ma dostęp do danych OSÓB z kilku PODMIOTÓW, ale tylko tych OSÓB, które biorą udział w danej imprezie – uprawnienia OBSERWATORA nadawane dla wszystkich użytkowników z danego PODMIOTU dla IMPREZY.

Opis

Aplikacja ma realizować następujące zadania związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Pracownik PODMIOTU zew lub pracownik operatora stadionu „PODMIOT wew” wpisują w zgłoszeniu dla jakiegoś PODMIOTU dane osób, które mają przyjść na stadion – akredytacja codzienna lub imprezowa
2. Pracownik PODMIOTU zewnętrznego (np. organizator PZPN) otrzymuje do wglądu/ importu dane osób wpisane przez podmioty zew. lub użytkownika wew. w ramach jednej imprezy (rola OBSERWATORA) – wyłącznie akredytacja imprezowa.
3. Baza danych osób mających uprawnienia do przetwarzania danych osobowych – lista systemów + rola w każdym systemie)
4. Baza danych pracowników danego PODMIOTU zarządzana przez użytkowników z danego podmiotu lub z PODMIOTU Operatora stadionu.

Elementy systemu

Serwer z bazą danych (maszynę wirtualną i system operacyjny (preferowany Linux) dostarcza Zamawiający), Wykonawca dostarcza aplikację i bazę danych. Jeżeli wymagane są jakiekolwiek płatne licencje do dowolnego z modułów wówczas Dostawca powinien przewidzieć ich koszt w ofercie.

Moduł administracyjny www umieszczony na serwerze z bazą danych służy do realizacji wszystkich funkcjonalności w szczególności:

- Zarządzania użytkownikami zew i wew (w tym: przydzielanie loginów i haseł, zmieniania statusu konta aktywny/nieaktywny);
- Zarządzania uprawnieniami użytkowników;
- Zarządzanie grupami użytkowników – tworzenie, edycja, kasowanie;
- Zarządzanie wzorcami maili;
- Zarządzanie wzorcami wydruków akredytacji (dokumentów) typu FGL (Drukarka termiczna Stimare) i PDF;
- Zarządzanie zawartością strony startowej modułu internetowego;
- Moduł administracyjny powinien być dostępny przynajmniej przez przeglądarkę Chrom i Firefox;
- Zarządzania (tworzenie, modyfikowanie, duplikowanie) PODMIOTAMI, LISTAMI FUNKCJI, FUNKCJAMI, IMPREZAMI, STREFAMI, LISTAMI STREF, KATEGORIAMI ZGŁOSZEŃ, FIRMAMI PRZEWOZOWYMI, STREFAMI DOSTAW, LISTAMI STREF PARKOWANIA, STREFAMI PARKOWANIA, IDENTYFIKATORAMI, KATEGORIAMI IDENTYFIKATORÓW;
- Zarządzaniem uprawnieniami do przetwarzania danych osobowych – będą z tego korzystali wyłącznie administratorzy

Moduł „biura przepustek” musi być osobną aplikacją Windows jeżeli tego wymaga komfortowe drukowanie na drukarce termicznej (czyli naciśnięcie drukuj z aplikacji ma wyzwoić drukowanie bez pośrednich ekranów). Jeżeli drukowanie jest możliwe z przeglądarki WWW wówczas może to być moduł administracyjny.

- Logowanie użytkowników z biura przepustek,
- Drukowanie, wydawanie i odbieranie identyfikatorów,
- Tło aplikacji w kolorze dnia (każdy dzień tygodnia ma inny kolor jednorazowych identyfikatorów papierowych)
- Dopisywanie osób do zgłoszeń codziennych i dostaw,
- Dodawanie i edycja zgłoszeń codziennych i dostaw,

Moduł internetowy ma być dostępny po https w Internecie i ma realizować następujące funkcje:

- Logowanie przez email lub konto AD, zmiana hasła, przypomnienie hasła
- Export i Import danych osób,
- Tworzenie, modyfikowanie, zatwierdzanie zgłoszeń przez użytkowników,
- Wyświetlanie informacji na stronie startowej definiowanych przez moduł administrator,
- Wyświetlanie kalendarza (listy chronologicznej) imprez zdefiniowanych w systemie,
- Podgląd PODMIOTÓW i UŻYTKOWNIKÓW w ramach tych podmiotów dla OPIEKUNÓW,
- Wybór języka polski bądź angielski – tylko ten moduł ma mieć taką funkcjonalność – może być wykonane po terminie, tłumaczenia po stronie Zamawiającego (należy przewidzieć mechanizm do tłumaczenia typu CMS wyróżniający nieprzetłumaczone i zmienione teksty),
- Dodawanie załącznika dla PODMIOTU – może być wykonane po terminie,
- Duplikowanie PODMIOTÓW i UŻYTKOWNIKÓW zew – może być wykonane po terminie, ZAMAWIAJĄCY podejmie decyzję czy jest to konieczne

Najważniejsze role w systemie

- **UŻYTKOWNIK systemu**
 - pracownik operatora stadionu w roli administratora (pracownicy obszaru IT i bezpieczeństwa) – korzysta ze wszystkich modułów np.:
 - Michał Błażewicz, PODMIOT: PL.2012+, FIRMA: PL.2012+
 - pracownik operatora stadionu w roli OPIEKUNA – dostęp z założenia tylko do modułu internetowego, zatwierdza a także sam wystawia zgłoszenia
 - pracownik ochrony na biurze przepustek lub biurze ochrony, pracuje głównie w module biuro przepustek, może korzystać z modułu administracja. Np. dodając karty wjazdu np.:
 - Aleksandra Ptak, PODMIOT: Konsorcjum ABC, FIRMA: Brygada RR
 - pracownik PODMIOTU zew - ma z założenia dostęp wyłącznie do modułu internetowego, w ramach swojego PODMIOTU wystawia zgłoszenia wejścia
 - Karolina Patok, PODMIOT: Catering.pl FIRMA: Catering.pl
- **OSOBA zgłaszana (akredytowana)** do wstępu na stadion przez system
 - jeżeli użytkownik systemu ma być w zgłoszeniu, to jego dane muszą być w dwóch bazach - bazie użytkowników i w bazie osób.

Np. Michał Błażewicz – UŻYTKOWNIK Podmiotu PL.2012+ i Michał Błażewicz OSOBA w ramach podmiotu Operator stadionu.

Jeżeli PODMIOT zewnętrzny nie tworzy sam zgłoszeń (robi to za niego pracownik PL.2012+) wówczas osoby z tego podmiotu mogą być teoretycznie podpisane pod PODMIOT PL.2012+, jednak powinno się unikać takiego rozwiązania, choćby ze względu na konieczność przesyłania

danych osobowych poza systemem. Istotne jest wówczas wpisanie odpowiedniej firmy dla tej osoby:

Np. Robert Macik, PODMIOT PL.2012+, firma HardCom. Pozwala to na zgłaszanie osób z różnych firm w jednym zgłoszeniu.

Głównym zadaniem systemu jest wspieranie obsługi wniosków o wstęp (zgłoszeń) na obiekt wypełnionych:

- W imieniu konkretnego PODMIOTU
- Na konkretny okres lub IMPREZĘ
- Dla konkretnych OSÓB

Zgłoszenie codzienne może być zaakceptowane, anulowane, odrzucone itd. przez jego autora lub innego użytkownika uprawnionego. Zgłoszenie może być stworzone przez użytkownika z PODMIOTU zewnętrznego lub pracownika stadionu ale zawsze w zgłoszeniu są OSOBY tylko z jednego PODMIOTU.

Jeżeli chcemy OSOBY z różnych firm w ramach jednego zgłoszenia wówczas musimy je przypisać do danego PODMIOTU oczywiście wpisując odpowiednią firmę przy OSOBIE.

System obsługuje dwa rodzaje zgłoszeń: imprezowe i codzienne. W zgłoszeniu imprezowym zatwierdzane są poszczególne osoby, których dane ze względu na dużą liczbę obsługiwanych zgłoszeń i konieczność wcześniejszego przygotowania odpowiednich dokumentów powinny być przesyłane z odpowiednim wyprzedzeniem. Zgłoszenia imprezowego nie akceptuje się. Tylko PODMIOTY wybrane w definicji imprezy mogą stworzyć zgłoszenie imprezowe. W trybie codziennym całe zgłoszenie jest akceptowane, a osoby mogą być dopisywane w dowolnym momencie przed przybyciem na obiekt.

Na stadionie przebywają głównie następujące grupy osób, które posiadają lub mają posiadać (po wdrożeniu systemu) następujące identyfikatory:

- Pracownicy operatora – stała akredytacja, mifare imienna + docelowo naklejka z przedmiotowego systemu z kodem kreskowym 1D dla prostego odczytu skanerem lub karta tymczasowa również z naklejką z kodem 1D
- Najemcy bez Business Link – stała akredytacja, karta mifare imienna + docelowo naklejka z kodem 1D. – raczej nie będą mieli nic wspólnego z systemem
- Najemca Business Link – ma własne karty i ten system go nie obejmuje.
- Podwykonawcy stali – tak samo jak najemcy.
- Podwykonawcy czasowi – karta współpracownik, zastąpić ma ją papierowy identyfikator jednorazowy i ewentualnie dodatkowo karta SKD gdy dostęp przez czytnik Systemu Kontroli Dostępu będzie potrzebny również z założenia zwracana każdego dnia.
- Goście najemców – nie mają obecnie żadnych identyfikatorów, ewentualnie wjazdówkę, potencjalnie będzie dla nich otworzone drugie biuro przepustek na bramie 1
- Organizator małych imprez – karta organizator jeżeli muszą wchodzić przez SKD
- Organizator dużych imprez- karta organizator jeżeli muszą wchodzić przez SKD
- Goście Operatora poruszający się w asyście pracownika operatora – nie mają żadnych identyfikatorów
- Kurierzy – wjazdówka i karta

Rodzaje wydawanych identyfikatorów:

Obecnie wykorzystywane identyfikatory:

1. Karta mifare imienna
2. Karta mifare nieimienna:
 - Jednorazowa (wydana na jeden dzień) bez dostępu w SKD – takich ma nie być – mają być zastąpione jednorazowymi (wydanych na jedno wejście) papierowymi;

- Jednorazowa (wydana na jeden dzień) z dostęпами do klatek i wind towarowych dla dostawców;
 - Tymczasowa – wydawana tylko dla pracowników PL.2012+ gdy zapomną własnej
 - Współpracownik (napis: współpracownik) – wydawana z reguły na kilka dni ma nadane dostępy w SKD
 - Produkcyjna (napis: organizator) – jw.
3. Wjazdówka zwrotna (zwracana przed wyjazdem). Wykorzystywane dwie kategorie wjazd_zwrotna, wjazd_zwrotna_B2 (z dostępem na parking B2). Są to zalaminowane kartki A4 z kodem kreskowym:



4. Karta imprezowa, wydawana zamiast akredytacji organizatora większości pracownikom ochrony i zabezpieczenia medycznego. Posiada numer 16 znakowy zapisany w kodzie kreskowym a także unikalny krótki numer w zależności od Kategorii. Są obecnie 4 kategorie: SI Służba Informacyjna, SP Służba Porządkowa, SM Służba Medyczna, KO Kierownik Odcinka



Nowe identyfikatory po wdrożeniu przedmiotowego systemu:

1. Dla akredytacji codziennej – identyfikator papierowe jednorazowe drukowane na jeden konkretny dzień z kodem kreskowym, które zastąpiłyby jednorazowe karty MIFARE, na każdy dzień tygodnia inny kolor (**żółty**, **zielony**, **błękitny**, **czerwony**, **różowy**, **pomarańczowy**, **szary**).
2. Dla znakowania wszelkich kart mifare OSÓB i UŻYTKOWNIKÓW - etykiety (naklejki) z kodami kreskowymi naklejane na karty mifare w celu łatwiejszego odczytania skanerem przy wydawaniu i identyfikowaniu osoby. Może to być ten sam kod co UTiD MIFARE, a może być inny. Do przemyślenia. Naklejki są wydrukowane i docelowo naklejone na kartę MIFARE. Naklejki nie muszą być drukowane z tego systemu. Do tego systemu mają być jedynie wprowadzone za pomocą czytnika kodów 1D podłączonego do komputera.



3. Dla akredytacji imprezowej - drukowane do PDF akredytacje imprezowe z dowolną grafiką i danymi osoby na czas imprezy

Papierowe identyfikatory jednorazowe

Papierowy identyfikator będzie drukowany na drukarce termicznej Stimare Stima CLS. Każdego dnia tygodnia będzie wykorzystany papier w innym kolorze w celu szybkiej weryfikacji wizualnej. Komunikacja z drukarką ma odbywać się po otwartym protokole FGL. Przykładowy „skrypt”:

```
<TTCP1>
<RC4,450><RTF3,5>Text text text lorem ipsum:
<SP38,450><LO30>
<RC350,480><RTF3,7>DATA | DATE:
<RC450,480><RTF3,7>OTWARCIE STREFY | ZONE OPENING:
<RC440,980><RTF4,10>18:30
<RC220,2380><X3><OL20>^[KOD]^
<RC220,205><NR> <X3><OL20>^[KOD]^
<p>
```

W skrypcie wysyłanym do drukarki ma być możliwość umieszczania składników aktywnych takich jak imię, nazwisko, godziny, daty, numer i kod – teoretycznie wszystkie pola ze struktury chociaż w rzeczywistości będzie to podzbiór.

Oprogramowanie wykorzystywane w biurze przepustek musi przypominać o aktywnym kolorze danego dnia, a konkretnie o założeniu odpowiedniego papieru do drukarki termicznej. Np. popup po północy lub po zalogowaniu. W systemie można zdefiniować kolor na każdy dzień tygodnia.

Dodatkowo można dodawać ręcznie wyjątki – dwa razy pod rząd ten sam kolor.

Identyfikatory będą drukowane przez biuro przepustek tuż przed wydaniem osobie.

Scenariusz użycia i funkcjonalności

1. Import i export listy osób z Excela lub csv przez moduł internetowy.
2. Użytkownik tworzy nowe/ edytuje istniejące zgłoszenie codzienne o dostęp dla osób z danego PODMIOTU – wniosek nie wymaga akceptacji opiekuna (decydują uprawnienia użytkownika), kliknięcie „wyślij” powoduje akceptację i wysłanie informacji mailowej do wnioskującego i opiekuna/ opiekunów.
3. Użytkownik zewnętrzny tworzy nowe zgłoszenie o dostęp dla pracowników – wniosek wymaga zatwierdzenia przez jednego z opiekunów, którzy to otrzymują mailem notyfikację o konieczności zatwierdzenia zgłoszenia. Po zatwierdzeniu/odrzuconiu/anulowaniu zarówno wnioskujący jak i opiekunowie dostają notyfikację.
4. Zakładanie konta dla użytkownika zewnętrznego z podmiotu X przez duplikowanie z modułu internetowego (do wykonania w ostatnim etapie, Zamawiający potwierdzi czy jest to konieczne).
5. Wyszukiwanie i filtrowanie zgłoszeń po dowolnym polu oprócz opis, dodatkowo po autorze wniosku.
6. Wydrukowania identyfikatora – jednym kliknięciem - bez otwierania okna wyboru drukarki. Jeżeli nie można zrobić tego z przeglądarki, to wówczas musi być aplikacja dedykowana.
7. Wydrukowanie kopii identyfikatora z podaniem przyczyny.
8. Użytkownik zew. ma jedynie prawo do podglądu i exportu gotowej listy dla jednej imprezy – zamiast przesyłania listy mailem. Tzw. rola obserwatora Np. chcemy przekazać listę osób akredytowanych na mecz do PZPN.

9. Pełne logowanie wszystkich edycji danych (użytkownik: jest – było) plus exportów/importów danych.
10. Widok/raport niezdanych identyfikatorów/wjazdówek/kart MIFARE – czy zostały zwrócone w terminie zgłoszenia. Zgłoszenia, z których identyfikatory są niezdane świecą się na inny kolor
11. Kopiowanie zgłoszeń– wpisać trzeba jedynie datę, inne parametry się kopują.
12. Integracja ze SKIDATA HANDSHAKE (ticket system interface), wysyłanie informacji o nowych dostęпах i blokowaniu zdanych kart.
13. Brak możliwości edytowania tego samego zgłoszenia (nie dotyczy imprezowego zgłoszenia) przez dwóch użytkowników jednocześnie. Brak opcji zapisania i pozostania w edycji. Zapisz = zapisz i wyjdź. Wyślij = zapisz, wyślij i wyjdź.
14. Brak możliwości edytowania jednocześnie danej OSOBY w IMPREZIE przez dwóch użytkowników....jw.
15. Dopisywanie osób do zgłoszenia codziennego nie powoduje konieczności ponownego zatwierdzenia zgłoszenia.
16. Edycja zgłoszenia codziennego (terminy, cel itd.) inna niż lista osób powoduje wysłanie maili do autora jej opiekunów osoby edytującej i autora.
17. Wysłanie maila (wybranego szablonu) do autora i opiekunów zgłoszenia codziennego w momencie wysłania, zatwierdzenia, odrzucenia. Wiadomość zawiera: PODMIOT, Zgłoszenie XXXX, data zatwierdzone/odrzucone/anulowane przez XXXX i link do zgłoszenia.
18. Tworzenie i edytowanie szablonów wiadomości email z aktywnymi znacznikami takimi jak (podmiot, data wniosku, link).
19. System pozwala wybrać we wniosku jedynie datę dzisiejsza lub przyszłą.
20. System pilnuje czy „data do” jest większa minimum 30 minut od „data od”. Domyślnie data jutrzejsza godzina 09:00 – 17:00.
21. Po wysłaniu wniosku system informuje, że prośba o zatwierdzenie wniosku została wysłana do System ostrzega jeżeli lista opiekunów jest pusta... przy zgłoszeniach codziennych.
22. Mechanizm resetowania (wysyłanego na email) i zmiany hasła dla użytkowników zewnętrznych – użytkownik zew sam zmienia sobie hasło.
23. System w ZGŁOSZENIE podpowiada osoby z listy w ramach PODMIOTU i pozwala na import z CSV/Excel do listy osób albo listy zgłaszanych osób.
24. System nie tworzy duplikatów osób w ramach podmiotu tzn. ostrzega gdy imię i nazwisko to samo. a także nie pozwala duplikować pól zaznaczonych jako unikalne – np. nr dowodu, nr PESEL.
25. Filtrowania i sortowanie osób przez data ostatniego zgłoszenia.
26. Dla zgłoszeń imprezowych (niecodziennych) kopiowanie personel z innego zgłoszenia imprezowego.
27. Zgłoszenia przeszłe/historyczne (trzeba świadomie ustawić filtry aby je zobaczyć) można edytować, ale przechodzą normalny proces akceptacji. System nie pozwala na dodanie zgłoszenia z datą przeszłą.
28. Opiekun dostaje informacje o anulowaniu ZGŁOSZENIA. Takiego zgłoszenia nie można akceptować itd.
29. ZGŁOSZENIA uzupełniane (dodane osoby) przez biuro przepustek powinny być w jakiś sposób wyróżniane. Link z prośbą o akceptację do wszystkich opiekunów lub akceptacja przez zeskanowanie karty.
30. W systemie jednocześnie jest kilka imprez, a także zgłoszenia codzienne. Nawet jednego dnia może być kilka imprez zazębiających się.
31. Kreowanie użytkownika poprzez duplikowanie istniejącego. Zmienia się login, imię, nazwisko, telefon, zdjęcie. – możliwe z modułu administracyjnego i z internetowego dla opiekunów.
32. System wymusza cykliczną zmianę hasła dla użytkowników innych niż AD. Długość cyklu jest definiowana przez administratora. Domyślnie 60 dni.
33. Pracownik biura przepustek dodaje osobę do zgłoszenia akredytacji codziennej i wysyła do zatwierdzenia. Mail z prośbą o zatwierdzenie jest wysłany od razu do użytkownika z

podmiotu i opiekuna. Zgłoszenie takie może zostać zatwierdzone przez zeskanowanie karty osoby z uprawnieniami, konieczne zdjęcie. Jak nie ma zdjęcie autoryzacja nieważna. Pracownik biura przepustek potwierdza, że zdjęcie pasuje. Powinno być robione wówczas zdjęcie osoby. Do ustalenia.

34. Pracownik biura przepustek tworzy całe zgłoszenie, które autoryzuje zeskanowanie karty użytkownika jak w punkcie powyżej.
35. Pracownik biura przepustek albo ochrony wydaje wjazdówki/ karty MIFARE przez zeskanowanie, a identyfikator papierowy przez wydrukowanie.
36. OSOBY dodawane w ZGŁOSZENIU danego podmiotu automatycznie trafiają do bazy OSÓB PODMIOTU. W trakcie wpisywania początku nazwiska system dopełnia pasującymi.
37. Osoba w biurze przepustek autoryzuje zatwierdza zgłoszenie poprzez zeskanowanie karty MIFARE użytkownika z uprawnieniami. Numer skanowany nie może być widoczny. Dodatkowo na ekranie pokazuje się zdjęcie osoby uwierzytelniające osobę. W trakcie skanowania robione jest zdjęcie.
38. Drukowanie identyfikatorów imprezowych – może być etap II.
39. Po stworzeniu użytkownika, który ma dostęp do modułu internetowego wysłany jest do niego email z informacją. Użytkownicy AD nie otrzymują maila albo o innej treści.
40. Wyświetlanie statusu „wykorzystania identyfikatora” dla akredytacji codziennej i może dla imprezowej.... Nie jest to status zatwierdzania zgłoszenia. Mówi czy akredytacja została użyta (czy ktoś się stawiał) i czy oddał identyfikator. Status ten jest obliczany w locie i nie musi być zapisywany. 4 Wartości są możliwe:
 - Nieodebrany
 - Odebrany
 - Zdany
 - Niezdany – to jest ta istotna, dla której głównie to robimyStatus wykorzystania identyfikatora jest dla każdej osoby per dzień, ale całe zgłoszenie (kilka osób, kilka dni) jest na czerwono jeżeli identyfikator nie jest zwrócony przez chociaż jedną osobę w dniu poprzednim lub wcześniej.
41. Użytkownik z uprawnieniami może zaznaczyć, że osoba jest na blackliście. Takiej osoby nie można dodać do żadnego zgłoszenia. Sprawdzanie dotyczy wyjątkowo wszystkich PODMIOTÓW.
42. Użytkownik wpisuje uprawnienia osób do przetwarzania danych osobowych w konkretnych systemach wybranych z listy. System drukuje do PDF formularz do podpisu.
43. Użytkownik blokuje/ deaktywuje osobę w bazie osób swojego PODMIOTU. Np. osoba zwolniła się z pracy.
44. Dowolna strona WWW systemu łąduje się w sieci lokalnej poniżej 2 sekund.

Przykładowa, poglądowa struktura danych I

Jest to jedynie przykładowa struktura, której głównym celem jest przedstawienie wszystkich parametrów w systemie. Zamawiający ma stworzyć własną strukturę danych.

Dla egzemplarzy każdego obiektu muszą być dostępne informacje kto stworzył, historia zmian i ostatnia modyfikacja. Dodatkowo musi być rejestr exportu danych czyli kto jakie dane osobowe wyeksportował z systemu.

Obiekt PODMIOT

Bardzo istotny parametr ponieważ decyduje o widoczności danych osób w module internetowym. Z reguły powinien być utożsamiany z firmą, ale niekoniecznie.

- Nazwa

- Opiekunowie – lista Użytkowników
- Opis
- Limit osób w zgłoszeniu codziennym – jak puste, to bez ograniczeń
- Limit samochodów w zgłoszeniu codziennym – jak puste, to bez ograniczeń
- Akredytacja imprezowa – tak/nie
- Akredytacja codzienna – tak/nie
- Załącznik – plik dowolnego formatu – jedna sztuka
- Lista funkcji – obiekt LISTA FUNKCJI np. SI, SP, KO, SZEFE, MENADŻER, PROTOKOLANT
- Obserwator – tak/nie – czy użytkownicy z tego podmiotu mogą być obserwatorem IMPREZY – podwójne zabezpieczenie – innych podmiotów nie będzie można wybrać w definicji imprezy. De facto jest to uzupełnienie uprawnień wszystkich użytkowników z PODMIOTU, czyli nieważne jakie ma uprawnienia osoba do danej imprezy ma pełen dostęp do odczytu.
- Dodatkowe pola specyficzne dla danego podmiotu (chyba po prostu lista zdefiniowanych danych osobowy) dla agencji ochrony np.
 - Numer pozwolenia ...
 - Organ wydający
 - Coś tam
 - Numer buta

Obiekt FIRMA

- Nazwa
- NIP
- Podmiot – wskaźnik na obiekt PODMIOT

Obiekt ZGŁOSZENIE CODZIENNE

- Podmiot – wskaźnik na obiekt PODMIOT
- Autor - wskaźnik na obiekt UŻYTKOWNIK
- Data godzina od – data godzina do – jeżeli zazębia się z terminem imprezy z parametrem wyłączność wówczas użytkownik otrzymuje ostrzeżenie.
- Telefon kontaktowy dla zgłoszenia (może być do osoby, której nie ma na obiekcie) – ciąg cyfr
- Cel – pole tekstowe
- Dodatkowe informacje dla biura przepustek – pole tekstowe
- Dodatkowe informacje dla ochrony – pole tekstowe
- Status:
 - niewysłane,
 - do akceptacji,
 - zatwierdzone
 - odrzucone
 - anulowane
 - do poprawy

po stworzeniu zgłoszenia przez osobę, która nie ma uprawnienia do zatwierdzania idzie mail z prośbą o zatwierdzenie do „opiekunów”.
- Uwagi opiekuna – konieczne pole jeżeli status odrzucone
- Zaakceptowane przez –UŻYTKOWNIK WEWNĘTRZNY, który zaakceptował jako ostatni
- Lista osób w zgłoszeniu - Lista obiektów ZGŁOSZENIE OSOBY
- Maksymalna liczba samochodów danego dnia - liczba

Diagram przejść statusu zgłoszenia:

- niewysłane ->
 - do akceptacji
 - anulowane
- do poprawy ->
 - do akceptacji

- anulowane
- do akceptacji ->
 - anulowane
 - zatwierdzone
 - odrzucone
 - do poprawy
- zatwierdzone ->
 - anulowane
- odrzucone
- anulowane

Obiekt ZGŁOSZENIE OSOBY

- Wskaźnik na obiekt OSOBA (nie może być UŻYTKOWNIK, zgłaszać można tylko osoby)
- Wjazd - tak/nie – uprawnienie do wjazdu samochodem
- Lista wydań identyfikatorów – lista obiektów WYDANIE IDENTYFIKATORA
- Lista wydań wjazdówek – lista obiektów WYDANIE WJAZDÓWKI
- Lista wydań kart mifare – lista obiektów WYDANIE KARTY MIFARE

Obiekt ZGŁOSZENIE DOSTAWY (TRANSPORTU)

- Podmiot - Obiekt PODMIOT
- Autor – wskaźnik na OBIEKT UŻYTKOWNIK
- Data godzina od – data godzina do – jeżeli zazębia się z terminem imprezy z parametrem wyłączność wówczas użytkownik otrzymuje ostrzeżenie.
- Impreza – wskaźnik na IMPREZĘ jeżeli DOSTAWA imprezowa
- Telefon kontaktowy do zgłaszającego (może być do osoby której nie ma na obiekcie) - tekst
- Cel – pole tekstowe
- Firma przewozowa – ze słownika firm przewozowych
- Strefa dostaw – pole tekstowe lub wybór ze słownika
- Wydanie wjazdówki
- Wydanie identyfikatora
- Nr rejestracyjny
- Dodatkowe informacji dla biura przepustek – pole tekstowe
- Dodatkowe informacje dla ochrony – pole tekstowe
- Status jak w obiekt ZGŁOSZENIE
- Uwagi opiekuna – konieczne pole jeżeli status odrzucone
- Zaakceptowane przez – UŻYTKOWNIK WEWNĘTRZNY, który zaakceptował jako ostatni
- Lista osób - Lista obiektów ZGŁOSZENIE OSOBY - z reguły jedna osoba, ale w szczególnym przypadku może być więcej

Obiekt WYDANIE IDENTYFIKATORA (papierowego)

- Nr wydanego identyfikatora – wygenerowany przez system jednorazowy
- Data i godzina wydrukowania identyfikatora
- Data i godzina zwrotu identyfikatora
- Plik graficzny – automatycznie zrobione zdjęcie osoby akredytowanej w momencie wydania

Obiekt WYDANIE WJAZDÓWKI

- Nr wydanej wjazdówki – wskaźnik na wjazdówkę
- Data i godzina wydania wjazdówki
- Data i godzina zwrotu wjazdówki
- Marka samochodu - string
- Nr rejestracyjny
- Plik graficzny – automatycznie zrobione zdjęcie osoby odbierającej wjazdówkę

Obiekt WYDANIE KARTY MIFARE

- KARTA MIFARE – wskaźnik na OBIEKT KARTA MIFARE
- Data i godzina wydania karty MIFARE
- Data i godzina zwrotu karty MIFARE
- Plik graficzny – automatycznie zrobione zdjęcie osoby odbierającej identyfikator

Obiekt KARTA MIFARE

- Nr karty MIFARE – zapisany w chipie karty, niezmienny po utworzeniu
- Nr kodu kreskowego – zmienny (np., jak się zerwie etykieta)

Obiekt WJAZDÓWKA

- Kod wjazdówki
- Rodzaj wjazdówki (parking B3/B4, parking B2)

Obiekt IMPREZA

- Nazwa – string
- Data godzina od – do
- Graniczna data przyjmowania zgłoszeń personelu (domyślna dla wszystkich PODMIOTÓW)
- Podmioty obserwujące całość (rola obserwatora) – wskaźniki na obiekt PODMIOT np. PZPN/ABW/CIA. Może być puste.
- Podmioty uczestniczące – wskaźniki na obiekt PODMIOT – nie może być puste, bo impreza nie ma sensu

Teoretycznie podmiot może być w dwóch miejscach (Podmiot obserwujący i podmiot uczestniczący) wówczas pracownik podmiotu sam może wypełniać swoje OSOBY, a widzi wszystkie

- Lista odcinków (miejsce pracy służb) – tak/nie – jeżeli tak to definiujemy odcinki, ale lepiej aby były definiowane w module internetowym przez użytkowników zew. Niektóre podmioty nie będą z tego korzystać i będą wpisywać wszystkie osoby na najwyższym szczeblu hierarchii
- Inna data graniczna przyjmowania zgłoszeń
- Limit osób – liczba
- Limit samochodów (wjazdów) - liczba
- Limit dostaw - liczba
- Lista stref – obiekt LISTA STREF (mogą być 1, 2, 3, 4, może być VIP, płyta, ALL ACCESS)
- Eskortta – tak/nie – uprawnienie OSOBY w zgłoszeniu nadawane lub nie dla danej imprezy
- Ekskluzywność – tak/nie – Jeżeli ekskluzywność = tak i jeżeli akredytacja codzienna obejmuje datę imprezy autor otrzyma ostrzeżenia „Okres zgłoszenia zazębia się z okresem niedostępności stadionu w związku z imprezą ...”. Lista imprez na najbliższe 90 dni znajduje się na stronie głównej moduły internetowego - link. Upewnij się przez przybyciem na obiekt ”
- Wzorzec wydruku identyfikatora (PDF) – początkowo nie wysyłamy kodu di SKIDATA
- Wymagany nr PESEL lub paszportu – tak/nie
- Wymagany nr telefonu – tak/nie
- Wymagany nr dowodu – tak/nie
- Wymagane inne pola – wskaźnik na listę obiektów TYP DANEJ OSOBOWEJ
- Anulowana – tak/nie
- Wjazd samochodem – tak/nie – (czy osoby akredytowane mogą wjechać)
 - Strefa parkowania – obiekt LISTA STREFA PARKOWANIA, // może być wybrana jedna
 - Nr rej wymagany – tak/nie

Obiekt LISTA STREF PARKOWANIA (z reguły to trzy strefy na krzyż) – w odróżnieniu od listy stref nie ma tutaj numeru konfigurowanego, bo można wybrać jedną tylko strefę

- Nazwa listy stref – string
- Strefa parkowania 1 – nazwa

- Strefa parkowania 2 – nazwa

Przykładowa LISTA STREF PARKOWANIA

Nazwa: Wszystkie parkingi:

- Błonia
- B1
- B2
- B3
- B4
- All parkings

Obiekt LISTA STREF (de facto, często identyfikuje typ imprezy)

- Nazwa - string (np., mecz PZPN, koncert 1, koncert 2, żużel, siatkówka itd)
- Strefa 1
 - Numer
 - Nazwa
- Strefa 2
 - Numer
 - Nazwa

Przykładowa lista stref:

Siatkówka:

- 1 – All Areas
- 2 – Competition Area
- 3 – Competition Backstage Area
- 4 – Press Area
- 5 – Stands
- 6 – Hall
- 7 – Broadcast Area
- 8 – Hospitality

Obiekt ZGŁOSZENIE IMPREZOWE

- Impreza – wskaźnik na obiekt IMPRAZA
- Podmiot
- Lista osób - lista obiektów ZGŁOSZENIE IMPREZOWE OSOBY
- Lista odcinków – obiekt LISTA ODCINKÓW

Obiekt ZGŁOSZENIE DOSTAWY IMPREZOWEJ

- Cel – string
- Impreza – wskaźnik na obiekt IMPRAZA
- Marka samochodu - string
- Firma przewozowa – string
- Strefa dostaw – pole tekstowe lub wybór z listy
- Wydanie identyfikatora

Obiekt ZGŁOSZENIE IMPREZOWE OSOBY

- Wskaźnik na Obiekt OSOBA (nie może być UŻYTKOWNIK, zgłaszać można tylko osoby)
- Wjazd - tak/nie – uprawnienie do wjazdu samochodem //opcjonalnie
 - Strefa parkowania – obiekt STREFA PARKOWANIA //opcjonalnie
 - Nr rejestracyjny //opcjonalnie
- Funkcja – z obiekt FUNKCJA

- Nr identyfikatora
- Zatwierdzony
- Strefy – obiekt LISTA STREF
- Eskorta - tak/nie – uprawnienie nadawane
- Lista wydań identyfikatora – lista obiektów wydanie identyfikatora
- Lista wydań karty imprezowej – lista obiektów wydanie karty mifare
- Odcinek – jeden do wyboru z listy

Obiekt OSOBA

- *Imię
- *Nazwisko
- Nr dowodu osobistego
- Nr PESEL – ewentualna obowiązkowość na poziomie ZGŁOSZENIA osoby
- *Firma – wskaźnik na OBIEKT FIRMA– przy dodawaniu osoby system podpowiada firmy (z bazy zdefiniowanych dla PODMIOTU) po wpisaniu pierwszych liter.
- Domyślna funkcja – obiekt FUNKCJA...
- Telefon
- Podmiot – obiekt PODMIOT – parametr dodawany automatycznie w przypadku użytkownika, który ma uprawnienia tylko do swojego PODMIOTU. Jeżeli użytkownik z uprawnieniami do wielu podmiotów dodaje OSOBE, wówczas pole PODMIOT musi zostać wybrane ręcznie. Ale jeżeli dodaje/ (kreuje zgłoszenie osoby) w ramach ZGŁOSZENIA wówczas ma taką samą widoczność jak użytkownik zew z danego podmiotu. Nie można zmienić pola PODMIOT dla stworzonej osoby, trzeba stworzyć tą samą osobę dla innego PODMIOTU.
- Aktywna – tak/ nie
- Blacklista – tak/nie

Obiekt FUNKCJA

- Nazwa funkcji – string

Obiekt LISTA FUNKCJI

Lista obiektów FUNKCJA

Obiekt ODCINEK

- Nazwa odcinka – string

Obiekt LISTA ODCINKÓW

Lista obiektów ODCINEK

Obiekt DANA OSOBOWA

- Nazwa - String
- Tylko litery – tak/nie
- Unikalna – tak/nie

Obiekt UŻYTKOWNIK

- Podmiot - Wskaźnik na obiekt PODMIOT
- Autoryzacja – email/AD
- Opiekun – tak/nie czy może być wybierany jako opiekun, z założenia dla pracowników operatora
 - Powiadomienia mailowe dla nowych zgłoszeń wymagających akceptacji – tak/nie
 - Powiadomienia mailowe dla nowych zgłoszeń niezakceptowanych przez 24 godziny – tak/nie
 - Powiadomienia mailowe dla nowych zgłoszeń niewymagających akceptacji – tak
- Link do konta AD – dla użytkowników z autoryzacją AD
- Email – stanowi login dla użytkowników innych niż AD

- Data ostatniej zmiany hasła (nie jest sprawdzana dla użytkowników skojarzonych z AD)
- Imię
- Nazwisko
- Nr telefonu
- Data wygaśnięcia uprawnień do logowania się w systemie – „konto aktywne do”
- Grupa uprawnień – Obiekt GRUPA UPRAWNIENÍ
- Uprawnienia inne niż w GRUPA UPRAWNIENÍ
- Aktywny – tak/nie
- Zdjęcie użytkownika – plik graficzny
- Karta stała – wskaźnik na Obiekt KARTA MIFARE - karta ta ma ułatwiać identyfikowanie osoby przy wydawaniu kluczy, autoryzacji gości itd

Obiekt GRUPA UPRAWNIENÍ

- Nazwa grupy uprawnień np. Biuro przepustek/ Administrator/ Bezpieczeństwo/ Biuro ochrony/ Podmiot zewnętrzny/Podmiot
- Moduł Administracja
 - Imprezy
 - Dodawanie
 - Edycja
 - Usuwanie
 - Duplikowanie
 - Użytkownicy
 - ...
 - Grupy użytkowników
 - ...
 - Wzorce wydruków identyfikatorów papierowych
 - ...
 - Wzorce maili
 - ...
 - Podmiot
 -
- Moduł Aplikacja – chyba, że nie będzie dedykowanego modułu i będzie w administracji
 - Zgłoszenia
 - Edycja osób z dowolnego podmiotu
 - Drukowania identyfikatorów
 - Wydawanie i odbierania (przyjmowania) identyfikatorów
 - Dodawanie,
 -
- Moduł internetowy
 - Akredytacje Imprezowe
 - Podgląd zgłoszeń swojego podmiotu
 - Podgląd zgłoszeń wszystkich podmiotów
 - Export zgłoszeń (osób ze zgłoszeń) swojego podmiotu
 - Tworzenie zgłoszeń dla swojego PODMIOTU
 - Tworzenie zgłoszeń dla wszystkich PODMIOTÓW
 - Zatwierdzanie zgłoszeń dla swojego PODMIOTU
 - Zatwierdzanie zgłoszeń jako OPIEKUN – chyba to jest oczywiste
 - Zatwierdzanie zgłoszeń dla dowolnego PODMIOTU
 - Akredytacje Codzienne
 - Podgląd zgłoszeń wszystkich podmiotów
 - Tworzenie zgłoszeń dla swojego PODMIOTU

- Tworzenie zgłoszeń dla wszystkich PODMIOTÓW
- Zatwierdzanie zgłoszeń dla swojego PODMIOTU
- Zatwierdzanie zgłoszeń jako OPIEKUN – chyba to jest oczywiste
- Zatwierdzanie zgłoszeń dla dowolnego PODMIOTU
- Edycja zaakceptowanych ZGŁOSZEŃ
- Baza osób
 - Podgląd w ramach PODMIOTU
 - Eksport osób
 - Podgląd wszystkich PODMIOTÓW
 - Edycja
 - Dodawanie
- Baza firm
 - ...
- Duplikowanie obiektów przez OPIEKUNA – nie wiem czy nie etap II
 - Duplikowanie PODMIOTÓW
 - Duplikowanie UŻYTKOWNIKÓW
- Podmiot
 - Dodawanie załącznika
 - Usuwanie załącznika

Obiekt SYSTEM (przetwarzania danych osobowych)

- Nazwa
- Opis

Obiekt UPOWAŻNIENIE do przetwarzania danych osobowych

- osoba – wskaźnik na obiekt OSOBA
- data wydania - automatycznie
- data wygaśnięcia – wpisana ręcznie
- aktywne – tak/nie
- uwagi - string
- rola – string (automatycznie tworzony słownik ról, system dopełnia po wpisaniu początku)

Obiekt WZORZEC WYDRUKU

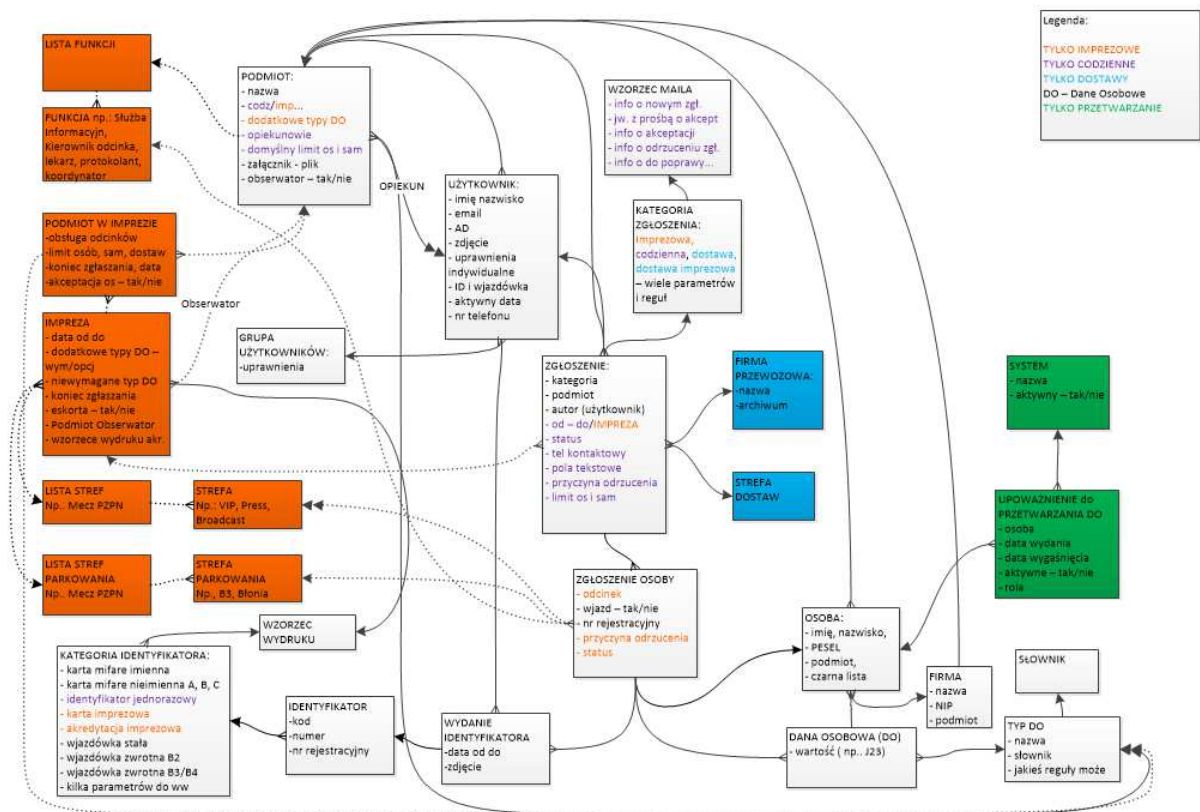
- Nazwa
- Typ PDF albo drukarka termiczna - BOCA

Informacje na stronie startowej

- tytuł 1 - string
- tekst 1 - string
- grafika 1 – plik graficzny
- załącznik 1 – dowolny plik
- tytuł 2 - string
- tekst 2 - string
- grafika 2 – plik graficzny
- załącznik 2 – dowolny plik

Przykładowa, poglądowa struktura danych II

Jest to jedynie przykładowa struktura (często odmienna od powyższej), której głównym celem jest przedstawienie powiązania pomiędzy obiektami w systemie. Zamawiający ma stworzyć własną strukturę danych



Rysunek 2. Przykładowy schemat powiązań między obiektami

Powyższa struktura zakłada, że jest tylko jeden obiekt zgłoszenie który będzie, różnie obsługiwany w zależności od kategorii zgłoszenia (imprezowe, codzienne, dostawa, dostawa imprezowa). Takie podejście pozwala na wprowadzanie wielu modyfikacji zachowania systemu poprzez parametryzację a nie zmiany programistyczne. To trzy dane funkcjonalności powinny być obsługiwane zawiera poglądowa tabela poniżej.

Funkcjonalność\kategoria zgłoszenie	Zgłoszenie codzienne	Zgłoszenie imprezowe	Zgłoszenie dostawy	Zgłoszenie imprezowe dostawy
Lista Stref	-	X (dla wszystkich PODMIOTÓW) wybierana per impreza	-	-
Eskorta	-	X	-	-
Odcinki (miejsce pracy) – najwyższa forma zaawansowania systemu akredytacji	-	Możliwe że wykorzystywane tylko przez jeden PODMIOT w module internetowym	-	-
Funkcje (SI, SP, KO, SZEŁ, MENADŻER, PROTOKOLANT)	-	X (opcja, może być puste)	-	-
Strefy parkowania (B4, B3, B2, B1, outside)	-	X	-	-
Strefa dostaw(np B2K8)	-	-	X	X
Limit osób/Limit wjazdów	z PODMIOTU per zgłoszenie odgórny. Konkretny	z PODMIOTU w IMPREZIE dla wszystkich zgłoszeń	Domyślny dla systemu (2/1)	Domyślny dla systemu (2/1)

Funkcjonalność\ kategoria zgłoszenie	Zgłoszenie codzienne	Zgłoszenie imprezowe	Zgłoszenie dostawy	Zgłoszenie imprezowe dostawy
	wnioskowany per dzień	z całej IMPREZY		
Limit dostaw	Nd	Nd	-	W zgłoszeniu w imprezie
Karty imprezowe	-	Przypisane w module internetowym jak pole (dana osobowa)	-	-
Identyfikatory papierowe jednorazowe	X	-	X	X
Akredytacje imprezowe	-	X	-	
Karta mifare	X		X	X
Dodatkowe pola (dane osobowe) z PODMIOT	-	X	-	-
Dodatkowe pola (dane osobowe) z IMPREZA	-	X	-	-
Nazwa zgłoszenia	-	X		
Edycja przez jednego użytkownika	X	-	X	X
Akceptacja zgłoszeń	X	-	X	X
Akceptacja osób	-	X Opcja	-	-
Wysyłka maili z informacją/ prośbą zatwierdzenia	X	-	X	X
Dodatkowe dane osobowe z IMPREZY	-	X	-	-
Dodatkowe dane osobowe z PODMIOTU	-	X	-	-
Pola opis i cel	X	-	-	-
Unikalność osób pomiędzy zgłoszeniami	Mogą się powtarzać	Dla tej samej imprezy nie mogą się powtarzać	Mogą się powtarzać	Mogą się powtarzać (ten sam kurier 3 razy)
Limit zgłoszeń na IMPREZĘ	nd	X	nd	X

Struktura danych XML przesyłana do systemu kontroli biletów SKIDATA HANDSHAKE

Dokumentacja SKIDATA dla interfejsu (ticketing system) może być wysłana na życzenie.

<TSData>

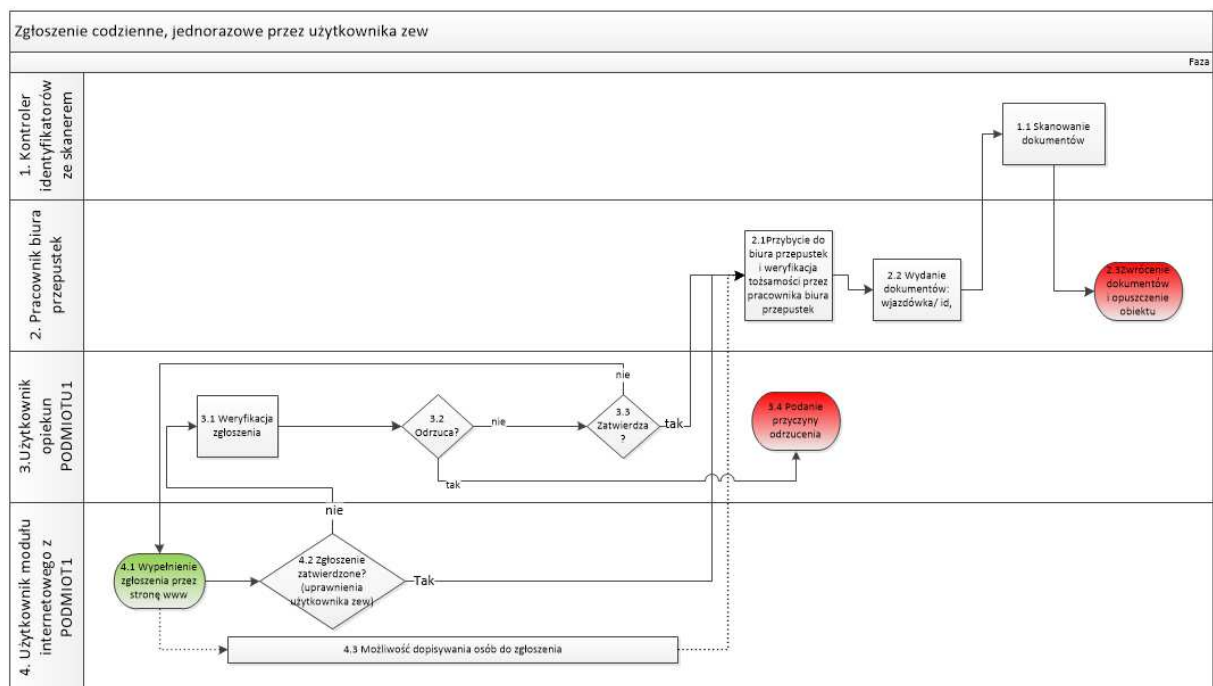
<Header><Version>HSHIF25</Version><Issuer>6</Issuer><Receiver>1</Receiver><ID>0</ID></Header> // w nagłówku nie ma domyślnie pola expire

```

<WhitelistRecord>
  <Action>I</Action>
  <UTID>1528729313</UTID> //bierzemy oczywiście „numer karty”
  <Coding>33554432</Coding>
  <Permission>
    <UPId>1</UPId> //Zawsze 1
    <TSProperty Type="Stadium Access">
      <ID>Akredycacja</ID> // stała wartość
    </TSProperty>
    <TSProperty Type="FIRSTNAME">
      <ID>Paweł</ID>
    </TSProperty>
    <TSProperty Type="LASTNAME">
      <ID>Kowalczyk</ID>
    </TSProperty>
    <TSProperty Type="COMPANY">
      <ID>PL.2012+</ID>
    </TSProperty>
  </Permission>
  W momencie edycji oczywiście Update – akcja U

```

Proces obsługi przykładowego zgłoszenia codziennego, wymagającego akceptacji



Rysunek 3. Proces przykładowego zgłoszenia codziennego