

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego nr 3/PZ2/2022

Portal Akademickiego Biura Karier - wymagania

Spis treści

1. Przedmiot zamówienia	4
2. Portal Akademickiego Biura Karier	4
1.1. Panel administracyjny – zarządzanie treścią witryny	4
1.2. Wersje językowe	4
1.3. Szablony graficzne	4
1.4. Struktura	5
1.5. Kosz systemowy	5
1.6. Publikacja treści	6
1.7. Multimedia	6
1.8. Układ podstron	7
1.9. Wersje graficzne	7
1.10. Użytkownicy	7
1.11. Role i uprawnienia	8
1.12. API	8
1.13. Statystyki	9
1.14. Wersjonowanie	9
1.15. Rejestr zmian	9
1.16. Edytor treści	10
1.17. Strona błędu 404	11
1.18. Konfiguracja Portalu	11
1.19. Cache systemu	11
1.20. Zadania cykliczne	11
1.21. Bloki Portalu	11
<i>Wymagania funkcjonalne poszczególnych modułów</i>	12
1.22. Aktualności	12
1.23. Kalendarium	13
1.24. Akapity	14
1.25. Lista stron	15
1.26. Lista plików	15
1.27. Linki	16
1.28. Galeria zdjęć	17
1.29. Galeria video	18
1.30. Formularz kontaktowy	18
1.31. Moduł newslettera	19
1.32. Mapa serwisu	21
1.33. Wyszukiwarka treści	21
1.34. Slider	22

1.35.	Banery.....	23
1.36.	Słowniki.....	24
1.37.	W3C.....	26
1.38.	WCAG 2.1.....	26
1.39.	Kodowanie strony.....	26
1.40.	Przeglądarki internetowe.....	26
1.41.	Responsywność.....	27
1.42.	Grafika portalu.....	27
1.43.	Migracja/integracja.....	27
3.	Portal Akademickiego Biura Karier – wymagania funkcjonalne	27
1.1.	Moduł Pracodawcy	27
1.2.	Moduł ofert pracy, staży, wolontariatów, praktyk	28
1.3.	Moduł coachingowy.....	31
1.4.	Moduł dopasowywania kandydatów do ofert.....	31
4.	Badanie losów zawodowych absolwentów	32
5.	Moduł Wirtualnego Asystenta.....	32
6.	Szkolenia, dokumentacja i gwarancja	34

1. Przedmiot zamówienia

W ramach wdrożenia Zamawiający oczekuje:

1. Opracowania harmonogramu wdrożenia
2. Dostarczenia licencji na wdrażane oprogramowanie.
3. Instalację, konfigurację i parametryzację oprogramowania Welcome Point – portal zawierający informacje opisowe, graficzne, tablice ogłoszeń wraz z kalendarzami, zapisy na konsultacje, ankiety, raporty i statystyki.
4. Instalację, konfigurację, parametryzację i integrację oprogramowania realizującego funkcjonalności Portalu ABK.
5. Dostosowanie portali do potrzeb Uczelni.
6. Dostosowanie wyglądu portali do potrzeb Uczelni.
7. Przeprowadzenie integracji z systemami Uczelni.
8. Uruchomienie funkcjonalności wymienionych w ramach zdefiniowanych wymagań.
9. Wykonanie testów funkcjonalności i poprawy ewentualnych błędów realizacji.
10. Przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników i administratorów Portalu.
11. Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej oraz instrukcji dla użytkowników.
12. Przekazanie dokumentacji i instrukcji użytkowników.

Wdrożenie musi zostać podzielone na etapy i kończyć się częściowymi protokołami odbioru i końcowym protokołem odbioru.

2. Portal Akademickiego Biura Karier

UWAGA: Wszystkie wymagania Portalu ABK z wyjątkiem wymagań funkcjonalnych Portalu ABK (punkt 2) dotyczą również portalu Welcome Point.

Wymagania:

1.1. Panel administracyjny – zarządzanie treścią witryny

1. Dostęp do panelu administracyjnego musi odbywać się poprzez połączenie szyfrowane (SSL/TLS).
2. Funkcjonalności dostępne w panelu administracyjnym muszą zależeć od uprawnień jakie posiada zalogowany użytkownik.
3. Zalogowany użytkownik musi widzieć jedynie te funkcjonalności, do których ma dostęp.

1.2. Wersje językowe

4. Portal Akademickiego Biura Karier musi umożliwiać tworzenie wielu różnych wersji językowych stron WWW.
5. Wersje językowe tej samej strony muszą być od siebie niezależne, tzn. mogą mieć różne struktury i treści.
6. W momencie produkcyjnego uruchomienia systemu, Wykonawca musi zapewnić wsparcie dla wersji polskiej oraz angielskiej uruchamianych stron internetowych. Oznacza to, że wszystkie elementy nie będące edytowalnymi z poziomu panelu administracyjnego muszą być przetłumaczone (np. etykiety na przyciskach).
7. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość dodawania nowych wersji językowych i wprowadzania ich tłumaczeń z poziomu panelu administracyjnego.
8. Portal Biura Karier musi pozwalać na powiązywanie ze sobą tych samych treści w różnych wersjach językowych.
9. W przypadku zmiany języka na podstronie, która posiada odpowiednik w wybranej wersji językowej, system musi przekierować użytkownika od razu na wybraną podstronę. W przypadku, gdy takiego powiązania nie ma, system musi przekierować użytkownika na stronę główną.

1.3. Szablony graficzne

10. Portal Biura Karier musi wspierać obsługę szablonów graficznych.
11. Warstwa prezentacji danych musi być oddzielona od warstwy logiki.
12. Portal Biura Karier musi posiadać oddzielne katalogi do przechowywania plików odpowiedzialnych za wygląd strony (np. html, css, js, img, obrazki).
13. Portal Biura Karier musi posiadać oddzielne katalogi do przechowywania plików odpowiedzialnych za wygląd strony dla każdego szablonu osobno.
14. Portal Biura Karier musi posiadać katalog wspólny dla wszystkich szablonów graficznych, do przechowywania np. wspólnych bibliotek js (java script).

15. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadpisywanie stylów z katalogu głównego, stylami w katalogu konkretnego szablonu graficznego.
16. Portal Biura Karier musi pozwalać na szybkie dodanie nowego szablonu graficznego przez administratora systemu.
17. Portal Biura Karier musi pozwalać na dodanie nowego szablonu poprzez kopię już istniejącego i nadanie mu nazwy.

1.4. Struktura

18. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość definiowania menu, które tworzą strukturę portalu i informacji na stronie www.
19. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie wielu niezależnych od siebie menu.
20. Portal Biura Karier musi pozwalać na publikację menu w określonych na etapie analizy przedwdrożeniowej regionach strony (układ strony głównej oraz podstron).
21. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie menu w postaci drzewa (struktura hierarchiczna) oraz na dowolne przepinanie dodanych już pozycji między dostępnymi menu.
22. Dodane pozycje drzewa muszą reprezentować podstrony portalu.
23. Portal Biura Karier musi prezentować zdefiniowane struktury w postaci drzewiastej oraz w postaci listy, z możliwością filtrowania i wyszukiwania.
24. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie takich parametrów pozycji w menu jak:
 - nazwa strony,
 - symbol strony,
 - przypisanie strony do konkretnego menu i jej położenie w strukturze tego menu,
 - typ strony,
 - pokaż / ukryj w menu,
 - strona opublikowana,
 - strona dostępna dla zalogowanych,
 - opis strony (WYSIWYG),
 - zdjęcie strony lub miniatura,
 - układ strony.
25. Symbol pozycji musi być unikalny w obrębie całej struktury informacji w portalu ze względu na jego późniejsze wykorzystanie w odnośnikach na stronie.
26. Struktura portalu musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
27. Struktura portalu musi posiadać funkcjonalność kosza.
28. Struktura portalu musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
29. System musi pozwolić administratorowi na podgląd danej strony, bez konieczności jej publikacji.
30. Pozycje w menu muszą mieć możliwość przypisania jednej z poniższych funkcji (typ strony):
 - link do strony głównej,
 - link zewnętrzny (możliwość podania odnośnika do zewnętrznego portalu),
 - link wewnętrzny (alias do pozycji już istniejącej w ramach wszystkich dostępnych menu)
 - moduł (wybór funkcjonalności z listy dostępnych w systemie, moduły opisane są w dalszej części dokumentu).
31. Opis strony oraz zdjęcie strony to elementy, które system może wykorzystać do graficznej prezentacji menu, do prezentacji listy podstron oraz do wyświetlania treści na podstronie w przypadku braku treści w podpiętym do pozycji module.
32. System musi pozwalać na dodawanie wielu pozycji struktury z przypisanym tym samym modulem. Oznacza to, że w systemie będzie funkcjonowało np. kilka podstron z niezależnymi aktualnościami, dostępnymi pod różnymi odnośnikami.
33. Tylko jedna strona o typie moduł aktualności może być oznaczona jako domyślna w portalu.
34. Tylko jedna strona o typie moduł kalendarium może być oznaczona jako domyślna w portalu.
35. W przypadku modułów opisowych (np. akapity, aktualności) system musi pozwalać administratorowi na wyświetlanie elementów społecznościowych na tej podstronie.

1.5. Kosz systemowy

36. Portal Biura Karier musi posiadać funkcjonalności kosza systemowego.
37. Usuwane z Portalu elementy nie mogą być fizycznie usunięte z serwera. Muszą zostać przeniesione do kosza.
38. Każda z funkcjonalności lub modułów musi posiadać swój własny kosz. Kosz ten musi funkcjonować w obrębie modułu przypiętego do konkretnej strony.
39. Elementy przeniesione do kosza, nie mogą być widoczne na froncie strony.

40. Elementy przywrócone z kosza muszą posiadać status nieopublikowany, bez względu na to jaki miały status przed przeniesieniem do kosza.
41. Portal Biura Karier w ramach panelu administracyjnego musi posiadać funkcjonalność wyświetlania wszystkich elementów w koszu w danym systemie, tak by administrator nie musiał przechodzić przez wszystkie strony portalu.
42. W ramach funkcjonowania uprawnień w portalu, Portal Biura Karier musi pozwalać na zdefiniowanie użytkownika o uprawnieniach przenoszenia do kosza, przywracania z kosza i usuwania z kosza w ramach funkcjonowania modułu konkretnej podstrony. System musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

1.6. Publikacja treści

43. Portal Biura Karier musi posiadać funkcjonalności zatwierdzania i publikacji treści opisowych.
44. Aby wpis / treść była widoczna na froncie strony musi mieć zaznaczone dwie flagi:
 - zatwierdzony,
 - opublikowany.
45. Widoczność flagi zatwierdź oraz opublikuj musi zależeć od uprawnień redaktora wprowadzającego treści.
46. Portal Biura Karier musi pozwalać na podgląd wprowadzonych treści opisowych bez konieczności ich zatwierdzenia i publikacji.
47. Portal Biura Karier musi kontrolować statusy powyższych flag i pozwalać na publikację wyłącznie tych wpisów, które zostały uprzednio zatwierdzone. Nie można opublikować wpisu bez wcześniejszego zatwierdzenia.
48. Portal Biura Karier w ramach panelu administracyjnego musi posiadać funkcjonalność wyświetlania wszystkich elementów, które oczekują na zatwierdzenie lub publikację w danym systemie w jednym miejscu.
49. W ramach funkcjonowania uprawnień portal Biura Karier musi pozwalać na zdefiniowanie użytkownika o uprawnieniach do zatwierdzania oraz do publikowania treści w ramach funkcjonowania modułu konkretnej podstrony. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

1.7. Multimedia

50. Portal Biura Karier musi posiadać repozytorium plików.
51. Wszystkie pliki udostępniane na witrynach systemu muszą wcześniej znaleźć się w repozytorium.
52. Repozytorium plików musi pozwalać na katalogowanie plików (tworzenie grup i podgrup) w celu zachowania porządku w danych wysyłanych na serwer.
53. Tworzenie i zarządzanie katalogami nie może mieć ograniczeń co do ich ilości i zagłębień.
54. Portal Biura Karier musi pozwalać na masowe dodawanie multimediów z dysku lokalnego komputera do repozytorium plików.
55. Portal Biura Karier musi przechowywać repozytorium w osobnym katalogu na serwerze, w celu prostego tworzenia kopii bezpieczeństwa wrzucanych na serwer plików.
56. Portal Biura Karier musi pozwalać na zmianę nazw plików i katalogów.
57. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie plikom dodatkowych opisów oraz słów kluczowych.
58. W przypadku obrazów administratorzy muszą widzieć miniatury plików w postaci podgląd danego obrazu. W przypadku innych plików system musi pokazywać ikony z symbolami rozszerzeń tych plików.
59. Wszystkie dodawanie do repozytorium pliki muszą standardowo przyjmować status „opublikowane”.
60. Widok repozytorium plików musi pozwalać na przetaczanie się między kafelkami a szczegółami. W lewej części repozytorium musi znaleźć się hierarchiczna struktura katalogów, pomagająca w poruszaniu się po repozytorium.
61. Tylko pliki opublikowane mogą być używane w treściach portalu.
62. W ramach repozytorium musi istnieć funkcjonalność kosza.
63. Pliki, które zostały odpublikowane nie mogą być używane w treściach portalu, czyli nie mogą być wykorzystywane przez redaktorów. Oznacza to, że nie można ich dodać w nowych treściach. Natomiast te, które są wyświetlane aktualnie w treściach portalu a zostały od publikowane muszą zniknąć z frontu strony www.
64. Portal Biura Karier w ramach repozytorium plików musi pozwalać na wyszukiwanie plików po:
 - nazwie,
 - opisie,
 - słowach kluczowych,
 - statusie publikacji.
65. Repozytorium plików musi być podzielone na:
 - katalog publiczny portalu,
 - katalogi prywatne użytkowników.
66. Portal Biura Karier musi pozwalać na przyznawanie użytkownikom uprawnień do repozytorium z podziałem na:

- dostęp do katalogu publicznego portalu oraz katalogu prywatnego użytkownika,
- dostęp wyłącznie do katalogu prywatnego użytkownika.

67. Portal Biura Karier musi pozwalać na kadrowanie zdjęć umieszczanych w treściach stron.

1.8. Układ podstron

68. Portal Biura Karier musi pozwalać administratorowi na zarządzanie układem stron.

69. Portal Biura Karier musi pozwalać na zarządzanie układem strony głównej oraz układem podstron.

70. Układ strony głównej oraz podstron muszą zostać wypracowane na etapie analizy przedwdrożeniowej oraz podczas prac nad projektami graficznymi systemu.

71. Strony (w tym główna) muszą zostać podzielone na regiony, w których będą prezentowane bloki z treściami.

72. Przypisywanie bloków do regionów musi odbywać się za pomocą mechanizmów drag & drop (przeciągnij i upuść).

73. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie szablonów układów podstron i przypisywanie ich do stron (struktura portalu).

74. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie szablonów układów strony głównej.

75. Portal Biura Karier musi pozwalać na czasowe definiowanie układu strony głównej.

76. Przy definiowaniu szablonu podstrony system musi pozwalać na przypisanie do niego schematu SEO.

1.9. Wersje graficzne

77. Portal Biura Karier musi wspierać funkcjonalności wersji graficznych wszystkich portali.

78. Wersje graficzne mają służyć do zmiany elementów graficznych portali ze względu na ważne wydarzenia i uroczystości.

79. Portal Biura Karier musi uwzględniać następujące wersje graficzne portali:

- wersja zwykła (wyświetlana codziennie),
- wersja żałobna,
- wersja bożonarodzeniowa,
- wersja wielkanocna,
- wersja patriotyczna.

80. Każda z wersji graficznych musi zakładać zmiany przynajmniej jednego elementu graficznego (ustalonego na etapie tworzenia grafiki) w celu zaakcentowania danego wydarzenia.

81. W przypadku wersji żałobnej portalu system musi wyświetlać wszystkie grafiki (wraz ze zdjęciami i miniaturkami zdjęć) w odcieniach szarości.

82. Portal Biura Karier musi pozwalać na włączenie konkretnej wersji graficznej w zdefiniowanych okresach czasu.

1.10. Użytkownicy

83. Portal Biura Karier musi pozwalać na gromadzenie i przechowywanie danych o jego użytkownikach.

84. Portal Biura Karier musi zapewnić poprawne zbieranie i przetwarzanie danych osobowych użytkowników. W obu tych obszarach musi zapewnić zgodność z wymogami prawnymi oraz dobrymi praktykami.

85. Rejestr uwierzytelniania musi przechowywać maksymalnie wiele informacji, pozwalających na identyfikację uwierzytelniania. Muszą to być m.in.:

- pełna data i czas,
- nazwa konta, które zostało poddane autoryzacji,
- adres IP, z którego nawiązano połączenie,
- dane sesyjne i serwerowe (logi),
- rezultat autoryzacji (powodzenie/niepowodzenie).

86. Portal Biura Karier musi zapewnić interfejs do przeglądania i przeszukiwania rejestru uwierzytelniania.

87. Portal Biura Karier musi zostać zintegrowany z usługą katalogową. Integracja ta musi pozwolić na autoryzację użytkowników (pracownicy i studenci) w portalach danymi domenowymi.

88. Portal Biura Karier musi zostać zintegrowany z systemem dziedzinowym Zamawiającego, w zakresie pobierania struktury kształcenia oraz kadry z systemu dziekanatowego USOS.

89. Portal Biura Karier musi przechowywać dane użytkowników usługi katalogowej w swojej bazie, co jest konieczne ze względu na możliwość przyznawania rozbudowanych uprawnień do treści w portalu.

90. Synchronizacja danych użytkowników z usługi katalogowej powinna zostać zintegrowana z systemem za pomocą zadań cyklicznych (CRON'a).

91. Portal Biura Karier musi pozwalać na zakładanie dodatkowych kont użytkowników w obrębie samego systemu portalowego. Konta te mogą być zakładane przez administratora z poziomu panelu CMS lub poprzez samodzielną rejestrację użytkowników na stronie.

92. Portal Biura Karier musi pozwalać na konfigurację modułu rejestracji. Zakładane konta muszą być aktywowane przez administratora w panelu lub poprzez link weryfikacyjny, wysłany na podany przez użytkownika w procesie rejestracji email.
93. Portal Biura Karier musi pozwalać jego administratorom na włączenie modułu rejestracji, w tym:
- konfiguracji formularza rejestracyjnego,
 - określenie ich wymagalności,
 - określenie nazw,
 - konfigurację zgód systemowych,
 - włączenie powiadomień mailowych i określenie ich treści,
 - konfigurację sposobu aktywacji użytkowników (od razu po rejestracji, aktywacja linkiem w mailu, aktywacja przez administratora).

1.11. Role i uprawnienia

94. Portal Biura Karier musi umożliwiać tworzenie stref z ograniczonym dostępem.
95. Funkcjonalności stref z ograniczonym dostępem do systemu muszą dotyczyć zarówno panelu administracyjnego jak i treści publikowanych na froncie Portalu.
96. Ograniczenia w dostępie do poszczególnych stref muszą zostać rozwiązane za pomocą ról oraz grup uprawnień, gdzie:
- rola – zbiór uprawnień w obrębie panelu administracyjnego,
 - grupa – struktura drzewiasta, do której należą użytkownicy.
97. Dostęp do panelu administracyjnego może mieć wyłącznie użytkownik, któremu przyznano prawo dostępu do logowania się do tego portalu. Taki użytkownik może być super administratorem tego portalu – posiada dostęp do wszystkich jego funkcjonalności lub ma dostęp wyłącznie do części opcji panelu, na podstawie uprawnień nadanych mu przez innego administratora.
98. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość nadawania użytkownikom uprawnień indywidualnych oraz poprzez przypisanie do roli.
99. Uprawnienia przyznawane użytkownikom na portalach muszą się sumować.
100. Udostępnianie na froncie systemu treści wyłącznie dla zalogowanych użytkowników musi odbywać się poprzez wskazanie konkretnych grup użytkowników.
101. Portal Biura Karier musi pozwolić na korzystanie z grup użytkowników zdefiniowanych w usłudze katalogowej Zamawiającego.
102. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość definiowania uprawnień dla wszystkich modułów funkcjonujących w danym systemie.
103. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość definiowania uprawnień do poszczególnych stron (np. redaktor posiadający możliwość przeglądania wpisów wyłącznie z modułu aktualności na podstronie „Najnowsze wydarzenia” w portalu).
104. Użytkownik posiadający możliwość nadawania uprawnień, nie może nadać uprawnień wyższych niż sam posiada.
105. W ramach tworzenia stref z ograniczonym dostępem, Portal Biura Karier musi kontrolować dostęp do konkretnych podstron oraz do treści w tych podstronach. Niedopuszczalna jest sytuacja by treść była niedostępna, natomiast plik do pobrania w tej treści lub link do zdjęcia w tej treści pozwalał na zobaczenie go przez użytkowników bez prawa dostępu do tej sekcji (np. poprzez skopiowanie i przekazanie linku).

1.12. API

106. Portal Biura Karier musi posiadać API, które pozwoli na zdalną administrację.
107. API musi zostać wykonane w oparciu o rozwiązanie REST.
108. Wszystkie metody dostępne w API zostaną sprecyzowane na etapie analizy przedwdrożeniowej, a ich ilość nie przekroczy 20.
109. Zamawiający wymaga aby system posiadał co najmniej metody pozwalające na:
- pobranie listy aktualności,
 - pobranie szczegółów konkretnej aktualności
 - dodanie aktualności,
 - edycja aktualności,
 - aktywacja / dezaktywacja aktualności,
 - usunięcie aktualności,
 - pobranie listy akapitów,
 - pobranie szczegółów konkretnego akapitu

- dodanie akapitu,
- edycja akapitu,
- aktywacja / dezaktywacja akapitu,
- usunięcie akapitu.

110. Pełna dokumentacja API wraz z przykładami wywołania poszczególnych metod musi znaleźć się w dokumentacji powdrożeniowej systemu.

1.13. Statystyki

111. Portal Biura Karier musi posiadać funkcjonalności do monitorowania statystyk odwiedzin oraz analizy ruchu na stronach Portalu.

112. Portal Biura Karier musi umożliwiać włączenie / wyłączenie statystyk.

113. Portal Biura Karier musi umożliwiać definiowanie uprawnień dla użytkowników mających mieć dostęp do zebranych statystyk portalu. Uprawnienia powinny być nadawane przez administratora.

114. Portal Biura Karier w zakresie zbierania statystyk musi dostarczać co najmniej następujące informacje:

- godzinowe, dzienne, miesięczne i roczne statystyki odwiedzin portali,
- liczbę użytkowników (w tym nowych i powracających), liczbę wizyt i odstęp witryny, a także czas trwania wizyty,
- statystyki odstęp poszczególnych podstron portali,
- informacje, z jakich systemów operacyjnych, przeglądarek, rozdzielczości, lokalizacji korzystali użytkownicy.

115. Portal Biura Karier musi umożliwiać prezentowanie poszczególnych statystyk w formie graficznej.

1.14. Wersjonowanie

116. Portal Biura Karier musi posiadać funkcjonalności wersjonowania treści opisowych.

117. Wersjonowanie musi być dostępne w każdej funkcjonalności Portalu służącej do publikacji treści użytkownikom (np. aktualności, wydarzenia, strony opisowe).

118. Każda edycja treści, zmiana daty publikacji, statusu musi tworzyć nową wersję wpisu. Wersja poprzednia musi zostać odpublikowana.

119. Portal Biura Karier musi posiadać podgląd poprzednich wersji danego wpisu oraz możliwość oznaczenia tych wersji jako aktualnych (opublikowanych).

120. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie uprawnień użytkownikom do przeglądania i oznaczania archiwalnych wpisów jako aktywne w ramach funkcjonowania modułu konkretnej podstrony. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

1.15. Rejestr zmian

121. Portal Biura Karier musi posiadać funkcjonalności rejestru zmian.

122. Portal Biura Karier musi rejestrować wszystkie akcje i działania użytkowników od strony panelu administracyjnego.

123. Portal Biura Karier musi rejestrować następujące operacje na wpisach:

- dodanie,
- edycja,
- usunięcie,
- przeniesienie do kosza.

124. Rejestr zmian musi przechowywać co najmniej następujące informacje, pozwalające na identyfikację zmienianych danych. Muszą to być m.in.:

- pełna data i czas,
- nazwa użytkownika dokonującego zmiany,
- nazwa funkcjonalności, w obrębie której nastąpiła zmiana,
- identyfikacja akcji w tej funkcjonalności np. dodanie wpisu,
- różnice w wpisach, było – jest,
- adres IP, z którego nawiązano połączenie,
- dane sesyjne i serwerowe (logi).

125. Rejestr zmian musi zapewniać mechanizmy identyfikacji zmian wprowadzonych we wpisach. Portal Biura Karier musi pokazywać różnice w edytowanych treściach i wskazywać zmienione wartości w formularzach.

126. Portal Biura Karier musi zapewnić intuicyjny interfejs do przeglądania i przeszukiwania rejestru zmian.

127. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie uprawnień użytkownikom do dostępu do rejestru zmian.

1.16. Edytor treści

128. Portal Biura Karier musi posiadać edytor treści WYSIWYG (ang. What You See Is What You Get).

129. Edytor treści Portalu musi pozwalać na łatwe i intuicyjne wprowadzanie treści przez redaktorów, bez konieczności znajomości zagadnień technicznych, np. atrybutów html'a.

130. Edytor treści Portalu musi posiadać możliwość trybu pracy w wersji html.

131. Edytor treści Portalu nie może mieć ograniczeń co do wprowadzanych atrybutów lub znaczników kodu html.

132. Edytor WYSIWYG dostępny w portalu musi zawierać co najmniej następujące funkcjonalności:

- pogrubianie tekstu,
- kursywa tekstu,
- podkreślanie tekstu,
- justowanie tekstu,
- przekreślenie tekstu,
- cytowanie,
- podlinkowywanie / odlinkowanie tekstu,
- wypunktowania / numerowanie tekstu,
- umieszczanie plików do pobrania z repozytorium plików,
- umieszczanie zdjęć z repozytorium plików,
- umieszczanie filmów z repozytorium plików,
- umieszczanie filmów ze źródeł zewnętrznych,
- umieszczanie plików audio z repozytorium plików,
- umieszczanie plików audio ze źródeł zewnętrznych,
- przeklepanie tekstu z Worda z prawidłową konwersją w locie do formatowania docelowego edytora,
- czyszczenie formatowania tekstu,
- wstawianie zdefiniowanych stylów,
- wstawianie zdefiniowanych nagłówków i paragrafów,
- wstawianie znaków specjalnych,
- wstawianie i edycja tabel (w tym wierszy i kolumn),
- możliwość cofania i przywracania wykonanych akcji.

133. Edytor treści Portalu musi pozwalać na wstawianie linków zewnętrznych (wpisywanych ręcznie) oraz linków wewnętrznych, do istniejących stron w strukturze portalu (wybór menu i pozycji w menu).

134. Portal Biura Karier musi posiadać poniższe funkcjonalności w przypadku wstawiania zdjęć:

- możliwość wprowadzenia tekstu alternatywnego,
- możliwość wprowadzenia etykiety,
- określenie odnośnika po kliknięciu (opcje: brak, lightbox, możliwość wprowadzenia adresu URL),
- określenie wyświetlanego rozmiaru,
- możliwość dodania klasy CSS lub stylu.

135. Portal Biura Karier musi posiadać poniższe funkcjonalności w przypadku wstawiania tabel:

- wstawianie tabeli,
- ustalanie właściwości tabeli - szerokość, wysokość, odstęp między komórkami, margines w komórkach, obramowanie, etykieta, wyrównanie, wybór klasy CSS, obramowanie, kolor tła,
- usuwanie tabeli,
- właściwości komórki - szerokość, wysokość, styl CSS, obramowanie, kolor tła,
- scalanie komórek tabeli,
- podział komórek tabeli,
- wstawianie wiersza poniżej / powyżej,
- wstawianie kolumny przed / po,
- usuwanie wiersza,
- usuwanie kolumny,
- wycięcie wiersza,
- skopiowanie wiersza,
- wklejanie wiersza przed / po,
- właściwości wiersza – rodzaj (head, body, footer), wyrównanie, wysokość, styl CSS, obramowanie, kolor tła.

136. Edytor treści Portalu musi pozwalać na wstawianie treści wewnątrz edytora pochodzących z innych, dodanych już w systemie modułów.

137. Umieszczanie w edytorze treści danych z innych modułów, musi odbywać się poprzez tzw. [shortcodes]. Oznacza to, że z poziomu edytora Portalu musi wstawić specjalny kod, który dopiero na froncie strony zostanie zamieniony na właściwą treść.
138. Wstawianie [shortcodes] w treść edytora musi odbywać się automatycznie. Administrator musi najpierw określić modułu, z którego chce wstawić treść, a następnie z listy dostępnych stron o tym typie modułu, wybrać właściwy.
139. Portal Biura Karier musi pozwalać na wstawianie treści z funkcjonalności:
- galeria zdjęć,
 - galeria wideo,
 - lista plików,
 - lista stron,
 - bannery,
 - ankiety
 - mapa interaktywna.

1.17. Strona błędu 404

140. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość zarządzania stroną błędu 404.
141. Portal Biura Karier musi pozwalać na zarządzanie treścią strony 404.
142. Portal Biura Karier musi pozwalać na zarządzanie układem strony 404, analogicznie jak w przypadku układu podstron.

1.18. Konfiguracja Portalu

143. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość konfiguracji posiadanych funkcjonalności, modułów i portali
144. Portal Biura Karier musi pozwalać na ustawienie parametrów portali, takich jak: nazwa strony, opis strony, logo strony.
145. Portal Biura Karier musi pozwalać na włączenie lub wyłączenie wersji językowych strony na podstawie wersji uruchomionych w panelu globalnym Platformy.
146. Konfiguracja strony musi pozwalać na włączenie lub wyłączenie całej strony. W przypadku jej wyłączenia front serwisu jest wyłączony natomiast administrator może pracować w panelu administracyjnym strony.
147. Portal Biura Karier musi pozwalać na zarządzanie treścią wyświetlaną na froncie systemu przy jego wyłączeniu (edytor WYSIWYG).
148. Portal Biura Karier musi pozwalać na ustawienie parametrów powiadomień mailowych, parametrów poczty niezbędnych do wysyłki powiadomień z dostępnych w serwisie funkcjonalności.
149. Portal Biura Karier musi pozwalać na zarządzanie informacjami o polityce cookie's w serwisie.

1.19. Cache systemu

150. Portal Biura Karier musi posiadać mechanizmy cache'owania, co pozwoli zwiększyć wydajność działania systemu, szybkość ładowania się poszczególnych stron oraz odciążenie serwera bazodanowego.
151. Portal Biura Karier musi pozwolić na pracę danej witryny w trybie z włączonym oraz z wyłączonym cache'm.
152. Mechanizmy cache'u muszą być włączane / wyłączane z poziomu panelu administracyjnego.
153. Portal Biura Karier musi posiadać mechanizmy czyszczenia cache danej witryny na żądanie, z poziomu panelu administracyjnego.
154. Portal Biura Karier musi posiadać mechanizmy automatycznego czyszczenia cache dla konkretnych funkcjonalności w momencie dodania/edycji treści. Oznacza to, iż po zmianie treści konkretnej podstrony będzie ona natychmiast widoczna, bez konieczności ręcznego czyszczenia cache lub odczekania zdefiniowanego okresu czasu.

1.20. Zadania cykliczne

155. Portal Biura Karier musi pozwalać na wymianę danych z zewnętrznymi systemami, poprzez zadania cykliczne.
156. Zadania cykliczne muszą być uruchamiane co zadany okres czasu lub o określonej godzinie (porze), przy czym elementy te muszą być konfigurowalne.

1.21. Bloki Portalu

157. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie bloków w obrębie portali.
158. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie poniższych typów bloków:
159. niezależnych (blok opisowy z edytorem WYSIWYG, możliwość wstawienia kodu html),
160. powiązanych z funkcjonalnościami systemu (np. skrót aktualności, blok bannerów).

161. Portal Biura Karier musi pozwalać na rozmieszczanie bloków w regionach dostępnych przy definicji układu strony głównej oraz podstron (drag & drop).
162. Portal Biura Karier musi pozwalać na rozmieszczanie tego samego bloku w różnych regionach, różnych układów stron.
163. Bloki portalu muszą posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
164. Bloki portalu muszą posiadać funkcjonalność kosza.

Wymagania funkcjonalne poszczególnych modułów

1.22. Aktualności

165. Portal Biura Karier musi posiadać moduł aktualności, służący do prezentacji treści takich jak news'y, wydarzenia oraz informacje.
166. Portal Biura Karier musi pozwalać na kategoryzację aktualności.
167. Portal Biura Karier musi pozwalać na zawężanie listy aktualności poprzez wybór interesującej użytkownika kategorii.
168. Podstawowym widokiem modułu powinna być stronicowana lista aktualności ze zdjęciem, tytułem, datą publikacji, kategorią i tekstem wiodącym aktualności.
169. Portal Biura Karier musi pozwalać na podgląd szczegółów aktualności, poprzez wejście w daną aktualność z poziomu listy.
170. Na pojedynczą aktualność muszą składać się przynajmniej pola:
 - tytuł aktualności,
 - symbol aktualności (używany w odnośniku),
 - kategorie wpisu,
 - lead aktualności (skrót aktualności),
 - treść aktualności (WYSIWYG),
 - data publikacji od, data publikacji do,
 - status publikacji,
 - zdjęcia,
 - pliki do pobrania,
 - pozycjonowanie,
 - dodaj aktualność do kalendarium.
171. Portal Biura Karier musi pozwalać na przypisanie aktualności do kilku kategorii.
172. Portal Biura Karier musi pozwalać na automatyczne przenoszenie opublikowanych aktualności do dostępnego dla internautów archiwum. Przenoszenie musi być dokonywane po zadanej dacie.
173. Portal Biura Karier musi pozwalać na załączanie do aktualności plików i zdjęć. Musi się ono odbywać poprzez edytor WYSIWYG oraz poprzez osobne zakładki w aktualności. Dodane zdjęcia muszą stworzyć galerię zdjęć pod wpisem (pierwsze zdjęcie widoczne jest na liście wpisów), natomiast dodane pliki muszą się znaleźć pod treścią aktualności jako pliki do pobrania.
174. Galeria zdjęć powinna pozwalać na powiększanie zdjęć poprzez kliknięcie w miniaturę. Powiększone zdjęcia muszą być prezentowane na warstwie zaciemniającej treść strony pod dużym zdjęciem.
175. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie informacji o dostępie czasowym. Publikacja aktualności od zadanej daty, wycofanie aktualności z portalu od zadanej daty.
176. Moduł aktualności musi posiadać funkcjonalność podglądu nie opublikowanych wpisów.
177. Moduł aktualności musi posiadać funkcjonalność indywidualnych ustawień SEO dla pojedynczego wpisu.
178. Moduł aktualności musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
179. Moduł aktualności musi posiadać funkcjonalność kosza.
180. Moduł aktualności musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
181. Moduł aktualności musi podlegać procesowi powiązywania wersji językowych wpisów.
182. Moduł aktualności musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:
 - dostęp do listy aktualności,
 - dodawanie aktualności,
 - edycja aktualności,
 - przenoszenie aktualności do kosza,
 - przywracanie aktualności z kosza,
 - usuwanie aktualności,
 - publikacja, zatwierdzanie aktualności,
 - wersjonowanie aktualności,

- dostęp do kategorii,
- dodawanie kategorii,
- edycja kategorii,
- usuwanie kategorii.

183. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie uprawnień użytkownikom osobno lub w różnych wariantach.

184. Moduł musi posiadać blok, prezentujący skrót konkretnej podstrony z aktualnościami, który może być użyty w układzie strony.

185. Blok modułu musi posiadać elementy konfiguracyjne takie jak:

- ilość aktualności w bloku,
- nazwa bloku,
- pokaż / ukryj zdjęcie.

186. Moduł musi umożliwiać użytkownikom subskrypcję kanału RSS aktualności.

187. Moduł musi pozwalać na dodanie aktualności do kalendarium. Oznacza to, że po zaznaczeniu opcji „dodaj aktualność do kalendarium”, dana aktualność pokaże się zarówno w tym module aktualności oraz w module kalendarium oznaczonym jako kalendarium domyślne w systemie.

188. Zaznaczeniu opcji „dodaj aktualność do kalendarium”, musi skutkować koniecznością wypełnienia dodatkowych pól:

- data rozpoczęcie wydarzenia,
- godzina rozpoczęcia wydarzenia,
- data zakończenia wydarzenia,
- godzina zakończenia wydarzenia,
- miejsce wydarzenia,
- mapa z naniesionym punktem miejsca wydarzenia.

1.23. Kalendarium

189. Portal Biura Karier musi posiadać moduł kalendarium, służący do prezentacji treści takich jak informacje o planowanych wydarzeniach.

190. Kalendarium musi być redagowane przez uprawnionych użytkowników wewnętrznych i będzie widoczne dla wszystkich użytkowników portalu.

191. Portal Biura Karier musi pozwalać na dodanie modułu kalendarium w dwóch wariantach:

- kalendarium zintegrowane z aktualnościami,
- kalendarium niezależne.

192. Kalendarium niezależne to moduł kalendarium z wpisami pochodzącymi dokładnie z tego konkretnego kalendarium.

193. Kalendarium zintegrowane z aktualnościami, to kalendarium oznaczone w danym portalu jako domyślne.

194. Moduł kalendarium musi pozwalać na wyświetlanie kalendarium:

- w formie listy - lista wydarzeń powinna zawierać zdjęcie, tytuł, datę publikacji i lead wydarzeń.
- w formie kalendarza - kalendarz miesięczny z możliwością przeskoczenia do następnych miesięcy lub powrotu do poprzednich.

195. W przypadku wystąpienia wydarzeń w danym dniu, kafelek kalendarza musi zostać wyraźnie oznaczony, a informacje o wydarzeniach w tym dniu muszą być dostępne w formie skróconej po najechnaniu myszką na ten dzień.

196. Portal Biura Karier musi pozwalać na podgląd szczegółów wydarzeń, poprzez wejście w dane wydarzenie z poziomu listy lub kalendarza.

197. W ramach dostępu do szczegółów wpisu, system musi pozwolić na użytkownikom na zapis na dane wydarzenie.

198. Zapis na dane wydarzenie musi nastąpić poprzez wypełnienie prostego formularza.

199. Portal Biura Karier musi wysyłać powiadomienia do administratora wydarzenia o nowym zgłoszeniu.

200. Portal Biura Karier musi pozwalać administratorowi na podgląd dodanych zapisów oraz na ich potwierdzanie.

201. Potwierdzenie zapisu musi generować powiadomienie mailowe do osoby, która zapisała się na dane wydarzenie.

202. Na pojedyncze wydarzenie w kalendarium muszą składać się przynajmniej pola:

- tytuł wydarzenia,
- symbol wydarzenia (używany w odnośniku),
- lead wydarzenia (skrót wydarzenia),
- treść wydarzenia (WYSIWYG),
- data publikacji od, data publikacji do,
- status publikacji,
- zdjęcia,

- pliki do pobrania,
 - pozycjonowanie,
 - data rozpoczęcie wydarzenia,
 - godzina rozpoczęcia wydarzenia,
 - data zakończenia wydarzenia,
 - godzina zakończenia wydarzenia,
 - miejsce wydarzenia,
 - mapa z naniesionym punktem miejsca wydarzenia,
 - administrator wydarzenia.
203. Portal Biura Karier musi pozwalać na automatyczne przenoszenie opublikowanych wydarzeń do dostępnego dla internautów archiwum. Przenoszenie musi być dokonywane po zadanej dacie.
204. Portal Biura Karier a musi pozwalać na załączanie do wydarzeń plików i zdjęć. Musi się ono odbywać poprzez edytor WYSIWYG oraz poprzez osobne zakładki w wydarzeniu. Dodane zdjęcia muszą stworzyć galerię zdjęć pod wpisem (pierwsze zdjęcie widoczne jest na liście wpisów), natomiast dodane pliku muszą się znaleźć pod treścią wydarzenia jako pliki do pobrania.
205. Galeria zdjęć powinna pozwalać na powiększanie zdjęć poprzez kliknięcie w miniaturę. Powiększone zdjęcia muszą być prezentowana na warstwie zaciemniającej treść strony pod dużym zdjęciem.
206. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie informacji o dostępie czasowym. Publikacja wydarzeń od zadanej daty, wycofanie wydarzeń z portalu od zadanej daty.
207. Moduł kalendarium musi posiadać funkcjonalność podglądu nie opublikowanych wpisów.
208. Moduł kalendarium musi posiadać funkcjonalność indywidualnych ustawień SEO dla pojedynczego wpisu.
209. Moduł kalendarium musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
210. Moduł kalendarium musi posiadać funkcjonalność kosza.
211. Moduł kalendarium musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
212. Moduł kalendarium musi podlegać procesowi powiązywania wersji językowych wpisów.
213. Moduł kalendarium musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:
- dostęp do listy wydarzeń,
 - dodawanie wydarzenia,
 - edycja wydarzenia,
 - przenoszenie wydarzenia do kosza,
 - przywracanie wydarzenia z kosza,
 - usuwanie wydarzenia,
 - publikacja, zatwierdzanie wydarzenia,
 - wersjonowanie wydarzenia.
214. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.
215. Moduł musi posiadać blok, prezentujący skrót konkretnej podstrony z wydarzeniami, który może być użyty w układzie strony.
216. Blok modułu kalendarium musi posiadać elementy konfiguracyjne takie jak:
- ilość wydarzeń w bloku,
 - nazwa bloku.
217. Moduł musi umożliwiać użytkownikom subskrypcję kanału RSS wydarzeń.

1.24. Akapity

218. Portal Biura Karier musi posiadać moduł akapity, służący do prezentacji treści opisowych.
219. Portal Biura Karier musi pozwalać na podział treść całej podstrony na akapity, które następnie redaktor może sortować oraz decydować o ich publikacji.
220. Na pojedynczy akapit muszą składać się przynajmniej pola:
- tytuł akapitu,
 - treść akapitu (WYSIWYG),
 - data publikacji,
 - status publikacji,
 - zdjęcia,
 - pliki do pobrania.
221. Portal Biura Karier musi pozwalać na załączanie do akapitów plików i zdjęć. Musi się ono odbywać poprzez edytor WYSIWYG oraz poprzez osobne zakładki w aktualnościach. Dodane zdjęcia muszą stworzyć galerię zdjęć pod wpisem, natomiast dodane pliku muszą się znaleźć pod treścią akapitu jako pliki do pobrania.

222. Galeria zdjęć powinna pozwalać na powiększanie zdjęć poprzez kliknięcie w miniaturę. Powiększone zdjęcia muszą być prezentowane na warstwie zaciemniającej treść strony pod dużym zdjęciem.
223. Moduł akapitów musi posiadać funkcjonalność podglądu nie opublikowanych wpisów.
224. Moduł akapitów musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
225. Moduł akapitów musi posiadać funkcjonalność kosza.
226. Moduł akapitów musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
227. Moduł akapitów musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:
- dostęp do listy akapitów,
 - dodawanie akapitów,
 - edycja akapitów,
 - przenoszenie akapitów do kosza,
 - przywracanie akapitów z kosza,
 - usuwanie akapitów,
 - publikacja, zatwierdzanie akapitów,
 - wersjonowanie akapitów,
 - sortowanie akapitów.
228. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.
229. Portal Biura Karier musi posiadać blok opisowy, który może być użyty w układzie strony.
230. Blok opisowy musi posiadać elementy konfiguracyjne takie jak:
- nazwa bloku,
 - treść bloku (WYSIWYG).

1.25. Lista stron

231. Portal Biura Karier musi posiadać moduł listy stron, służący do prezentacji w formie skrótu stron podpiętych pod tą pozycję w strukturze portalu.
232. Moduł listy stron musi wyświetlać wszystkie podstrony ze zdefiniowanego w panelu administracyjnym menu, znajdującego się w obszarze wybranej aktualnie strony.
233. Pojedyncze pozycje muszą być odnośnikami do tych podstron.
234. Moduł musi prezentować listę podstron wraz z danymi opisowymi pochodzącymi ze struktury portalu:
- nazwa strony,
 - zdjęcie strony
235. Portal Biura Karier musi pozwalać na wyświetlanie nad listą, tekstu pochodzącego z aktualnego elementu struktury portalu.
236. Portal Biura Karier musi pozwalać na osadzanie listy stron za pomocą [shortcodes] w edytorze WYSIWYG.

1.26. Lista plików

237. Portal Biura Karier musi posiadać moduł listy plików, służący do prezentacji materiałów i dokumentów do pobrania.
238. Podstawowy widok modułu to rejestr listy plików. System musi pozwalać na definiowanie rejestru, który jest spisem dostępnych list plików. W ramach modułu można dodać wiele list plików
239. Na pojedynczą listę plików muszą składać się następujące elementy:
- tytuł,
 - opis,
 - publikacja.
240. Powyższe dane, w formie rejestru muszą być prezentowane w podstawowym widoku modułu. Dokumenty dostępne są po wejściu w szczegóły konkretnej listy plików.
241. Nazwa listy plików na rejestrze musi być odnośnikiem do udostępnianych w ramach tej listy plików.
242. Na pojedynczy dokument w ramach listy plików muszą składać się przynajmniej pola:
- tytuł dokumentu,
 - etykieta dokumenty,
 - opis dokumentu
 - plik,
 - publikacja,
 - pozycja pliku na liście,
 - słowa kluczowe.
243. Każdy dokument do pobrania musi prezentować przynajmniej poniższe informacje użytkownikom:

- nazwa pliku,
- wielkość pliku,
- format pliku.

244. W przypadku kiedy rejestr zawiera wyłącznie jedną listę plików z dokumentami, Portal Biura Karier musi prezentować od razu dokumenty tej pojedynczej listy.

245. Definiowane przy dokumentach słowa kluczowe, muszą być wykorzystane w module wyszukiwarki.

246. Moduł listy plików musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji samej listy oraz pojedynczych dokumentów w ramach tej listy.

247. Moduł listy plików musi posiadać funkcjonalność kosza zarówno dla list plików jak i samych dokumentów wewnątrz list.

248. Moduł listy plików musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów zarówno dla list plików jak i samych dokumentów wewnątrz list.

249. Moduł listy plików musi posiadać możliwość sortowania list plików w obrębie rejestru oraz samych dokumentów w konkretnej liście plików.

250. Wszystkie udostępniane w ramach listy plików dokumenty muszą pochodzić z repozytorium plików w systemie.

251. Moduł listy plików musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia dla użytkowników:

- dostęp do rejestru list plików,
- dodawanie listy plików,
- edycja listy plików,
- przenoszenie listy plików do kosza,
- przywracanie listy plików z kosza,
- usuwanie listy plików,
- publikacja, zatwierdzanie listy plików,
- wersjonowanie listy plików,
- dostęp do dokumentów,
- dodawanie dokumentów,
- edycja dokumentów,
- przenoszenie dokumentów do kosza,
- przywracanie dokumentów z kosza,
- usuwanie dokumentów,
- publikacja, zatwierdzanie dokumentów,
- wersjonowanie dokumentów.

252. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

253. Niezależnie od istnienia modułu listy plików system musi pozwalać administratorom na udostępnianie plików w formie linków znajdujących się w tekście (edytor WYSIWYG).

1.27. Linki

254. Portal Biura Karier musi posiadać moduł linków, służący do prezentacji użytkownikom listy odnośników.

255. Portal Biura Karier musi pozwalać na dodawanie w ramach podstrony linków, które redaktor może sortować oraz decydować o ich publikacji.

256. Portal Biura Karier musi pozwolić na dodanie miniatury do linku.

257. Portal Biura Karier w obrębie strony musi prezentować dodane odnośniki w postaci kafelków z miniaturami zdjęć.

258. Na pojedynczy link muszą składać się przynajmniej pola:

- nazwa odnośnika,
- adres URL,
- tekst wyświetlany po najechaniu,
- otwórz w nowym oknie,
- status publikacji,
- zdjęcie.

259. Moduł linków musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.

260. Moduł linków musi posiadać funkcjonalność kosza.

261. Moduł linków musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.

262. Moduł linków musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:

- dostęp do listy linków,
- dodawanie linków,

- edycja linków,
- przenoszenie linków do kosza,
- przywracanie linków z kosza,
- usuwanie linków,
- publikacja, zatwierdzanie linków,
- wersjonowanie linków,
- sortowanie linków.

263. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

264. Moduł musi posiadać blok, prezentujący skrót konkretnej podstrony z linkami, który może być użyty w układzie strony.

265. Blok linków musi posiadać elementy konfiguracyjne takie jak:

- nazwa bloku,
- dodatkowy opis nad odnośnikami (WYSIWYG).

266. Portal Biura Karier musi pozwalać na osadzanie linków za pomocą [shortcodes] w edytorze WYSIWYG.

1.28. Galeria zdjęć

267. Portal Biura Karier musi posiadać moduł galerii zdjęć służący do prezentacji fotografii.

268. Moduł galerii zdjęć musi pozwalać na grupowanie zdjęć w obrębie tematycznych galerii (wiele galerii w obrębie jednego modułu).

269. Podstawowy widok modułu to lista dostępnych galerii, w postaci kafelków z miniaturami zdjęć oraz nazwą galerii.

270. Portal Biura Karier musi pozwalać na dostęp do wszystkich zdjęć danej galerii, poprzez wejście w daną galerię z odnośnika na kafelku.

271. Na pojedynczą galerię muszą składać się przynajmniej pola:

- nazwa galerii,
- symbol galerii (używany w odnośniku),
- opis galerii (WYSIWYG),
- data publikacji od, data publikacji do,
- status publikacji,
- zdjęcia,
- pozycjonowanie.

272. W ramach konkretnej galerii zdjęć system musi prezentować miniatury wszystkich jej fotografii.

273. Bezpośrednio pod miniaturami Portal Biura Karier musi prezentować listę pozostałych galerii dostępnych w tym module.

274. Galeria powinna pozwalać na powiększanie zdjęć poprzez kliknięcie w miniaturę. Powiększone zdjęcia muszą być prezentowane na warstwie zaciemniającej treść strony pod dużym zdjęciem.

275. Portal Biura Karier musi pozwalać na poruszanie się pomiędzy powiększonymi zdjęciami galerii za pomocą przycisków następny, poprzedni wyświetlanych pod powiększonym zdjęciem.

276. Portal Biura Karier musi pozwalać na załączanie do galerii zdjęć. Musi się ono odbywać poprzez osobną zakładkę formularza. Dodane zdjęcia muszą stworzyć galerię (pierwsze zdjęcie widoczne jest na kafelku).

277. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie informacji o dostępie czasowym. Publikacja galerii od zadanej daty, wycofanie galerii z portalu od zadanej daty.

278. Moduł galerii zdjęć musi posiadać funkcjonalność podglądu nie opublikowanych wpisów.

279. Moduł galerii zdjęć musi posiadać funkcjonalność indywidualnych ustawień SEO dla pojedynczego wpisu.

280. Moduł galerii zdjęć musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.

281. Moduł galerii zdjęć musi posiadać funkcjonalność kosza.

282. Moduł galerii zdjęć musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.

283. Moduł galerii zdjęć musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:

- dostęp do listy galerii,
- dodawanie galerii,
- edycja galerii,
- przenoszenie galerii do kosza,
- przywracanie galerii z kosza,
- usuwanie galerii,
- publikacja, zatwierdzanie galerii,
- wersjonowanie galerii.

284. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

285. W przypadku kiedy galeria zdjęć zawiera wyłącznie jedną galerię z fotografiami, system musi prezentować od razu zdjęcia tej pojedynczej galerii.

286. Portal Biura Karier musi pozwalać na osadzanie galerii zdjęć za pomocą [shortcodes] w edytorze WYSIWYG.

1.29. Galeria video

287. Portal Biura Karier musi posiadać moduł galerii video służący do prezentacji materiałów video.

288. Moduł galerii video musi pozwalać na osadzanie materiałów video ze źródeł zewnętrznych oraz z plików video znajdujących się w repozytorium plików.

289. Portal Biura Karier musi posiadać konfigurację, określającą dostępne w systemie pliki video.

290. Podstawowy widok modułu to filmy prezentowane w obrębie danego modułu w postaci kafelków z miniaturami, nazwą oraz opisem filmu.

291. Na pojedynczy film w module galerii video muszą składać się przynajmniej pola:

- nazwa filmu,
- opis filmu,
- typ filmu,
- plik,
- status publikacji.

292. Portal Biura Karier musi pozwolić na wybór typu zamieszczanego filmu:

- link – należy podać odnośnik do źródła (np. video, YouTube),
- plik video – należy wybrać plik z repozytorium plików.

293. Moduł galerii video musi posiadać funkcjonalność podglądu nie opublikowanych wpisów.

294. Moduł galerii video musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.

295. Moduł galerii video musi posiadać funkcjonalność kosza.

296. Moduł galerii video musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.

297. Moduł galerii video musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia dla użytkowników:

- dostęp do listy plików video,
- dodawanie video,
- edycja video,
- przenoszenie video do kosza,
- przywracanie video z kosza,
- usuwanie video,
- publikacja, zatwierdzanie video,
- wersjonowanie video.

298. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

299. Portal Biura Karier musi pozwalać na osadzanie galerii zdjęć za pomocą [shortcodes] w edytorze WYSIWYG.

300. Niezależnie od istnienia modułu galerii video system musi pozwalać administratorom na udostępnianie plików video w formie możliwych do odtworzenia filmów w tekście (edytor WYSIWYG).

1.30. Formularz kontaktowy

301. Portal Biura Karier musi posiadać moduł formularza kontaktowego. Moduł ten może być użyty wielokrotnie w obrębie każdego z portali i dowolnie skonfigurowany.

302. Moduł musi pozwalać przynajmniej na:

- zbieranie wiadomości od użytkowników,
- wysyłkę powiadomień,
- prezentacje treści opisowych,
- wyświetlanie punktu na mapie Google, OpenStreet Map itp.

303. Portal Biura Karier musi pozwolić każdemu użytkownikowi systemu na wysyłkę powiadomienia / zapytania za pomocą dostępnego na froncie formularza.

304. Wypełniony formularz musi zostać zapisany w bazie danych, co pozwoli na jego sprawną obsługę.

305. Portal Biura Karier musi prezentować zapisane w bazie danych formularze, z możliwością podglądu szczegółów i usunięcia wpisu.

306. Portal Biura Karier musi pozwolić na export wpisów w bazie danych do pliku.

307. Portal Biura Karier musi pozwolić na konfigurację wielu administratorów danego formularza kontaktowego.

308. Portal Biura Karier musi generować powiadomienie do administratora systemu o wypełnieniu formularza.

309. Portal Biura Karier musi pozwolić na konfigurację potwierdzeń mailowych do użytkowników, którzy wypełnili formularz o jego prawidłowym dostarczeniu.
310. Portal Biura Karier musi pozwolić na konfigurację komunikatów widocznych po wypełnieniu formularza kontaktowego.
311. Portal Biura Karier musi pozwolić na zamieszczenie dodatkowych treści nad i pod formularzem kontaktowym (edytor WYSIWYG).
312. Portal Biura Karier musi pozwolić na pokazanie na mapie punktu z lokalizacją jednostki / wydziału, którego dotyczy formularz.
313. Portal Biura Karier musi umożliwić konfigurację dostępnych pól formularza kontaktowego, za pomocą mechanizmów drag & drop.
314. Startowa konfiguracja pól dostępnych na formularzu to:
- adres email,
 - treść.
315. Pól tych nie można wyłączyć.
316. Portal Biura Karier musi pozwolić na włączenie dodatkowych pól z listy dostępnych:
- pola tekstowe,
 - pola wielokrotnego wyboru checkbox,
 - pola jednokrotnego wyboru select,
 - pola typu załącznik.
317. Wszystkie dostępne w konfiguracji pola muszą być włączane w formularzu za pomocą mechanizmów drag & drop. Każde z pól ma możliwość określenia dowolnej nazwy oraz włączenia / wyłączenia wymagalności pola.
318. Moduł formularza kontaktowego musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:
- dostęp do listy wpisów,
 - usuwanie wpisów,
 - podgląd szczegółów wpisów,
 - eksport wpisów do pliku,
 - konfiguracja modułu.
319. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

1.31. Moduł newslettera

320. Portal Biura Karier musi posiadać moduł newsletteru do generowania powiadomień mailowych do zainteresowanych użytkowników portalu.
321. Portal Biura Karier musi pozwalać na wysyłkę powiadomień do zarejestrowanych subskrybentów oraz użytkowników portalu.
322. Portal Biura Karier musi pozwalać na wysyłkę powiadomień do konkretnej kategorii subskrybentów.
323. Portal Biura Karier musi pozwalać na wysyłkę powiadomień do konkretnej grupy użytkowników (np. grupy użytkowników z AD).
324. Portal Biura Karier musi pozwalać na konfigurację formularza zapisu na newsletter.
325. Portal Biura Karier musi pozwalać na konfigurację formularza poprzez wybór dostępnych pól z listy pól predefiniowanych.
326. Konfiguracja dostępnych pól formularza musi odbywać się za pomocą mechanizmów drag & drop.
327. Portal Biura Karier musi pozwalać na zmianę standardowych nazw pól oraz określenie ich wymagalności.
328. Minimalna konfiguracja formularza pozwalająca na zapis do newsletteru to pole email.
329. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie kategorii subskrypcji i udostępnianie ich na froncie portalu w celu zapisu się do nich użytkowników.
330. Użytkownicy muszą mieć możliwość zapisania się do wielu grup jednocześnie.
331. Użytkownicy portalu w każdej chwili muszą mieć możliwość wypisania się z dowolnej kategorii newsletteru lub z całego newsletteru.
332. Portal Biura Karier musi pozwalać administratorom na definiowanie prywatnych kategorii subskrypcji.
333. Prywatne kategorie subskrypcji muszą być dostępne wyłącznie administratorom Platformy i służyć do wewnętrznego podziału subskrybentów.
334. Administratorzy Platformy muszą mieć możliwość importu subskrybentów do systemu z zewnętrznych źródeł (np. plik tekstowy).
335. Warunkiem koniecznym do importu danych musi być kolumna email w pliku, bez tej kolumny import jest niemożliwy.

336. Import subskrybentów do Platformy musi pozwalać na przypisywanie kolumn w pliku ich odpowiednikom w bazie danych.
337. Portal Biura Karier musi pozwalać na eksport subskrybentów z bazy do pliku tekstowego.
338. Portal Biura Karier musi pozwolić na definiowanie wielu nadawców subskrypcji.
339. Nadawca subskrypcji to skonfigurowane konto pocztowe SMTP, za pomocą który zrealizowana zostanie konkretna wysyłka powiadomień.
340. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie szablonów, które następnie będą mogły być wykorzystywane przy budowaniu wiadomości do wysyłki.
341. Na pojedynczy szablon musza składać się przynajmniej pola:
- nazwa szablonu,
 - treść szablonu (edytor WYSIWYG), wraz z plikami graficznymi
 - [shortcodes] w postaci predefiniowanych zmiennych szablonu.
342. Lista dostępnych w szablonie wiadomości [shortcodes] to przynajmniej:
- data wysłania,
 - pole email,
 - pole imię,
 - pole nazwisko,
 - link rezygnacji z newsletteru,
 - link edycji danych subskrybenta,
 - nagłówki aktualności i stron.
343. [shortcodes] w szablonach wiadomości musza być zamieniane na właściwe dane w momencie wysyłki powiadomień.
344. [shortcodes] mogą być umieszczone w dowolnym miejscu treści edytora WYSIWYG.
345. Nagłówki aktualności w [shortcodes] to skrócona lista aktualności z konkretnego modułu z odnośnikami do szczegółów tych wiadomości.
346. Nagłówki stron w [shortcodes] to linki do konkretnych stron.
347. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie wiadomości, które mogą być tworzone manualnie lub wykorzystywać gotowy, wcześniej zdefiniowany szablon.
348. Na pojedynczą wiadomość musza składać się przynajmniej pola:
- nazwa wiadomości,
 - typ wiadomości,
 - załącz nagłówki,
 - status publikacji.
349. Moduł newslettera musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
350. Moduł newslettera musi posiadać funkcjonalność kosza.
351. Moduł newslettera musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
352. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie wysyłek powiadomień.
353. Wysyłka powiadomień musi odbywać się poprzez zadania cykliczne.
354. Wysyłka wiadomości musi być podzielona na paczki. Niedopuszczalna jest wysyłka np. 20 tys. powiadomień naraz, w pętli.
355. Na pojedynczą wysyłkę wiadomości musza składać się przynajmniej:
- nazwa wysyłki,
 - wybór wiadomości do wysłania,
 - odbiorcy wiadomości,
 - typ wysyłki,
 - nadawca wysyłki.
356. Podczas generowania wysyłki system musi posiadać opcje podglądu wiadomości.
357. Wiadomości musza posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
358. Wiadomości musza posiadać funkcjonalność kosza.
359. Wiadomości musza podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
360. Portal Biura Karier musi pozwalać na określenie odbiorców wiadomości przynajmniej dla:
- administratorów systemu,
 - grupy pracowników domenowych,
 - subskrybentów,
 - subskrybentów z konkretnej kategorii (możliwość wyboru wielu kategorii).
361. Portal Biura Karier musi na bieżąco informować o stanie wysyłki (zaplanowana, w realizacji, zrealizowana).
362. Portal Biura Karier musi generować statystyki wysłanych wiadomości:

- ilość odbiorców w wysyłce,
- ilość odebranych wiadomości,
- ilość kliknięć w linki zamieszczone w wiadomości.

363. Newsletter musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia dla użytkowników:

- dostęp do nadawców wiadomości,
- dodaj nadawcę,
- edytuj nadawcę,
- usuń nadawcę,
- dostęp do kategorii subskrypcji,
- dodaj kategorię subskrypcji,
- edytuj kategorię subskrypcji,
- usuń kategorię subskrypcji,
- dostęp do szablonów wiadomości,
- dodaj szablon,
- edytuj szablon,
- usuń szablon,
- dostęp do listy wysyłek,
- dodaj wysyłkę,
- podgląd wysyłki,
- usuń wysyłkę,
- dostęp do listy wiadomości,
- dodawanie wiadomości,
- edycja wiadomości,
- przenoszenie wiadomości do kosza,
- przywracanie wiadomości z kosza,
- usuwanie wiadomości,
- publikacja, zatwierdzanie wiadomości,
- wersjonowanie wiadomości.

364. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

365. Newsletter musi posiadać blok zapisu na subskrypcję, który może być użyty w układzie strony.

1.32. Mapa serwisu

366. Portal Biura Karier a musi posiadać moduł mapy portalu.

367. Mapa portalu musi pozwalać na zapoznanie się ze wszystkimi podstronami.

368. Mapa portalu musi prezentować wszystkie podstrony witryny wraz z zachowaniem hierarchicznej struktury informacji w portalu.

369. Mapa portalu powinna być dostępna dla wszystkich wersji językowych portalu.

370. Mapa portalu musi mieć formę listy hierarchicznych linków, a użytkownik po kliknięciu w wybrany link powinien zostać przeniesiony na odpowiednią podstronę.

371. Mapa portalu musi tworzyć się automatycznie na podstawie zdefiniowanych bloków menu i struktury stron ustalonej przez administratora w tych menu.

372. Mapa portalu musi zachowywać hierarchię struktury stron, np. poprzez wcięcia lub wyróżnienie stron nadrzędnych.

373. Konfiguracja modułu musi pozwalać na określenie bloków menu, z których ma być prezentowana struktura portalu.

374. Konfiguracja modułu musi pozwalać na zamieszczenie dodatkowego opisu (edytor WYSIWYG) nad hierarchią stron.

1.33. Wyszukiwarka treści

375. Portal Biura Karier musi posiadać moduł wyszukiwania treści.

376. Wyszukiwarka musi pozwalać użytkownikom na przeszukanie treści całego portalu dla zadanej frazy.

377. Wyszukiwarka musi przeszukiwać treści wszystkich podstron oraz modułów.

378. Wyszukiwarka musi przeszukiwać zawartość plików udostępnionych w treściach podstron portalu.

379. Wyszukiwarka musi pozwolić na przeszukiwanie dokumentów w formatach doc, docx, pdf, rtf, txt, odt, xls, xlsx, ppt, odp.

380. Wyniki wyszukiwania muszą zostać przedstawione w postaci listy wyników z odnośnikami do podstron lub plików według trafności wyników wyszukiwania.
381. Prezentacja wyników wyszukiwania musi być podzielona na cztery sekcje:
- treści portalu,
 - dokumenty,
 - pracodawcy,
 - studenci.
382. Domyślnie, w pierwszej kolejności wyszukiwarka powinna zwrócić wyniki dla treści portalu.
383. Wyszukiwarka musi posiadać opcje zaawansowane, pozwalające na przeszukanie bazy danych pod kontem czasu publikacji wpisów:
- w ciągu ostatnich 24 godzin,
 - w ciągu ostatniego tygodnia,
 - w ciągu ostatniego miesiąca.
384. Portal Biura Karier musi rejestrować wyszukiwane przez użytkowników frazy i zapisywać ilość ich wystąpień.
385. Portal Biura Karier musi rejestrować datę i godzinę poszukiwanej frazy oraz IP użytkownika, który dokonał wyszukiwania.
386. Rejestr wpisywanych fraz musi być dostępny w postaci stronicowanej listy wpisów, z możliwością filtrowania i wyszukiwania.
387. Konfiguracja wyszukiwarki musi pozwolić na ustawienie minimalnej liczby znaków, dla których Platforma uruchomi proces wyszukiwania.
388. Moduł wyszukiwarki musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia dla użytkowników:
- dostęp do listy wyszukiwanych fraz,
 - dostęp do konfiguracji modułu.
389. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.
390. Wyszukiwarka treści musi posiadać blok wyszukiwania, który może być użyty w układzie strony.

1.34. Slider

391. Portal Biura Karier musi posiadać moduł slider.
392. Slider musi pozwolić na wyróżnienie treści w postaci opisu i zdjęcia w formie rotujących się slajdów.
393. Pojedyncze slajdy muszą być zmieniane według zdefiniowanego w konfiguracji systemu czasu. Dodatkowo użytkownik będzie mógł samodzielnie przełączyć widok pomiędzy kolejnymi slajdami.
394. Portal Biura Karier musi pozwalać na definicje wielu slajdów i grupowanie ich wewnątrz bloków.
395. Bloki mogą być użyte w układzie strony i prezentowane użytkownikom na froncie strony.
396. Zgrupowane wewnątrz bloków slajdy muszą wyświetlać się w postaci rotowanych treści.
397. Pojedynczy slajd może należeć wyłącznie do jednego bloku.
398. Na pojedynczy slider muszą składać się przynajmniej pola:
- nawa slider'a,
 - wyświetlany tytuł slider'a,
 - kolor czcionki tytułu,
 - etykieta,
 - opis,
 - kolor tła tytułu,
 - status publikacji,
 - zdjęcie,
 - odnośnik,
 - przypisanie do bloku.
399. Moduł slider musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
400. Moduł slider musi posiadać funkcjonalność kosza.
401. Moduł slider musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
402. Zamieszczane w slider'ze zdjęcia muszą pochodzić z repozytorium plików.
403. Moduł slider musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia:
- dostęp do listy slajdów,
 - dodawanie slider'a,
 - edycja slider'a,
 - przenoszenie slider'a do kosza,
 - przywracanie slider'a z kosza,

- usuwanie slider'a,
- publikacja, zatwierdzanie slider'a,
- wersjonowanie slider'a.

404. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

1.35. Banery

405. Portal Biura Karier musi posiadać moduł banerowy.

406. Moduł banerów ma służyć graficznej oraz tekstowej prezentacji treści użytkownikom.

407. Banery wyświetlane na portalu muszą mieć formę statyczną (np. pliki jpg, jpeg, png, treść) lub dynamiczną (pliki gif, swf).

408. Banery mogą wyświetlać się w określonych statycznych miejscach na stronie wkomponowanych w layout lub w formie pop-up.

409. Portal Biura Karier musi pozwalać na definicje wielu banerów i grupowanie ich wewnątrz bloków.

410. Bloki mogą być użyte w układzie strony i prezentowane użytkownikom na froncie strony.

411. Pojedynczy baner może należeć wyłącznie do jednego bloku.

412. Na pojedynczy baner muszą składać się przynajmniej pola:

- tytuł banera,
- pokaż tytuł banera,
- typ banera,
- wysokość,
- szerokość,
- data publikacji od, data publikacji do,
- status publikacji,
- przypisanie do bloku.

413. Moduł bannerów musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.

414. Moduł bannerów musi posiadać funkcjonalność kosza.

415. Moduł bannerów musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.

416. Moduł musi pozwalać na definiowanie poniższych typów banerów:

- graficzny,
- tekstowy (textarea),
- tekstowy (edytor WYSIWYG).

417. Zamieszczane w banerze zdjęcia muszą pochodzić z repozytorium plików.

418. Moduł banerów musi posiadać przynajmniej poniższe akcje, do których można nadawać uprawnienia dla użytkowników:

- dostęp do listy banerów,
- dodawanie banera,
- edycja banera,
- przenoszenie banera do kosza,
- przywracanie banera z kosza,
- usuwanie banera,
- publikacja, zatwierdzanie banera,
- wersjonowanie banera.

419. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

420. Blok banerów musi posiadać elementy konfiguracyjne takie jak typ wyświetlania.

421. Portal Biura Karier powinna udostępniać poniższe typy wyświetlania banerów:

- losowo,
- popup – jednorazowo,
- popup – przy każdym wejściu na stronę.

422. Moduł bannerów w ramach bloków powinien udostępniać statystyki banerów.

423. Portal Biura Karier powinna pokazywać statystyki sumaryczne dla całego bloku oraz dla banerów przypisanych do tego bloku.

424. Portal Biura Karier powinna prezentować ilości odsłon (wyświetleń) banerów i ilość kliknięć w odnośniki w banerach.

425. Portal Biura Karier musi pozwalać na osadzanie banerów (bloku banerów) za pomocą [shortcodes] w edytorze WYSIWYG.

1.36. Słowniki

426. Portal Biura Karier musi posiadać moduł słowników.
427. Moduł słowników musi pozwalać na tworzenie baz informacji.
428. Moduł słowników umożliwi użytkownikom portalu na przeglądanie informacji zgromadzonych w formie słownika.
429. Portal Biura Karier musi pozwalać na tworzenie konfiguracji słownika oraz na definiowanie pól wchodzących w skład pojedynczego wpisu.
430. Portal Biura Karier musi posiadać możliwość udostępniania słowników wszystkim bądź zalogowanym użytkownikom.
431. Moduł słowników musi pozwalać na przeglądanie pozycji słownika w postaci listy wpisów, wyszukiwanie, filtrowanie, podgląd szczegółów wpisu.
432. Moduł słowników musi pozwalać na definiowanie pozycji słownika przez administratorów panelu oraz użytkowników frontu.
433. Moduł słowników musi pozwalać administratorowi na wskazanie poszczególnych pól, które będą stanowić podstawę dla działania mechanizmów przeszukiwania wskazanego słownika przez pozostałych użytkowników.
434. Konfiguracja modułu musi pozwolić na dodanie danych do bazy za pomocą dedykowanego formularza przez użytkowników frontu. (Dane wysłane przez formularz muszą być wcześniej zaakceptowane przez administratora.
435. Konfiguracja modułu musi pozwalać administratorowi na akceptację wpisów do słownika przesłanych przez użytkowników frontu, przed ich publikacją.
436. Portal Biura Karier musi pozwalać na przypisywanie konkretnego słownika do wskazanej w strukturze portalu witryny internetowej w celu udostępniania danych pochodzących z słownika dla zalogowanych użytkowników.
437. Na definicję pojedynczego słownika muszą składać się przynajmniej pola:
- nazwa,
 - status publikacji.
438. Portal Biura Karier musi pozwalać na stworzenie słownika na podstawie innego już istniejącego słownika. W ten sposób nowy słownik będzie posiadał definicje pól pochodzących z wskazanego słownika źródłowego.
439. Moduł słowników musi posiadać obsługę procesu zatwierdzania i publikacji.
440. Moduł słowników musi posiadać funkcjonalność kosza.
441. Moduł słowników musi podlegać procesowi wersjonowania wpisów.
442. W ramach zdefiniowanego słownika Portal Biura Karier musi pozwalać administratorowi na definicję jego elementów.
443. W ramach zdefiniowanego słownika Portal Biura Karier musi pozwalać na dodanie elementów takich jak:
- pole jednokrotnego wyboru,
 - pole wielokrotnego wyboru,
 - pole typu select,
 - pole z otwartą odpowiedzią w polu typu input,
 - pole z otwartą odpowiedzią w polu typu textarea,
 - załącznik,
 - pole data,
 - pole czas,
 - pole data i czas,
 - pole e-mail,
 - pole pesel,
 - pole select – wielopoziomowe.
444. Portal Biura Karier musi pozwalać na definiowanie dodatkowych parametrów dla powyższych pól, takich jak:
- nazwa pola,
 - długość pola – dla pól tekstowych,
 - dodatkowy opis nad i pod polem,
 - wymagalność pola na formularzu,
 - widoczność pola na formularzu na froncie,
 - widoczność pola w wyszukiwarce,
 - możliwość sortowania po polu w widoku listy na froncie.
445. Struktura słownika nie może być edytowana / zmieniana jeżeli został on wypełniony przynajmniej jednym wpisem.
446. Po użyciu słownika w strukturze serwisu musi on udostępniać możliwość konfiguracji dodatkowych pól.
447. Portal Biura Karier nie może pozwolić na podpięcie słownika do struktury portalu bez wcześniejszego wykonania jego konfiguracji.
448. Konfiguracja musi pozwalać na:

- ustawienie słownika obsługiwanego na danej stronie,
- konfiguracja listy wpisów w panelu,
- konfiguracja listy wpisów na froncie,
- konfiguracja formularza,
- konfiguracja wyszukiwarki.

449. Ustawienie słownika obsługiwanego na danej witrynie będzie realizowane przez wybór słownika z listy zdefiniowanych i skonfigurowanych wcześniej słowników.
450. Konfiguracja listy wpisów w panelu musi pozwalać za pomocą mechanizmów drag & drop na określenie widoczności i kolejności kolumn na liście w panelu. Lista może ale nie musi wykorzystywać wszystkich elementów słownika.
451. Konfiguracja listy wpisów na froncie musi pozwalać za pomocą mechanizmów drag & drop na określenie widoczności i kolejności kolumn na liście wpisów słownika dostępnego dla użytkowników na froncie. Lista może ale nie musi wykorzystywać wszystkich elementów słownika.
452. Słownik wpisów na froncie musi pozwalać na wyświetlanie danych w postaci listy oraz jako widok kolumnowy. System musi pozwolić na zarządzanie tekstem na przycisku „dodaj do słownika” oraz na określenie ilości wpisów na liście. Spis wpisów musi być stronicowany.
453. Portal Biura Karier musi zapewniać możliwość podpięcia słownika do formularza który to będzie stanowił formę prezentacji wskazanego słownika dla innych użytkowników
454. Konfiguracja powyższego formularza musi pozwalać na włączenie / wyłączenie możliwości wypełnienia słownika danymi na froncie.
455. Portal Biura Karier musi pozwalać na konfigurację pól formularza za pomocą mechanizmów drag & drop, ustalania ich kolejności. Formularz może ale nie musi wykorzystywać wszystkich pól.
456. Konfiguracja wyszukiwarki dla danego słownika musi pozwalać na włączenie / wyłączenie możliwości wyszukiwania na froncie.
457. Portal Biura Karier musi pozwalać na konfigurację pól dostępnych w wyszukiwarce za pomocą mechanizmów drag & drop, ustalania ich kolejności. Formularz może ale nie musi wykorzystywać wszystkich pól.
458. Moduł słowników musi posiadać co najmniej poniższe akcje, dla których Portal Biura Karier musi umożliwiać nadawanie uprawnień:
- dostęp do listy słowników,
 - dodawanie słownika,
 - edycja słownika,
 - przenoszenie słownika do kosza,
 - przywracanie słownika z kosza,
 - usuwanie słownika,
 - publikacja, zatwierdzanie słownika,
 - wersjonowanie słownika,
 - dostęp do elementów słownika,
 - dodawanie elementów,
 - edycja elementów,
 - usuwanie elementów,
 - konfiguracja słownika,
 - dostęp do listy wpisów w słowniku,
 - dodawanie wpisów do słownika,
 - edycja wpisów w słowniku,
 - przenoszenie wpisów słownika do kosza,
 - przywracanie wpisów słownika z kosza,
 - usuwanie wpisów słownika,
 - publikacja, zatwierdzanie wpisów słownika,
 - wersjonowanie wpisów słownika.
459. Portal Biura Karier musi pozwalać na nadawanie tych uprawnień osobno lub w różnych wariantach.

Wymagania ogólne dla architektury Portalu

460. Środowisko Platformy multiportalowej powinno pracować na zasobach zwirtualizowanych.
461. Portal Biura Karier musi być zrealizowana zgodnie z założeniami architektury trójwarstwowej (warstwa prezentacji, warstwa logiki, warstwa bazy danych).

462. Portal Biura Karier musi być docelowo oparta o serwer aplikacyjny oraz o serwer bazy danych, przy czym oba te serwery muszą być uruchomione na oddzielnych maszynach.
463. W przypadku zastosowaniu komponentów Open Source przez Wykonawcę, Portal Biura Karier musi działać w oparciu o ich najnowsze wersje dostępne na rynku w dniu produkcyjnego uruchomienia Portalu.
464. Wszystkie funkcjonalności Portal Biura Karier i zarządzanie nim muszą być możliwe z poziomu przeglądarki internetowej, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania.
465. Portal Biura Karier musi być wersjonowany. Wszystkie prace wdrożeniowe oraz modyfikacje plików źródłowych muszą być wersjonowane i przetrzymywane na repozytorium (Git lub SVN).
466. Portal Biura Karier musi obsługiwać wystąpienia wyjątków. Niedopuszczalne jest wyświetlanie błędów systemu na froncie strony.
467. Portal Biura Karier musi umożliwiać definiowanie przyjaznych adresów URL.
468. Wszystkie aplikacje w ramach panelu administracyjnego Portalu muszą posiadać ten sam wygląd oraz logikę działania.
469. Portal Biura Karier musi funkcjonować w oparciu o budowę modułową. Musi pozwalać na jej rozbudowę, bez naruszenia stabilności modułów już istniejących.
470. Instalacja nowych modułów musi odbywać się bez konieczności wyłączenia / przestoju w funkcjonowaniu Portalu.
471. Portal Biura Karier powinna być wykonana w technologii PHP ≥ 7.0 .
472. Portal Biura Karier powinna docelowo wykorzystywać narzędzie Redis lub równoważne do przetrzymywania i cache'owania danych.
473. System powinien wykorzystywać docelowo narzędzie Solr lub równoważne do wsparcia mechanizmów wyszukiwania.

1.37. W3C

474. Portal Biura Karier musi zostać przygotowany w oparciu o otwarte standardy W3C, zgodnie z najnowszymi trendami i możliwościami jakie daje język HTML 5 oraz zastosowanie CSS 3.

1.38. WCAG 2.1

475. Portal Biura Karier musi być dostępny dla osób z niepełnosprawnością. W związku z tym musi być zgodna ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych Dz.U. z 2019 roku poz 848.
476. Wykonawca musi uwzględnić poniższe elementy wytycznych WCAG 2.1:
- odpowiednią jakość czcionki,
 - kontrast pomiędzy elementami i tłem,
 - opisy elementów graficznych, audio i video,
 - opisy pól formularz i wyszukiwarek,
 - poprawność kodu źródłowego.
477. Dla wersji kontrastowej, zgodnie z wytycznymi WCAG, minimalny kontrast pomiędzy kolorem tekstu a tłem powinien wynosić przynajmniej 7:1 (stosunek składowych luminacji dwóch kolorów, wyliczany na podstawie składowych RGB), co należy uwzględnić przy projektowaniu grafik systemu.
478. Ponadto Wykonawca musi spełnić:
- wymogi dla poprawnego działania strony niezależnie od rozdzielczości oraz orientacji ekranu,
 - nowe wymogi dla kontrastu dla elementów nietekstowych (np. obrazki), obrazy istotne z punktu widzenia treści muszą mieć kontrast co najmniej 3:1,
 - określenie odstępów w treści, zaadaptowania nowej wysokości linii, odstępów akapitów, itp.
 - informowania o czasie i występowania sesji – istotne w przypadku logowania, logowaniem,
 - obowiązek zdefiniowania kodu błędów dla wszelkich niepożądanych akcji na stronie.

1.39. Kodowanie strony

479. Portal Biura Karier a musi zapewnić kodowanie znaków w postaci Unicode UTF-8.

1.40. Przeglądarki internetowe

480. Witryny Portalu muszą wyświetlać się prawidłowo na co najmniej następujących przeglądarkach internetowych: Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari, Opera dla oficjalnych najnowszych wersji produktów (tzw. wersjach stabilnych) wydanych przez producentów w momencie produkcyjnego uruchomienia systemu oraz dla trzech wersji wcześniejszych produktu.

481. Witryny muszą wyświetlać się prawidłowo również dla przeglądarek tabletów i telefonów komórkowych instalowanych na najpopularniejszych urządzeniach mobilnych (Apple iPad i iPhone, tablety i telefony z systemem Android oraz Windows), zgodnie z zasadami elastycznego projektowania (ang. Responsive Web Design).

1.41. Responsywność

482. Portal Biura Karier musi być zaprojektowana i wykonana przy wykorzystaniu zasad RWD (ang. Responsive Web Design). Ponieważ witryny będą funkcjonowały w obrębie jednej domeny, ich wygląd musi się zmieniać w zależności od szerokości okna przeglądarki (rozdzielczości urządzenia) na jakim są przeglądane.

483. Skalująca się grafika musi być zorientowana na dotyk dla urządzeń typu smartfon lub tablet.

484. Wraz ze zmianą wielkości okna przeglądarki grafika strony musi się skalować. Witryny portali muszą być prawidłowo wyświetlane niezależnie od ustawionych rozdzielczości i wielkości okna w przeglądarce, wszystkie treści mają być czytelne, bez nakładania się tekstu lub jego obcinania. Wygląd strony musi być dostosowany do rozdzielczości ekranu, na którym strona jest przeglądana.

485. Portal Biura Karier musi reagować na tzw. breakpoints, czyli punkty "graniczne", dla których występują zamiany na stronie. Zmienić może się zarówno układ witryny, elementy graficzne (mogą zniknąć bądź dopasować się szerokością i wysokością), ilość elementów na stronie czy system nawigacyjny, itd.

486. Grafika responsywna musi zostać dostosowana dla poniższych minimalnych granicznych rozdzielczości:

- 1200px,
- 992px,
- 768px,
- 576px,
- poniżej 576px.

1.42. Grafika portalu

487. Projekt graficzny Portalu musi spełniać wymagania identyfikacji wizualnej Zamawiającego. Zamawiający dostarczy wszelkie niezbędne elementy potrzebne do projektu strony (m. in. księga znaków, kolorystyka, materiały graficzne, loga itp.).

488. Wykonawca musi skonsultować wygląd projektowanego portalu z Zamawiającym.

489. Zamawiający wymaga aby dla Portalu zostały stworzone projekty graficzne systemu, przynajmniej z podziałem na:

- stronę główną,
- ogólny układ podstron,
- treści opisowe (aktualności, galeria, pliki, kontakt),
- widok „Moje konto” użytkownika (student/absolwent/pracodawca).

490. Grafiki należy przygotować z uwzględnieniem wersji kontrastowych stron.

491. Przyszły Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu plików źródłowych projektów graficznych, w postaci plików psd.

1.43. Migracja/integracja

492. Zamawiający wymaga opracowania mechanizmów integracji dla Portalu ABK w zakresie danych użytkowników, z systemu dziekanatowego.

493. Zamawiający udostępni Wykonawcy widoki bazodanowe z systemu dziekanatowego.

494. Zamawiający wymaga opracowania dokumentacji integracji.

3. Portal Akademickiego Biura Karier – wymagania funkcjonalne

1.1. Moduł Pracodawcy

495. Portal ABK musi umożliwiać rejestrację pracodawców (firm, stowarzyszeń, organizacji NGO).

496. Rejestracja pracodawcy na Platformie ABK musi się odbywać w jak najprostszy sposób i polegać na podaniu:

- nazwy firmy,
- adresu e-mail,
- hasła,
- NIP’u
- zaznaczeniu odpowiednich zgód.

497. Użytkownik panelu administracyjnego musi mieć możliwość zarejestrowanej firmie nadać uprawnienia do dodawania większej ilości kont użytkowników w ramach swojej firmy. Użytkownik panelu administracyjnego musi mieć możliwość nadania pracodawcy uprawnienia (administrator front) co pozwoli mu na zakładanie kont innym pracownikom jego firmy. Nowo dodani pracownicy będą mieli te same uprawnienia co administrator frontu z tym że nie będą mogli dodawać nowych kont. Konto pracodawcy musi być weryfikowane i aktywowane przez użytkownika panelu.
498. Pracodawca po zalogowaniu musi mieć możliwość:
- obsługi poczty wewnętrznej
 - przeglądania, edytowania i dodawania ofert
 - zarządzania swoją wizytówką
 - wyszukiwania studentów i absolwentów wg zdefiniowanych kryteriów i podanych wartości
 - dopasowywanie studentów i absolwentów do zarejestrowanych ofert pracy
 - przeglądania CV studentów/absolwentów
 - zapisywania się na szkolenia i konsultacje
 - przeglądania i edytowania danych podstawowych takich jak nazwa firmy, branża, opis firmy, kraj, kod pocztowy, województwo, miejscowość, ulica, nr telefonu, strona www,
 - przeglądać i edytować dane osoby kontaktowej, m.in.: imię, nazwisko, nr telefonu, adres email,
 - dodawać logo firmy które będzie wyświetlane przy jego ofertach,
 - wzięcia udziału w badaniu organizowanym przez ABK,
 - zmieniać ustawienia zgód.
499. Pracodawca musi mieć możliwość przedłużenia ważności oferty pracy przeniesionej do archiwum wówczas ponownie zostanie ona wyświetlona na froncie Portalu ABK.
500. Portal ABK musi pozwalać Pracodawcom na administrowanie treścią na własnych Wizytówkach
501. Pracodawca musi mieć możliwość tworzenia ogłoszeń dot. podjęcia współpracy naukowej z doktorantami i studentami np. w celu opracowania nowej technologii możliwej do wykorzystania w przedsiębiorstwie pracodawcy
502. Portal ABK musi posiadać wyszukiwarkę wizytówek pracodawców.
503. Wyszukiwarka pracodawców musi umożliwić wyszukiwanie po słowach kluczowych, branżach, miejscowościach, itp.
504. Portal ABK musi pozwalać przejście z widoku wizytówki do ofert danego pracodawcy.

1.2. Moduł ofert pracy, staży, wolontariatów, praktyk

505. Portal ABK musi umożliwiać zarządzanie ofertami pracy, staży, praktyk, wolontariatów
506. Portal ABK musi umożliwiać rejestrowanie się użytkowników (absolwentów, pracodawców, organizacji NGO).
507. Portal ABK musi umożliwiać logowanie się studentom i pracownikom poprzez usługę katalogową - danymi z usługi katalogowej.
508. Portal ABK musi umożliwić komunikację pomiędzy studentami/absolwentami a pracodawcami i pracownikami uczelni poprzez pocztę wewnętrzną Platformy.
509. Platforma ABK musi umożliwiać dodawanie i zarządzanie ofertami pracy, staży, praktyk, wolontariatów.
510. Portal ABK musi umożliwić rejestrację ścieżki kariery studenta/absolwenta.
511. Portal ABK musi umożliwiać studentom/absolwentom tworzenie swojego elektronicznego CV i udostępnianie pracodawcom.
512. Portal ABK musi umożliwiać pracodawcom przeszukiwanie bazy CV.
513. Portal ABK musi umożliwiać nadawanie uprawnień pracodawcom do przeszukiwania bazy CV, co najmniej w 3 wariantach:
- po wyszukiwaniu otrzymuje tylko liczbę trafień po zadanych kryteriach,
 - po wyszukiwaniu otrzymuje liczbę trafień oraz dane podstawowe kandydatów (np. Imię, nazwisko, wykształcenie),
 - po wyszukiwaniu otrzymuje liczbę trafień oraz dane podstawowe kandydatów (np. Imię, nazwisko, wykształcenie) oraz pełne CV wraz z możliwością kontaktu poprzez pocztę wewnętrzną.
514. Portal ABK musi umożliwiać automatyczne dopasowywanie studenta/absolwenta z ofertą na podstawie wymagań oferty oraz zdefiniowanych przez studenta/absolwenta kryteriów i doświadczenia.
515. Kryteria wyszukiwania definiowane muszą być w systemie i muszą obejmować takie informacje jak:
- znajomość języków,
 - znajomość programów,
 - certyfikaty,
 - doświadczenie,

- wykształcenie.
516. Portal ABK musi realizować wielokanałową prezentację pracodawców (wyszukiwarka ofert, wizytówki) i ich ofert wśród studentów/absolwentów (m.in. personalizowane treści dostępne po zalogowaniu i zależne od profilu studenta/absolwenta) oraz newsletter.
517. Portal ABK musi umożliwiać zdefiniowanie następujących typów użytkowników:
- Student/Absolwent – użytkownik poszukujący informacji o stażach, praktykach, wolontariatach, ofertach pracy
 - Pracodawca – użytkownik poszukujący informacji o potencjalnych stażystach, praktykantach, pracownikach, rejestracja ofert pracy, staży
 - Pracownik Biura Karier – użytkownik administrujący i zarządzający informacjami umieszczanymi w portalu,
 - Administrator Systemu – użytkownik administrujący prawami użytkowników oraz zarządzający całym systemem.
518. Portal ABK musi zapisywać zmiany danych wprowadzane przez użytkownika typu Student, Absolwent, Pracodawca oraz użytkowników panelu administracyjnego.
519. Portal ABK musi umożliwić przeglądanie zarejestrowanych ofert użytkownikom bez potrzeby logowania do Platformy.
520. Portal ABK musi umożliwić pobieranie zarejestrowanych ofert w formacie .pdf
521. Portal ABK musi rejestrować datę i adres IP, z którego użytkownik Platformy się rejestrował.
522. Użytkownicy panelu administracyjnego (Pracownicy Biura Karier), muszą być dodawani przez administratora systemu.
523. Portal ABK musi umożliwiać definiowanie uprawnień użytkowników w oparciu o role (funkcje, jakie użytkownik pełni w systemie).
524. Portal ABK musi umożliwiać integrację z systemem dziedziny tj. musi zczytywać strukturę kształcenia z systemu dziekanatowego. Struktura ta musi być widoczna dla użytkowników w wyszukiwarkach i 'moim koncie'
525. Portal ABK musi umożliwiać podgląd wprowadzanych treści przed opublikowaniem na stronie.
526. Portal ABK musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont administratorów /pracowników.
527. Wiadomości wysyłane na skrzynki systemowe (wewnętrzne) w serwisie muszą skutkować wysłaniem wiadomości e-mail na adres prywatny użytkownika serwisu.
528. System musi umożliwiać dowolne definiowanie typów ofert (np. praktyka, praca stała, praca sezonowa, staż, kontrakt, wolontariat itd.).
529. Portal ABK musi posiadać mechanizm definiowania zgód dla różnych typów użytkowników serwisu.
530. Portal ABK musi pozwolić studentowi/absolwentowi na określenie, które pola/sekcje z CV będą znajdowały się na wydruku .pdf jego CV.
531. Portal ABK musi uzależniać wyświetlane treści, szczegóły ofert od tego czy użytkownik jest zalogowany czy nie.
532. Wszystkie zmiany dokonywane przez użytkowników w panelu administracyjnym muszą być rejestrowane.
533. Rejestr zmian musi zawierać przynajmniej:
- Login który dokonał zmiany,
 - Datę zmiany,
 - Różnice – stan przed - stan po,
 - Adres IP z którego dokonano zmiany.
534. Portal ABK musi posiadać możliwość edycji danych użytkowników typu:
- student/absolwent (w przypadku zmiany nazwiska musi być zapisywana data),
 - pracodawca.
535. Portal ABK powinien mieć możliwość edycji, zatwierdzenia, usuwania ogłoszeń pracodawców.
536. Portal ABK musi mieć możliwość zarządzania listą branż
537. W systemie musi znajdować się mechanizm pozwalający na zdefiniowanie dowolnej ilości branż.
538. Pracownik ABK musi mieć możliwość wysyłania wiadomości pocztą wewnętrzną do wszystkich typów użytkowników.
539. Pracownik ABK musi mieć możliwość wyszukiwania/drukowania ogłoszeń i profili studentów/absolwentów/pracodawców
540. Pracownik Biura Karier musi mieć możliwość exportu rekordu studenta/ absolwenta/ pracodawcy do formatu PDF.
541. Pracownik ABK musi mieć możliwość exportu oferty pracy, praktyk, staży itp. do formatu PDF na papierze firmowy ABK
542. Dane użytkowników logujących się poświadczeniami AD i LDAP muszą być automatycznie zapisywane w systemie.
543. Rejestracja absolwenta na Portalu ABK musi się odbywać w jak najprostszy sposób i polegać na podaniu:

- imienia,
- nazwiska,
- adresu e-mail,
- hasła,
- zaznaczeniu odpowiednich zgód.

544. Student/absolwent po zalogowaniu musi mieć możliwość:

- obsługi poczty wewnętrznej,
- przeglądania ofert oraz dodawania ich od ulubionych,
- ustawienia kryteriów otrzymywanych ofert wg własnych wymagań,
- zapisywania się na szkolenia i kursy, wydarzenia
- zapisywania się na porady u specjalistów (doradztwo zawodowe, coaching)
- edytować swoje CV oraz określać jakie segmenty CV będą widoczne dla pracodawców,
- przeglądać lub edytować dane osobowe i kontaktowe,
- przeglądania wizytówek pracodawców
- przeglądania i edytowania danych o edukacji,
- definiować dodatkowe umiejętności, m.in.: znajomość języków, umiejętności zawodowe, znajomość oprogramowania, umiejętności miękkie, kursy, certyfikaty, szkolenia,
- dodawać historię zatrudnienia (typ pracy, stanowisko, data rozpoczęcia i zakończenia, opis obowiązków),
- określić preferencje odnośnie pracy, m.in.: typ pracy, branża, kraj, województwo itd,
- edytować zgody.

545. Portal ABK musi umożliwiać Pracownikowi ABK definiowanie słownika umiejętności.

546. Portal ABK musi umożliwiać Pracownikowi ABK definiowanie słownika typów ofert (staż, umowa o pracę, wolontariat, umowa zlecenie itd),

547. Portal ABK musi umożliwiać definiowanie słownika branż (np. IT, Geodezja, Edukacja, Marketing itp.),

548. Portal ABK musi umożliwiać Pracownikowi ABK definiowanie słownika języków obcych (możliwość dodania języka oraz określenie dostępnych poziomów),

549. Portal ABK musi umożliwić wykorzystanie danych słownikowych w koncie pracodawcy i studenta/absolwenta.

550. Formularz dodawania oferty musi się składać co najmniej poniższych pól:

- Oferta: pracy, praktyk, stażu, wolontariatu (lista),
- Miejsce zatrudnienia,
- Stanowisko,
- Wymagane umiejętności,
- Wymagane doświadczenie zawodowe,
- Zakres obowiązków,
- Wydział lub kierunek studiów,
- Znajomość języków obcych z możliwością określenia poziomów,
- Dane osoby kontaktowej,
- Opis oferty pracodawcy,
- Data ważności oferty (Od–Do).

551. Użytkownik panelu musi mieć możliwość edycji oferty, dodania oferty w imieniu pracodawcy, akceptacji lub odrzucenia oferty.

552. Użytkownik panelu musi mieć możliwość określenia danej oferty jako promowanej, np. Oferta Tygodnia.

553. Portal ABK po upływie ważności oferty musi automatycznie wysyłać e-mail do pracodawcy o wygaśnięciu danej oferty. Oferta taka zmienia status na archiwalną i jest widoczna jedynie w koncie pracodawcy panelu administracyjnym.

554. Portal ABK musi posiadać wyszukiwarkę ofert pracy, staży, praktyk, wolontariatów

555. Wyszukiwarka ofert powinna umożliwiać wyszukiwanie po kryteriach:

- Stanowisko,
- Pracodawca,
- Typ oferty,
- Branża,
- Województwo,
- Miasto,
- Wydział,
- Słowa kluczowe.

556. Użytkownicy zalogowani (student/absolwent) muszą mieć dostępną opcję wyszukiwania ofert spełniających kryteria ze swojego konta.
557. Portal ABK musi posiadać wyszukiwarkę CV studentów/absolwentów.
558. Portal ABK w wyszukiwarce CV musi umożliwiać przeszukiwanie po polach:
- Słowa kluczowe,
 - Wydział,
 - Kierunek,
 - Języki obce,
 - Doświadczenie zawodowe.
559. Portal ABK musi umożliwiać wysyłanie wiadomości poczty wewnętrznej przez:
- Administratora/Pracownika Biura Karier do określonej grupy odbiorców np.: rocznik, wydział, kierunek, specjalizacja, rodzaj studiów, dany użytkownik/użytkownicy (wyszukiwarka po imieniu i nazwisku, nr albumu),
 - Użytkowników portalu do np.: biuro karier, poszczególni pracownicy biura karier (wyszukiwarka po imieniu, nazwisku). Funkcjonalności użytkownika serwisu (Student/Absolwent, Pracodawca).
560. Portal ABK musi umożliwić odpowiadanie na wiadomość, doklejając treść poprzedniej wiadomości pod treścią.
561. Wysłanie poczty wewnętrznej musi skutkować wysłaniem wiadomości na adres e-mail z konta użytkownika.

1.3. Moduł coachingowy

562. Portal ABK musi umożliwiać tworzenie indywidualnych witryn dla trenerów i doradców zawodowych.
563. Moduł musi umożliwiać zapisywanie się studentom na indywidualne spotkania z trenerem, doradcą zawodowym.
564. Moduł musi umożliwiać prowadzenie kalendarzy dla dowolnej ilości trenerów i doradców zawodowych.
565. Portal ABK musi umożliwiać definiowanie dostępności trenerów i doradców zawodowych.
566. Portal ABK musi przechowywać i wyświetlać kalendarz dostępnych terminów spotkań dla każdego trenera i doradcy.
567. Moduł ABK musi wyświetlać terminy już zarezerwowane.
568. Moduł ABK musi umożliwiać zaakceptowanie lub odrzucenie przez trenera/doradcę terminu spotkania.
569. Osoba chcąc zapisać się na spotkanie będzie mogła wybrać datę i godzinę proponowanego spotkania (w ramach dostępnych terminów) oraz proponowaną długość czasu spotkania (wg ustalonej na etapie wdrożenia siatki godzin).
570. Terminy spotkań i sale oraz dane o trenerach/doradcach muszą być zapisywane w systemie.
571. Osoba zapisująca się na spotkanie musi mieć możliwość załączenia pliku (przynajmniej: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .otd, .ppt, .jpg) do zgłoszenia.
572. Moduł musi informować osobę zapisującą się na spotkanie o odrzuceniu bądź akceptacji spotkania drogą mailową. W przypadku odrzucenia spotkanie, trener/doradca musi mieć możliwość dodania komentarza, który zostanie wysłany w wiadomości do studenta.
573. Wysyłany mail do wykładowcy z prośbą o potwierdzenie bądź odrzucenie terminu musi mieć możliwość akceptacji terminu z poziomu maila, bez konieczności logowania się do systemu.
574. Moduł coachingowy musi przechowywać informacje o zapisach na spotkania w koncie użytkownika. Informacje te muszą być możliwe do sprawdzenia w każdym z serwisów Platformy multiportalowej w którym jest włączone logowanie.
575. W przypadku usunięcia spotkania, które już były potwierdzone, system musi automatycznie poinformować użytkowników o takiej zmianie.
576. Portal ABK na liście dostępnych wykładowców wyświetli wszystkich którzy mają włączone uprawnienia do zarządzania swoimi spotkaniami.
577. Trener/doradca otrzymując informacje o prośbie zapisania się na spotkanie od studenta, musi otrzymać informacje o danej osobie: imię, nazwisko, identyfikator, e-mail, nr telefonu, plik (jeśli został dołączony).

1.4. Moduł dopasowywania kandydatów do ofert

578. Portal ABK musi posiadać moduł dopasowywania kandydatów do ofert pracy, staży, praktyk.
579. Moduł musi umożliwiać pracodawcom dopasowania potencjalnych kandydatów do zarejestrowanych ofert pracy
580. Moduł musi umożliwiać studentom wyszukiwanie ofert pracy względem uzupełnionych danych na swoim profilu.
581. Moduł musi umożliwiać dopasowywanie kandydatów do ofert względem:
- posiadanych / wymaganych certyfikatów,
 - posiadanego / wymaganego doświadczenia,
 - posiadanych / wymaganych kompetencji,

- lub innych określonych atrybutów zdefiniowanych na etapie analizy przedwdrożeniowej.
582. Moduł musi umożliwiać cykliczne wysyłanie powiadomień do studentów i absolwentów o sugerowanych ofertach pracy np. poprzez moduł newslettera.
583. Moduł musi umożliwiać cykliczne wysyłanie powiadomień do pracodawców o sugerowanych kandydatach dla zarejestrowanych ofert pracy np. poprzez moduł newslettera.
584. Zakres wysyłanych danych do odbiorców musi być spójny ze zdefiniowanymi zgodami na udostępnianie danych w panelu administracyjnym.

4. Badanie losów zawodowych absolwentów

585. Portal ABK musi umożliwiać prowadzenie badań losów zawodowych absolwentów Uczelni.
586. Moduł badania losów zawodowych musi być komplementarną i integralną częścią funkcjonującego na Uczelni Systemu do badania losów zawodowych. Szczegółowy zakres integracji danych zostanie zdefiniowany na etapie analizy przedwdrożeniowej.
587. Moduł musi być integralną częścią centralnego panelu administracyjnego w obrębie Platformy ABK.
588. Moduł musi umożliwiać wysyłanie nieograniczonej ilości ankiet do absolwentów.
589. Moduł musi umożliwiać wysłanie ankiet dot. badania losów zawodowych do określonych grup absolwentów względem kierunku, specjalizacji, rocznika itp.
590. Wyniki poszczególnych badań muszą być prezentowane w Platformie ABK zbiorczo dla każdego badania
591. Moduł musi pozwalać na wygenerowanie raportu z przeprowadzonego badania losów zawodowych
592. Moduł musi umożliwiać export wyników z przeprowadzonego badania celem analizy wyników w zewnętrznych systemach analitycznych zdefiniowanych na etapie analizy przedwdrożeniowej.
593. Platforma ABK musi przechowywać wyniki badań w bazie danych.
594. Moduł musi umożliwiać eksport wyników badań do zewnętrznych formatów plików xml, csv, xlsx.
595. Ukończone badanie i zestaw danych udostępnionych do analizy powinno umożliwiać przeprowadzenie następujących analiz:
- statystyki podstawowe badania,
 - korelacja dwóch cech rankingowych typu B,
 - Korelacja dwóch pytań jakościowych,
 - pytań nadrzędnych i podrzędnych,
 - porównanie dwóch lub więcej badanych kompetencji,
 - porównanie rozkładów odpowiedzi w co najmniej trzech grupach kompetencji,
 - pytań otwartych,
 - definiowanie powiązań dla absolwentów,
 - definiowanie powiązań dla grup użytkowników.
596. Moduł musi pozwalać na konfigurację wysyłania powiadomień do odbiorców badania.
597. Moduł musi powiadamiać pracowników ABK o wypełnieniu badania przez absolwentów.
598. Moduł musi umożliwiać pracownikom ABK (administratorom) prezentację wyników np. raporty zbiorcze, raporty zbiorcze dla wszystkich badań, powiadomienia tygodniowe o wypełnionych ankietach. Szczegóły powiadomień zostaną zdefiniowane na etapie analizy przedwdrożeniowej.

5. Moduł Wirtualnego Asystenta

599. Zamawiający wymaga dostawy i wdrożenia Systemu Wirtualnego Asystenta (dalej WA lub Systemem) wspomagającego pracę Biura Karier.
600. Zamawiający wymaga wdrożenia systemu WA w infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego.
601. WA musi wykorzystywać charakterystykę uczenia maszynowego (ML) do budowania modelu, umożliwiającego przyporządkowanie tekstu wprowadzonego przez użytkownika, napisanego językiem naturalnym do zdefiniowanych wcześniej intencji oraz wyszukiwanie w tym tekście zdefiniowanych wcześniej encji.
602. System musi wykorzystywać obszar NLU do zrozumienia przez system informatyczny treści napisanych językiem naturalnym i przełożenia ich na konkretne wartości, oraz do przetwarzania i generowania odpowiedzi w języku naturalnym.
603. Zamawiający wymaga definiowania i wykorzystywania modelu uczącego poprzez tworzenie bazy przykładowych pytań użytkownika oraz klasyfikowanie ich do odpowiednich intencji.
604. Obsługa encji wymagana jest poprzez oznaczanie ich w konkretnych zdaniach z bazy pytań używanych do trenowania modelu.

605. System WA musi umożliwiać obsługę dialogów, czyli definiowanie w systemie algorytmów postępowania w przypadku rozpoznania konkretnych intencji oraz encji.
606. System WA musi posiadać możliwość zdefiniowania w systemie domyślnej odpowiedzi udzielanej użytkownikowi w sytuacji, gdy Wirtualny Asystent nie jest w stanie jednoznacznie rozpoznać intencji, lub nie jest w stanie przewidzieć kolejnego kroku dialogu.
607. Wymagana jest możliwość zdefiniowania w Systemie progu rozpoznania intencji. Jeśli najwyżej punktowana intencja nie przekroczyła tej wartości System będzie wyświetlał domyślną odpowiedź.
608. Wymagana jest możliwość zdefiniowania w systemie progu niejednoznaczności. Jeśli różnica pomiędzy dwoma najwyżej punktowanymi intencjami jest mniejsza od progu niejednoznaczności, wówczas System będzie wyświetlał domyślną odpowiedź.
609. System musi zapisywać przebieg konwersacji w relacyjnej bazie danych.
610. System WA musi posiadać funkcjonalność „dopasowania rozmytego” dla rozpoznawania encji. To znaczy, jeśli użytkownik popełni literówkę podczas wpisywania np. zawodu, wówczas System zwróci poprawną wartość. Np. matematyk -> matematyk, infrmatyk -> informatyk.
611. Zamawiający wymaga definiowania i wyświetlania proponowanych, przykładowych pytań na jakie WA udziela odpowiedzi. Wyświetlanie powinno odbywać się w postaci przycisków generowanych podczas rozmowy użytkownika z WA. Propozycje mogą mieć strukturę płaską jak i drzewiastą, gdzie wciśnięcie jednego przycisku może spowodować wyświetlenie kilku kolejnych, zawężających specyfikę problemu.
612. Zamawiający wymaga definiowania w systemie bazy kierunków studiów.
613. System musi posiadać możliwość definiowania w systemie dialogów, umożliwiających udzielanie użytkownikowi odpowiedzi.
614. System WA musi posiadać panel administracyjny umożliwiający zarządzanie co najmniej wymienionymi poniżej parametrami.
615. Definiowanie i zarządzanie intencjami.
616. Definiowanie i zarządzanie encjami.
617. Definiowanie encji poprzez oznaczanie ich w kontekście zdania.
618. Definiowanie synonimów dla konkretnych wartości encji, które są niestandardowe, np.: pracodawca = szef, wynagrodzenie = wypłata = kasa.
619. Definiowanie i zarządzanie dialogami, czyli możliwość zarządzania przebiegiem konwersacji WA z użytkownikiem.
620. Definiowanie i zarządzanie odpowiedziami WA. Odpowiedzi, czyli wiadomości tekstowe wysyłane przez Wirtualnego Asystenta do użytkownika zgodnie ze zdefiniowanym wcześniej dialogiem.
621. Definiowanie i zarządzanie bazą treningową. Możliwość dodawania, edycji, usuwania zdań/wyrażeń do zdefiniowanych wcześniej intencji.
622. Wprowadzanie zmian w modelu trenującym na podstawie historii konwersacji.
623. Przypisywanie wiadomości przesłanych przez użytkownika do konkretnych intencji w modelu treningowym.
624. Korygowanie rozpoznanych intencji dla przesłanych przez użytkownika zdań, wyrażeń.
625. Przypisywanie wyrażeń przesłanych przez użytkownika do konkretnych encji zdefiniowanych w Systemie.
626. Korygowanie rozpoznanych encji dla przesłanych przez użytkownika wiadomości.
627. Podgląd historii konwersacji. Możliwość przeglądania przebiegu wszystkich konwersacji użytkowników przeprowadzonych z WA.
628. Możliwość aktywacji trenowania WA z poziomu panelu zarządzania.
629. Zarządzanie wytrenowanymi modelami - możliwość aktywacji, usunięcia dowolnego wcześniej zdefiniowanego modelu.
630. Możliwość definiowania oraz zarządzania listą przykładowych, proponowanych pytań.
631. Możliwość definiowania przykładowych pytań w strukturze drzewiastej.
632. Funkcjonalność przypisania przykładowego pytania do konkretnej intencji.
633. Możliwość importu/eksportu bazy kierunków studiów ze wszystkimi parametrami za pomocą pliku csv. Baza kierunków jest wymagana (np. przy doborze ofert pracy).
634. System WA musi posiadać panel analityczny umożliwiający przeglądanie danych statystycznych uzyskanych podczas użytkowania WA. Panel analityczny musi posiadać co najmniej poniższe zestawienia:
635. Wyświetlanie informacji z możliwością filtrowania według zadanego przedziału dat.
636. Liczbę wszystkich konwersacji, czyli łączną liczbę rozmów między aktywnymi użytkownikami a aplikacją w wybranym okresie.
637. Liczbę wszystkich wiadomości, czyli wiadomości otrzymanych przez aplikację w wybranym zakresie dat.
638. Aktywnych użytkowników, czyli użytkowników którzy rozmawiali z aplikacją w wybranym zakresie dat.
639. Średnią liczbę rozmów na użytkownika, czyli łączną liczbę rozmów z użytkownikiem w wybranym zakresie dat podzieloną przez całkowitą liczbę aktywnych użytkowników w wybranym zakresie dat.

640. Liczbę wiadomości na konwersację, czyli łączna liczba wiadomości odebranych w wybranym zakresie dat podzielona przez całkowitą liczbę rozmów w wybranym zakresie dat.
641. Wiadomości o słabym zrozumieniu, które nie zostały zaklasyfikowane.
642. Ranking najczęściej używanych intencji.
643. Ranking najczęściej używanych encji.
644. Zamawiający wymaga integracji Systemu z zewnętrznymi komunikatorami.
645. WA musi posiadać możliwość integracji z Facebook Messenger umożliwiając prowadzenie konwersacji użytkownikom bez konieczności instalacji dodatkowych aplikacji.
646. System musi posiadać możliwość autoryzacji lub weryfikacji tożsamości użytkownika w zewnętrznym systemie przy użyciu oauth 2.0.
647. System musi posiadać możliwość pobierania danych poprzez webservice Rest API dostarczonych przez Zamawiającego.
648. Zamawiający wymaga aby system WA mógł pobierać określone dane z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego.
649. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kontrolkę chatu, którą Zamawiający może osadzić na swoich innych stronach internetowych.
650. System WA musi posiadać możliwość uruchomienia kolejnych instancji bez konieczności instalacji i konfiguracji dodatkowych serwerów.
651. Wykonawca zobowiązany jest skonfigurować model startowy obsługujący najczęściej zadawane pytania przez studentów, absolwentów i innych użytkowników Portalu Biura Karier:
- Co to jest Biuro Karier?
 - W jakich godzinach otwarte jest Biuro Karier?
 - Gdzie znajduje się Biuro Karier?
 - Czy na stronie Biura Karier można znaleźć jakieś oferty pracy?
 - Czy i gdzie organizowane są Akademickie Targi Pracy?
 - Czy jest organizowana wymiana studencka ERASMUS?
 - Czy są organizowane jakieś dodatkowe kursy, szkolenia zawodowe?
 - Czy są organizowane jakieś projekty unijne w ramach których można zdobyć doświadczenie?
 - Czy można spotkać się z doradcą zawodowym?
 - Czy można uczestniczyć w wolontariacie i jak tak to gdzie ?
 - Kto może skorzystać z konsultacji prowadzonych przez pracowników Biura Karier?
 - Czy są kola naukowe i gdzie można się do nich dopisać ?
 - Gdzie znajdę informacje jak napisać poprawnie CV?
 - Gdzie znajdę informacje jak napisać poprawnie list motywacyjny?
 - Czy są robione psychotesty osobowości/autotesty/predyspozycji do wykonywania danego zawodu?
 - Studia podyplomowe- czy warto się dokształcić?
 - Czy mogę mieć dodatkowe praktyki zawodowe?
 - Czy Biuro Karier pomaga studentom w organizacji praktyk studenckich?
 - Czy usługi Biura Karier są bezpłatne?
 - Czy po ukończeniu studiów (podbiciu obiegiówki) nadal będę otrzymywać oferty pracy z Biura Karier.
 - Co należy zrobić aby mieć dostęp do ofert pracy zgromadzonych przez Biuro Karier?
 - Chcę samodzielnie wyszukiwać oferty, jak zrezygnować z wysyłki ofert przez serwis?
 - Czy można zmienić zakres otrzymywanych ofert?
 - Na jaki adres przesłać odpowiedź na ofertę otrzymaną z Biura Karier?
 - Jak Biuro Karier pomaga studentom w organizacji praktyk studenckich?
 - Jak wybrać miejsce praktyk?
 - Jakie formalności muszą spełnić, aby praktyki odbywane za pośrednictwem Biura Karier, zostały zaliczone jako praktyki obowiązkowe?
 - Jakie formalności muszą spełnić, aby nadobowiązkowe praktyki, odbyte za pośrednictwem Biura Karier, zostały wpisane do suplementu?
 - Czy absolwent też może odbyć praktyki?
 - Czy Biuro Karier kieruje studentów na praktyki zagraniczne?

6. Szkolenia, dokumentacja i gwarancja

652. Zamawiający wymaga przeprowadzania szkoleń z wdrażanego Systemu.

653. Zamawiający wymaga od Wykonawcy opracowania planu szkoleń oraz scenariuszy szkoleniowych.
654. Zamawiający wymaga aby szkolenia odbywały się w pomieszczeniach Zamawiającego jeśli pozwalają na to warunki epidemiczne lub zdalnie.
655. Zamawiający zapewni pomieszczenia wraz z niezbędną infrastrukturą.
656. Wykonawca prześle pełną i kompletną dokumentację systemu w języku polskim.
657. W ramach realizacji projektu, Wykonawca systemu zobowiązany będzie do opracowania i dostarczenia następującej dokumentacji systemu:
- dokumentacja użytkownika,
 - dokumentacja testowa,
 - dokumentacja powykonawcza Systemu.
658. Wykonawca systemu będzie zobowiązany do dostarczenia i aktualizacji harmonogramu wdrożenia uwzględniającego podział prac na etapy i kamienie milowe.
659. Dokumentacja powykonawcza dostarczona przez Wykonawcę powinna obejmować opis i konfigurację środowiska produkcyjnego w tym także:
- procedury utrzymaniowe i administracyjne,
 - procedury utrzymaniowe w tym procedury kopii zapasowych,
 - procedury awaryjne.
660. Wykonawca dostarczy 2 egzemplarze dokumentacji systemu (w tym jeden w postaci elektronicznej).
661. Dokumentacja zarządcza powinna być zgodna z wytycznymi metodyki PRINCE2 w tym zakresie.
662. Zestaw dostarczonych dokumentacji wymienionych powyżej musi dotyczyć zainstalowanej wersji Systemu i jego komponentów aktualnej na dzień odbioru.
663. Zamawiający wymaga zapewnienia gwarancji producenta/Wykonawcy dla prawidłowego funkcjonowania oprogramowania na czas budowy Systemu oraz przez okres minimum 12 miesięcy od jej uruchomienia produkcyjnego.