

# PROVÁDĚCÍ KONCEPT SW ŘEŠENÍ (PK)

---

projektu

Národní informační systém integrovaného záchranného systému (NIS IZS)

část

## I. Školení uživatelů

Dokument obsahuje: Typy školení všech rolí, jejich obsah a formu zajištění.

Verze: 6.1

Schválil za dodavatele: Vladimír Příbramský

Datum aktualizace: 10/10/2014

# Obsah

1	Metodika školení.....	3
1.1	Plán školení .....	4
2	Specifikace školení.....	5
2.1	S1 školení dispečerů OŘ.....	5
2.2	S2 školení supervizorů .....	6
2.3	S3 školení administrátorů GIS.....	7
2.4	S4 školení vedoucích složek a vedoucích IZS .....	8

# 1 Metodika školení

S ohledem na množství dispečerů OŘ, směnný typ provozu a specifickou problematiku budou dispečery OŘ školit vybrané osoby (škoolitelé) z řad zadavatele, které vyškolí dodavatel v rámci školení S2.

Na straně dodavatele bude vyškolen ve vlastní režii odpovídající počet pracovníků pro administraci, monitoring, dohled a podporu 1. a 2. úrovně celého systému NIS, jejich školení bude probíhat separátně od školení pracovníků zadavatele a jeho popis není tedy předmětem tohoto dokumentu.

Školení pracovníků zadavatele bude organizováno podle rolí a předpokládá se v rozsahu uvedeném níže. Ve školení na stupni S2 je zahrnuto školení stupně S1. Pro školení na úrovni S3 není třeba absolvovat jiný stupeň školení. Pro osoby školené na stupni S4 doporučujeme absolvovat i školení stupně S2.

Stupně školení (řazeno vzestupně od nejnižšího po nejvyšší):

- S1 školení dispečerů OŘ,
- S2 školení supervizorů,
- S3 školení administrátorů GIS,
- S4 školení vedoucích složek a vedoucích IZS.

V souvislosti s přípravou školení bude pro všechny typy školení dodavatelem zpracována adekvátní školicí dokumentace, která bude zadavateli předána pro vlastní využití.

Struktura školicí dokumentace:

- Uživatelská dokumentace.
- Instalační a konfigurační dokumentace (pro subsystém GIS).
- Výuková a školící dokumentace.
- Prezentace ze školení.

Všechny tyto materiály budou účastníkům školení k dispozici v tištěné verzi v množství jednoho výtisku.

## 1.1 Plán školení

Celkový plán školení, vč. plánovaného počtu účastníků sumarizuje následující tabulka:

PLÁN ŠKOLENÍ					
Stupeň školení	Počet osob	Složky			Počet dní
S1 školení dispečerů OŘ	N/A	HZS	PČR	ZZS	1
S2 školení supervizorů	50	HZS	PČR	ZZS	1
S3 školení administrátorů GIS	20	HZS			2
S4 školení vedoucích složek a vedoucích IZS	25	HZS	PČR	ZZS	1

## 2 Specifikace školení

Specifikace školení blíže popisuje jednotlivé stupně školení podle rolí, pro které je určeno. Návrh školení včetně časového rozsahu, navrhované lokality jeho konání, počtu školených osob a především cíle daného školení s determinovanými body osnovy je popsán dále.

### 2.1 S1 školení dispečerů OŘ

#### Školitelé

Školitelé pro jednotlivé běhy školení budou nominováni zadavatelem z řad pracovníků zadavatele, kteří prošli školením S2.

#### Rozsah

Doporučený rozsah jednoho školení je 1 den. Doporučený počet osob na jedno školení je 12-18.

#### Lokalita

Školení bude probíhat v prostorách jednotlivých uživatelů v lokalitách krajů. V těchto prostorách je nutno mít k dispozici, nebo ve spolupráci s dodavatelem zajistit vzorové pracoviště systému NIS-IZS v testovacím nebo školicím prostředí.

#### Počet školených osob

Celkový počet školených osob ze strany uživatelů je dán počtem dispečerů operačních řízení jednotlivých složek a krajů.

#### Termíny školení

Konkrétní termíny školení bude určovat zadavatel v závislosti na potřebách a aktuální situaci v dané lokalitě. Školení uživatelů budou probíhat postupně v jednotlivých krajích a složkách podle postupného oživování systému NIS.

Předpokládáme, že tato školení budou aktivně probíhat i po masivním prvotním školení operátorů zejména v souvislosti s nástupy nových zaměstnanců, nebo doškolováním.

#### Cíle školení

Cílem školení je seznámit dispečery OŘ s funkcionalitou systému NIS-IZS.

#### Obsah školení

Školení pokryje především následující oblasti práce se systémem:

- Teoretická část, jejímž cílem je seznámení uživatelů s činnostmi systému NIS-IZS (message-brokeru) systému NIS-IZS a problematikou ostrovního režimu.
- Administrátorské rozhraní:
  - Seznámení s ovládacími prvky administrátorské aplikace.
  - Osobní nastavení.

- Help-Desk (zadávání vad systému, jejich evidence a sledování stavu jejich řešení),
- Práce se základními reporty a statistikami.
- Číselníky.

Bude provedena krátká teoretická přednáška na téma architektury a koncepce nového systému NIS-IZS. Následně budou v rámci školení všichni účastníci detailně seznámeni s administrátorskou aplikací, rozmístěním zobrazovaných informací a s ovládacími prvky.

## 2.2 S2 školení supervizorů

### Školitelé

Školitelé pro jednotlivé běhy školení budou nominováni z řad pracovníků dodavatele. Pro každý běh bude k dispozici školitel nebo školitelé tak, aby byly v maximální možné míře pokryty jak procesní, tak technické znalosti prostředí.

### Rozsah

Rozsah jednoho školení bude 1 den. Doporučený počet osob na jedno školení je 10, minimální počet účastníků je 6.

### Lokalita

Školení bude probíhat v prostorách určených zadavatelem na úrovni krajů, které budou upřesněny vždy nejméně 14 dní před termínem školení.

### Počet školených osob

Celkový počet vyškolených osob ze strany uživatelů bude maximálně 50.

### Termíny školení

T1 až T1 + 30

Školení bude pro každý kraj vzhledem ke směnnému provozu pracovníků zadavatele realizováno celkem ve 3 termínech (běžích).

Školení uživatelů budou probíhat postupně v jednotlivých krajích podle postupného ožívání systému NIS-IZS.

Přesné termíny školení budou stanoveny po vzájemné dohodě mezi zadavatelem a objednatelem. Zadavatel se může s dodavatelem domluvit na úpravě termínů školení v závislosti na aktuální situaci.

### Cíle školení

Cílem školení je seznámit účastníky školení s architekturou systému NIS-IZS, logikou jeho fungování, procesním nastavením a funkcionalitou v takovém rozsahu, aby byli schopni nejen ovládat administrátorské rozhraní, ale rovněž sami zaškolovat dispečery OŘ. Školení S2 je tedy také školením školitelů.

### Obsah školení

- Architektura a funkcionalita systému NIS-IZS.
- Ostrovní režim a funkcionalita systému v tomto režimu.
- Administrátorské rozhraní:
  - Seznámení s ovládacími prvky administrátorské aplikace.
  - Osobní nastavení.
  - Help-Desk (zadávaní vad systému, jejich evidence a sledování stavu jejich řešení),
  - Práce s reporty a statistikami.
  - Správa společných číselníků a jejich synchronizace.
  - Importy a exporty.
  - Audit.
  - Konfigurace parametrů.
  - Správa synonym pro GIS služby.
  - Správa rajonizačních pravidel.
  - Správa Blacklistů a Whitelistů.

V rámci školení budou supervizoři školeni především z technických a metodických částí systému. Architektura systému zde bude detailně vysvětlena a budou představeny hlavní dopady nové architektury oproti architektuře současné. Dále budou školeni v základních správcovských rolích, především správě nastavení pravidel. Následně na blok správcovských dovedností budou účastníci extenzivně školeni k reportingu, exportům dat a práce s Help-Deskem.

Nakonec bude zařazena metodická sekce, kde budou účastníci školení proškoleni k provádění „S1 školení dispečerů OŘ“.

## 2.3 S3 školení administrátorů GIS

### Školitelé

Školitelé pro jednotlivé běhy školení budou nominováni z řad pracovníků dodavatele. Pro každý běh bude dodavatelem nominován školitel nebo školitelé tak, aby byly v maximální možné míře pokryty jak procesní, tak technické znalosti prostředí.

### Rozsah

Rozsah jednoho školení bude 2 na sebe navazující dny. Doporučený počet osob na jedno školení je 8 - 12.

### Lokalita

Školení bude probíhat ve vybrané lokalitě SKDC, která bude vždy nejméně 14 dní před termínem školení.

### Počet školených osob

Celkový počet vyškolených osob ze strany zadavatele bude maximálně 20.

### Termíny školení

T2 až T2+8

Školení bude realizováno ve 2 bžích. Přesné termíny školení budou stanoveny po vzájemné dohodě mezi zadavatelem a objednatelem. Zadavatel se může s dodavatelem domluvit na úpravě termínů školení v závislosti na aktuální situaci.

### Cíle školení

Cílem školení je proškolení budoucích administrátorů a uživatelů GIS. Administrátor GIS by rovněž měl mít znalosti v oblasti instalace a konfigurace pracoviště a správy uživatelských účtů.

### Obsah školení

- Instalace a konfigurace pracoviště.
- Správa uživatelských účtů.
- Základy práce se systémem GIS serveru.
- Importy dat.
- Správa geografické DB (aktualizace geodatabáze, koncepce a obsluha potřebných nástrojů).
- Obsah geodatabáze.
- Publikace mapových služeb.
- Aktualizace mapových dlaždic.
- Kartodiagramy.
- Zabezpečení služeb.
- Správa rajonizačních pravidel v administrátorském rozhraní.
- Řešení chybových stavů a komunikace s Help-Deskem prostřednictvím administrátorského rozhraní.

V rámci školení administrátorů GIS budou účastníci vzděláni ve všech oblastech administrativy a užívání subsystému GIS. Řešení chybových stavů všech komponent týkajících se GIS od DB až po koncová zařízení je pak druhým velkým blokem školení v rámci úrovně S3.

## 2.4 S4 školení vedoucích složek a vedoucích IZS

### Školitelé

Školitelé pro jednotlivé běhy školení budou nominováni z řad pracovníků dodavatele. Pro každý běh bude k dispozici školitel nebo školitelé, kteří budou zvoleni tak, aby byly v maximální možné míře pokryty jak procesní, tak technické znalosti prostředí.

### Rozsah

Doporučený rozsah jednoho školení je 1 den. Doporučený počet osob na jedno školení je 8 - 12.

### Lokalita

Školení bude probíhat v prostorách zadavatele v lokalitách dle jeho uvážení a kapacit. V těchto prostorách je nutno mít k dispozici, nebo ve spolupráci s dodavatelem zajistit vzorové pracoviště systému NIS-IZS v testovacím nebo školicím prostředí.

### Počet školených osob



Předpokládaný počet školených osob ze strany zadavatele je maximálně 25 (samostatně jednotlivé kraje ZZS).

## Termíny školení

T3 až T3 + 21

Termíny školení bude určovat zadavatel v závislosti na potřebách a aktuální situaci v dané lokalitě. Školení uživatelů budou probíhat postupně v jednotlivých krajích podle postupného oživování systému NIS-IZS.

## Cíle školení

Cílem školení je doplnění základních znalostí ze školení „S2 školení supervizorů“ a to zejména o správu uživatelských účtů, detailní náhled na příjem, zpracování a distribuce zpráv prostřednictvím systému NIS-IZS a metodické pokyny pro správu objektů distribuovaných systémem NIS-IZS na OŘ.

## Obsah školení

- Správa uživatelských účtů.
- Práce s Help-Deskem.
- Komunikace prostřednictvím systému NIS-IZS.
- Správa objektů, které jsou předmětem distribuce na OŘ (číselníky, Blacklisty, Whitelisty atd.) a konfiguračních parametrů.
- Importy a exporty dat z administrátorského rozhraní.
- Audit.

Na této úrovni školení budou pracovníci zadavatele proškoleni především z pokročilých administrátorských funkcí správy uživatelských účtů, importu a exportu dat z definovaných zdrojů/administrátorského rozhraní, pokročilých funkcí pro práci se Help-Deskem a správy distribuovaných objektů na OŘ.

Zároveň bude vysvětlena na detailní úrovni funkcionality message-brokeru, resp. komunikační schéma systému NIS-IZS s okolními systémy, reakce systému na klíčové operace například validační operace zpracovávaných zpráv a očekávané chování integrovaných externích systémů apod.

V rámci školení bude na detailní úrovni vysvětlena funkcionality auditu business objektů (mimořádné události, číselníky, Blacklisty, Whitelisty apod.).