



# Business analýza

<b>Název analýzy</b>	<b>Program/aplikace pro vykazování bezdomoveckých služeb</b>
<b>Vypracoval</b>	Martina Petruccová
<b>Datum vytvoření</b>	17.10.2023

## HISTORIE ZMĚN

Verze	Datum	Stav	Popis změny	Autor
01	17.10.2023	Návrh	Založení dokumentu na základě jednání z 19.9.2023 a 10.10.2023	Martina Petruccová
02	18.10.2023	Návrh	Zpracovány dotazy z jednání z 18.10.2023	Martina Petruccová
03	16.11.2023	Návrh	Zpracovány dotazy ze statusů a schůzek s CSSP	Martina Petruccová
04	01.12.2023	Návrh	Zpracovány úpravy ze statusů a schůzek s CSSP	Martina Petruccová
05	8.12.2023	Návrh	Zpracovány úpravy ze statusů a schůzek s CSSP	Martina Petruccová
06	18.1.2024	Návrh	Zpracování úprav ze schůzek s CSSP	Martina Petruccová
07	15.2.2024	Návrh	Zpracování nových požadavků ze schůzky s CSSP	Martina Petruccová
08	23.5.2024	Final	Finální verze analýzy	Martina Petruccová

## SLOVNÍČEK POJMŮ A ZKRATEK

Pojem/zkratka	Význam
VG	Věcný garant



## OBSAH

Historie změn .....	1
Slovníček pojmů a zkratk.....	1
1 Úvod.....	3
1.1 Projektová Idea.....	3
1.2 Funkční a nefunkční požadavky.....	4
1.3 In scope.....	10
1.4 Out of scope .....	10
1.5 Návrh procesů .....	10
1.6 Use case model.....	10
1.6.1 Seznam rolí a práv .....	11
1.6.2 Seznam scénářů .....	12
2 Přílohy .....	15
2.1 Projektová Idea.....	16
2.2 Funkční a nefunkční požadavky.....	16
2.3 Návrh obrazovek.....	16



## 1 ÚVOD

### 1.1 PROJEKTOVÁ IDEA

Současná aplikace na vykazování je nepřehledná, složitá, nelogicky uspořádaná a zbytečně přebujelá pro potřeby Terénních programů. Dostupná pouze z pracovního počítače v kanceláři, neexistuje tedy možnost kouknout se na informace o klientovi kdykoli je to zapotřebí.

Novou aplikací se ušetří čas a zefektivní a zpřehlední práce vykazování.

- Komplexní a jednoduchá aplikace k vykazování práce,
- čistě pro potřeby vykazování výkonů Terénních programů – podobné sekci „Terénní šetření“ ve stávající zimní aplikaci,
- Přístupná odkudkoli – mobil, tablet, notebook, pracovní PC,
- odbourání náročného dvojího vykazování během zimních měsíců – jednoduchá nová aplikace + stávající zimní je lepší, než současně používaný eQuip + stávající zimní aplikace,
- náhrada za dosud používaný eQuip, který není zcela přizpůsobitelný pro terénní programy, je nepřehledný, nelogický, zbytečně nafouknutý nepotřebnými funkcemi, které se nedají odstranit za účelem zpřehlednění,
- nutná možnost tvorby karet klientů – databáze – ke klientům se postupně pracovníci vracejí a doplňují postup a cíle spolupráce, karty by měly obsahovat možnosti jako jméno, příjmení, věk, datum narození a další, neb i když jsme anonymní služba, někteří klienti anonymitu nevyžadují,
- modul individuálního plánování – respektive možnost vkládání dokumentů – například word, kde budou mít pracovníci IP zpracován – jednodušší varianta,
- šablony – možnost tvořit šablony – zejména smlouva a souhlas GDPR, které se u tvorby nového klienta zakliknou a k danému klientovi se přiřadí, takže bude jasné, že klient byl se vším seznámen a uzavřel s námi spolupráci,
- předdefinované výkony – převoz, materiální pomoc, sociální poradenství, jídlo, osobní doklady a další, které se u daného výkonu jen zakliknou,
- nejruznější filtrování – převozy, materiální pomoc, stany, spacáky, ... tak aby bylo možné zjistit, kolik jsme třeba za rok vydali stanů či kolik klientů máme na té či oné městské části, a tak podobně,
- mít kdekoli možnost poznámek – co nebude předdefinováno nebo složitější, tak se jednoduše napíše k danému klientovi či výkonu do poznámky,
- sčítač přímé práce – aby bylo jasné a bez kolizí s datem či krytím v různé době možné zaznamenat, kolik času se strávilo s daným klientem a činnostmi, které s ním souvisejí – ve výsledku je potřeba umět vygenerovat celkový čas přímé práce,
- statistické výstupy – muži, ženy, celkem, čas přímé práce,
- generování do OK systému (není podmínka),
- vedoucí by měl mít neomezený přístup, ostatní pracovníci můžou nahlížet do všech klientů, avšak upravovat a tvořit můžou jen ti konkrétní pracovníci své klienty – rozdělit podle toho, kdo kartu klienta založí či vytvořit pro každou dvojici vlastní přihlašovací údaje,
- přenos současné databáze do nové.

Projektová idea je uvedena v samostatné příloze viz příloha.



## 1.2 FUNKČNÍ A NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

Funkční a nefunkční požadavky jsou udržovány v samostatné příloze viz. příloha. Jedná se o excelovskou tabulku se seznamem všech požadavků vydefinovaných věcným garantem a zpřesněné analýzou.

Funkční požadavky

ID požadavku	Use cases	Požadavek	Detail požadavku	Must have/nice to have	Poznámka
1		Přístupná odkudkoli - mobil, tablet, notebook, pracovní PC	Responzivní aplikace určená primárně pro mobilní telefon	Must have	Mobil first, primárně pro Android (doplnit rozlišení) EDIT David: Pořád může být hlavním pracovním nástrojem kolegů PC, avšak měli by mít možnost s aplikací fungovat v terénu, proto mobil, tablet atd., a hlavně také z domova (současný systém je vázán na konkrétní pracovní PC a konkrétní kolegy - velmi limitující). Pracovní telefony máme různé, vždy záleží na ředitelství, co se objedná, společný parametr je cena, a to většinou do 4k, takže se nejedná o kdovíjaké stroje, v drtivé většině android.
2	UC01_Přihlásit se do aplikace	Přihlášení do aplikace	Uživatel se přihlásí do aplikace - vyplní uživatelské jméno a heslo	Must have	
3	UC19_Administrace_S práva uživatelů	Určení rolí a práv v aplikaci	Vedoucí by měl mít neomezený přístup, terénní pracovníci můžou nahlížet na všechny klienty, avšak upravovat a tvořit můžou jen ti konkrétní pracovníci své klienty - rozdělit podle toho, kdo kartu klienta založí či vytvořit pro každou dvojici vlastní přihlašovací údaje. Metodici mají právo	Must have	



			na vyhledávání a čtení záznamů		
4	UC02_Vytvořit zrychleně kartu klienta, UC03_Vytvořit kartu klienta	Tvorba karet klientů - databáze	Tvorba karet klientů - databáze - ke klientům se postupně pracovníci vracují a doplňují postup a cíle spolupráce, karty by měly obsahovat údaje jako jméno, příjmení, věk, datum narození a další, možnost také zrychleného vytvoření karty klienta (vyplňuje se méně údajů)	Must have	
5	UC04_Zobrazit detail karty klienta, UC05_Editovat kartu klienta	Zobrazení karet a informací o klientech a editace údajů na kartě klienta	Je možné zobrazit detail karty klienta a k němu evidované úkony a plány	Must have	
6	UC02_Vytvořit zrychleně kartu klienta, UC03_Vytvořit kartu klienta, UC04_Zobrazit detail karty klienta, UC05_Editovat kartu klienta	Šablony - možnost zobrazovat souhlas Mlčenlivost/GDPR a Smlouvu	V aplikaci lze zobrazit přednastavené šablony - jedná se o Mlčenlivost/GDPR a Smlouvu	Must have	
7	UC02_Vytvořit zrychleně kartu klienta, UC03_Vytvořit kartu klienta	Souhlasy - Mlčenlivost/GDPR a Smlouva - u tvorby nového klienta pracovník zaklikne a k danému klientovi se přiřadí - bude jasné, že klient byl se vším seznámen a uzavřel s námi spolupráci	Check-box - smlouvy jsou většinou ústní – jen se zaškrtně na formuláři – dokumenty v tištěné podobě se negenerují, ale musí být vždy zaškrtnuté – jedná se jen o jeden typ smlouvy	Must have	
8	UC06_Přiřadit uživatele ke správě klienta	Přiřazení uživatele ke správě klienta	U klienta je automaticky přiřazen terénní pracovník, který klienta zadal (spravuje ho). Tento pracovník může přiřadit dalšího pracovníka, který bude klienta spravovat. Volbu	Must have	doplněno



			přiřazování pracovníků ke správě klienta bude mít také role Vedoucí/administrátor		
9	UC07_Vyhledat pomocí filtrů	Vyhledávání pomocí filtrů	Nejrůznější filtrování - podle informací o klientech a úkonů - tak aby bylo možné zjistit, kolik jsme třeba za rok vydali stanů či kolik klientů máme na té či oné městské části, a tak podobně.	Must have	Nutno specifikovat, které údaje mají být nastaveny pro filtrování. EDIT David: podle pohlaví, podle místa, podle výkonů (abych si dokázal vyfiltrovat třeba jen "převozy" nebo třeba jen "materiální pomoc"), podle délky konzultace (abych si dokázal zobrazit pouze klienty, kde byla konzultace třeba nad 45 minut), a tak podobně.
10	UC08_Vyhledat - fulltextové vyhledávání	Fulltextové vyhledávání	Možnost fulltextově vyhledávat údaje o klientech a úkonech. Nebude fulltextové vyhledávání v poznámkách	Must have	
11	UC17_Administrace_Reporting	Export dat do Excelu	Data bude možné exportovat ve formátu xlsx	Must have	Exportovat si cokoli ze svých klientů by měl mít možnost každý, exportovat za službu jako celek pouze admin/vedoucí.
12	UC12_Vyázat/naplánovat výkon	Komplexní a jednoduchá aplikace k vykazování práce	Vykazovat v aplikaci práci terénních pracovníků (výkony) k jednotlivým klientům, k jednomu klientovi lze zadat více výkonů	Must have	
13	UC09_Naplánovat individuální plán UC10 Zobrazit detail individuálního plánu UC11 Editovat individuální plán	Modul individuálního plánování - respektive možnost vkládání dokumentů - například word, kde budou mít pracovníci IP zpracován -	Uživatel zadá cíl a pod konkrétní cíl může naplánovat některé výkony, výkony budou uvedeny u daného cíle. K cíli pracovník vyplní popis cíle, vyhodnocení a další údaje. Individuální	Must have	doplňeno



		jednodušší varianta. Cíle/výkony - provazba některých plánovaných výkonů na cíle (cíl hlavní).	plán bude možné editovat.		
14	UC12_Vykázat/naplánovat výkon	Vykazování a plánování výkonů	Terénní pracovník zadá výkon a čas strávený na činnosti (číselník výkonů). Výkony bude možné plánovat. Terénní pracovník zadá , datum, čas, poznámku a stav výkonu, k plánovanému výkonu bude možné nahrát soubor	Must have	upraveno
15	UC13_Zobrazit detail výkonu, UC14_Editovat výkon	Zobrazení a úpravy výkonů	Výkon bude možné zobrazit a editovat	Must have	
16	Uvedeno v jednotlivých UC	Poznámky	Mít kdekoli možnost poznámek - co nebude předdefinováno nebo složitější, tak se jednoduše napíše k danému klientovi či výkonu do poznámky	Must have	
17	UC15_Vytisknout obrazovku	Možnost tisku obrazovek pro všechny uživatele		Nice to have	Nutno definovat. EDIT David: Možnost tisku je vítána. I když se bude jednat o řešení dostupné v aktuálním čase, někdy může být papírová forma přínosem, například mít vytištěný seznam klientů z Prahy 4, a postupně si odškrtnout, za kterými už jsme byli, a tak podobně.
18	UC16_Systém_Spočítat čas na výkonu	Sčítač přímé práce	Sčítač přímé práce - aby bylo jasně a bez kolizí s datem či krytím v různé době možné zaznamenat, kolik času se strávilo s daným klientem a činnostmi, které s ním souvisejí - ve výsledku je potřeba umět vygenerovat	Must have	



			celkový čas přímé práce		
19	UC17_Administrace_Reporting	Statistické výstupy	Statistické výstupy - muži, ženy, celkem, čas přímé práce	Must have	David Veber komentář: Jediné reporty, které mě napadají, jsou ty časové - denní, týdenní, měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční či z konkrétního časového rozmezí - v případě potřeby by mělo být vše ostatní zobrazitelné přes filtry - zobrazení podle výkonů, podle městské části, podle měsíce, za tu či onu konkrétní dvojici, pracovníka,..
20	UC18_Administrace_Správa číselníků	Správa číselníku výkonů	Možnost spravovat/konfigurovat číselník výkonů - role Vedoucí/administrátor	Must have	Číselník výkonu bude nastaven podle aplikace eEquip, ne podle "Zimní aplikace
21	UC18_Administrace_Správa číselníků	Správa a konfigurace číselníku klientem	Číselník výkonů - pro roli Vedoucí/administrátor	Must have	EDIT David: Jen upřesnění, že pouze vedoucí, administrátor by měl mít možnost nadefinovat další výkon, podle potřeb kolegů, nikoli, aby si výkony definovali sami kolegové, a to z důvodu přehlednosti a jednotnosti.
22	UC19_Administrace_Správa uživatelů	Přiřazení uživatelských práv a rolí	Pro roli Vedoucí/administrátor	Must have	





23	V první fázi neřešeno	Migrace dat ze stávající aplikace eQuip		Nice to have	Číselník výkonu v Zimní aplikaci je odlišný - je nutné dopřesnit. EDIT David: Pro upřesnění - pokud nebude možné databázi klientů z eQuipu přenést, pak si postupně kolegové klienty přenesou "ručně", a to postupně podle času či podle toho, jak budou postupně klienty navštěvovat a pracovat s nimi.
24	Uvedeno v jednotlivých UC	Nahrávání příloh/dokumentů u výkonů - definovat povolené datové formáty		Must have	Nutno definovat povolené datové formáty. EDIT David: Viz výše - hlavně Word, Excel, skeny...další možnosti nechám na vašem uvážení a zkušenostech, co je dále dobré mít možnost vložit.

#### Nefunkční požadavky

ID požadavku	Požadavek	Detail požadavku	Poznámka
1	Počet uživatelů aplikace	Nutno definovat - na schůzce bylo zmíněno cca 10	V současnosti se jedná o 8 pracovníků Terénních programů a 1 metodika. Do budoucna by se mělo jednat 9 pracovníků a 1 metodika, nicméně je tady vždy možnost, že se Terénní programy ještě rozrostou na 15.
2	Počet uživatelů "Zimní aplikace" v případě nahrazení	Nutno definovat - na schůzce bylo zmíněno cca 50	V případě, že by se povedlo sjednotit vykazovací systém CSSP se systémem zimní aplikace, tak by hodnota 50 byla dosažitelná.
3	SLA pro zajištění služby	technická podpora L2, L3 - je definované ve smlouvě	Dle IT CSSP nebudou neustálou podporu potřebovat a případné výpadky bude možné řešit pouze třeba v pracovních dnech, v běžné pracovní době.
4	Požadavky na zabezpečení	Nutno definovat	Pokud se objeví osobní údaj, musí přenos i uložení probíhat šifrovaně. Tedy certifikát na https a



			šifrovaná databáze, včetně případných záloh
5	Požadavky na soulad s legislativou	Nutno definovat	Nutno doladit s metodickým oddělením CSSP a pověřencem GDPR – bude dodáno dodatečně.
6	Požadavky na archivaci a skartaci	Nutno definovat	Nutno doladit s metodickým oddělením CSSP – bude dodáno dodatečně.

### 1.3 IN SCOPE

V rámci tohoto projektu bude vyvinuta aplikace pro vykazování bezdomoveckých služeb, které jsou nyní vedeny v aplikaci eQuip.

### 1.4 OUT OF SCOPE

Tento projekt neřeší náhradu Aplikace Zimní opatření, tato aplikace zůstane zachována.

### 1.5 NÁVRH PROCESŮ

Jedná se o proces evidence bezdomovců – zakládání karet klientů/případů (1 klient = 1 případ) a evidence jednotlivých výkonů k danému klientovi terénním pracovníkem.

Terénní pracovník předem plánuje své cíle (individuální plány) s klienty, jedná se o sled událostí. Každý cíl rozděluje na jednotlivé plánované výkony (úkoly), u kterých eviduje, zda je splnil. Zároveň tyto úkoly zadává jako jednotlivé výkony, u kterých vyplňuje datum a čas realizace a poznámku. Eviduje také výkony, které nejsou naplánovány u jednotlivých cílů.

Terénní pracovník má právo ke kartám klientů, které zaevidoval a dále právo přiřazovat ke svým klientům další uživatele, kteří budou mít klienty ve své správě.

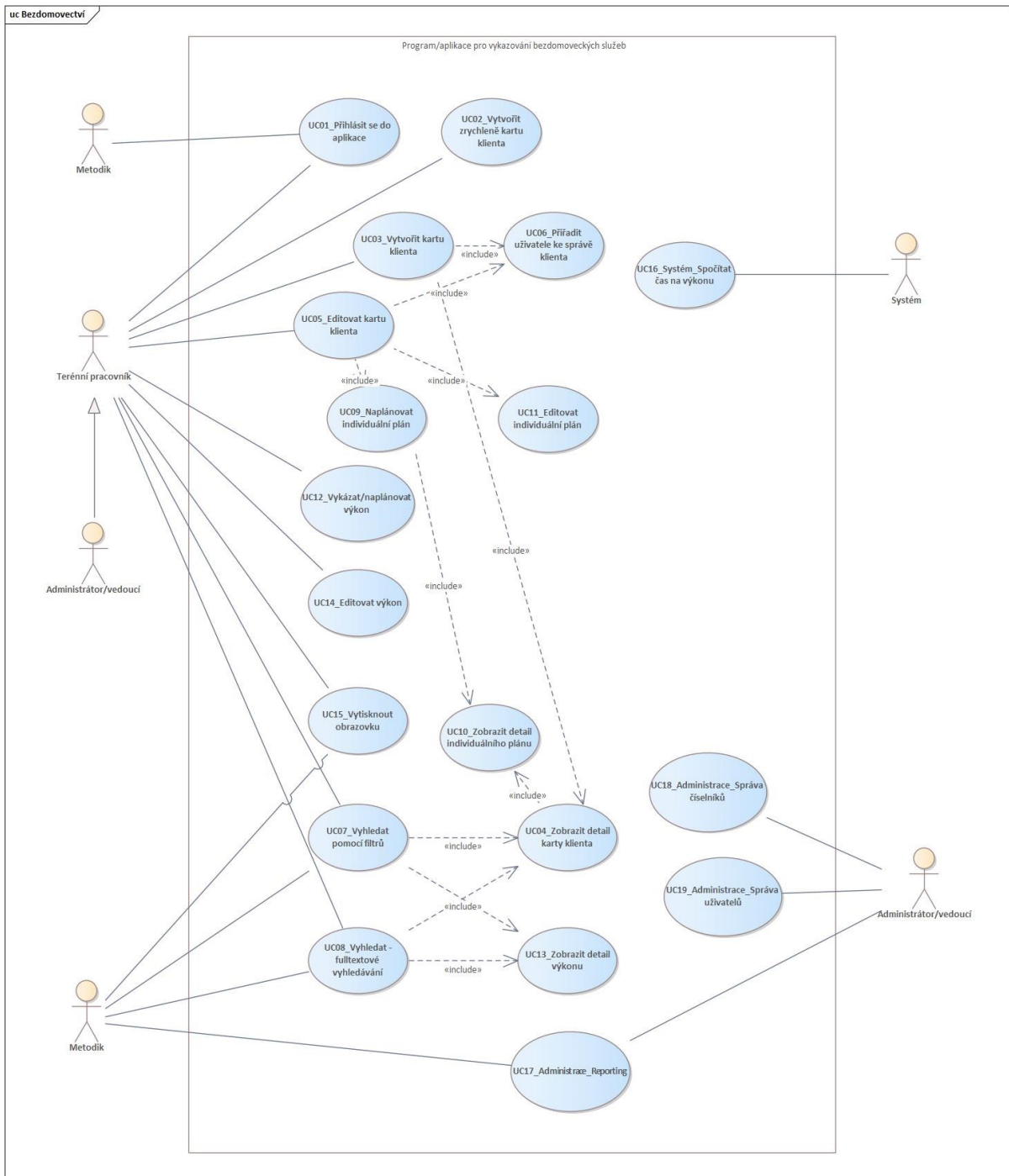
Administrátor/vedoucí má veškeré přístupy k funkcím v aplikaci a zároveň administrátorské právo na úpravy číselníků, administraci/správu osob a reporty.

Metodik aplikaci používá pouze pro náhled, má právo nahlížet na veškeré údaje v aplikaci a právo spouštět reporty.

V aplikaci bude fungovat následující vyhledávání:

- Vyhledávání záznamů na základě filtrů
- Fulltextové vyhledávání

### 1.6 USE CASE MODEL



### 1.6.1 SEZNAM ROLÍ A PRÁV

Role	Právo
------	-------



Administrátor/vedoucí	Administrace aplikace, právo na všechny úkony (zakládání, úpravy, doplňování informací), vyhledávání, právo na náhled všech záznamů klientů včetně cílů a výkonů, reporty
Metodik	Právo na vyhledávání a čtení všech záznamů a reporty
Terénní pracovník	Právo zakládat nové klienty a případy, právo na úpravu záznamů, které vytvořil, právo na přiřazování uživatelů ke klientům, které má ve správě, právo na vyhledávání a čtení všech záznamů

## 1.6.2 SEZNAM SCÉNÁŘŮ

- UC01\_Přihlásit se do aplikace – Uživatel se přihlásí do aplikace – vyplní uživatelské jméno a heslo  
Po přihlášení se uživateli zobrazí Homepage (volby na Homepage jsou určeny podle uživatelské role).
- UC02\_Vytvořit zrychleně kartu klienta – Terénní pracovník vyplní základní údaje na kartě klienta a může přidat soubory. Soubory jsou na kartě klienta trvale uloženy, uživatel může tyto soubory smazat. Může si zobrazit šablonu Smlouva o poskytování služeb kliknutím na ikonu, zobrazí se text dané šablony. Poté klikne na volbu Založit kartu klienta.
- UC03\_Vytvořit kartu klienta – Terénní pracovník pokračuje vyplněním nepovinných údajů na kartě klienta. Po vyplnění údajů klikne na volbu Založit kartu klienta.  
Pokud jsou vyplněny údaje jméno, příjmení a datum narození, zobrazí se u klienta automaticky příznak Identifikovaný, pokud tyto údaje vyplněny nejsou, zobrazí se příznak Anonymní.  
Uživatel může ke klientovi založit dotazník volbou Vyplnit dotazník. Po vyplnění dotazníku dotazník uloží.
- UC04\_Zobrazit detail karty klienta – Uživatel klikne na volbu Zobrazit klienta po uložení karty klienta, zobrazí se detail karty s veškerými vyplněnými údaji nebo uživatel vyvolá volbu přes Nástěnka, Klienti, vyhledá požadovaného klienta a rozklikne dlaždici  
Karta klienta je rozdělena na následující záložky:
  - a) Přehled – zde je zobrazen individuální plán, údaje o klientovi a naplánované výkony pro tento a následující dny.
  - b) Údaje – v této záložce jsou uvedeny údaje o klientovi. Uživatel si může zobrazit šablonu Smlouva o poskytování služeb kliknutím na ikonu, zobrazí se text dané šablony.
  - c) Výkony – v této záložce jsou uvedeny výkony ke klientovi (probíhající, dokončené, zrušené, nesplněné)- jako první jsou zobrazeny naplánované výkony – stav probíhající.
  - d) Plány – v této záložce jsou zobrazeny plány/cíle ke klientovi – jako první jsou zobrazeny rozpracované plány.
- UC05\_Editovat kartu klienta – uživatel v roli Terénní pracovník nebo Administrátor/vedoucí může editovat kartu klienta. Uživatel si zobrazí detail karty klienta a klikne na volbu Upravit kartu – zde může upravovat údaje o klientovi nebo přidat/smazat soubory na kartě klienta. Soubory jsou na kartě klienta trvale uloženy, uživatel může tyto soubory smazat.  
Pokud jsou vyplněny údaje jméno, příjmení a datum narození, zobrazí se u klienta automaticky příznak Identifikovaný, pokud tyto údaje vyplněny nejsou, zobrazí se příznak Anonymní.  
Po doplnění údajů klikne na volbu Uložit.  
Volbou Upravit dotazník může uživatel editovat nebo doplnit údaje na dotazníku. Po doplnění údajů klikne na volbu Uložit.



- UC06\_Přiřadit uživatele ke správě klienta – při zakládání klienta nebo při úpravách karty klienta lze přiřadit uživatele ke správě klienta.  
Uživatel v roli Terénní pracovník nebo Administrátor/vedoucí klikne na Kartě klienta nebo při zakládání nového klienta na volbu Upravit pracovníky a vybere požadovaného uživatele. Přidaného pracovníka lze odebrat volbou smazat pracovníka.  
Poté uživatel uloží změny volbou Uložit změny.
- UC07\_Vyhledat pomocí filtrů – všichni uživatelé mají možnost vyhledávat údaje pomocí filtrů.  
Filtrovat lze podle pohlaví, polohy, městské části, výkonů (lze vyfiltrovat třeba jen "převozy" nebo třeba jen "materiální pomoc"), stavu výkonu, podle délky konzultace (lze zobrazit např. pouze klienty, kde byla konzultace třeba nad 60 minut). Uživatel vždy vyplní časové rozmezí od – do (datum – den, měsíc, rok).
- UC08\_Vyhledat - fulltextové vyhledávání – všichni uživatelé mohou vyhledávat údaje pomocí fulltextového vyhledávání zadáním požadovaného výrazu. Vyhledávání bude fungovat u základních atributů, nebude možné vyhledávat text v poznámkách.
- UC09\_Naplánovat individuální plán – terénní pracovník může ke klientovi založit individuální plán (Plány na kartě klienta, Individuální plán). Zadá název, popis cíle, vyhodnocení, stav plánu (rozpracováno, splněno, nesplněno) a další údaje.  
K individuálnímu plánu může pracovník přidat soubory. Soubory jsou u plánu trvale uloženy, uživatel může tyto soubory smazat.  
Pod konkrétní individuální plán může naplánovat některé výkony (stav výkonu probíhá), výkony budou uvedeny u daného individuálního plánu.
- UC10\_Zobrazit detail individuálního plánu - uživatel zobrazí detail individuálního plánu přes kartu klienta.  
Detail individuálního plánu je rozdělen na záložky:
  - a) Přehled – náhled na informace a plánované výkony pod individuálním plánem
  - b) Výkony – přehled veškerých výkonů pod daným individuálním plánem – jako první se zobrazí naplánované výkony
  - c) Informace – detailní informace individuálního plánu
- UC11\_Editovat individuální plán – terénní pracovník může editovat individuální plán (Plány na kartě klienta). K individuálnímu plánu může pracovník přidat soubory. Soubory jsou u plánu trvale uloženy, uživatel může tyto soubory smazat. Pracovník může změnit stav individuálního plánu (rozpracováno, splněno, nesplněno). Změny uloží volbou Uložit změny.  
U plánu se eviduje datum poslední změny plánu a pracovníci, kteří mohou plán editovat.
- UC12\_Vykázat/naplánovat výkon – Terénní pracovník má možnost výkon naplánovat nebo vykázat. Výkon s klientem vykazuje pod kartu daného klienta přes volbu Výkony, Přidat výkon nebo přes volbu Výkony na Homepage, Přidat výkon. Přes volbu Výkony na nástěnce lze zadávat více výkonů zároveň a k nim pak přiřadit více klientů (pokud byly výkony uskutečněny pro více klientů najednou). Pracovník vyplní požadované údaje, vyplní/zkontroluje stav výkonu (Probíhá, Dokončen, Nesplněn, Zrušen) – pokud je zadáno datum do minulosti, přednastaví se automaticky stav Dokončen a údaje uloží.  
Terénní pracovník má možnost plánovat výkony, jedná se o stejnou volbu, jen je stav výkonu Probíhá (pokud uživatel vyplní datum do budoucna nebo je datum vykázání a zadání výkonu stejné, je automaticky předvyplněn stav výkonu Probíhá). Uživatel může tento stav manuálně upravit.



Výkon je možné naplánovat k cíli/individuálnímu plánu, stav výkonu je Probíhá. Pokud není změněn stav u naplánovaného výkonu v den jeho naplánování na Dokončen nebo Zrušen, přednastaví se u výkonu automaticky Nesplněn). Výkon je vždy vykázán u pracovníka, který ho zadal.

Číselník výkonů:

- a) Prvokontakt
  - b) Materiální pomoc
    - Stan
    - Spacák
    - Potraviny
    - Oblečení
    - Hygienické potřeby
    - Finanční podpora
  - c) Pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů
  - d) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
  - e) Převoz
  - f) Doprava
  - g) Depistáž
  - h) Monitoring
- UC13\_Zobrazit detail výkonu – uživatel zobrazí detail výkonu přes kartu klienta, přes Homepage, Výkony nebo přes vyhledávání.
- UC14\_Editovat výkon - uživatel v roli Terénní pracovník nebo Administrátor/vedoucí má možnost editovat výkon – zobrazí si detail výkonu a klikne na volbu Upravit. Naplánovaný výkon může uzavřít Změnou stavu na dokončen nebo zrušit změnou stavu na zrušen.  
K výkonu lze přiřadit další pracovníky. Uživatel v roli Terénní pracovník, který má klienta ve správě nebo Administrátor/vedoucí klikne na detailu výkonu na volbu Upravit pracovníky u výkonu a vybere požadovaného pracovníka (zobrazí se jen pracovníci, kteří mají klienta ve správě). Přidaného pracovníka lze odebrat volbou smazat pracovníka.  
Poté uživatel uloží změny volbou Uložit změny.
- UC15\_Vytisknout obrazovku – každý uživatel má možnost tisku obrazovky. Obrazovku lze tisknout přes internetový prohlížeč.
- UC16\_Systém\_Spočítat čas na výkonu – systém automaticky počítá na základě zadaných časů počet hodin a minut na jednotlivých výkonech.
- UC17\_Administrace\_Reporting – uživatel v roli Administrátor/vedoucí a Metodik má právo spouštět předdefinované reporty, reporty se exportují ve formátu xlsx.  
Uživatel vybere požadovaný report a vždy vyplní časové rozmezí od – do (datum – den, měsíc, rok).  
Jedná se o tyto reporty:
- a) Muži (počet za určité období podle data založení klienta),
  - b) Ženy (počet za určité období podle data založení klienta),
  - c) Klienti celkem (počet za určité období podle data založení klienta),
  - d) Klienti podle městské části (počet za určité období podle městské části - datum založení klienta),



- e) Podle času výkonu (jen u výkonů ve stavu Dokončen – délka konzultace u výkonu za určité časové období podle data výkonu)
    - do 15 minut
    - od 15 do 30 minut
    - od 30 do 60 minut
    - od 60 do 90 minut
    - od 90 do 120 minut
    - nad 120 minut (tohle je oficiální dělení),
  - f) Podle přímé práce (všech pracovníků) - délka všech konzultací u výkonů ve stavu Dokončen za určité období (podle data výkonu) vynásobená počtem pracovníků, přiřazených k výkonu za určité období,
  - g) Podle věku (počet za určité období podle data založení klienta)
    - 16-18
    - 19-26
    - 27-64
    - 65-80
    - nad 80
  - h) Základní a fakultativní činnost (typ výkonu a podtyp – u tohoto reportu by mělo jít filtrovat podle jednotlivých typů a podtypů výkonu – lze spustit jen určité typy a podtypy výkonů, pokud je potřeba) Výkony ve stavu Dokončen – počet za určité časové období podle data výkonu.
    - Prvokontakt
    - Materiální pomoc
      - o Stan
      - o Spacák
      - o Potraviny
      - o Oblečení
      - o Hygienické potřeby
      - o Finanční podpora
    - Pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů
    - Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
    - Převoz
    - Doprovod
    - Depistáž
    - Monitoring
  - i) Odmítnutí služby (počet odmítnutých klientů) – počet za určité období, nutné navázat na datum změny Odmítnutí služby
    - okruh osob (nespadá do cílové skupiny)
    - nedostatečná kapacita
    - nevyhovující zdravotní stav
    - 6 měsíců od data ukončení smlouvy
- 
- UC18\_Administrace\_Správa číselníků - uživatel v roli Administrátor/vedoucí má právo na úpravu číselníků. Jedná se o číselník Typů a Podtypů výkonů.
  - UC19\_Administrace\_Správa uživatelů - specifická funkcionalita pro roli Administrátor/vedoucí pracovník, která umožňuje spravovat přístupová práva do systému.



## 2.1 PROJEKTOVÁ IDEA



Projektová idea - TP  
CSSP.docx

## 2.2 FUNKČNÍ A NEFUNKČNÍ POŽADAVKY



CSSP -  
Bezdomovectví - funk

## 2.3 NÁVRH OBRAZOVEK

Obrazovky jsou navrženy ve Figma:

<https://www.figma.com/file/8RnK1AcMRUqsIVE5u91jv2/Bezdomovectv%C3%AD?type=design&node-id=127-139102&mode=design&t=yDD8rLO9Q9wcqH9G-4>