

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu

Diplomová práce

2015

Barbora Váchalová

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Katedra informačních technologií

Elicitace funkčních požadavků na advokátní informační systém

Diplomová práce

Autorka: Barbora Váchalová
Studijní obor: Informační management

Vedoucí práce: Ing. Pavel Čech, Ph.D.

Hradec Králové

listopad 2015

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně a že jsem v seznamu použité literatury uvedla všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne 4. 11. 2015

.....
Barbora Váchalová

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala vedoucímu mé diplomové práce Ing. Pavlu Čechovi, Ph.D. za jeho cenné rady, hodnotné připomínky a také za trpělivost a ochotu, se kterou moji práci vedl. Dále děkuji svým kolegům, kteří mi v průběhu několika posledních let pomohli osvojit si patřičné softwarově analytické činnosti, které vedly jak k výběru, tak tvorbě této práce. Poděkování také patří mé rodině za nemalou podporu a pomoc v období psaní diplomové práce.

Anotace

Diplomová práce pojednává o problematice specializovaných softwarů pro advokátní profese, konkrétně pak o analýze funkčních požadavků na právní informační systém. V úvodní části jsou představeny některé základní charakteristiky právního oboru a klasifikace softwaru pro advokátní kanceláře. Teoretická část práce se ve své nejobsáhlejší kapitole zaměřuje na popis disciplíny Requirements Engineering a její jednotlivé fáze. V praktické části jsou poté analyzovány funkční požadavky na právní informační systém podle zavedených postupů a metod elicítace. V práci byla využita zejména metoda interview se stakeholdery a observační metody na pracovišti analyzované advokátní kanceláře. Výstupem elicitačního procesu a zároveň hlavním cílem této diplomové práce je dokument softwarové specifikace požadavků na právní informační systém.

Klíčová slova

Requirements Engineering, Software Engineering, Software Requirements, elicítace, softwarová specifikace požadavků, elicitační metody, advokátní systém, analýza požadavků, funkční požadavky, stakeholder, interview, use case

Annotation

Title: Elicitation of functional requirements for legal information systém

This diploma thesis is dedicated to specialized software for legal professions, in particular, to analysis of functional requirements for information systems customized for legal professions. The basic characteristics of legal professions and classification of customized software for legal professions are introduced in the initial part of the thesis. The theoretical part of the thesis is focused on explanation and description of a process expertly called Requirements Engineering and its particular elements. The functional requirements on information systems for legal professions are analyzed in accordance with well-established scientific procedure and a method of elicitation in the research part of the thesis. The methods of an interview with stakeholders and observation on work place in a surveyed legal office were applied as initial research methods. The aim of the thesis should be an elaboration of a document containing specification of software requirements for information system for legal professions as the output of elicitation procedure.

Key words

Requirements Engineering, Software Engineering, Software Requirements, elicitation, Requirements specification, elicitation methods, law office automation, Law Practice Management Software, functional requirements, stakeholder, interview, use case

Obsah

1	Úvod	1
2	Metodika.....	3
3	Moderní advokátní kancelář.....	5
4	Činnosti v advokátní kanceláři.....	7
4.1	Klasifikace NACE	7
4.2	Národní soustava povolání.....	8
5	Klasifikace IS pro advokátní kanceláře.....	11
5.1	Typový aplikační software pro AK.....	11
5.1.1	Univerzální právní systémy.....	12
5.1.2	Oborově zaměřené právní systémy	12
5.2	Technologicky orientovaný typový software pro AK	13
5.3	Komplexní advokátní systém.....	15
5.4	Individuální aplikační software pro AK	16
6	Requirements Engineering	17
6.1	Definice požadavku (software requirement).....	18
6.2	Klasifikace požadavků	18
6.2.1	Nefunkční požadavky (non-functional requirements).....	19
6.2.2	Funkční požadavky (functional requirements).....	19
6.2.3	Alternativní rozdělení požadavků	19
6.3	Fáze Requirements Engineering	20
6.3.1	Elicitace.....	20
6.3.2	Analýza.....	30
6.3.3	Specifikace	30
6.3.4	Validace.....	30
6.3.5	Change management	31

6.4	Problémy při analýze požadavků.....	31
7	Porovnání funkcionalit podnikových IS vůči činnostem advokátní kanceláře .	33
7.1	Konstrukce mapovací tabulky	33
7.2	Výběr respondentů.....	36
8	Dokument specifikace požadavků.....	38
8.1	Výběr metody a postup získání požadavků	38
8.2	Elicitace požadavků	40
8.2.1	Klient a další zúčastněné osoby	40
8.2.2	Projektové stimuly.....	41
8.2.3	Účel projektu	42
8.2.4	Jmenné konvence a definice.....	43
8.3	Fáze analýzy	44
8.3.1	Nezbytná omezení.....	44
8.3.2	Přiřazení priorit požadavkům.....	45
8.3.3	Nestálé požadavky.....	46
8.4	Fáze specifikace	46
8.4.1	Obecné funkce.....	47
8.4.2	Vyhledávání právní literatury.....	54
8.4.3	Dokument Management Systém	58
8.4.4	Výkazy práce.....	68
8.4.5	Advokátní úschovy.....	76
8.4.6	Lhůtník a úkolník	81
8.4.7	Pošta	86
9	Závěr.....	91
10	Bibliografie.....	92

1 Úvod

Podle posledního Zápisu z 20. schůze představenstva České advokátní komory (dále jen ČAK), která se konala ve dnech 20. - 21. července 2015 a podle nejnovějšího přehledu počtu advokátů z odboru matriky je ke dni 1. 7. 2015 celkem zapsáno v komoře 12 103 advokátů a 3 411 advokátních koncipientů. (ČAK, 2015)

Oproti minulým letům se tyto počty stále zvyšují, k čemuž může přispívat i fakt, že počet advokátů není nikterak omezen, jako tomu je například u notářů. Advokacii může vykonávat každý, kdo k tomu splní příslušné podmínky stanovené zákonem.

Přes velké konkurenční prostředí v advokátní profesi (nejvíce advokátů vykonává advokacii v Praze, kde je počet advokátů více než 6 tisíc) není podle ČAK český trh stále přesycen, protože se najdou i takové obory advokacie, kde poptávka po službách převyšuje jejich nabídku. (ČAK, 2006)

Podle předsedy ČAK, Martina Vychopeně, počty advokátů na českém trhu odpovídají evropskému průměru. Podle Martina Vychopeně je také nárůst počtu advokátů a advokátních koncipientů přiměřený zvyšujícímu se počtu právních předpisů Evropské Unie, komplikovanějšímu českému právnímu řádu a vývoji společenských a mezilidských vztahů. (Právní rádce, 2012)

Je třeba dodat, že do výše zmíněných statistik nejsou zahrnuti podnikoví právníci a právníci pracující ve státní správě, kteří nejsou advokáty. Celkový počet osob, poskytujících právní poradenství za úplatu tedy neustále vzrůstá.

Současně s nárůstem počtu advokátů rostou také nároky na softwarovou podporu jejich činností, a proto se v této diplomové práci věnuji právě této problematice.

Cílem diplomové práce je provést specifikaci funkčních požadavků na systém vybrané advokátní kanceláře. Funkční požadavky byly shromážděny na základě mapování činností advokátní kanceláře (dále jen AK) dle NACE a semistrukturovaných interview. Vybraná AK bude na základě tohoto výstupu implementovat komplexní advokátní systém, a to buď zcela vyvinutý na míru, nebo využije již hotové řešení, které nabízí trh. Implementace systému má za úkol zredukovat problémy, se kterými se advokátní kancelář aktuálně potýká na pracovišti. Hlavním předpokladem je centralizovat práci do jednoho komplexního systému a pokud možno co nejvíce automatizovat práci jednotlivých

uživatelů systému pomocí napojení na veřejné rejstříky a zavedením sofistikovanějších metod práce, což má za účel ušetřit uživatelům čas a zamezit případné chybovosti.

Co se týká obsahu práce, v úvodní části jsou představeny některé základní charakteristiky právního oboru, běžné pracovní činnosti zaměstnanců advokátní kanceláře, které jsou vyhodnoceny na základě statistických údajů klasifikace ekonomických činností, které používá Evropská unie, a dále jsou aplikovány na vybrané podnikové systémy, aby byl zřetelný rozdíl mezi podnikovým systémem a systémem pro advokátní profesi a také, aby bylo zřejmé, že advokátní systém představuje samostatnou kategorii v softwarovém světě. Dále se věnuji klasifikaci softwaru pro advokátní kanceláře, kde zavádím klasifikaci advokátních systémů podle zavedené klasifikace aplikačního softwaru.

Hlavní kapitola teoretické části práce se zabývá popisem disciplíny Requirements Engineering a jejími jednotlivými fázemi, tedy elicitací, specifikací, validací a change managementem. V této kapitole je analyzován korektní postup sběru požadavků na systém, podle kterého je také posléze sestavena část praktická. Výstupem této části, tedy elicitace požadavků na právní informační systém, je dokument specifikace požadavků, který běžně tvoří jakýsi kontrakt mezi zadavatelem a dodavatelem systému.

2 Metodika

Sběr funkčních požadavků na právní informační systém byl realizován metodou strukturovaných interview se zástupci všech zúčastněných stran. Tato metoda elicitace byla provedena ve dvou etapách, přičemž v první z nich byly kladeny obecné dotazy na stávající IT vybavení společnosti a zjišťovány problémy, se kterými se advokátní kancelář aktuálně potýká v rámci svých interních podnikových procesů. Dále byly zjišťovány způsoby, jakými lze dosáhnout vyřešení těchto problémů a také generální cíle kanceláře, se kterými by měl budoucí advokátní systém korespondovat. Na základě zjištěných skutečností z první etapy elicitace byly důkladně připraveny dotazy k etapě druhé. Při té byly již zjišťovány konkrétní funkční požadavky uživatelů na systém. V průběhu všech interview byly pečlivě zaznamenávány poznámky k odpovědím a na konci interview byly vždy zrekapitulovány nabyté poznatky a ověřena jejich správnost.

Ve dnech interview, které byly vždy realizovány v místě zadavatele, bylo také umožněno využít observační metodu elicitace, a tak bylo možné poznatky z interview lépe sjednotit a pochopit návaznosti interních procesů.

Po fázi elicitace byly všechny požadavky zaznamenány a následně byla provedena jejich verifikace. Verifikace požadavků byla provedena předem sestavenou skupinou uživatelů a pozornost byla dbána především na konzistentnost dat, a zda se všechny požadavky shodují s potřebami uživatelů.

Posléze byly analyzovány právní činnosti tak, jak je definuje evropská klasifikace NACE¹ a tyto činnosti byly vhodně doplněny činnostmi z databáze sektorových rad Národní soustavy povolání.² Tyto činnosti byly ještě po konzultaci s odborníkem z oboru advokacie zkonkretizovány a posléze aplikovány do tabulky, kde na ose jedné vystupovaly právě tyto činnosti a na ose druhé byly zastoupeny vybrané funkcionality různých podnikových IS. Skupina odborníků poté v průniku těchto os označila, jaké funkce z IS vyžaduje pro dané činnosti. Výstup byl zařazen k výsledkům z interview.

Po shrnutí výsledků elicitace byly tyto požadavky modelovány do use case diagramů, tedy názorných případů užití a interakce uživatelů se systémem byly popsány v

¹ NACE (akronym z názvu "Nomenclature générale des Activités économiques dans les Communautés Européennes") je statistickou klasifikací ekonomických činností, kterou používá Evropská unie (resp. Evropská společenství) od roku 1970.

² Národní soustava povolání (NSP) prostřednictvím Sektorových rad monitoruje a eviduje požadavky na výkon jednotlivých povolání na trhu práce. Je to otevřená, všeobecně dostupná databáze povolání, která reálně odráží situaci na trhu práce.

relevantních scénářích. Tento proces zaznamenání požadavků je označován jako specifikace požadavků na informační systém, jehož výstupem je tzv. *dokument specifikace požadavků*, jež je technickým dokumentem stanovujícím funkcionalitu budoucího informačního systému z pohledu uživatele. Požadavky jsou zde shrnuty ve formalizované podobě. V této práci se řídí zavedenými postupy institutu IEEE³ a dále šablonou specifikace požadavků s názvem *Volere*⁴ od autorů James & Suzanne Robertsonových, kteří jsou ředitelé společnosti Atlantic Systems Guild a je výsledkem jejich dlouholeté praxe a poradenské činnosti v oblasti řízení požadavků.

³ Institut pro elektrotechnické a elektronické inženýrství. Je to mezinárodní nezisková profesní organizace usilující o vzestup technologie související s elektrotechnikou. Tento institut čítá nejvíce členů technické profese ve světě, a to přes 360 000 ve 175 zemích. Sídlo má v USA ve státě New Jersey.

⁴ „Volere“ je italské sloveso znamenající v překladu chtít, či přát si. Zde bylo příhodně využito pro název požadavkového formuláře. (Volere Requirements Resources)

3 Moderní advokátní kancelář

S přibývajícím počtem advokátů a advokátních koncipientů také nabývají počty advokátních obchodních společností a advokátních sdružení oproti historii, kdy bylo spíše zvykem, že advokát vykonával advokacii samostatně (ČAK, 2006).

Další novinou několika posledních let je, že advokáti mohou zakládat společnosti s ručením omezeným, obdobně jako ostatní podnikatelé. Toto umožnila novelizace zákona o advokacii v roce 2008. Tato forma podnikání je pro advokáty ještě atraktivnější, neboť společnost s ručením omezeným ručí jen co do výše vloženého základního kapitálu společnosti, kdežto sdružení a obchodní společnosti ručí veškerým majetkem advokátů (Borgis, a.s., 2012).

Další výhodou takto sdružených advokátů je také podílení se na provozních nákladech (například společná recepce atd.), a tak se s pojmem „moderní advokátní kancelář“ v současné době setkáváme velice často. Podle Roberta Němce, partnera advokátní kanceláře PRK Partners s.r.o., tento termín označuje zejména takové advokátní kanceláře (dále jen AK), které se svou velikostí neřadí mezi ty menší (většinou ve výkonu samostatné advokacie), nýbrž kanceláře spíše větší, takové, které tvoří právě sdružení či advokátní obchodní společnosti. Němec dále uvedl pro server EPRAVO⁵, že moderní advokátní kanceláře spojuje jeden hlavní rys – je to sdružení většího počtu advokátů s různou specializací. (Němec, 2013)

Takové AK, které vykonávají různorodou činnost, mají také mnohdy více poboček, a zároveň jejich advokáti jsou velmi často v pohybu (přelíčení u soudů, výslechy u policie, jednání u protistrany), a tak potřebují mít neustálý přístup k datům, a to odkudkoliv.

Forma listinného zápisu právních dokumentů je dnes již dávno překonanou formou. Každá moderní advokátní kancelář dnes disponuje kvalitní výpočetní technikou a dokonce podle odborného časopisu Právní rádce⁶ advokáti obměňují počítače každé dva až tři roky. (Právní rádce, 2014)

Nejen kvalitní hardwarové vybavení je dnes nutností v advokátních kancelářích. Čím dál častěji se také setkáváme s využitím různorodých softwarových řešení. A ačkoliv

⁵ Elektronický internetový deník EPRAVO na doméně www.epravo.cz, který měsíčně navštíví bez mála 200 tisíc čtenářů

⁶ Právní rádce je odborným titulem v segmentu právní problematiky pro střední a vyšší management firem a zástupce právnických povolání.

advokáty můžeme zařadit mezi velice konzervativní lidi, nalezneme u nich alespoň to nejzákladnější softwarové vybavení, jako je kancelářský software.

Kromě těchto základních aplikací se zejména v advokátních kancelářích, které disponují generačně mladšími právníky, kteří mají větší zkušenosti v oblasti počítačového softwaru, začaly rozšiřovat i specializované softwary pro advokátní profese. A to buď takové, které jsou zaměřené pouze na jednu oblast (například systémy pro správu datových schránek), nebo komplexní advokátní systémy, které dokáží spravovat činnost celé advokátní kanceláře, od administrativních procesů po odbornou činnost. Takové systémy dokáží v advokátní kanceláři velice dobře systematizovat práci a zejména ušetřit spoustu času.

Podle dat Českého statistického úřadu je v odvětví profesních, vědeckých a technických činností, kam spadá i obor advokacie, vynakládáno ročně 2 500 milionů korun do softwarového vybavení. Tyto náklady navíc meziročně stále rostou. Větší investice jsou vynakládány do vývoje softwaru na míru. (Český statistický úřad, 2013)

Na trhu existuje jen několik málo poskytovatelů komplexních systémů, které nabízejí již hotové řešení. To může, avšak nemusí, advokátní kanceláři vyhovovat. Velice častou variantou pro AK je tedy potom vlastní vývoj tohoto softwaru, který ovšem mnohdy nekončí zdařile a to z důvodu nejasných cílů kanceláře, omezených finančních prostředků pro vývoj, ale zejména chybně definovaných požadavků na systém a tedy nepochopením se se stranou poskytovatele. Jak řekl Joseph Goguen z Kalifornské univerzity ze San Diega: „*Více než polovina velkých, na míru stavěných IS se nikdy nezačne užívat*“.

Samotnému procesu vývoje má správně předcházet sofistikovaná analýza požadavků na systém. Procesem sběru **funkčních** požadavků na komplexní advokátní systém se věnuji v této práci.

Než se budu věnovat samotné analýze, je zapotřebí přiblížit si, jak dnešní advokátní kancelář vůbec funguje. S jakými činnostmi se setkáme v AK definuji v následujícím oddílu.

4 Činnosti v advokátní kanceláři

V této sekci představuji konkrétní činnosti spadající do kategorie právních aktivit. Nejprve definuji, jaké jsou právní aktivity obecně podle zavedené evropské klasifikace NACE a posléze definuji tyto činnosti konkrétně u jednotlivých pracovníků AK, kterými je advokát, advokátní koncipient, právní praktikant a administrativní pracovník AK tak, jak je evidují sektorové rady v databázi Národní soustavy povolání.

Jelikož NSP nedefinuje konkrétně náplň práce právního praktikanta a administrativního pracovníka AK, doplňuji tyto činnosti analogicky z činnosti administrativního asistenta soudce a administrativního asistenta obecně. U těchto dvou typů pozic poté analyzuji doplňující činnosti z požadavků na tyto pozice ze serverů Juristic.cz⁷ a Prace.cz⁸

4.1 Klasifikace NACE

Podle klasifikace ekonomických činností, kódu NACE, se skupina 69.1 - Právní činnosti zařazuje pod oddíl 69, tedy Právní a účetnické činnosti. Tento oddíl dále spadá pod sekci M - Profesní, vědecké a technické činnosti. Podle evropské klasifikace NACE právní aktivity zahrnují následující činnosti: (Eurostat Statistics Explained, 2013)

- Právní zastupování jedné strany proti straně druhé.
- Poradenství a zastupování v občanskoprávních věcech, trestné činnosti a pracovních sporů.
- Příprava právních dokumentů (jako například zakladatelské smlouvy, smlouvy o partnerství, nebo podobné dokumenty související se založením společnosti, patentů a autorských práv atd.).
- Další činnost notářů, soudních vykonavatelů, smírčích, zkoušejících a rozhodčích společností.

⁷ Prostor www.juristic.cz je platforma pro výměnu a sdílení právních a s právem souvisejících informací.

⁸ Prace.cz nabízí aktuální nabídky práce online.

4.2 Národní soustava povolání

Podle NSP *„Advokát poskytuje právní služby podle zákona o advokacii, zejména zastupuje klienty v řízení před soudy, správními úřady a jinými orgány, obhajuje klienty v trestních věcech, poskytuje právní poradenství a zpracovává právní rozborů.“* (NSP Národní soustava povolání, 2015)

Oproti tomu činnost advokátního koncipienta je dle NSP následující: *„Advokátní koncipient poskytuje pod dohledem advokáta některé právní služby podle zákona o advokacii, zejména poskytuje základní právní poradenství, pomáhá klientům při sepisování listin a zajišťuje podklady pro právní rozborů.“* (NSP Národní soustava povolání, 2015)

Pracovní činnosti advokáta:

- Obhajování klientů.
- Zastupování klientů před soudy a jinými orgány v oblastech práva.
- Studium příslušné dokumentace.
- Sepisování listin.
- Poskytování právního poradenství.
- Vedení příslušné dokumentace, shromažďování a posuzování důkazního materiálu.
- Zpracovávání právních rozborů a stanovisek.

Pracovní činnosti advokátního koncipienta:

- Zastupování klientů před soudy a jinými orgány v oblastech práva pod vedením advokáta.
- Obhajování klientů pod vedením advokáta.
- Kompletování a zpracovávání příslušné dokumentace.
- Spolupráce na právních rozbořech.
- Vedení příslušné dokumentace.
- Poskytování základního právního poradenství.

Pracovní činnosti právního praktikanta:

- Zpracování právních rozborů a stanovisek.
- Zpracování návrhů písemných právních úkonů.
- Odborné rešerše spisové dokumentace.

- Provádění jednotlivých procesních úkonů v rozsahu stanoveném zvláštním zákonem nebo z pověření soudce.
- Shromažďování a odborné posuzování důkazního materiálu.
- Zpracování konceptů rozhodnutí a jejich odůvodnění.
- Rozhodovací činnost v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících.

Pracovní činnosti administrativního pracovníka AK:

- Obsluha a správa kancelářské techniky (fax, scanner, záznamník, kopírka,...).
- Organizování pracovních cest (letenky, ubytování).
- Příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, zpracování zápisů.
- Zajištění překladů dokumentů, tlumočení jednání.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu.
- Zajišťování kancelářských potřeb.
- Péče o firemní prostory (zasedací místnosti, kuchyňky).
- Komunikace se správou budovy.
- Péče o návštěvy.
- Komunikace s obchodními partnery.
- Obsluha datových schránek.
- Aktualizace obchodních dat společnosti, údajů v Obchodním rejstříku, profesních sdruženích, asociacích atd.
- Zajišťování ověření písemností.
- Správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické.
- Správa vstupních karet.
- Správa firemních vozidel.
- Vedení pokladny.
- Vykonávání dílčích administrativních prací, archivace dokumentů.
- Vystavování a evidence faktur a celních dokladů.
- Kontrola přepravních dokladů.
- Ověřování správnosti deklarovaných zásilek.
- Sledování zásilek.
- Kontrola dodržování celních předpisů.
- Příprava pravidelných zpráv (hlášení), měsíčních výkazů apod.

Aby bylo patrné, že k výše uvedeným činnostem je advokáty vyžadován kvalitní specializovaný software pro AK, provedla jsem mapování těchto činností na funkcionalitu vybraných podnikových systémů. Rozbor tohoto procesu je dále uveden v praktické části této práce, konkrétně v kapitole č. 7 *Porovnání funkcionalit podnikových IS vůči činnostem advokátní kanceláře*.

Specializovaný advokátní systém v mnoha ohledech dokáže advokátům ušetřit čas a v některých případech i zamezit chybovosti. Do jaké míry dokáží právníkům tyto systémy usnadnit práci, se odvíjí od komplexnosti daného systému. Na trhu existuje několik typů právních systémů. Jaké to jsou, představuji v následující sekci.

5 Klasifikace IS pro advokátní kanceláře

Problematika klasifikace advokátních informačních systémů není dostatečně ustálena, o čemž svědčí absence odborných článků v předních oborově zaměřených digitálních knihovnách jako je ScienceDirect nebo SpringerLink. Typy advokátních systémů tedy klasifikuji podle obecného rozdělení aplikačního softwaru.

Hana Šimková například ve své diplomové práci na téma „*Porovnání produktů na podporu provozu advokátní kanceláře na českém trhu*“, uvedla rozdělení advokátních systémů na dva hlavní typy a to jednak na automatizované systémy právních informací a tzv. softwarové řešení pro vedení elektronické advokátní kanceláře. (Šimková, 2011) Uvedené rozdělení však neodpovídá již dříve zavedené klasifikaci IS, a proto ve své diplomové práci budu uvádět termíny typový aplikační software pro AK místo automatizovaného systému právních informací a technologicky orientovaný typový software pro AK místo termínu softwarové řešení pro vedení elektronické advokátní kanceláře.

Tyto dva typy systémů pro advokátní kancelář doplňují navíc o typ třetí, a to komplexní advokátní systém, jež je softwarem, který nelze zařadit pod typový aplikační software, ani pod technologicky orientovaný typový software, protože se jedná o specializovanou aplikaci, která v sobě skýtá jak podporu administrativních činností AK, tak podporu specializovaných činností AK jako jsou například advokátní úschovy. Jedná se o typ systému, který je modulární, provázaný a umožňuje propojení na další aplikace a případné rozšíření systému. (Voříšek, 2007)

Podrobnější popis těchto třech typů softwaru pro AK popisují níže a to v posloupnosti podle rozsahu funkcionality, od nejméně vybaveného typového aplikačního softwaru po komplexní advokátní systém, který představuje co do šíře funkcionalit nejobsáhlejší nástroj.

5.1 Typový aplikační software pro AK

Advokáti sami říkají, že jejich know-how tvoří především znalost místa, kde potřebnou literaturu ke svým případům naleznou. Takovou literaturu tvoří právní předpisy, judikatura, literatura a komentáře. Ve většině advokátních kanceláří nalezneme tuto odbornou literaturu v papírové podobě, avšak hledání v takové obsáhlé knize je velmi časově náročné, nelze z ní kopírovat potřebné informace a v neposlední řadě je tu vysoká

pořizovací cena těchto setů. Pro usnadnění výše zmíněného můžeme tyto právní informace pořídit také v elektronické podobě.

Tzv. typový aplikační systém pro AK je dnes významnou součástí softwarové výbavy každé advokátní kanceláře a jedná se o nejrozšířenější typ právního informačního systému. (Šavelka, Myška, Ptašník, & Spáčilová, 2011)

Tyto informační balíčky prakticky nahrazují listinnou literaturu, ve které je těžké se zorientovat a najít požadovanou problematiku, je prostorově náročná (jedná se o celé série širokých těžkých knih) a také je velice drahá, což při trendu rychlé novelizace zákona je velice náročné držet krok s jejich vydáním.

Právě z těchto důvodů byly vyvinuty tyto informační nástroje, které můžeme rozdělit do dvou skupin: (Grásgruber, Gric, & Heinige, 2003)

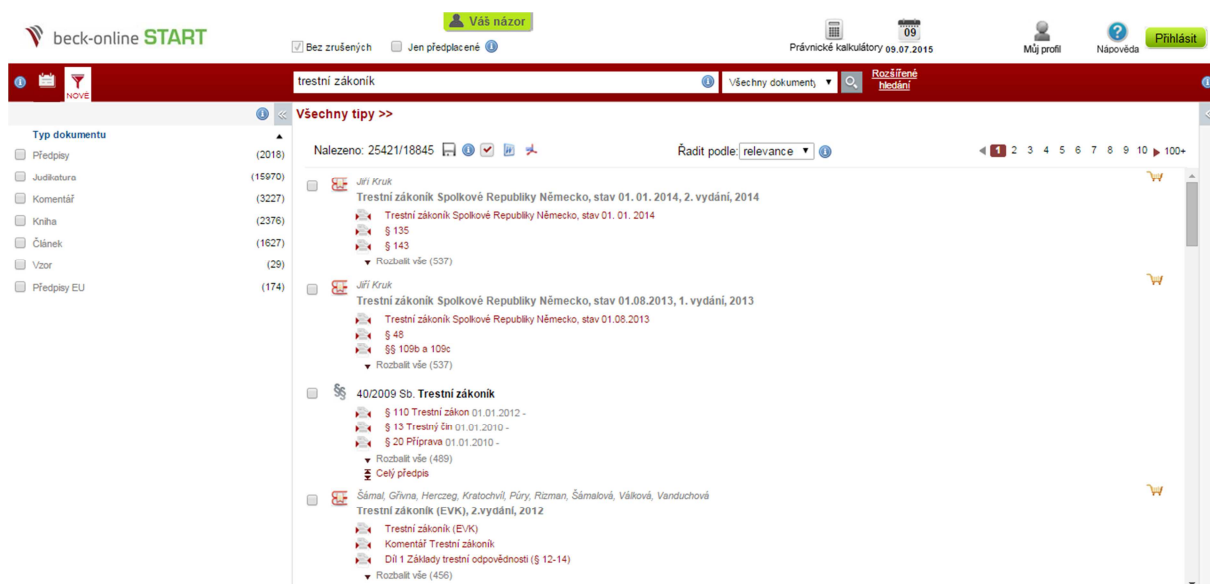
5.1.1 Univerzální právní systémy

Tento druh automatizovaných systémů právních informací obsahuje úplné znění všech zákonů a právních předpisů. Upřednostňují jej zejména advokátní kanceláře vykonávající generální praxi, tedy kanceláře bez zaměření. Nevýhodou takových systémů je vyšší pořizovací cena a někdy i složitější proces vyhledání požadovaných předpisů.

Z neznámějších automatizovaných systémů právních informací mohou jmenovat systém Aspi od společnosti Wolters Kluwer, a.s., Codexis od ATLAS consulting spol. s r.o., či systém Beck-Online od Nakladatelství C. H. Beck, s. r. o.

5.1.2 Oborově zaměřené právní systémy

Jedná se o systémy, které jsou zaměřeny pouze na některou z vybraných právních oblastí. Nejčastěji je to literatura zaměřená na oblast účetnictví, daně, zdravotnictví, podnikání aj. Výhodou těchto systémů je samozřejmě nižší pořizovací cena a snadnější vyhledávání předpisů. Nevýhodou poté, že někdy nemusí zahrnovat nějaký předpis, který ke své práci také advokát potřebuje. Příkladem těchto systémů je například systém MP-Soft od stejnojmenné společnosti, dále WINLEX zákony a předpisy od společnosti STORMWARE, s.r.o., která je známějším především svým ekonomickým softwarem POHODA, nebo třeba systém PROFIDATA od již zmiňované společnosti Wolters Kluwer, a.s.



Obrázek 1 - Příklad prostředí typového aplikačního softwaru (Vyhledání Trestního zákoníku v systému Beck-Online)

5.2 Technologicky orientovaný typový software pro AK

Advokátní kanceláře kromě automatizovaných systémů právních informací užívají i řadu dalších dílčích aplikací pro podporu chodu kanceláře. Nejčastěji se jedná o následující typy aplikací:

- Kancelářský software (office balík)
- Document management systém
- Správa datových schránek
- Monitoring insolvenčního rejstříku
- Customer relationship management systém
- Databázové systémy
- Časové a bilovací nástroje

Kancelářské balíky typu Microsoft Office či Open Office tvoří naprostou základní výbavu každé kanceláře, především pak té advokátní. Jejich textové či tabulkové procesory, dokáží mnohdy nahradit i sofistikovanější programy. Jedná se o levnou a přesto výkonnou variantu softwaru, a tak jej právnické profese často a rádi využívají.

Nadstavbou office balíků je samotný **dokument management systém** (dále jen DMS), který sice pracuje se zmiňovanými nástroji jako například MS Word (nebo jiným textovým editorem), ale kromě nich umožňuje i další práci s dokumenty. Mezi nejčastější funkce DMS lze zahrnout automatické verzování dokumentů, možnost připomínkování a schvalování dokumentů, jednoznačnost autora, datum a čas jednotlivých verzí, přehled o obsahu změn v dokumentu a zejména poté řízení přístupových oprávnění k dokumentům. (Martínek, 2012)

Další často užívanou samostatnou aplikací je **systém pro správu datových schránek**. Jelikož vlastnit datovou schránku je zákonnou povinností každého advokáta, systémy pro jejich správu jsou hojně prodávány. Takový systém umožní advokátovi snadno odesílat a přijímat datové zprávy (dále jen DZ), bez nutnosti opakovaného vyplňování přihlašovacích údajů (jako tomu je například u webového portálu www.mojedatovaschranka.cz). Systém pro správu datových schránek často umožňuje ještě nadstandardní služby oproti webovému portálu a to například nastavení automatického stahování datových zpráv v určitém intervalu, či nastavení na určitý den a čas. Samozřejmostí je rozřazení zpráv do složek a intuitivní vyhledávání v nich. Výjimkou u takových aplikací nebývá ani možnost zobrazení tabulky, která uživateli bez nutnosti stažení nových datových zpráv ukáže hlavičku zpráv, které čekají na stažení a uživatel si až posléze může zvolit, zda tyto datové zprávy požaduje opravdu stáhnout. Další dnešní vymožeností takových aplikací je možnost odeslání nové datové zprávy, bez toho aniž by se ty nové čekající stáhly, což je velice užitečná záležitost pro každého, kdo nepožaduje, aby mu začala další lhůta plynout z přijetí této DZ. V neposlední řadě musím zmínit datový trezor, který umožní uložit časově neomezeně velké množství dat, na rozdíl od webového portálu, který přijaté DZ ukládá pouze po dobu 3 měsíců a poté je automaticky maže. Jako příklad takové aplikace pro správu DZ uvádím společnost ATLAS consulting spol. s r.o. se svým produktem Manažer datových schránek. (ATLAS consulting spol. s.r.o., 2015)

Podíváme-li se dál do samostatných aplikací, které využívají advokátní kanceláře, zjistíme, že další hojně využívanou aplikací, je systém poskytující **monitoring insolvenčního rejstříku**.

Pro advokáty je důležité monitorovat jak své klienty, tedy odběratele služeb, aby se nestalo, že jejich pohledávky budou nevymahatelné a také daňově neuplatnitelné, tak i dodavatele a v některých případech i zaměstnance. (iDomino a.s., 2015)

Takové aplikace, hlídající insolvenční řízení, nahradí mnohahodinovou práci pracovníka, který tyto subjekty kontroluje každý den v Insolvenčním rejstříku (dále jen ISIR) jednoho po druhém. Aplikace totiž všechny zadané subjekty kontroluje automaticky v nastaveném intervalu a zasílá automatické notifikace v případě, že některý ze subjektů upadne do insolvence. Dále zasílá i notifikace o průběhu insolvenčního řízení.

Některé systémy dokáží také hlídat neméně důležité lhůty plynoucí z řízení, nebo třeba monitorovat firmy v likvidaci, či nespolehlivé plátce DPH. Příkladem takových aplikací je například Monitoring insolvenčního rejstříku od společnosti Intras Consulting a.s. (Intras Consulting, a.s., 2013), služba Insolvenční správce od společnosti Insolvence 2008 a.s. (Insolvence 2008 a.s., 2015), či aplikace Insolvenční monitor od společnosti Deverus s.r.o., která jako jediná na trhu umožní při monitoringu českých insolvenčních řízení také monitoring slovenského obchodního věstníku. (Deverus s.r.o., 2015)

Insolvenční řízení není to jediné, co advokátní kanceláře požadují monitorovat. Mnohdy je pro ně důležitá také historie komunikace se svými stávajícími či potenciálními klienty, a proto k dalším samostatně využívaným aplikacím v AK patří také **customer relationship management systémy** (dále jen CRM).

Ty ve společnosti umožňují lépe spravovat rozsáhlou komunikaci mezi advokáty a klienty, shromažďovat informace o svých klientech, a tak lépe analyzovat jejich potřeby, vytvořit správnou marketingovou strategii, nebo si třeba jen stávající klientelu udržet. Mezi nejznámější CRM systémy patří produkt Microsoft Dynamics CRM, ale setkáme se i s hrstkou specializovaných CRM systémů přímo pro advokátní kanceláře. Mezi ně můžeme zařadit například zařadit produkt CRM Leonardo od společnosti D3Soft s.r.o. (D3Soft s.r.o., 2014)

Výhodou technologicky orientovaného typového softwaru pro AK je široká funkcionální v dané oblasti, nicméně takto zaměřený software nám neposkytne propojení s ostatními právními oblastmi a advokát je poté nucen vést svou agendu na několika místech odděleně, což opět rychle postrádá efektivitu a neuspokojí v praxi příliš času.

5.3 Komplexní advokátní systém

Jedná se o nejkompaktnější softwarový nástroj pro podporu chodu advokátní kanceláře. Tento systém v sobě skýtá oba předchozí typy informačních systémů a doplňuje je o další funkcionality.

Smyslem takovýchto komplexních IS je spravovat kancelář a její procesy, podpůrné činnosti advokátů a data pro manažerská rozhodování na jednom místě, což zvyšuje efektivitu, přispívá k úspoře času a zamezení chybovosti vůbec.

V systému se nachází několik navzájem propojených sekcí. Většinou se jedná o databázovou strukturu všech advokátních spisů, adresář subjektů, DMS, vykazování práce a fakturace, lhůtník a správu pošty.

Navíc takovéto komplexní nástroje často poskytují své klientele modularitu systému, a tak si každá advokátní kancelář může vybrat právě takovou funkční výbavu, jakou potřebuje ke své právní agendě. Mezi takové specializované moduly patří například automatizovaný systém právních informací, advokátní úschova, napojení na katastr nemovitostí, insolvenční monitor nebo CRM.

Bohužel nevýhodou tak velkých IS jsou poté vyšší pořizovací náklady a relativně obtížná uživatelská obsluha vzhledem ke komplikovanějšímu uživatelskému prostředí.

Mezi komplexní systémy pro správu advokátní kanceláře mohou zařadit systém Praetor od společnosti Praetor Systems s.r.o., Advokátní Spis od společnosti Atlas Consulting, s. r.o., SynopsIS od Kompl, s.r.o., Jurisdix od autora Dalibora Smitky nebo Advis od společnosti CTMOS s.r.o. (Černá, 2009)

5.4 Individuální aplikační software pro AK

Dalším typem specializovaného systému pro advokátní kanceláře je individuální aplikační software pro AK, což je systém, který je vytvářený pro advokátní kancelář na míru, tzv. na zelené louce, podle potřeb zadavatele. Vývoj tohoto individuálního systému vychází z konzultací s koncovými uživateli a přesně reflektuje jejich potřeby.

6 Requirements Engineering

Ať už si advokátní kancelář zvolí cestu vývoje individuálního systému šitého na míru, nebo cestu typového aplikačního softwaru, tedy tzv. krabicového systému, měla by si před tímto rozhodnutím vyjasnit, pro jaké účely bude systém pořizovat, jaké podnikové cíle bude systém plnit a především určit veškeré uživatelské požadavky na tento systém.

Analýza požadavků na systém hraje velmi důležitou roli při implementaci systému. Německé statistiky uvádí dokonce až 30 % neúspěšných implementací, které jsou vinou zejména chybně analyzovaných požadavků zadavatele. (Loukota, 2015)

Disciplína, která se věnuje celému procesu sběru požadavků na systém, se nazývá Requirements Engineering a je to komplex organizovaných a zdokumentovaných pravidel a praktik pro proces shromažďování požadavků. Requirements Engineering představuje všechny potřeby a omezení na softwarový produkt.

V literatuře se můžeme setkat i s jiným označením této disciplíny a to nejčastěji jako Software Requirements. Označení této disciplíny jako Software Requirements používají také ve své knize *Guide to the Software Engineering Body of knowledge* pánové Pierre Bourque a Richard E. Fairley (Bourque & Fairley, 2014).

Pojem Requirements Engineering se vyskytuje například v knihách *Requirements Engineering Methods: A Classification Framework and Research Challenges* od autora Ivana J. Jurety, nebo v knize od autora Steva Easterbrooka *What is Requirements Engineering?*.

Ačkoliv tato část práce vychází zejména z myšlenek autorů Bourque a Fairleyho, disciplínu sběru požadavků na systém zde budu označovat jako Requirements Engineering, jelikož si myslím, že druhý pojem Software Requirements může být snadno zaměňován se souslovím software requirement, které označuje jeden daný požadavek na systém a ne celou disciplínu.

Co se týká českého ekvivalentu k této disciplíně, opět různé zdroje jmenují různá označení. Můžeme se setkat například s označením systematická analýza požadavků (což lze snadno zaměnit s fází analýzy této disciplíny), nebo se souslovím správa požadavků, či sběr požadavků. Z důvodu nevyjasněné české terminologie budu v této práci i nadále používat anglické názvy.

Než se budu věnovat samotným postupům shromažďování požadavků, je zapotřebí definovat si vůbec, co pojem „požadavek“ znamená a zároveň klasifikovat si typy požadavků.

6.1 Definice požadavku (software requirement)

Podle Standard glossary of software [IEEE Std 610.121:1990] je požadavek definován jako:

- Předpoklad nebo schopnost, kterou potřebuje uživatel k řešení nějakého problému nebo k dosažení nějakého cíle.
- Předpoklad nebo schopnost, kterou musí mít systém nebo systémová komponenta, aby byla dodržena smlouva, standard, specifikace nebo jiný formálně předepsaný dokument.
- Jejich dokumentovaná reprezentace.

Bourque a Fairley navíc doplňuje tuto definici ještě o to, že se jedná o vlastnost, která odráží nějaký problém v reálném světě a má být vyřešena. Má například automatizovat část úkolu nějakého pracovníka a podporovat podnikové procesy vůbec. Může se také jednat o korekci nedostatku nějakého stávajícího systému.

Souhrn všech požadavků na systém je složitou kombinací jednotlivých požadavků od různých lidí z různých úrovní organizace, nebo jiných zúčastněných stran. Jeden požadavek od uživatele může vyvolat další požadavek na systém implicitně. (Bourque & Fairley, 2014)

6.2 Klasifikace požadavků

Typy požadavků na systém můžeme rozdělit do dvou hlavních skupin, a to nefunkční požadavky, které definují především kvalitativní vlastnosti systému a jeho omezení a dále požadavky funkční.

6.2.1 Nefunkční požadavky (non-functional requirements)

Do skupiny nefunkčních požadavků patří zejména požadavky na kvalitu, udržovatelnost, použitelnost, efektivitu, spolehlivost, přenositelnost, dodržování standardů, způsob dodání, součinnost s ostatním software, zálohování, řešení bezpečnosti, legislativní požadavky, reakční doba či například některé etické požadavky. Nefunkční, nebo-li také mimofunkční požadavky, zahrnují také omezení systému a charakteristiky, které určují, jak správně mají být provedeny funkční požadavky.

Nefunkční požadavky bývají bohužel dost často vynechávány a narazí se na ně až při pozdních fázích ad-hoc. (Bourque & Fairley, 2014)

6.2.2 Funkční požadavky (functional requirements)

Další skupinou požadavků na systém jsou funkční požadavky, které vymezují chování systému. Podporují cíle, úlohy a činnosti uživatelů. Jsou to požadavky popisující služby, které systém vykonává. Funkční požadavky objasňující, co se musí udělat a identifikuje nutné úkony, aktivity a akce, které musí být vykonány (Defense Acquisition University Press, 2001). Funkční požadavky se také někdy označují jako capabilities nebo features.

6.2.3 Alternativní rozdělení požadavků

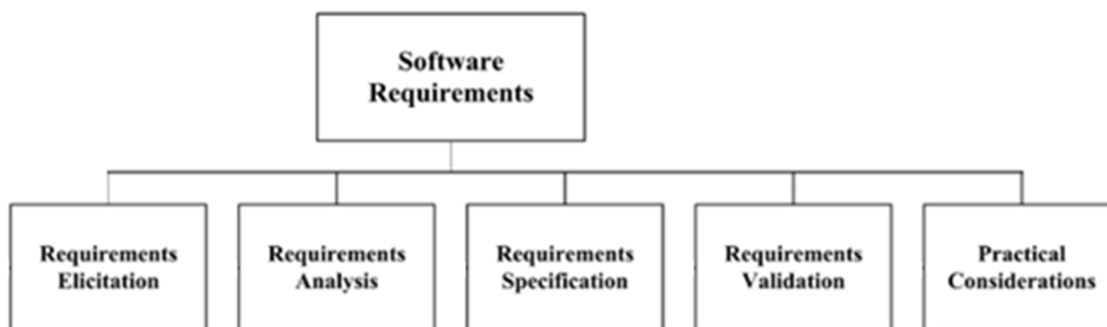
Požadavky také můžeme rozlišit podle toho, zda s nimi pracují uživatelé, nebo systémoví návrháři. Podle toho poté rozlišujeme požadavek: (Lockerbie, Maiden, Engmann, Randall, Jones, & Bush, 2012)

- **Uživatelský** – definuje ho uživatel a vyjadřuje konkrétní vlastnost či schopnost, kterou má nový systém přinést. Uživatelský požadavek tedy nedefinuje přesné vlastnosti systému.
- **Systémový** - vyjadřuje vlastnost, která povede k realizaci alespoň jednoho uživatelského požadavku při procesu návrhu a implementace systému ve společnosti.

6.3 Fáze Requirements Engineering

Aktivity, které v sobě skýtá Requirements Engineering se mohou lišit v závislosti na tom, na jaký typ systému mají být tyto požadavky kladeny a také jakou organizací je Requirements Engineering proveden. Každá organizace může mít trochu odlišné postupy sběru požadavků na systém. Obecně se však setkáme s následujícími: (Bourque & Fairley, 2014)

- Elicitace
- Analýza
- Specifikace
- Validace
- Řízení změn



Obrázek 2 - Fáze Requirements Engineering podle Bourque a Fairleyho

6.3.1 Elicitace

V angličtině označováno jako requirements elicitation (někdy se také můžeme setkat s označením requirements gathering, requirements inception či requirements identification), nebo-li proces identifikace nových požadavků.

Elicitace je první a zároveň nejširší fází, při které jsou identifikovány zúčastněné strany procesu a navazovány vztahy mezi softwarovým analytikem (případně vývojovým oddělením) a dalšími zúčastněnými stranami procesu. Jedním

z nejdůležitějších principů elicitace je efektivní komunikace mezi stakeholdery⁹.

Tato komunikace probíhá v rámci celého života systému. Velmi stěžejním článkem je zde softwarový analytik (requirement specialista), který zprostředkovává komunikaci mezi stěžejními uživateli systému a technickým světem strany poskytovatele systému. Kritickým bodem elicitace může být vytyčení rozsahu projektu. Je proto důležité si hned na začátku definovat účel systému a jeho výstupy, dále určit priority požadavků a nejdůležitější podnikové cíle. To vše by mělo pomoci ušetřit čas analytickému týmu, že se nebude zabývat zbytečnými a málo prioritními požadavky. (Bourque & Fairley, 2014)

Zdroje požadavků mohou být podle Bourque a Fairleyho různorodé. Při procesu elicitace je však důležité všechny tyto zdroje identifikovat a vyhodnotit je. Nejdůležitějšími zdroji jsou následující: (Bourque & Fairley, 2014)

- Goals – Jsou tak označovány kritické faktory společnosti, tedy současně neefektivně vedené procesy, které by měly být motivátorem pro definování nových požadavků na systém. Jsou to tedy cíle společnosti. Bohužel jsou velmi často nejasně formulovány.
- Znalost domény – Občas je zapotřebí napodobit ontologický přístup, aby ji všichni porozuměli. Je dobré vytyčit vztahy mezi jednotlivými oblastmi.
- Business rules – Tato pravidla definují nebo omezují některé aspekty struktury nebo chování podniku jako takového. Jedná se vlastně o taková uživatelská oprávnění. Příkladem zasazeným do prostředí právního systému by mohlo být například následující: Advokátní koncipient nemůže zaslat datovou zprávu takového advokáta, do jehož týmu není začleněn.
- Stakeholdeři – Jedná se o nejčastěji využívaný a nejrelevantnější zdroj požadavků na systém. Avšak i zde mohou nastat problémy. A to za předpokladu, že požadavky nějaké skupiny jsou upřednostňovány na úkor skupiny druhé. Softwarový analytik tak musí dbát na požadavky všech odlišných zúčastněných stran procesu elicitace.

⁹ Stakeholdeři jsou všechny zainteresované strany procesu získávání požadavků na systém. Nejčastěji jsou jimi zadavatelé, tedy vlastníci systému a dále budoucí uživatelé systému, ale také například samotní zákazníci zadavatele.

6.3.1.1 Fáze elicítace podle Zowghi a Coulin

Zowghi a Coulin vymezují jednotlivé fáze stanovení požadavků s ohledem na stanovené podnikové cíle, čímž řeší otázku účelnosti zamýšlené aplikace. Fáze elicítace dle Zowghi a Coulin jsou následující (Zowghi & Coulin, 2005):

- Stanovení podnikových cílů.
- Stanovení problému, který má IS řešit.
- Pochopení aplikační domény (organizační, politické, sociální prostředí, ve kterém se podnik nachází).
- Zjištění veškerých omezení pro systém.
- Určení zdrojů požadavků (uživatelé, experti v daném oboru, existující systémy, dokumenty produkované podnikem atd.).
- Výběr metod a nástrojů, které budou použity.
- Samotná činnost získávání požadavků.

6.3.1.2 Fáze elicítace podle Sommerville a Sawyer

Jiný přístup k elicitačnímu procesu představuje například ve své knize Sommerville a Sawyer. V jejich podání fáze elicítace obsahuje navíc objektové modelování v podobě use case diagramů a jejich scénáře pro snazší identifikaci klíčových požadavků. Tento proces však běžně spadá až do jiné fáze disciplíny Requirements Engineering a to specifikace (Bourque & Fairley, 2014). Fáze elicítace podle Sommerville a Sawyer jsou následující (Sommerville & Sawyer, 1997):

- Zhodnocení obchodní a technické proveditelnosti projektu.
- Identifikace stakeholderů, kteří budou specifikovat požadavky a rozumí organizačním procesům společnosti.
- Definování technického prostředí (počítačové architektury, operačního systému aj.)
- Identifikace „omezení domény“ (tj. charakteristika podnikatelského prostředí specifického pro doménu aplikace), které omezuje funkčnost nebo výkon systému.
- Definování jedné nebo více elicitačních metod (např. interview, pozorování).
- Zajištění účasti mnoha účastníků elicítace tak, aby mohly být požadavky definovány z různých pohledů.

- Identifikování nejednoznačných požadavků jako kandidátů na prototypování¹⁰.
- Vytvoření scénářů užití systému a případů užití, tzv. use case diagramů, pro lepší identifikaci klíčových požadavků uživateli.

Jak je z výše uvedeného procesu zřejmé, elicítace požadavků představuje dosti rozmanitou a interdisciplinární činnost, která klade relativně vysoké nároky na analytika, který vede samotnou elicítaci.

6.3.1.3 Účastníci procesu elicítace

Stakeholderi

Jelikož požadavky jsou nejčastěji shromažďovány prostřednictvím komunikace s koncovými uživateli systému nebo ostatními stakeholdery, tedy dalšími účastníky procesu získávání požadavků na systém, definuji tuto sekci ještě podrobněji.

V odborné literatuře se často setkáváme s termínem „stakeholders“, který označuje všechny účastníky procesu získávání požadavků na systém. Požadavky tak tedy nezjišťujeme pouze od koncových uživatelů systému, ale také od zákazníků, systémových inženýrů, analytiků a vývojářů.

Uživatelé za procesu elicítace teprve přicházejí na své potřeby a učí se porozumět svým požadavkům a problémům, které by mohl systém vyřešit a pomoci v jejich usnadnění.

Podle Sharp, Finkelstein a Galal je lépe na tyto uživatele pohlížet jako na role, jelikož se stává, že některý uživatel má rozmanitější požadavky a může tak vystupovat zároveň v několika rolích. (Sharp, Finkelstein, & Galal, 1999)

Je třeba si uvědomit, že stakeholderi jsou velice důležitým článkem celé problematiky elicítace, jelikož jsou stěžejním zdrojem informací vedoucích ke sběru požadavků na systém. Nakonec, jsou to právě stakeholderi, kteří jsou na konci této práce námětem pro aktéry případů užití, tedy use case diagramů.

Systémový analytik

Role systémového analytika je pro elicitační proces důležitá, neboť je to právě analytik, který zpracovává různorodé požadavky od dalších stakeholderů na systém a

¹⁰ Softwarové prototypování je aktivita vytváření prototypů softwarových aplikací. Jsou to například neúplné verze softwarového programu, který se vyvíjí.

zároveň musí brát v úvahu cíle podniku. Analytik často vystupuje také jako moderátor a vede skupinové interview či diskuze mezi stakeholdery tak, aby od nich získal co nejvíce požadavků. Často také zprostředkovává komunikaci mezi koncovými uživateli a vývojáři a hledá mezi nimi kompromisy. Po shromáždění získaných požadavků na systém tyto požadavky analyzuje, ověřuje jejich správnost s účastníky a následně je dokumentuje. Systémový analytik by tak měl disponovat znalostmi o projektování. (Zowghi & Coulin, 2005)

6.3.1.4 Metody elicitace požadavků

Elicitační proces definuje několik druhů metod pro sběr požadavků. V praxi se můžeme setkat s mnoha technikami. Nejčastěji se jedná o schůzky se stakeholdery (tzv. stakeholder meeting) či interview. Výzkumy mohou probíhat ve výzkumných institucích, tedy jsou založené na teoretické bázi, nebo probíhají v praxi. Metody analýzy požadavků jsou následující (KISK FF MU, 2012):

Interview

Metodou kvalitativního výzkumu je nejčastěji interview s uživatelem. Cílem této metody je detailní porozumění zkoumané oblasti, vytvářejí se nové hypotézy a teorie. Velkou nutností u této metody je komplexní připravenost tazajícího, který musí mít připravené otázky předem a promyšlený scénář interview tak, aby zamezil kladení nepřesně a chybně sestavených otázek a nedostalo se mu nepřesných popisů pracovních postupů a cílů společnosti.

Na rozdíl od kvantitativních metod je metoda interview s uživatelem více časově náročná a je aplikována na mnohem menším výzkumný vzorek. Nicméně poskytuje nám vyčerpávající a hloubkové informace o zkoumané oblasti. Navíc velkou výhodou kvalitativního výzkumu je fakt, že tazající může na základě neverbálních informací, tedy zejména gestikulace a toho, jak se například dotazující tváří a reaguje na dotazy, lépe usoudit, co je pro uživatele skutečně důležité a na základě těchto neverbálních projevů může v průběhu interview otázky přizpůsobovat odpovědím.

Další velice důležitou věcí u kvalitativního výzkumu je dělat si poznámky v průběhu interview, nebo lépe, celý rozhovor si nahrávat na audiozařízení, samozřejmě se svolením k nahrávce. V samotném závěru interview je také nutností zrekapitulovat si informace získané z rozhovoru a potvrdit si správnost poznámek a samozřejmě poděkovat za poskytnutí rozhovoru.

Tazatel by si měl také informace získané z interview projít sám (ideálně krátce po rozhovoru, aby nezapomněl také neverbální projev dotazujícího) a v případě, že by se vyskytla nějaká nejasnost, aby mohl uživatele kontaktovat pro vysvětlení.

Při kvalitativním výzkumu pokládáme zejména otázky „Proč?“ a postupujeme induktivně, tedy od částí k obecným zákonitostem.

Brainstorming

Brainstorming je podobnou metodou jako interview, avšak probíhá ve větší skupině odborníků. Cílem této metody je generovat co nejvíce nápadů na diskutované téma. Brainstorming může být mnohem účinnější metodou nežli interview, jelikož je založen na myšlence, že podněty zúčastněných podnětují ostatní k novým myšlenkám, které by individuálně nevymysleli.

Při brainstormingu by se mělo dodržovat několik zásad a to nechat v jednu chvíli mluvit pouze jednoho účastněného, podporovat uvolněnou atmosféru tak, aby zúčastnění mohli generovat všechny své nápady a také by neměl chybět zapisovač, který nutně nemusí generovat nové nápady, ale měl by zachytit všechny vyřčené myšlenky.

Mezi nejčastější problémy u metody brainstormingu patří obava z hodnocení svých nápadů, které u sofistikovanějších témat mohou generovat i špatné odpovědi a také náročnější organizace.

Pozorování

Pozorování patří do skupiny kvalitativního výzkumu a spočívá v přítomnosti analytika na pracovišti, který pozoruje a následně vyhodnocuje činnosti uživatelů během pracovního procesu. Metoda pozorování může analytikovi značně pomoci rozlišit důležité body zkoumané oblasti. Pozorovatel také vidí pracovní činnosti globálně a s nadhledem, a tak může lépe určit souvislosti činností na celém pracovišti, čehož by při interview s jedním uživatelem nemusel dosáhnout, protože respondent by mohl být příliš ovlivněn svou činností a podat pouze subjektivně zbarvené informace.

Velkou nevýhodou této metody mohou být následující fakta. Pokud si jsou pracovníci vědomi, že jsou někým pozorováni, mohou být nervózní a nedělat svou činnost tak, jak by ji za běžného provozu dělali, případně mohou z nervozity dělat chyby, nebo naopak mohou začít pracovat až přehnaně důkladně a podle předpisů tak, jak by to za jiných běžných okolností nedělali.

Dotazníkové šetření

Nejčastější metodou kvantitativního výzkumu je dotazníkové šetření, které testuje hypotézy, potvrzuje je, či vyvrací. Po obdržení výsledků z dotazníkového šetření poté provádíme statistické či kvantifikační vyhodnocení.

Oproti kvalitativním metodám je výhodou dotazníku nižší časová náročnost nežli interview s uživatelem a také podstatně větší výzkumný vzorek.

Mezi nevýhody poté mohou zařadit fakt, že dotazující nemůže zkoumat neverbální projevy respondentů, kteří navíc odpovídají na všechny body bez určení, co je důležité a co není a mnohdy velice podstatné informace mohou uniknout jen proto, že nemůžeme podat doplňující otázku.

Otázky v dotazníkovém šetření můžeme pokládat buď formou open-end dotazů, nebo formou close-end dotazů, přičemž u close-end dotazů je odpověď omezena na výběr z několika možností (nejčastěji se vyskytuje například škála či hodnocení 1 až 5). Close-end otázky jsou častější formou dotazníkového šetření, jelikož se lépe statisticky vyhodnocují. Při zvolení close-end otázek je ale velice vhodné na konec vyskytujících se možností odpovědí přidat ještě jednu možnost (například „jiné“), aby mohl respondent buď svou dopověď upřesnit, nebo sepsat možnost odpovědi, která v nabídce možností chybí, aby nám neuniklo něco podstatného.

Velice zásadní jak pro kvantitativní výzkum, tak i ten kvalitativní, je volba respondentů. Tázající by měl oslovit různé skupiny respondentů. Dalším zásadním faktem je vhodná volba otázek, přičemž jejich znění by nemělo nabádat k odpovědím. Dále by dotazy měly být jasně specifikovány, aby nevyzněly pro respondenta nejasně. Tedy je zapotřebí vyhnout se slovům typu „někdy“, „občas“ apod.

Při dotazníkovém šetření pokládáme nejčastěji otázky začínající na „Co?“, „Jak?“ a „Kolik?“ a postupujeme deduktivně, tedy od obecných zákonitostí po detaily.

Studium dokumentů

Jedná se o metodu elicitálního procesu, která v sobě skýtá čtení a studování dostupné dokumentace, což může být také velmi užitečným zdrojem informací. Studuje se dokumentace, která je relevantní elicitálnímu procesu. Může se například jednat o dokumentaci ke stávajícímu softwarovému vybavení společnosti. Nevýhodou této metody bývá neudržovatelnost a neaktuálnost těchto dokumentů.

JAD (Joint Application Design)

Tato metoda je založena na skupinovém sezení s nestranným koordinátorem. Tento přístup je velmi podobný brainstormingu, ovšem liší se v jednom aspektu – uživatelům a dalším stakeholderům je dovoleno účastnit se a diskutovat nad návrhem nového systému. Každý ze zúčastněných tak může vyjádřit svoje požadavky na systém a zároveň některé uživatele mohou napadnout další užitečné požadavky, vyvolané na základě díky seznámení se s požadavky dalších stakeholderů. Uživatelé mají také naopak možnost korigovat požadavky dalších uživatelů. Na konci JAD se všechny požadavky sumarizují a následuje otevřená diskuze, při které se také všechny požadavky odsouhlasí. Tato metoda, podobně jako brainstorming, je velice náročná na organizaci.

Prototypy

Prototypy jsou reálné modely systému, který bude dodán na konci projektu. Uživatelé si tak mohou utvořit představu o tom, jak bude budoucí systém vypadat a diskutovat nad jeho vizuálním vzhledem ještě před tím, než je samotný systém vyvíjen. Tato metoda má zejména přispět k redukci úprav systému po jeho vývoji, a tak snížit celkově náklady na systém. Prototypy se využívají také k vyvolání požadavků na systém, které stakeholdeři dříve opomenuli a také k validaci systémových požadavků.

Use case diagramy

Use case diagramy, neboli případy užití, jsou jednoduchým nástrojem, jak zdokumentovat a vizualizovat požadavky na systém. Každý use case obsahuje hlavní scénář užití a případně scénář alternativní, který popisuje všechny další možné interakce uživatele se systémem. Scénáře konkrétně popisují kroky uživatele při užití systému a také chování systému. Use case diagramy jsou většinou psány v jazyce koncových uživatelů.

6.3.1.5 Alternativní rozdělení metod elicitace požadavků

Jiný pohled na problematiku metod elicitálního procesu uvádí komparativní studie *Requirements Elicitation Techniques: Comparative Study*, která všechny metody sběru požadavků člení do čtyř přehledných kategorií a to konverzačních, pozorovacích, analytických a syntetických metod. Konverzační metoda zahrnuje verbální komunikaci mezi dvěma nebo více subjekty, pokládají se a zodpovídají otázky. Jedná se o nejčastější metodu sběru požadavků. Některé požadavky mohou být zřejmé, ale těžce se vyjadřují, proto jsou k dispozici i pozorovací techniky, které přináší bohaté porozumění aplikační doméně společnosti. Analytické metody zase zkoumají již existující dokumenty a znalosti

a získávají požadavky dedukcí z nich. Oproti tomu syntetické metody získávají požadavky kombinací různých druhů komunikačních technik a požadavky posléze zapisují ve formě sémantických modelů, které ilustrují vlastnosti systému. Metody spadající do těchto čtyř kategorií jsou následující (Al Mrayat, Md Norwaw, & Basir, 2013):

- **Konverzační metody** - interview, brainstorming, workshop/zaměřené skupiny
- **Pozorovací metody** - pozorování, sociální analýza, protokol analysis
- **Analytické metody** - studie dokumentů, requirement reuse, analysis laddering, card sorting
- **Syntetické metody** - scénáře, prototypy, JAD, contextual inquiry, appreciative

Inquiry

V předchozím popisu elicitacních technik nepředstavuji některé techniky, které se nachází v této komparativní studii. Jedná se o metody, které u nás nejsou moc známé a nemají tedy svůj český ekvivalent. Jsou to následující metody:

Protocol analysis

Subjekt se zabývá některým úkolem a současně mluví nahlas a vysvětluje jeho myšlenky.

Requirement reuse

Tato metoda umožňuje opětovné použití požadavků, které byly již například zpracovány v předešlém systému. Nová generace systému převeze část základních požadavků.

Analysis laddering

Tato analýza obsahuje vytvoření, přezkoumání a modifikaci hierarchie systému. Většinou ve formě stromových diagramů.

Card sorting

Jedná se o metodu, během které vybrané skupiny uživatelů vytvářejí strukturu a pojmenování jednotlivých sekcí systému.

Contextual inquiry

Jedná se o kombinaci interview, pozorování a prototypování. Tato metoda se používá zejména pro interaktivní návrh systému, kde je rozhodující uživatelské prostředí.

Appreciative inquiry

Opět nemá český ekvivalent, přeložit bychom ji však mohli jako „pozitivní změna“. Je to tedy metoda, kterou se vylepšuje oblast, kterou dělá společnost dobře. Nezaměřuje se na problémové body.

V závěru komparativní studie *Requirements Elicitation Techniques: Comparative Study* je řečeno, že každá kategorie má své výhody a nevýhody. Konverzační techniky mají velké výhody, protože řeší aktuální fakta a odkrývají názory a cíle různých jedinců. Pomocí interview je snadné zjistit všechny detaily požadavků díky navazujícím otázkám, které mohou být kdykoliv v průběhu použity pro upřesnění požadavku. U konverzačních metod je velice obtížné osvojit si techniku dotazování. Získání požadavků zde hodně závisí na tazateli, který by měl být nestranný. Touto metodou je snadné získat velké množství informací, avšak nelze zajistit, že získané informace budou smysluplné.

Observační metody jsou velmi výhodné v tom, že umožní pozorovateli získat povědomí o běžných rutinních pracovních činnostech a jejich návaznostech, tedy informace o celé doméně. Nevýhodou je velké časová náročnost.

Analytické metody jsou zejména prospěšné snížením nákladů a rychlejším zpracováním. Mohou být užitečné při budování nové generace podobného systému, avšak nejsou doporučovány při vývoji kompletně nového systému, či přestavbě absolutně nevyhovujícího stávajícího systému, aby nestalo, že nový systém převezme část nevyhovujících komponent.

Syntetické metody se používají zejména při sběru požadavků tam, kde uživatelé nemusí pochopit technické aspekty požadavků a je tedy vhodnější použít vizuální reprezentaci konečného produktu. Největší výhodou syntetických metod je fakt, že jsou postaveny na pozitivních aspektech organizace nebo skupiny a uznává faktory, které jsou dobře provedeny, což má velmi pozitivní vliv na skupinu či jednotlivce, který se díky tomuto cítí být oceněný a motivuje ho to k dobrým výkonům při procesu sběru požadavků. (Al Mrayat, Md Norwaw, & Basir, 2013)

6.3.2 Analýza

Další důležitou fází disciplíny Requirements engineering je analýza. Při této fázi jsou rozpoznávány a řešeny spory mezi požadavky, jsou definovány hranice softwaru a je určeno, jak má systém s organizačním prostředím společnosti komunikovat. Obsahem analýzy je také určení priorit požadavků. Čím vyšší prioritu požadavek má, tím je důležitější pro celkové splnění cílů softwaru. Určení priorit se provádí pomocí bodové stupnice, která určuje, jestli jsou požadavky povinné, vysoce žádoucí, žádoucí nebo volitelné. Požadavky jsou také dále diskutovány oproti jejich nákladům. Během fáze analýzy je také brána v úvahu volatilita a stabilita požadavků. Jsou určeny takové požadavky, které jsou nestálé a do budoucna se budou často modifikovat. Tyto požadavky je poté nutné v systému vyvinout takovým způsobem, aby se daly snadno modifikovat. (Bourque & Fairley, 2014)

6.3.3 Specifikace

Fáze specifikace se zabývá zaznamenáním požadavků do požadavkového formuláře, který je zaznamenáván v různých formách, a to textovém dokumentu a systémovém modelování (UML). Je to dokument, který je závazný pro návrh a realizaci softwaru. Specifikace se zabývá tím, jak bude systém vypadat navenek, tedy popisuje jeho funkce, ne to, jak bude systém fungovat uvnitř. Systémová specifikace bývá také velmi často součástí kontraktu mezi zadavatelem a dodavatelem systému. Při fázi specifikace se používají use case diagramy, které vhodně zaznamenávají funkční požadavky systému a uživatelské interakce se systémem. Specifikace může také obsahovat záznam nefunkčních požadavků, tedy například požadavky na rychlost systému aj. Další součástí může být legislativa, nebo třeba budget na vývoj.

Specifikace tedy obsahuje všechny požadavky zadavatele a je zaznamenána ve strukturované a srozumitelné podobě. Měla by být již absolutně bezesporná. Systémová specifikace také snižuje přepracování systému po jeho implementaci. (Státnice na FI MUNI, 2014)

6.3.4 Validace

Fáze validace obsahuje verifikaci požadavkového dokumentu a modelů. Konstatuje se, zda jsou modely konzistentní a shodují se s potřebami zadavatele a ostatních

stakeholderů. Při validaci se určí skupina posuzovatelů, kteří hledají případné chyby, nejasnosti a odchylky od praxe. Složení tohoto týmu je velmi důležité. Například by neměl chybět alespoň jeden zákazník. (Bourque & Fairley, 2014)

6.3.5 Change management

Jen těžce může být nějaký software vyvinut bez absolutní nutnosti změn po jeho implementaci. Tyto změny řeší poslední fáze disciplíny Requirements engineering a to change management. Change management je aplikován až v době, kdy je systém ve společnosti spuštěn a řeší změnové požadavky na systém a jejich aplikaci. Tyto změny nemusí pramenit pouze z chybně určených požadavků (což je také za předpokladu precizně provedeného sběru požadavků vyloučeno), ale pramení zejména z organizačních změn společnosti, změny regulace nebo změny legislativy. Change management obsahuje tyto fáze: přijetí žádosti o změnu, zaznamenání této žádosti, analyzování a posouzení, zda se změna bude do systému zapracovávat, zabezpečení kvality požadavku a uzavření žádosti o změnu s poskytovatelem.

6.4 Problémy při analýze požadavků

Při sběru požadavků na systém se můžeme setkat s několika typy problémů. Patří mezi ně zejména následující (Christel & Kang, 1992):

- **Vyjádření požadavků** – Uživatel zná své požadavky, ale není schopen je vhodně vyjádřit. Prakticky nemá představu o tom, co jim software může poskytnout a v čem pomoci, tak své požadavky na něj nemůže zformulovat. Uživatelé také nemusí chápat prostředí jako celek, a tak vlastně popisují pouze část své činnosti. Dále se mohou vyskytovat problémy až s příliš podrobným a detailním popisem své činnosti, a tak analytik těžce určí hranici systému. Naopak koncoví uživatelé nejsou experti v oblasti vývoje softwaru, a tak mnohdy kladou nereálné požadavky na funkce systému, či požadavky zcela zbytečné. Běžný pracovník AK, který je zatížen prací, tak může mnohdy opomenout zásadní informace.
- **Komunikační bariéry** – Uživatelé a vývojáři mohou při komunikaci používat jiné terminologie, a tak je zde obava z odlišného pochopení významu požadavků.

- **Dynamika** – Uživatel se přespříliš zabývá popisem své činnosti z pohledu ze současnosti. Tedy popisuje své činnosti tak, jak je vykonává nyní a nikoliv z pohledu budoucích požadavků na systém.
- **Odlišné požadavky zaměstnanců** – Dalším problémem je odlišný pohled managementu společnosti a zaměstnanců. Každý z nich má co největší snahu, aby jim systém pokud možno co nejvíce usnadnil práci a nepřinášel naopak práci navíc. Hůře se tím vytyčí hranice systému.
- Uživatelé neschválí seznam sepsaných požadavků jako finální.
- Uživatelé kladou nové nároky na systém už po finálním schválení požadavků a harmonogramu.
- Stakeholdeři podají výčet požadavků, který spíše odpovídá stávajícímu systému či modelu práce, než aby vytvořili nový systém.

7 Porovnání funkcionalit podnikových IS vůči činnostem advokátní kanceláře

V této části navazuji na teoretickou kapitolu číslo 4, tedy *Činnosti v advokátní kanceláři* a řeším její praktickou část, tedy mapování těchto činností na různé podnikové systémy. Mapování má za účel prokázat, že k činnostem prováděným v advokátní kanceláři je vyžadován advokátní software, a zároveň by mělo doplnit výsledky strukturovaných interview se zúčastněnými stranami.

Co se týká postupu mapování, nejprve byly analyzovány činnosti prováděné v advokátní kanceláři u jednotlivých právních profesí, konkrétně u advokáta, advokátního koncipienta, právního praktikanta a administrativního pracovníka. Tyto činnosti byly definovány podle zavedené evropské klasifikace NACE a NSP. Činnosti byly posléze upraveny na základě konzultace s odborníkem v oblasti advokacie a rozčleněny do kategorií. Dále byly definovány vybrané funkcionality podnikových systémů a společně s činnostmi byly aplikovány do tabulky. Následně byla tabulka vyplněna experty, kteří označili takové funkcionality podnikových systémů, které vyžadují pro definované činnosti.

7.1 Konstrukce mapovací tabulky

Na základě analýzy činností advokátní kanceláře dle klasifikací NACE a NSP bylo definováno celkem 52 činností. Jelikož jsou činnosti podle těchto klasifikací velmi obecné, provedla jsem v rámci konzultace s odborníkem v oblasti advokacie (5 let praxe) jejich zkonkretizování a rozčlenění do jednotlivých kategorií. Dále byly z činností NACE a NSP vynechány takové činnosti, které pro svou podstatu nevyžadují žádnou softwarovou podporu (například činnost „péče o návštěvy“). Činnosti, které byly v klasifikaci NACE a NSP totožné, byly sjednoceny. Po transformaci bylo do tabulky aplikováno celkem 27 následujících činností.

Tabulka 1 - Konstrukce mapovací tabulky. Vertikální osa - činnosti AK

DOKUMENTY	Zpracování návrhů písemných právních úkonů (např. návrh smlouvy)
	Sepisování listin (sepis smlouvy)
	Shromažďování důkazního materiálu (např. fotografie)
	Zpracovávání právních rozborů a stanovisek
	Zpracování konceptů rozhodnutí a jejich odůvodnění
	Příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, zpracování zápisů
	Archivace dokumentů
	Elektronické podepisování dokumentů
	Revize a úprava dokumentů
	Porovnávání změn dokumentů
POŠTA	Správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické
	Přiřazení zpracovatelů k poště
	Sledování zásilek
	Obsluha datových schránek
EKONOMIKA	Příprava pravidelných zpráv (hlášení), měsíčních výkazů apod. (reporting)
	Pravidelné výkazy práce
	Evidence hotových výdajů
	Vystavování a evidence faktur
	Vedení pokladny
SPRÁVA SUBJEKTŮ	Evidence subjektů a jejich podrobností
	Hlídní insolvenčních řízení u subjektů
	Ověřování pravosti dokladů
	Náhled do katastru nemovitostí

SPECIALIZOVANÉ ČINNOSTI	Rešerše právní literatury
	Autorizovaná konverze
	Správa advokátních úschov
	Hlídání změn na InfoSoudu a InfoJednání

Dále byly analyzovány funkce podnikových systémů. Z podnikových systémů byly vybrány následující:

- ECM (Správa podnikového obsahu – dokumentů)
- CRM (Řízení vztahů se zákazníky)
- BI (Umožňuje zobrazení obchodních operací na základě již získaných dat. Dobré např. pro reporting.)

Do kategorie podnikových systémů byly zařazeny právě tyto tři systémy, jelikož se jedná o ty nejrelevantnější k oblasti AK a nejrelevantnější k uvedeným činnostem NACE a NSP. Zváženy byly navíc systémy ERP, SCM a HRMS. Tyto systémy však do tabulky po rozboru jejich funkcionalit zařazeny nebyly, jelikož dané činnosti podporují jen nepřímo. Celkem bylo do tabulky zařazeno 23 funkcionalit z podnikových systémů.

Tabulka 2 - Konstrukce mapovací tabulky. Horizontální osa - funkce podnikových IS

ECM						CRM						BI										
Skenování dokumentů	Správa dokumentů v elektronické podobě	Správa multimediálních dat	Elektronický archiv	Správa workflow (archiv změn - revizí)	CMS (správa obsahu webových stránek)	Team collaboration (např. web.konference, sdílení plochy atd.)	Správa subjektů	Plánovač času	Nástroj tvorby sournných zpráv	Správa údajů o obratu/odběru zákazníka	Historie komunikace a typu aktivit	Tvorba marketingových kampaní a jejich sledování	Správa produktů a cen	Analýz aspkojenosti zákazníků	Reporting	Podpora analýz	Přehledové zobrazení (např. dashboard)	Dolování dat	Podnikové řízení výkonnosti	Podpora plánování	Prediktivní analýza	OLAP kostka

Před odesláním tabulky respondentům byla také provedena verifikace tabulky s odborníkem z oblasti advokacie a proveden pretest, tedy zkušební vyplnění tabulky. Během pretestu byly odfiltrovány zejména nejasnosti v terminologii, které by mohly vést k zavádějícímu vyplnění tabulky.

7.2 Výběr respondentů

Výběr respondentů byl proveden z homogenizovaného výběrového souboru, tzn., že všichni účastníci výzkumu jsou s daným tématem spojeni. Pracují v rámci jedné firemní organizace a zabývají se obdobnou problematikou. Výzkumný soubor byl vybrán metodou záměrného, neboli nenáhodného výběru, konkrétně poté technikou sněhové koule¹¹. Nejprve byl záměrně osloven technický ředitel a zároveň jednatel společnosti Praetor Systems, s.r.o.¹², který následně doporučil další čtyři experty z oblasti vývoje advokátního softwaru. Od vývojářů bylo následně doporučeno pět odborníků z oblasti advokacie s praxí v rozmezí 3-15 let. Celkem tedy 10 respondentů.

¹¹ Sněhová koule nabaluje respondenty podle doporučení předchozích respondentů. (Vojtíšek, 2012)

¹² Softwarová společnost vyvíjející informační systém pro advokacii v ČR a SK.

Tabulka byla rozeslána prostřednictvím e-mailu s průvodním dopisem. Samotná tabulka byla vytvořena v excelovské tabulce a respondenti měli za úkol označit křížkem průnik os u takových činností, kde by využili funkci z daných podnikových informačních systémů. Tabulka měla uzamčena všechna needitovatelná pole, a tak nebylo možné mimo průniky os provést žádné úpravy. Návratnost tabulky byla 100%. Vynikající návratnost lze přisoudit dobrým podnikovým vztahům.

Vyplnění tabulky respondenty odhalilo několik specializovaných činností advokátní kanceláře, které nejsou vůbec pokryty žádným podnikovým informačním systémem. Tedy nikdo z respondentů neoznačil žádnou funkci jako relevantní k typu činnosti. Jedná se o následujících devět činností:

- Správa datových schránek
- Výkazy práce
- Monitoring insolvenčního řízení
- Napojení na databázi neplatných a odcizených dokladů
- Napojení na katastr nemovitostí
- Napojení na databázi právní literatury
- Funkce autorizované konverze
- Správa advokátních úschov
- Napojení na justici.cz¹³

Z 27 uvedených činností jich tedy přesně 9 není pokryto, tj. přes 33 %.

Z výsledků mapování činností AK na funkcionalitu podnikových systémů lze soudit, že pro obor advokacie je vyžadován zaměřený software, který pokryje specializované činnosti. Výše uvedené činnosti AK byly dále zařazeny v praktické části při sběru funkčních požadavků na právní informační systém.

¹³ Oficiální server českého soudnictví. Důležité jsou zde zejména funkce infoSoud, tedy informace o stavu řízení a infoJednání, tedy informace, zda bylo nařízeno jednání.

8 Dokument specifikace požadavků

V této části diplomové práce jsou prakticky zpracovány poznatky sběru požadavků na systém na základě předešlé teoretické části. Poznatky jsou aplikovány na sběr požadavků na **právní** informační systém a vycházejí zejména z dokumentu specifikace požadavků podle IEEE Std 830¹⁴. Dále se řídí šablonou pro specifikaci požadavků *Volere*¹⁵ od autorů James & Suzanne Robertsonových, kteří jsou ředitelé společnosti Atlantic Systems Guild.

V praktické části se věnuji pouze sběru **funkčních** požadavků na právní informační systém. Pozornost tedy nebude věnována mimofunkčním požadavkům, jako jsou požadavky na výkonnost, vzhled, bezpečnost, zákonné požadavky nebo třeba údržbu.

Praktická část se také již nedotýká fáze change managementu, který je předmětem až poimplementačních fází projektu.

Sběr požadavků byl proveden metodou strukturovaných interview se stakeholdery a mapováním činností AK na vybrané funkcionality podnikových IS a tyto požadavky jsou posléze modelovány v případech užití, use case diagramech a interakce uživatelů se systémem popsány ve scénářích.

8.1 Výběr metody a postup získání požadavků

Pro sběr požadavků na systém byla zvolena metoda kvalitativního výzkumu, neboť bylo pracováno s relativně malým souborem respondentů, nicméně bylo se souborem pracováno oproti kvantitativním metodám o to intenzivněji a dlouhodoběji. Konkrétně byla při fázi elicitace požadavků využita metoda strukturovaných interview a částečně také metoda pozorování na pracovišti zadavatele ve dnech, kdy byly uskutečněny interview. Tyto metody byly vybrány z důvodu vyšší přesnosti odpovědí, hloubkového zkoumání problému, a zároveň aby měli respondenti možnost subjektivního vyjádření názorů, což celkově umožňuje odkrývat i nová nepředpokládaná témata. Metoda interview je také vhodná pro vyjasnění nedorozumění v průběhu dotazování a upřesnění otázek, což zpravidla při aplikování kvantitativních výzkumů není možné. Hloubkové zkoumání

¹⁴ Dokument Specifikace požadavků na software od organizace IEEE.

¹⁵ Dokument specifikace požadavků *Volere* je výsledkem dlouholeté praxe, poradenské činnosti a výzkumu v oblasti řízení požadavků autorů James & Suzanne Robertsonových. Podrobný proces specifikace požadavků je popsán v knize *Mastering the Requirements Process* od stejných autorů Suzanne a Jamese Robertsonových, Addison-Wesley, Londýn, 1999. ISBN 0-201-36046- 2.

problému je při cíli konstrukce funkčního advokátního systému nezbytné, aby nebyly opomenuty detaily, které by vedly k celkové nefunkčnosti systému, případně jeho funkčnosti, nikoliv však vyřešení stávajících problémů.

Z hlediska typologie dotazů byli respondenti dotazováni otevřenými otázkami, které nepředkládají variantu odpovědí, nýbrž tazající tvoří odpovědi sami. Dotazy při interview byly pokládány induktivně. Tento způsob byl využit proto, aby se od dílčích pracovních postupů mohly lépe odvodit obecné pracovní principy advokátní kanceláře. Induktivně se také pracovalo ve smyslu rozboru jednotlivých funkčních sekcí, které by měl systém splňovat a až poté byly tyto části spojeny ve funkční celek a tím byly také stanoveny jeho funkční hranice.

Metoda interview byla provedena ve dvou vlnách. V první etapě byly kladeny obecné dotazy na cíle společnosti, informační problémy, se kterými se společnost momentálně potýká a způsob, jakým by je společnost mohla vyřešit.

Na základě odpovědí na dotazy z první etapy bylo ujasněno, že společnost vyžaduje implementovat komplexní advokátní systém, který by měl pokrýt všechny stávající informační problémy kanceláře. Posléze byly předem připraveny série dotazů na funkční požadavky na systém, které byly rozčleněny do několika kategorií podle sekce, které se dotýkají. Bylo konstatováno, že dotazy kladené na nefunkční požadavky, jelikož se jedná o zadavatele teprve budoucího advokátního sdružení, jsou v této fázi zatím bezpředmětné, jelikož samotným zadavatelem nejsou zatím vyjasněné. Zadavatel pouze zkonstatoval, že z důvodu nekompatibility s některými aplikacemi nebude pořizovat z operačních systémů OS X, ale OS Windows a z hardwarového vybavení bude zřejmě zavádět pro všechny uživatele stolní PC a pro advokáty, kteří pracují mimo kancelář častěji než zaměstnanci, přenosné notebooky. Dále je počítáno s jedním serverem pro ukládání dat.

V průběhu všech interview byly pečlivě zaznamenávány poznámky k odpovědím a na konci interview byly vždy zrekapitulovány nabyté poznatky a ověřena jejich správnost.

Všechny interview byly provedeny na stávajícím pracovišti zadavatele, a tedy v případě nejasností ze strany zadavatele bylo vždy možné poradit se s ostatními kolegy. Prostředí zadavatele bylo zvoleno účelově z důvodu, aby se účastníci cítili příjemně a otevřeně v přirozeném prostředí.

Výstupy z interview a pozorování, které bylo doplněno výstupem z části mapování tabulky, jsou zaznamenány v následujících sekcích, tedy v tzv. dokumentu specifikace požadavků.

8.2 Elicitace požadavků

8.2.1 Klient a další zúčastněné osoby

V této části je specifikován klient (v tomto pojetí se jedná o zadavatele projektu) a všechny zúčastněné strany projektu, jejich úlohy, nebo organizace, které mají na produkt vliv, nebo jejichž vklad je pro vývoj produktu nezbytný (Robertson, 2003).

Stakeholderi:

- Uživatelé (advokáti, advokátní koncipient, právní praktikant, admin.asistentka). Zároveň vystupují i v roli testera. Jedná se o koncové uživatele a zdroj požadavků na systém.
- Externí pracovník – fakturantka. Pomáhá zejména při zpracování sekce vykazování.

Analytik:

- V roli softwarového analytika vystupuji já. Zastupuji roli tazatele při interview a pozorovatele na pracovišti, také zapisovatele a zpracovatele dokumentu specifikace požadavků na systém.

Specifikace klienta:

Klientem, uživatelem a zároveň zadavatelem projektu je budoucí sdružení advokátů, které bude tvořeno dvěma advokáty, jedním advokátním koncipientem, jedním právním praktikantem a jednou administrativní pracovnící. Oba dva advokáti v současné chvíli pracují jako zaměstnanci větší pražské advokátní společnosti, kde jsou zvyklí na určité pracovní postupy, které by posléze aplikovali i ve svém budoucím sdružení. Účelem je s předstihem analyzovat problémy, se kterými se momentálně potýkají a navrhnout řešení, které by jim tyto problémy pomohlo zredukovat.

Pozice advokátního koncipienta, právního praktikanta a administrativní pracovnice bude obsazena až po založení sdružení. Interview s těmito účastníky bylo tedy provedeno s pracovníky na stejné pozici ve stávající kanceláři klienta. Pro identifikaci klientů v této práci bude užíváno označení Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Právní praktikant a Administrativní pracovník.

Priorita přiřazená uživatelům:

Uživatele systému kategorizují podle priorit jejich působení na systém na uživatele klíčové, druhotné a nevýznamné.

Klíčoví uživatelé: Advokáti – Pracují s nejširším počtem funkcí systému. Jejich požadavkům je tedy přikládán největší význam.

Druhotní uživatelé: Advokátní koncipient a administrativní asistentka – Systém používají také široce, ovšem mají nižší uživatelské oprávnění, nežli advokáti. Dojde-li ke konfliktu mezi požadavky druhotných a klíčových uživatelů, priorita je vždy přiřazena požadavku klíčového uživatele.

Nahodilí uživatelé: Právní praktikanti. Z důvodu vysoké fluktuace na této pozici a velmi nízkému stupni uživatelských oprávnění, je tomuto poslednímu typu přiřazována nejnižší priorita při sběru požadavků.

8.2.2 Projektové stimuly

V této sekci jsou definovány problémy uživatele, tedy projektové stimuly, které má vyřešit zavedení komplexního softwarového nástroje. Jedná se o první vlnu elicitace, ve které byly zároveň definovány cíle projektu. Při interview byly pokládány následující typy dotazů:

- Jaké jsou stávající problémy na Vašem pracovišti?
- V čem konkrétně a jakou funkcí by měl systém tyto problémy vyřešit?

Z odpovědí vyplynulo, že zadavatel má značně decentralizovaný systém práce, díky čemuž je celkově systém zpomalený. Pracovní podklady jsou vedeny na několika místech paralelně, navíc nejsou sdílené s ostatními uživateli. Například dokumentaci ke svým případům si vede každý uživatel na svém úložišti separátně a požaduje-li kterýkoliv jiný pracovník informace k této věci, musí si dokumentaci mezi sebou složitě přeposílat například přes e-mailového klienta.

Dalším velkým problémem je manuální monitoring veřejných rejstříků, který zabere asistentům kanceláře týdně až desítky hodin. Typickým příkladem je tomu monitoring insolvenčního řízení, kdy asistenti postupně kontrolují všechny vedené subjekty kanceláří, zda na ně nebylo vypsáno insolvenční řízení. Obdobně je na tom například hlídání stavu řízení apod.

Největším problémem je však manuální vykazování činností jednotlivých pracovníků, podle kterých je následně sestavována fakturace pro klienty AK. Každý z pracovníků vykazuje své odpracované činnosti do své excelové tabulky, kterou následně zasílá sběrnému pracovníkovi, který je kompletuje do jednoho souboru a seskupuje jednak podle hlavního plátce a jednak podle spisů¹⁶. Tabulka je dále zasílána odpovědnému advokátovi, který učiní případné úpravy, tzn. změní čas k fakturaci klientovi, případně popis věci. Z uvedeného postupu je patrné, že se jedná o velice nesystematický přístup, který je možné v mnoha ohledech vylepšit a automatizovat.

Konkrétní výstup z první fáze interview je zaznamenán v několika následujících bodech:

8.2.3 Účel projektu

Problém uživatele:

- Decentralizovaná práce v rámci několika menších aplikací (webová aplikace pro správu datových schránek, monitoring insolvenčního řízení - také přes webový portál, kancelářský software, aplikace s obsahem právní literatury).
- Manuální vyhledávání ve veřejných rejstřících.
- Nemožnost sofistikovanější práce s dokumenty.
- Decentralizovaná správa lhůt a úkolů (někdo využívá google kalendář, někdo kalendář v Outlooku)
- Správa datové schránky přes webové rozhraní. To činní problém zejména ve složitém připojení dokumentů k datové zprávě a nemožnost ukládat datové zprávy k relevantním spisům. Dalším problémem je archivace datových zpráv, která je omezena po dobu 3 měsíců.
- Osobní provádění autorizované konverze na Czech pointu České pošty (zabere pověřené osobě minimálně 2 hodiny času).
- Nemožnost uložení právní literatury k relevantním spisům.
- Manuální hlídání pohybů na účtech advokátních úschov.
- Manuální hlídání stavu řízení na portálu justice.cz.
- Vykazování činností do excelovské tabulky, což znemožňuje přímé vytváření faktur.

¹⁶ Advokátní spis je zde vnímán jako jedna kauza, pod kterou se hromadí všechny její relevantní dokumenty a vykázané činnosti.

Cíle projektu:

- Centralizovat práci do jednoho komplexního systému, což má za účel ušetřit čas.
- Automatizovat práci napojením na veřejné rejstříky.
- Umožnit lepší řešení pro práci s dokumenty. Zejména správu jednotlivých verzí dokumentu.
- Centralizovat správu lhůt a úkolů.
- Správa datových schránek v systému a zavedení neomezeného datového úložiště.
- Provedení autorizované konverze přímo v systému.
- Ukládání právní literatury k relevantním spisům.
- Automatizovat stahování pohybů na úschovných účtech k relevantním spisům.
- Automaticky notifikovat při změně stavu řízení.
- Usnadnit vykazování práce a napojit tuto sekci na automatické vytvoření faktur.

8.2.4 Jmenné konvence a definice

V této části je věnována pozornost termínům a zkratkám uváděným v dokumentu specifikace požadavků. To umožní redukovat možné nedorozumění mezi analytikem a stakeholdery.

- Automatizovaný systém právních informací – Informační systém s databází právní literatury. Do advokátního systému přistupuje externě.
- Advokátní úschova – Proces, při kterém jsou brány do úschovy buď finanční prostředky klienta, případně listiny. V dokumentu specifikace požadavků představuje advokátní úschova jeden z modulů advokátního systému.
- E-justice – Portál, na kterém lze sledovat stav řízení a zda nebylo nařízeno soudní jednání. V dokumentu specifikace je opět do služeb InfoSoud a InfoJednání přistupováno externě.
- Spellcheck – Kontrola pravopisu zejména při vykazování činností.
- Use case diagram – Diagram případů užití, ve kterém jsou zaznamenány funkční požadavky na systém a interakce s jednotlivými aktéry.
- Případ užití – Jedna část use case diagramu, nebo-li jeden funkční požadavek.
- Scénář – Záznam interakce uživatele se systémem formou strukturovaných scénářů.

- Vazba include – Typ vazby mezi případy užití. Vazbou include lze navázat na hlavní případ užití jinou funkcí, která je důležitá natolik, že je zapotřebí modelovat ji samostatně a nikoliv v rámci hlavní funkce.
- DMS – Zkratka Dokument management systém. V dokumentu specifikace požadavků se jedná o jeden modul advokátního systému, který obsahuje veškeré funkcionality dokumentů a práci s nimi.
- EKÚ – Zkratka Elektronické knihy úschov na ČAK. Na tomto místě se nahlašují advokátní úschovy advokáta. V dokumentu specifikace požadavků je k tomuto systému opět přistupováno externě.
- ČAK – Zkratka České advokátní komory.
- MVCR – Zkratka Ministerstva vnitra České republiky. V rámci advokátního systému je externě přistupováno do databáze neplatných a odcizených dokladů MVCR.
- ISIR – Zkratka Insolvenčního rejstříku. Advokátní systém přistupuje do ISIR externě a monitoruje, zda nevzniklo insolvenční řízení u některého subjektu z adresáře systému.

8.3 Fáze analýzy

V této sekci jsou zejména definovány hranice softwaru, určeny priority požadavků a také definovány nestálé požadavky, které se v budoucnu mohou často modifikovat.

8.3.1 Nezbytná omezení

Tato část by se měla zabývat zejména popisem implementačního prostředí, nebo technologiemi, popisem pracovního prostředí, které by mohlo ovlivnit podobu systému, nebo třeba určením, jak dlouhou dobu mají vývojáři na vývoj systému, nebo jak dlouhou dobu má poskytovatel na implementaci softwaru, individuální nastavení a zaškolení uživatelů. Toto však není předmětem této práce, protože se jedná o nefunkční požadavky na systém.

V této části vytyčím pouze partnerské aplikace, které nejsou součástí systému, ale s nimiž bude systém komunikovat. Jedná se především o stávající interní aplikace. Cílem je zjistit konstrukční omezení systému a predikovat případné integrační problémy. (Robertson, 2003)

Partnerské aplikace:

- Automatizovaný systém právních informací – Pro napojení na vyhledávání právní literatury.
- Microsoft Outlook – Pro napojení systému při zasílání elektronické pošty a pro stahování elektronických výpisů z účtů advokátních úschov, dále pro notifikační zprávy systému.
- Microsoft Word a Excel – Pro napojení systému při psaní a otevírání dokumentů.
- Adobe Acrobat Reader – Pro napojení systému při otevírání dokumentů.
- ISIR – Pro monitoring insolvenčního řízení.
- Databáze MVCR – Pro ověření neplatných a odcizených dokladů.
- EKÚ – Pro nahlašování advokátních úschov.
- E-justice – Pro kontrolu stavu řízení a soudních jednání.
- Portál mojedatovaschranka.cz – Pro napojení a stažení datových zpráv.

8.3.2 Přiřazení priorit požadavkům

Každý ze stakeholderů předpokládá, že jeho požadavek na systém bude řešen a do systému implementován. Avšak z důvodu omezených zdrojů a často také termínů projektu je nezbytné přiřadit požadavkům priority, aby bylo snadné určit, kterému z nich se dá přednost při implementaci. Požadavky s nejvyšší prioritou by měly představovat také největší přínos pro AK a plnit její cíle. Určení priorit požadavků je také velmi důležité při přírůstkovém vývoji softwaru, což v případě našeho zadavatele zatím přichází v úvahu. Dále je poté důležité při poslední fázi vývoje systému, a to řízení změn požadavků a v neposlední řadě pomáhá prioritizace požadavků udržovat reálný rozsah systému. Analytikovi zase pomáhají priority požadavků řešit konflikty mezi stakeholdery.

Podle Karla E. Wiegese je vhodné požadavky kategorizovat do 3-5 úrovní. Po dohodě se zadavateli byly určeny 4 kategorie priorit, a to povinné, vysoce žádoucí, žádoucí a volitelné. Jednotlivé požadavky byly do těchto kategorií přiřazeny podle jejich naléhavosti a důležitosti. Dimenze naléhavosti byla určena podle předpokládaného času zavedení funkcionalit. Dimenze důležitosti poté podle míry korespondování funkce s podnikovými cíli a také podle počtu uživatelů, kteří funkci vyžadují. Postupovalo se podle tabulky vyobrazené níže. Porovnání požadavků podle jejich důležitosti bylo provedeno samotnými zadavateli, tedy advokáty, ve spolupráci s analytikem. Byl také brán

zřetel na to, aby související požadavky měly podobnou prioritu jako požadavek hlavní. Priorita požadavků je dále zaznamenána u jednotlivých požadavků v dalších částí práce.

Tabulka 3 - Tabulka určení priorit požadavků

POŽADAVKY	DŮLEŽITÉ	STANDARDNÍ
NALÉHAVÉ	POVINNÉ	ŽÁDOUCÍ
NENALÉHAVÉ	VYSOCE ŽÁDOUCÍ	VOLITELNÉ

8.3.3 Nestálé požadavky

Určení nestálých požadavků je standardní fáze dokumentu specifikace požadavků. Jsou to takové požadavky, které se do budoucna mohou často modifikovat, a tak je na ně zapotřebí brát zřetel, aby jej vývojáři implementovali tak, aby se daly v průběhu užívání systému snadno upravovat. Mezi nestálé požadavky byly klasifikovány následující:

- Zadání uživatelského účtu a jeho přihlašovací údaje
- Zadání notifikačních e-mailů
- Nastavení informací o spisech (například stav spisu)
- Nastavení informací o subjektech (například sídlo klienta)
- Nastavení výše hodinové sazby spisu
- Nastavení úkonů advokátního tarifu (mění se podle aktuální vyhlášky)
- Nastavení cestovního výdaje (mění se podle vyhlášky)
- Nastavení DPH faktur

8.4 Fáze specifikace

Všechny požadavky na systém získané při fázi elicítace byly zaznamenány pomocí use case diagramů a konkrétních případů užití a dále scénářů. Diagramy jsou zaznamenávány v jazyce zadavatele a popisují všechny interakce uživatelů se systémem. Metoda use case diagramů byla využita zejména z důvodu snadného zaznamenání funkčních požadavků na systém tak, aby jim lépe porozuměl i netechnický typ uživatele a požadavky tak mohly být snadno schváleny ve fázi validace.

Druhá vlna interview, při které byly získány následující funkční požadavky na advokátní systém, byla rozčleněna do jednotlivých funkčních sekcí. Sekce představují určité moduly systému, a to např. modul DMS, Vykazování atd. Rozčlenění funkčních

sekcí bylo také provedeno z důvodu rozčlenění use case diagramů, protože počet jednotlivých případů užití je v rámci jednoho diagramu vyšší a souhrnný diagram by tak byl velice nepřehledný.

Diagramy byly modelovány ve specializovaném nástroji Enterprise Architect verze 7.0, který je pro tyto účely určený. Samotnému diagramu vždy předchází jeho obecný popis, kde je nastíněn budoucí pracovní proces a také vytyčeny výhody oproti zastaralému způsobu práce. Diagramy, jejich popis a následně scénáře jsou výstupem elicitacího procesu, tedy interview, pozorování a mapování činností na funkce podnikových IS.

U každého případu užití je uveden jeho popis, číslo, priorita, aktéři (a také stakeholder, od kterého požadavek vzešel) a scénáře. Dále je u jednotlivých případů užití uveden typ požadavku, který značí, zda byl požadavek vznesen primárně, nebo implicitně v návaznosti na požadavek primární.

8.4.1 Obecné funkce

Do této sekce byly zařazeny obecné funkce systému, které nelze jasně přiřadit žádnému systémovému modulu, tedy funkčních sekcí.

Hlavní funkcí z těchto obecných funkcí je založení uživatele. Systémový administrátor, kterým může být například advokát, založí nový uživatelský účet, zadá jméno uživatele, zvolí jeho přihlašovací údaje, e-mail (posléze tento e-mail poslouží pro notifikační zprávy systému). Přidání nového uživatelského účtu do systému obsahuje také krok zadání uživatelských oprávnění uživatele. Tím mohou být myšlena přístupová oprávnění zejména k odesílání/přijímání datových zpráv a také viditelnosti cizích položek v systému (například cizí vykázané položky v sekci vykazování).

Další z obecných systémových funkcí je založení spisu, kdy advokát zakládá nový spis do databáze systému. Při založení nového spisu advokát vyplní údaje jako je název spisu, stav spisu, jeho právní kategorii, procesní stav a datum založení spisu. Dále systém automaticky vygeneruje a nově založenému spisu přiřadí identifikační číslo, tzv. spisovou značku. Systém by měl ověřit, zda spisová značka nebyla již přiřazena jinému ze spisů a případně na tuto skutečnost upozornit, jelikož spisová značka musí být jednoznačný identifikátor spisu. Pod spis se poté řadí veškeré údaje z následujících ostatních systémových sekcí (dokumenty, subjekty, advokátní úschova aj.).

Mezi obecné funkce můžeme v neposlední řadě zařadit také založení nového subjektu do systému. K subjektu uživatel přidá jeho právní formu, název, IČ/RČ, datum

narození, adresu, kontakty a číslo dokladu. Tento subjekt může být založen jen tak do systémového adresáře bez určení role, nebo může být tomuto subjektu role přiřazena. Subjekt tak může nést v systému roli klienta, protistrany či rozhodujícího orgánu. Pakliže známe roli subjektu v systému, je možné k tomuto subjektu přiřadit konkrétní spis. Při založení nového subjektu je tedy možné zvolit k tomuto subjektu spis, ve kterém figuruje v jedné ze zmíněných rolí.

Pokud založíme roli klienta či protistrany, ať už osobu fyzickou či právnickou, je vždy zapotřebí, aby byla tato osoba pravidelně každý den monitorována v ISIR monitoru, zda na ni nebylo vypsáno insolvenční řízení. Z tohoto důvodu do use case diagramu vstupuje externí systém, a to ISIR monitor, do kterého se advokátní systém napojí a podle RČ či IČ zjistí, zda se daný subjekt nenachází v databázi. Pokud by daný subjekt upadl do insolvenčního řízení, systém touto skutečností označí daný subjekt v adresáři. Označení může být provedeno například červenou barvou subjektu a textovým štítkem „insolvenční řízení“.

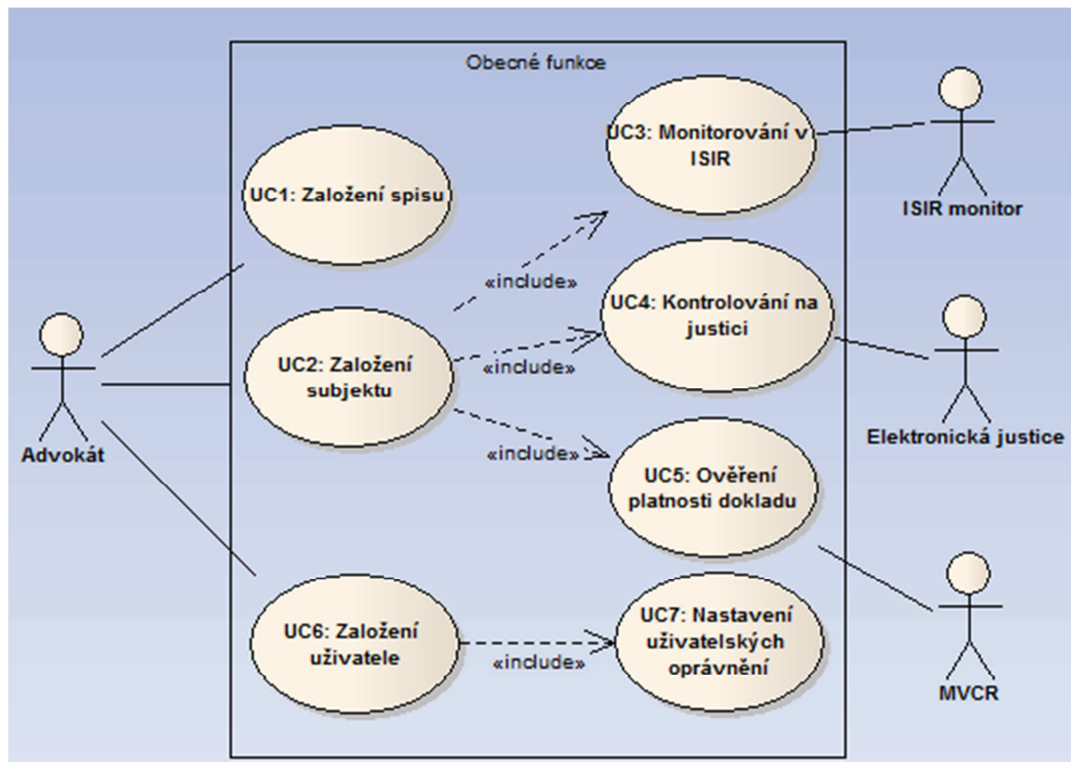
Obdobně jako probíhá kontrola insolvenčního řízení, probíhá také kontrola platnosti dokladu subjektů. Číslo dokladu je vždy zaznamenáno k danému subjektu, může se jednat o typ občanský průkaz, cestovní pas, řidičský průkaz, zbrojní průkaz či povolení k pobytu. V tomto případě do systému přistupuje další externí systém a to databáze neplatných a odcizených dokladů od MVCR.

Zakládáme-li v systému subjekt s rolí rozhodující orgán, zaznamenáváme k tomuto subjektu navíc spisovou značku vedenou soudem (jedná se o jiný typ spisové značky nežli značka spisu v systému). Na základě zaznamenání této spisové značky soudu je možné napojení na další externí systém a to e-justici. V e-justici je možné zkontrolovat stav řízení soudu a také, zda nebylo nařízeno soudní jednání. Služby, které poskytují tyto informace, se nazývají InfoSoud a InfoJednání.

V use case diagramu Obecné funkce (viz níže) je zaznamenána interakce aktéra Advokáta s případy užití. V roli aktéra by se mohli také vyskytovat všechny ostatní aktéři s vazbou generalizace na aktéra Advokát. Jelikož však všichni ostatní aktéři (tedy Advokátní koncipient, Právní praktikant i Administrativní pracovník) mají s případy užití totožné vazby jako aktér Advokát, bylo by zbytečné zaznamenávat tyto vazby do diagramu. Aktér Advokát tedy v tomto případě zastupuje všechny čtyři druhy aktérů.

Do systému v tomto případě také zasahují tři externí aplikace, a to ISIR monitor pro kontrolu insolvenčních řízení subjektů, e-justice pro kontrolu stavu řízení a soudního

jednání a databáze neplatných a odcizených dokladů od Ministerstva vnitra pro kontrolu dokladů subjektů.



Obrázek 3 - Use case diagram - Obecné funkce

UC1: Založení spisu

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní založit nový spis v systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Založení spisu
2. Systém vygeneruje unikátní identifikační číslo pro nový spis
3. Systém zobrazí okno pro vyplnění údajů o spisu

4. Advokát vyplní požadované údaje o spisu
5. Systém ověří správnost údajů a ověří unikátnost identifikačního čísla
6. Jestliže jsou vyplněné údaje správné a identifikační číslo unikátní potom
 - 6.1. Systém uloží nově vytvořený spis
7. Jestliže nejsou vyplněné údaje správné, nebo identifikační číslo není unikátní potom
 - 7.1. Systém upozorní na chybu a vrací se k bodu 2, špatně vyplněné údaje zvýrazní

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu.

UC2: Založení subjektu

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní založit nový subjekt v systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Založení subjektu
2. Systém zobrazí okno pro vyplnění údajů o subjektu a nabídne k výběru typy subjektů
3. Advokát vyplní požadované údaje a zvolí typ subjektu
4. Jestliže je zvolen typ subjektu klient či protistrana potom
 - 4.1. Systém zavolá typovou úlohu Monitorování v ISIR
 - 4.2. Systém zavolá typovou úlohu Ověřování platnosti dokladu
 - 4.3. Systém založí subjekt
5. Jestliže je zvolen typ subjektu rozhodující orgán potom
 - 5.1. Systém zavolá typovou úlohu Kontrolování na justici
 - 5.2. Systém založí subjekt
6. Jestliže není zvolen typ subjektu

6.1. Systém založí subjekt

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu.

UC3: Monitorování v ISIR

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní na denní bázi monitorovat všechny subjekty v systému, zda se nenachází v ISIR.

Aktéři:

Advokát, ISIR monitor

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, napojení na ISIR monitor.

Toky – scénář:

1. Systém iniciuje Monitorování v ISIR
2. Systém naváže spojení s uživatelem ISIR Monitor
3. Systém poskytne uživateli ISIR Monitor RČ či IČ zkoumaného subjektu
4. ISIR Monitor poskytne informaci systému o zkoumaném subjektu
5. Jestliže je subjekt v insolvenčním řízení potom
 - 5.1. Systém k subjektu přidá informaci o probíhajícím insolvenčním řízení
6. Jestliže subjekt není v insolvenčním řízení potom
 - 6.1. Systém k subjektu přidá informaci o neprobíhajícím insolvenčním řízení
7. Systém uloží aktuální čas a přesně za 24 hodin začíná od bodu 1

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, napojení na ISIR monitor.

UC4: Kontrolování na justici

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní zjistit aktuální stav řízení a zda bylo nařízeno soudní jednání na e-justici.

Aktéři:

Advokát, e-justice

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, napojení na e-justici.

Toky – scénář:

1. Systém iniciuje Kontrolování na justici
2. Systém naváže spojení s uživatelem Elektronická justice
3. Systém poskytne uživateli Elektronická justice spisovou značku zkoumaného subjektu
4. Elektronická justice poskytne informace systému o zkoumaném subjektu
5. Jestliže je subjekt v některém stavu řízení soudu potom
 - 5.1. Systém k subjektu přidá informaci o stavu řízení soudu
6. Jestliže je se subjektem nařízeno soudní jednání potom
 - 6.1. Systém k subjektu přidá informaci o nařízení soudního jednání
7. Systém uloží aktuální čas a přesně za 24 hodin začíná od bodu 1

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, napojení na e-justici.

UC5: Ověřování platnosti dokladu

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní zjistit, zda má subjekt v systému platný doklad.

Aktéři:

Advokát, MVCR

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, napojení na databázi MVCR.

Toky – scénář:

1. Systém iniciuje Ověřování platnosti dokladu
2. Systém naváže spojení s uživatelem MVCR
3. Systém poskytne uživateli MVCR číslo dokladu zkoumaného subjektu

4. MVCR poskytne informace systému o zkoumaném subjektu
5. Jestliže subjekt nemá platný doklad potom
 - 5.1. Systém k subjektu přidá informaci o neplatném dokladu
6. Jestliže subjekt má platný doklad potom
 - 6.1. Systém k subjektu přidá informaci o platném dokladu
7. Systém uloží aktuální čas a přesně za 24 hodin začíná od bodu 1

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, napojení na databázi MVCR.

UC6: Založení uživatele

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní založit uživatelský účet do systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Založení nového uživatele
2. Systém zobrazí dialog k vyplnění údajů o uživateli
3. Advokát vyplní údaje uživatele
4. Systém zavolá typovou úlohu Nastavení uživatelských oprávnění
5. Systém uloží uživatele

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, napojení na databázi MVCR.

UC7: Nastavení uživatelských oprávnění

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožní nastavit přístupová omezení uživatelů.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Systém nabídne seznam jednotlivých oprávnění
2. Advokát zvolí jednotlivá uživatelská oprávnění
3. Systém uloží uživatelská oprávnění

Podmínky pro dokončení:

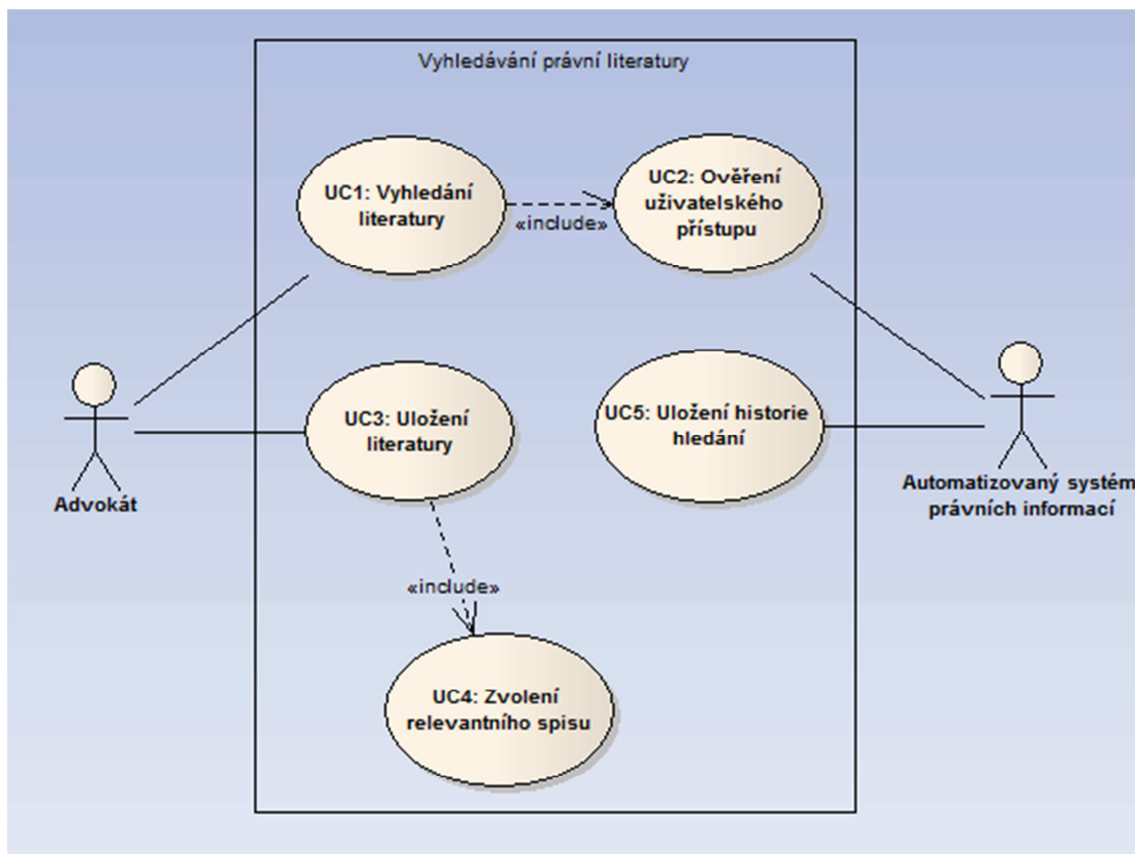
Připojení k internetu.

8.4.2 Vyhledávání právní literatury

Práce v automatizovaném systému právních informací umožňuje uživateli vyhledat příslušnou právní literaturu přímo v rozhraní systému. Jedná se o napojení na webovou aplikaci poskytovatele. Takových poskytovatelů je obecně na trhu několik. Zadavatel konkrétně využívá automatizovaný systém právních informací ASPI a Beck-Online. Vyhledání literatury přímo v systému ušetří uživateli čas tím, že nemusí spustit zvlášť webový prohlížeč a zadat přihlašovací údaje. Navíc si uživatel může uložit odkazy na vyhledanou literaturu k relevantnímu spisu. Záznam historie vyhledávání je samozřejmostí.

V use case diagramu je znázorněna interakce uživatele Advokáta s Vyhledáváním právní literatury. Aktér Advokát zde obdobně jako v předchozím případě zastupuje i další typy uživatelů, a to Advokátního koncipient a Právního praktikanta. Aktér administrativní pracovník v tomto případě nevystupuje.

Do systému vstupuje externí systém Automatizovaný systém právních informací.



Obrázek 4 - Use case diagram – Vyhledávání právní literatury

UC1: Vyhledání literatury

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Primární

Popis:

Umožňuje zadat kritéria vyhledávání pro literaturu.

Aktéři:

Advokát, Automatizovaný systém právních informací

Podmínky pro spuštění:

Zadání korektních přihlašovacích údajů, napojení k automatizovanému systému právních informací, připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Vyhledání literatury
2. Systém zavolá typovou úlohu Ověření uživatelského přístupu
3. Uživatel zadá předmět hledání do vyhledávacího okna
4. Systém hledá požadovanou literaturu

5. Jestliže vyhledávání dopadlo úspěšně potom
 - 5.1. Systém zobrazí seznam nalezené literatury
 - 5.2. Uživatel vybere požadovanou literaturu ze seznamu
 - 5.3. Systém zobrazí vybranou literaturu
6. Jestliže vyhledávání nebylo úspěšné potom
 - 6.1. Systém vyzve uživatele ke změně vyhledávacích kritérií a vrací se k bodu 3

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, napojení na automatizovaný systém právních informací.

UC2: Ověření uživatelského přístupu

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Zadání přihlašovacích údajů k automatizovanému systému právních informací, nebo automatické přihlášení. Dále prověření korektnosti přihl. údajů.

Aktéři:

Advokát, Automatizovaný systém právních informací

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje akci k přístupu do systému
2. Systém ověří, zda se uživatel v historii již přihlašoval
3. Jestliže se uživatel v minulosti přihlašoval potom
 - 3.1. Systém přihlásí uživatele automaticky k automatizovanému systému právních informací
4. Jestliže se uživatel v minulosti nepřihlašoval potom
 - 4.1. Uživatel zadá přihlašovací údaje
 - 4.2. Systém ověří přihlašovací údaje
 - 4.3. Jestliže přihlašovací údaje souhlasí potom
 - 4.3.1. Systém přihlásí uživatele k automatizovanému systému právních informací
 - 4.4. Jestliže přihlašovací údaje nesouhlasí potom

4.4.1. Systém vyzve uživatele k opětovnému zadání přihlašovacích údajů a vrací se k bodu 4.1

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

UC3: Uložení literatury

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uložit vyhledanou literaturu k relevantnímu spisu.

Aktéři:

Advokát, Automatizovaný systém právních informací

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Uložení literatury
2. Systém zavolá typovou úlohu Zvolení relevantního spisu
3. Systém se zeptá uživatele, zda chce opravdu literaturu uložit ke zvolenému spisu
4. Pokud uživatel souhlasí potom
 - a. Systém uloží literaturu ke zvolenému spisu
5. Pokud uživatel nesouhlasí potom
 - a. Se systém vrací k bodu 2

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

UC4: Zvolení relevantního spisu

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožní zvolit relevantní spis při uložení literatury.

Aktéři:

Advokát, Automatizovaný systém právních informací

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Zvolení relevantního spisu
2. Systém nabídne seznam spisů pro uložení literatury
3. Uživatel zvolí relevantní spis, ke kterému chce literaturu uložit
4. Systém potvrdí volbu relevantního spisu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

UC5: Uložení historie hledání

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožní při každém vyhledání uložit historii vyhledání.

Aktéři:

Advokát, Automatizovaný systém právních informací

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje typovou úlohu Vyhledání literatury
2. Systém uloží odkaz na výsledky hledání do historie hledání v automatizovaném systému právních informací

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, připojení k automatizovanému systému právních informací.

8.4.3 Dokument Management System

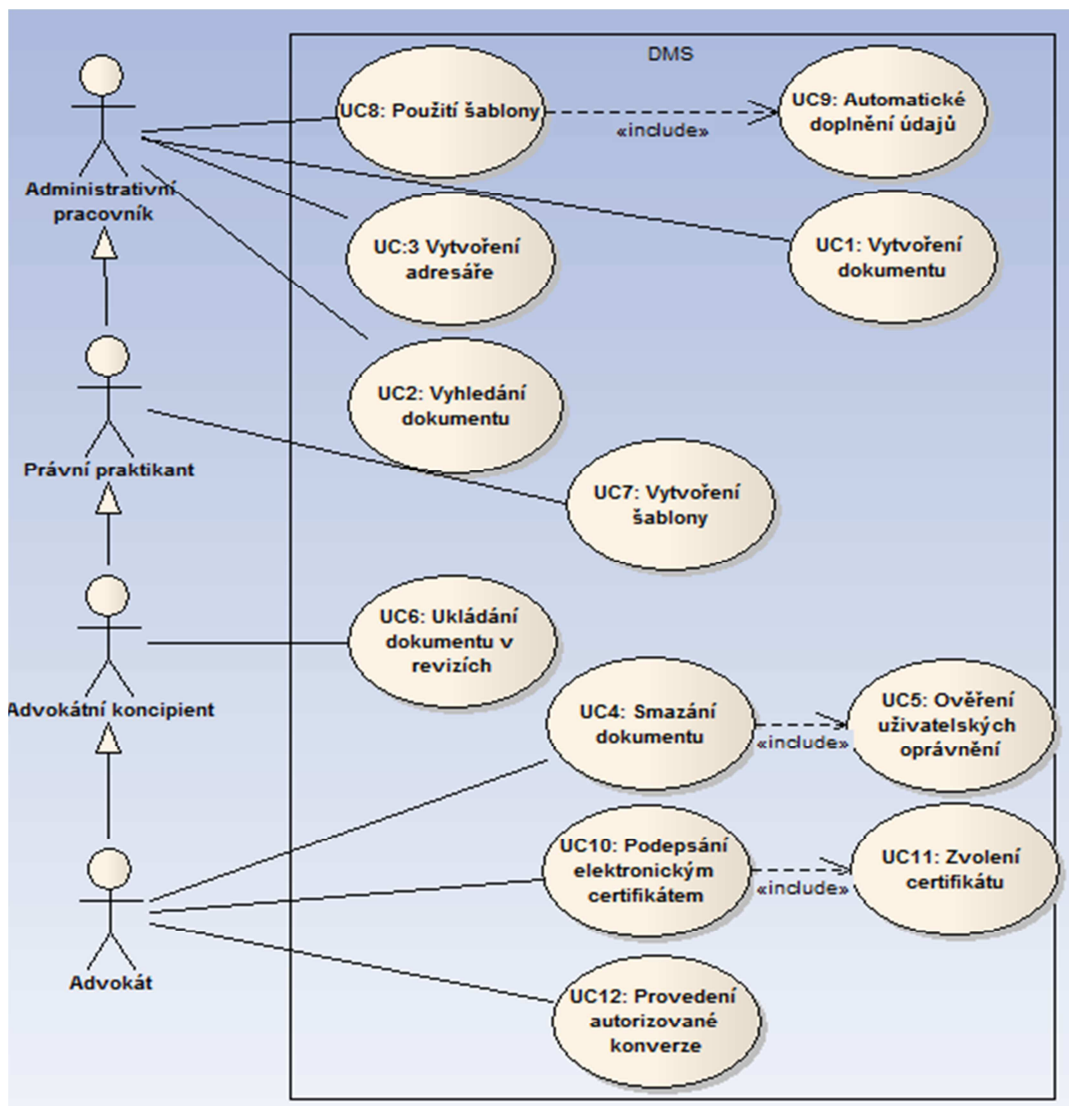
Sekce DMS je pilíř celého právního informačního systému, jelikož tato funkce je propojena se všemi ostatními moduly (generování údajů do připravených vzorů).

DMS systém umožňuje uživateli vytvořit dokument přímo v systému a posléze s tímto dokumentem pracovat. IS by měl podporovat práci s datovými soubory typu doc, xls, ppt, zfo a pdf.

Všechny dokumenty nahrané do systému se ukládají k relevantním spisům a jsou pro všechny zaměstnance AK sdílené. Odpadá tak zdlouhavé sdílení dokumentů přes e-mailového klienta.

Samozřejmostí je fulltextové vyhledávání mezi dokumenty, práce s revizemi souborů a jejich porovnání, dále převod do PDF souboru, nebo elektronické podepsání dokumentu, případně provedení autorizované konverze přímo v systému.

V use case diagramu DMS je znázorněna interakce uživatelů na práci s dokumenty. Mezi jednotlivými aktéry je zde využita vazba generalizace, která umožní aktérům převzít některé vlastnosti.



Obrázek 5 - Use case diagram - Práce v dokument management systému

UC1: Vytvoření dokumentu

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Primární

Popis:

Umožní uživateli vytvořit dokument přímo v systému a automaticky uložit k relevantnímu spisu.

Aktéři:

Administrativní pracovník

Podmínky pro spuštění:

Office balík v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Vytvoření dokumentu
2. Systém nabídne seznam možných formátů souboru
3. Uživatel zvolí požadovaný formát souboru
4. Systém potvrdí volbu formátu souboru
5. Uživatel zadá název souboru
6. Systém otevře dokument v příslušném programu

Podmínky pro dokončení:

Office balík v PC, připojení k internetu

UC2: Vyhledání dokumentu

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli fulltextově vyhledávat dokumenty v systému a ušetří tak čas s prohledáváním spisů.

Aktéři:

Administrativní pracovník

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Vyhledání dokumentu
2. Systém vyzve uživatele k zadání vyhledávacích kritérií
3. Uživatel zadá předmět hledání do vyhledávacího okna
4. Systém hledá požadovaný dokument
5. Jestliže vyhledávání dopadlo úspěšně potom
 - 5.1.Systém zobrazí seznam nalezených dokumentů, včetně úryvků dokumentu s hledaným textem
 - 5.2.Uživatel vybere požadovaný dokument ze seznamu
 - 5.3.Systém zobrazí vybraný dokument
6. Jestliže vyhledávání nebylo úspěšné potom
 - 6.1.Systém vyzve uživatele ke změně vyhledávacích kritérií a vrací se k bodu 3

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu.

UC3: Vytvoření adresáře

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Umožní uživateli vytvořit adresář (případně podadresář), aby mohl dokumenty ukládat ve strukturované, přehledné podobě.

Aktéři:

Administrativní pracovník

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Vytvoření adresáře
2. Systém se zeptá na místo uložení a na název
3. Uživatel vybere místo uložení a název adresáře
4. Systém vytvoří zvolený adresář

Podmínky pro dokončení:

-

UC4: Smazání dokumentu

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní smazat uživateli dokument ze spisu, případě nevratně smazat dokument z úložiště systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Smazání dokumentu.
2. Systém zavolá typovou úlohu Ověření uživatelských oprávnění
3. Systém se zeptá na typ smazání
4. Jestliže uživatel vybere možnost smazat dokument ze spisu potom
 - a. Systém smaže dokument ze spisu
5. Jestliže uživatel vybere možnost nenávratně smazat dokument z úložiště systému
 - a. Systém smaže dokument z úložiště systému

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC5: Ověření uživatelských oprávnění

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Asistentka

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Systém ověří uživatelské oprávnění v případě definitivního smazání dokumentu, které mohou provést pouze administrátoři.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje akci k přístupu do systému
2. Systém vyzve uživatele k zadání přihlašovacích údajů
3. Uživatel zadá přihlašovací údaje
4. Systém ověří přihlašovací údaje
5. Jestliže přihlašovací údaje souhlasí potom
 - a. Systém přihlásí uživatele do systému
6. Jestliže přihlašovací údaje nesouhlasí potom
 - a. Systém vyzve uživatele k opětovnému zadání přihlašovacích údajů a vrátí se k bodu 3

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, administrátorské oprávnění

UC6: Ukládání dokumentu v revizích

Priorita: Vsoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní pod jednou hlavičkou dokumentu uložit tento dokument v několika verzích. Toto je důležité pro porovnání interních revizí dokumentu, případně externích revizí, tj. s dokumentem obsahujícím protinávrh. Dokument se reviduje v aplikaci office balíku, ale systém umožňuje automaticky ukládat revize, pojmenovávat je a porovnávat mezi sebou.

Aktéři:

Advokátní koncipient

Podmínky pro spuštění:

Office balík v PC

Toky – hlavní scénář:

1. Uživatel iniciuje uložení upraveného dokumentu
2. Jestliže se jedná o první úpravu dokumentu potom
 - a. Systém vytvoří revizi dokumentu č. 1

3. Jestliže se nejedná o první úpravu dokumentu potom
 - a. Systém zjistí o kolikátou úpravu dokumentu se jedná a přidá příslušné číslo k revizi dokumentu
4. Systém uloží verzi dokumentu pod hlavičku původního dokumentu s příslušným číslem revize dokumentu

Toky – vedlejší scénář:

1. Uživatel vybere dvě verze dokumentu k porovnání.
2. Systém otevře porovnávání dokumentu v aplikaci office balíku.

Podmínky pro dokončení:

Office balík v PC, připojení k internetu

UC7: Vytvoření šablony

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli vytvořit si vzor dokumentu, do kterého se propíše automaticky požadované informace do aktivních polí.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, office balík v PC

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Vytvoření šablony z otevřeného dokumentu
2. Systém vyzve uživatele k výběru aktivních polí
3. Uživatel zvolí z panelu aktivní pole
4. Systém se dotáže uživatele na oblast aplikace
5. Uživatel zvolí v dokumentu oblast aplikace
6. Systém vytvoří aktivní pole v dokumentu
7. Uživatel zvolí možnost uložení šablony
8. Systém uloží šablonu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, office balík v PC

UC8: Použití šablony

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli použít vzor dokumentu, do kterého se propíše automaticky požadované informace do aktivních polí. Funkce ušetří čas a zamezí chybovosti.

Aktéři:

Administrativní pracovník

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, office balík v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Použití šablony
2. Systém zavolá typovou úlohu Automatické doplnění údajů
3. Systém zvýrazní propsané informace v dokumentu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, office balík v PC

UC9: Automatické doplnění údajů

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Systémová funkce, která doplní do aktivních polí šablony požadované informace.

Aktéři:

Administrativní pracovník

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, office balík v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Automatické doplnění údajů
2. Systém prohledá všechny moduly a propíše všechny informace, které se nacházejí v modulu a jsou požadována propsat do aktivního pole

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, office balík v PC

UC10: Podepsání elektronickým certifikátem

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Certifikát umožní elektronicky podepsat dokument, který již nemusí uživatel podepisovat ručně a zasílat ve fyzické podobě. Funkce opět ušetří čas a zamezí přílišnému tisku dokumentů. Certifikát elektronického podpisu je k dostání na České poště.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Certifikát elektronického podpisu v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Podepsání elektronickým certifikátem
2. Jestliže systém nalezne certifikát v PC potom
 - 2.1. Systém se zeptá uživatele na potvrzení nalezeného certifikátu
 - 2.2. Jestliže uživatel potvrdí volbu nalezeného certifikátu potom
 - 2.2.1. Systém přidá k dokumentu znak elektronického podpisu
 - 2.2.2. Systém se zeptá uživatele na přidání časového razítka
 - 2.2.3. Jestliže uživatel potvrdí přidání časového razítka potom
 - 2.2.3.1. Systém přidá časové razítko a podepíše dokument elektronickým certifikátem s časovým razítkem
 - 2.2.4. Jestliže uživatel nepotvrdí přidání časového razítka potom
 - 2.2.4.1. Systém nepřidá časové razítko a podepíše dokument elektronickým certifikátem bez časového razítka
 - 2.3. Jestliže uživatel nepotvrdí volbu nalezeného certifikátu potom
 - 2.3.1. Systém zavolá typovou úlohu Zvolení certifikátu a pokračuje od bodu 3.1
3. Jestliže systém nenalezne certifikát v PC potom
 - 3.1. Systém zavolá typovou úlohu Zvolení Certifikátu a pokračuje od bodu 3.1

Podmínky pro dokončení:

Certifikát elektronického podpisu v PC

UC11: Zvolení certifikátu

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní vybrat certifikát elektronického podpisu z PC (uživatel může mít v PC vícero certifikátů). Umožní jednomu uživateli elektronicky podepisovat za více uživatelů. Funkce ušetří čas právníkům, kteří ponechávají elektronický podpis sekretariátu.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Certifikát elektronického podpisu v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Zvolení certifikátu
2. Systém nabídne okno s výběrem certifikátu
3. Uživatel zadá cestu k požadovanému certifikátu
4. Systém si zapamatuje cestu k poslednímu certifikátu a nabídne jej při dalším použití

Podmínky pro dokončení:

Certifikát elektronického podpisu v PC

UC12: Provedení autorizované konverze

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Asistentka

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní provést autorizovanou konverzi dokumentu buď z listinné podoby do elektronické, nebo z elektronické do listinné. Autorizovaná konverze je standardně službou České pošty, která také vydává elektronický certifikát, který umožní uživateli konvertovat

dokumenty v systému. Funkce je vyžadována pro zasílání datových zpráv a stažení dokumentů z DZ, kde musí figurovat ověřený dokument.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Certifikát autorizované konverze v PC

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Provedení autorizované konverze
2. Systém zavolá typovou úlohu Podepsání elektronickým certifikátem
3. Systém se zeptá na přiřazení typu ochranného prvku a název konvertovaného dokumentu
4. Uživatel zvolí typ ochranného prvku a napíše název zkonvertovaného dokumentu
5. Systém provede konverzi

Podmínky pro dokončení:

Certifikát autorizované konverze v PC

8.4.4 Výkazy práce

Vyúčtování, jakožto příloha k faktuře, obsahuje výkazy práce jednotlivých právníků. Tito právníci tedy musí na nějakém místě, ze kterého jej systém může snadno vygenerovat, zapisovat svou práci.

Výkazů práce může být několik typů, podle toho, jakým typem účtování se bude klient fakturovat. Pokud podle hodinové sazby, právník zapisuje svou činnost jako počet odpracovaných hodin strávených nad prací (ve fakturaci se pak tyto hodiny násobí domluvenou hodinovou sazbou).

Pokud se využije paušálního typu účtování, právník opět zapisuje svou odpracovanou činnost jako počet strávených hodin nad prací (klientovi se však účtuje vždy jen domluvená paušální částka, vyúčtování však obsahuje souhrn všech dílčích činností a součet hodin).

Další variantou je účtování podle smluvené odměny. Smluvená odměna je dosti podobná odměně paušální, avšak zde je klient domluven s právníkem na konkrétní činnosti, která se pro něj bude vykonávat, za konkrétní částku. Příkladem může být například sepis kupní smlouvy na nemovitost, který obsahuje i dílčí činnosti typu sepis

plné moci, návrh na vklad, sepis smlouvy aj. Právník zapisuje počet strávených hodin nad prací a klientovi se poté účtuje pouze domluvená částka.

Paušální odměna, na rozdíl od té smluvené, je něco, co klient většinou platí v pravidelných intervalech (většinou měsíčních), ovšem některý měsíc může obsahovat jiný počet hodin než měsíc jiný a zároveň právník může vždy pro klienta vykonávat jiný druh práce, respektive jinou právní agendu.

Posledním typem účtování je účtování dle advokátního tarifu. Advokátní tarif se účtuje podle vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb. Tato vyhláška koriguje odměny, které náleží advokátům za poskytování jejich právních služeb, ať už se jedná o smluvní či mimosmluvní odměny, hotové výdaje nebo náhradu za promeškaný čas.

Pokud advokátní kancelář využije tohoto typu účtování, právník svůj výkaz práce zapisuje pod jiným typem činnosti a to úkonem. Každý typ úkonu je specifikován právě ve vyhlášce Ministerstva spravedlnosti a má přesně určenou částku, která se bude stranám fakturovat.

Budoucí IS musí být uzpůsoben tak, aby umožňoval všechny tyto druhy vykazování a plynule navazoval na sekci fakturace.

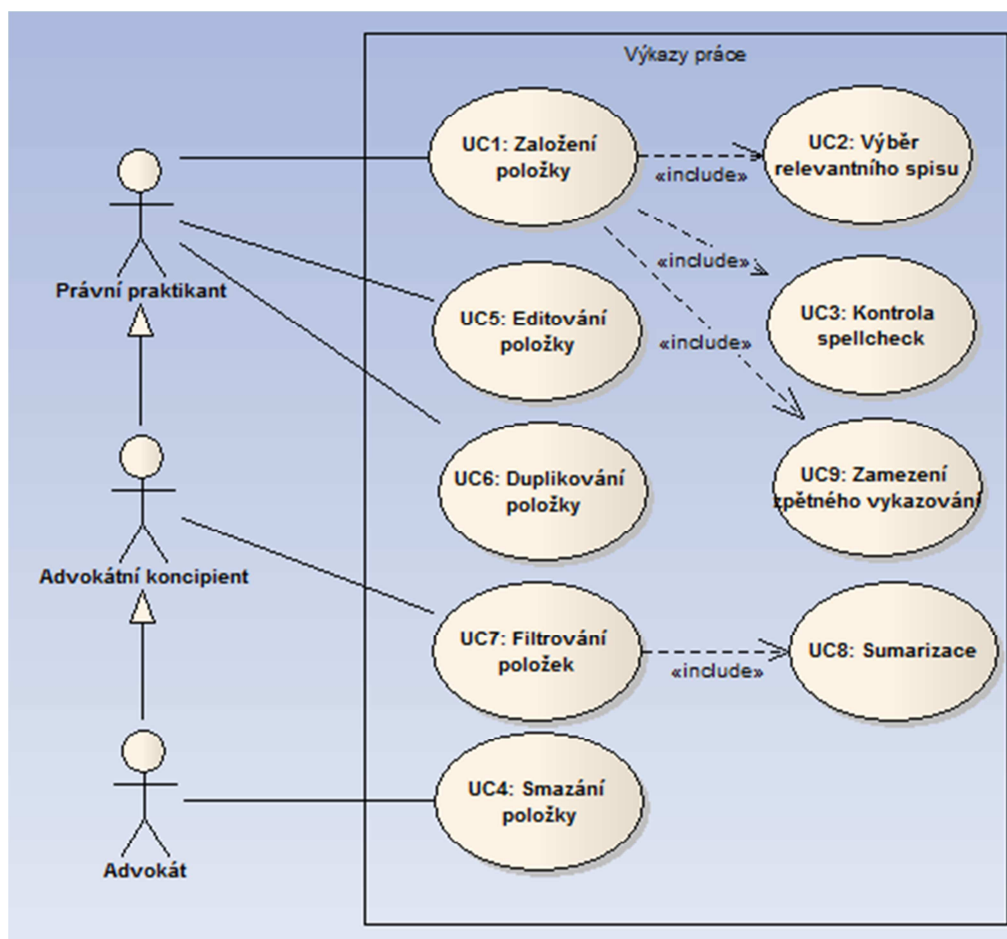
Dále musí systém umožňovat editaci již zapsaných položek, jejich duplikování za předpokladu, že uživatel zapisuje stejný typ činnosti častěji tak, aby nemusel vypisovat celé okno činnosti znovu. Při zápisu položek a specifikace popisu činnosti musí systém automaticky kontrolovat pravopis, případně upozornit, má-li být položka vykázána v cizím jazyce.

Systém by měl také umožnit snadné filtrování mezi již zapsanými položkami daného uživatele, případně i všech ostatních uživatelů, má-li k tomu přihlášený uživatel oprávnění. Nedílnou součástí je také sumarizace, jak celkově zapsaného času za určité období, tak celkové částky, která půjde k fakturaci.

V neposlední řadě systém umožní nastavit zamezení zpětného vykazování uživatelů (toto je potřebné zejména vzhledem k fakturaci, což by mělo napomoci k tomu, aby uživatelé nezapisovali položky v době, kdy je již sestavována fakturace).

Jako bonus by systém mohl umět také nastavit minimální požadovaný vykázaný čas za den. V advokátní kanceláři mají předpoklad minimálního vykázaného času za den 7 hodin. Vedoucí pracovník tak nebude muset sčítat položky manuálně a kontrolovat výkonnost jednotlivých pracovníků, nýbrž ho na tuto skutečnost upozorní systém sám.

V diagramu případů užití Výkazy práce je znázorněna interakce uživatelů v sekci vykazování. Je zde využito vazby generalizace mezi aktéry pro převzetí části vlastností.



Obrázek 6 - Use case diagram - Výkazy práce

UC1: Založení položky

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní založit uživateli výkaz práce a to buď činnost dle hodinové sazby, smluvenou odměnu, případně úkon dle advokátního tarifu.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Založení položky
2. Systém nabídne typ položky
3. Uživatel vybere typ položky
4. Systém zavolá typovou úlohu Výběr relevantního spisu
5. Systém nabídne k vyplnění okno položky
6. Systém zavolá typovou úlohu Kontrola spellcheck
7. Uživatel vyplní okno položky a zadá pokyn k uložení údajů
8. Systém zavolá typovou úlohu Zamezení zpětného vykazování
9. Systém uloží položku

Podmínky pro dokončení:

Zápis činnosti nesmí přesáhnout nastavení zpětného vykazování.

UC2: Výběr relevantního spisu

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce, která umožní přiřazení relevantního spisu k zakládání položce.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Výběr relevantního spisu
2. Systém nabídne seznam spisů včetně oblíbených a nejčastěji používaných na prvních místech
3. Jestliže uživatel vybere spis ze seznamu potom
 - a. Systém potvrdí volbu spisu
4. Jestliže uživatel nevybere spis z nabídky potom
 - a. Systém nabídne filtrování podle zadaných kritérií a pokračuje od bodu 3

Podmínky pro dokončení:

-

UC3: Kontrola spellcheck

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Právní praktikant

Typ požadavku: Primární

Popis:

Systemová funkce, která umožní kontrolu pravopisu při popisu činnosti.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Kontrolu spellcheck
2. Systém automaticky kontroluje pravopis
3. Jestliže uživatel napíše pravopisnou chybu potom
 - 3.1. Systém na pravopisnou chybu upozorní
4. Jestliže uživatel nenapíše pravopisnou chybu
 - 4.1. Systém nevydává žádná upozornění

Podmínky pro dokončení:

-

UC4: Smazání položky

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli smazat již zapsanou položku.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Smazání položky
2. Systém ověří, zda je již položka přidána vyúčtování

3. Jestliže je již položka přidána na vyúčtování potom
 - 3.1. System zobrazí hlášení o nemožnosti smazání položky
4. Jestliže položka není přidána na vyúčtování potom
 - 4.1. System smaže položku

Podmínky pro dokončení:

-

UC5: Editování položky

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní zeditovat již zapsanou položku.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Editování položky
2. System ověří, zda je již položka přidána vyúčtování
3. Jestliže je již položka přidána na vyúčtování potom
 - 3.1. System zobrazí hlášení o nemožnosti editace položky
4. Jestliže položka není přidána na vyúčtování potom
 - 4.1. System zobrazí položku
 - 4.2. Uživatel upraví údaje položky
 - 4.3. System uloží úpravy

Podmínky pro dokončení:

-

UC6: Duplikování položky

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožní zduplikovat položku tak, aby ji uživatel nemusel znovu vypisovat.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Duplikování položky
2. Systém zobrazí seznam spisů
3. Uživatel vybere požadovaný spis k duplikaci
4. Systém zobrazí duplicitní položku
5. Uživatel upraví potřebné údaje
6. Systém uloží úpravy
7. Uživatel uloží duplicitní položku
8. Systém uloží duplicitní položku

Podmínky pro dokončení:

-

UC7: Filtrování položek

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2, Advokátní koncipient, Praktikant

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožní filtrovat mezi položkami uživatele, případně i položkami ostatních uživatelů, má-li k tomu uživatel oprávnění.

Aktéři:

Advokátní koncipient

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel nastaví filtr podle potřeb (zvolí období, typ položek k zobrazení, jejich stav a také zda, zobrazí pouze svoje položky nebo ostatních pracovníků).

- 1.1. Pokud uživatel zvolí položky ostatních pracovníků, systém ověří uživatelské oprávnění k tomuto.
2. Systém zobrazí položky dle nastaveného filtru.
3. Uživatel iniciuje Filtrování položek
4. Systém nabídne možnosti filtrování
5. Uživatel vyplní možnosti filtrování podle potřeb
6. Jestliže uživatel chce zobrazit také položky ostatních pracovníků potom
 - 6.1. Systém ověří uživatelské oprávnění
 - 6.2. Jestliže uživatel má oprávnění zobrazit položky ostatních pracovníků potom
 - 6.2.1. Systém zobrazí filtrované položky včetně položek ostatních pracovníků
 - 6.3. Jestliže uživatel nemá oprávnění zobrazit položky ostatních pracovníků potom
 - 6.3.1. Systém zobrazí filtrované položky bez dokumentů ostatních pracovníků
7. Jestliže uživatel nechce zobrazit také položky ostatních pracovníků potom
 - 7.1. Systém zobrazí filtrované položky

Podmínky pro dokončení:

-

UC8: Sumarizace

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Umožní uživateli sumarizovat součet hodin vyfiltrovaných položek a také zobrazit celkovou částku k vyúčtování.

Aktéři:

Advokátní koncipient

Podmínky pro spuštění:

-

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Sumarizaci
2. Systém zavolá typovou úlohu Filtrování položek
3. Systém zobrazí sumarizační hodnoty vyfiltrovaných položek

Podmínky pro dokončení:

UC9: Zamezení zpětného vykazování

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce zamezí zpětné vykazování položek uživatele, je-li to tak v systému nastaveno.

Aktéři:

Právní praktikant

Podmínky pro spuštění:

Nastavení zamezení zpětného vykazování.

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje zamezení zpětného vykazování
2. Systém zkontroluje nastavení zpětného vykazování uživatele
3. Jestliže má uživatel nastaveno zamezení zpětného vykazování potom
 - 3.1. Systém nepustí založit položku se zpětným datem déle, než je nastaveno
4. Jestliže nemá uživatel nastaveno zpětné vykazování potom
 - 4.1. Systém povolí založit položku

Podmínky pro dokončení:

Nastavení zamezení zpětného vykazování.

8.4.5 Advokátní úschovy

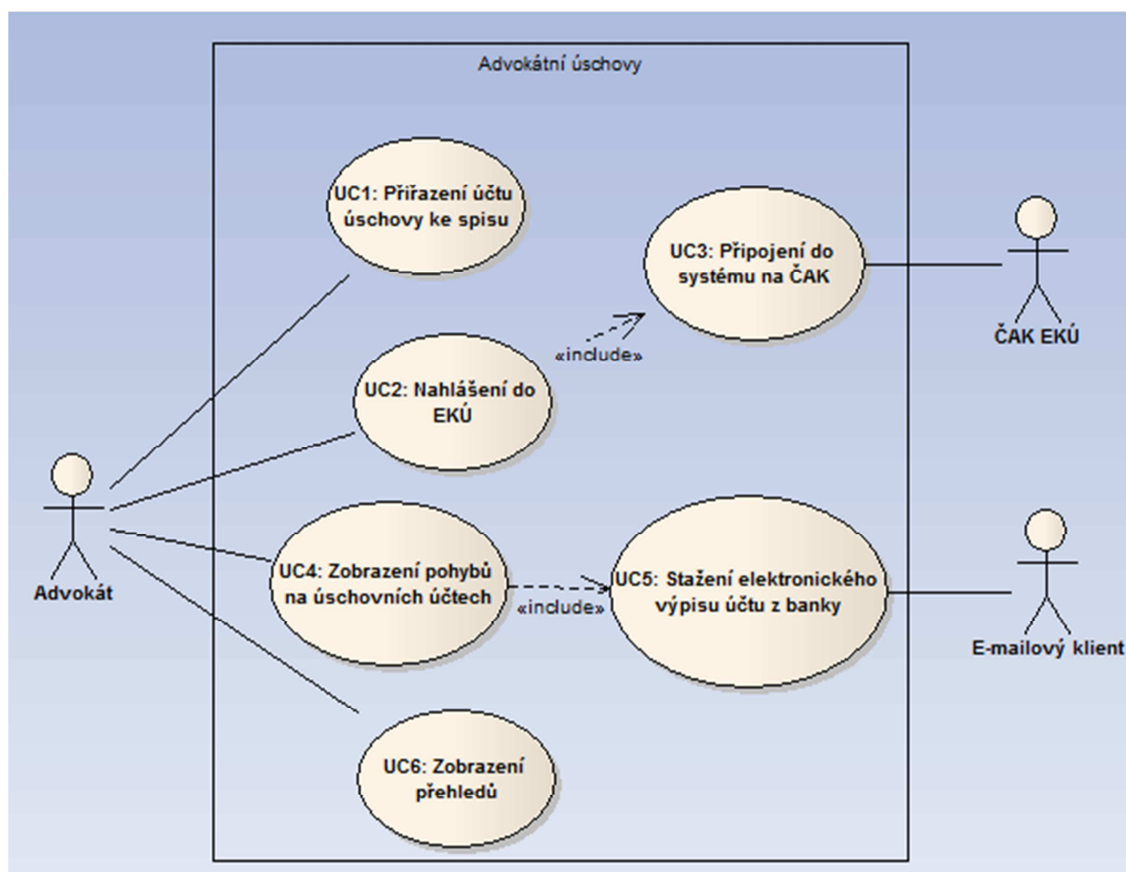
Modul advokátní úschovy umožňuje stahovat informace o peněžních transakcích na účtech advokátních úschov z banky. Tyto pohyby se vždy zobrazí u relevantního spisu úschovy v systému. Kromě toho uživatel vyplňuje i informace o složiteli částky, výši částky k načerpání, nebo případné úschově listin.

Systém také musí umět napřímo nahlašovat advokátní úschovu do elektronické knihy úschov na ČAKu (EKÚ) a zobrazovat souhrnné přehledy všech advokátních úschov (například přehled všech pohybů na všech účtech advokátních úschov daného majitele úschovných účtů).

Pro uživatele to má opět příznivý vliv na úsporu času, zamezení chybovosti a zejména mu funkce umožňuje přehledně evidovat úschovy u relevantních spisů.

V diagramu Advokátní úschovy je znázorněna interakce aktéra Advokáta v sekci advokátních úschov. Tentokrát se jedná o interakci pouze jednoho typu uživatele, jelikož ostatní nižší úrovně nemají do této sekce přístup.

Do systému zde externě přistupují dvě aplikace a to EKÚ pro nahlašování úschovy a e-mailový klient, ze kterého systém stahuje elektronické výpisy z úschovních účtů.



Obrázek 7 - Use case diagram - Advokátní úschovy

UC1: Přiřazení účtu úschovy ke spisu

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Danou funkcí uživatel přiřadí účet advokátní úschovy k relevantnímu úschovnímu spisu. Získá tak přehled o tom, jaký účet patří dané kauze.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Volný účet advokátní úschovy

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Přiřazení účtu advokátní úschovy ke spisu
2. Systém nabídne seznam všech založených účtů úschov majitele
3. Uživatel vybere volný úschovní účet
4. Systém nabídne seznam údajů o složiteli
5. Uživatel vybere údaje o složiteli
6. Systém vyzve k zapsání částky k načerpání
7. Uživatel vepíše částku k načerpání
8. Systém nabídne k vyplnění informace o úschově listin
 - 8.1. Uživatel vyplní informace o úschově listin, pokud je od klienta vyžadována

Podmínky pro dokončení:

-

UC2: Nahlášení do EKÚ

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli nahlásit advokátní úschovu do elektronické knihy úschov na České advokátní komoře, jež je povinností advokáta, který spravuje účet s advokátní úschovou. Použitím funkce uživatel získává rychlý přístup do EKÚ bez nutnosti zadat přihlašovací údaje, které jsou jinak vyžadovány přes webový portál.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, účet na EKÚ

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Nahlášení do EKÚ.
2. Systém zobrazí okno se zadáním identifikace úschovy a poznámky k ní
3. Uživatel vyplní údaje
4. Systém zavolá typovou úlohu Připojení do systému na ČAK
5. Systém ověří vyplněné údaje

6. Jestliže ověření údajů je úspěšné potom
 - 6.1. Systém odešle hlášení
7. Jestliže ověření údajů není úspěšné potom
 - 7.1. Systém informuje uživatele o neúspěchu ověření vyplněných údajů a pokračuje od bodu 2

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, účet na EKÚ

UC3: Připojení do systému na ČAK

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Automatické nahlášení do elektronické knihy na ČAKu, které nahlásí úschovu bez nutnosti zadání přihlašovacích údajů.

Aktéři:

EKÚ

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu, účet na EKÚ

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Připojení do systému na ČAK
2. Systém automaticky ověří přihlašovací údaje a uživatele přihlásí

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, účet na EKÚ

UC4: Zobrazení pohybů na úschovných účtech

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Uživatel díky této funkci může snadno a rychle vidět všechny pohyby na úschovném účtu.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Aktivované zasílání elektronických výpisů z banky, připojení k internetu

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Zobrazení pohybů na úschovných účtech
2. Systém vyhledá pohyby na účtu
3. Jestliže systém nalezne pohyby na účtu potom
 - 3.1. Systém zobrazí všechny pohyby na účtu včetně data transakce, částky, čísla protiúčtu a konečného zůstatku
 - 3.2. Systém zavolá typovou úlohu Stažení elektronického výpisu z účtu banky
4. Jestliže systém nenalezne pohyby na účtu potom
 - 4.1. Systém zobrazí hlášení o žádných pohybech na účtu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC5: Stažení elektronického výpisu účtu z banky

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce stahuje automaticky v pravidelném intervalu elektronický výpis z banky, který je zasílám na e-mailovou adresu majitele úschovných účtů. Uživatel se tak nemusí připojovat do elektronického bankovníctví, aby zjistil pohyby na účtech.

Aktéři:

Advokát, E-mailový klient

Podmínky pro spuštění:

Aktivované zasílání elektronických výpisů z banky, připojení k internetu

Toky - scénář:

1. Systém iniciuje Stažení elektronického výpisu účtu z banky
2. Systém se připojí na e-mailovou adresu, kam banka zasílá elektronické výpisy účtů
3. Systém stáhne výpisy
4. Systém přiřadí pohyby na účtech k relevantním spisům

Podmínky pro dokončení:

Aktivované zasílání elektronických výpisů z banky, připojení k internetu

UC6: Zobrazení přehledů

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Umožní uživateli zobrazit globální přehledy modulu advokátní úschovy, jako jsou všechny pohyby na všech účtech advokátních úschov, stávající přiřazení účtů ke spisům a historie přiřazení účtů. Uživatel tak nemusí kontrolovat úschovy samostatně, což zabere spoustu času.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

-

Toky - scénář:

1. Uživatel iniciuje Zobrazení přehledů
2. Systém nabídne typy přehledů
3. Uživatel zvolí jeden z přehledů
4. Systém zobrazí přehled

Podmínky pro dokončení:

-

8.4.6 Lhůtník a úkolník

Systém zadávání lhůt a úkolů razantně ušetří uživatelům čas a práci. Vždy se včas a s předstihem dozví o svých úkolech na základě vizualizace v systému a také na základě zasílání notifikací na e-mail uživatelů. Uživatelé mají jasný přehled o termínech a své práci.

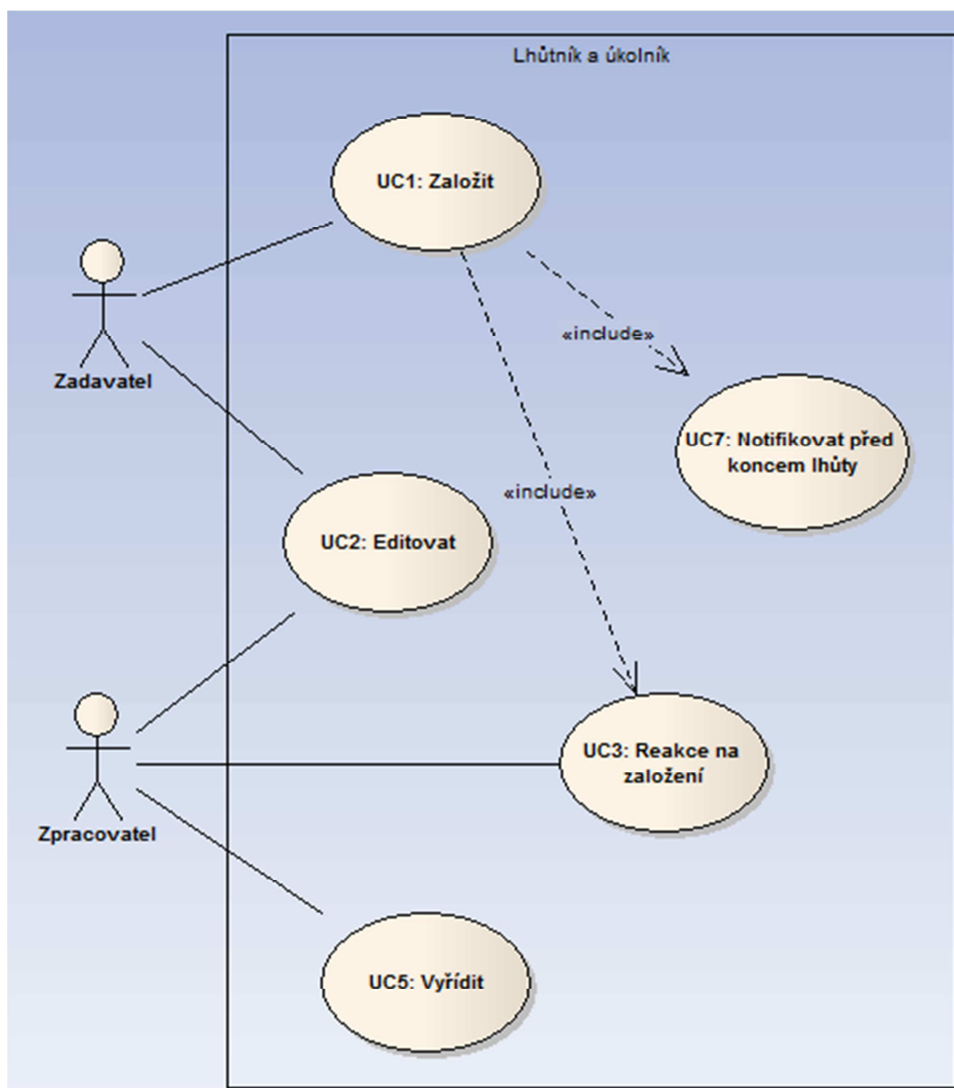
Zadavatelé mohou snadno sledovat, kolik má jaký zpracovatel přiřazeno úkolů a na základě toho přiřazovat zpracovatelům další práci.

Na úkolu je možné pracovat také týmově, jelikož systém umožní zadat vícero zpracovatelů k jedné úloze. Úloha může být rozfázována a uživatelé o ní mezi sebou mohou diskutovat pomocí chatu.

Úloha může být dvojího typu a to buď úkol, který má přiřazen deadline a nebo lhůta, která se svým zadáním od úkolu liší pouze časovým rozmezím (začátkem a koncem lhůty).

Samozřejmostí je kalendářové zobrazení úloh a také napojení na kalendář v Outlooku, který daná AK používá.

V diagramu je znázorněna interakce uživatelů v sekci lhůty a úkoly. V roli aktérů zde vystupují Zadavatel a Zpracovatel. Tyto role může mít v systému jakýkoliv typ uživatele, ať už Advokát, Advokátní koncipient, Právní praktikant, či Administrativní pracovník.



Obrázek 8 - Use case diagram - Lhůtník a úkolník

UC1: Založit

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní založit novou položku, tedy lhůtu či úkol.

Aktéři:

Zadavatel

Podmínky pro spuštění:

Aktivní propojení s Outlookem, zadaný notifikační e-mail zpracovatele

Toky - scénář:

1. Zadavatel iniciuje Založení nové úlohy
2. Systém nabídne k přiřazení všechny náležitosti potřebné k vytvoření nové úlohy
3. Zadavatel přiřadí všechny náležitosti pro zadání nové úlohy
4. Systém zpracuje zadané informace a odešle úlohu Zpracovateli
5. Jestliže Zpracovatel úlohu obdrží potom
 - 5.1. Zpracovatel zašle potvrzení o přijmutí úkolu
 - 5.2. Systém zašle úkol do kalendáře Outlooku
6. Jestliže zpracovatel úlohu neobdrží potom
 - 6.1. Systém zašle notifikaci zadavateli a vrací se k bodu 3

Podmínky pro dokončení:

Přijmutí notifikačního e-mailu, připojení k internetu.

UC2: Editovat

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní zadavateli editovat zadané údaje v úkolu.

Aktéři:

Zadavatel, zpracovatel

Podmínky pro spuštění:

-

Toky - scénář:

1. Zadavatel iniciuje Editaci
2. Systém zobrazí úkol
3. Zadavatel upraví údaje

4. Systém uloží úpravy a zašle notifikaci o změně zpracovateli na e-mail

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu, propojení s Outlookem

UC3: Přijmout

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožňuje zpracovateli úkolu tento úkol přijmout.

Aktéři:

Zpracovatel, systém

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Systém iniciuje přijmutí úkolu
2. Zpracovatel přijme úkol a zapíše komentář
3. Systém vyžádá potvrzení o přijmutí úkolu
4. Zpracovatel potvrdí přijmutí úkolu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC3: Odmítnout

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Implicitní

Popis:

Funkce umožňuje zpracovateli úkolu tento úkol odmítnout.

Aktéři:

Zpracovatel, systém

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Systém zašle zpracovateli notifikaci o vytvoření úkolu
2. Zpracovatel odmítne úkol a zapíše komentář
3. Zpracovatel potvrdí odeslání zamítnutí úkolu.

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC4: Vyřídit

Priorita: Povinné

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní uživateli vyřídit přiřazený úkol.

Aktéři:

Zpracovatel

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Uživatel iniciuje Vyřízení úkolu
2. Systém otevře úkol
3. Uživatel úkol vyplní a uloží
4. Systém se zeptá na potvrzení vyřízení
5. Uživatel potvrdí vyřízení

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC5: Notifikovat před koncem lhůty

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Systém zašle notifikační e-mail před koncem lhůty. Zpracovatel tak nemusí sledovat termíny pouze v systému.

Aktéři:

Zadavatel

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Jestliže konec je konec lhůty termínu menší nebo roven 72 hodinám, Systém iniciuje Notifikaci před koncem lhůty
2. Systém každých 24 hodin odesílá e-mail Zpracovateli o nutnosti splnění zadaného úkolu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

8.4.7 Pošta

Dalším systémovým modulem je Pošta. Zde se jedná o správu datových zpráv přímo v systému. Administrátor, kterým může být advokát, má právo založit nové datové schránky do systému a datové zprávy poté obhospodařovat přímo v systému místo standardního webového přístupu na portále mojedatovaschranka.cz. Pro založení datové schránky do systému je zapotřebí přidat přihlašovací údaje a zvolit, zda se mají DZ stahovat v určitém intervalu, či na manuální pokyn, což je pro zadavatele častější varianta.

Uživatel tedy na jeho manuální pokyn stáhne DZ a zprávy se zobrazí v seznamu včetně metainformací.

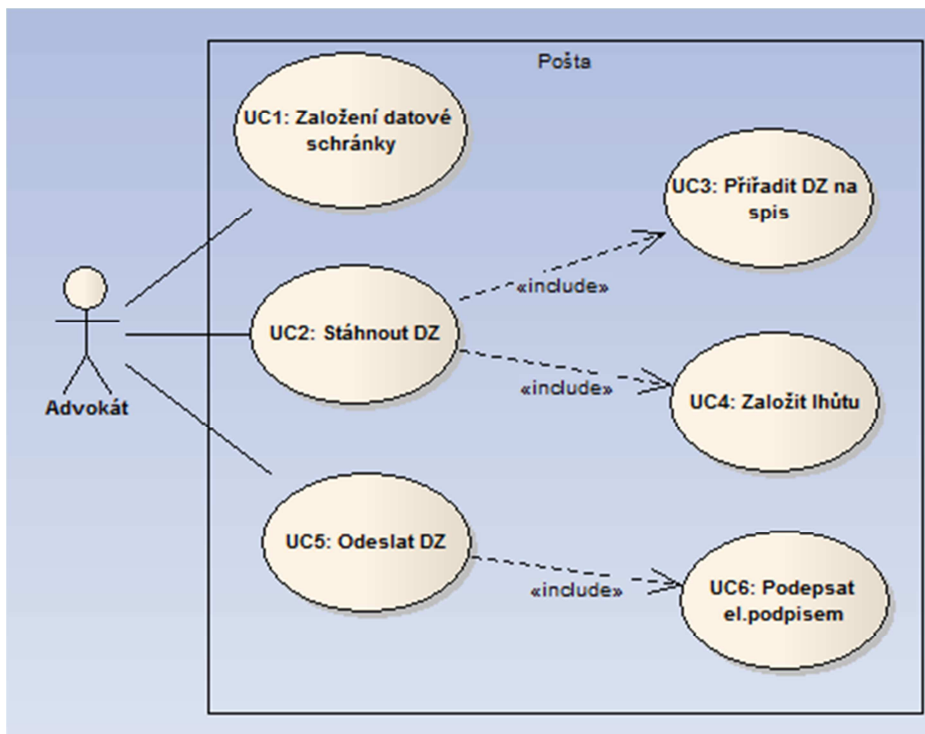
Jelikož při obdržení DZ od soudu plyne z DZ většinou některá z procesních lhůt, jejíž délka je dána vyhláškou, je nutné přímo z přijaté DZ vytvořit lhůtu. Scénář vytvoření lhůty k případu užití „Vytvořit“ je již znázorněn v sekci Lhůtník a úkolník v předešlé kapitole.

Dalším podúkonem k nově přijaté DZ je její přiřazení na relevantní spis. Toto přiřazení se buď může dít manuálně, nebo v případě přijetí DZ od soudu, která má k sobě také přiřazenu spisovou značku soudu, která je také zaznamenána u subjektu s rolí rozhodující orgán, který je přiřazen u spisu, se tato DZ na základě této spisové značky rozřadí na relevantní spis automaticky.

Poslední funkcí ze sekce pošty je odeslání nové datové zprávy. Tento krok obsahuje jednak založení nové DZ, přiřazení dokumentu ze spisu a odeslání. V rámci tohoto kroku

je také někdy nutné provést elektronický podpis dokumentu. Provedení elektronického podpisu je také již znázorněno v sekci DMS v kapitole 8.4.3.

V diagramu je znázorněna interakce aktéra Advokáta, který je také jediný uživatel, který má přístup do této sekce.



Obrázek 9 - Use case diagram – Pošta

UC1: Založení datové schránky

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní přidat datovou schránku do systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Založení datové schránky
2. Systém zobrazí dialog pro vyplnění přihlašovacích údajů
3. Advokát vyplní přihlašovací údaje

4. Systém zpracuje přihlašovací údaje
5. Systém zobrazí dialog pro volbu způsobu stahování DZ
6. Advokát vybere způsob stahování DZ
7. Systém zpracuje způsob stahování DZ
8. Systém založí datovou schránku

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC2: Stáhnout DZ

Priorita: Vysoce žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní stáhnout do systému nové DZ.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Stažení DZ
2. Systém ověří, zda jsou nově příchozí zprávy
3. Jestliže jsou nově příchozí zprávy potom
 - 3.1. Systém ověří odesilatele zpráv
 - 3.2. Jestliže je odesilatelem zprávy soud potom
 - 3.2.1. Systém zavolá typovou úlohu Přiřadit DZ na spis
 - 3.2.2. Systém zavolá typovou úlohu Založit lhůtu
 - 3.2.3. Systém zobrazí nově příchozí zprávy v seznamu přijatých zpráv včetně metainformací
 - 3.3. Jestliže odesilatelem zprávy není soud potom
 - 3.3.1. Systém zobrazí nově příchozí zprávy v seznamu přijatých zpráv včetně metainformací
4. Jestliže nejsou nově příchozí zprávy potom
 - 4.1. Systém zobrazí advokátovi informaci o žádných nově příchozích zprávách

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC3: Přiřadit DZ na spis

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní přiřadit nově stažené DZ k relevantnímu spisu

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Systém iniciuje Přiřadit DZ na spis
2. Jestliže je zpráva od soudu potom
 - 2.1. Systém přiřadí DZ ke spisu podle spisové značky
3. Jestliže není zpráva od soudu potom
 - 3.1. Systém zobrazí dialog advokátovi k přiřazení DZ ke spisu
 - 3.2. Advokát si vybere z možností přiřazení DZ ke spisu
 - 3.3. Systém uloží advokátovu volbu a provede požadovaný úkon

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

UC5: Odeslat DZ

Priorita: Žádoucí

Požadavek od uživatele: Advokát 1, Advokát 2

Typ požadavku: Primární

Popis:

Funkce umožní odeslat DZ ze systému.

Aktéři:

Advokát

Podmínky pro spuštění:

Připojení k internetu.

Toky – scénář:

1. Advokát iniciuje Odeslání DZ
2. Systém zobrazí dialog pro vytvoření nové DZ
3. Advokát vyplní zprávu
4. Systém zpracuje zprávu
5. Systém se dotáže na přiřazení dokumentu či spisu ke zprávě
6. Advokát učiní svou volbu
7. Systém potvrdí volbu
8. Systém se dotáže na připojení elektronického podpisu ke zprávě
9. Jestliže advokát požaduje připojení elektronického podpisu ke zprávě potom
 - 9.1. Systém zavolá typovou úlohu Podepsat el.podpisem
 - 9.2. Systém odešle zprávu
10. Jestliže advokát nepožaduje připojení elektronického podpisu ke zprávě potom
 - 10.1. Systém odešle zprávu

Podmínky pro dokončení:

Připojení k internetu

9 Závěr

V diplomové práci byly analyzovány obecné charakteristiky právního oboru, byl učiněn rozbor typů advokátních systémů a rozebrány fáze disciplíny Requirements engineering. Praktická část práce vedla ke zhotovení tzv. dokumentu specifikace požadavků, který byl vytvořen podle vzoru IEEE Std. 830 a šablony specifikace Volere od společnosti Atlantic Systems Guild. Dokument specifikace požadavků obsahuje jeho zavedenou strukturu, a tedy projektové stimuly, účel projektu, představení stakeholderů, výklad termínů a zkratk, ale zejména výčet požadovaných funkcionalit na budoucí advokátní systém. Elicitace požadavků byla provedena metodou strukturovaných interview a pozorování na pracovišti zadavatele a byla vhodně doplněna výsledky z mapování činností pracovníků advokátní kanceláře na funkcionality vybraných podnikových systémů. Mapování činností také jednoznačně prokázalo, že funkční požadavky advokátní kanceláře nelze pokrýt žádným dostupným podnikovým systémem, nýbrž je nutné zavést systém specializovaný na advokátní praxi.

Získané požadavky byly vhodně rozčleněny do několika funkčních sekcí pro vyšší přehlednost. Výstup je zaznamenán formou use case diagramů a k jednotlivým případům užití jsou zaznamenány interakce uživatelů se systémem formou scénářů. Zadavatel má tedy k dispozici jasný podklad pro vývoj nového advokátního systému.

Cílem práce bylo navrhnout zadavateli takové řešení, které by centralizovalo stávající práci uživatelů do jednoho advokátního systému a tím souběžně ušetřilo čas strávený nad právními procesy a nakonec také zamezilo chybovosti uživatelů, čehož by automatizováním většiny procesů mělo být dosaženo.

DOPORUČENÍ:

Na trhu již existuje několik hotových řešení advokátních systémů. Z důvodu omezených finančních zdrojů zadavatele doporučuji provést nejprve pečlivou multikriteriální analýzu těchto systémů s využitím získaných požadavků z procesu elicítace a určením vah těchto požadavků a až teprve poté zhodnotit nutnost vývoje systému na míru.

10 Bibliografie

- Al Mrayat, O. I., Md Norwaw, N., & Basir, N. (Prosinec 2013). *Requirements Elicitation Techniques: Comparative Study*. Načteno z International Journal of Recent Development in Engineering and Technology: http://www.ijrdet.com/files/Volume1Issue3/IJRDET_1213_01.pdf
- ATLAS consulting spol. s.r.o. (2015). *O produktu Manažer datových schránek*. Načteno z ATLAS consulting: <http://www.atlascon.cz/software/manazer-datovych-schranek/o-produktu>
- Borgis, a.s. (Říjen 2012). *Počet advokátů stoupá, v ČR jich je už skoro 10 tisíc*. Načteno z <http://www.novinky.cz/kariera/281177-pocet-advokatu-stoupa-v-cr-jich-je-uz-skoro-10-tisic.html>
- Bourque, P., & Fairley, R. E. (2014). *Guide to the Software Engineering Body of knowledge*.
- ČAK. (Srpen 2006). Načteno z POČET ADVOKÁTŮ V ČR NEPŘETRŽITĚ STOUPÁ, NEJVÍCE JICH JE V PRAZE: <http://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=1255>
- ČAK. (červenec 2015). *Zápis z 20. schůze představenstva ČAK*. Načteno z <http://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=14741>
- Černá, A. (2009). *Informační systém pro právní kanceláře*.
- Český statistický úřad. (2013). *Výdaje a investice v ICT*. Načteno z https://www.czso.cz/documents/10180/20561145/970713_b.pdf/a87fa6d1-7d3f-43e5-806d-b8d030d9db6f?version=1.0
- D3Soft s.r.o. (2014). *CRM LEONARDO*. Načteno z CRM LEONARDO: <http://www.crmleonardo.cz/>
- Defense Acquisition University Press. (2001). *Systems Engineering Fundamentals*. Načteno z http://ocw.mit.edu/courses/aeronautics-and-astronautics/16-885j-aircraft-systems-engineering-fall-2005/readings/sefguide_01_01.pdf
- Deverus s.r.o. (2015). *Insolvenční monitor*. Načteno z Insolvenční monitor: <http://www.insolvenzni-monitor.cz>
- Easterbrook, S. (2004). *What is Requirements Engineering?*
- Eurostat Statistics Explained. (Duben 2013). *Legal and accounting services statistics - NACE Rev. 2*. Načteno z http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Legal_and_accounting_services_statistics_-_NACE_Rev._2

- Grásgruber, M., Gric, Z., & Heinige, K. (12 2003). *Právní systémy*. Načteno z System online: <http://www.systemonline.cz/clanky/pravni-systemy.htm>
- Christel, M. G., & Kang, K. C. (Září 1992). *Issues in Requirements Elicitation, Technická zpráva*. Načteno z https://resources.sei.cmu.edu/asset_files/TechnicalReport/1992_005_001_16478.pdf
- iDomino a.s. (2015). *Monitoring insolvenčního rejstříku*. Načteno z iDomino: <http://www.idomino.cz/monitoring/root.asp?page=tiskove-zpravy>
- Insolvence 2008 a.s. (2015). *Insolvenční správce*. Načteno z Insolvenční správce: <http://www.insolvencnispravce.info/insolvencni-spravce/>
- Intras Consulting, a.s. (2013). *Monitoring insolvenčního rejstříku*. Načteno z Intras Consulting: <http://www.intras.cz/sluzby/monitoring-insolvencniho-rejstriku>
- KISK FF MU. (2012). *Typy výzkumů*. Načteno z [vyzkumy.knihovna.cz](http://vyzkumy.knihovna.cz/ucebnice/typy-vyzkumu): <http://vyzkumy.knihovna.cz/ucebnice/typy-vyzkumu>
- Lockerbie, J., Maiden, N., Engmann, J., Randall, D., Jones, S., & Bush, D. (2012). *Exploring the impact of software requirements on system-wide goals: a method using*.
- Loukota, T. (2015). *Úspěšná implementace ERP systémů je závislá na lidském faktoru*. Načteno z Media planet - Efektivní podnikání: <http://www.efektivnepodnikat.cz/informacni-technologie/uspesna-implementace-erp-systemu-je-zavisla-na-lidskem-faktoru>
- Martínek, Š. (Září 2012). *Document Management System*. Načteno z System Online: Document Management System
- Němec, R. (10.10. Říjen 2013). *ROBERT NĚMEC: „ZAPOJENÍ „MODERNÍCH ADVOKÁTNÍCH KANCELÁŘÍ“ V KOMOŘE NENÍ ŽÁDNÝ PŘEVRA, ALE NAVÁZÁNÍ NA ÚSPĚŠNOU SPOLUPRÁCI A SNAHA O JEJÍ ROZŠÍŘENÍ.“*. Načteno z [epravo.cz](http://www.epravo.cz): <http://www.epravo.cz/top/efocus/robert-nemec-zapojeni-modernich-advokatnich-kancelari-v-komore-neni-zadny-prevrat-ale-navazani-na-uspesnou-spolupraci-a-snaha-o-jeji-rozsireni-92638.html>
- NSP Národní soustava povolání. (2015). Načteno z NSP Národní soustava povolání: http://katalog.nsp.cz/karta_p.aspx?id_jp=7765&kod_sm1=4
- NSP Národní soustava povolání. (2015). Načteno z NSP Národní soustava povolání: http://katalog.nsp.cz/karta_p.aspx?id_jp=30124&kod_sm1=4

- Právní rádce*. (25.10.. Říjen 2012). Načteno z Martin Vychopeň: Advokacie je noblesní a především obrovsky odpovědné povolání: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-58072010-advokacie-je-noblesni-a-predevsim-obrovsky-odpovedne-povolani>
- Právní rádce*. (15.8.. Srpen 2014). Načteno z Advokáti obměňují počítače i každé dva až tři roky: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-62643520-advokati-obmenuji-pocitace-i-kazde-dva-az-tri-roky>
- Rábová, I. (2006). *Informační systémy*. Načteno z Mendelova univerzita v Brně E-knihovna: <https://is.mendelu.cz/eknihovna/opory/index.pl?opora=177>
- Ralph, P. (2012). *The illusion of requirements in software development*.
- Robertson, J. &. (2003). *Volere - Šablona pro specifikaci požadavků*. Načteno z Volere: http://www.volere.co.uk/pdf%20files/template_cz.pdf
- Sharp, H., Finkelstein, A., & Galal, G. (1999). *Stakeholder identification in the requirements engineering process*.
- Sommerville, I., & Sawyer, P. (1997). *Requirements Engineering: A Good Practice Guide*.
- Státnice na FI MUNI. (Říjen 2014). *Techniky specifikace požadavků*. Načteno z Státnice na FI MUNI: <http://statnice.dqd.cz/mgr-szz:ap-ap:1-obr>
- Šavelka, J., Myška, M., Ptašník, A., & Spáčilová, D. (2011). *Právní informační systémy*.
- Šimková, H. (2011). *Porovnání produktů na podporu provozu advokátní kanceláře na českém trhu*. Načteno z is.muni.cz/th/172898/fi_b/thesis.pdf
- Voříšek, J. (2007). *Informační systémy a jejich řízení*. Praha.
- Zowghi, D., & Coulin, C. (2005). *Requirements elicitation: a survey of techniques, approaches and tools*.