

České vysoké učení technické v Praze
Fakulta elektrotechnická

Katedra ekonomiky, manažerství a humanitních věd

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Student: **Krond'áková** Kateřina

Studijní program: Softwarové technologie a management
Obor: Manažerská informatika

Název tématu:

Sběr a analýza požadavků na systém pro advokátní kanceláře

Pokyny pro vypracování:

1. Popis existujících aplikací pro advokátní kancelář.
2. Analýza používaných IT prostředků u konkrétního klienta (AK).
3. Specifikace požadavků na nový systém.
4. Doporučení a volba nového systému.

Seznam odborné literatury:

1. Larman C., Rupp Ch.: Applying UML and patterns: introduction to object-oriented analysis and design and interactive development. 3rd ed. New Jersey: Prentice-Hall, 2005, xviii.
2. Requirements Engineering Fundamentals. 1st edition. Rocky Nook Inc., April 2011, English, 184 Pages, Paperback.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Martin Komárek

Platnost zadání: do konce letního semestru 2015/2016

L.S.

Doc. Ing. Jaroslav Knápek, CSc.

vedoucí katedry

Prof. Ing. Pavel Ripka, CSc.

děkan

V Praze dne 10.2.2015



ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

**Fakulta elektrotechnická
Katedra ekonomiky, manažerství a humanitních věd**

Sběr a analýza požadavků na systém pro advokátní kanceláře

Requirements Engineering for Law Firm Management System

Bakalářská práce

Studijní program: Softwarové technologie a management
Studijní obor: Manažerská informatika

Vedoucí práce: Ing. Martin Komárek

Kateřina Krondřáková

Praha 2015

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, a že jsem uvedla veškeré použité informační zdroje v souladu s Metodickým pokynem o dodržování etických principů při přípravě vysokoškolských závěrečných prací.

V Praze dne _____

Podpis _____

Poděkování

Ráda bych poděkovala panu Ing. Martinu Komárkovi za vedení mé bakalářské práce, za jeho profesionální přístup a cenné rady při její tvorbě. Dále bych chtěla poděkovat vedoucímu advokátní kanceláře za rady ohledně fungování kanceláře a zapojení mé osoby do projektu.

Abstrakt

Cílem bakalářské práce je analyzovat požadavky konkrétní advokátní kanceláře na nový informační systém a na základě toho navrhnout nový systém pro danou advokátní kancelář. První část bakalářské práce je zaměřena na analýzu dostupných aplikací na trhu a výhrady advokátní kanceláře k těmto aplikacím. Součástí první části jsou stávající prostředky, které advokátní kancelář používá. Druhá část obsahuje analýzu požadavků advokátní kanceláře, která je zpracovaná pomocí diagramu případů užití a doménového modelu. Analyzované požadavky jsou klíčové při řešení možných platform a doporučení platformy na nový systém.

Klíčová slova: systém pro advokátní kancelář, SingleCase, MyCase, Bitrix24, UML, případ užití, doménový model, Enterprise Architect, Nuxeo

Abstract

The aim of the Bachelor's thesis is to analyze the demands of particular law office for a new information system and suggest a solution in accord with these demands. The first part is focused on the analysis of existing systems dedicated to law offices and the current law office reservation about them. The information system used by law office is the part of the thesis. The second part includes the analysis of law office demands that is created by the help of Use Case Diagram and domain model. The analyzed demands are key for background research of potential platforms and recommended platform for the new system.

Key words: law office system, SingleCase, MyCase, Bitrix24, UML, Use Case, Domain model, Enterprise Architect, Nuxeo

Seznam obrázků

Obrázek 3. 1 Rozdělení případů užití do package dle funkcionalit	29
--	----

Seznam zkratek

Název	Popis zkratky
AK	Advokátní kancelář
API	Application Programming Interface
CRM	Customer Relationship Management
DMS	Document Management System
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECM	Enterprise Content Management
EU	Evropská unie
IT	Informační technologie
OCR	Optical Character Recognition
MS	Microsoft
PDF	Portable Document Format
SOAP	Simple Object Acces Protocol

OBSAH

Úvod.....	12
Kapitola 1.....	13
Analýza existujících řešení pro advokátní kanceláře.....	13
1.1 Analýza případů užití MyCase a SingleCase.....	13
1.1.1 Podpůrné funkce systému.....	14
1.1.2 Přihlášení do systému.....	14
1.1.3 Správa dokumentů a složek.....	14
1.1.4 Správa fakturace.....	14
1.1.5 Správa kalendáře.....	15
1.1.6 Správa kontaktů.....	15
1.1.7 Správa pošty.....	15
1.1.8 Správa registrace.....	15
1.1.9 Správa spisu.....	15
1.1.10 Správa systému.....	15
1.1.11 Správa výkazů a nákladů.....	15
1.2 Analýza případů užití Bitrix24.....	16
1.2.1 Podpůrné funkce systému.....	16
1.2.2 Přihlášení do systému.....	16
1.2.3 Správa CRM.....	16
1.2.4 Správa Instant Messenger.....	17
1.2.5 Správa dokumentů a složek.....	17
1.2.6 Správa kalendáře.....	17
1.2.7 Správa konverzace.....	17
1.2.8 Správa pošty.....	17
1.2.9 Správa registrace.....	17
1.2.10 Správa skupin.....	17
1.2.11 Správa systému.....	18
1.2.12 Správa úkolů.....	18
Kapitola 2.....	19
Analýza používaných IT prostředků u konkrétního klienta.....	19
2.1 Analýza používaných IT prostředků.....	19
2.1.1 Kerio Connect.....	19

2.1.2	SOFTWARE 5P.....	19
2.1.3	Sdílený disk.....	20
2.1.4	Datová schránka.....	20
2.2	Výhrady k existujícím aplikacím	21
2.2.1	SingleCase	21
2.2.2	MyCase	21
2.2.3	Bitrix24	22
Kapitola 3.....		23
Specifikace požadavků na nový systém.....		23
3.1	Doménový model	23
3.1.1	Bankovní spojení	24
3.1.2	Daňový doklad.....	24
3.1.3	Daňový doklad z přijaté zálohy	24
3.1.4	Opravný daňový doklad.....	24
3.1.5	Platba	24
3.1.6	Provize	24
3.1.7	Zálohová faktura	24
3.1.8	Náklad.....	25
3.1.9	Náklad úkonu právní služby	25
3.1.10	Odměna.....	25
3.1.11	Podíl na nákladech.....	25
3.1.12	Úkon.....	25
3.1.13	Úkon právní služby	25
3.1.14	Jazyk	25
3.1.15	Měna	26
3.1.16	Sazba DPH.....	26
3.1.17	Adresa	26
3.1.18	Agenda.....	26
3.1.19	Fyzická osoba	26
3.1.20	Klient	26
3.1.21	Komentář	26
3.1.22	Pracovník AK	26
3.1.23	Příloha.....	27

3.1.24	Revize	27
3.1.25	Soubor	27
3.1.26	Spis	27
3.1.27	Struktura složek	27
3.1.28	Záznam	27
3.1.29	Zúčastněné strany	27
3.1.30	Číselná řada	27
3.1.31	Stav	27
3.1.32	Typ osoby	28
3.1.33	Typ řady	28
3.1.34	Štítek	28
3.2	Analýza případů užití	28
3.2.1	Definovat bankovní spojení	29
3.2.2	Definovat nový náklad	29
3.2.3	Definovat nový úkon právní služby	29
3.2.4	Definovat číselnou řadu dokladu	29
3.2.5	Fakturovat bez DPH	30
3.2.6	Korigovat částku nebo čas	30
3.2.7	Nastavit způsob a výši odměny	30
3.2.8	Přidat náklad k úkonu právní služby	30
3.2.9	Přidat úkon právní služby ke spisu	30
3.2.10	Stanovit výši provize	30
3.2.11	Vystavit daňový doklad	30
3.2.12	Vystavit daňový doklad z přijaté zálohy	31
3.2.13	Vystavit daňový opravný doklad	31
3.2.14	Vystavit zálohovou fakturu	31
3.2.15	Zadat úhradu dokladu	31
3.2.16	Zvolit jazyk a měnu dokladů	31
3.2.17	Automatická kontrola konfliktu zájmů	32
3.2.18	Definovat podíly klientů na nákladech	32
3.2.19	Definovat číselnou řadu spisu	32
3.2.20	Definovat šablonu struktury složek	32
3.2.21	Nastavit přístupová práva fyzických osob	32

3.2.22	Přidat participující osobu ke spisu	32
3.2.23	Přidat protistranu ke spisu.....	33
3.2.24	Připojit přílohu k záznamu.....	33
3.2.25	Přiřadit klienta ke spisu.....	33
3.2.26	Přiřadit odpovědného pracovníka ke spisu	33
3.2.27	Zadat kontakty fyzických osob ke spisu	33
3.2.28	Zadat záznam do spisu	34
3.2.29	Založit nový spis	34
Kapitola 4.....		35
Doporučení a volba nového systému		35
4.1	LogicalDOC	35
4.2	eXo Platforms.....	36
4.3	Alfresco	36
4.4	ownCloud	37
4.5	Pydio	37
4.6	Nuxeo	38
4.7	Shrnutí	39
Závěr		40
Literatura.....		42
Příloha A		I
Analýza případů užití existujících aplikací pro advokátní kanceláře		I
Příloha B		XXIII
UML diagramy požadavků na nový systém - Doménový model		XXIII
Příloha C		XXVII
UML diagramy požadavků na nový systém - Funkční požadavky		XXVII
Příloha D		XXXII
UML diagramy požadavků na nový systém - Případy užití		XXXII
Příloha E		XXXVII
Grafické návrhy obrazovek.....		XXXVII

Úvod

Tématem bakalářské práce je „*Sběr a analýza požadavků na informační systém pro advokátní kanceláře.*” Toto téma jsem si zvolila v návaznosti na absolvovaný předmět „*Úvod do softwarového inženýrství*”, a to z několika důvodů. Hlavním z nich je možnost rozšířit si získané znalosti z předmětu o další nové poznatky, které následně využiji přímo v reálném projektu. Dále se jedná o můj zájem o danou problematiku všeobecně.

Osnova bakalářské práce je rozdělena do čtyř kapitol. Analýze požadavků advokátní kanceláře na nový software předchází analýza aplikací, které jsou již na trhu k dostání. Tyto aplikace slouží jako předloha a zdroj požadavků na nový software pro advokátní kancelář. První kapitola je dále doplněna o analýzu aplikace Bitrix24, pro kterou se advokátní kancelář rozhodla v průběhu práce na projektu. S analýzou těchto aplikací úzce souvisí výhrady klienta z advokátní kanceláře, které objasní, proč se klient rozhodl pro vlastní nový software, když na trhu jsou již dostupná řešení pro advokátní kanceláře. Advokátní kancelář v současné době nevyužívá žádný software, který by komplexně pokrýval chod advokátní kanceláře. Popis stávajících IT prostředků je spolu s výhradami k aplikacím obsahem druhé kapitoly. Hlavní část bakalářské práce, tedy analýza požadavků na nový software je uvedena ve třetí kapitole. Z této analýzy vychází závěrečná kapitola bakalářské práce, kde je provedena rešerše jednotlivých platforem spolu s doporučením na volbu nového systému.

Bakalářská práce je primárně výstupem z programu Enterprise Architect [1], kdy část je použita v textu a část je graficky zachycena v příloze. Diagramy v příloze jsou uvedeny tak, jak je program vygeneroval a nejsou dále formátovány.

Kapitola 1

Analýza existujících řešení pro advokátní kanceláře

„V oblasti softwarových produktů zajišťující podporu advokátní kanceláře existuje široké spektrum kvalitních aplikací. Avšak tyto aplikace neposkytují dostatečně komplexní řešení.” [2]. Mezi nejznámější aplikace lze zařadit zahraniční MyCase [3], který působí pouze na americkém trhu a jeho český ekvivalent SingleCase [4].

Kapitola obsahuje analýzu případů užití těchto dvou produktů pro advokátní kanceláře, která slouží jako jeden ze zdrojů požadavků na nový software [5]. Tato kapitola je doplněna o analýzu případů užití softwaru Bitrix24 [6], pro který se klient rozhodl v průběhu práce na projektu. Bakalářská práce je výstupem z programu Enterprise Architect [1].

Definice případu užití: *„Customers and end users have goals (also known as needs in the UP) and want computer systems to help meet them, ranging from recording sales to estimating the flow of oil from future wells. Use cases are a mechanism to help keep it simple and understandable for all stakeholders. Informally, they are stories of using a system to meet goals.”* [7].

1.1 Analýza případů užití MyCase a SingleCase

MyCase a SingleCase jsou datová úložiště specificky určená pro ukládání spisů, právních dokumentů a související agendy. Aplikace SingleCase vychází z konceptu MyCase a kopíruje většinu funkcionalit [4]. MyCase je propracovanější a obsahuje pokročilé funkcionality, které SingleCase nepodporuje [3].

Funkčnost těchto systémů je rozdělena na následující kategorie:

- Podpůrné funkce systému
- Přihlášení do systému
- Správa dokumentů a složek

- Správa fakturace
- Správa kalendáře
- Správa kontaktů
- Správa pošty
- Správa registrace
- Správa spisu
- Správa systému
- Správa výkazů a nákladů

Kompletní návrhy diagramů případů užití jsou uvedeny v příloze A.

1.1.1 Podpůrné funkce systému

Podpůrné funkce systému představují základní funkce, které podporuje většina systémů. Tyto funkce neposkytují žádné speciální funkcionality, ale usnadní uživateli práci v systému. Mezi podpůrné funkce lze zařadit fulltextové vyhledávání, kdy uživatel zadá klíčové slovo a systém zobrazí v případě shody požadované výsledky. Uživatel tedy nemusí jednotlivě procházet všechny položky v systému.

1.1.2 Přihlášení do systému

Přihlášení do systému umožňuje uživateli kdykoliv se přihlásit a odhlásit ze systému.

1.1.3 Správa dokumentů a složek

Správa dokumentů a složek umožňuje uživateli práci s dokumenty a složkami. Uživatel může vytvářet libovolné hierarchie složek, do kterých ukládá dokumenty v libovolném formátu. Dokumenty a složky lze libovolně editovat a odstraňovat. Uživatel může dokumenty verzovat a obnovit dokument ze starší verze.

1.1.4 Správa fakturace

Správa fakturace obsahuje funkcionality nezbytné k vystavení daňového dokladu a jeho následné doručení klientovi. Doručením pro klienta je myšleno vyexportování daňového dokladu do PDF nebo vytištění a následné odeslání poštou nebo e-mailem. S fakturací úzce souvisí zaznamenání zaplacení faktur v případě příchozí platby od klienta.

1.1.5 Správa kalendáře

Správa kalendáře umožňuje uživateli vést kalendář v systému. Uživatel může v kalendáři plánovat události a sdílet je s dalšími uživateli nebo si zadá do kalendáře úkoly včetně hlídání termínů.

1.1.6 Správa kontaktů

Správa kontaktů slouží k založení a správě firemního adresáře, který obsahuje všechny kontakty přiřazené ke spisům, ale i další kontakty, které je nutné evidovat. Kontakty lze sdružovat do skupin.

1.1.7 Správa pošty

Správa pošty umožňuje evidovat příchozí a odchozí e-mailovou komunikaci.

1.1.8 Správa registrace

Správa registrace umožňuje přímou registraci uživatele nebo přizvání uživatele do systému. Pozvanému uživateli přijde pozvánka, kterou potvrdí a dokončí tím registraci.

1.1.9 Správa spisu

Správa spisu slouží k založení právního spisu včetně přiřazení klientů, protistran a dalších participujících osob. Vyřešené spisy je možné označit za uzavřené a takovéto spisy mají pouze evidenční charakter.

1.1.10 Správa systému

Správa systému umožňuje přizpůsobit chování systému dle požadavků uživatele a obsahuje funkci manuální záloha dat. Uživatel s přístupovými právy administrátora může editovat informace o firmě, spravovat role uživatelů. Uživatelé bez těchto přístupových práv mohou editovat pouze svůj osobní profil.

1.1.11 Správa výkazů a nákladů

Správa výkazů a nákladů slouží k vykázání a následné správě výkazů a nákladů. Výkazy a náklady představují položky, které uživatelé vykazují a následně fakturují.

1.2 Analýza případů užití Bitrix24

Bitrix24 je software pro řízení vztahů se zákazníky. S produkty SingleCase a MyCase nemá mnoho společných funkcionalit [6]. Z důvodu přehlednosti je analýza Bitrix24 zpracovaná odděleně, nezávisle na tom, zda jsou již některé funkcionality zmíněné v kapitole 1.1.

Funkčnost Bitrix24 je rozdělena na následující kategorie:

- Podpůrné funkce systému
- Přihlášení do systému
- Správa CRM
- Správa Instant Messenger
- Správa dokumentů a složek
- Správa kalendáře
- Správa konverzace
- Správa pošty
- Správa registrace
- Správa systému
- Správa skupin
- Správa úkolů

Následuje stručný popis jednotlivých funkcionalit.

Kompletní návrhy diagramů případů užití se nachází v příloze A.

1.2.1 Podpůrné funkce systému

Podpůrné funkce systému neposkytují žádné speciální funkce, ale jen usnadní uživateli práci v systému, jak bylo uvedeno v kapitole 1.1.1.

1.2.2 Přihlášení do systému

Přihlášení do systému umožňuje uživateli přihlásit a odhlásit se, jak bylo uvedeno v kapitole 1.1.2.

1.2.3 Správa CRM

Správa CRM slouží k řízení vztahů se zákazníky. Uživatelé mohou sdružovat kontakty v několika úrovních, a to zda se jedná o zákazníka potencionálního, nově získaného,

anebo stávajícího. Uživatelé si mohou evidovat uzavřené obchodní kontrakty se zákazníky nebo portfolio produktů, které slouží jako předběžná nabídka.

1.2.4 Správa Instant Messenger

Správa Instant Messenger umožňuje uživatelům komunikovat spolu v systému. Uživatelé mohou zahájit hovor, video hovor nebo jen odesílat zprávy. Veškerá textová komunikace je archivovaná a lze v ní později informace vyhledávat.

1.2.5 Správa dokumentů a složek

Správa dokumentů a složek umožňuje uživateli práci s dokumenty a se složkami, jak bylo uvedeno v kapitole 1.1.3.

1.2.6 Správa kalendáře

Správa kalendáře umožňuje uživateli vést si v aplikaci kalendář a zaznamenávat do něj události, které může delegovat na další kolegy.

1.2.7 Správa konverzace

Správa konverzace funguje na principu sociální sítě, kdy uživatelé přidávají příspěvky na hlavní pracovní plochu, které mohou následně editovat.

1.2.8 Správa pošty

Správa pošty umožňuje uživateli integrovat svůj stávající e-mail nebo si založit nový. Systém podporuje plnohodnotnou e-mailovou komunikaci, kdy uživatelé mohou libovolně přijímat a odesílat e-maily. Uživatel si může nastavit automatickou odpověď v případě nepřítomnosti nebo definovat text e-mailu tak, že opakovaně využívá svoji předdefinovanou šablonu.

1.2.9 Správa registrace

Správa registrace umožňuje registrovat nebo pozvat nového uživatele, jak bylo uvedeno v kapitole 1.1.8.

1.2.10 Správa skupin

Správa skupin slouží k sdružování uživatelů do skupin. Skupiny jsou vhodným řešením pro několik zaměstnanců, kteří úzce spolupracují na nějakém projektu a mohou si ve skupině sdílet dokumenty, sledovat vývoj projektu a případně si založit vlastní wiki stránku.

1.2.11 Správa systému

Správa systému umožňuje nastavit chování systému dle požadavků uživatele, jak bylo zmíněno v kapitole 1.1.10.

1.2.12 Správa úkolů

Správa úkolů slouží k vytvoření úkolů, které je možné následně editovat. Uživatelé si mohou přidávat úkoly do svého denního plánu a lépe si tak organizovat svoji pracovní dobu.

Kapitola 2

Analýza používaných IT prostředků u konkrétního klienta

Kapitola obsahuje analýzu používaných IT prostředků u klienta, které nyní využívá k řízení advokátní kanceláře. Dále popisuje výhrady klienta k aplikacím dostupným na trhu, určeným pro advokátní kanceláře.

Podklady ke zpracování této kapitoly jsou výstupem analýzy klientovy specifikace požadavků na nový software, e-mailové komunikace a osobní schůzky u klienta.

2.1 Analýza používaných IT prostředků

Klient v současné době nevlastní komplexní software, který by pokrýval všechny potřeby advokátní kanceláře. Klíčové činnosti jako je komunikace, práce na spisech včetně souborů, fakturace spisů a datová schránka jsou řešeny separátně. Následuje výčet stávajících prostředků včetně funkcionalit, které klient využívá.

2.1.1 Kerio Connect

Kerio Connect [8] nabízí řešení pro týmovou komunikaci a spolupráci v malých a středních podnicích. Umožňuje přistupovat k e-mailu a globálnímu adresáři a kalendáři. Kerio Connect je poštovní server, který obsahuje kalendář ve WebMailu, kontakty, MS Outlook a synchronizaci s mobilními zařízeními [8].

Klient využívá Kerio Connect pro e-maily, kontakty, úkoly a kalendář s možností sdílení kalendářů ostatních.

2.1.2 SOFTWARE 5P

SOFTWARE 5P [9] pro advokátní praxi je databázová tabulková aplikace postavená na Microsoft Access pro advokáty. Tento program umožňuje vedení spisů včetně klientů a odpůrců, zakládání souborů ke spisům, vykazování právních úkonů k fakturaci. Součástí jsou další pomocné funkce jako je evidence příchozí a odchozí

pošty, sledování úkolů, zaznamenávání úhrad, stažení výpisu ze stránek obchodního rejstříku, knihy jízd a pohledávek [9].

V průběhu schůzky v advokátní kanceláři, klient představil software a využití tohoto softwaru v praxi. Celému procesu předcházelo založení nového spisu, definování způsobu odměny advokátní kanceláře, přiřazení klienta ke spisu a evidence přijaté/odeslané pošty. Následně vykázal několik úkonů právní služby včetně zadání ostatních nákladů k úkonu. Fiktivnímu klientovi vystavil z úkonů právní služby daňový doklad a zaznamenal jeho úhradu. Z funkcionalit, které nabízí SOFTWARE 5P využívá advokátní kancelář jen zlomek a ostatní jsou nepoužitelné [10].

Produkt SOFTWARE 5P je autorem programu průběžně aktualizovaný, přesto obsahuje nepřesnosti [10]. U spisu je možné nastavit způsob odměny za stupeň řízení dle vyhlášky č. 484/2000 Sb., která byla na návrh senátorů zrušena Ústavním soudem dne 25. 4. 2013 [11]. O odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif) pojednává vyhláška č. 177/1996 Sb., která byla změněna vyhláškou č. 276/2006 Sb., s datem účinnosti 1. 9. 2006 [12]. Při výběru mimosmluvní odměny musí uživatel zvolit jeden ze dvou advokátních tarifů. Tarif 177/1996 má definované částky, které platily před přijetím vyhlášky, proto stačí aktualizovat tento tarif a není nutné zavádět druhý tarif 276/2006.

Daňový doklad o přijaté platbě (záloze) musí od 1.1. 2015 obsahovat rozsah plnění [13]. Jeho náležitosti jsou stanoveny v zákoně 235/2004 Sb., zákon o dani z přidané hodnoty §29. Produkt SOFTWARE 5P umožňuje vystavení daňového dokladu, který ale nesplňuje zákonem dané náležitosti [14].

2.1.3 Sdílený disk

Advokátní kancelář využívá sdílený disk jako úložiště pro soubory, kde složky představují klienty a obsahují stromové struktury složek členěné dle spisu. Na disk se také ukládají zprávy z datové schránky a naskenované dokumenty.

2.1.4 Datová schránka

Zprávy datové schránky se přijímají a odesílají přes webové rozhraní. V případě přijetí zprávy se uživatel musí přihlásit a uložit zprávu na disk a naopak při odesílání přiložit soubory, které jsou připravené na disku k odeslání.

2.2 Výhrady k existujícím aplikacím

S analýzou požadavků na nový software úzce souvisí i výhrady klienta k existujícím aplikacím uvedeným v kapitole 1.1. Výhrady objasní, proč se klient rozhodl pro vlastní software a nevyužil možnost komerčního řešení přímo určeného pro advokátní kanceláře. Kapitola 3 „*Specifikace požadavků na nový systém*“ vychází z analýzy existujících aplikací a právě zde je nezbytné brát v potaz klientovy výhrady, které pomohou při rozhodování, zda by se daná funkcionality měla objevit také v novém softwaru.

2.2.1 SingleCase

Online aplikace SingleCase pro advokátní kanceláře má spíše evidenční charakter, což byl také prvotní koncept, ze kterého vzešla aplikace dnes na trhu dostupná [15].

SingleCase splňuje klientovy základní požadavky jako je zakládání spisů, práce se soubory a úkoly. Konceptuálně je aplikace navržena pro interní použití v advokátní kanceláři. Neumožňuje pozvat klienta do aplikace a sdílet s ním spis a související dokumenty. Role, ze kterých je možné vybírat při přidání nového uživatele jsou pouze interní a není možné definovat vlastní roli s omezenými přístupovými právy [16].

Zásadním faktem je poměr ceny a nabízené funkcionality. Základní verze aplikace nepodporuje fakturaci, která je pro klienta podstatná a měsíční platba je za každého uživatele v aplikaci nikoliv sazba za celou advokátní kancelář [17].

2.2.2 MyCase

Zahraniční aplikace MyCase umožňuje komplexní správu advokátní kanceláře. Autoři proklamují MyCase, jako „*intuitivní All-in-One¹ software, který umožňuje efektivně spravovat spisy, kontakty, kalendáře, dokumenty a výkazy.*“ [3]. Výhodou oproti SingleCase je možnost pozvat klienta do aplikace a sdílet s ním spis nebo vybrané dokumenty. MyCase umožňuje založit neomezené množství klientů do aplikace a vést klientské účty zdarma. Platí se pouze měsíční sazba za každého interního uživatele [18].

MyCase splňuje většinu klientových požadavků a lze ji pokládat za předlohu při návrhu nového softwaru. Společnost MyCase se orientuje na americký trh a veškeré

¹ Označení pro ucelený produkt, který obsahuje více různých služeb.

údaje nezbytné k fakturaci odpovídají tomuto trhu. Daňové doklady je nezbytné vystavovat z předem připravené šablony a pouze v amerických dolarech [19]. Daňový doklad vystavený z aplikace MyCase nesplňuje náležitosti předepsané zákonem o dani z přidané hodnoty [14]. Designově je aplikace velice jednoduše zpracovaná a působí zastaralým dojmem, což ale není zásadní problém. Klient požaduje verzi spravovanou na serveru klienta v České republice, což MyCase neumožňuje. Existuje pouze online verze v Cloudu [18].

2.2.3 Bitrix24

Bitrix24 je ruský Customer Relationship Management software určený pro oblast projektového a procesního řízení [6]. Aplikace obsahuje dva moduly, a to intranet založený na principu interní sociální sítě, kde si zaměstnanci zakládají pracovní skupiny a pracují společně na projektech. Druhý modul je extranet, který je určený pro komunikaci s klienty. Bitrix24 splňuje jen minimum klientových požadavků, jako je práce s dokumenty, e-mail, kontakty a kalendář. Aplikace není přizpůsobená pro advokátní kanceláře a neumožňuje zakládat spisy a fakturovat úkony právní služby včetně nákladů. Fakturace je omezená na fakturování produktů z portfolia, které si společnost sestaví. Výhodou je propracovaný extranet, kam je možné pozvat neomezené množství klientů [20].

Intranet a extranet jsou dvě na sobě nezávislé platformy, proto musí mít interní uživatelé založený účet na obou modulech. V extranetu je pak nutné vždy sdílet daný dokument jak s interním uživatelem tak s externím [21].

Zásadním faktem pro využití komerčního řešení klientem je možnost verze spravované na serveru klienta a neomezené množství externích kontaktů [22].

Kapitola 3

Specifikace požadavků na nový systém

Hlavní kapitola bakalářské práce obsahuje analýzu klientovy specifikace požadavků na nový software. Prvotní požadavky z klientova zadání lze rozdělit do následujících kategorií.

- Administrace pracovníků advokátní kanceláře
- Spisy
- Adresář a kontakty
- Dokumenty
- Pošta (fyzická pošta, e-mailová pošta a datové zprávy)
- Úkoly
- Úkony a náklady
- Fakturace a příchozí platby
- Komunikace a sdílení spisů/dokumentů s klienty
- Kalendář

Klient se v průběhu projektu rozhodl pro komerční řešení Bitrix24, které nepodporuje práci se spisy a fakturaci pro advokátní kanceláře. Bitrix24 umožňuje fakturovat produkty nikoliv požadované úkony právní služby včetně nákladů [20]. Dle požadavků klienta je analýza omezena pouze na práci se spisy a fakturaci.

3.1 Doménový model

„Analytické třídy reprezentují křehkou abstrakci problémové domény, měly by mapovat pojmy skutečného světa (jejich názvy by měly být podle toho pečlivě vybrány)” [23].

Kapitola obsahuje pouze výčet jednotlivých analytických tříd. Kompletní návrhy doménového modelu jsou uvedeny v příloze B.

3.1.1 Bankovní spojení

Entita Bankovní spojení udržuje informace o všech bankovních účtech, které si uživatel zadal do systému.

3.1.2 Daňový doklad

Entita Daňový doklad udržuje informace o všech nezbytných náležitostech, které musí být ze zákona na daňovém dokladu uvedeny. Daňový doklad vystavený do zahraničí musí obsahovat poznámku „Daň odvede zákazník“.

3.1.3 Daňový doklad z přijaté zálohy

Entita Daňový doklad z přijaté zálohy udržuje informace o daňovém dokladu z přijaté zálohy, který umožňuje vystavit daňový doklad k přijaté úplatě, pokud pracovník AK nevystaví do 15 dnů od přijetí platby vyúčtovací fakturu. DPH rozepisují pouze uživatelé, kteří si vedou daňovou evidenci.

3.1.4 Opravný daňový doklad

Entita Opravný daňový doklad udržuje informace o opravném daňovém dokladu, který umožňuje opravit nebo úplně stornovat již vydaný daňový doklad. Důvodem k opravě nebo stornování již vystaveného daňového dokladu může být např. uvedení špatné ceny nebo daně na původním daňovém dokladu.

3.1.5 Platba

Entita Platba udržuje informaci o příchozí platbě od klienta. Platbu je možné spárovat buď s daňovým dokladem, nebo se zálohovou fakturou. Příchozí platba za zálohovou fakturu je použita při fakturaci s odpočtem záloh.

3.1.6 Provize

Entita Provize udržuje informace o výši provize, na kterou má nárok externí pracovník advokátní kanceláře. Provize se vypočítá z úkonů právní služby, které již byly vyfakturovány.

3.1.7 Zálohová faktura

Entita Zálohová faktura udržuje informace o zálohové faktuře, která umožňuje vyžádat si platbu od zákazníka předem. Zálohová faktura většinou nemá vyčíslené DPH, nejedná se o řádný daňový doklad, ze kterého se odvádí daň. Zálohová faktura

musí obsahovat poznámku „Cena bez daně” a v případě rozepsání daně poznámku „Zálohová faktura není daňový doklad. DPH je pouze informativní”.

3.1.8 Náklad

Entita Náklad udržuje informace o obecném předdefinovaném nákladu, který lze opakovaně použít a není nutné vždy znovu definovat tentýž náklad (např. výpis z obchodního rejstříku).

3.1.9 Náklad úkonu právní služby

Entita Náklad úkonu právní služby udržuje informace o specifickém nákladu úkonu právní služby, který obsahuje informace nezbytné k vykázání u úkonu právní služby a následné fakturaci.

3.1.10 Odměna

Entita Odměna udržuje informace o typu a způsobu účtování, které si pracovník AK sjedná s klientem.

3.1.11 Podíl na nákladech

Entita Podíl na nákladech udržuje informace o podílu klienta na nákladech. Pokud má spis více klientů, klienti si mohou mezi sebou procentuálně přerozdělit podíl na nákladech nebo náklady může uhradit pouze jeden z nich.

3.1.12 Úkon

Entita Úkon udržuje informace o obecném předdefinovaném úkonu, který lze opakovaně použít a není nutné vždy zadat tentýž úkon (např. práce na dokumentu).

3.1.13 Úkon právní služby

Entita Úkon právní služby udržuje informace o specifickém úkonu právní služby, který obsahuje informace nezbytné k vykázání a následné fakturaci.

3.1.14 Jazyk

Entita Jazyk fakturace udržuje informace o jazycích, ve kterých může být vystaven doklad (daňový doklad, opravný daňový doklad, zálohová faktura, daňový doklad z přijaté zálohy).

3.1.15 Měna

Entita Měna udržuje informace o měnách, v jakých může být vystaven doklad (daňový doklad, daňový opravný doklad, zálohová faktura, daňový doklad z přijaté platby).

3.1.16 Sazba DPH

Entita Sazba DPH udržuje informace o výši sazby DPH u nákladů úkonů právní služby.

3.1.17 Adresa

Entita Adresa udržuje informace o adrese klientů, protistran a participujících osob. Klient může mít dvě adresy, pokud se fakturační liší od adresy doručovací.

3.1.18 Agenda

Entita Agenda udržuje informace o právní oblasti, pod kterou spis spadá (např. obchodní právo).

3.1.19 Fyzická osoba

Entita Fyzická osoby udržuje informace o kontaktech fyzických osob zadaných v rámci klienta, protistrany a participující osoby. Kontakty fyzických osob Klienta mají nastavena přístupová práva k celému spisu nebo jen sdílení na úrovni jednotlivých dokumentů.

3.1.20 Klient

Entita Klient udržuje informace o klientovi advokátní kanceláře, který má přiřazený advokátní spis.

3.1.21 Komentář

Entita Komentář udržuje informace o vloženém komentáři k souboru.

3.1.22 Pracovník AK

Entita Pracovník AK udržuje informace o zaměstnanci advokátní kanceláře, který je odpovědný za daný spis.

3.1.23 Příloha

Entita Příloha udržuje informace o přílohách, které jsou přidány k záznamu ve spisu (např. naskenovaný originál listin od klienta).

3.1.24 Revize

Entita Revize udržuje informace o nově nahrané/uložené verzi, která představuje aktuální stav souboru.

3.1.25 Soubor

Entita Soubor udržuje informace o nahraném/vloženém souboru.

3.1.26 Spis

Entita Spis udržuje informace o spisu. Spis je souhrn dokumentace týkající se téže věci (např. sporu).

3.1.27 Struktura složek

Entita Struktura složek udržuje informace o předdefinované šabloně struktury složek, která je přiřazena ke spisu.

3.1.28 Záznam

Entita Záznam udržuje informace o vloženém záznamu ke spisu. Záznam si lze představit jako poznámku.

3.1.29 Zúčastněné strany

Entita Zúčastněné strany udržuje informace o přidáných protistranách a participujících osobách. Participující osobou je např. znalecký ústav.

3.1.30 Číselná řada

Entita Číselná řada udržuje informace o číselných řadách, které uživatel přiřadí ke spisu nebo odpovídajícímu dokladu jako evidenční číslo.

3.1.31 Stav

Entita Stav udržuje informace o stavu spisu. Otevřený spis je aktuální a uzavřený spis je vyřešený spis, který má již pouze evidenční charakter. Spis je možné kdykoliv znovu otevřít.

3.1.32 Typ osoby

Entita Typ osoby udržuje informace o všech typech osob, které lze zvolit u klienta, protistrany a participující osoby.

3.1.33 Typ řady

Entita Typ řady udržuje informace o všech typech číselných řad, které může uživatel definovat v systému.

3.1.34 Štítek

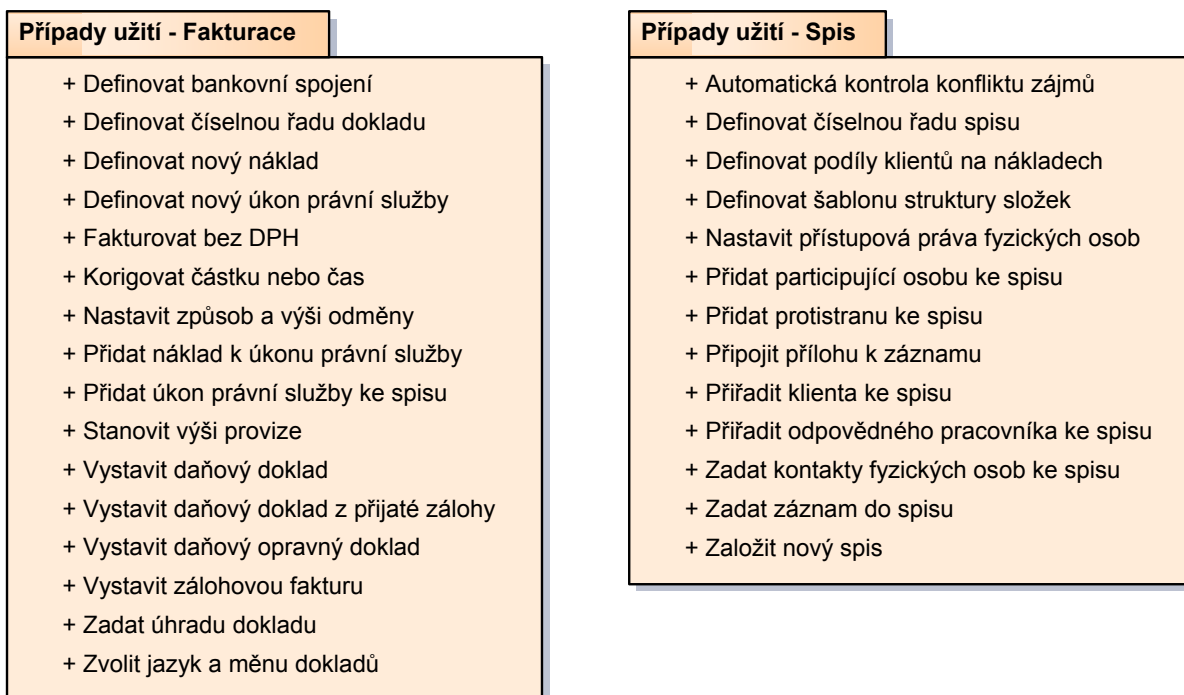
Entita Štítek udržuje informace o štítcích, které slouží pro rychlou orientaci u souborů, které obsahují více verzí.

3.2 Analýza případů užití

Analýze případů užití předchází analýza požadavků klientova zadání. Z důvodu provázanosti jsou požadavky uvedeny pouze v příloze bez textového popisu. Požadavky včetně mapování na případy užití jsou uvedeny v příloze C.

Definice požadavku: „*Požadavek lze definovat jako „specifikaci toho, co by mělo být implementováno“.* V podstatě rozlišujeme dva typy požadavků. *Funkční požadavky, jež určují, jaké chování systém bude nabízet, nefunkční požadavky, které specifikují vlastnosti nebo omezující podmínky daného systému.*” [23].

Souhrnný přehled případů užití uvádí obrázek č. 3.1. Případy užití jsou členěny dle toho, zda spadají pod spis nebo fakturaci. Kompletní návrhy diagramů případů užití jsou uvedeny v příloze D. Složitější případy užití jsou doplněny o grafické návrhy obrazovek, které jsou uvedeny v příloze E.



Obrázek 3. 1 Rozdělení případů užití do package dle funkcionalit

3.2.1 Definovat bankovní spojení

Uživatel definuje libovolný počet bankovních spojení. Uživatel při příchozí platbě za daňový doklad nebo zálohovou fakturu zaeviduje, na který bankovní účet byla platba připsána. Dále je bankovní spojení uvedeno na všech vystavených dokladech (daňový doklad, daňový opravný doklad, zálohová faktura a daňový doklad z přijaté zálohy).

3.2.2 Definovat nový náklad

Uživatel definuje nový náklad, který pak opakovaně používá při zadávání nákladů k úkonům právní služby.

3.2.3 Definovat nový úkon právní služby

Uživatel definuje nový úkon právní služby, který pak opakovaně využívá při vykazování úkonu právní služby ke spisu.

3.2.4 Definovat číselnou řadu dokladu

Uživatel definuje libovolný počet šablon číselných řad. Číselné řady slouží jako evidenční číslo pro daňové doklady, opravné daňové doklady, zálohové faktury, daňové doklady z přijatých záloh a úhrady.

3.2.5 Fakturovat bez DPH

Uživatel může při zadávání klienta zaznamenat, že se jedná o klienta EU. Systém pak počítá s nulovou sazbou DPH při zadávání úkonu právní služby. Na vystaveném daňovém dokladu musí být uvedena poznámka „Daň odvede zákazník”.

3.2.6 Korigovat částku nebo čas

Uživatel může provést korekci částky nebo času u úkonu právní služby. Korekce se používá v případech, kdy uživatel vykáže úkon právní služby, ale ví, že by mu klient skutečnou částku za úkon právní služby nezaplatil.

3.2.7 Nastavit způsob a výši odměny

Uživatel nastaví způsob a výši odměny, kterou si sjednal s klientem. Může se jednat o odměnu smluvní, kdy se uživatel dohodne s klientem na hodinové sazbě za úkon právní služby nebo o odměnu paušální, kdy si uživatel sjedná s klientem měsíční fixní částku, která bude vyfakturována nezávisle na počtu hodin vykázaných u úkonu právní služby včetně nákladů. Lze také zvolit mimosmluvní odměnu, která se používá v případech, kdy se obě strany nedohodnou na částce. Mimosmluvní odměna se řídí advokátním tarifem stanoveným v zákoně.

3.2.8 Přidat náklad k úkonu právní služby

Uživatel přidá náklady k úkonu právní služby. Tyto položky představují reálné náklady, které musel uživatel vynaložit a bez nichž by nemohl realizovat úkon právní služby (např. úředně ověřená kopie dokumentu, výpis z obchodního rejstříku).

3.2.9 Přidat úkon právní služby ke spisu

Uživatel přidá úkon právní služby ke spisu. Úkon právní služby si lze představit jako výkaz práce (např. uživatel pracoval 3 hodiny na dokumentu).

3.2.10 Stanovit výši provize

Uživatel stanoví výši provize z již vyfakturovaných úkonů právní služby, která náleží externím pracovníkům z advokátní kanceláře.

3.2.11 Vystavit daňový doklad

Uživatel vystaví nový daňový doklad. Systém umožňuje hromadnou tvorbu faktur, kdy klient zadá úkony právní služby včetně nákladů z několika spisů daného klienta a

system vystaví jeden daňový doklad. Daňové doklady pro klienty EU jsou vystaveny bez DPH a je na nich poznámka „Daň odvede zákazník“. Uživatel může vystavit paušální fakturu, která má fixní sjednanou měsíční fixní částku. Úkony právní služby včetně nákladů se generují na daňový doklad s nulovou částkou.

3.2.12 Vystavit daňový doklad z přijaté zálohy

Uživatel může k přijaté platbě za zálohovou fakturu vystavit daňový doklad z přijaté zálohy, který je řádným účetním dokladem. Uživatel, který vede daňovou evidenci nezepisuje u tohoto dokladu DPH.

3.2.13 Vystavit daňový opravný doklad

Uživatel vystaví opravný daňový doklad, který mu umožní opravit již vystavený daňový doklad (např. špatně uvedená sazba DPH) nebo úplně stornovat daňový doklad. Opravný daňový doklad musí obsahovat odkaz na daňový doklad, který opravuje a důvod opravy.

3.2.14 Vystavit zálohovou fakturu

Uživatel vystaví zálohovou fakturu. Zálohová faktura není řádný účetní doklad, proto nejsou její náležitosti ze zákona dané. Zálohová faktura může být vystavena bez DPH, ale s poznámkou „Cena bez DPH“ nebo naopak „Zálohová faktura není řádný účetní doklad, DPH je pouze informativní“.

3.2.15 Zadat úhradu dokladu

Uživatel zadá příchozí platbu (úhradu) k daňovému dokladu nebo k zálohové faktuře. Platba za zálohovou fakturu slouží k odpočtu záloh z daňových dokladů, které uživatel vystaví. Zálohu lze zúčtovat postupně nebo rozúčtovat mezi spisy klienta, který odeslal platbu.

3.2.16 Zvolit jazyk a měnu dokladů

Uživatel zvolí jazyk a měnu, ve kterých bude vystaven doklad (daňový doklad, opravný daňový doklad, zálohová faktura a daňový doklad z přijaté zálohy).

3.2.17 Automatická kontrola konfliktu zájmů

Při zadání nového klienta systém provádí automatickou kontrolu konfliktních zadání. Porovnává jméno přiřazeného klienta se jmény protistran uložených v systému. V případě nalezení shody, systém zobrazí upozornění o střetu zájmů.

3.2.18 Definovat podíly klientů na nákladech

Pokud má spis přiřazený dva a více klientů, musí uživatel zadat podíly klientů na nákladech. Tedy buď vše platí jeden klient, kterého uživatel musí zvolit nebo zadá podíly jednotlivých klientů v procentech (např. 60 % a 40 %). Na faktury se následně bude generovat totožný seznam úkonů a nákladů, ale hodnotově vždy úkony odpovídají procentuálnímu podílu klienta.

3.2.19 Definovat číselnou řadu spisu

Uživatel definuje novou číselnou řadu pro spisy, kterou použije při založení nového spisu. Uživatel může definovat libovolný počet číselných řad (např. číselné řady dle klientů).

3.2.20 Definovat šablonu struktury složek

Uživatel definuje novou šablonu struktury složek spisu, kterou použije při zakládání nového spisu. Uživatel může vytvářet stromové struktury složek.

3.2.21 Nastavit přístupová práva fyzických osob

Uživatel nastaví přístupová práva pro kontakty fyzických osob zadaných u klienta, tedy zda mají přístup k celému spisu nebo jen k vybraným dokumentům ze spisu, které s nimi advokátní kancelář sdílí. Kontakty fyzických osob zadané u participující osoby nebo protistrany nemají přístup do spisu ani k jednotlivým dokumentům.

3.2.22 Přidat participující osobu ke spisu

Uživatel může přidat libovolný počet participujících osob ke spisu. Systém podporuje možnost volby participující osoby s našeptáváním nebo vytvořením nové participující osoby a ta se přiřadí ke spisu. Uživatel může k participující osobě zadat libovolný počet kontaktů fyzických osob. Tyto kontakty nemají přístup do systému.

3.2.23 Přidat protistranu ke spisu

Uživatel může přidat libovolný počet protistran ke spisu. Systém podporuje možnost volby protistrany s našeptáváním nebo vytvořením nové protistrany a ta se přiřadí ke spisu. Uživatel může k protistraně zadat libovolný počet kontaktů fyzických osob. Tyto kontakty nemají přístup do systému.

3.2.24 Připojit přílohu k záznamu

Uživatel může k položce záznamu ve spisu připojit přílohu (např. naskenovaný dokument, který klient doručil do advokátní kanceláře).

3.2.25 Přiřadit klienta ke spisu

Uživatel musí přiřadit minimálně jednoho klienta ke spisu. Systém podporuje možnost volby klienta s našeptáváním nebo vytvořením nového klienta. Klient může mít dvě adresy, a to fakturační a doručovací. Uživatel může ke klientovi zadat libovolný počet kontaktů fyzických osob, z nichž zvolí kontaktní osobu. Kontaktní osoby klienta mají přístup k celému spisu nebo jen k vybraným dokumentům, které s nimi pracovníci advokátní kanceláře sdílí.

3.2.26 Přiřadit odpovědného pracovníka ke spisu

Uživatel zvolí při zakládání spisu jednu osobu z pracovníků advokátní kanceláře, která bude za spis odpovídat. Ostatní pracovníky není nutné ke spisu přiřazovat. Spisy v advokátní kanceláři nejsou vedeny jako tajné a mají k nim přístup všichni pracovníci advokátní kanceláře.

3.2.27 Zadat kontakty fyzických osob ke spisu

Uživatel může zadat libovolný počet kontaktů fyzických osob ke klientovi, protistraně nebo participující osobě. U kontaktů zadaných u klienta nastaví přístupová práva, tedy zda mají přístup k celému spisu nebo jen k vybraným dokumentům ze spisu, které s nimi advokátní kancelář sdílí. Kontakty fyzických osob představují reálné osoby z obchodní firmy. Tyto kontakty usnadní následnou komunikaci, kdy pracovník advokátní kanceláře může odeslat poštovní zásilku adresovanou přímo kontaktu fyzické osoby místo uvedení názvu obchodní firmy jako příjemce.

3.2.28 Zadat záznam do spisu

Uživatel může zadat libovolný počet záznamů do spisu ve formě poznámky nebo komentáře.

3.2.29 Založit nový spis

Uživatel založí nový spis, kterému přiřadí odpovědného pracovníka advokátní kanceláře. Systém nepodporuje zadávání interních spisů, proto musí uživatel přidat nejméně jednoho klienta ke spisu. Dále uživatel může zadat libovolný počet zúčastněných stran. Zúčastněné strany představují protistrany a další participující osoby (např. znalecké ústavy).

Kapitola 4

Doporučení a volba nového systému

Klient se v průběhu analýzy požadavků na nový software rozhodl pro využití komerčního řešení, a to Bitrix24 [7]. Jedná se o intranet, DMS, CRM software, který umožňuje uživatelům spolupracovat na projektech. Bitrix24 je velice propracovaná firemní sociální síť, která umožňuje začlenit externí uživatele do aplikace s možností nastavení omezených přístupových práv, což je jeden z požadavků klienta. Na druhou stranu nepodporuje zásadní klientovy požadavky, jako je práce se spisy a fakturace, které jsou nezbytné k zajištění plnohodnotného chodu advokátní kanceláře [20].

Nabízí se tedy možnost integrace softwaru Bitrix24 se softwarem SOFTWARE 5P, který klient využívá k fakturaci a s další platformou, která bude upravena pro spisy a fakturaci [24]. Autor produktu SOFTWARE 5P není k integraci nakloněn a požaduje, aby výsledný software licenčně náležel právě jemu. Za jednu z nevýhod softwaru Bitrix24 a možné integrace považují fakt, že framework BITRIX není mezi programátory rozšířen a celkové povědomí o něm je velice nízké [25]. Navrhují možnost zaměřit se na více používané platformy i z hlediska možného rozšíření v budoucnosti.

Následující systémy byly vybrány na základě doporučení vedoucího bakalářské práce.

4.1 LogicalDOC

Logical Object je globální softwarová společnost, která poskytuje Enterprise Document Management System pro celou řadu sektorů včetně advokacie. Autoři toto řešení prezentují jako Legal Document Management. „*Hlavní výzvou pro správu dokumentů v oblasti práva je velké množství dokumentů a snadné vyhledávání požadovaných dokumentů.*” [26]. Podporuje práci s dokumenty, se složkami, fulltextové vyhledávání, kalendář, kontakty, interní zasílání zpráv mezi uživateli a možnost integrace produktů MS Office [27].

LogicalDOC je autory proklamován jako „*platforma s bohatým SOAP API a snadnou integrací do vlastní aplikace nebo systémů třetích stran.*” [28]. Open edice je silně ochuzena o některé důležité funkcionality jako je kalendář a události, archivace dokumentů a možnost integrace produktů MS Office a MS Outlook [29].

4.2 eXo Platforms

Enterprise Social je platforma pro vybudování interní sociální sítě. „*Důvodem pro vybudování vnitřní sociální sítě je fakt, že zainteresované osoby mají plně v moci rozhodování o obsahu a funkcionalitách sítě a také možnost zvolit si uživatele, se kterými budou sdílet obsah sítě.*” [30].

Na první pohled je tato platforma téměř nerozlišitelná od Bitrix24, co se týče obsahu a funkcionalit. eXo Platform primárně cílí na interní komunikaci, ale umožňuje vybudování online komunity nebo zákaznického extranetu pro klienty a obchodní partnery [31].

eXo Platform podporuje práci s dokumenty, se složkami, kontakty, kalendářem, s událostmi a úkoly, wiki stránkami, workflow a možnostmi sledování produktivity práce týmu. Tak jako Bitrix24 se tato platforma hodí spíše pro oblast projektového nebo procesního řízení, kde je nutná úzká spolupráce týmu a lze efektivně sledovat progres. Jedná se o open source platformu s otevřeným zdrojovým kódem, s možností integrace platformy do systému třetích stran a vysokou úrovní rozšiřitelnosti včetně předpřipravených Add-ons [32].

4.3 Alfresco

Řešení od společnosti Alfresco Software Inc. představuje Enterprise Content Management platformu složenou z více komponentů, které poskytují širokou škálu funkcionalit. Alfresco je univerzální platforma, kterou lze použít pro vývoj většiny ECM aplikací. Následuje výčet dílčích aplikací, které mohou být postaveny na platformě Alfresco [33].

- **Document management**
- **Records management**

- **Shared drive replacement**
- **Enterprise portals and intranet**
- **Web content management**
- **Knowledge management**
- **Information publishing**
- **Case management**

Autoři prezentují Alfresco jako „*moderní, rychle se vyvíjející platformu, která splňuje dnešní IT požadavky, s možností přístupu z externích aplikací*” [34] (např. MS Office a MS Outlook). Výhodou je Open technologie, založená na Open Source a Open Standards. Produkt Alfresco je vydán ve dvou verzích Community Edition a Enterprise Edition [35].

4.4 ownCloud

Společnost ownCloud Inc. poskytuje Enterprise file and sync platformu, která je umístěna v datovém centru, na serveru uživatele a využívá jeho úložiště. OwnCloud poskytuje univerzální přístup k souborům z jakéhokoliv zařízení. Řešení je založené na principu DropBox [36], který je většině čtenářů povědomější. OwnCloud navíc umožňuje přidávat a seskupovat kontakty. Kontaktům nelze nastavovat přístupová práva a sdílet s nimi vybrané dokumenty, slouží jako adresář. Toto řeší je vhodnou volbou pro finanční a zdravotní sektor, kde se musí ze zákona uchovávat velké množství citlivých dat a nepotřebují s daty dále pracovat [37].

OwnCloud je otevřená platforma, kterou je možné rozšiřovat a modifikovat. Existují dvě řešení ownCloud Community Edition a ownCloud Enterprise Edition [38].

4.5 Pydio

Jedná se o platformu pro sdílení souborů a synchronizaci s možností přístupu k souborům z jakéhokoliv zařízení. Pydio je založen na principu Dropbox [36], který je mezi čtenáři více rozšířen, s možností práce se soubory ve své vlastní pracovní ploše nebo na sdílené týmové. Pydio je otevřená platforma s konzistentním API [39].

4.6 Nuxeo

Enterprise Content Management je řešení přizpůsobené pro vybudování obchodní aplikace. Autoři proklamují Nuxeo jako „*řešení navržené vývojáři pro vývojáře s vysokou mírou customizace a rozšiřitelnosti.*” [40]. Klíčovými prvky vývoje této platformy jsou flexibilita a rozšiřitelnost napříč všemi vrstvami. Ve výchozím nastavení platforma obsahuje více než sto operací, které je možné upravovat, případně definovat vlastní. Poskytuje jednoduché rozhraní, které je adaptabilní a rozšiřitelné [40].

Následuje výčet řešení, které poskytuje Nuxeo [41]

- **Document Management**
- **Digital Asset Management**
- **Case Management**

Nuxeo řešení založené na Case managementu nabízí klíčové funkcionality nezbytné „*pro efektivní správu procesů, které obsahují velké množství informací, vyžadují spolupráci skupiny lidí k dokončení a je nutné je sledovat po celou dobu vývoje.*” [42]. Následuje výčet klíčových elementů.

- „*Vytvoření případu včetně příloh, metadat s možností tagu pro snadné vyhledávání.*”
- *Přijmutí obsahu spisu (dokument) pomocí faxového serveru nebo e-mailu.*
- *Sdílení a spolupráce uživatelů na spisu s možností řízení přístupu ke spisu.*
- *Grafické definování workflow jednotlivými kroky a akcemi, které mohou uživatelé vykonat.*
- *Plná historie všech akcí provedených uživatelem a systémem.*
- *Task management včetně hlídání úkolu, přijmutí, přeřazení nebo delegování úkolu.*
- *Snadné a rychlé vyhledávání případů.*” [42].

Nuxeo je plně Open Source platforma s uloženými zdrojovými kódy na veřejném repozitáři (GitHub). Toto řešení je zdarma, ale má placenou podporu [43].

4.7 Shrnutí

Klientovy požadavky na nový software jsou velice různorodé, proto nelze jednoznačně vybrat nejlepší platformu. Rešerše obsahuje šest druhů možných řešení, přičemž každé je jiné a obsahuje část požadovaných funkcionalit.

Na základě analýzy klientova zadání a možných platforem doporučuji Nuxeo, které je ze všech platforem nejflexibilnější a podporuje klientovy klíčové požadavky, jako je práce se spisy, možnost definování přístupových práv pro uživatele, sdílení vybraných souborů s nimi a další požadavky jako je historie všech aktivit v aplikaci, task management, fulltextové vyhledávání, definování rolí v systému [41].

Závěr

Cílem bakalářské práce byl sběr a analýza požadavků na informační systém pro advokátní kanceláře na základě analýzy existujících aplikací pro advokátní kanceláře, analýzy klientovy specifikace požadavků na nový software a osobní schůzky s klientem v advokátní kanceláři.

V této práci se mi podařilo analyzovat existující aplikace MyCase a SingleCase pro advokátní kanceláře, které jsou na trhu již dostupné a slouží jako předloha, která mi poskytla rychlou orientaci v klientových požadavcích na nový software. Analýzu těchto dvou aplikací jsem doplnila o další komerční řešení Bitrix24, pro které se klient rozhodl v průběhu projektu. Tato dodatečná analýza vymezila požadavky z celé klientovy specifikace na nový software, kterými je třeba se dále zabývat a které již nejsou aktuální, protože jsou v aplikaci Bitrix24 již implementované.

Stěžejní část bakalářské práce, tj. kapitola 3 „*Specifikace požadavků na nový systém*“ je omezena pouze na fakturaci a spisy, které klient v současné době požaduje. Podařilo se mi analyzovat všechny požadavky, které se týkají spisu a fakturace tak, že jsem každému požadavku porozuměla a vím, jakou má klient představu.

Tato bakalářská práce bude sloužit jako výstup pro programátory, ale je nutné si mnou analyzované požadavky nechat schválit od klienta a případně doplnit nebo odebrat atributy v doménovém modelu.

Součástí bakalářské práce byla i rešerše platform a doporučení platformy na implementaci nového softwaru. Tím, že se klient rozhodl pro produkt Bitrix24, který umožňuje upravit aplikaci dle vlastních požadavků, nabízí se možnost integrace, kdy se Bitrix24 propojí s další platformou, ve které bude implementovaná práce se spisy a fakturace. Nemyslím si, že je to vhodné řešení. Aplikace Bitrix24 splňuje jen minimum klientových požadavků a otázka integrace se mi jeví jako komplikovaná, a to z několika důvodů. Produkt Bitrix24, který je implementačně postavený na frameworku BITRIX, není celosvětově rozšířený a je známý převážně v Rusku, kde má svůj původ. Osobně bych volila platformu, která je mezi uživateli rozšířená, jak z hlediska implementace, tak následné podpory a údržby. Z platform, které byly součástí rešerše a jsou uvedeny v kapitole 4 „*Doporučení a volba nového systému*“ doporučuji Nuxeo nezávisle na tom, zda by na této platformě byl postaven nový

software nebo zda by se integrovala s produktem Bitrix24. Nuxeo poskytuje jedno z řešení nazvané „*case management*“, které považují za vhodnou volbu pro advokátní kancelář z hlediska klíčových funkcionalit tohoto řešení.

Literatura

- [1] SPARX SYSTEMS PTY LTD. *Enterprise Architect 11* [software]. Duben 2014. Dostupné z: <http://www.sparxsystems.com.au/products/ea/trial.html>. Požadavky na systém: Požadavky na systém se liší v závislosti na typu operačního systému.
- [2] JANATA, Ondřej. *Software pro evidenci a analýzu sportovního tréninku*. Praha: ČVUT 2014. Bakalářská práce, ČVUT, Fakulta elektrotechnická, Katedra počítačů.
- [3] *Features: Why Do Law firms Love MyCase?* [online]. MyCase. [cit. 2015-02-20]. Dostupné z: <http://www.mycase.com/features>
- [4] *Features: Why Do Law firms Love MyCase?* [online]. MyCase. [cit. 2015-02-20]. Dostupné z: <http://www.mycase.com/features>
- [5] WIEGERS, Karl Eugene. 2008. *Požadavky na software*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 448 s. ISBN 978-80-251-1877-1.
- [6] *Features: Social Network for Business* [online]. Bitrix, Inc. [cit. 2015-04-12]. Dostupné z: <https://www.bitrix24.com/features/>
- [7] LARMAN, Craig. 2005. *Applying UML and patterns: introduction to object-oriented analysis and design and interactive development*. 3rd ed. New Jersey: Prentice-Hall, 703 s. ISBN 01-314-8906-2.
- [8] *KerioConnect: Vlastnosti Kerio Connect* [online]. Kerio Technologies Inc. Dostupné z: <http://www.kerio.cz/products/kerio-connect/features>
- [9] *Popis funkcionalit: Software 5P pro advokátní praxi* [online]. Oldřich Florian. [cit. 2015-04-19]. Dostupné z: <http://www.software5p.cz/software-5p/pro-advokatni-praxi/popis-funkcionalit/>
- [10] FLORIAN, Oldřich. *Software 5P pro advokátní praxi 2010 b.28* [software]. Leden 2015. Dostupné z: <http://www.software5p.cz/download-s5p/pro-advokatni-praxi/>. Požadavky na systém: Operační systém Microsoft Windows - 32 bitová verze x86 nebo 64 bitová verze x64, RunTime Acess 2010 nebo MS Acess (součástí MS Office 2010 Professional).

- [11] CHALOUPKOVÁ, Iva. 2013. Stanovisko české advokátní komory ke zrušení vyhlášky č.484/2000 Sb. *Česká advokátní komora* [online]. [cit. 2015-04-30]. Dostupné z: <http://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=11231>
- [12] ČESKÁ REPUBLIKA. Vyhláška ministerstva spravedlnosti č. 177/1996 Sb., ze dne 4. června 1996: o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů. 2014. In: *120/2014*. částka 51/2014.
- [13] VAVRDA, Luděk. Daňový a účetní bulletin 02/2015: Změny v zákoně o DPH od 1.1.2015. *Daňová kancelář: účetní servis*[online]. [cit. 2015-05-02]. Dostupné z: <http://www.ucet-servis.cz/upload/2015/danovy-bulletin-2015-2-dph.pdf>
- [14] ČESKÁ REPUBLIKA. Zákon ze dne 1. 4. 2004 o dani z přidané hodnoty. 2004. In: *235/2004*.. částka 78/2004.
- [15] KRKOŠKA, Pavel. 2014. Blog: Jak vznikl SingleCase. *SingleCase* [online]. [cit. 2015-04-28]. Dostupné z: <https://www.singlecase.cz/blog/jak-vznikl-singlecase>
- [16] *Produktový list: Produktový list služeb* [online]. Single Case s.r.o. [cit. 2015-02-14]. Dostupné z: https://www.singlecase.cz/files/Produktovy_List_SingleCase.pdf
- [17] *Ceník/začněte zdarma* [online]. Single Case s.r.o. [cit. 2015-04-29]. Dostupné z: <https://www.singlecase.cz/cenik>
- [18] Pricing. [online]. MyCase. [cit. 2015-04-30]. Dostupné z: <https://www.mycase.com/pricing>
- [19] *Features: Easy Legall Billing* [online]. MyCase. [cit. 2015-04-29]. Dostupné z: <http://www.mycase.com/features/easy-legal-billing>
- [20] *E-learning: Bitrix24 Service* [online]. Bitrix, Inc. [cit. 2015-04-12]. Dostupné z: http://www.bitrixsoft.com/support/training/course/index.php?COURSE_ID=55&INDEX=Y
- [21] REZNOR, Alex. *The Extranet Part of Your Intranet Portal* [online]. MyCase. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: http://www.bitrixsoft.com/company/blog/Alex_Reznor/1598.php?sphrase_id=474394

- [22] *Pricing: Plans and pricing* [online]. MyCase. [cit. 2015-05-13]. Dostupné z: <https://www.bitrix24.com/prices/>
- [23] ARLOW, Jim a Ila NEUSTADT. 2007. *UML 2 a unifikovaný proces vývoje aplikací: objektově orientovaná analýza a návrh prakticky*. Vyd. 1. Překlad Bogdan Kiszka. Brno: Computer Press, 567 s. ISBN 978-80-251-1503-9.
- [24] *Bitrix Web Online Help* [online]. Bitrix, Inc. [cit. 2015-04-10]. Dostupné z: <http://www.bitrixsoft.com/help/>
- [25] *Technologies: Content Management* [online]. Q-Success. [cit. 2015-04-26]. Dostupné z: http://w3techs.com/technologies/overview/content_management/all
- [26] *Solutions: Law firm* [online]. Logical Objects. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.logicaldoc.com/solutions/law-firm.html>
- [27] *Web Services References* [online]. Logical Objects. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: http://wiki.logicaldoc.com/wiki/Web_Services_Reference
- [28] *Document Management API Reference* [online]. Logical Objects. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.logicaldoc.com/api.html>
- [29] *Community edition: Product features* [online]. Logical Objects. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.logicaldoc.com/product/features.html>
- [30] JELÍNEK, Lukáš. EXo Platform: sociální síť pod vaší kontrolou. *CCB, spol. s.r.o.* [online]. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.linuxexpres.cz/software/exo-platform-socialni-sit-pod-vasi-kontrolou>
- [31] *Solutions* [online]. eXo Platform SAS. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.exoplatform.com/company/en/solutions>
- [32] *EXo Platform: The Enterprise Social Platform* [online]. eXo Platform SAS. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.exoplatform.com/company/public/website>
- [33] *Alfresco Documentation: Content application* [online]. Alfresco Software, Inc. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://docs.alfresco.com/4.1/concepts/apps-content-about.html>

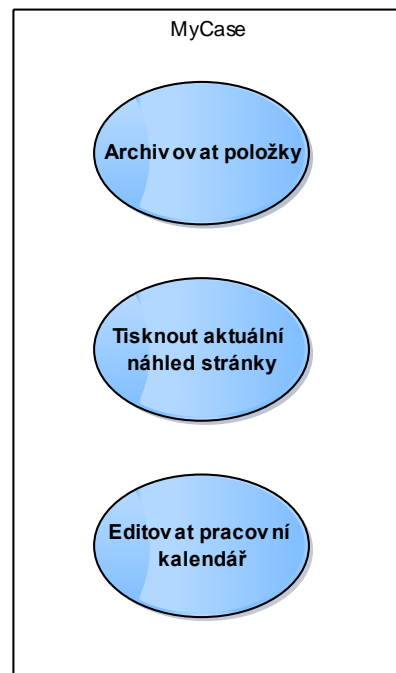
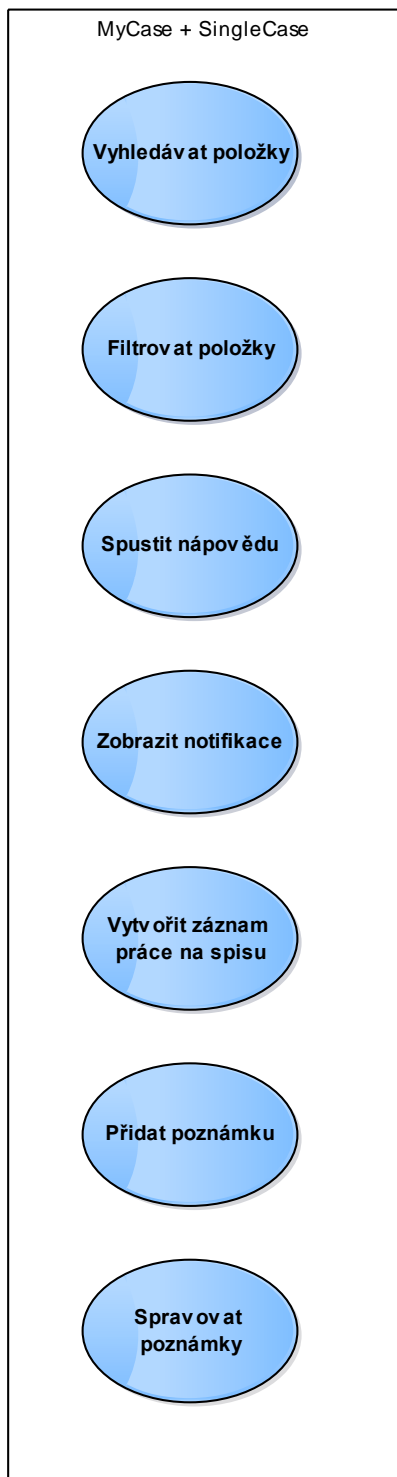
- [34] *Products: Open Technology* [online]. Alfresco Software, Inc. [cit. 2015-04-25].
Dostupné z: <http://www.alfresco.com/products/open-technology>
- [35] *Products: Community Edition* [online]. Alfresco Software, Inc. [cit. 2015-04-25].
Dostupné z: <http://www.alfresco.com/products/community>
- [36] *Dropbox: Good things happen when your stuff lives here* [online]. DropBox, Inc. [cit. 2015-05-19]. Dostupné z: <https://www.dropbox.com/>
- [37] *Overview: ownCloud Overview* [online]. ownCloud, Inc. [cit. 2015-05-24].
Dostupné z: <https://owncloud.com/owncloud-overview/>
- [38] *Products: ownCloud Server or Enterprise Edition* [online]. ownCloud, Inc. [cit. 2015-05-24]. Dostupné z: <https://owncloud.com/owncloud-server-or-enterprise-edition/>
- [39] *Product: What is Pydio?* [online]. Pyd.io. [cit. 2015-05-24]. Dostupné z: <https://pyd.io/about/>
- [40] *Products: Nuxeo Platform* [online]. Nuxeo. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.nuxeo.com/products/content-management-platform/>
- [41] *Nuxeo* [online]. Nuxeo. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.nuxeo.com/>
- [42] *Solutions: Case Management* [online]. Nuxeo. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.nuxeo.com/solutions/case-management/>
- [43] *Products: Application Development Enviroment* [online]. Nuxeo. [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <http://www.nuxeo.com/products/application-development-environment/#get-the-nuxeo-platform>
- [44] KOMÁREK, Martin. *Interní projekt založený v programu Enterprise Architect*. Prosinec 2014. [cit. 2015-03-11].

Příloha A

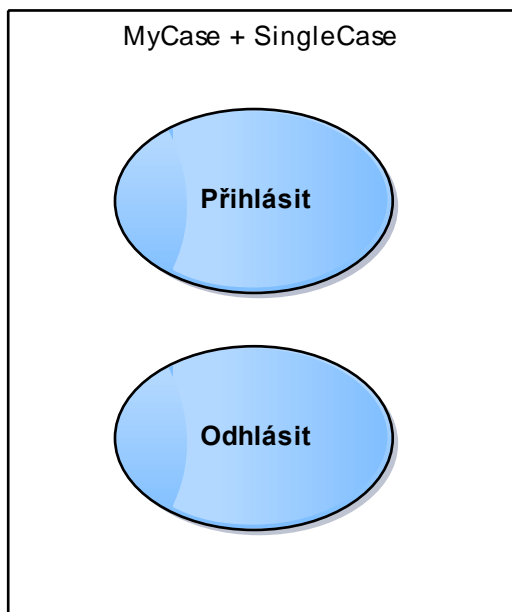
Analýza případů užití existujících aplikací pro advokátní kanceláře

Seznam příloh

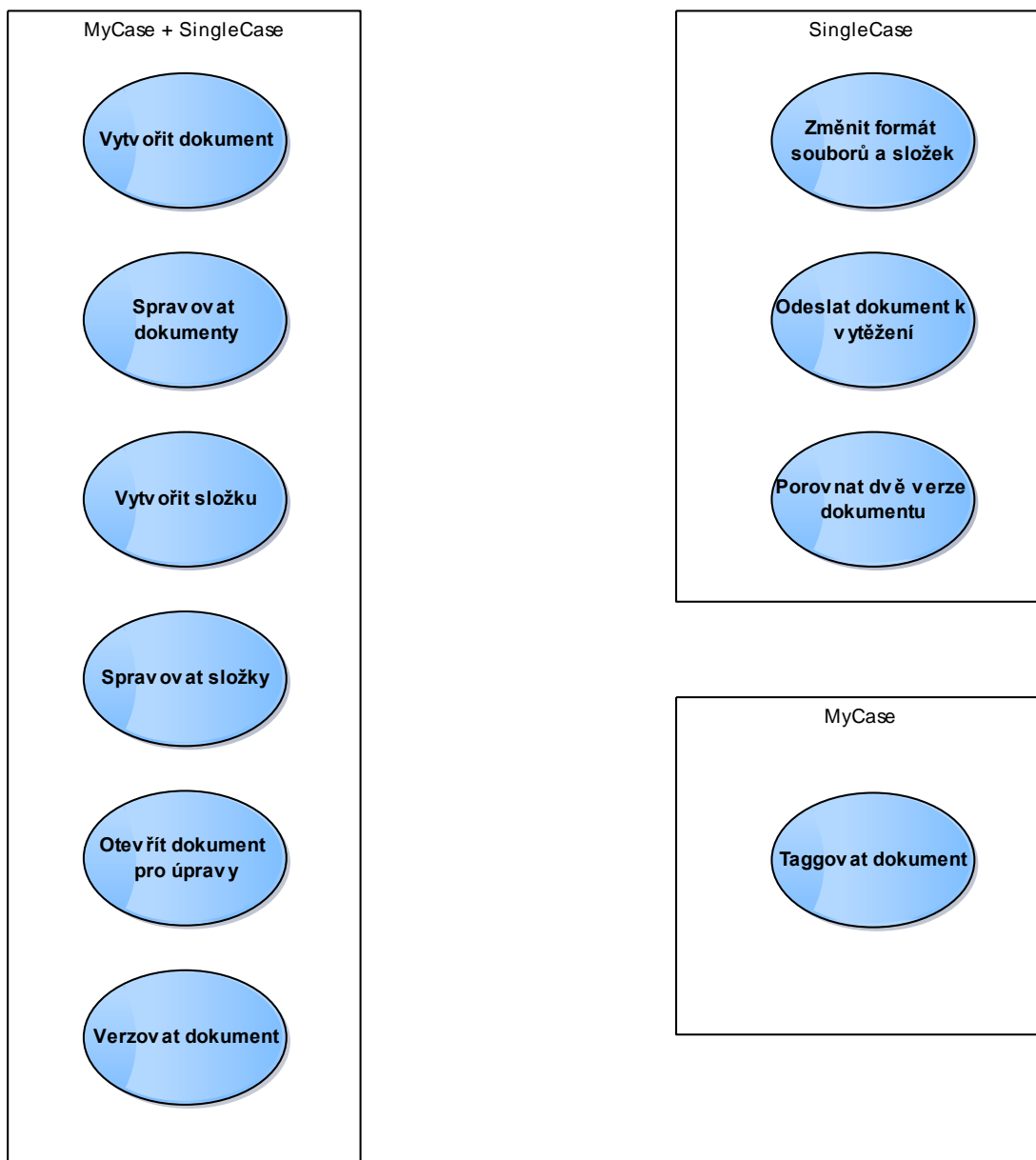
Obrázek A. 1 Podpůrné funkce systému MyCase + SingleCase	II
Obrázek A. 2 Přihlášení do systému MyCase + SingleCase	III
Obrázek A. 3 Správa dokumentů a složek MyCase + SingleCase	IV
Obrázek A. 4 Správa fakturace MyCase + SingleCase	V
Obrázek A. 5 Správa kalendáře MyCase + SingleCase	VI
Obrázek A. 6 Správa kontaktů MyCase.....	VII
Obrázek A. 7 Správa pošty MyCase + SingleCase.....	VII
Obrázek A. 8 Správa registrace MyCase + SingleCase.....	VIII
Obrázek A. 9 Správa spisu MyCase + SingleCase	VIII
Obrázek A. 10 Správa systému MyCase + SingleCase	IX
Obrázek A. 11 Správa výkazů a nákladů MyCase + SingleCase	X
Obrázek A. 12 Podpůrné funkce systému Bitrix24	XI
Obrázek A. 13 Přihlášení do systému Bitrix24.....	XII
Obrázek A. 14 Správa CRM Bitrix24.....	XIII
Obrázek A. 15 Správa Instant Messenger Bitrix24	XIV
Obrázek A. 16 Správa dokumentů a složek Bitrix24.....	XV
Obrázek A. 17 Správa kalendáře Bitrix24	XVI
Obrázek A. 18 Správa konverzace Bitrix24	XVII
Obrázek A. 19 Správa pošty Bitrix24.....	XVIII
Obrázek A. 20 Správa registrace Bitrix24	XIX
Obrázek A. 21 Správa skupin Bitrix24	XX
Obrázek A. 22 Správa systému Bitrix24	XXI
Obrázek A. 23 Správa úkolů Bitrix24	XXII



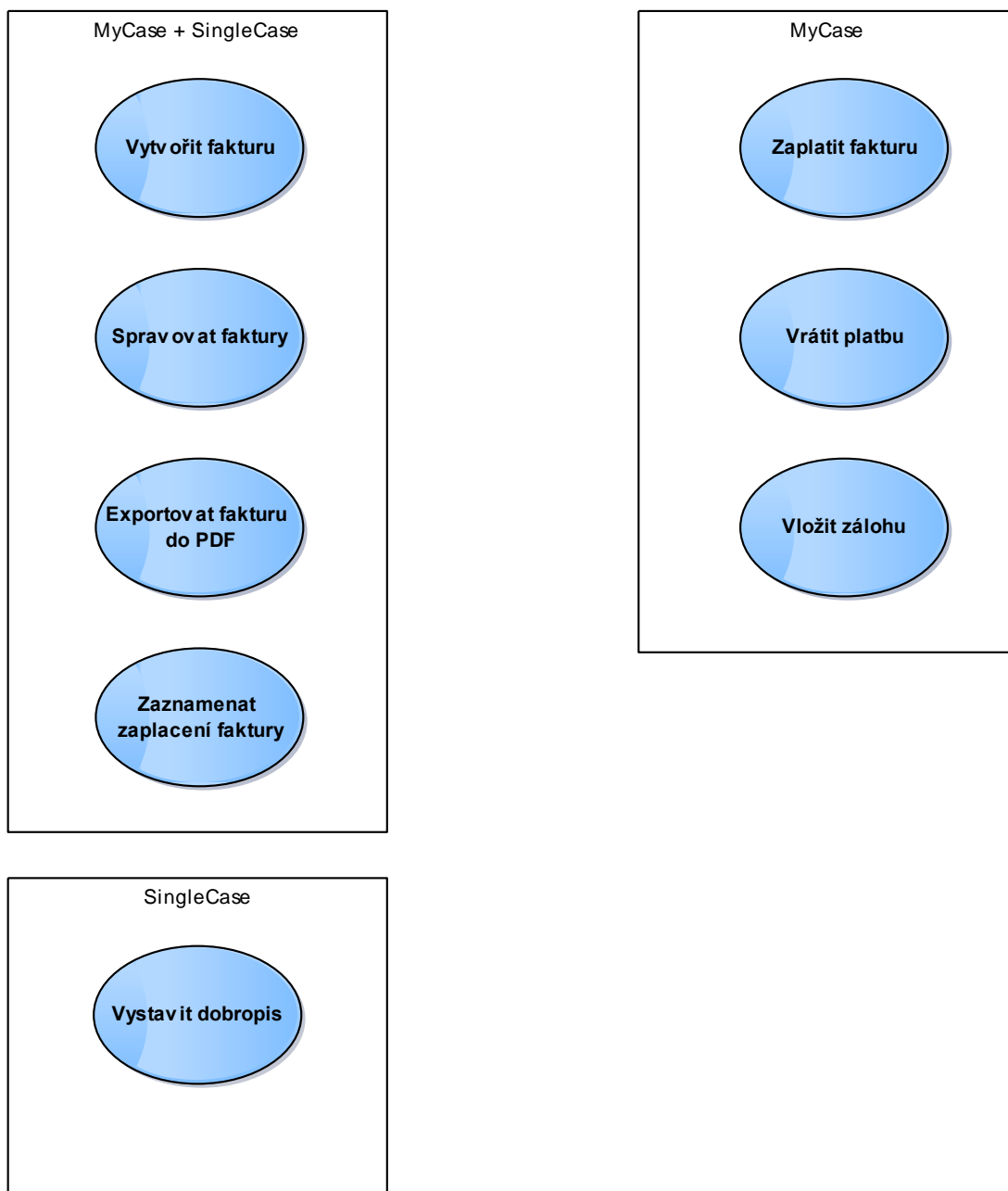
Obrázek A. 1 Podpůrné funkce systému MyCase + SingleCase



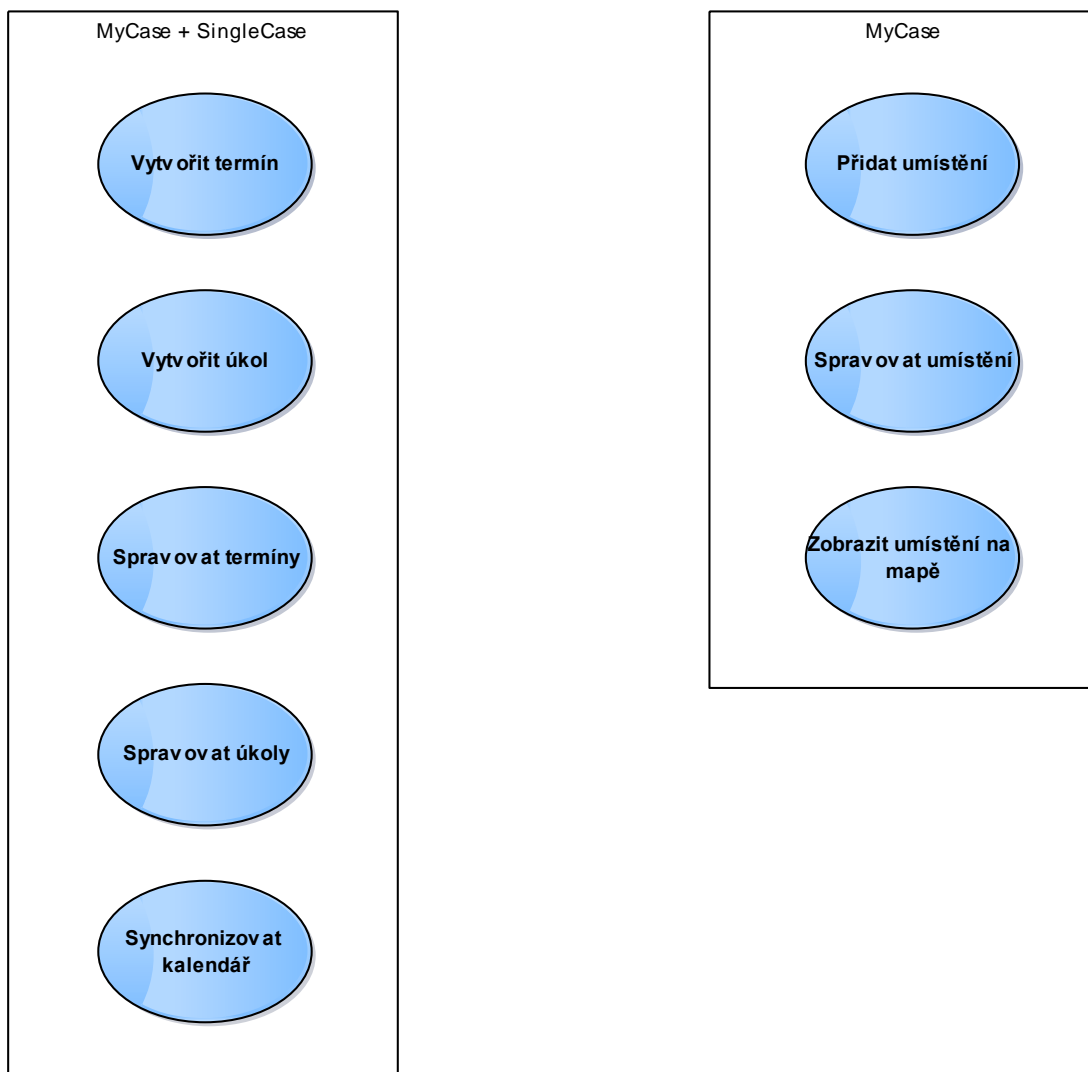
Obrázek A. 2 Přihlášení do systému MyCase + SingleCase



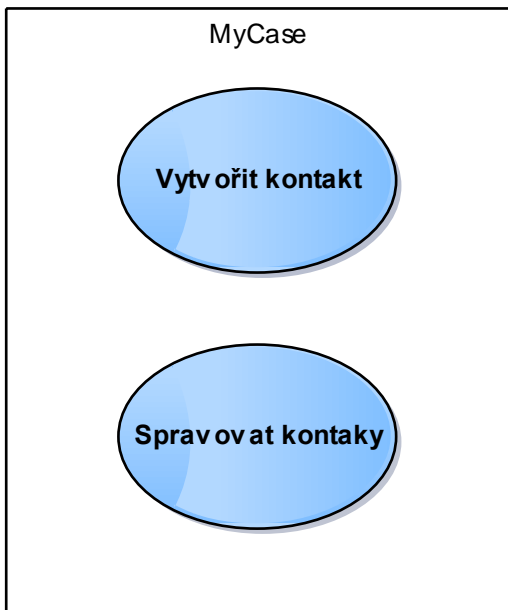
Obrázek A. 3 Správa dokumentů a složek MyCase + SingleCase



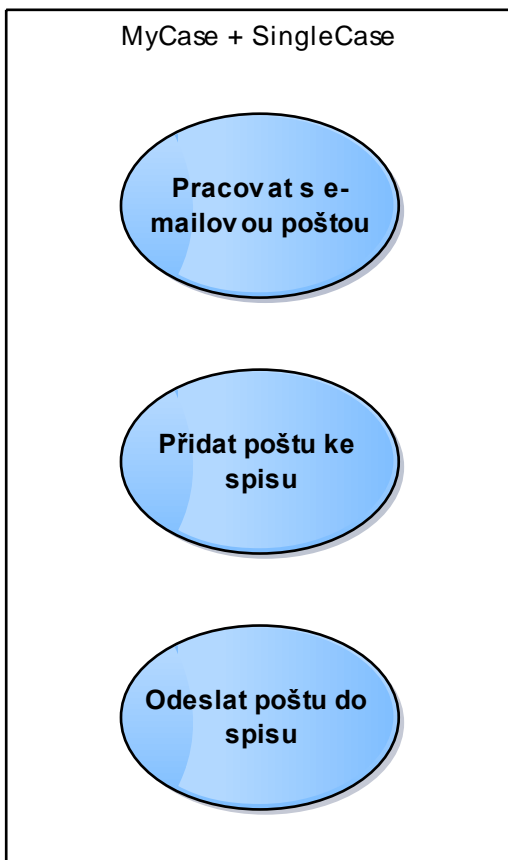
Obrázek A. 4 Správa fakturace MyCase + SingleCase



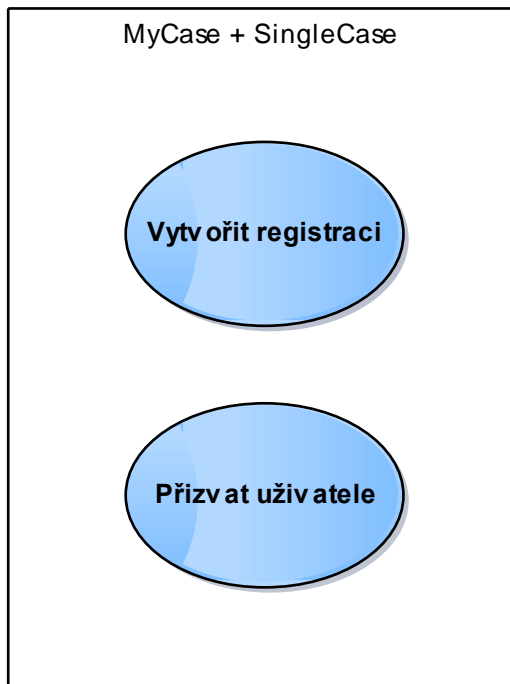
Obrázek A. 5 Správa kalendáře MyCase + SingleCase



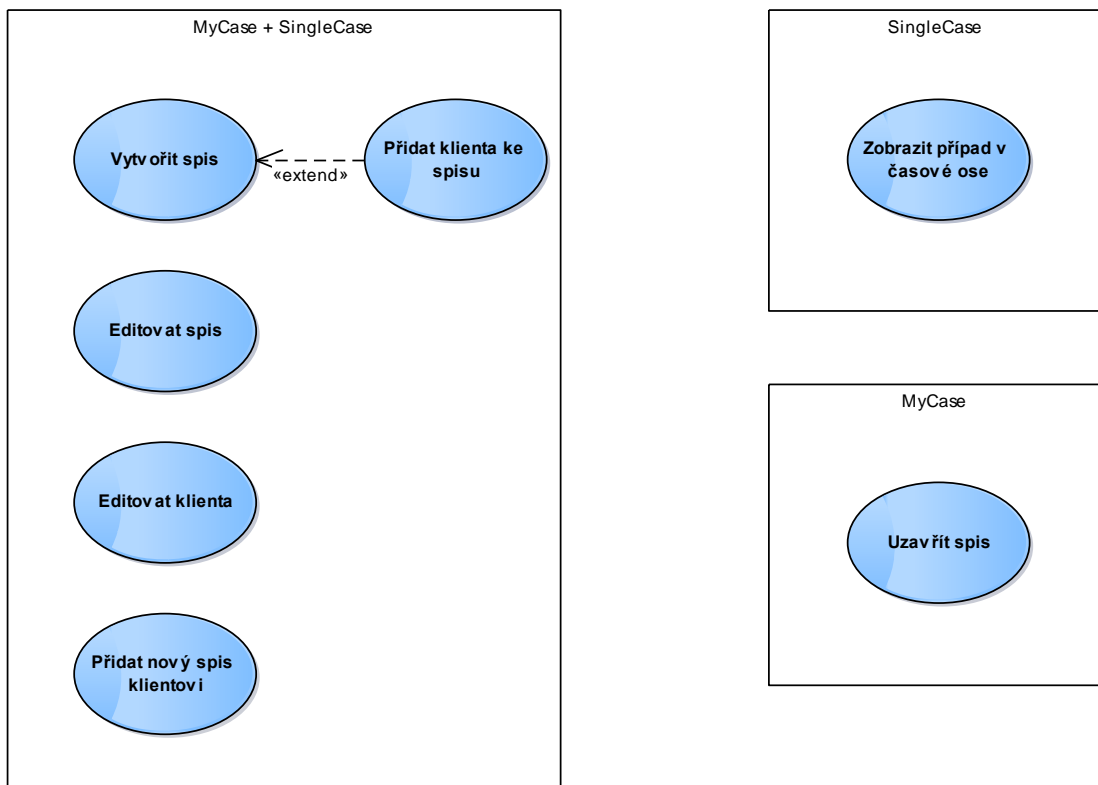
Obrázek A. 6 Správa kontaktů MyCase



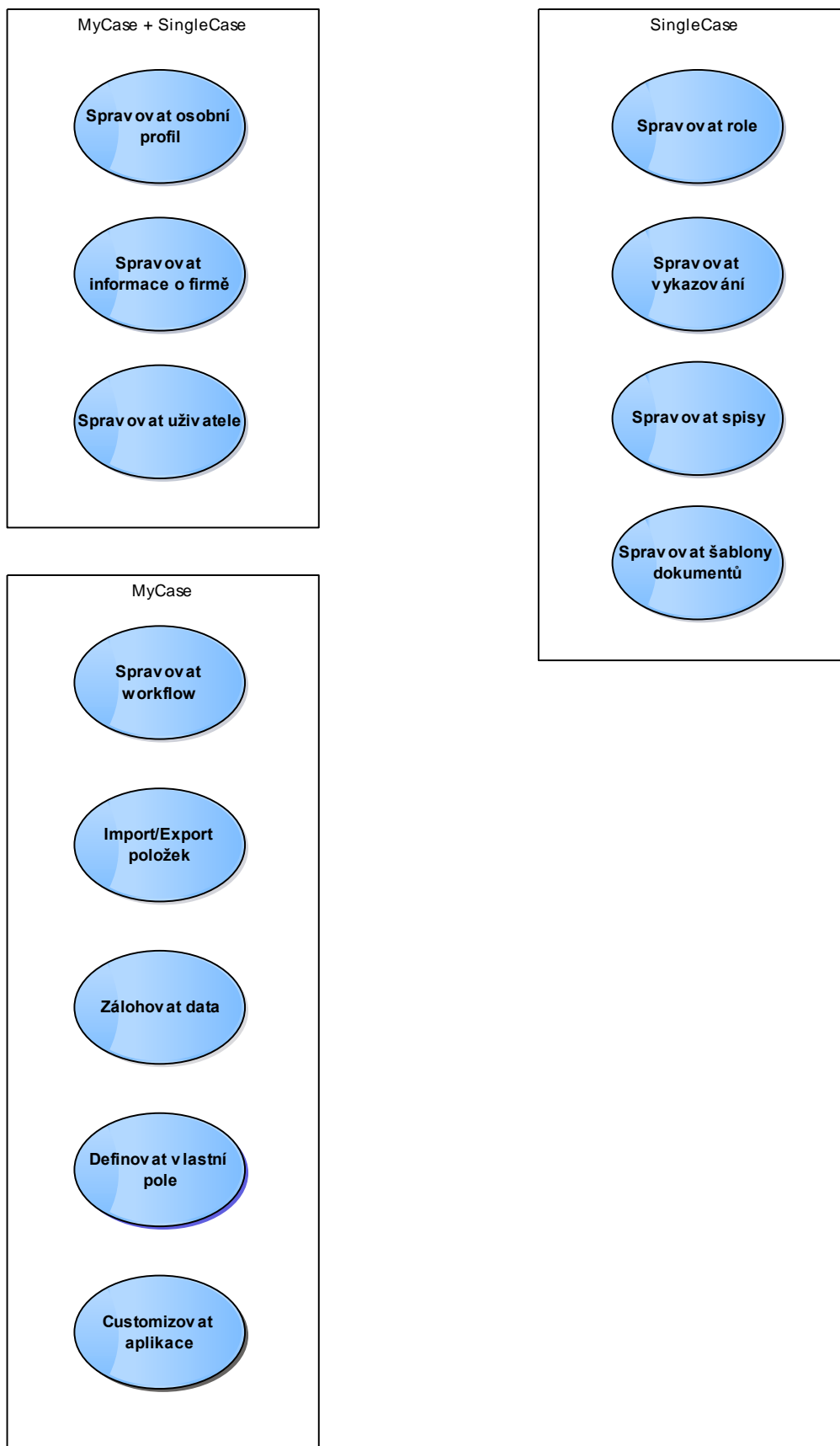
Obrázek A. 7 Správa pošty MyCase + SingleCase



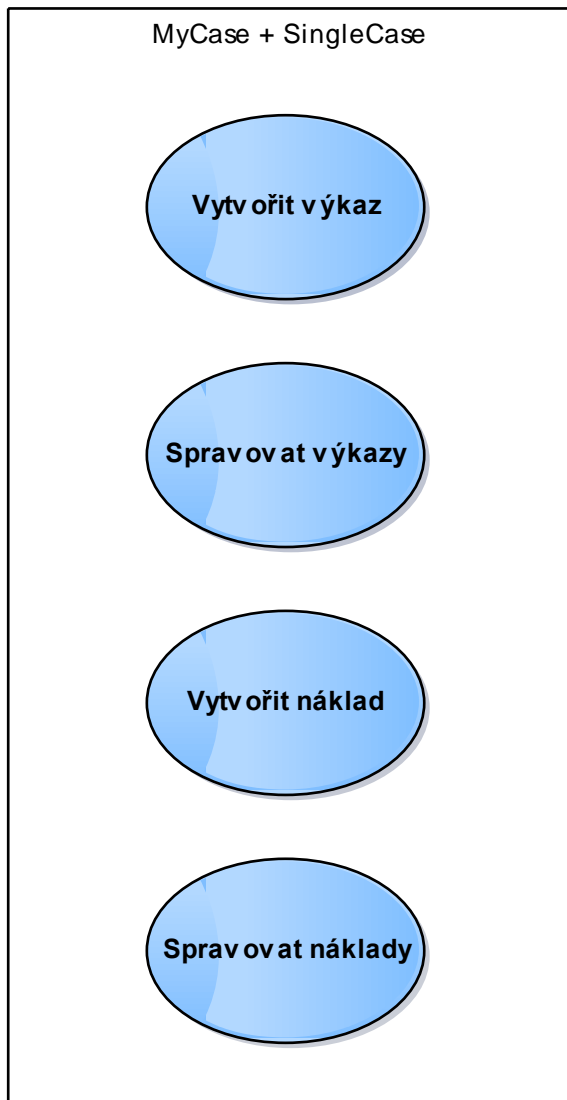
Obrázek A. 8 Správa registrace MyCase + SingleCase



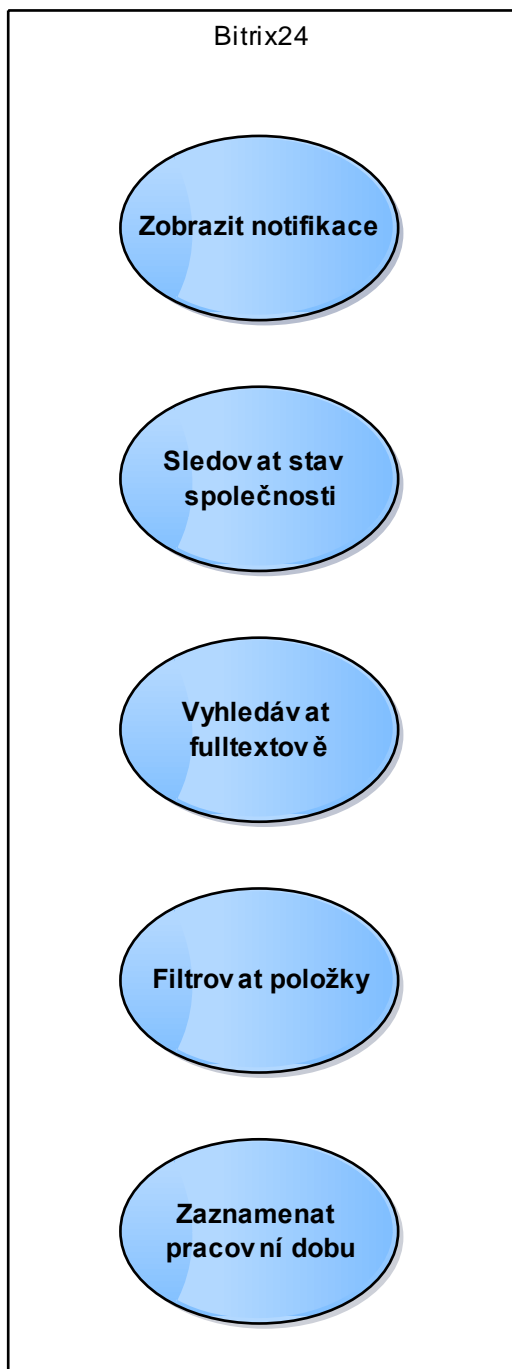
Obrázek A. 9 Správa spisu MyCase + SingleCase



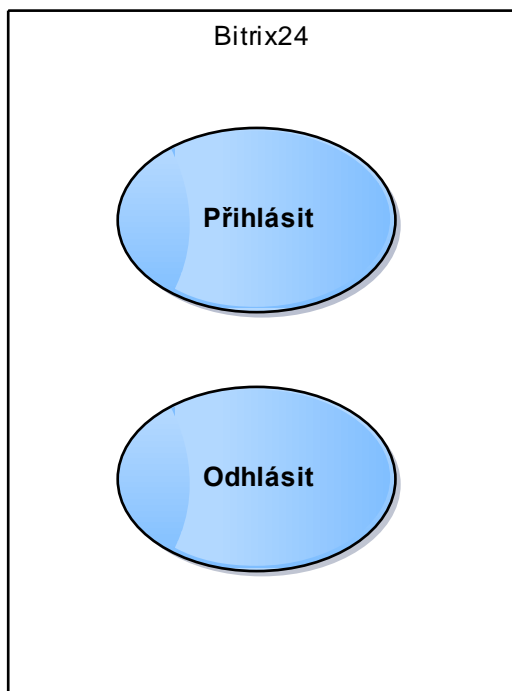
Obrázek A. 10 Správa systému MyCase + SingleCase



Obrázek A. 11 Správa výkazů a nákladů MyCase + SingleCase



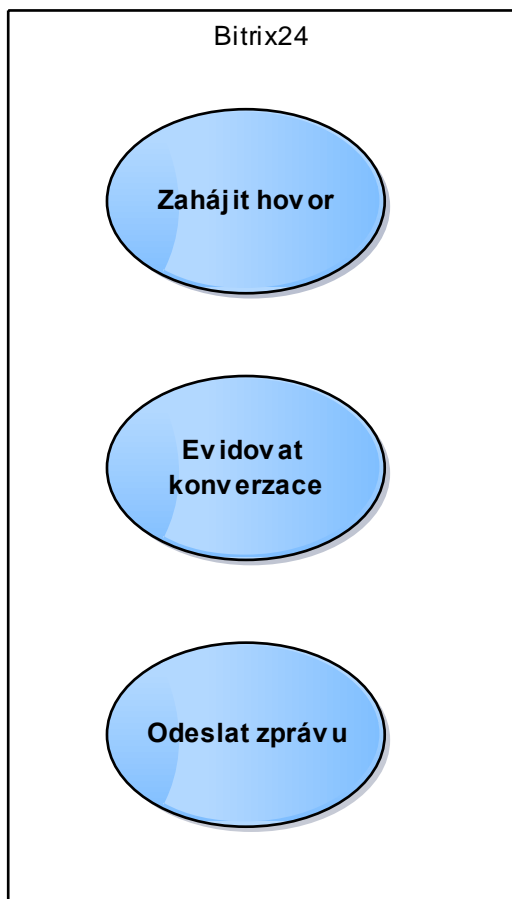
Obrázek A. 12 Podpůrné funkce systému Bitrix24



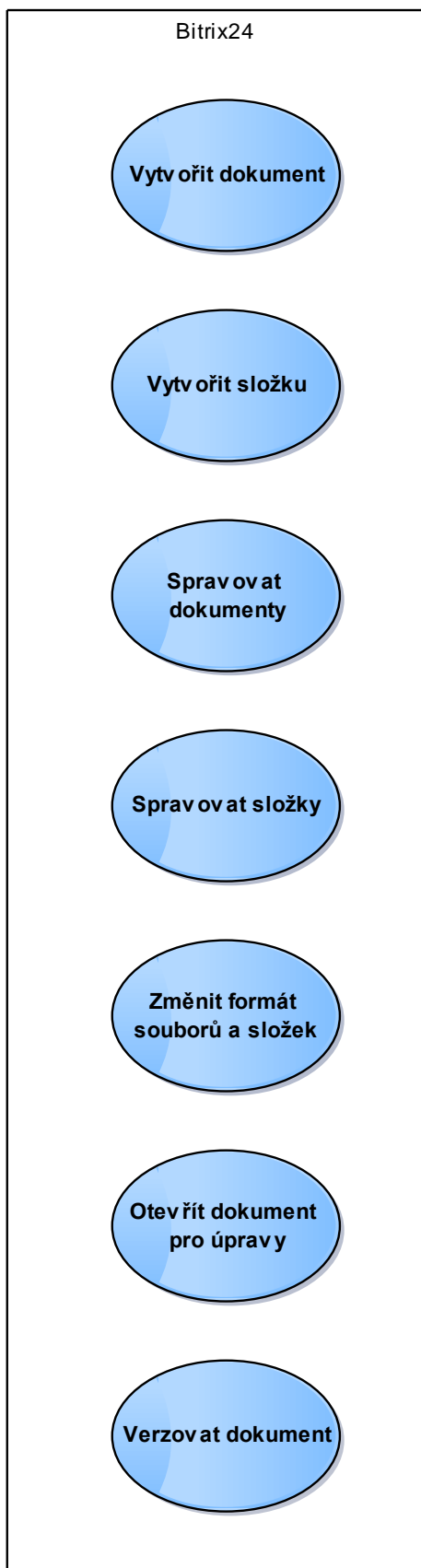
Obrázek A. 13 Přihlášení do systému Bitrix24



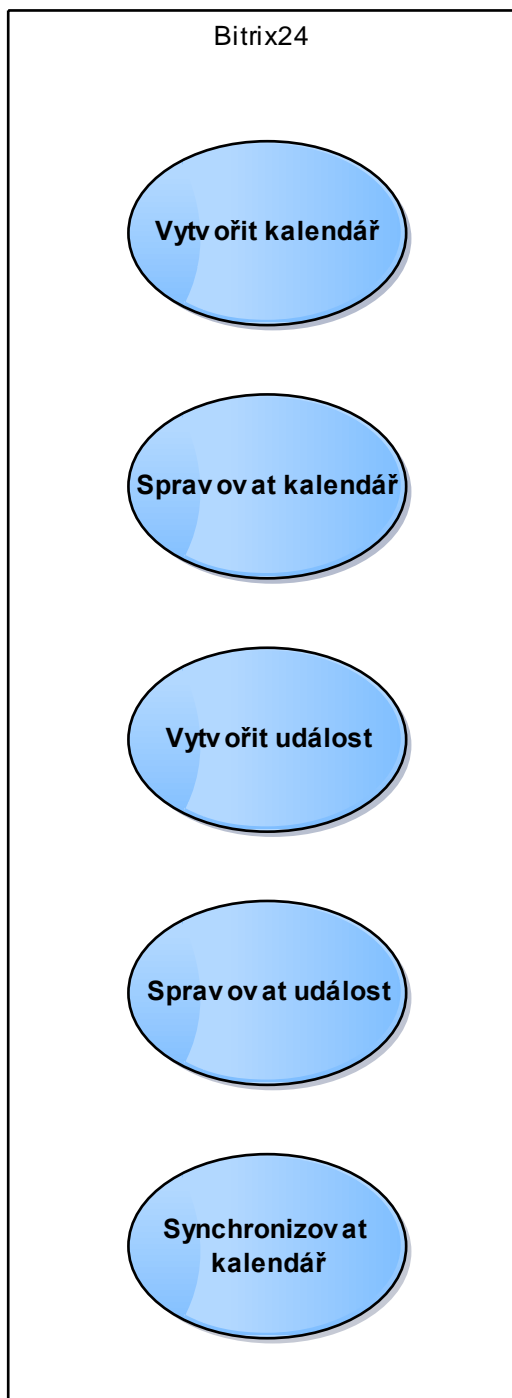
Obrázek A. 14 Správa CRM Bitrix24



Obrázek A. 15 Správa Instant Messenger Bitrix24



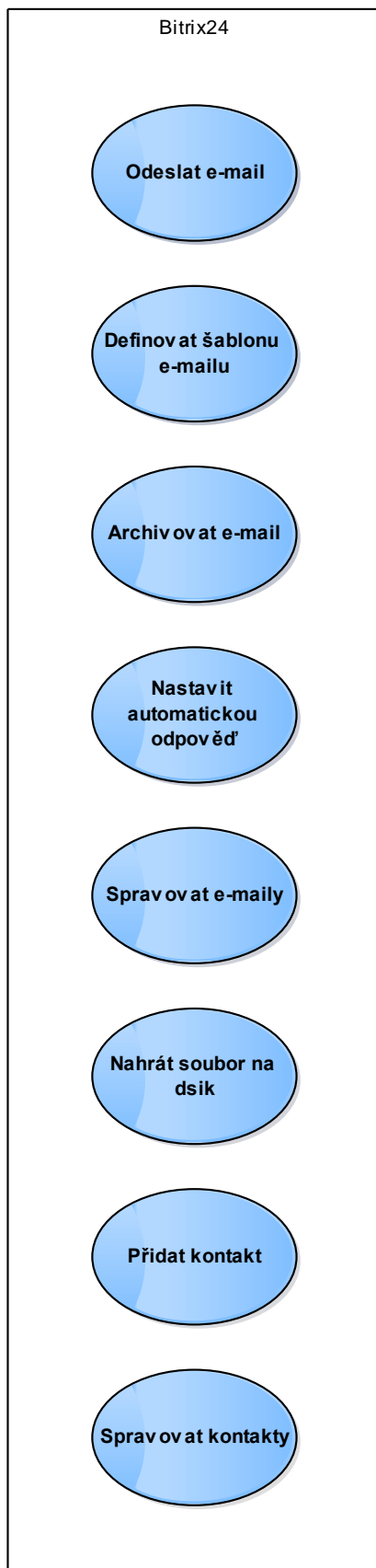
Obrázek A. 16 Správa dokumentů a složek Bitrix24



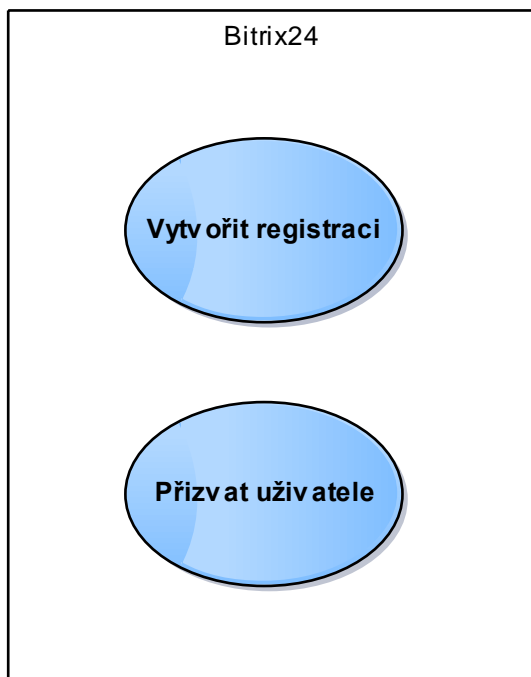
Obrázek A. 17 Správa kalendáře Bitrix24



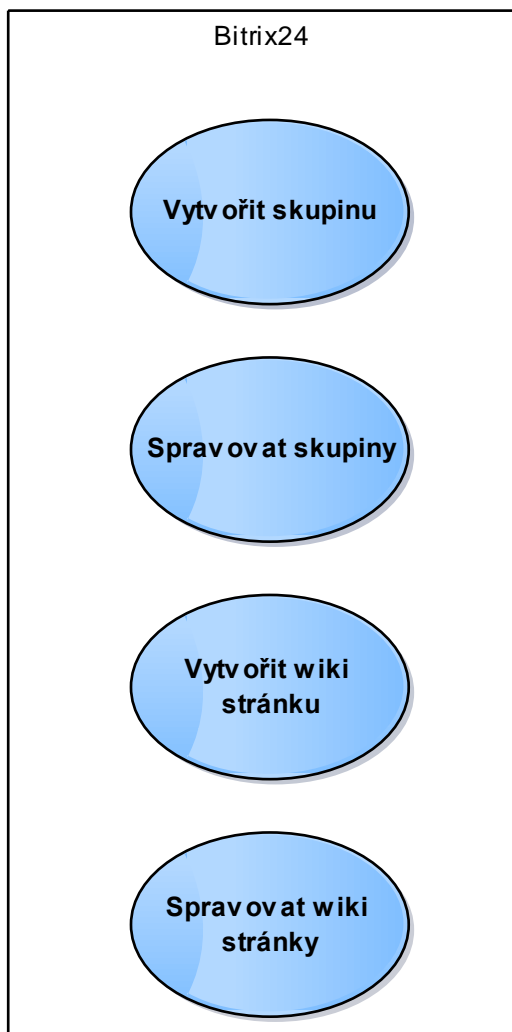
Obrázek A. 18 Správa konverzace Bitrix24



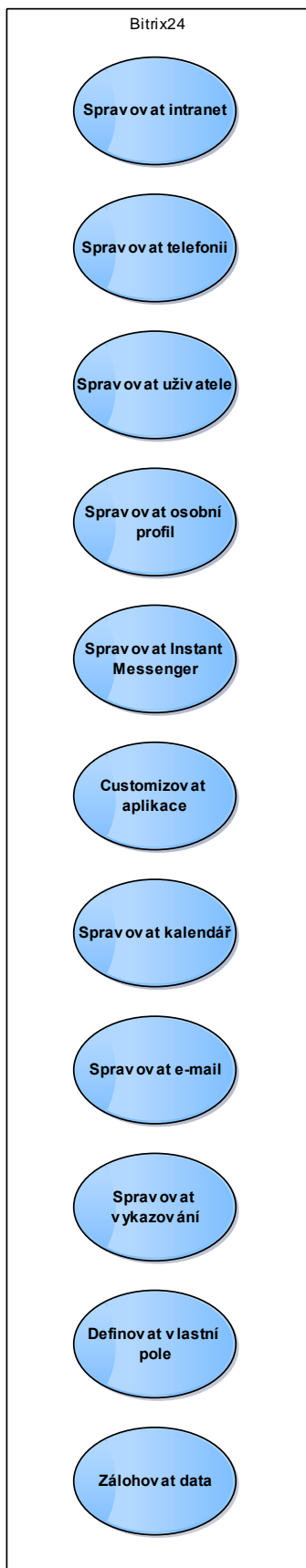
Obrázek A. 19 Správa pošty Bitrix24



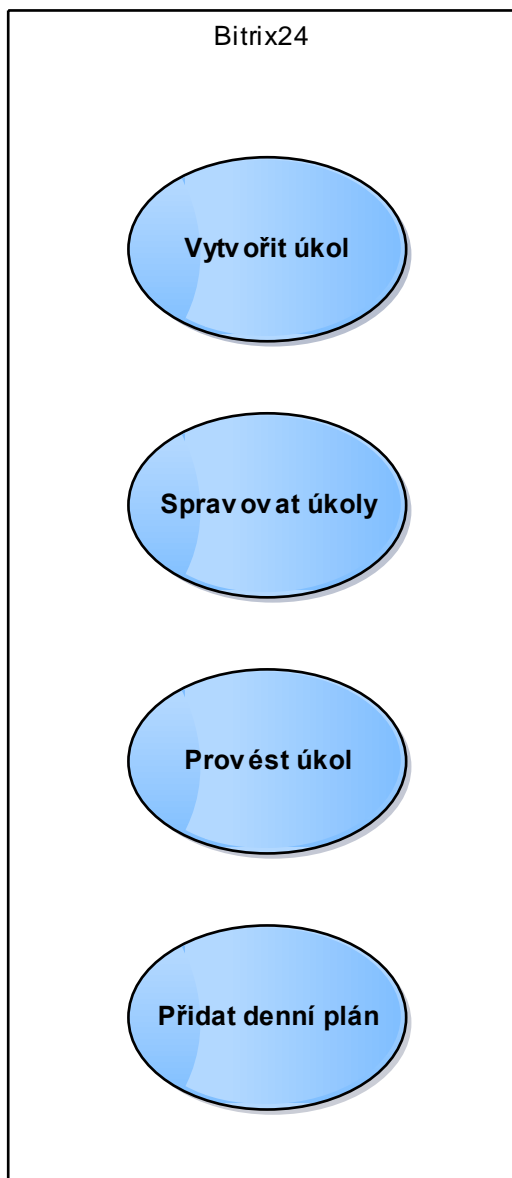
Obrázek A. 20 Správa registrace Bitrix24



Obrázek A. 21 Správa skupin Bitrix24



Obrázek A. 22 Správa systému Bitrix24



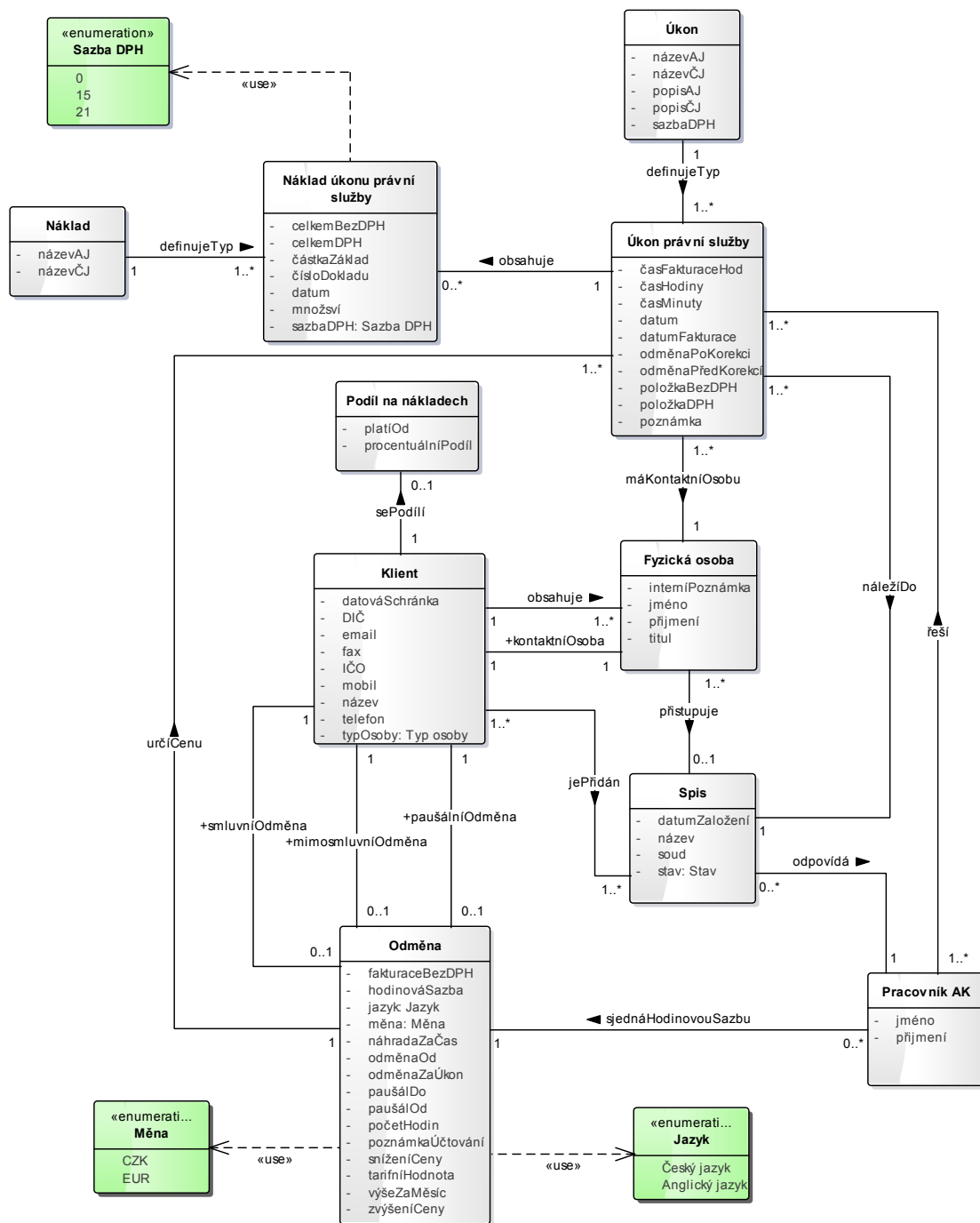
Obrázek A. 23 Správa úkolů Bitrix24

Příloha B

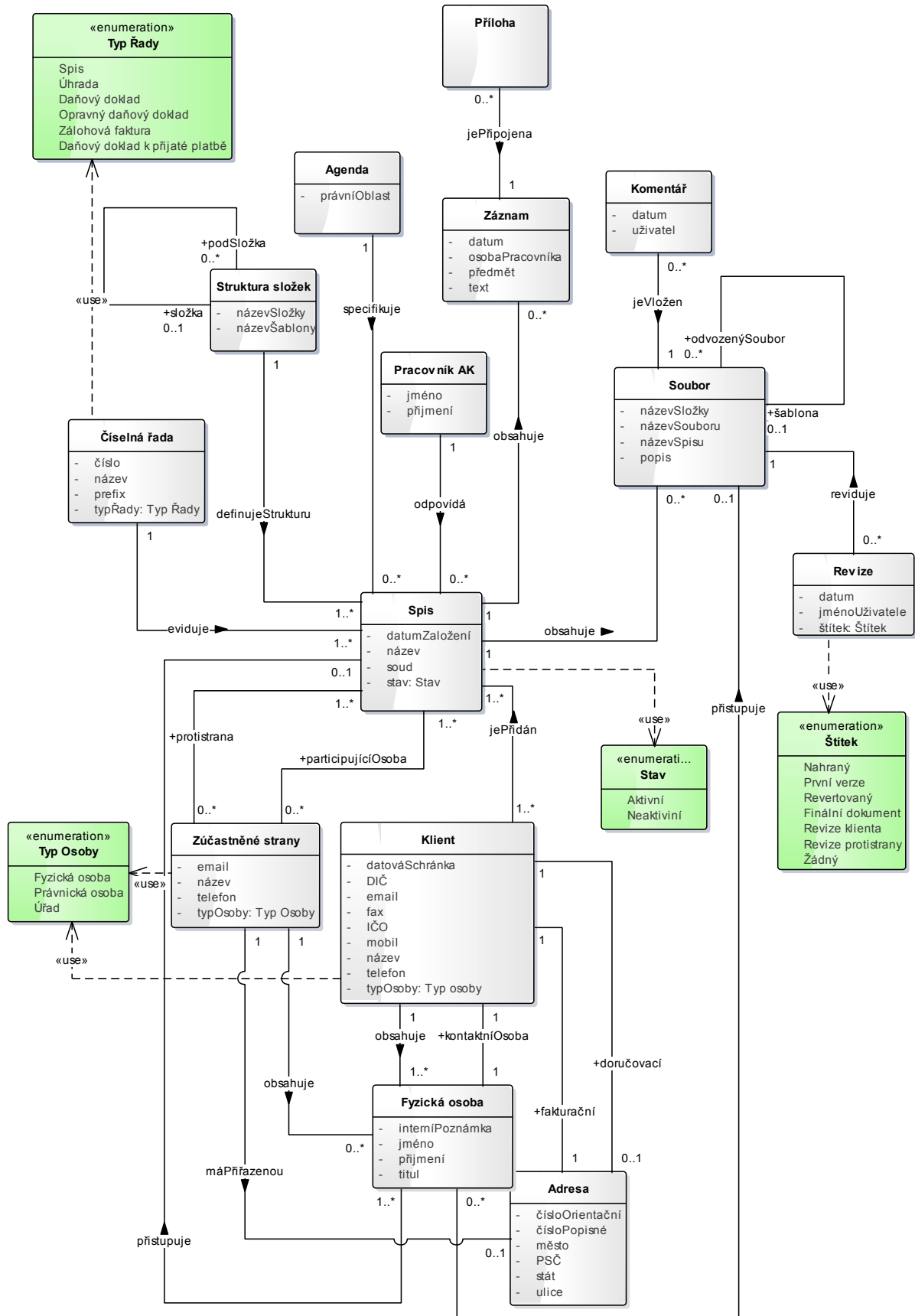
UML diagramy požadavků na nový systém - Doménový model

Seznam příloh

Obrázek B. 1 Doménový model - část I.....	XXIV
Obrázek B. 2 Doménový model - část II.	XXV
Obrázek B. 3 Doménový model - část III.....	XXVI



Obrázek B. 2 Doménový model - část II.

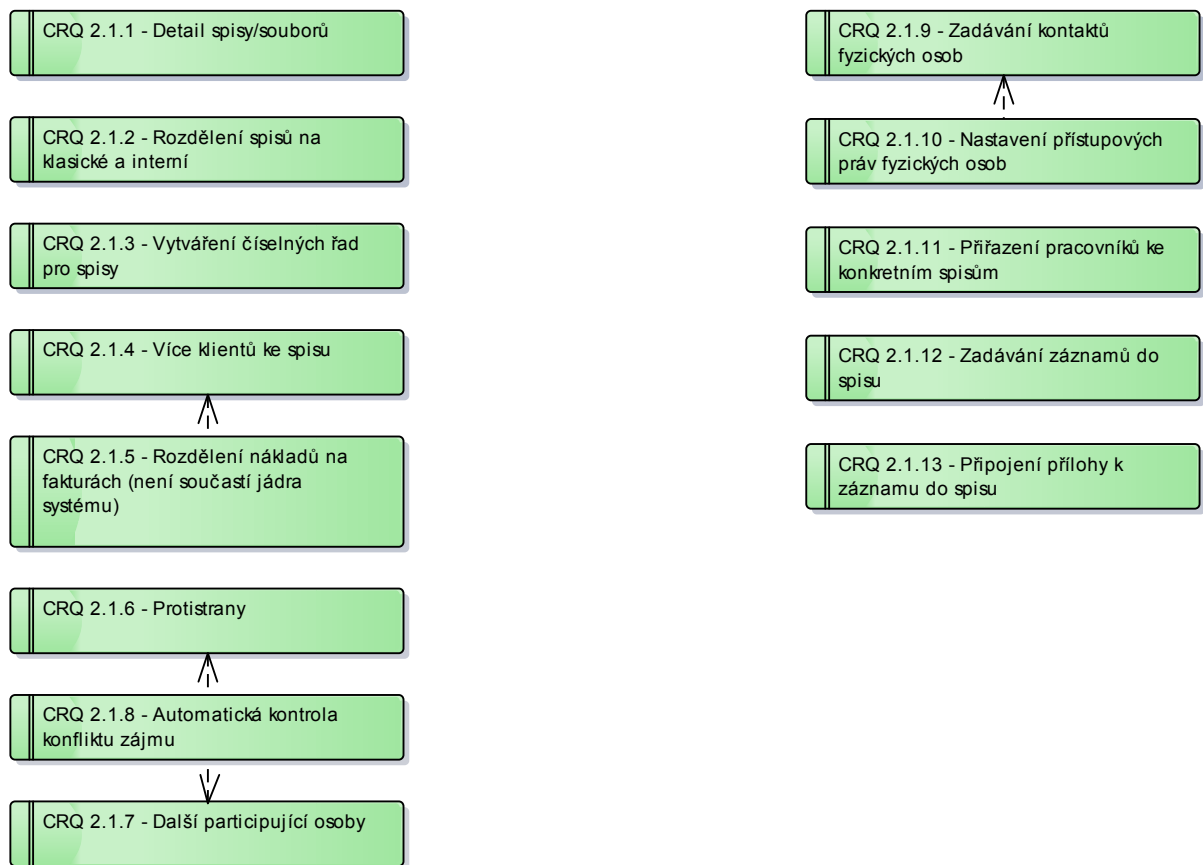


Obrázek B. 3 Doménový model - část III.

Příloha C

UML diagramy požadavků na nový systém - Funkční požadavky

Obrázek C. 1 Funkční požadavky spisu	XXVIII
Obrázek C 2 Funkční požadavky fakturace	XXIX
Obrázek C. 3 Mapování funkčních požadavků a případů užití u spisu	XXX
Obrázek C. 4 Mapování funkčních požadavků a případů užití u fakturace.....	XXXI

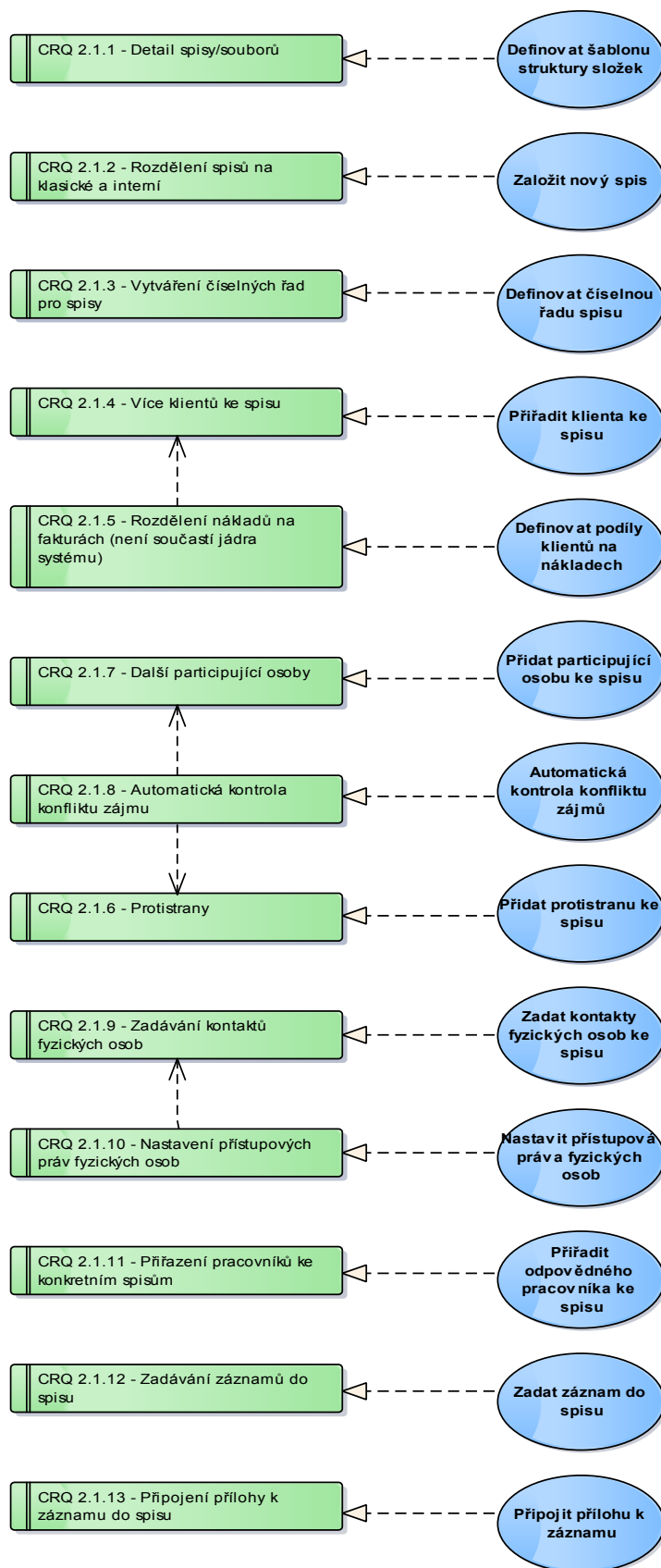


Obrázek C. 1 Funkční požadavky spisu ¹

¹ Převzato z [44]

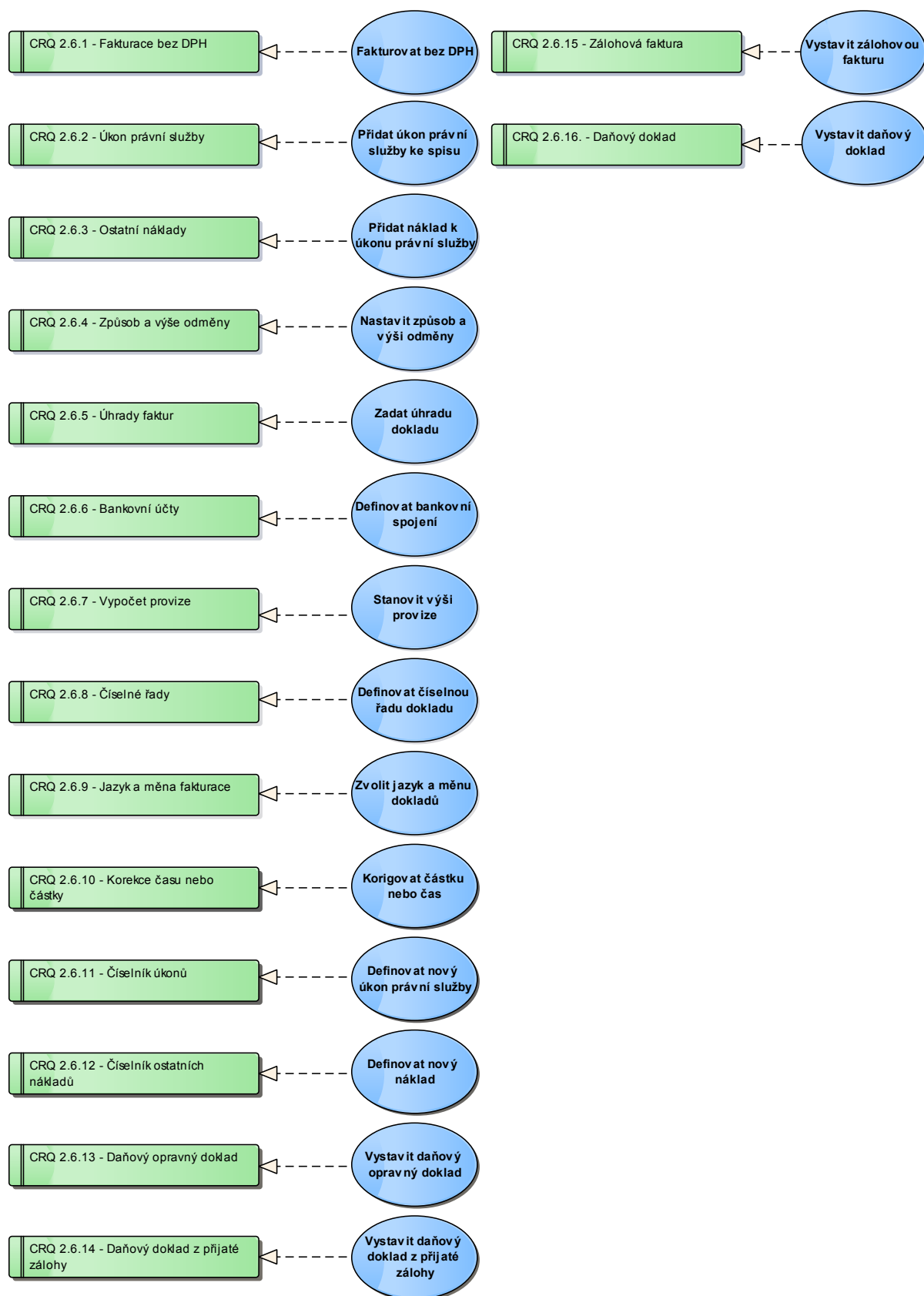


Obrázek C 2 Funkční požadavky fakturace



Obrázek C. 3 Mapování funkčních požadavků a případů užití u spisu ²

² Částečně převzato z [44]



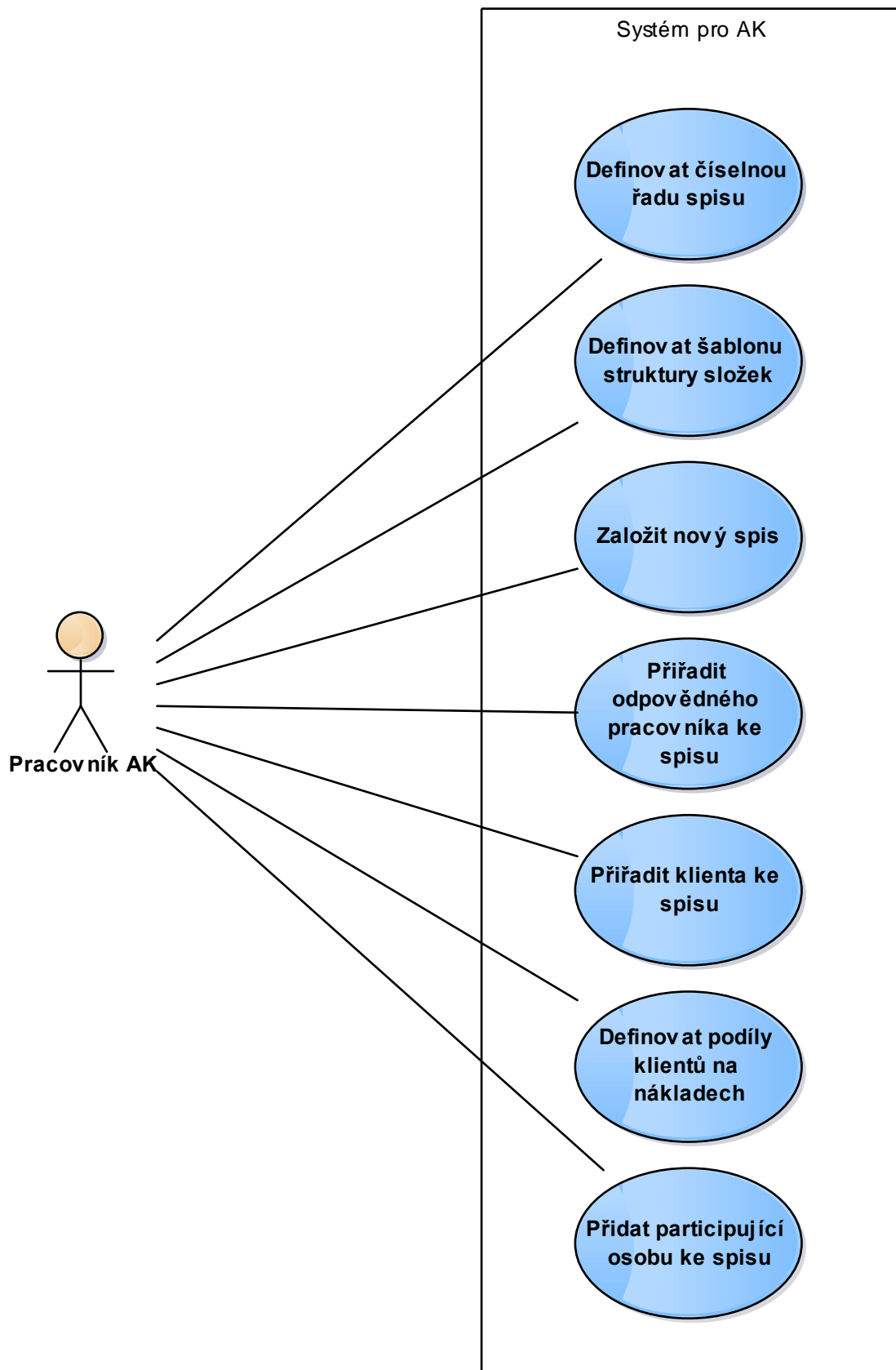
Obrázek C. 4 Mapování funkčních požadavků a případů užití u fakturace

Příloha D

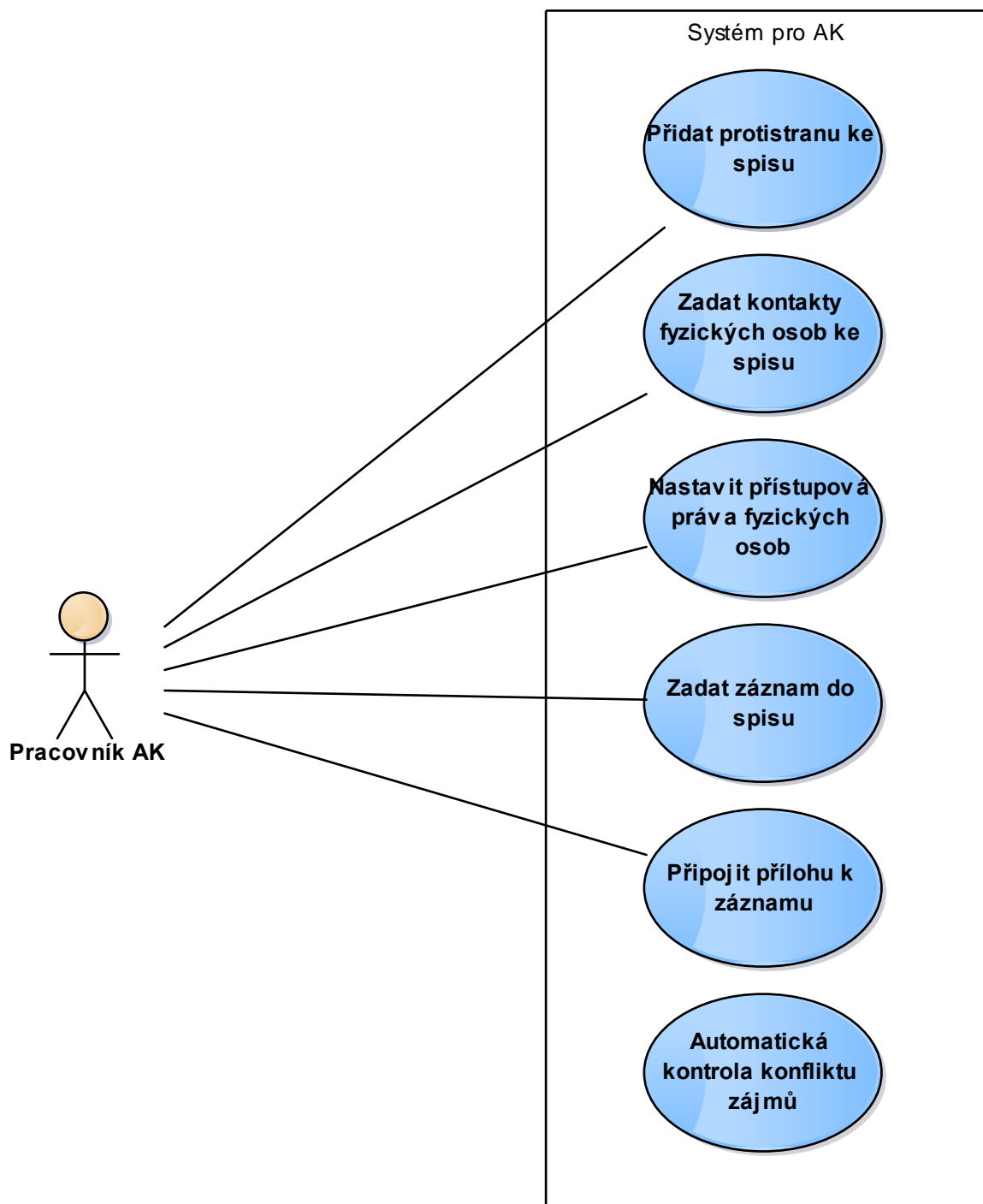
UML diagramy požadavků na nový systém -

Případy užití

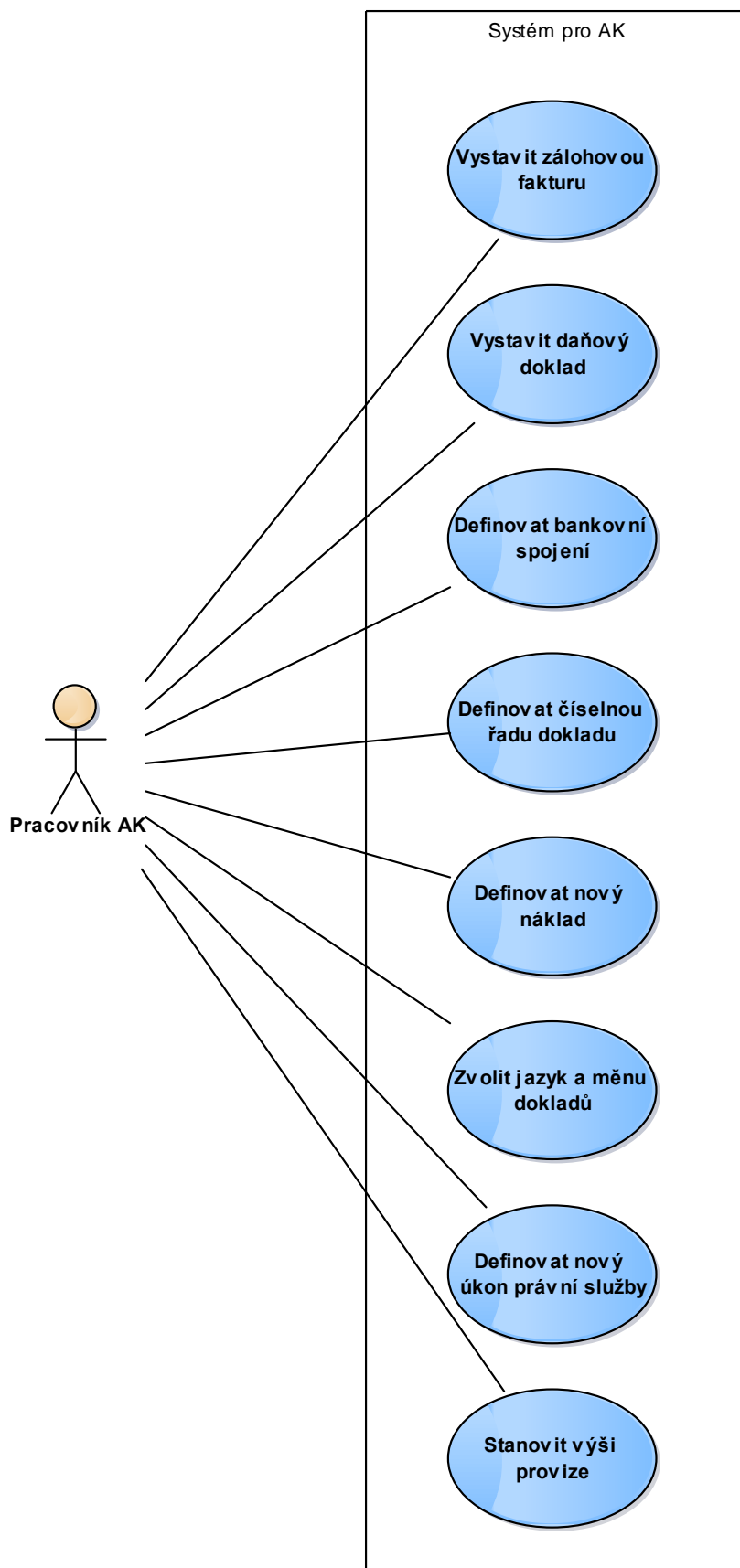
Obrázek D. 1 Diagram případů užití spisu - část I.....	XXXIII
Obrázek D. 2 Diagram případů užití spisu - část II.	XXXIV
Obrázek D. 3 Diagram případů užití fakturace - část I.....	XXXV
Obrázek D. 4 Diagram případů užití fakturace - část II.....	XXXVI



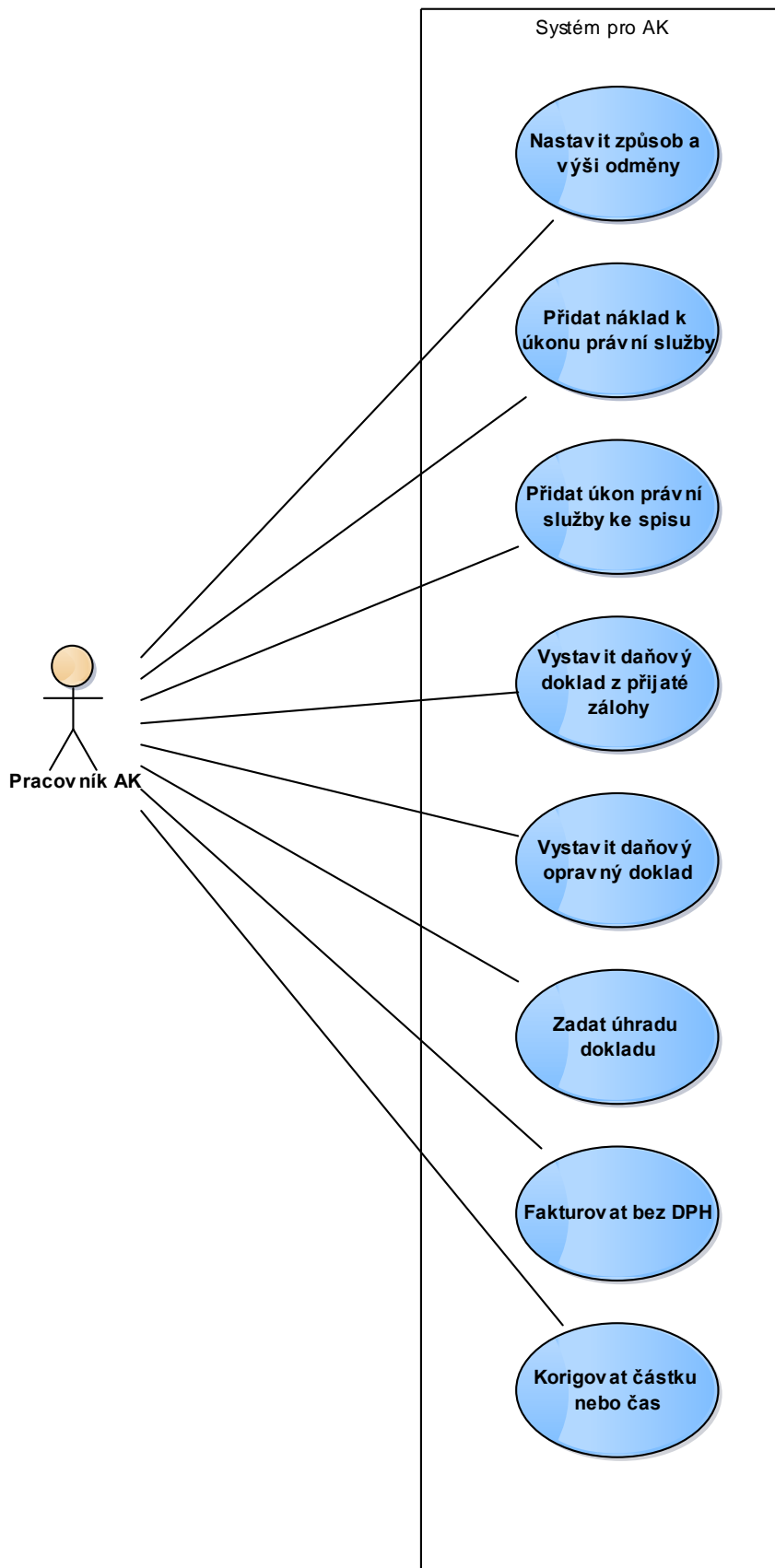
Obrázek D. 1 Diagram případů užití spisu - část I.



Obrázek D. 2 Diagram případů užití spisu - část II.



Obrázek D. 3 Diagram případů užití fakturace - část I.



Obrázek D. 4 Diagram případů užití fakturace - část II.

Příloha E

Grafické návrhy obrazovek

Obrázek E. 1 Přidání nového klienta ke spisu	XXXVIII
Obrázek E. 2 Přidání nové zúčastněné strany ke spisu	XXXIX
Obrázek E. 3 Zadání nových kontaktů fyzické osoby ke klientovi nebo zúčastněné straně	XL
Obrázek E. 4 Definování podílů klientů na nákladech	XLI
Obrázek E. 5 Založení nového spisu	XLII
Obrázek E. 6 Definování nové šablony struktury složek	XLIII
Obrázek E. 7 Definování nové číselné řady	XLIV
Obrázek E. 8 Definování nového bankovního spojení	XLV
Obrázek E. 9 Definování nového úkonu právní služby	XLVI
Obrázek E. 10 Přidání úkonu právní služby ke spisu	XLVII
Obrázek E. 11 Definování nového nákladu	XLVIII
Obrázek E. 12 Korekce času nebo částky u úkonu právní služby	XLIX
Obrázek E. 13 Přidání nákladu k úkonu právní služby	L
Obrázek E. 14 Nastavení způsobu a výše odměny	LI
Obrázek E. 15 Nastavení způsobu a výše odměny - mimosmluvní odměna	LII
Obrázek E. 16 Nastavení způsobu a výše odměny - paušální odměna	LIII
Obrázek E. 17 Nastavení způsobu a výše odměny - smluvní odměna	LIV
Obrázek E. 18 Stanovení výše provize pracovníka AK	LV
Obrázek E. 19 Zaznamenání úhrady za daňový doklad nebo zálohovou fakturu	LVI

Nový klient

Klient

Obchodní název/jméno *

Typ osoby

IČO

DIČ

Fakturační adresa

Město

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

PSČ

Stát

Doručovací adresa

Město

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

PSČ

Stát

Kontaktní informace

Telefon

Mobil

E-mail

Fax

Datová schránka

Kontaktní osoba

Kontaktní osoba klienta z kontaktů fyzických osob

Obrázek E. 1 Přidání nového klienta ke spisu

Nová zúčastněná strana

Obchodní název/jméno *

Typ osoby

Vybrat

Adresa

Město

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

PSČ

Stát

Kontakty

Telefon

E-mail

Obrázek E. 2 Přidání nové zúčastněné strany ke spisu

Nový kontakt

Kontaktní informace

Titul

Jméno

Příjmení

Přístupová práva

Přístup k celému spisu

Přístup k jednotlivým dokumentům

{Do aplikace mají přístup jen kontakty fyzických osob klienta}

Interní poznámka

Obrázek E 3 Zadání nových kontaktů fyzické osoby ke klientovi nebo zúčastněné straně

Podíly klientů na nákladech

Podíl na nákladech

Přidat klienta

Klient	Procentuální podíl	PlatíOd
Vybrat		19.5.2015

Obrázek E. 4 Definování podílů klientů na nákladech

Nový spis

Parametry spisu

Název *

Číselná řada Struktura složek

Stav Datum založení

Odpovědný právník

Agenda

Klient

Klient

Přířazení klienti

Items

- Item 1
- Item 2
- Item 3

Protistrana

Protistrana

Přířazené protistrany

Items

- Item 1
- Item 2
- Item 3

Participující osoba

Osoba

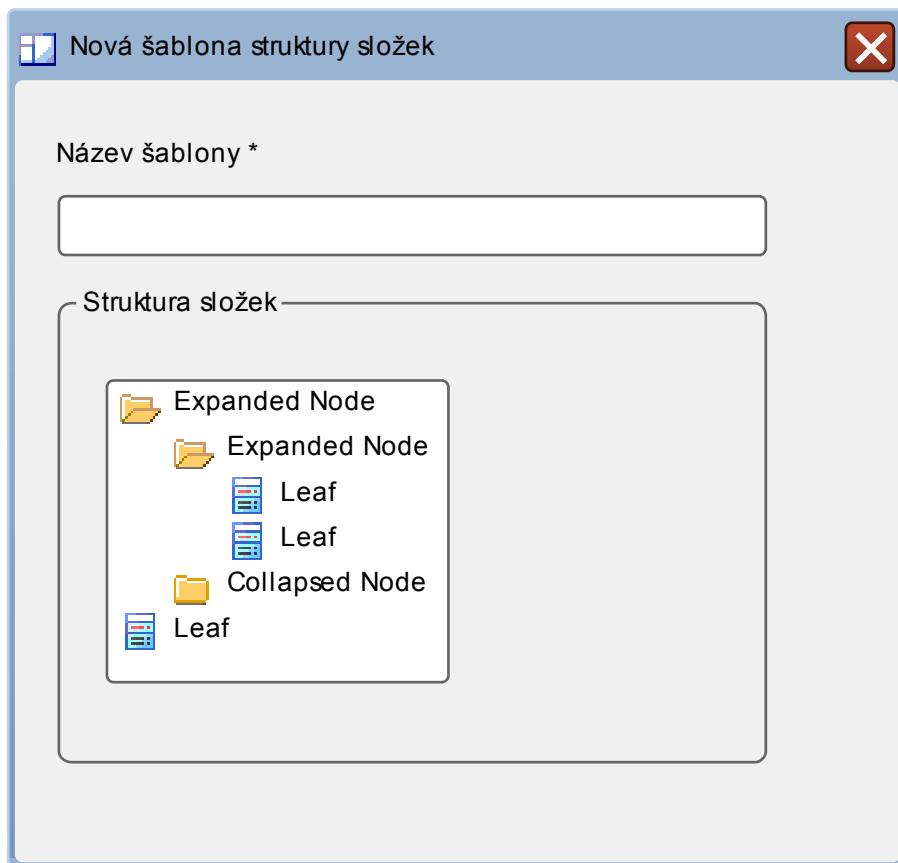
Přířazené participující osoby

Items

- Item 1
- Item 2
- Item 3

{Systém podporuje našeptávání při zadání klienta/protistrany nebo participující osoby ke spisu. Systém by měl ideálně vyhledávat od zadání třetího znaku a výš.}

Obrázek E. 5 Založení nového spisu



Obrázek E. 6 Definování nové šablony struktury složek

Nová šablona číselné řady

Číselná řada

Typ	Popis	Prefix	Číslo
Vybrat ▼			-

Obrázek E. 7 Definování nové číselné řady

Bankovní spojení

Interní údaje

Interní název účtu

Měna

Vybrat ▼

Fakturační údaje

Název banky

Adresa banky

Číslo účtu

Kód banky

IBAN

SWIFT

Obrázek E. 8 Definování nového bankovního spojení

Nový úkon právní služby

Nový úkon

Název úkonu v českém jazyce	Popis úkonu v českém jazyce
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Název úkonu v anglickém jazyce	Popis úkonu v anglickém jazyce
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sazba DPH v %	
<input type="text" value="21"/>	

Obrázek E. 9 Definování nového úkonu právní služby

Úkon právní služby

Úkon

Spis
 ▼

Datum
 ▼

Typ úkonu
 ▼

Řeší
 ▼

Čas hodiny

Čas minuty

Kontaktní osoba
 ▼

Informace k úkonu

Čas k fakturaci v hodinách

Odměna za úkon před korekcí

Odměna za úkon po korekci

Cena položky bez DPH

Cena položky s DPH

Datum fakturace
 ▼

Poznámka

Obrázek E. 10 Přidání úkonu právní služby ke spisu

Nový náklad

Nový náklad

Název nákladu v českém jazyce

Název nákladu v anglickém jazyce

Obrázek E. 11 Definování nového nákladu

The image shows a software window with a blue title bar containing the text "Korekce času a částky" and a close button. The main content area is light gray and contains two distinct sections, each enclosed in a rounded rectangular frame. The first section is titled "Korekce času" and contains the label "Čas k fakturaci v hodinách" above a white rectangular input field. The second section is titled "Korekce částky" and contains the label "Odměna k fakturaci" above another white rectangular input field.

Obrázek E. 12 Korekce času nebo částky u úkonu právní služby

Náklad úkonu právní služby

Ostatní náklady

Popis
Vybrat ▼

Definovat nový náklad

Číslo dokladu

Množství

Sazba DPH v %
Vybrat ▼

Částka základ

Pracovník
Vybrat ▼

Datum
19.5... [calendar icon] ▼

Obrázek E. 13 Přidání nákladu k úkonu právní služby

Způsob a výše odměny

Odměna

Jazyk Vybrat

Měna Vybrat

Platí od 19.5.2015

Fakturace bez DPH

Způsob odměny

Smluvní odměna

Mimosmluvní odměna

Paušál

Nastavení výše odměny a náhrad

Poznámka k účtování

Obrázek E. 14 Nastavení způsobu a výše odměny

Mimosmluvní odměna

Mimosmluvní odměna

Tarifní hodnota

Advokátní tarif

Zvýšení ceny

Zvýšení ceny

Kč %

Snížení ceny

Snížení ceny



Kč %

Odměna na úkon





Odměna za úkon

Náhrada za promeškaný čas

Obrázek E. 15 Nastavení způsobu a výše odměny - mimosmluvní odměna

 Paušální odměna 

Paušál za časové období

Výše za časové období	Platí od	Platí do
<input type="text"/>	19.5.2015  	19.5.2015  
Počet hodin		
<input type="text"/>		

Obrázek E. 16 Nastavení způsobu a výše odměny - paušální odměna

Smluvní odměna

Hodinová sazba pracovníků

Přidat dalšího pracovníka

Pracovník	Hodinová sazba	Poznámka
Vybrat ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obrázek E. 17 Nastavení způsobu a výše odměny - smluvní odměna

Stanovení výše provize

Stanovení provize

Pracovník
Vybrat

Datum od 19.5.2015 Datum do 19.5.2015

Základ provize Provize v %

Výše provize

Výše provize

Obrázek E. 18 Stanovení výše provize pracovníka AK

Příchozí platba

Informace o úhradě

Číslo dokladu
Vybrat

Datum
19.5.2015

Název účtu
Vybrat

Částka

Měna
Vybrat

Úhrada faktury

Klient
Vyhledat

Úhrada daňového dokladu
Vybrat

Úhrada zálohové faktury
Vybrat

Zúčtování zálohy

Přidat spis

Spis
Vybrat

Odpočet zálohy

Obrázek E. 19 Zaznamenání úhrady za daňový doklad nebo zálohovou fakturu