

Lenka Houdková (houdklen@fel.cvut.cz)

Eliška Roubalová (roubaeli@fel.cvut.cz)

Petr Beránek (beranpe6@fel.cvut.cz)

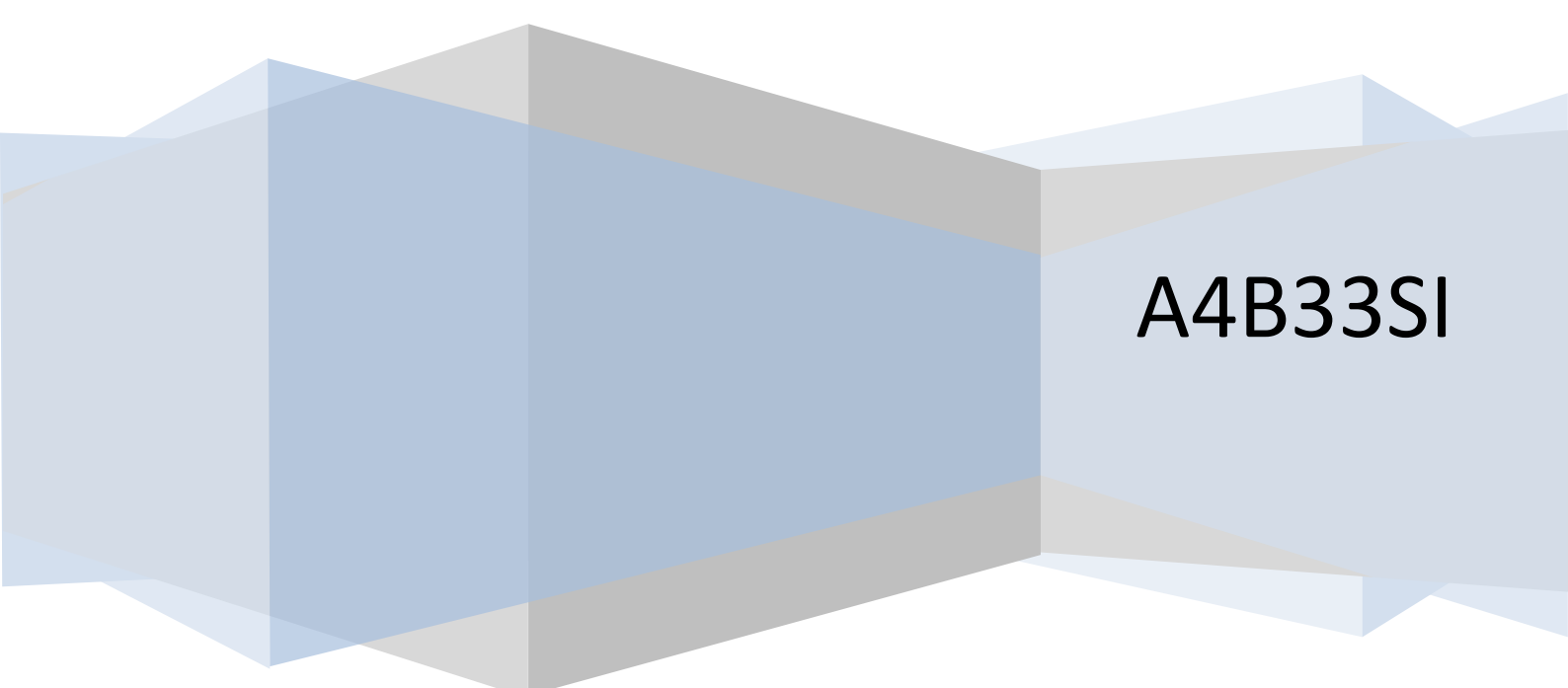
Jan Linka (linkaja1@fel.cvut.cz)

Pavel Štíbal (stibapa1@fel.cvut.cz)

ISYZ – vize projektu (verze 1.0)

Informační systém zoologické zahrady

ZS 2013



A4B33SI

OBSAH

Obsah	2
1 Cíl projektu	3
2 Zainteresované instituce a osoby.....	3
2.1 Zadavatel a dodavatel.....	3
2.2 Uživatelské systémy.....	3
3 Současný stav	4
3.1 Nevýhody stávajícího systému	4
4 Základní funkční požadavky	5
4.1 Pro zaměstnance	5
4.1.1 Databáze krmiva.....	5
4.1.2 Dokoupení krmiva	5
4.1.3 Databáze zvířat.....	5
4.1.4 Seznam zaměstnanců	5
4.1.5 Informace o směnách zaměstnanců.....	5
4.1.6 Vzkazovník pro zaměstnance	5
4.1.7 Správa financí zoo	5
Možnost zadávat příjmy a výdaje zoo. Synchronizace s objednáváním krmiva. Výpočet mezd na základě směn.....	5
Pro zákazníky / návštěvníky	5
4.1.8 Propagace zoo	5
4.1.9 Kalendář akcí pořádaných zoo	5
4.1.10 Online nákup / rezervace vstupenek	5
4.1.11 E-shop	5
4.1.12 Informace o zvířatech	6
4.1.13 Sponzorování zvířat.....	6
4.1.14 Vzkazovník pro zákazníky/návštěvníky	6
5 Obecné nefunkční požadavky	6
6 SWOT analýza projektu	6
7 Časový harmonogram a finance.....	6
7.1 Financování.....	7
8 Přínos projektu	7

1. CÍL PROJEKTU

Cílem našeho projektu je vytvořit komplexní software pro správu menší zoologické zahrady. V současné době má ZOO s ohledem na svou velikost příliš složitou administraci, která ztěžuje komunikaci mezi jednotlivými odděleními. Naš systém tato oddělení propojí a zefektivní spolupráci mezi nimi. Mimo jiné také centralizuje a digitalizuje správu financí, čímž pomůže řídit interní procesy zahrady. Zároveň systém rozšíří služby pro návštěvníky zoo a umožní snazší komunikaci s veřejností. To přinese nové možnosti propagace zoologické zahrady.

2. ZAJINTERESOVANÉ INSTITUCE A OSOBY

1.1 ZADAVATEL A DODAVATEL

Zákazníkem i zadavatelem je zoologická zahrada Dřímov a. s., která nás oslovila přes níže uvedené zaměstnance. Ti nám poskytují potřebné informace a zároveň dohlížejí na vývoj projektu.

<i>Vedoucí skupiny</i>	Nikola Hrubá
<i>Odborník z IT oddělení</i>	Bc. Martin Nováček
<i>Odborník na chod ZOO</i>	Ladislav Camrda
<i>Odborník z finančního oddělení</i>	Mgr. Petra Sirotková
<i>Dohlížecí osoba</i>	Lenka Hrubá

Za dodavatele:

<i>Vedoucí projektu</i>	Lenka Houdková
<i>Analýza projektu</i>	Jan Linka
<i>Testování projektu</i>	Pavel Štíbal
<i>Implementace projektu</i>	Petr Beránek
<i>Dokumentace k projektu</i>	Eliška Roubalová

1.2 UŽIVATELSKÉ SYSTÉMY

Uživatelé systémů jsou zaměstnanci zoologické zahrady Dřímov i její návštěvníci. Uživatele můžeme rozdělit do pěti skupin:

1. *Finance a správa zoo*
2. *Správa systémů*
3. *Vedoucí oddělení*
4. *Zaměstnanci*
5. *Návštěvníci*

Do skupiny **Finance a správa zoo** patří vedoucí celé zoologické zahrady, asistentka vedoucího a finanční oddělení. Tito uživatelé mají oprávnění spravovat finance a celý chod zoologické zahrady, na který zároveň i dohlížejí. Mají nejvyšší oprávnění k přístupu.

Ve skupině **Správa systémů** můžeme nalézt pouze IT oddělení, které se stará o správný chod aplikace. Jako jediní mají oprávnění i ke změnám v aplikaci.

Do kategorie **Zaměstnanci** patří všichni pracovníci zoologické zahrady, kteří nebyli uvedeni výše a nejsou vedoucí oddělení. Zaměstnanci se pouze mohou podívat na své směny, a co mají udělat. Výjimku mají

pečovatelé. Ti do systému musí zadat, kolik spotřebovali krmiva a dalších zdrojů. Když množství krmiva klesne pod určitou hranici, systém ohlásí tuto informaci skupině Finance a správa zoo (finančnímu oddělení), které krmivo objedná.

Vedoucí oddělení mohou navíc upravovat směny jejich zaměstnanců a jinak mají stejné kompetence jako zaměstnanci.

Návštěvníci nemají přístup k systému, který je určen pouze pro zaměstnance, ale mají přístup do svého rozhraní, kde mohou nakupovat vstupenky, adoptovat si zvíře nebo zjišťovat nejnovější informace o dění v zoo.

3. SOUČASNÝ STAV

Všechna oddělení zoo sice mají vysokou výkonnost, prakticky vůbec spolu ale nespolupracují. Informace o směnách zaměstnanců se vyvěšují každý týden na nástěnce a jejich případné změny se musí složitě domlouvat s několika odděleními. Někdy se stane, že dva zaměstnanci mají tentýž úkol.

Také kontrola množství krmiva a dalších potřebných věcí probíhá nekoordinovaně. Zoo má dohodnuté pravidelné dodávky nejvíce spotřebovávaného krmiva a zaměstnanci občas hlásí na oddělení, co by bylo třeba přiojednat. Tam se vytvoří seznam, který posílá projednávat finanční oddělení a až poté opravdu objednává potřebné.

Pravidelné kontroly zvířat jsou zapisovány do šanonů na veterinárním oddělení, spadajícím pod zaměstnanecké oddělení. Kontroly financí probíhají na všech odděleních zvlášť a výsledky se posílají o úroveň výše, kde se systém opakuje.

Komunikace se zákazníky probíhá pouze přes webové stránky zoologické zahrady, kam se jednou za měsíc nahraje seznam připravovaných akcí. Adopce zvířat pak probíhá pomocí žádosti na PR oddělení zoo, které ji postoupí výše. Každá žádost musí být zvlášť schválena a zapsána. Pak se opět spojí PR s návštěvníkem a řeší s ním trvalý příkaz na účet zoo. Přitom každý krok musí projednávat s finančním oddělením. Nákup vstupenek probíhá na pokladnách zoo u vstupu.

1.3 NEVÝHODY STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU

1. Nespolupráce jednotlivých oddělení.
2. Nedostupnost a obtížná tvorba rozvrhu směn.
3. Nekoordinovaný nákup krmiva a dalšího materiálu.
4. Neexistence systému upozorňování na potřebu veterinárních prohlídek a očkování.
5. Zbytečně zdlouhavá a komplikovaná revize financí.
6. Příliš složitý proces adopce zvířat a vysoké měsíční příspěvky.
7. Nevyužívání věrnostních programů kvůli zbytečné obsazenosti pokladen.
8. Nedostatečná propagace akcí zcela bez cílové skupiny.

4. ZÁKLADNÍ FUNKČNÍ POŽADAVKY

1.4 PRO ZAMĚSTNANCE

1.4.1 DATABÁZE KRMIVA

Databáze obsahující informace o všech druzích krmiv a jejich zbývajícím množství. Možnost nastavit minimální mez. Pokud množství krmiva klesne pod tuto hranici, příslušným osobám je zaslána zpráva, co je třeba doplnit.

1.4.2 DOKOUPENÍ KRMIVA

Jednoduchý a rychlý způsob, jak objednat chybějící krmivo u předem nastavených obchodů / producentů. Možnost přidávat a ubírat dodavatele nebo si mezi nimi vybírat.

1.4.3 DATABÁZE ZVÍŘAT

Databáze obsahující všechna zvířata s informacemi o nich, o jejich zdravotním stavu, kdy měla naposledy zdravotní prohlídku. Dále informace o jejich stravě, popřípadě zda vyžadují nějakou zvláštní stravu (v případě diety, nemoci, etc.)

1.4.4 SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ

Databáze všech zaměstnanců zoo s důležitými informacemi. Možnost nastavit, které informace jsou viditelné podle oprávnění. Možno přidávat / odebírat / editovat informace.

1.4.5 INFORMACE O SMĚNÁCH ZAMĚSTNANCŮ

Kdo, kdy, kde a co má dělat. Informace mohou být viditelné všem zaměstnancům, nebo pouze těm, kterých se týkají.

1.4.6 VZKAZOVNÍK PRO ZAMĚSTNANCE

Možnost pro zaměstnance zanechat vzkaz (pro všechny zaměstnance nebo soukromý).

1.4.7 SPRÁVA FINANČÍ ZOO

Možnost zadávat příjmy a výdaje zoo. Synchronizace s objednáváním krmiva. Výpočet mezd na základě směn.

PRO ZÁKAZNÍKY / NÁVŠTĚVNÍKY

1.4.8 PROPAGACE ZOO

Zasílání automatických zpráv upozorňujících na akce, které se mají konat v zoo.

1.4.9 KALENDÁŘ AKCÍ POŘÁDANÝCH ZOO

Seznam všech akcí, které se budou v zoo pořádat. Kdy to bude, co to bude, zda je nějaký příplatek (dražší vstupné v době akce). Rozdělení akcí na periodické (viz. krmení tučňáků), jednorázové (viz. oslava narozenin zvířete) a dočasné.

1.4.10 ONLINE NÁKUP / REZERVACE VSTUPENEK

Možnost zakoupit vstupenky přímo po internetu nebo rezervovat (vyzvednou se potom v zoo). Možnost zakoupit různé druhy vstupného (normální, dětské, studentské, rodin, ZTP/P).

1.4.11 E-SHOP

Možnost zakoupit dárkové a upomínkové předměty přes internet.

1.4.12 INFORMACE O ZVÍŘATECH

Informace o zvířatech, které by mohly lidi zajímat, i o tom, kdo zvíře sponzoruje („adopce“).

1.4.13 SPONZOROVÁNÍ ZVÍŘAT

Možnost zaslat sponzorský dar celé zoo, nebo nějakému konkrétnímu zvířeti („adopce“). Sponzoři budou mít určité bonusy (zlevněné vstupné...).

1.4.14 VZKAZOVNÍK PRO ZÁKAZNÍKY/NÁVŠTĚVNÍKY

Možnost pro návštěvníky, aby vyjádřili co se jim ne/líbilo při akci, popřípadě co by změnili / přidali.

5. OBECNÉ NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

Systém bude vytvořen jako serverová aplikace, která bude napsána v jazyce Java. Uživatelé budou moci přistupovat k aplikaci pomocí prohlížečů podporujících webové standardy. K přístupu do interní části systému bude využit stávající hardware a prohlížeč Mozilla Firefox ESR.

Kód aplikace zůstává majetkem dodavatele, ale bude vydán zadavateli pod licencí GNU GPLv3.

6. SWOT ANALÝZA PROJEKTU

Silné stránky Sjednocení všech systémů Lepší organizace uvnitř Zjednodušení práce zaměstnanců Zlepšení zážitku pro návštěvníky	Možnosti do budoucna Rozšíření vytvořením aplikace pro návštěvníky
Možné problémy Komplexnost systému kladoucí velké nároky na implementaci	Konkurence Jiná řešení pro zoo (jako http://www.expsoft.com/zoo-software/) Kompletnější finanční systémy

7. ČASOVÝ HARMONOGRAM A FINANCE

Byznys analýza bude vypracována do 14. 10. 2013. Jejím obsahem bude zachycení obchodních procesů zoologické zahrady. Na jejím základě budou stanoveny první požadavky na dodávaný software. Které budou prodiskutovány na schůzce se zadavatelem 28. 10. 2013.

Podrobná analýza s konečnou představou o budoucí podobě software bude dokončena 4. 11. 2013. Pokud nebude mít zadavatel závažné výhrady proti podobě a funkčnosti systému začne vývoj vlastního softwaru.

První prototyp s omezenou funkcí pro představu zadavatele o prostředí softwaru bude k dispozici 11. 11. 2013. Bude sloužit převážně pro představu zadavatele a pro jeho případné připomínky.

Následně bude pokračovat vývoj a testování softwaru. Informační schůzky s přehledem o momentálním stavu softwaru budou probíhat vždy na začátku měsíce po bližší domluvě.

Nasazení první funkční verze do provozu je naplánováno na 1. 4. 2014. Následující měsíc se bude analyzovat funkčnost a budou se zjišťovat případné chyby a nedostatky, které budou neprodleně opraveny.

Finální verze by měla být nasazena 1. 5. 2014. Dále bude několikrát ročně probíhat údržba softwaru.

1.5 FINANCOVÁNÍ

Finanční odhad je pouze orientační.

- **Analýza** 40
- **Vývoj** 100
- **Testování** 20
- **Údržba** 2/rok

Odhad je v tisících Kč.

8. PŘÍNOS PROJEKTU

Přínosem navrhovaného projektu bude zejména centralizace správy financí a vytvoření digitalizovaného archivu informací, přístupného pomocí různých úrovní oprávnění. To umožní snazší přehled o dění v zoo, zjednoduší proces adopce a zpřístupní ho více zájemcům a sjednotí a zrychlí objednávky krmiva. Vedle toho se zefektivní komunikace s návštěvníky a bude možné začít vytvářet komunitu pravidelných zákazníků i díky nákupu vstupenek přes internet.

MODEL PŘÍPADŮ UŽITÍ

1. UŽIVATELÉ

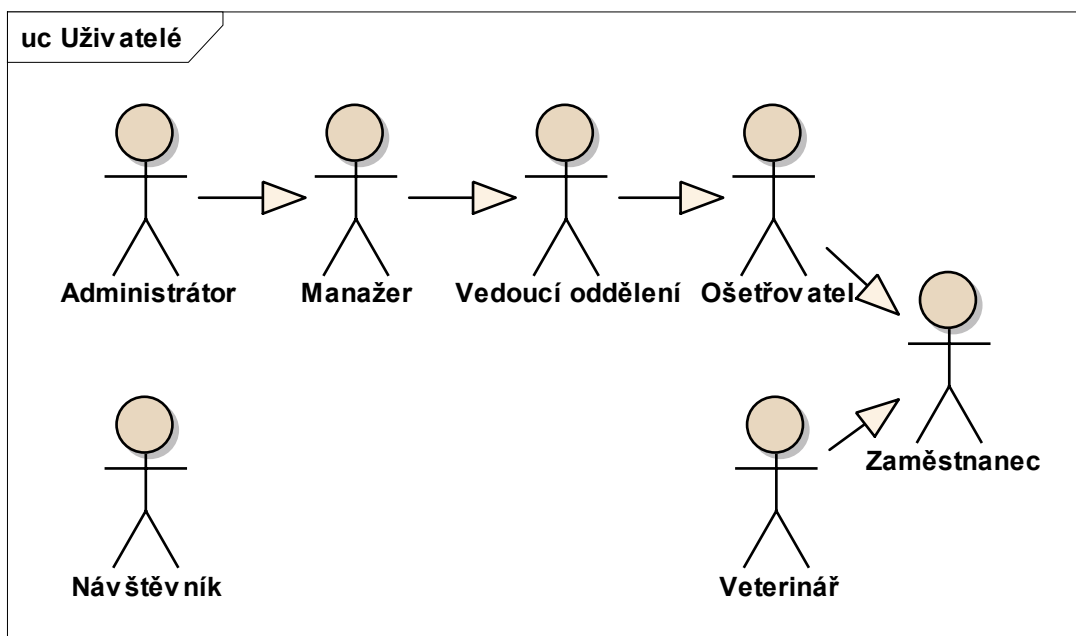


Figure 1: Uživatelé

1.1 ADMINISTRÁTOR

Mají nejvyšší oprávnění ze všech. Jsou to především zaměstnanci IT oddělení, starají se o správný chod systému, jeho případné aktualizace a mohou i provádět drobné změny.

1.2 MANAŽER

Spadá sem finanční a správní oddělení zoo, ředitel, manažeři... Kromě práv vedoucích oddělení mají přístup i ke správě financí a ke všem dalším funkcím systému. Mají po administrátorech druhé nejvyšší oprávnění k přístupu, nemohou pouze provádět změny v systému.

1.3 NÁVŠTĚVNÍK

Návštěvníci jsou mimo strom zaměstnanců zoo. Nemají vůbec přístup do interního systému zoo, mají přístup pouze ke svému účtu přes webové rozhraní. Představují registrované návštěvníky, kteří mohou nakupovat v e-shopu, adoptovat zvíře, přispívat na chod zoo a odebírat novinky o plánovaných akcích, dostávat pozvánky, potvrzovat.

1.4 OŠETŘOVATEL

Má všechna práva běžného zaměstnance a navíc může zadávat spotřebované množství krmiva a dalších potřeb a vidět data pravidelných zdravotních prohlídek svých svěřenců.

1.5 VEDOUCÍ ODDĚLENÍ

Má všechna práva běžných zaměstnanců a ošetřovatelů, k tomu může zadávat a upravovat rozvrhy směn a úkolů pracovníků svého oddělení.

1.6 VETERINÁŘ

Má všechna práva běžného zaměstnance, navíc ale může prohlížet a především upravovat zdravotní záznamy jednotlivých zvířat, upravovat data pravidelných prohlídek, předepisovat léky a speciální péči, potvrzovat provedení zdravotních prohlídek.

1.7 ZAMĚSTNANEC

Má nejnižší stupeň oprávnění. Spadají sem všichni zaměstnanci zoologické zahrady, kteří nejsou uvedeni jinde. Tito uživatelé mohou pouze zobrazovat svůj rozvrh směn a úkolů, žádat o jeho případnou změnu a využívat vzkazovník pro zaměstnance.

2. DATABÁZE ZVÍŘAT

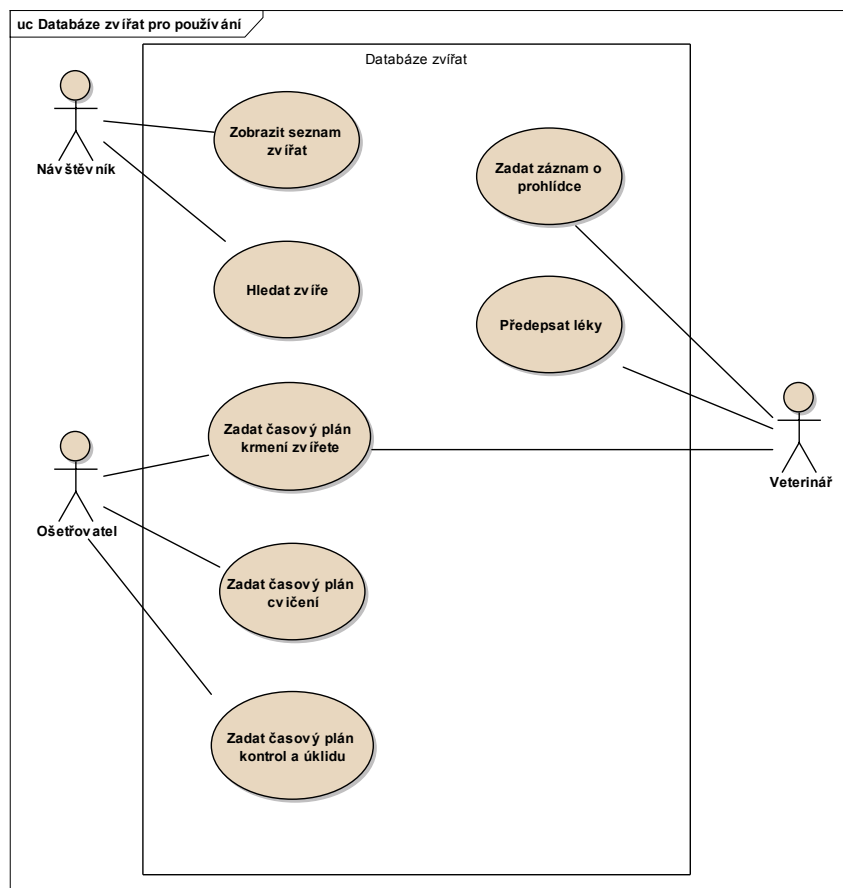


Figure 2: Databáze zvířat pro používání

2.1 HLEDAT ZVÍŘE

Umožňuje vyhledávání mezi všemi zvířaty. Při hledání je možné prohlížet seznam zvířat, také je možné hledat podle názvu zvířete a druhu zvířete.

2.2 PŘEDEPSAT LÉKY

Může předepisovat léky nemocným zvířatům či zraněným zvířatům. Také může udávat, jak často je musí brát a kdy mají přijít na kontrolu.

2.3 ZADAT ZÁZNAM O PROHLÍDCE

Má možnost zadávat kdy bylo dané zvíře naposledy na prohlídce.

2.4 ZADAT ČASOVÝ PLÁN CVIČENÍ

Má možnost zadávat, jaké zvíře a jak bude cvičeno.

2.5 ZADAT ČASOVÝ PLÁN KONTROL A ÚKLIDU

Má možnost zadávat, jaké zvíře a jak bude kontrolováno, a kdy proběhl poslední úklid.

2.6 ZADAT ČASOVÝ PLÁN KRMENÍ ZVÍŘETE

Má možnost zadávat, jaké zvíře a jak bude dostávat krmivo.

2.7 ZOBRAZIT SEZNAM ZVÍŘAT

Zobrazení zvířat s využitím prohlížení seznamu zvířat

3. DATABÁZE ZAMĚSTNANCŮ

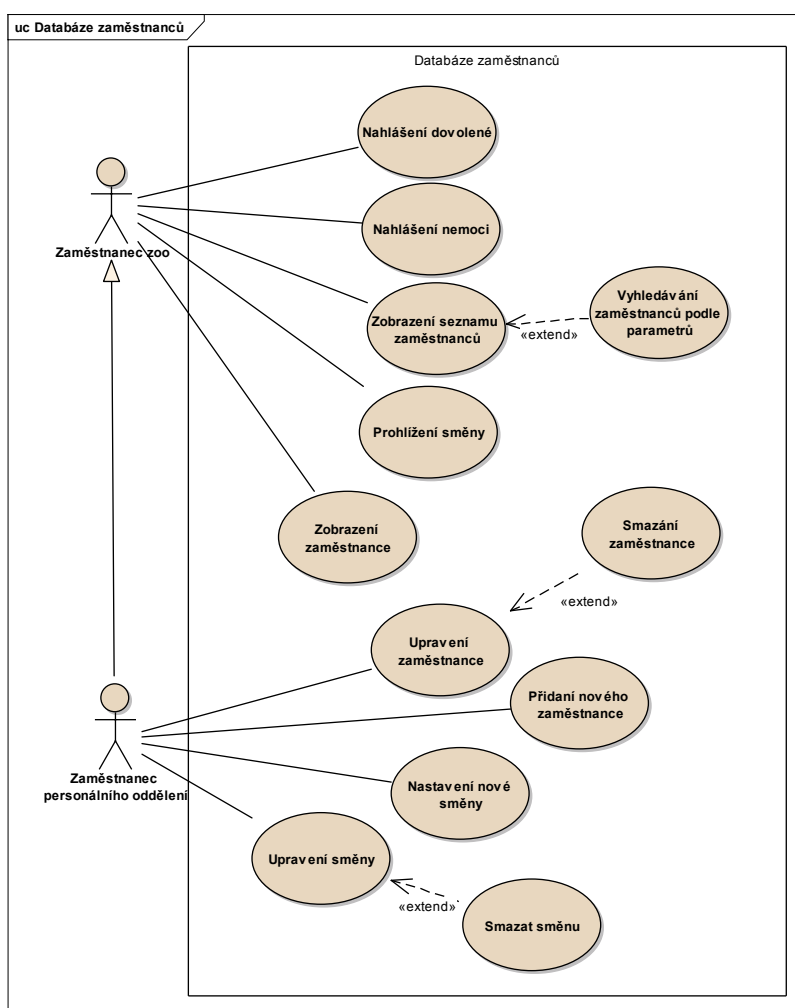


Figure 3: Databáze zaměstnanců

3.1 NAHLÁŠENÍ DOVOLENÉ

Umožňuje zaměstnanci nahlásit plánovanou dovolenou.

3.1.1 BASIC PATH

¹ Případ užití začíná, když zaměstnanec zvolí možnost Nahlásit dovolenou. ² Systém zobrazí formulář pro nahlášení dovolené. ³ Zaměstnanec vyplní datum případně bližší popis dovolené. ⁴ Systém zažádá o ověření uživatele. ⁵ Zaměstnanec zadá ověřovací údaje. ⁶ Systém odešle žádost na personální oddělení. ⁷ Personální oddělení potvrdí dovolenou.

3.1.2 EXCEPTIONS

Odmítnutí přístupu:

(at ⁵) Systém odmítne přístup.

Personální oddělení zamítne:

(at ⁶) Personální oddělení zamítne žádost s uvedením důvodu.

3.2 NAHLÁŠENÍ NEMOCI

Umožňuje nahlásit nemoc

3.2.1 BASIC PATH

¹ Případ užití začíná když zaměstnanec zvolí možnost Nahlásit nemoc. ² Systém zobrazí formulář pro nahlášení nemoci. ³ Zaměstnanec zadá předpokládanou délku nemoci. ⁴ Systém odešle na personální oddělení zprávu o nemoci.

3.2.2 NASTAVENÍ NOVÉ SMĚNY

Umožňuje nastavit jednotlivým zaměstnancům novou směnu.

3.2.3 BASIC PATH

¹ Případ užití začíná, když Zaměstnanec personálního oddělení zvolí možnost nastavit novou směnu. ² Systém požádá o vybrání zaměstnance. ³ Uživatel vybere jednoho nebo více zaměstnanců. ⁴ Systém zobrazí formulář pro zadávání směny. ⁵ Uživatel vyplní čas, datum, náplň práce a případně finanční ohodnocení pokud se liší od obvyklého. ⁶ Systém zkontroluje zda je možn směny přidat. ⁷ IF nastane problém (zaměstnanec již má v daný čas směnu, má nahlášenou dovolenou, ...). ⁸ ELSE systém uloží novou směnu.

3.2.4 ALTERNATE PATHS

Opravení směny:

(at ⁷) Uživatel změní směnu tak, aby odstranil problém.

3.3 NASTAVIT OSOBNÍ ÚDAJE

3.4 PROHLÍŽENÍ SMĚNY

Umožňuje prohlížet svoje směny.

3.5 PŘIDANÍ NOVÉHO ZAMĚSTNANCE

Umožňuje přidat do databáze nového zaměstnance

3.5.1 BASIC PATH

¹ Případ užití začíná když vybere možnost přidat zaměstnance. ² Systém zobrazí formulář pro zadání nového zaměstnance. ³ Uživatel vyplní všechna potřebná pole. ⁴ Systém uloží zaměstnance do databáze.

3.5.2 ALTERNATE PATHS

Kolize zaměstnance:

3.5.3 EXCEPTIONS

Kolize s již existujícím zaměstnancem:

3.6 PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU

3.7 SMAZAT SMĚNU

3.8 SMAZÁNÍ ZAMĚSTNANCE

Umožňuje smazat zaměstnance

3.9 UPRAVENÍ SMĚNY

Umožňuje upravit směny zaměstnanců

3.10 UPRAVENÍ ZAMĚSTNANCE

Umožňuje upravit zaměstnance

3.11 VYHLEDÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PODLE PARAMETRŮ

Umožňuje zobrazit určité zaměstnance podle zadaných parametrů

3.11.1 BASIC PATH

¹ Případ užití začíná když uživatel zadá možnost filtrovat zaměstnance. ² Systém zobrazí formulář pro filtrování zaměstnanců. ³ Uživatel vyplní možnosti filtrování. ⁴ Systém zobrazí seznam zaměstnanců podle filtru.

3.11.2 EXCEPTIONS

Žádní zaměstnanci odpovídající nastaveným filtrům:

3.12 ZOBRAZENÍ SEZNAMU ZAMĚSTNANCŮ

Umožňuje zobrazit seznam zaměstnanců

3.13 ZOBRAZENÍ ZAMĚSTNANCE

Umožňuje zobrazit detail zaměstnance

4. PŘIDÁNÍ ZVÍŘETE DO DATABÁZE

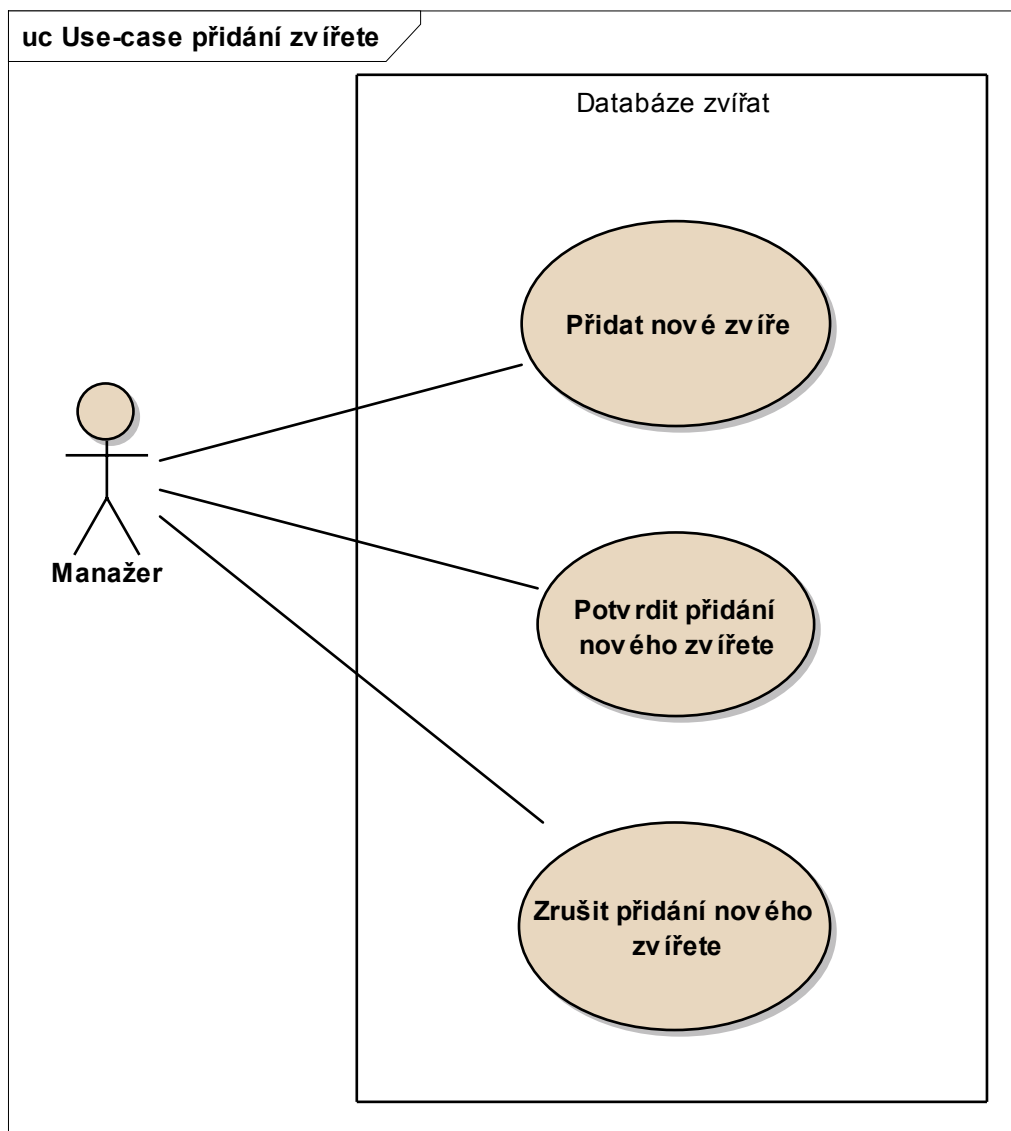


Figure 4: Use-case přidání zvířete

4.1 MANAŽER

Spadá sem finanční a správní oddělení zoo, ředitel, manažeři. Kromě práv vedoucích oddělení mají přístup i ke správě financí a ke všem dalším funkcím systému. Mají po administrátorech druhé nejvyšší oprávnění k přístupu, nemohou pouze provádět změny v systému.

4.2 POTVRDIT PŘIDÁNÍ NOVÉHO ZVÍŘETE

Potvrzení přijetí a přidání nového zvířete.

4.2.1 BASIC PATH

Potvrzení přidání nového zvířete:

4.3 PŘIDAT NOVÉ ZVÍŘE

Přidání nového zvířete do databáze.

4.3.1 BASIC PATH

Přidání nového zvířete:

4.3.2 EXCEPTIONS

Odmítnutí přidání nového zvířete:

4.4 ZRUŠIT PŘIDÁNÍ NOVÉHO ZVÍŘETE

Zrušení přidání nového zvířete do databáze

4.4.1 BASIC PATH

Zrušení přidávání:

5. UPRAVENÍ ZÁZNAMU ZVÍŘETE



Figure 5: Use-case upravení zvířete

5.1 NAJÍT ZVÍŘE

Je potřeba najít zvíře v databázi, pokud má být provedena nějaká úprava.

5.1.1 BASIC PATH

nalezení zvířet:

5.2 ODSTRANIT ZVÍŘE

Musí odstranit zvíře, pokud ho prodali či nastala nějaké jiné události, která způsobila, že dané zvíře se v zoo nevyskytuje. Měli by napsat z jakého důvodu se dané zvíře smazalo ze seznamu.

5.2.1 BASIC PATH

Odstranění zvířete:

1.5.6 Potvrdit úpravu zvířete

Pokud byly provedeny nějaké úpravy, musí se potvrdit.

5.3 ZMĚNIT NASTAVENÍ CVIČENÍ

Má možnost změnit u daného zvířete způsob cvičení a plán cvičení.

5.3.1 BASIC PATH

Změnění cvičení:

5.4 ZMĚNIT NASTAVENÍ KRMENÍ

Možnost změnit způsob stravování daného zvířete.

5.4.1 BASIC PATH

Změnění nastavení krmení:

5.5 ZMĚNIT NÁZEV ZVÍŘETE

Má možnost změnit název zvířete.

5.5.1 BASIC PATH

Změnění názvu:

5.6 ZMĚNIT POPIS ZVÍŘETE

Může změnit popis (podrobnosti) o daném zvířeti.

5.6.1 BASIC PATH

změnění popisu:

5.7 ZRUŠIT UPRAVU ZVÍŘETE

Uživatel má možnost zrušit změny, pokud je nepotvrdil. Při zrušení zůstanou stejné parametry, jaké byly.

6. E-SHOP

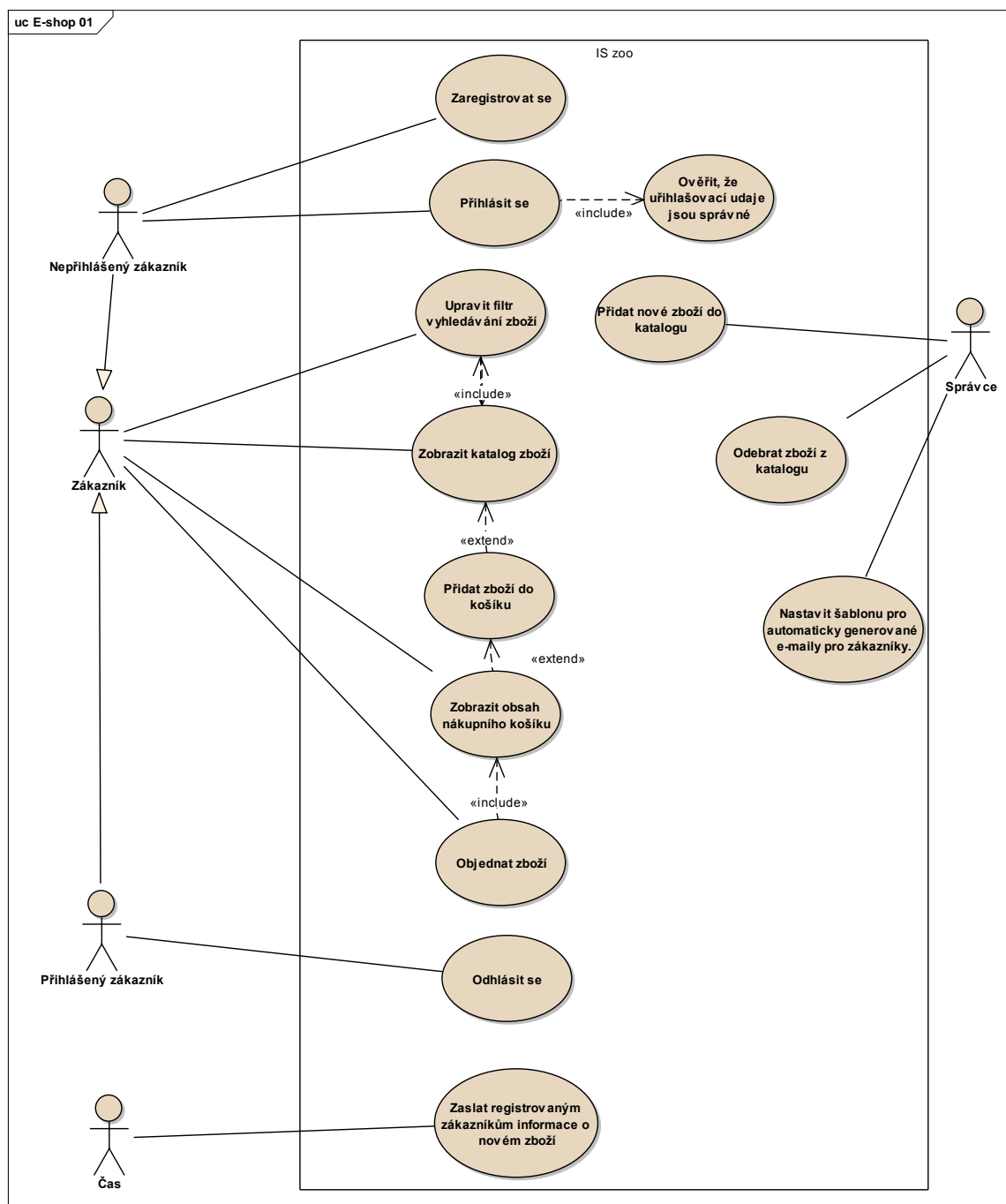


Figure 6: E-shop 01

6.1 NASTAVIT ŠABLONU PRO AUTOMATICKY GENEROVANÉ E-MAILY PRO ZÁKAZNÍKY.

6.2 OBJEDNAT ZBOŽÍ

Zákazník objedná všechno zboží, které má uložené v nákupním košíku.

6.2.1 BASIC PATH

1 Use case začíná, když uživatel zvolí volbu "Objednat zboží". 2 <include> Zobrazit obsah nákupního košíku. 3 Systém požádá uživatele o zadání doručovacích údajů. 4 Uživatel zadá údaje. 5 Systém požádá uživatele aby

zvolil způsob dodání objednávky. 6 Uživatel zvolí způsob dodání. 7 Systém požádá uživatele o zvolení způsobu platby. 8 Uživatel zadá způsob platby. 9 Systém zobrazí uživateli rekapitulaci objednávky, způsobu platby a způsobu doručení a požádá uživatele o potvrzení objednávky. 10 Uživatel potvrdí objednání zboží. 11 IF uživatel zvolil platbu přes PayPal/Převod/... , uživatel bude přesměrován na odpovídající stránku. 12 ELSE IF uživatel zvolil platbu dobírkou, systém potvrdí přijetí objednávky a odešle uživateli e-mail o přijetí. 13 ELSE po příchodu platby po internetu systém uloží objednávku mezi přijaté a odešle uživateli e-mail o přijetí objednávky.

6.3 ODEBRAT ZBOŽÍ Z KATALOGU

Správce odebere z katalogu zboží a to už nebude možné objednat.

6.4 ODHLÁSIT SE

Přihlášený zákazník se odhlásí ze systému a stane se z něj Nepřihlášený zákazník.

6.4.1 BASIC PATH

1 Use Case začíná, když uživatel zvolí volbu "Odhlásit se ze systému". 2 Systém nastaví uživatele jako nepřihlášeného.

6.5 OVĚŘIT, ŽE PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE JSOU SPRÁVNÉ

systém ověří zda jsou přihlašovací údaje zákazníka správné.

6.5.1 BASIC PATH

1 Use Case začíná, když se uživatel pokusí přihlásit do systému. 2 Systém prohledá databázi uživatelů, zda existuje uživatel se zadaným uživatelským jménem. 3 Systém porovná zda zadané heslo odpovídá heslu které je v databázi spojeno s daným uživatelským jménem.

6.5.2 ALTERNATE PATHS

Nesprávné přihlašovací údaje:

Uživatelské jméno není v databázi:

(at 2) Systém oznámí uživateli, že přihlašovací údaje nejsou správné..

Zadané heslo není správné:

(at 3) Systém oznámí uživateli, že přihlašovací údaje nejsou správné..

6.6 PŘIDAT NOVÉ ZBOŽÍ DO KATALOGU

Správce přidá do katalogu nové zboží, které si budou moci zákazníci objednat.

6.7 PŘIDAT ZBOŽÍ DO KOŠÍKU

6.7.1 BASIC PATH

1 Use case začíná když je konkrétní zboží vybráno uživatelem . 2 Systém zobrazí okno pro přidání zboží do košíku. . 3 Uživatel zadá množství zboží, které chce přidat a upraví parametry tohoto zboží . 4 Uživatel potvrdí přidání zboží do nákupního košíku . 5 Systém přidá zboží do nákupního košíku daného uživatele . 6 IF uživatel zvolí volbu Zobrazit obsah nákupního košíku, potom pokračuje Use case <extend>Zobrazit obsah nákupního košíku. 7 ELSE uživatel je vrácen do okna s vyhledáváním zboží.

6.7.2 EXCEPTIONS

Storno:

(at 4, 3) Uživatel může přidávání zboží zrušit tlačítkem Storno a tím se vrátit zpět do okna s vyhledáváním zboží..

6.8 PŘIHLÁSIT SE

Uživatel se přihlásí do systému.

6.8.1 BASIC PATH

1 Případ užití začíná, když uživatel zvolí volbu "Přihlásit se" na stránce E-shopu. 2 Systém uživateli zobrazí přihlašovací okno pro zadání přihlašovacích údajů. . 3 Uživatel zadá do otevřeného přihlašovacího okna uživatelské jméno a heslo a potvrdí stisknutím tlačítka "Přihlásit". . 4 <include> Ověřit, že přihlašovací údaje jsou správné. 5 Systém uživateli oznámí, že byl úspěšně přihlášen.

6.8.2 ALTERNATE PATHS

Zadané údaje nejsou správné:

(at 4) Systém uživateli oznámí, že zadané údaje nebyly správné a zažádá uživatele o znovuzadání údajů..

6.9 UPRAVIT FILTR VYHLEDÁVÁNÍ ZBOŽÍ

Dovolí zákazníkovi upravit filtr vyhledávání zboží z katalogu.

6.9.1 BASIC PATH

1 Systém zobrazí uživateli okno pro zadání parametrů, podle kterých chce uživatel vyhledávat. 2 Uživatel nastaví, jaké zboží si přeje zobrazit. 3 Systém upraví filter podle zadaných parametrů.

6.10 ZAREGISTROVAT SE

Zákazník si vytvoří účet a zvolí si své přihlašovací údaje.

6.10.1 BASIC PATH

1 Use Case začíná, když uživatel zvolí volbu "Zaregistrovat se". . 2 Systém otevře okno pro zadání registračních údajů uživateli. . 3 Uživatel zadá uživatelské jméno, platný e-mail, heslo, zopakované heslo a Captcha kontrolu. . 4 Systém vytvoří uživateli účet a uloží uživatelské údaje do databáze.

6.10.2 ALTERNATE PATHS

Jméno již existuje:

(at 3) Systém oznámí uživateli, že uživatel s tímto jménem již existuje a požádá o zadání jiného jména..

E-mailová adresa už byla použita:

(at 3) Systém oznámí uživateli, že tato E-mailová adresa už byla pro registraci použita a požádá o zadání jiné..

Hesla se neshodují:

(at 3) Systém oznámí uživateli, že obě zadaná hesla nejsou shodná a požádá o opětovné zadání obou hesel..

Captcha není správně opsána:

(at 3) Systém oznámí uživateli, že nezadal Captcha správně a požádá o zadání nové..

6.10.3 EXCEPTIONS

Zrušení registrace:

(at 3) Uživatel může v každém kroku zrušit registraci stisknutím tlačítka Storno..

6.11 ZASLAT REGISTROVANÝM ZÁKAZNÍKŮM INFORMACE O NOVÉM ZBOŽÍ

Všem zaregistrovaným zákazníkům bude na e-mail zaslána informace o tom, že do katalogu přibylo nové zboží, nebo že byl katalog nějak upraven.

6.11.1 BASIC PATH

1 Use Case začíná, když uběhne nastavená doba od posledního odeslání informací zákazníkům. 2 Systém vybere z databáze všechno zboží, které je v ní dobu kratší než jaká je prodleva mezi odesíláním informací zákazníkům. 3 FOR každému registrovanému zákazníkovi, který nemá nastaveno, že nechce přijímat informace o novém zboží. 4 Systém odešle e-mail se seznamem zboží dle předem nastavené šablony.

6.12 ZOBRAZIT KATALOG ZBOŽÍ

Zobrazí Zákazníkovi aktuální katalog zboží.

6.12.1 BASIC PATH

1 <include> Upravit filtr vyhledávání zboží. 2 Systém vybere z databáze zboží odpovídající filteru a zobrazí ho. . 3 Pokud zobrazené zboží odpovídá hledanému zboží, potom se použije Use Case <extend> Přidat zboží do košíku.

6.13 ZOBRAZIT OBSAH NÁKUPNÍHO KOŠÍKU

Zákazníkovi se zobrazí všechno zboží které si přidal do nákupního košíku.

6.13.1 BASIC PATH

1 Use Case začíná, když uživatel zvolí volbu "Zobrazit obsah nákupního košíku". 2 Systém zobrazí okno nákupního košíku, načte obsah košíku a zobrazí ho uživateli. 3 Uživatel potvrdí stiskem tlačítka "Ok" že nyní nechce dále upravovat košík, obsah košíku je zachován a uživatel je vrácen na předchozí okno.

6.13.2 ALTERNATE PATHS

Odebrat:

(at 3) uživatel zvolí volbu "Odebrat zboží" u konkrétní položky. Systém odebere danou položku z nákupního košíku. Systém znovu načte a zobrazí obsah nákupního košíku.

Objednat:

(at 3) Uživatel zvolí volbu "Objednat zboží", potom se použije Use Case "Objednat zboží".

Vyprázdnit:

(at 3) Uživatel zvolí volbu "Vyprázdnit košík". Systém se uživatele zeptá, zda opravdu chce vyprázdnit košík.. Uživatel potvrdí že opravdu chce provést vyprázdnění nákupního košíku.. Systém odebere všechno zboží z nákupního košíku uživatele.. Systém vrátí uživatele na předchozí zobrazené okno..

7. KALENDÁŘ ACÍ

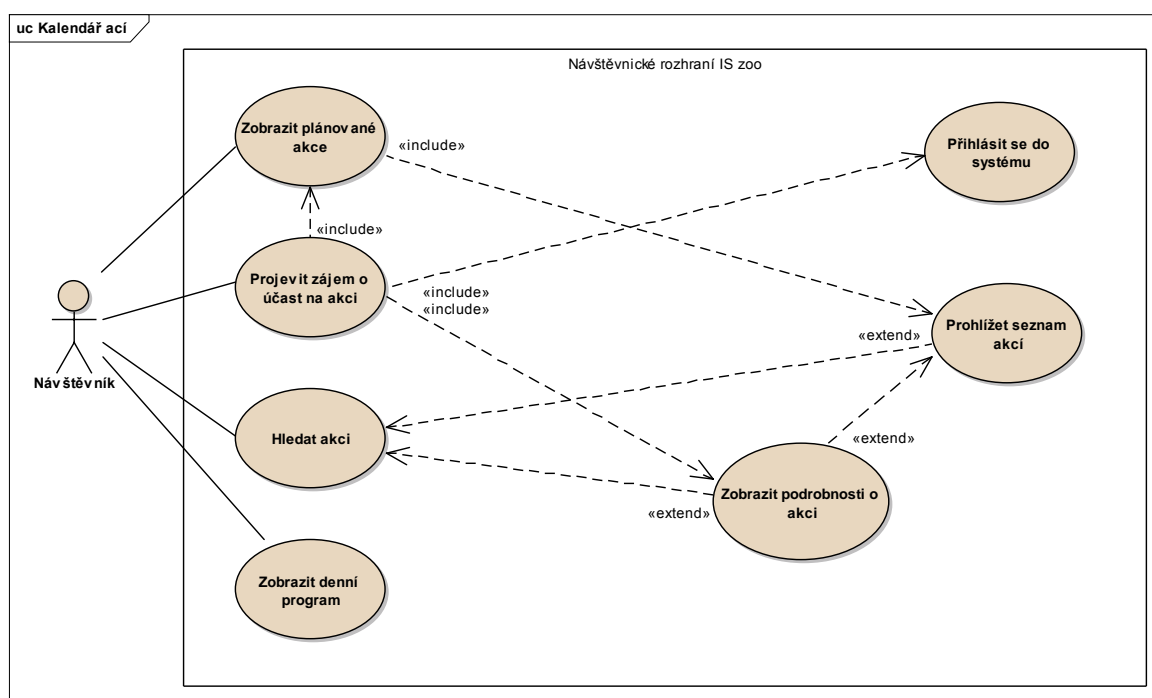


Figure 7: Kalendář ací

7.1 HLEDAT AKCI

Umožňuje vyhledávání mezi plánovnými akcemi. Při hledání je možné prohlížet seznam akcí, nebo je možné hledat podle dne a názvu. Lze zobrazit podrobnosti o akci.

7.1.1 BASIC PATH

1 Uživatel vybere možnost Hledat akci. 2 Systém zobrazí filtr hledání. 3 Uživatel vybere možnost Prohlížet seznam akcí. 4 <extend> Prohlížet seznam akcí.

7.1.2 ALTERNATE PATHS

Hledání podle filtrů:

(at 3) Uživatel zadá do zobrazeného formuláře kritéria hledání.. Systém prohledá databázi akcí a zobrazí podrobnosti o akci odpovídající kritériům hledání. <extend> Zobrazit podrobnosti o akci.

7.2 PROHLÍŽET SEZNAM AKCÍ

Prohlížet seznam akcí je nutné pro hledání akcí, zobrazení akcí i projevení zájmu. Je možné zobrazit podrobnosti o daných akcích.

7.2.1 BASIC PATH

1 Systém zobrazí seznam akcí na další měsíc. 2 Uživatel vybere nějakou akci a může si zobrazit podrobnosti. 3 <extend> Zobrazit podrobnosti o akci.

7.2.2 ALTERNATE PATHS

Jiné nastavení:

(at 2) Uživatel vyplní filtr akcí (i minulé, konkrétní den...). Systém zobrazí vyfiltrovanou nabídku akcí..

7.2.3 EXCEPTIONS

Žádné budoucí akce:

(at 1) Systém zobrazí stránku s upozorněním, že v dohledné době se nekonají žádné akce..

7.3 PROJEVIT ZÁJEM O ÚČAST NA AKCI

K potvrzení účasti na akcích pro registrované návštěvníky. Vyžaduje přihlášení se do systému k ověření registrace a zobrazení podrobností o akci, kde se zájem vyjadřuje. K výběru dané akce je nutné prohlížet seznam akcí.

7.3.1 BASIC PATH

1 Uživatel klepne na tlačítko Chci se zúčastnit akce. 2 <include> Přihlásit se do systému. 3 Uživatel klepne na zobrazenou možnost Zobrazit plánované akce. 4 <include> Zobrazit plánované akce. 5 <include> Zobrazit podrobnosti o akci. 6 Uživatel projeví zájem o účast zvolením možnosti Chci se zúčastnit akce. 7 Systém skontroluje, zda má uživatel patřičné oprávnění, a zobrazí potvrzující dialog. 8 Uživatel potvrdí svou účast na akci. 9 Systém přidá uživatele do seznamu účastníků a odešle mu email s podrobnějšími informacemi.

7.3.2 ALTERNATE PATHS

Změna názoru:

(at 8) Uživatel odmítne potvrdit svou účast na akci..

7.3.3 EXCEPTIONS

Nedostatečné oprávnění.:

(at 7) Systém zobrazí upozornění, že této akci se mohou účastnit jen VIP..

7.4 PŘIHLÁSIT SE DO SYSTÉMU

Přihlášení do systému je nutné pro projevení zájmu o účast na akci.

7.4.1 BASIC PATH

1 Systém zobrazí uživateli formulář s poli pro přihlašovací údaje. 2 Uživatel vyplní do polí své uživatelské jméno a heslo. 3 Systém ověří správnost vložených údajů a vrátí se na stránku, ze které vzešel požadavek na přihlášení se.

7.4.2 EXCEPTIONS

Přihlašovací údaje nesouhlasí.:

(at 3) Systém vypíše upozornění a znovu zobrazí formulář pro přihlášení se..

Přihlašovací údaje po třetí nesouhlasí.:

(at 3) Systém vypíše upozornění a zobrazí nabídku k zaslání hesla na emailový účet.. Uživatel vyplní svůj email, který zadal při přihlášení.. Systém odešle na zadaný email přihlašovací údaje..

7.5 VYBRAT DEN

Vybrání dne je nutné pro zobrazení denního programu. Je možné využít vybrání dne i pro hledání v seznamu akcí.

7.6 ZADAT NÁZEV

Podle zadaného názvu je možné vyhledávat v seznamu akcí.

7.7 ZOBRAZIT DENNÍ PROGRAM

Zobrazí denní program aktivit v zoo. Nepotřebuje prohlížet seznam akcí, neboť krmení a podobné každodenní činnosti jsou právě v denním programu. Musí být vybrán den, ve který se má program konat (např. v pondělí se některé části programu nekonají).

7.7.1 BASIC PATH

1 Uživatel zvolí možnost Zobrazit denní program. 2 Systém zobrazí kalendář. 3 Uživatel vybere den, pro který chce zobrazit program. 4 Systém vyhledá jaký denní program zoo daný den nabízí (krmení a cvičení zvířat...).

7.7.2 EXCEPTIONS

Program nenalezen.:

(at 4) Systém vypíše upozornění, že ve zvolený den pravidelný program neprobíhá..

7.8 ZOBRAZIT PLÁNOVANÉ AKCE

Zobrazí plánovaná akce s využitím prohlížení seznamu akcí. Lze si vybrat den, pro který mají být akce zobrazeny.

7.8.1 BASIC PATH

1 Uživatel zvolí možnost Zobrazit plánované akce. 2 <include> Prohlížet seznam akcí.

7.9 ZOBRAZIT PODROBNOSTI O AKCI

Zobrazení podrobností o akci je nutné pro projevení zájmu o účast na dané akci. Je možné zobrazit podrobnosti i o akcích v seznamu akcí.

7.9.1 BASIC PATH

1 <extend> Prohlížet seznam akcí. 2 Systém zobrazí podrobné informace o zvolené akci.

8. SPONZOROVÁNÍ ZOO

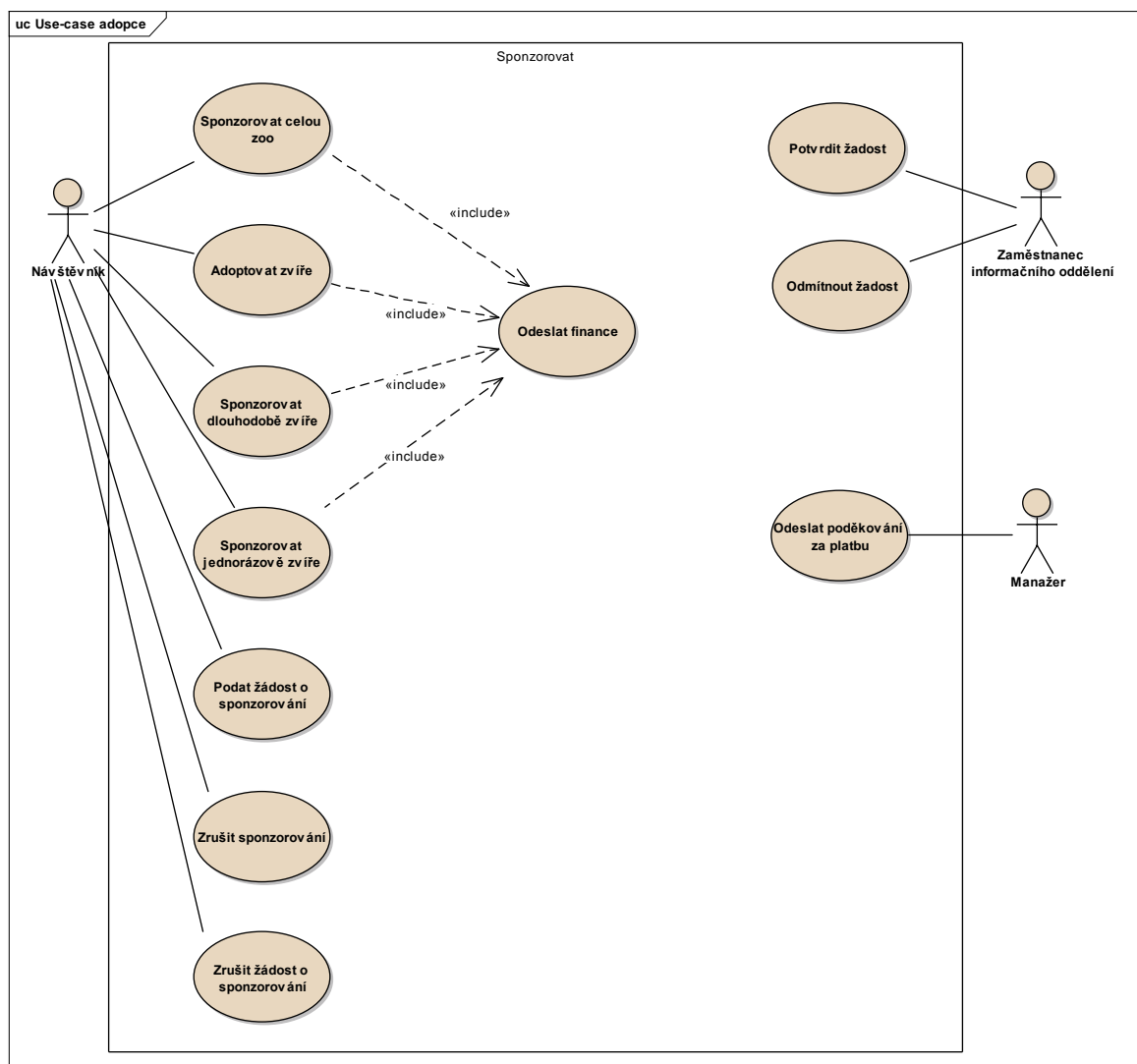


Figure 8: Use-case adopce

8.1 ADOPTOVAT ZVÍŘE

Může adoptovat zvíře (zasílat učitou částku každý měsíc).

8.2 ODESLAT FINANCE

Odeslat finance podle instrukcí, které se objeví.

8.3 ODESLAT PODĚKOVÁNÍ ZA PLATBU

Po přijetí platby odešle poděkování za platbu danému návštěvníkovi.

8.4 ODMÍTNOUT ŽADOST

Odmítne žádost návštěvníka o sponzorování, pokud to není možné.

8.5 PODAT ŽÁDOST O SPONZOROVÁNÍ

Podá žádost o sponzorování a vybere, o jaký typ sponzorování má zájem.

8.6 POTVRDIT ŽÁDOST

Potvrdí žádost návštěvníka o sponzorování, pokud je to možné.

8.7 SPONZOROVAT CELOU ZOO

Má možnost zaslat sponzorský dar celé zoo.

8.8 SPONZOROVAT DLOUHODOBĚ ZVÍŘE

Sponzorovat dlouhodobě vybrané zvíře .

8.9 SPONZOROVAT JEDNORÁZOVĚ ZVÍŘE

Sponzorovat jednorázově vybrané zvíře.

8.10 ZRUŠIT SPONZOROVÁNÍ

Zruší sponzorování, které má nastavené a není jednorázové

8.11 ZRUŠIT ŽÁDOST O SPONZOROVÁNÍ

Zruší žádost o sponzorování.

9. PROPAGACE AKCÍ

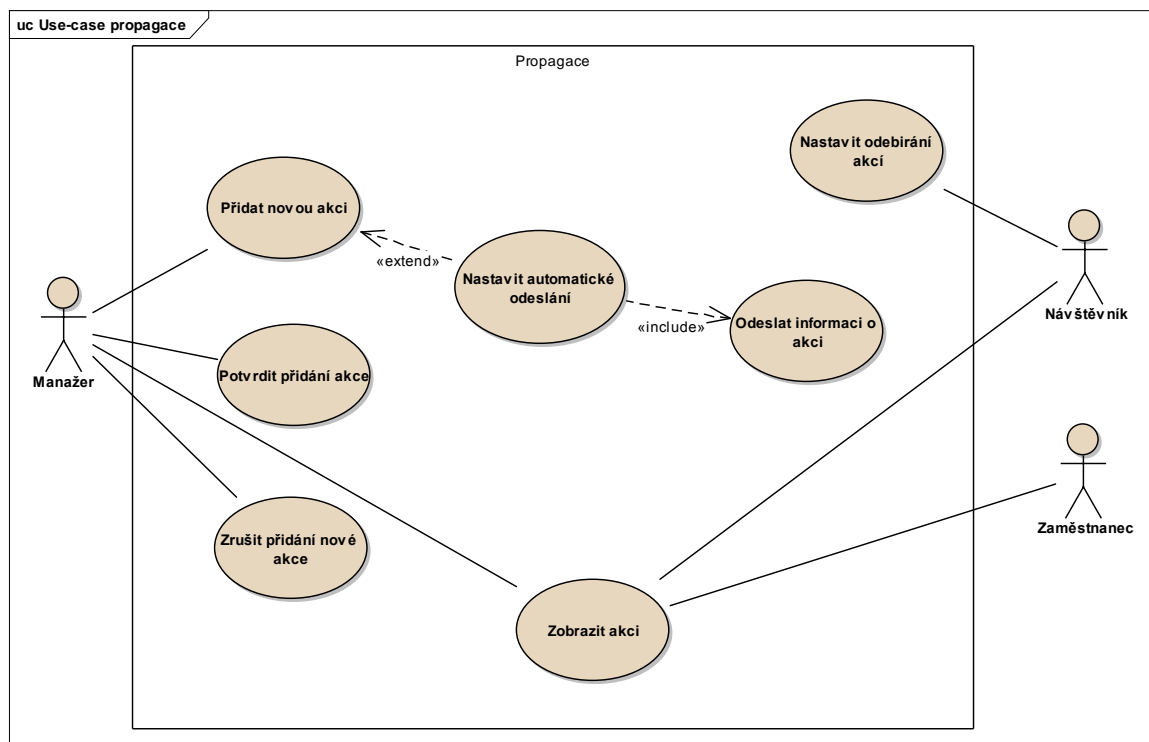


Figure 9: Use-case propagace

9.1 NASTAVIT AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ

Může se nastavit, za jak dlouho se automaticky odešle informace o akci.

9.2 NASTAVIT ODEBIRÁNÍ AKCÍ

Nastaví si zde jaké akce chce odebírat.

9.3 ODESLAT INFORMACI O AKCI

Systém odešle akci všem zaměstnancům a náštevníkům, kteří odebírají akce.

9.4 POTVRDIT PŘIDÁNÍ AKCE

Po přidání nové akce se musí potvrdit přidání.

9.5 PŘIDAT NOVOU AKCI

Má možnost přidat novou akci, která byla schválena.

9.6 ZOBRAZIT AKCI

Můžou si zobrazit akci včetně podrobností.

9.7 ZRUŠIT PŘIDÁNÍ NOVÉ AKCE

Může zrušit přidání nové akce, pokud jí zatím nepotvrdil.

10. VZKAZOVNÍK PRO ZAMĚSTNANCE

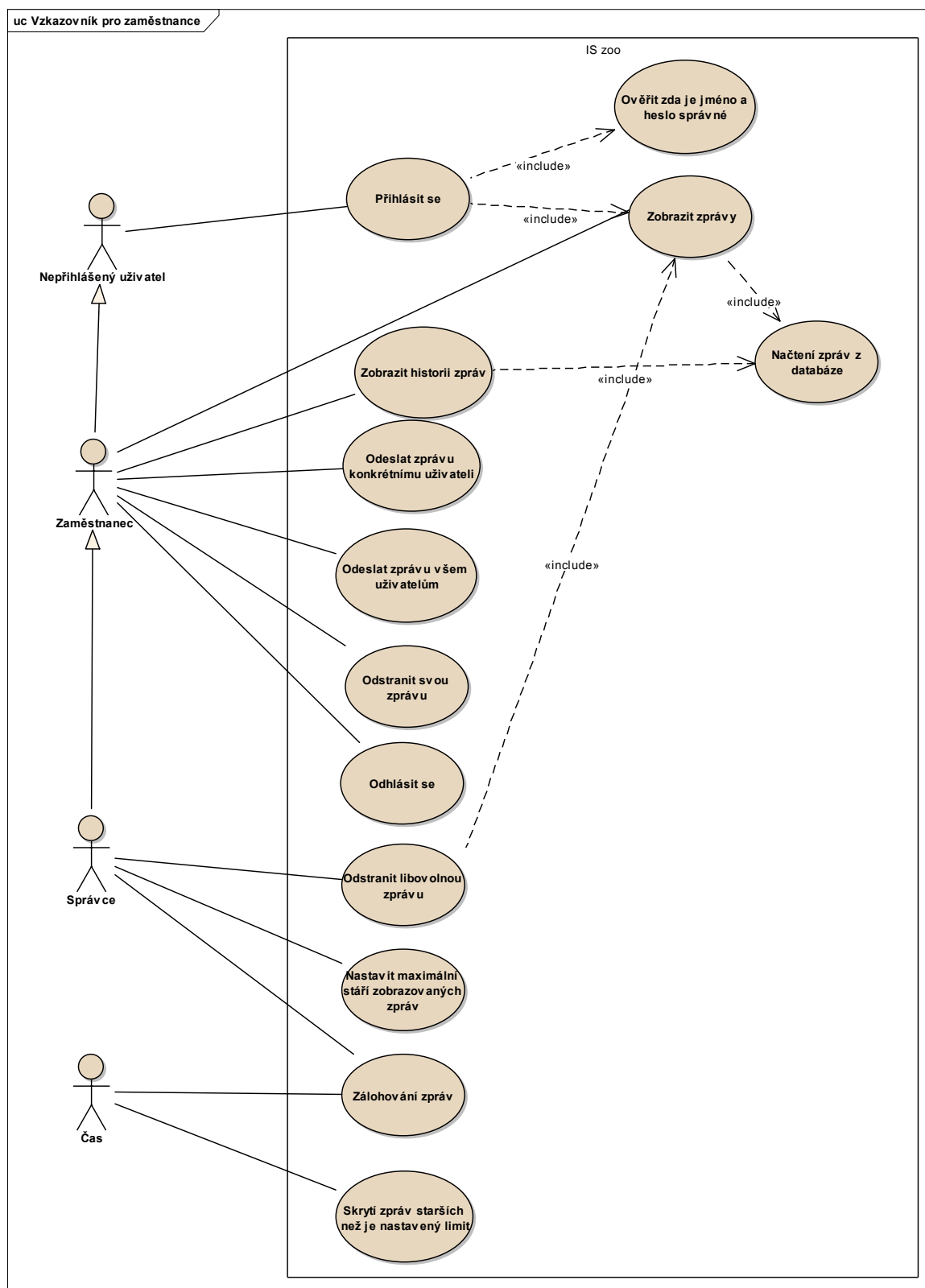


Figure 10: Vzkazovník pro zaměstnance

10.1 NASTAVIT MAXIMÁLNÍ STÁŘÍ ZOBRAZOVANÝCH ZPRÁV

Správce změní limit stáří zpráv, které se automaticky zobrazí při využití Zobrazit zprávy.

10.2 NAČTENÍ ZPRÁV Z DATABÁZE

Z databáze jsou načteny zprávy, které mají být zobrazeny.

10.3 ODESLAT ZPRÁVU KONKRÉTNÍMU UŽIVATELI

Zaměstnanec(zam1) odešle zprávu konkrétnímu zaměstnanci(zam2), která je následně uložena v databázi a bude zaměstnanci(zam2) zobrazena po přihlášení se do systému.

10.4 ODESLAT ZPRÁVU VŠEM UŽIVATELŮM

Zaměstnanec odešle zprávu všem ostatním zaměstnancům. Po odeslání bude zpráva uložena do databáze a

10.5 ODHLÁSIT SE

10.6 ODSTRANIT LIBOVOLNOU ZPRÁVU

Správce odstraní konkrétní zprávu od kteréhokoliv zaměstnance. Zpráva příjemci nepřijde, ale v databázi .

10.7 ODSTRANIT SVOU ZPRÁVU

Zaměstnanec odstraní konkrétní zprávu, kterou už dříve odeslal. Tato zpráva nebude příjemci doručena, ale zůstane uložena v databázi.

10.8 OVĚŘIT ZDA JE JMÉNO A HESLO SPRÁVNÉ

10.9 PŘIHLÁSIT SE

Uživatel se přihlásí do systému uživatelským jménem a heslem, aby měl přístup k dalším funkcím vzkazovníku. Po přihlášení se z Nepřihlášeného uživatele stává Zamstnanec nebo Správce.

10.10 SKRYTÍ ZPRÁV STARŠÍCH NEŽ JE NASTAVENÝ LIMIT

Zprávy starší než nastavený časový limit se přesunou ze zpráv, které se zobrazí při přihlášení do historie zpráv.

10.11 ZOBRAZIT HISTORII ZPRÁV

Zaměstnanci se zobrazí všechny přečtené i nepřečtené zprávy, které mu kdy byly odeslány, a nebyly odstraněny z databáze.

10.12 ZOBRAZIT ZPRÁVY

Zobrazí zaměstnanci všechny zprávy, které byly určeny pro všechny nebo přímo pro něj, a ještě nebyly tímto zaměstnancem zobrazeny, nebo jsou mladší než je nastavený limit.

10.13 ZÁLOHOVÁNÍ ZPRÁV

Vytvoří se záloha všech zpráv a uloží se do databáze.

11. VZKAZOVNÍK PRO NÁVŠTĚVNÍKY

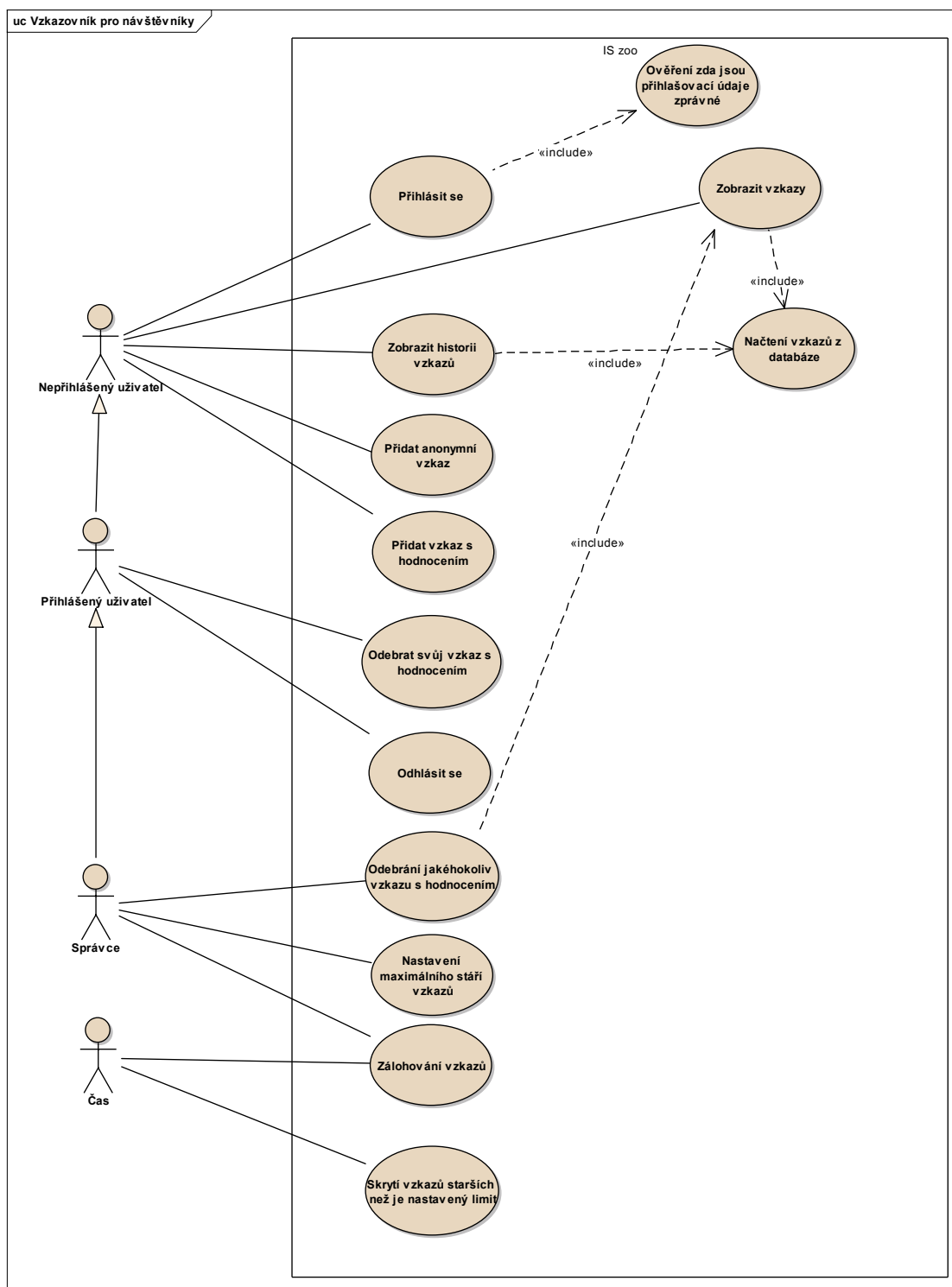


Figure 11: Vzkazovník pro návštěvníky

11.1 AUTOMATICKÉ ZÁLOHOVÁNÍ ZPRÁV

11.2 NASTAVENÍ MAXIMÁLNÍHO STÁŘÍ VZKAZŮ

Správce nastaví maximální stáří vzkazů, které se zobrazí při akci Zobrazit vzkazy.

11.3 NAČTENÍ VZKAZŮ Z DATABÁZE

Z databáze jsou načteny vzkazy, které mají být zobrazeny.

11.4 ODEBRAT SVŮJ VZKAZ S HODNOCENÍM

Uživatel odebere vzkaz, který byl přidán pod jeho jménem.

11.5 ODEBRÁNÍ JAKÉHOKOLIV VZKAZU S HODNOCENÍM

Správce odstraní konkrétní vzkaz od kteréhokoliv uživatele. Zpráva se uživatelům nebude zobrazovat, ale zůstane uložena v databázi.

11.6 ODHLÁSIT SE

Odhlásí uživatele ze systému a z Přihlášeného uživatele se opět stane Nepřihlášený uživatel.

11.7 OVĚŘENÍ ZDA JSOU PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE ZPRÁVNÉ

Systém ověří zda je uživatelské jméno a heslo správné.

11.8 PŘIDAT ANONYMNÍ VZKAZ

Uživatel přidá nový vzkaz, který ale nebude obsahovat žádné konkrétní jméno a také nebude obsahovat žádné hodnocení.

11.9 PŘIDAT VZKAZ S HODNOCENÍM

Uživatel přidá nový vzkaz, který může obsahovat hodnocení a také obsahuje jméno(pokud je uživatel přihlášen, jméno bude uživatelské jméno, pokud není přihlášen, vybere si ho uživatel).

11.10 PŘIHLÁSIT SE

Nepřihlášený uživatel se přihlásí do systému uživatelským jménem a heslem, aby měl přístup k dalším funkcím vzkazovníku. Po přihlášení se z Nepřihlášeného uživatele stává Přihlášený uživatel nebo Správce.

11.11 SKRYTÍ VZKAZŮ STARŠÍCH NEŽ JE NASTAVENÝ LIMIT

Vzkazy starší než nastavený časový limit se přesunou ze vzkazů, které se zobrazí při akci Zobrazení vzkazů do historie vzkazů.

11.12 ZOBRAZIT HISTORII VZKAZŮ

Zobrazí uživateli všechny zprávy které byly na vzkazovník přidány.

11.13 ZOBRAZIT VZKAZY

Zobrazí uživateli všechny vzkazy, které byly přidány na vzkazovník a jsou mladší ,než je nastavený limit.

11.14 ZÁLOHOVÁNÍ VZKAZŮ

Do databáze se uloží záloha všech vzkazů.

MODEL POŽADAVKŮ

1. MAPOVÁNÍ POŽADAVKŮ

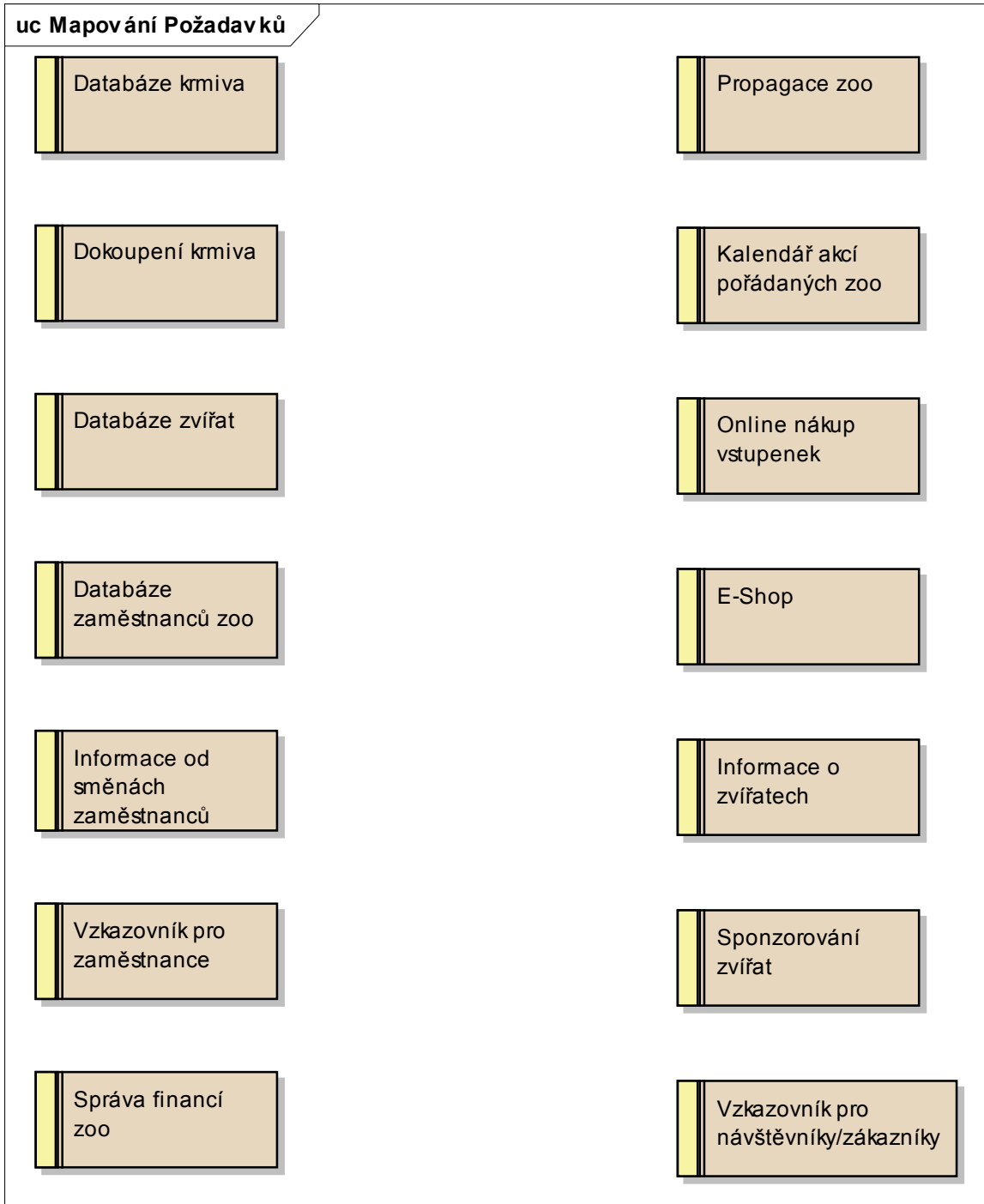
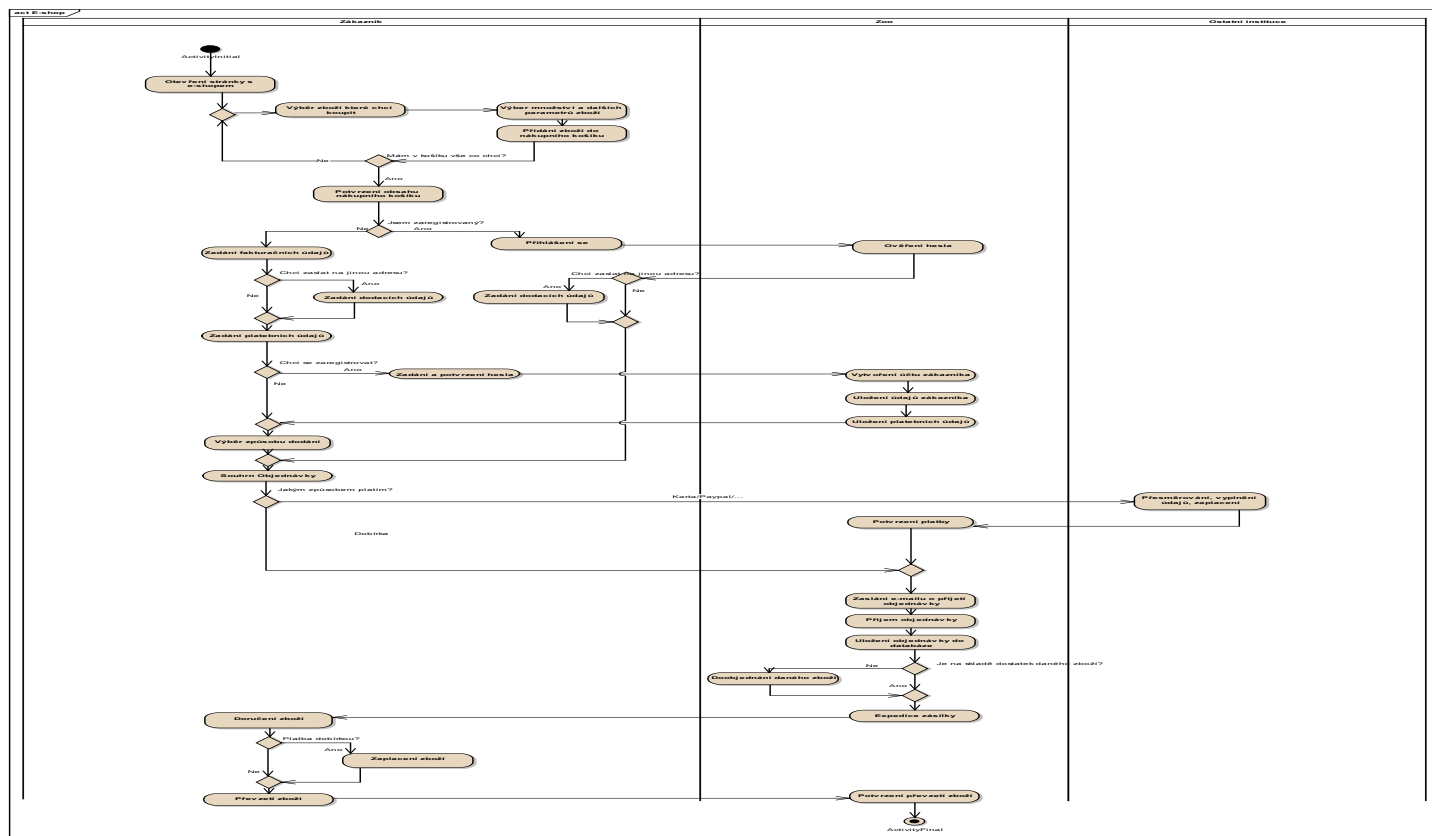


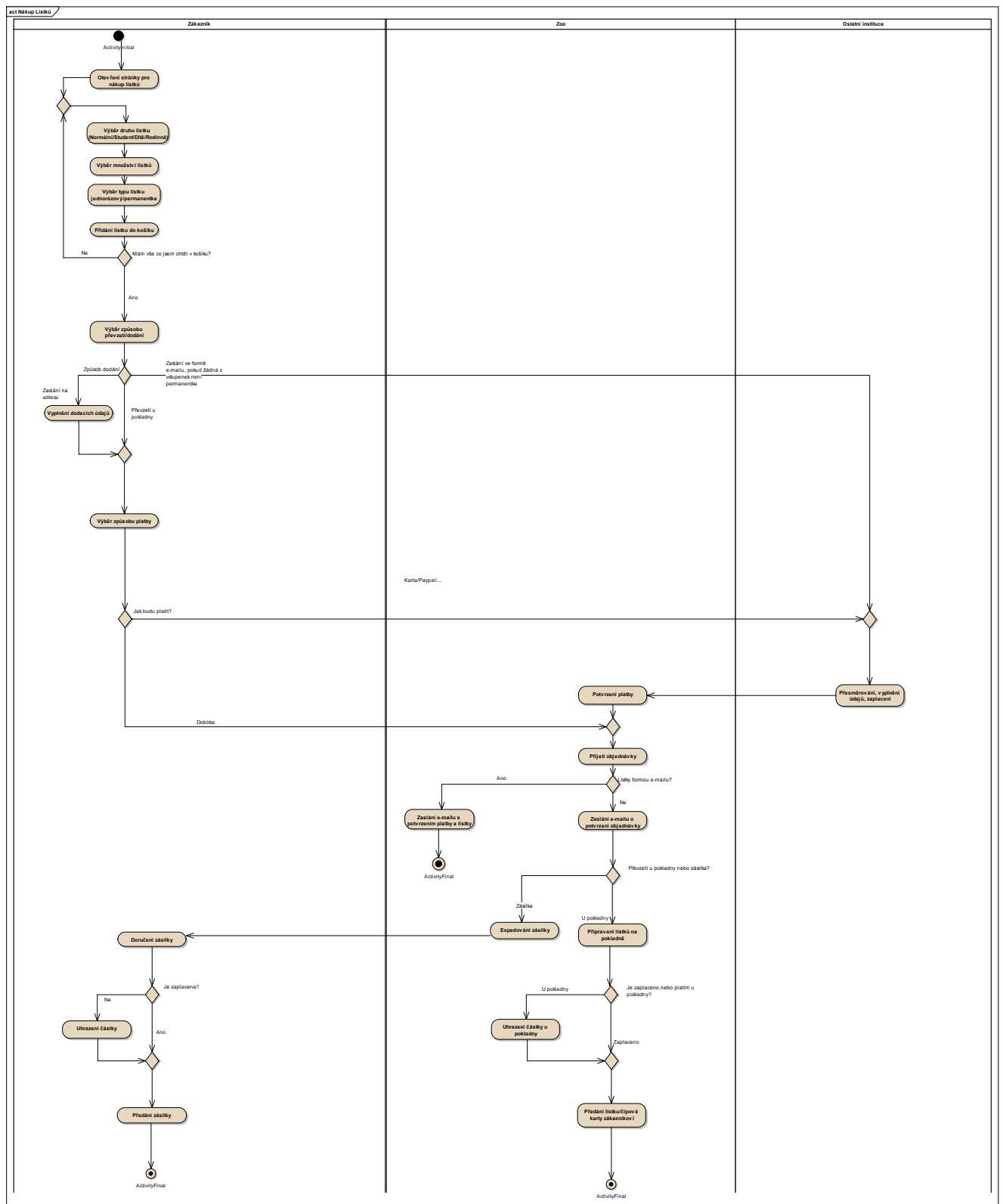
Figure: Mapování Požadavků

PROCESNÍ MODEL

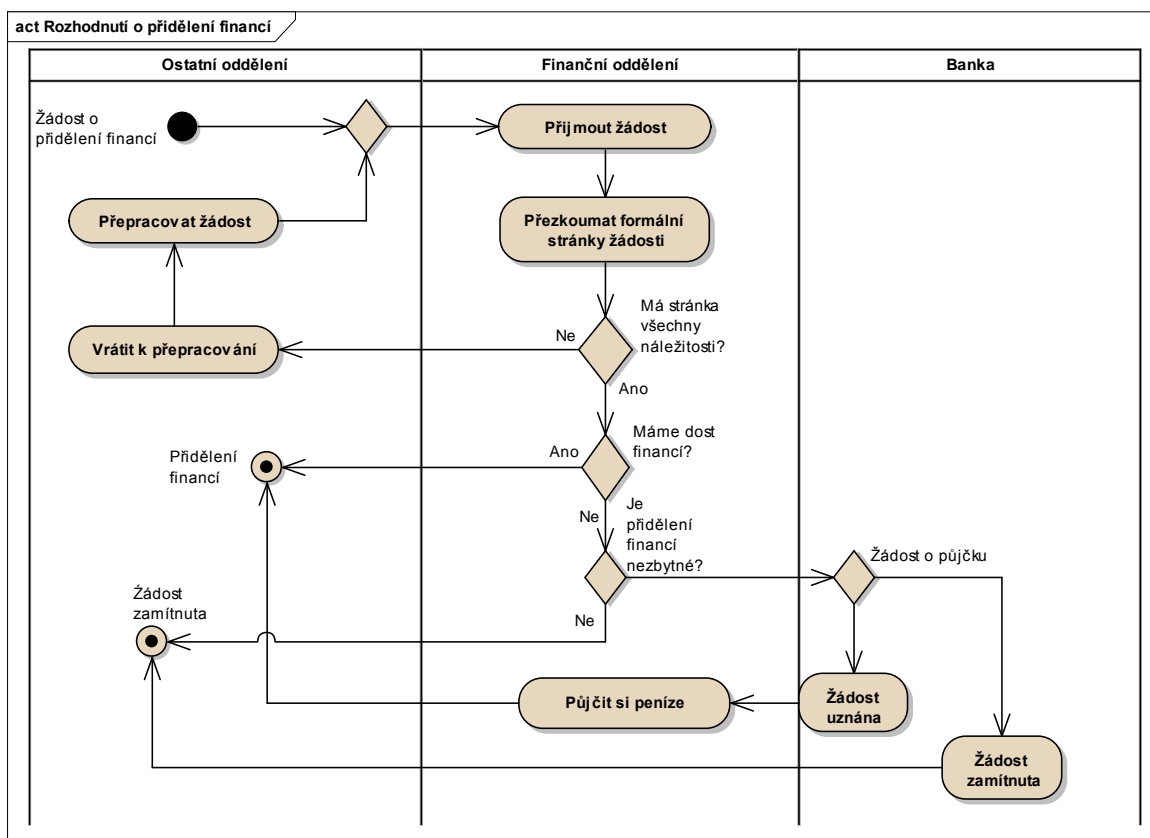
1. E-SHOP



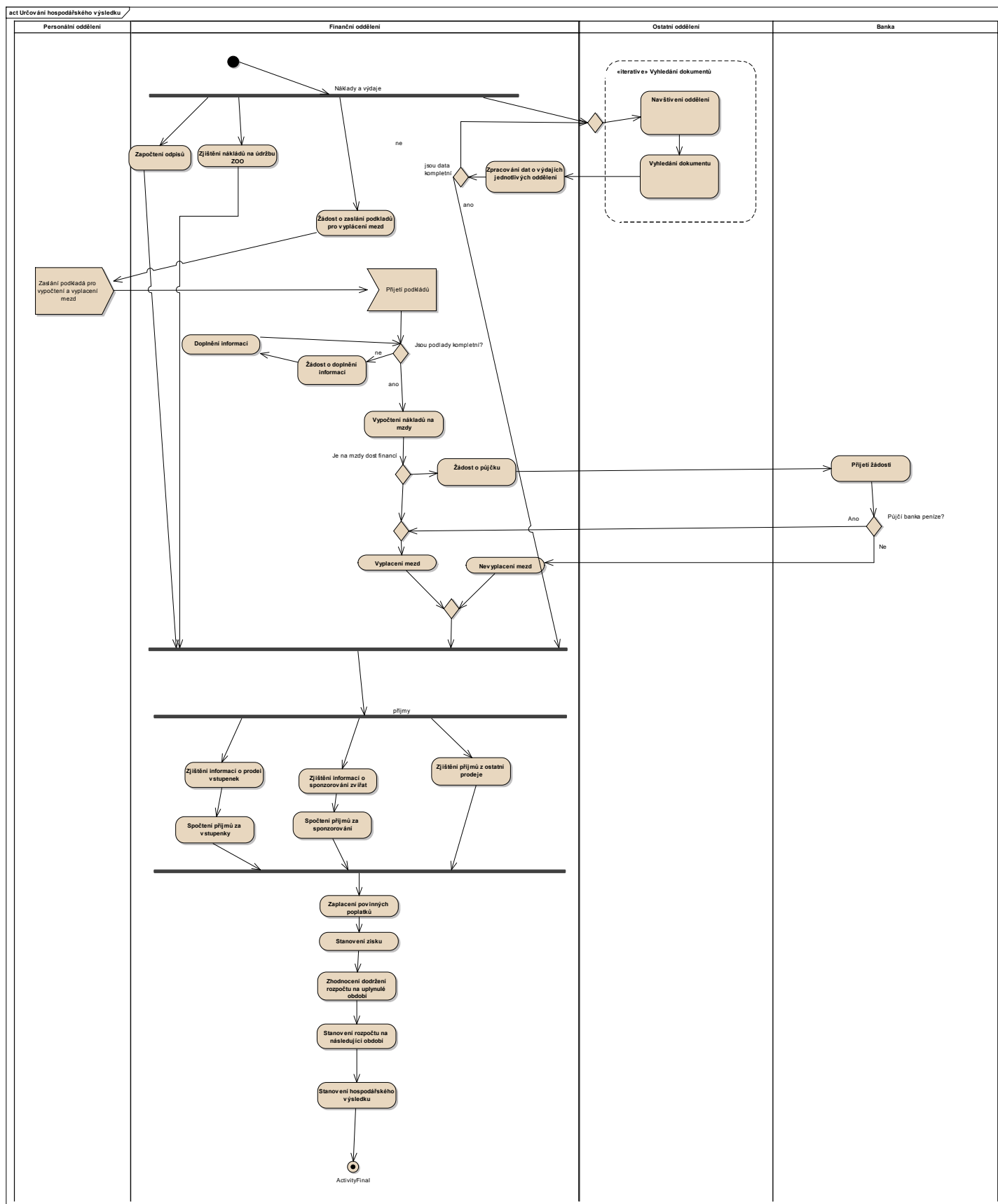
2. NÁKUP LÍSTKŮ



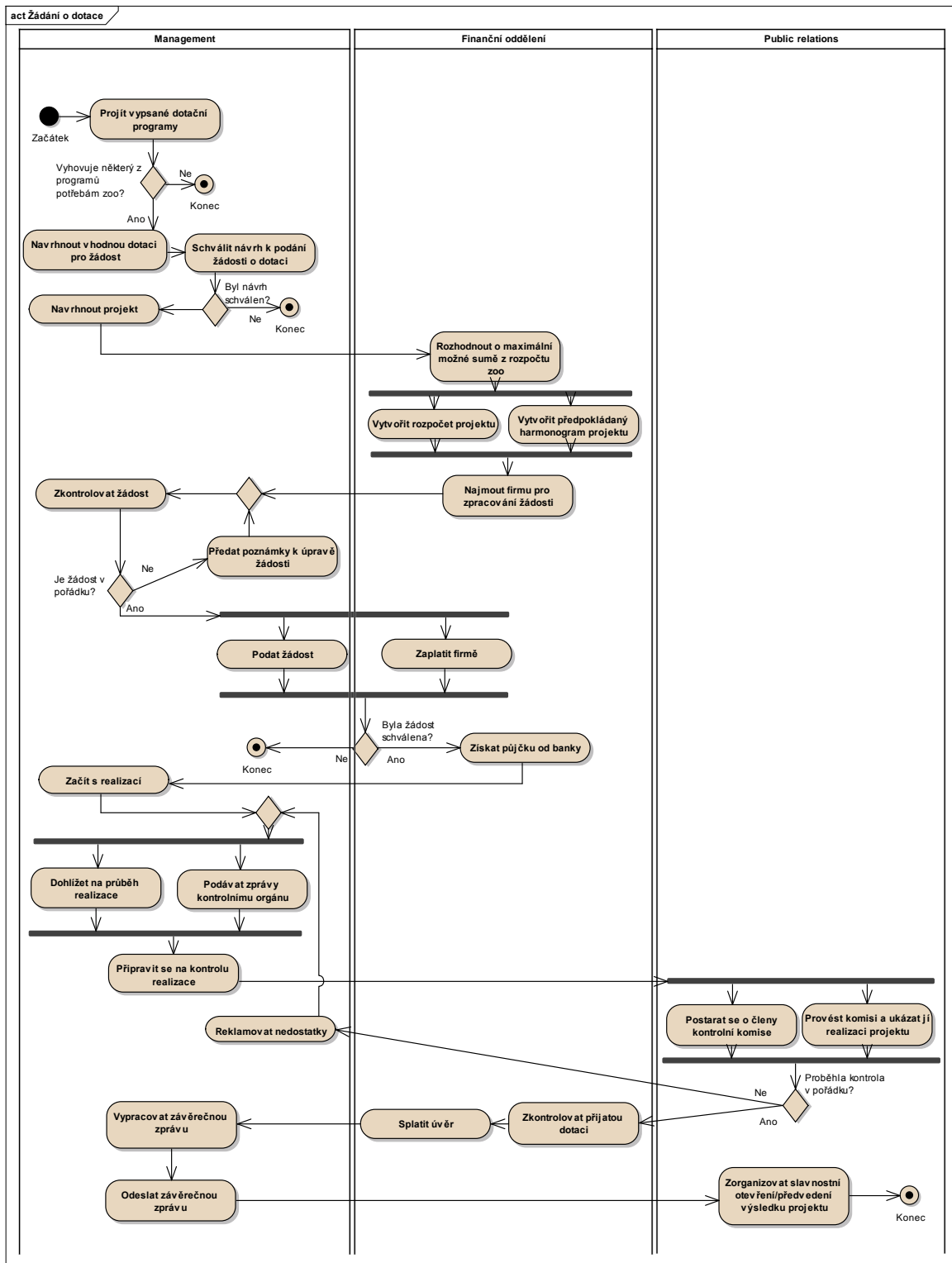
3. ROZHODNUTÍ O PŘIDĚLENÍ FINANČÍ



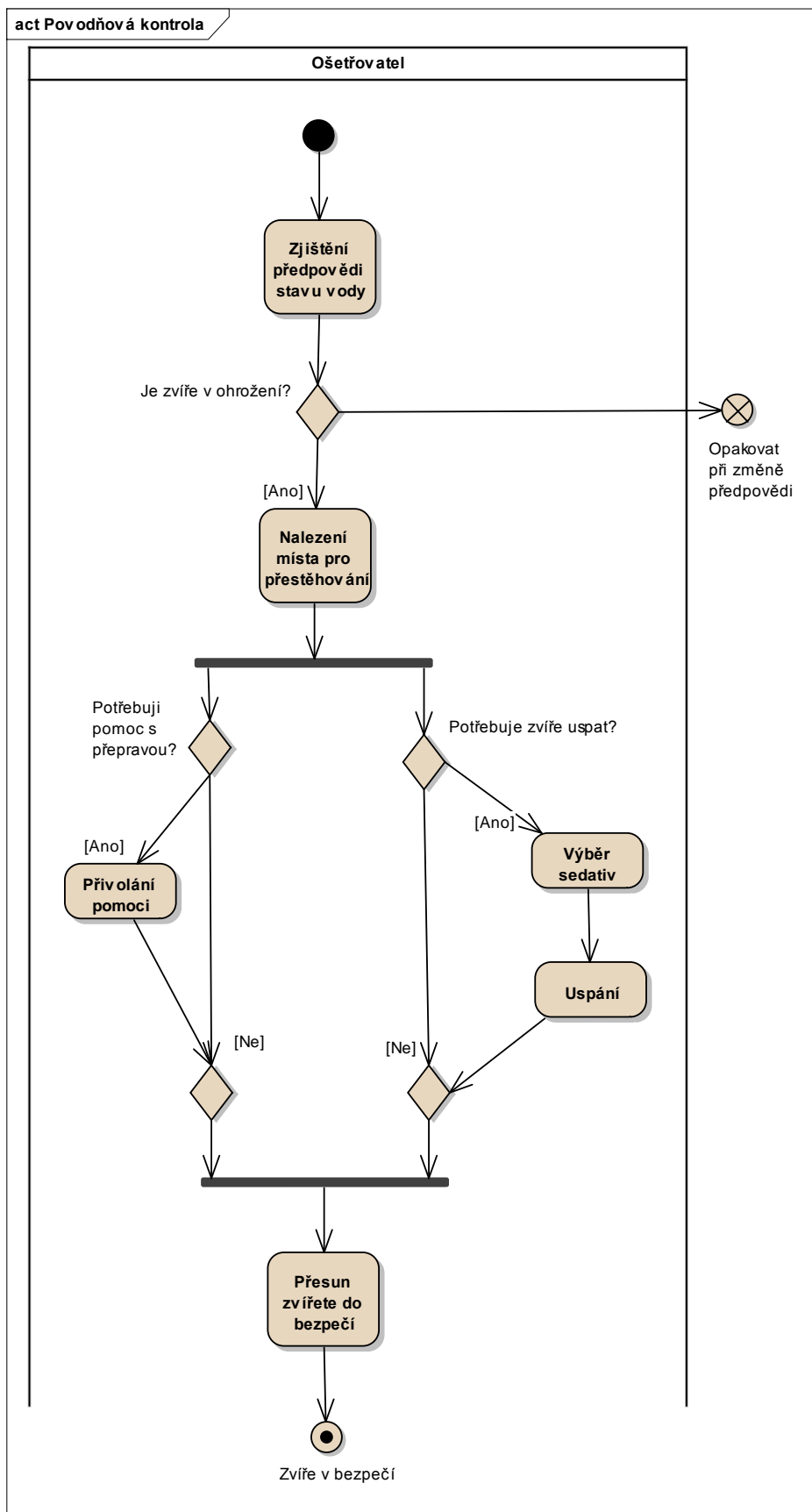
4. SPRÁVA FINANČÍ



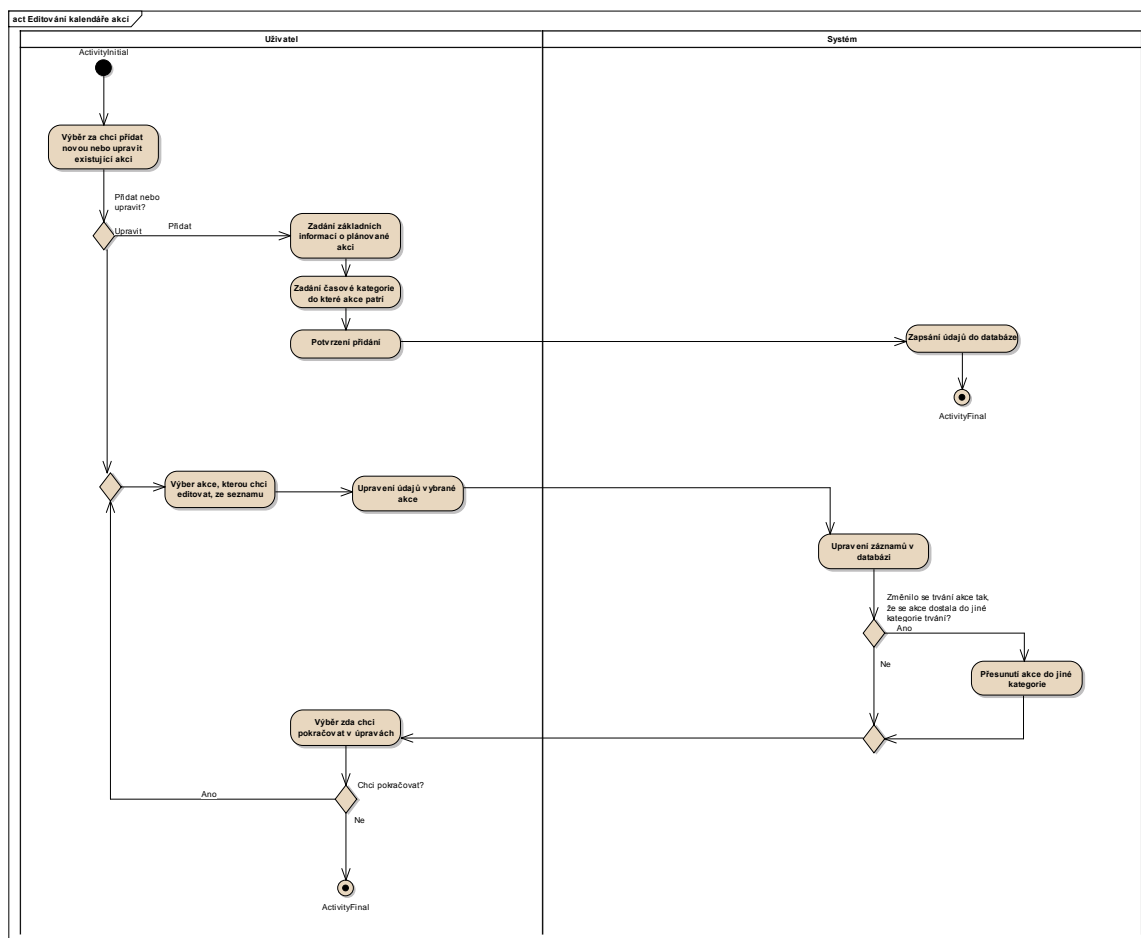
5. ŽÁDÁNÍ O DOTACE



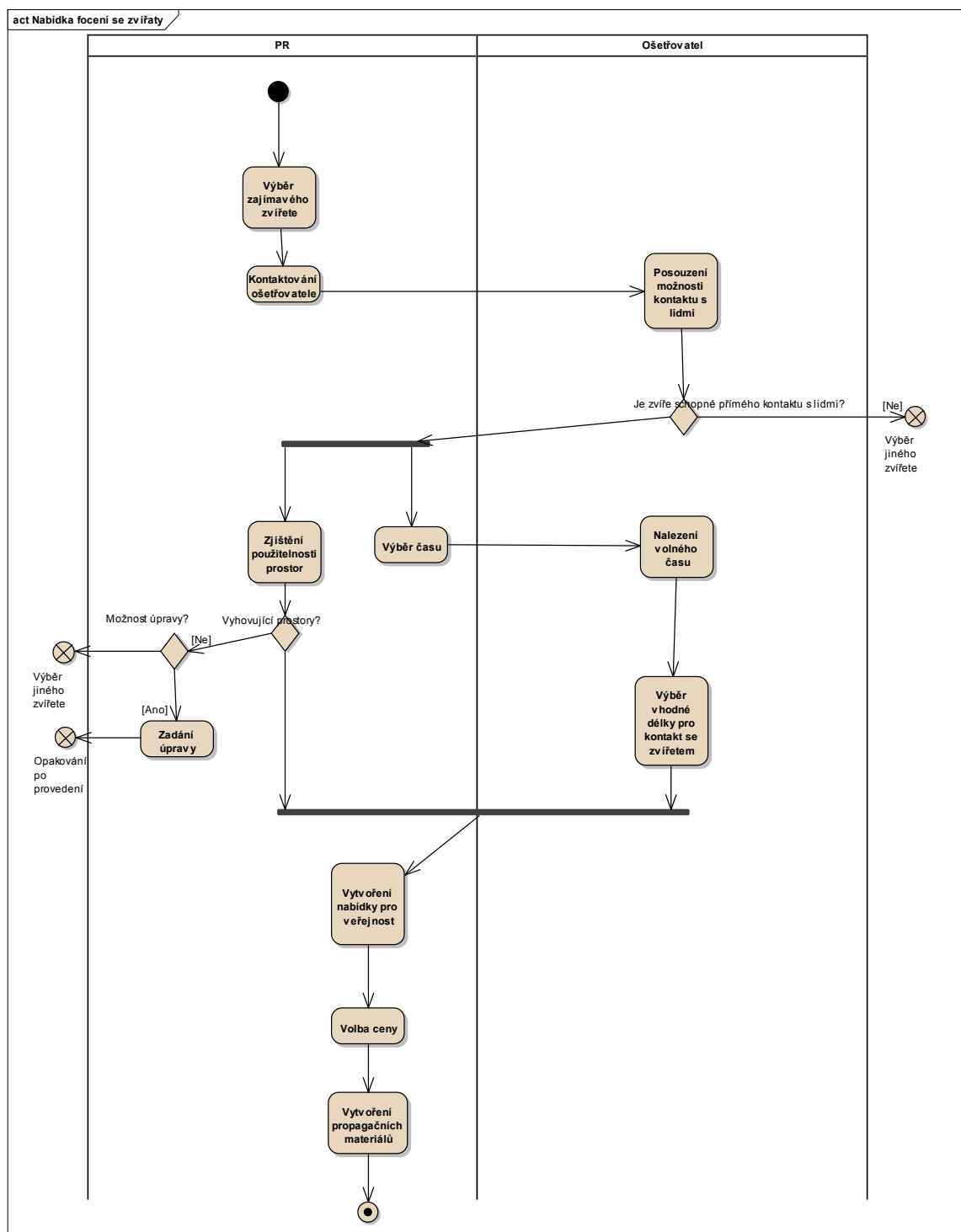
6. POVODŇOVÁ KONTROLA



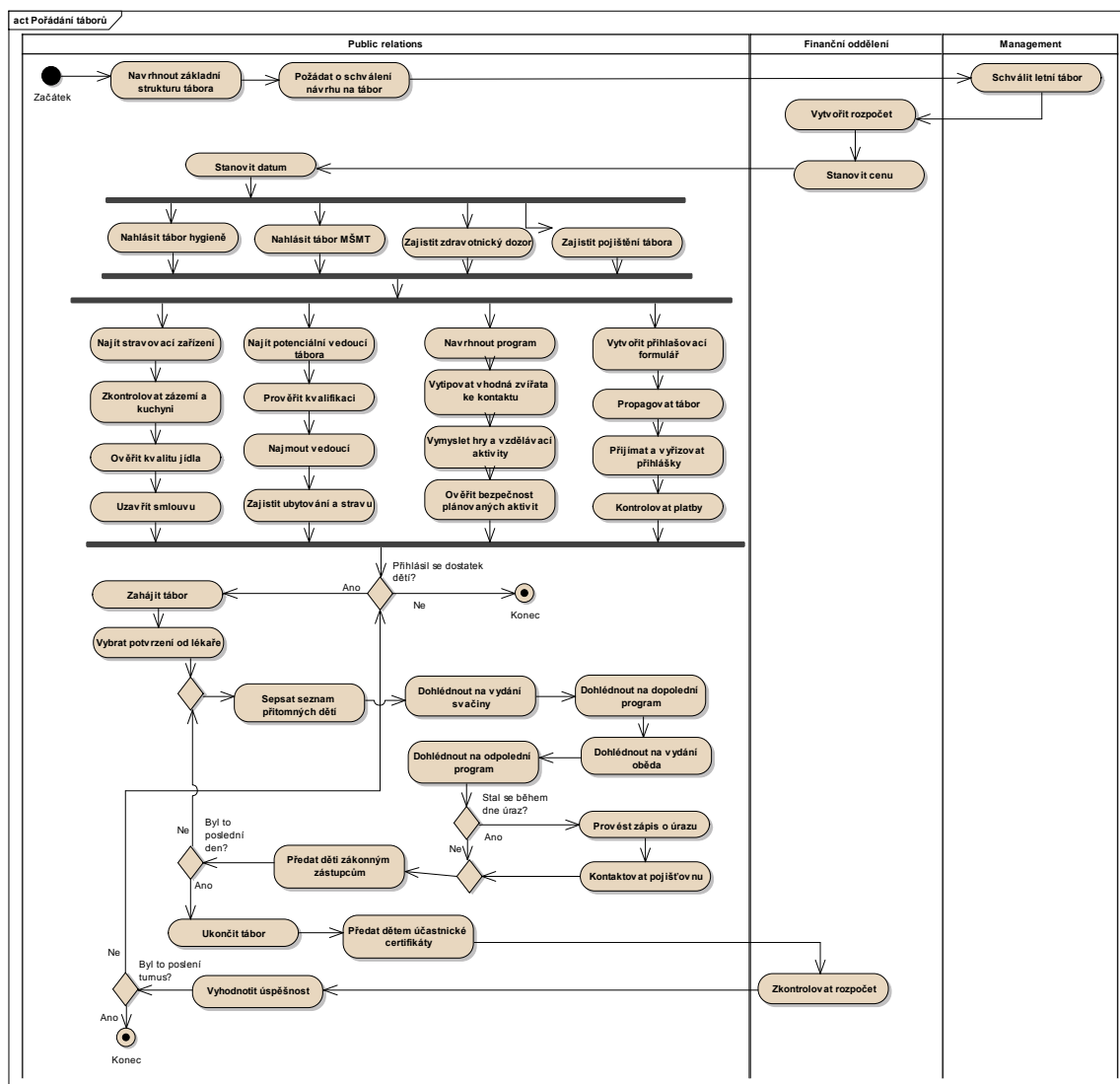
7. EDITOVÁNÍ KALENDÁŘE AKCÍ



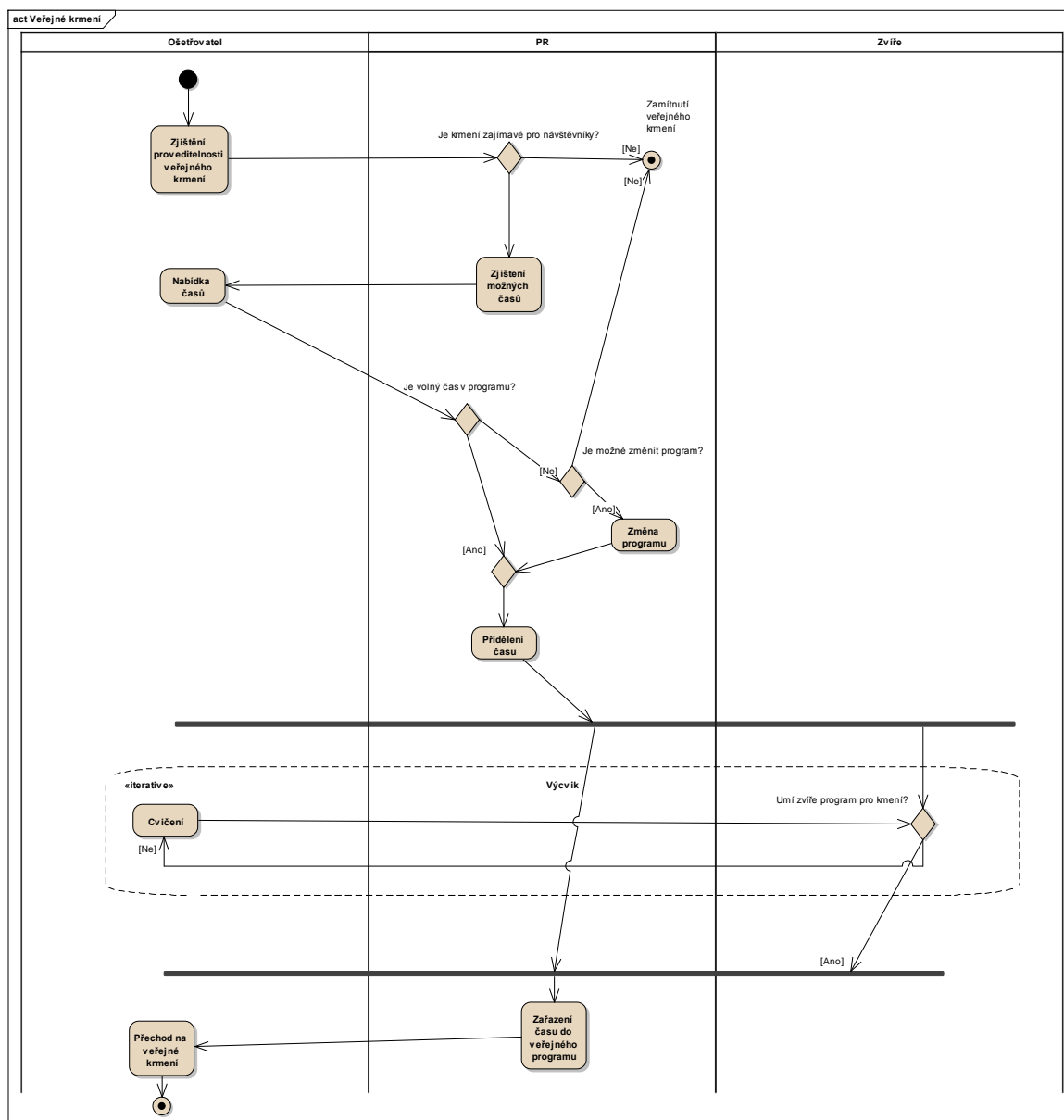
8. NABÍDKA FOCENÍ SE ZVÍŘATY



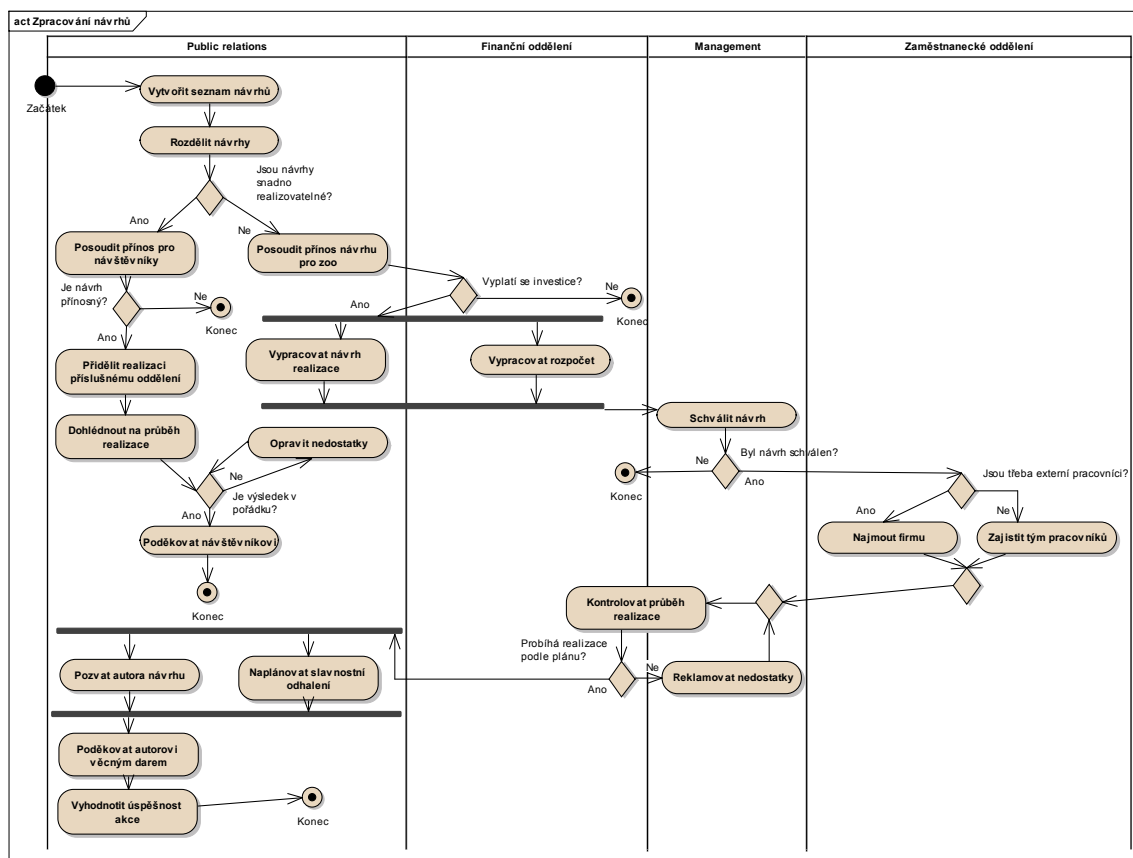
9. POŘÁDÁNÍ PŘÍMĚSTSKÝCH TÁBORŮ



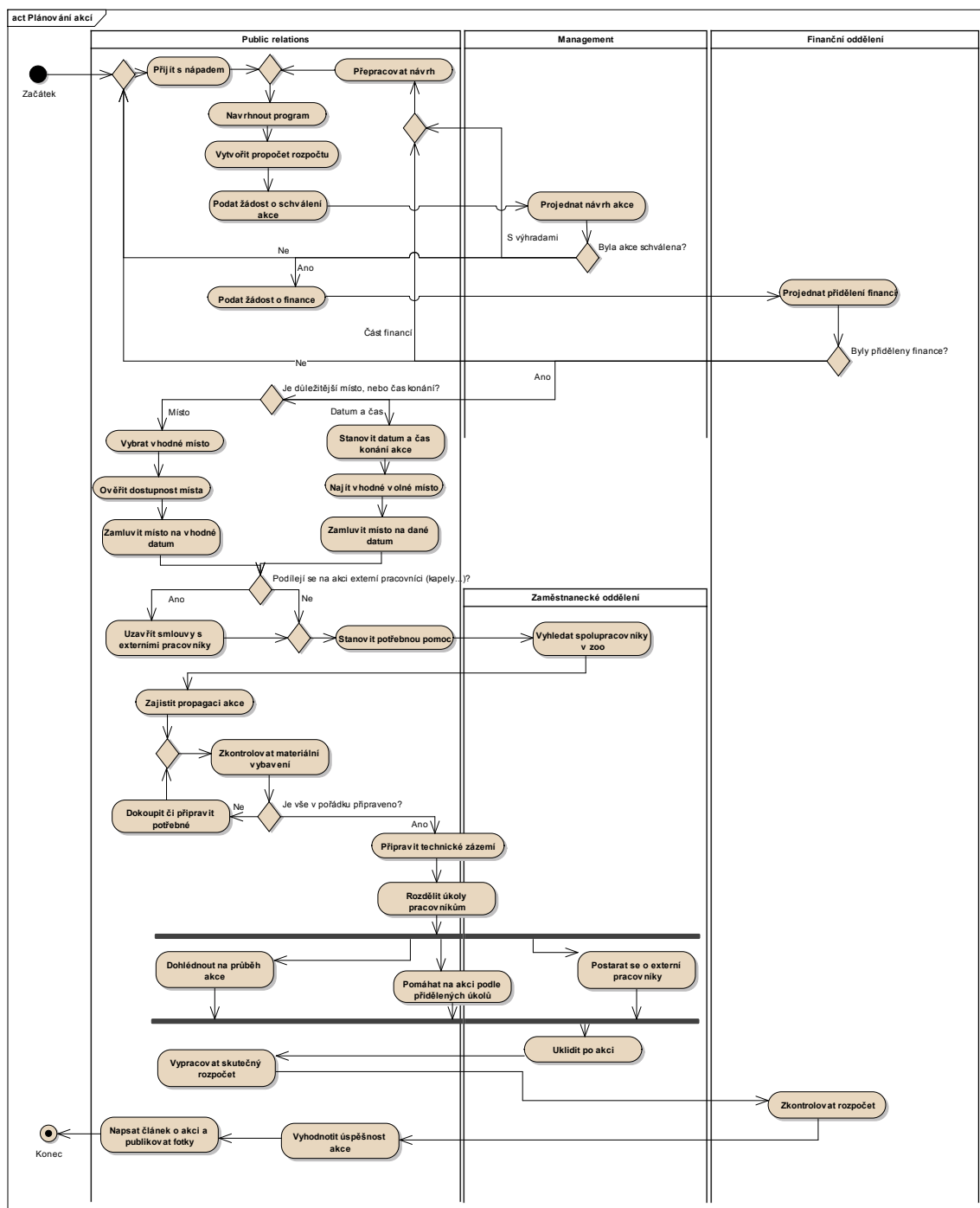
10. VEŘEJNÉ KRMENÍ



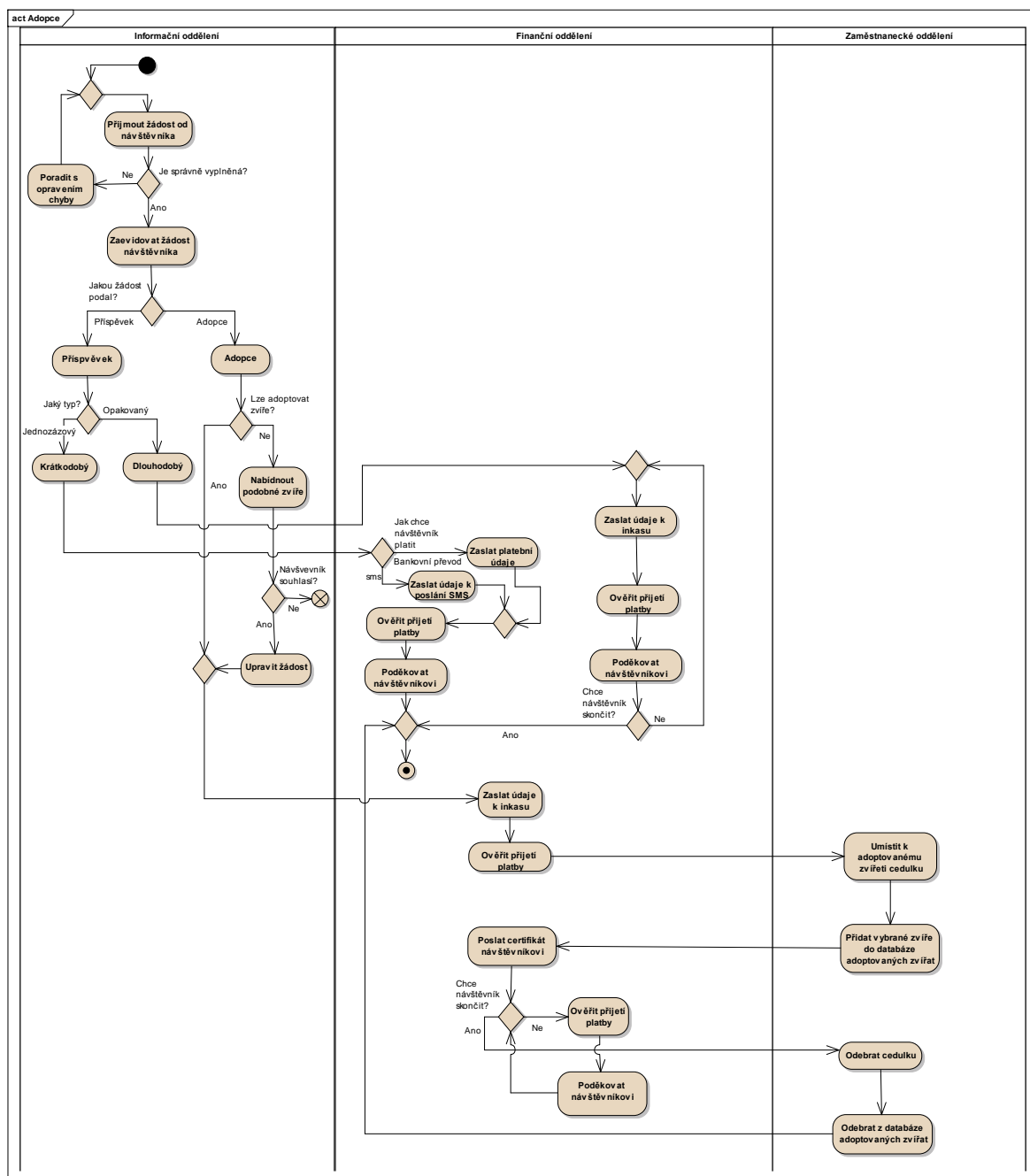
11. ZPRACOVÁNÍ NÁVRHŮ



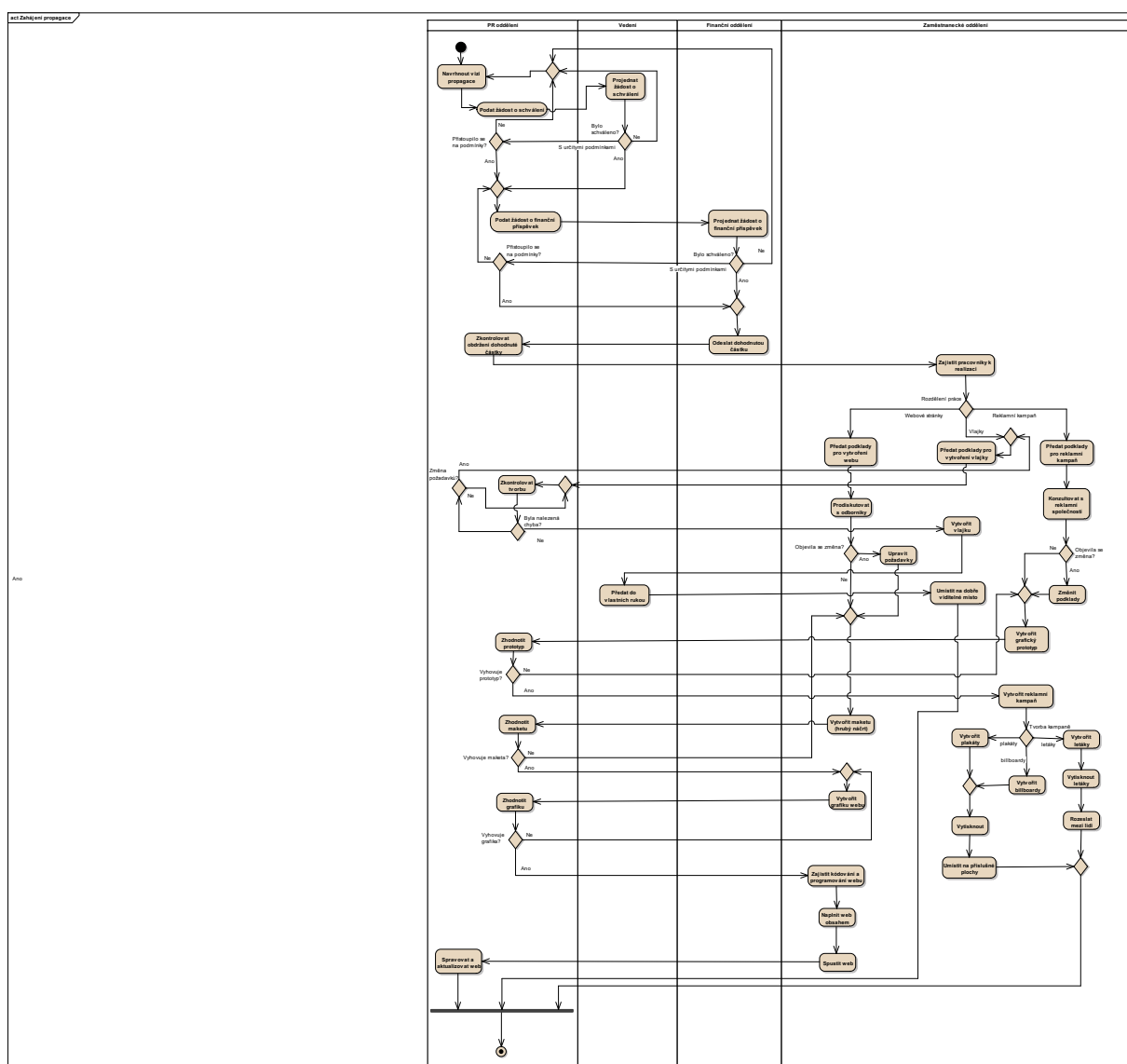
12. PLÁNOVÁNÍ AKCÍ



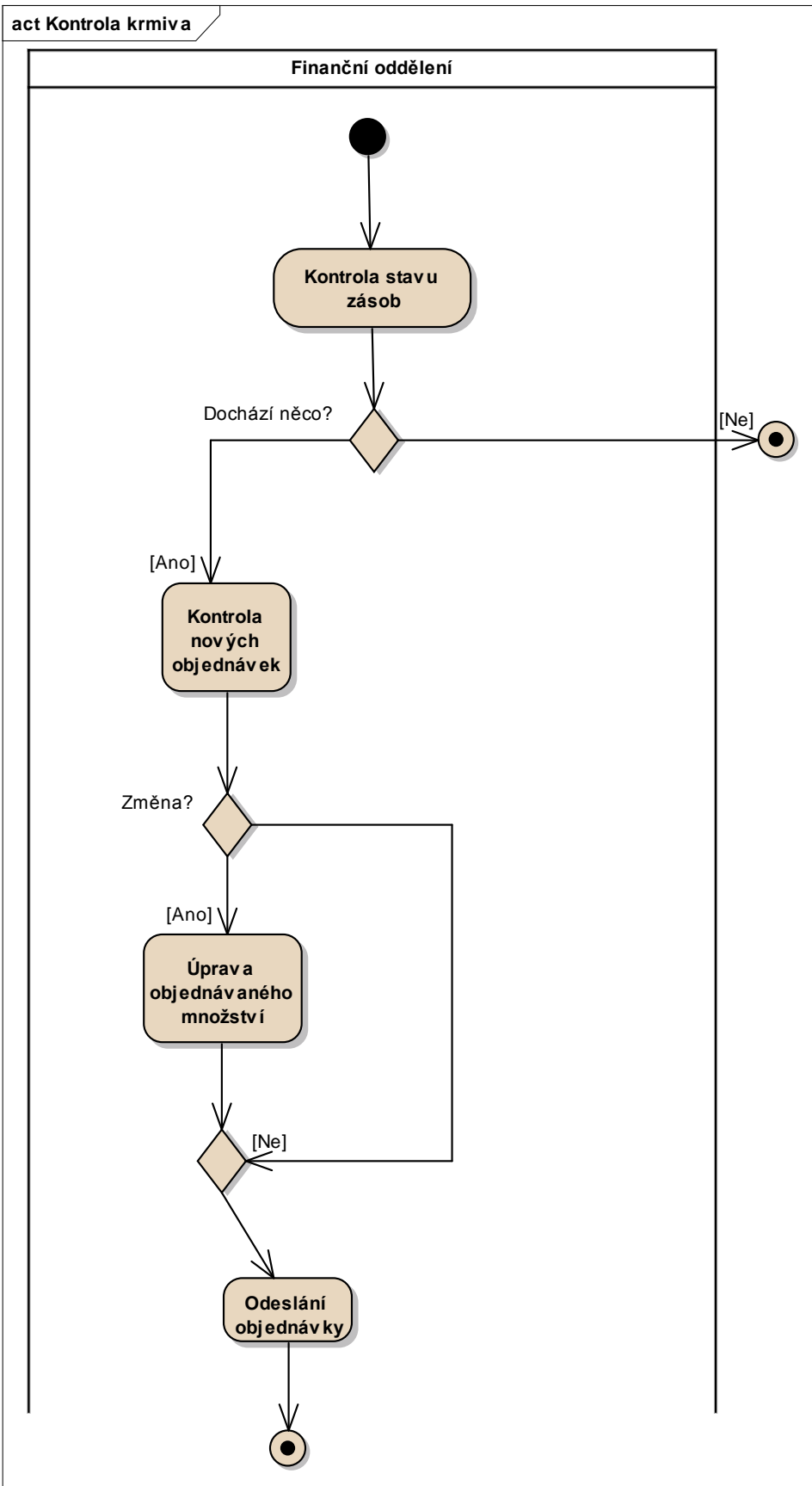
13. ADOPCE



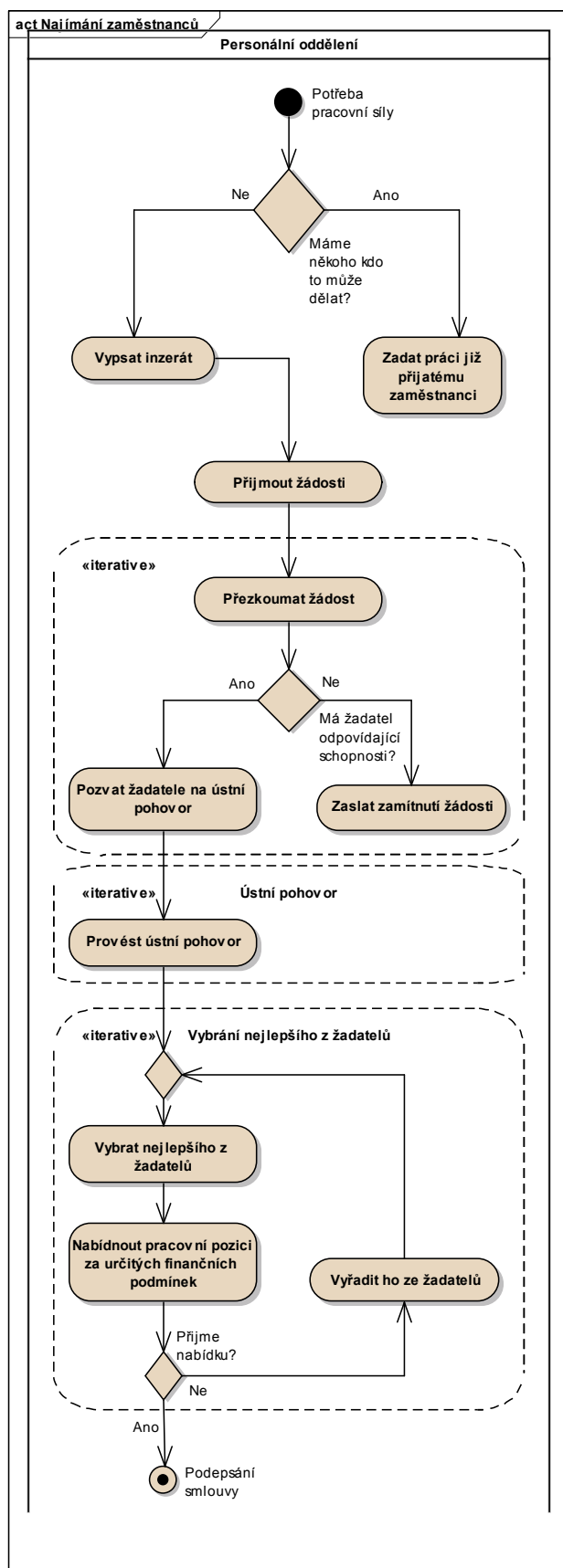
14. ZAHÁJENÍ PROPAGACE



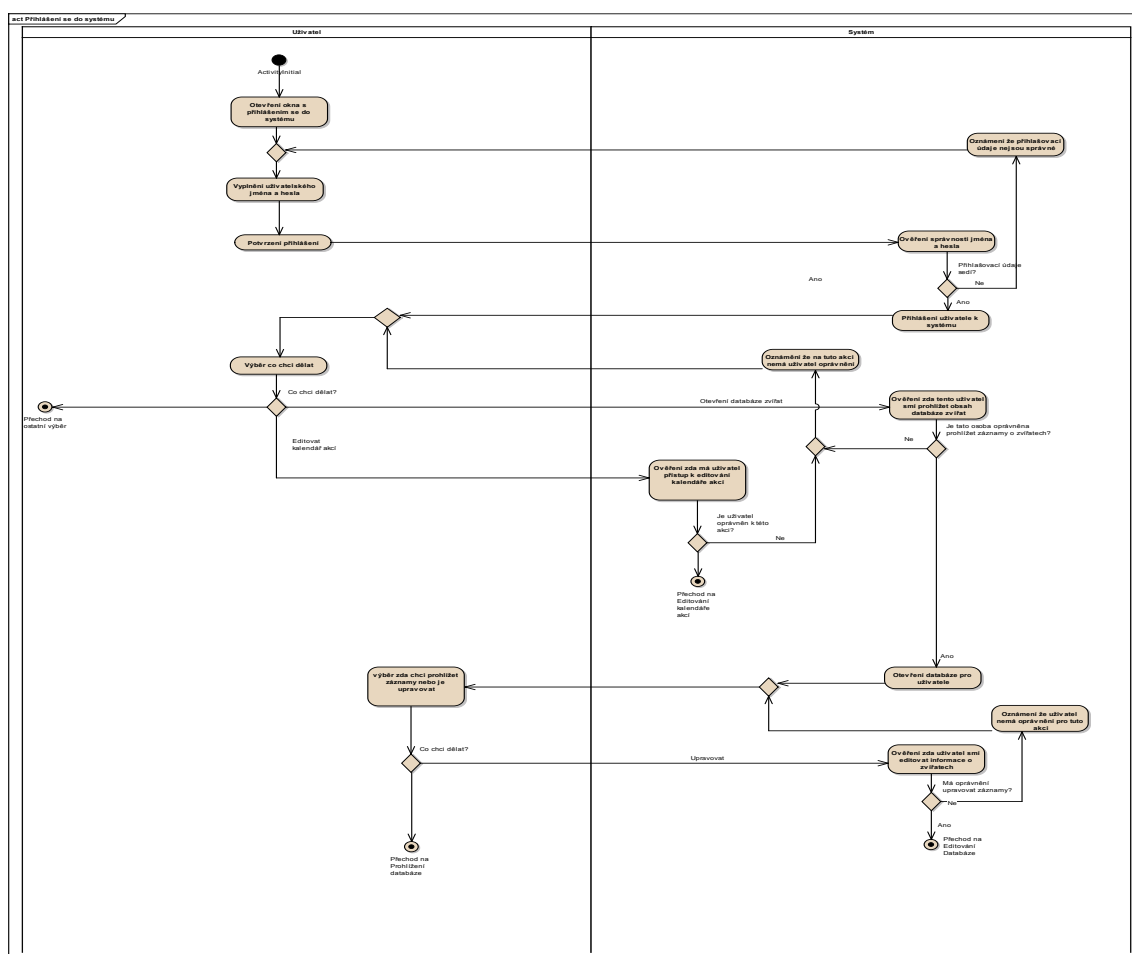
15. KONTROLA KRMIVA



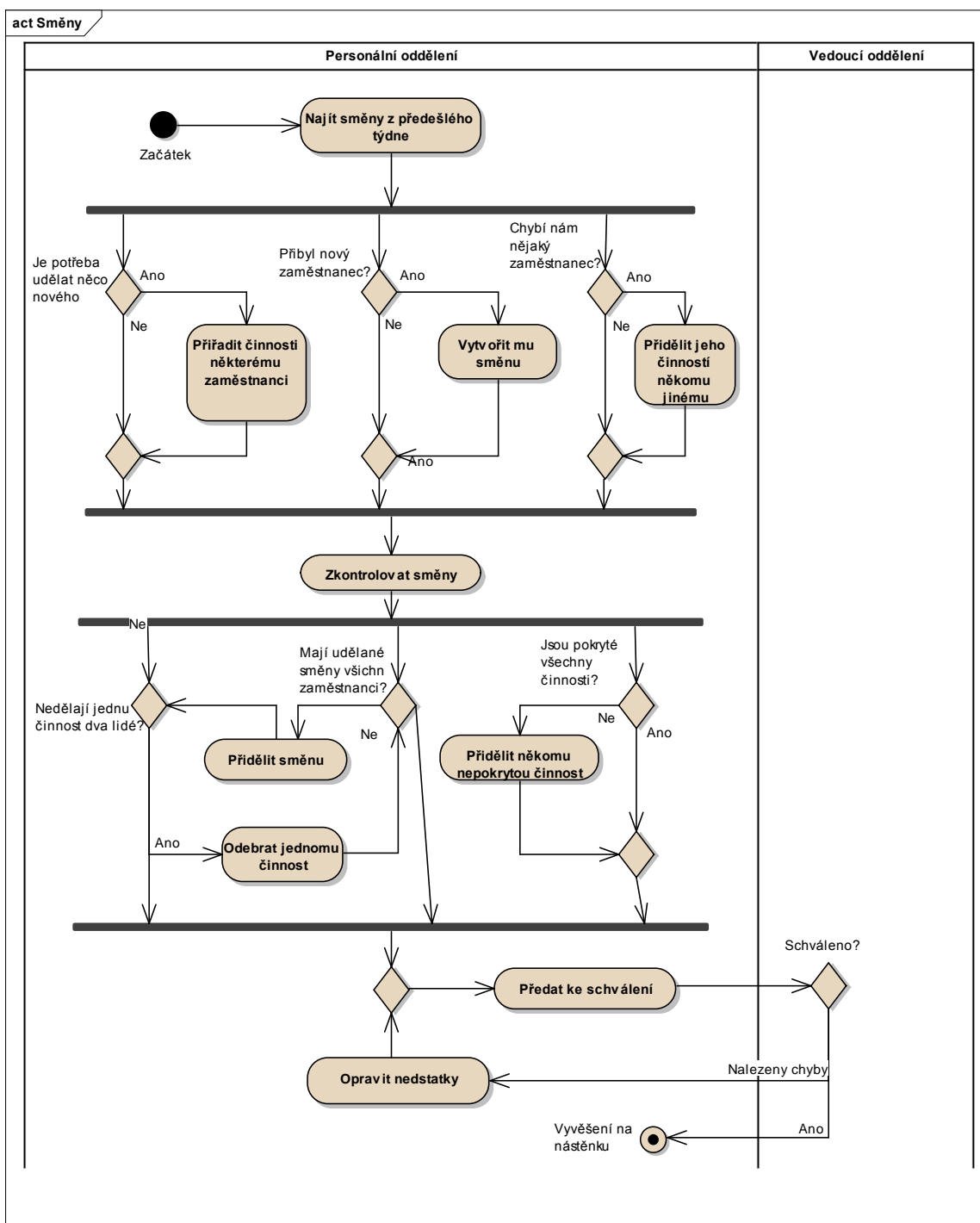
16. NAJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ



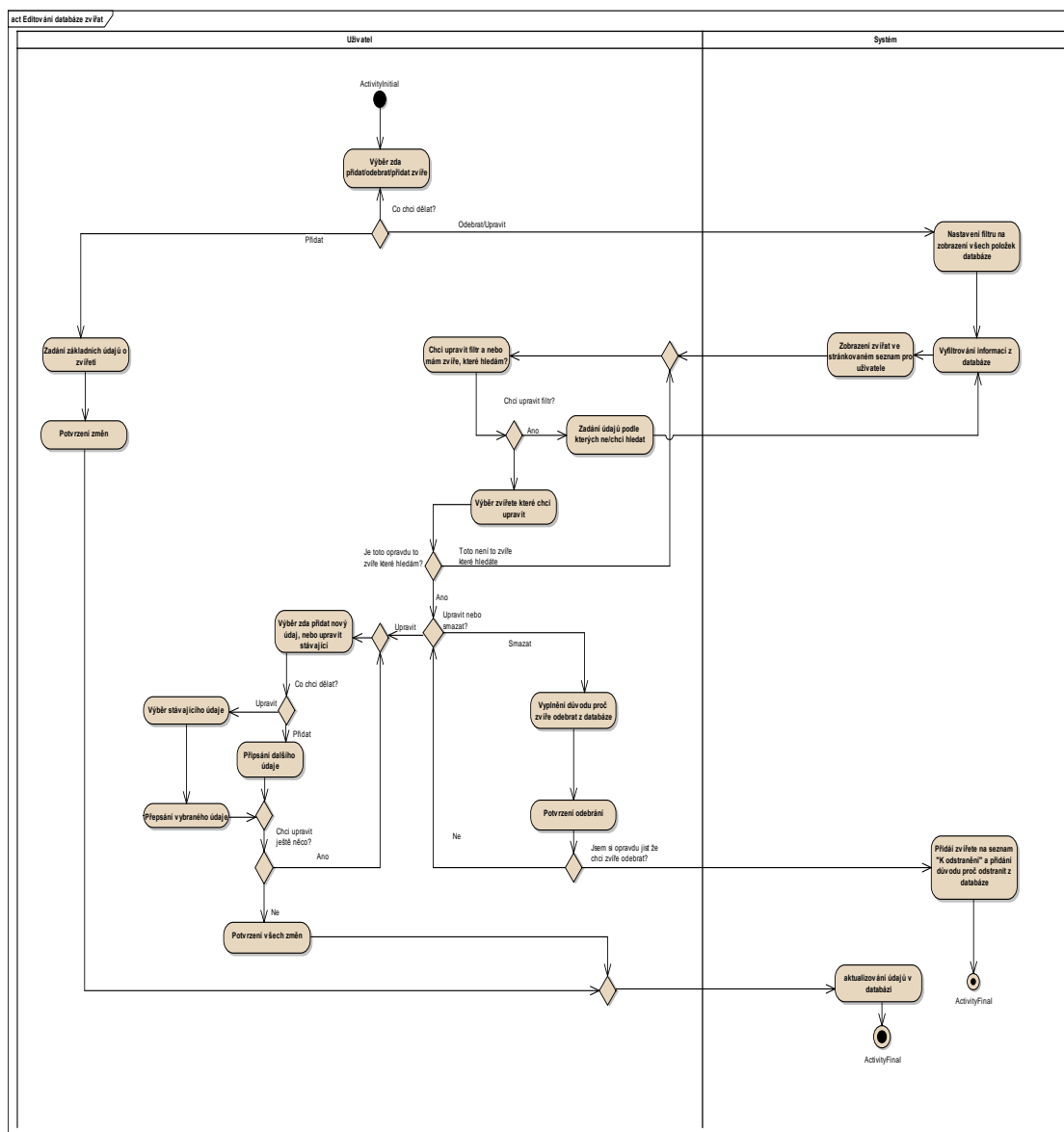
17. PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTEM



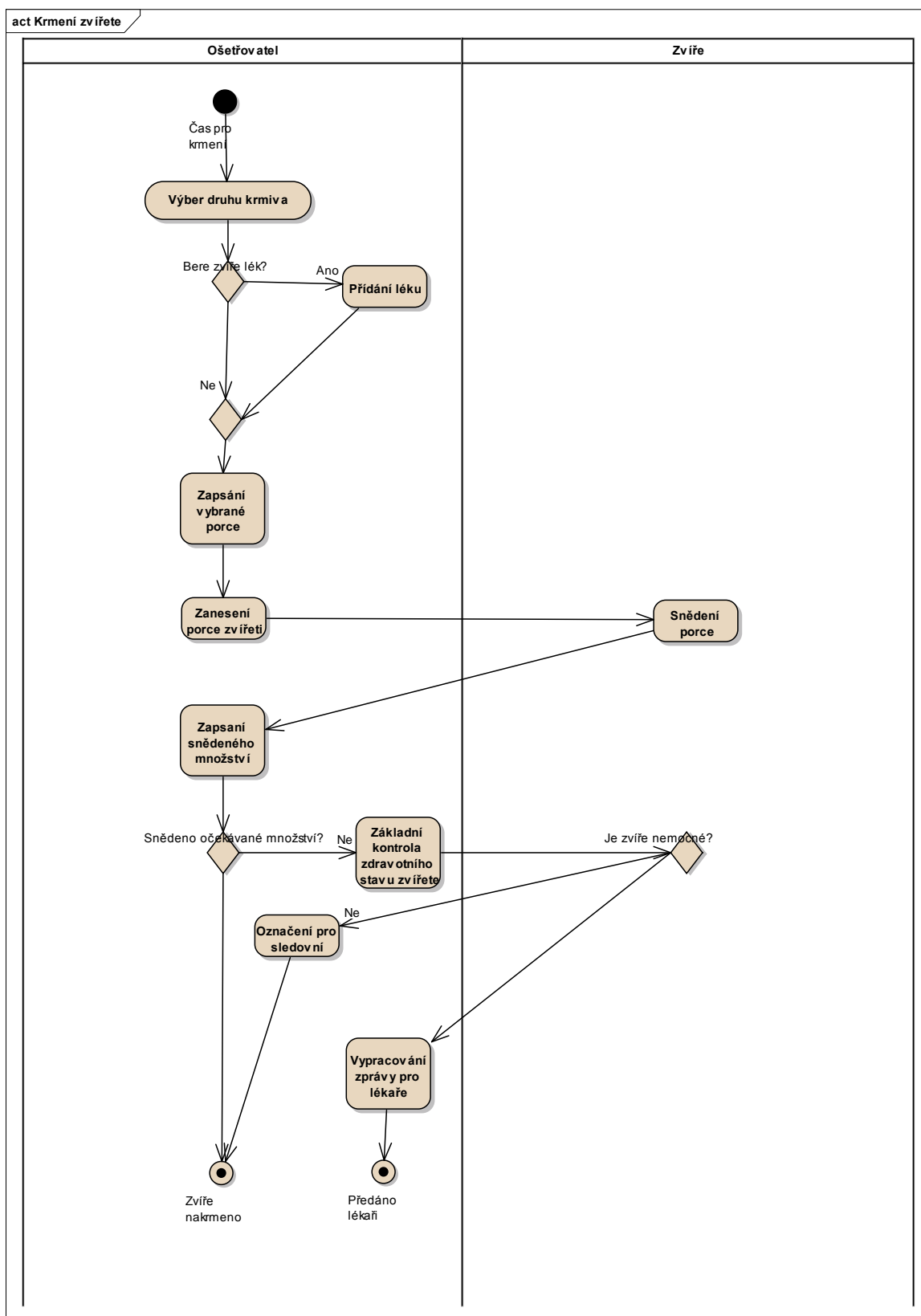
18. SMĚNY



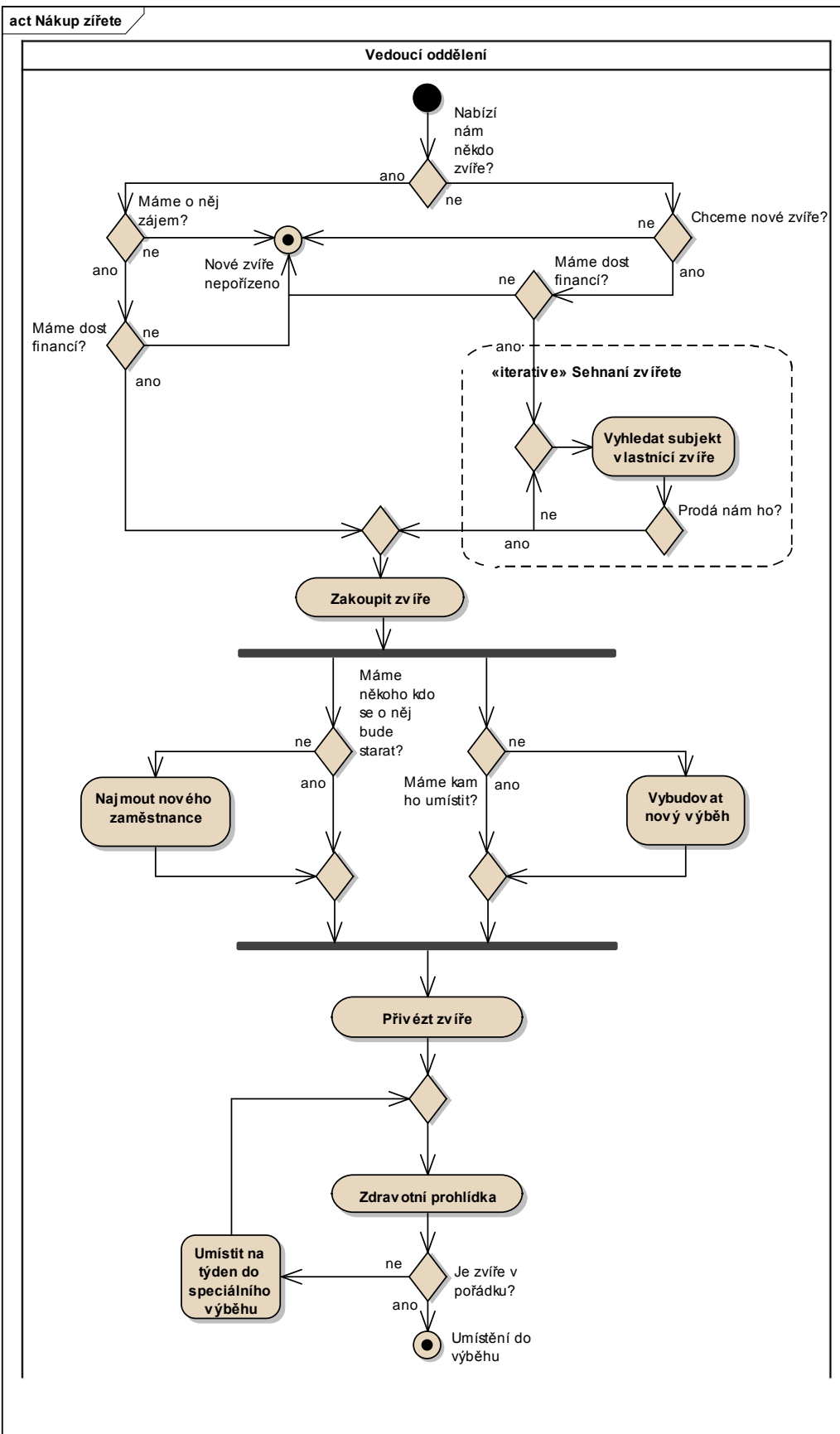
19. EDITOVÁNÍ DATABÁZE ZVÍŘAT



20. KRMENÍ ZVÍŘETE

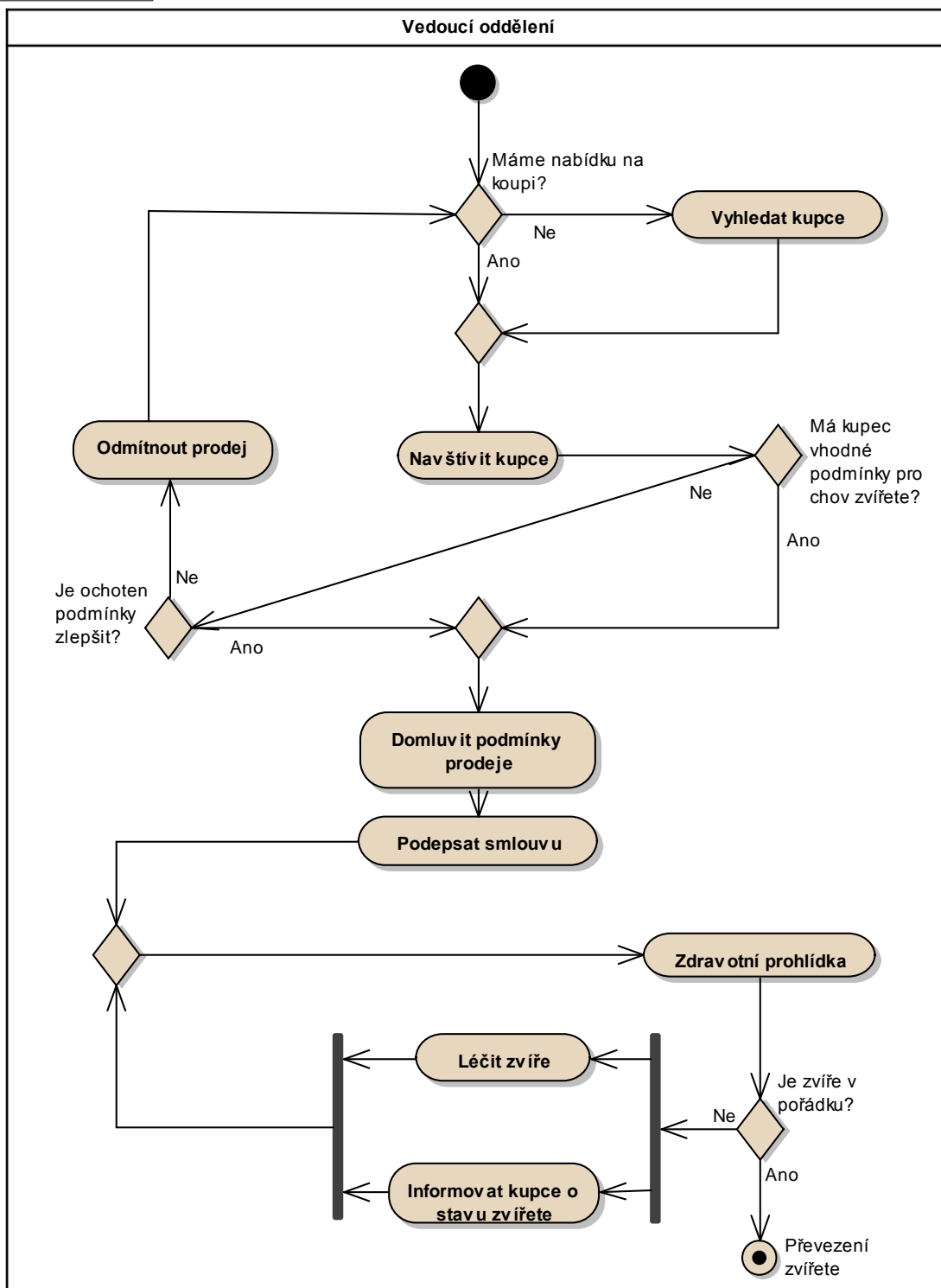


21. NÁKUP ZVÍŘETE

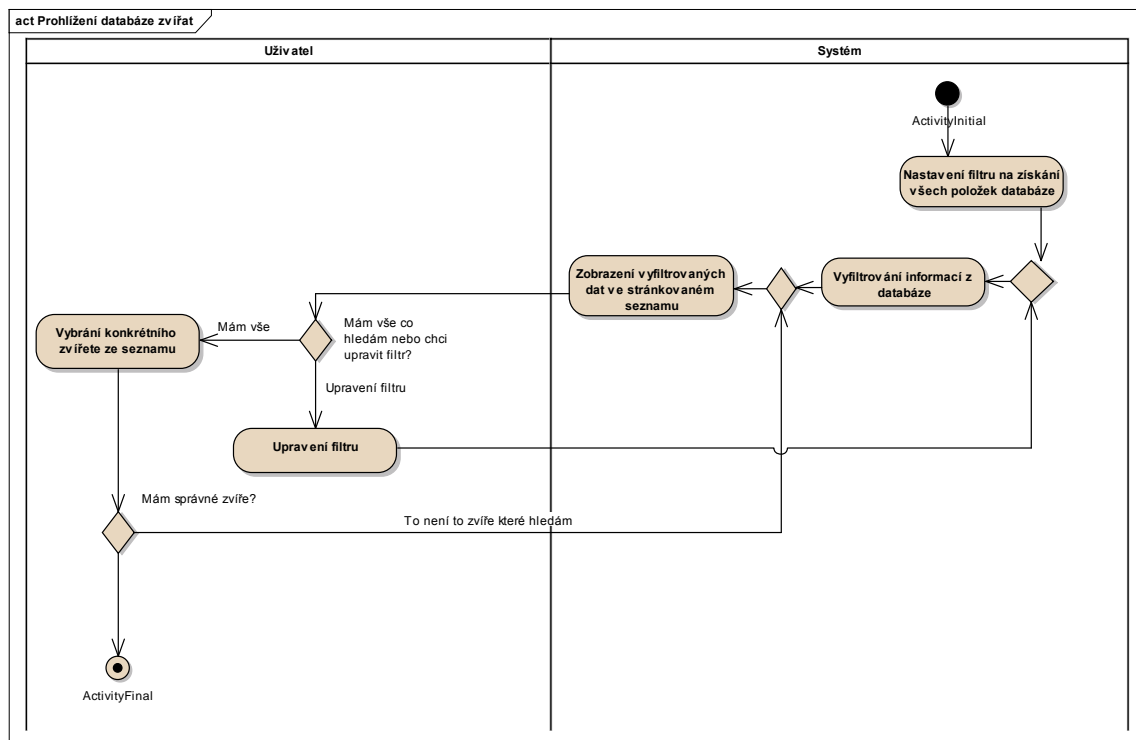


22. PRODEJ ZVÍŘETE

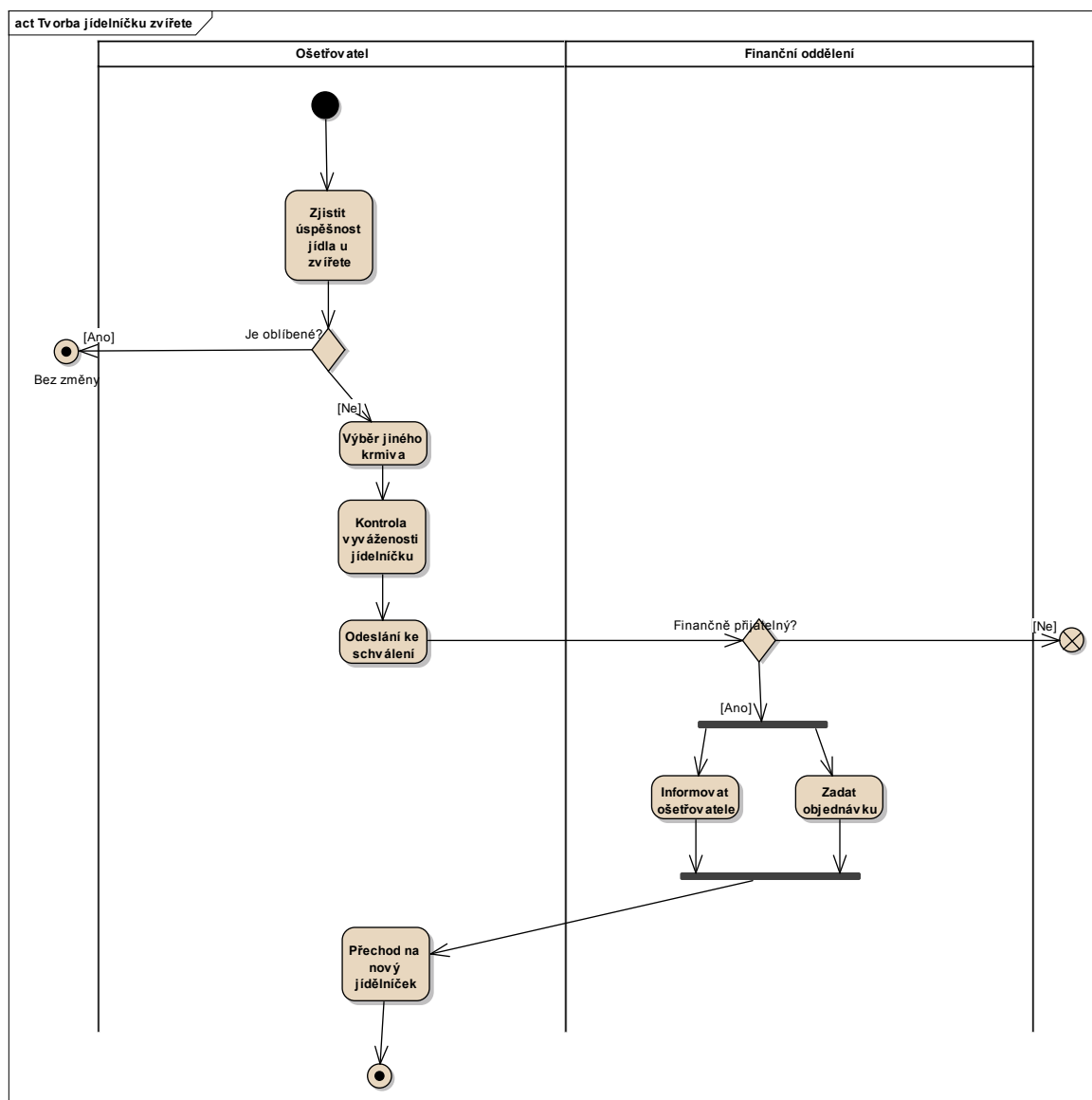
act Prodej zvířete



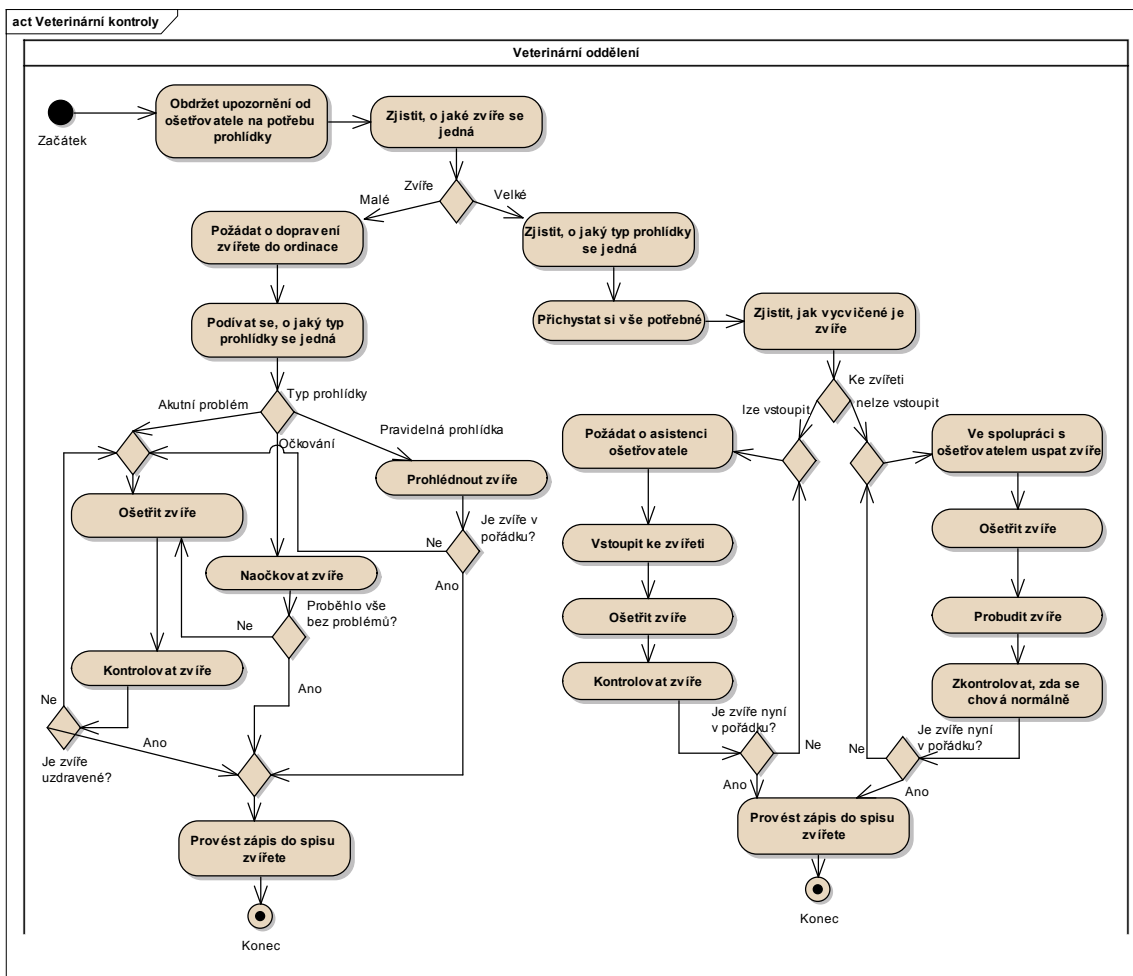
23. PROHLÍŽENÍ DATABÁZE ZVÍŘAT



24. TVORBA JÍDELNÍČKU ZVÍŘETE

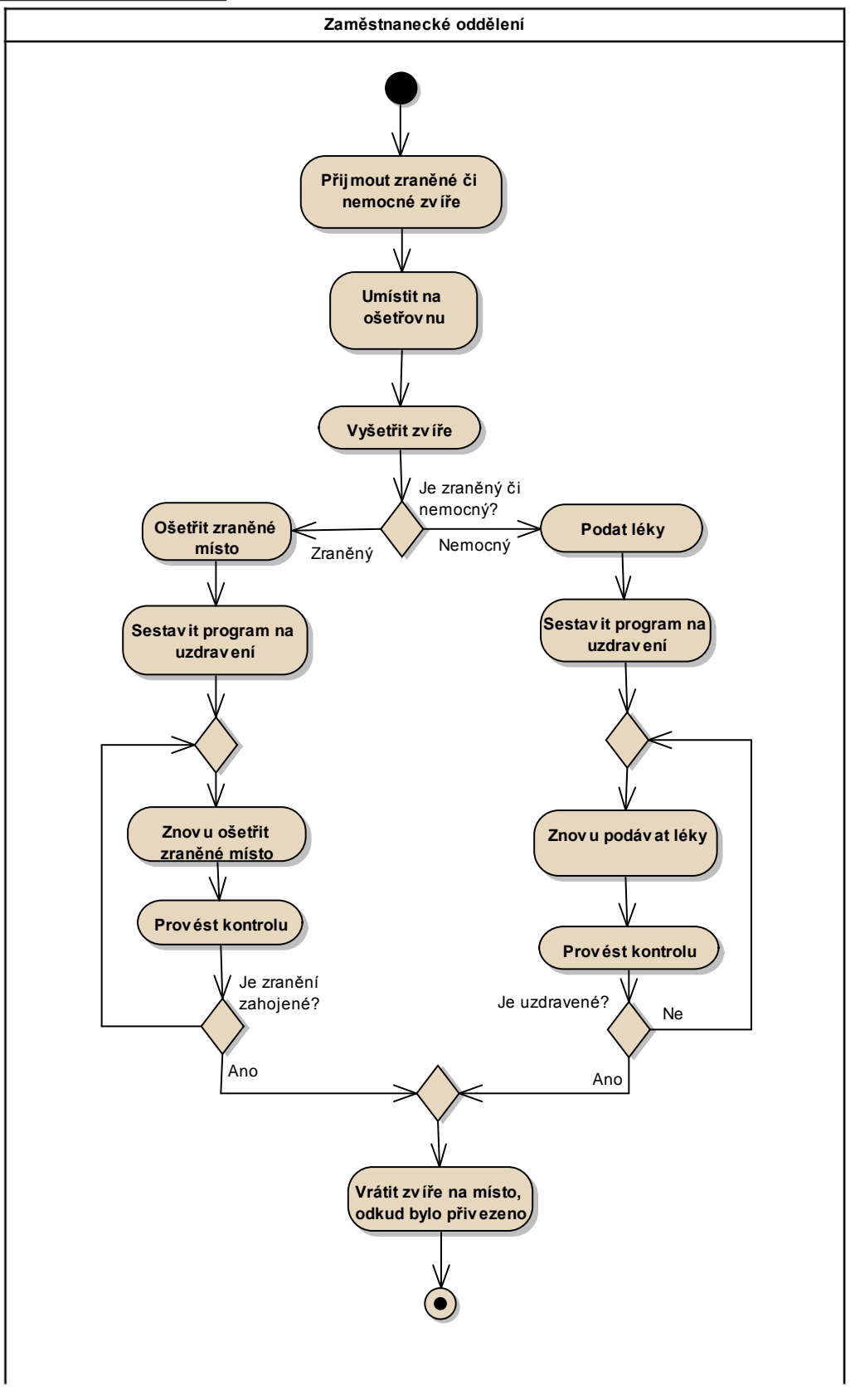


25. VETERINÁRNÍ KONTROLY

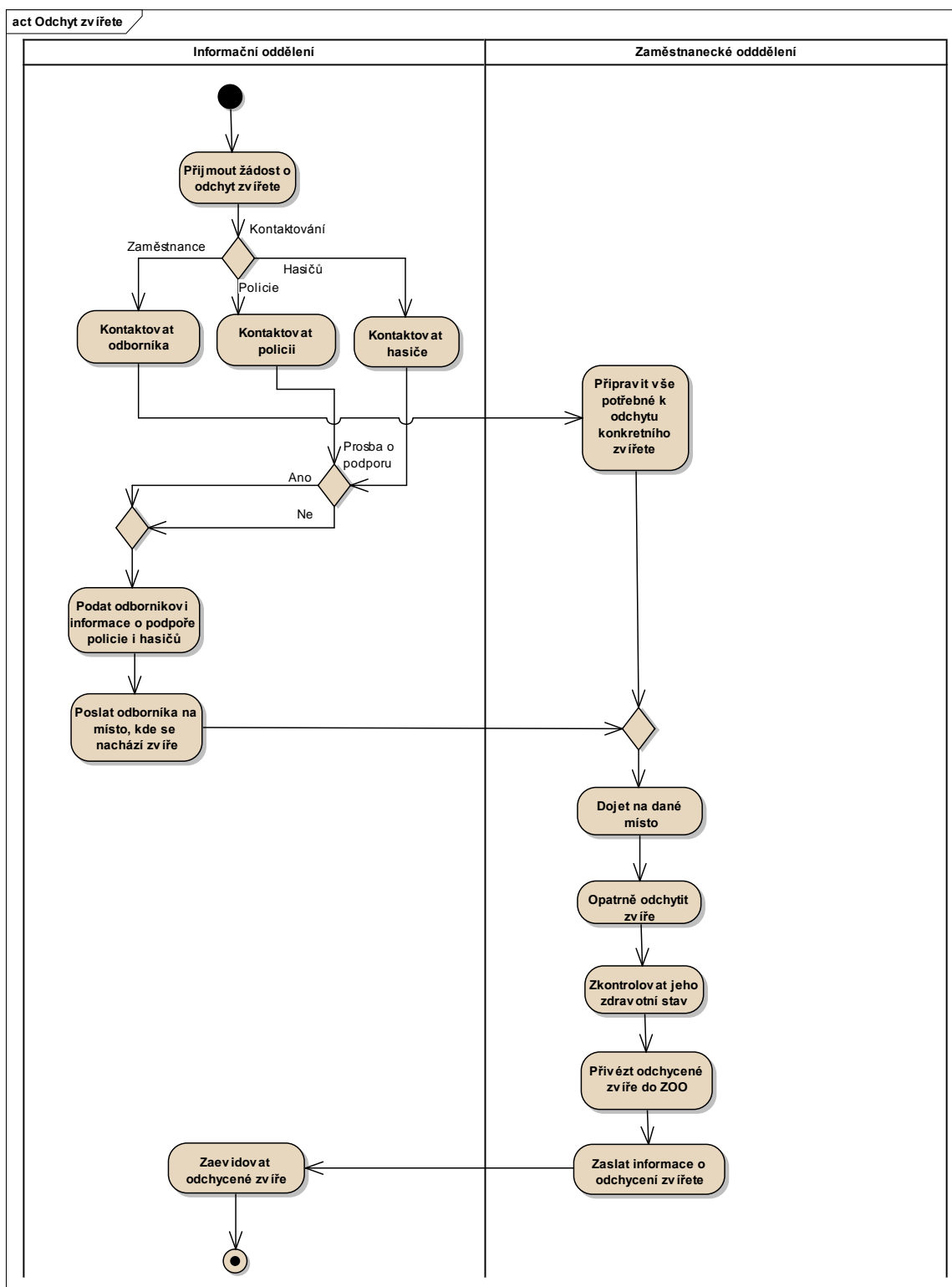


26. LÉČENÍ ZRANĚNÉHO ZVÍŘETE

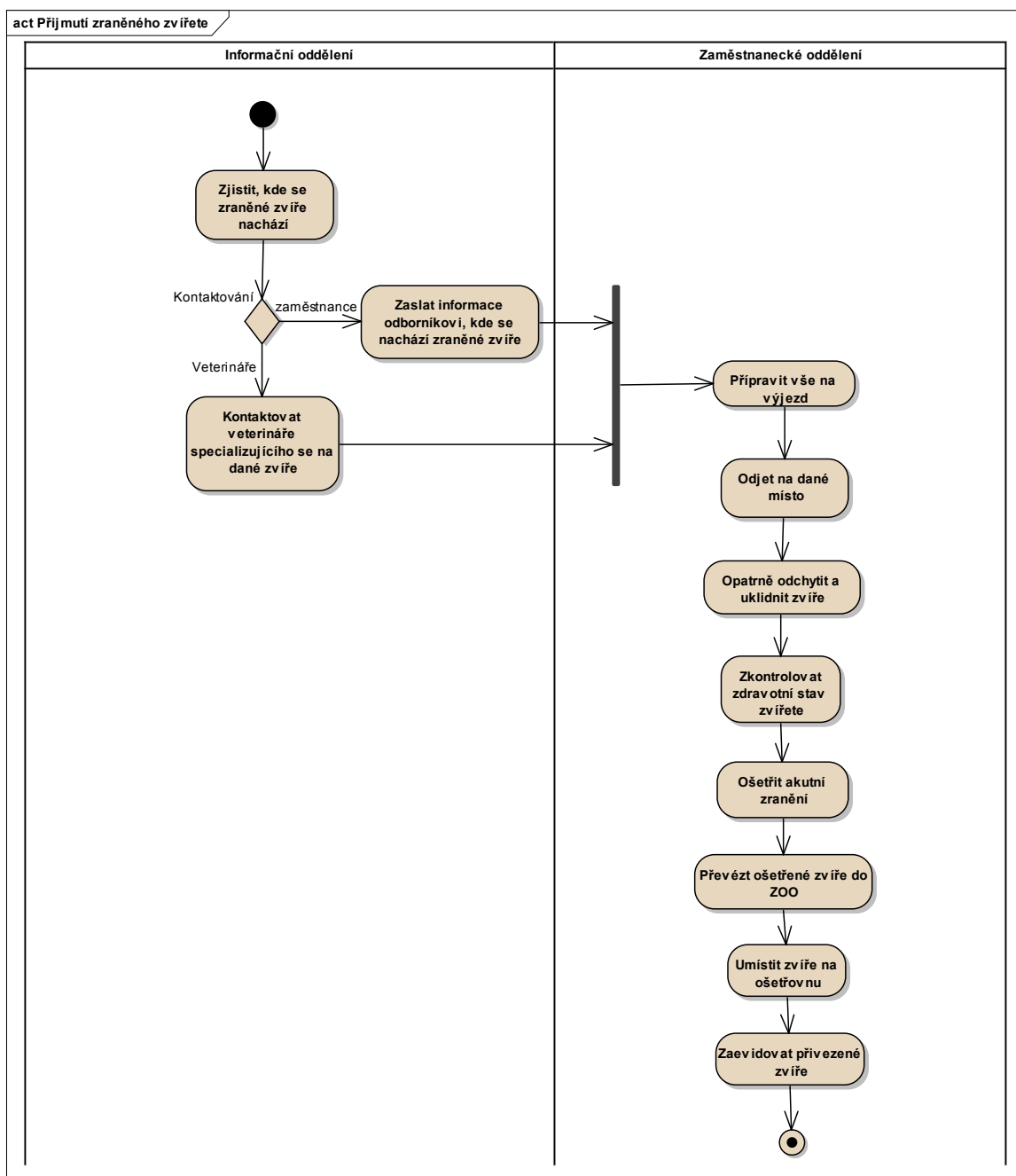
act Léčení zraněného zvířete



27. ODCHYT ZVÍŘETE



28. PŘIJMUTÍ ZRANĚNÉHO ZVÍŘETE



29. VYPUŠTĚNÍ VYLÉČENÉHO ZVÍŘETE

