



„Projekt założeń do zmodyfikowania mechanizmów CAS dotyczących agregacji danych i wypełniania sprawozdania”

Projekt pod nazwą „Narzędzie agregowania i monitorowania danych w obszarze włączenia społecznego”

Zawartość

1. Wstęp	3
2. Słownik użytych zwrotów	4
3. Architektura rozwiązania w CAS.....	5
4. Formularze i sprawozdania	7
5. Opis mechanizmów niezbędnych do zrealizowania zadania.....	7
5.1. Kreator formularzy	7
5.2. Możliwość rozszerzenia formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej przez ROPS.....	9
5.3. Możliwość dodania własnych objaśnień przez ROPS	19
5.4. Możliwość kopiowania reguł pomiędzy województwami.....	23
5.5. Możliwość wypełnienia formularza przez więcej niż jednego użytkownika	24
5.6. Możliwość sprawdzenia fragmentu formularza regułami.....	31
5.7. Sprawdzenie sprawozdania przed jego przekazaniem.....	33
5.8. Wizualizacja błędów na wypełnianym sprawozdaniu	34
5.9. Pobieranie raportów graficznych z BI.....	39
5.10. Podpowiadanie opisów dla pól tekstowych przed tabelą.....	43
5.11. Zastosowanie mechanizmu WAW w OZPS.....	45
5.12. Dodanie możliwości wstawiania przypisów w części opisowej.....	53
5.13. Scalanie Oceny Zasobów Pomoc Społecznej na poziomie kraju	54
5.14. Blokowanie możliwości modyfikowania danych zasilanych w formularzu Oceny Zasobów Pomocy Społecznej.....	55
5.15. Porównanie formularza z danymi latami	56
5.16. Tworzenie wykresów na podstawie danych zawartych w Ocenie Zasobów Pomocy Społecznej.....	57
6. Podsumowanie	58
7. Spis ilustracji	59

1. Wstęp

Nowelizacja z 2011 r. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm), wprowadziła obowiązek przygotowywania corocznie przez gminy, powiaty i samorząd województwa oceny zasobów pomocy społecznej, która będzie przedstawiana odpowiednio radzie gminy, radzie powiatu oraz sejmikowi województwa. Ocena ta wraz z rekomendacjami jest podstawą planowania budżetu na następny rok. Ocena zasobów pomocy społecznej zastąpiła od 2012 r., dotychczas przygotowywany przez jednostki samorządu terytorialnego bilans potrzeb pomocy społecznej.

Pierwsza wersja oceny zasobów pomocy społecznej została opracowana przez Instytut Rozwoju Służb Społecznych w Warszawie w ramach projektu systemowego EFS nr. 1.16 „Koordynacja na rzecz aktywnej integracji”. W wyniku przeprowadzonych prac opracowano narzędzie informatyczne w Statystycznej Aplikacji Centralnej (SAC) umożliwiające obsługę procesu tworzenia, wypełniania i przekazywania oceny zasobów pomocy społecznej na poziomie gminy, powiatu, województwa.

Przedmiotem niniejszego opracowania jest przedstawienie praktycznych możliwości wdrożenia nowej oceny zasobów pomocy społecznej z uwzględnieniem obsługi nowego procesu w ramach systemu CAS. Ze względu na specyfikę tego procesu konieczne jest jednak wprowadzenie w systemie CAS wielu zmian, które są niezbędne do obsługi nowego procesu przygotowywania oceny zasobów pomocy społecznej.

2. Słownik użytych zwrotów

OZPS – Ocena zasobów pomocy społecznej

MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

SAC – Statystyczna Aplikacja Centralna

CAS – Centralna Aplikacja Statystyczna

BI – Business Intelligence firmy Oracle

UW – Urząd wojewódzki

WPS – Wydział Pomocy Społecznej w UW

ROPS – Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej

GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

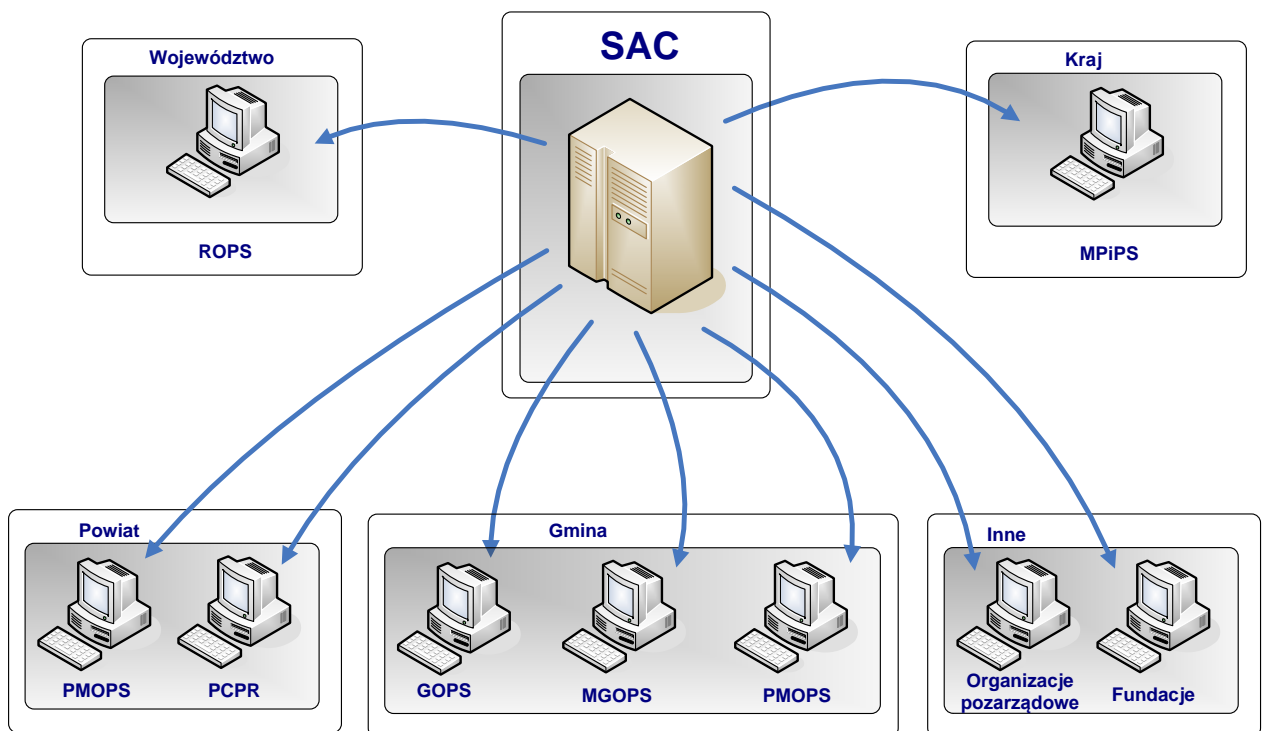
3. Architektura rozwiązania w CAS

Obowiązek sporządzenia corocznej oceny zasobów pomocy społecznej ustawowo nałożony został na gminę, powiat oraz samorząd województwa, jednak w sposób bezpośredni jest on realizowany odpowiednio przez ośrodki pomocy społecznej (OPS), powiatowe centra pomocy rodzinie (PCPR) i regionalne ośrodki pomocy społecznej (ROPS). Ten fakt oraz to, że system CAS (wcześniej SAC) wspiera procesy sprawozdawcze jednostek pomocy społecznej (OPS, PCPR, ROPS, WPS) sprawia, że wydaje on się być optymalnym narzędziem dla przeprowadzenia nowej oceny zasobów pomocy społecznej również przy wykorzystaniu aplikacji CAS.

Obsługa procesu OZPS będzie opierać się dalej na architekturze systemu CAS, konieczne jest jednak wprowadzenie w tym systemie pewnych zmian, które umożliwią realizację zadań związanych z obsługą samych formularzy, obiegu dokumentów, czy agregowania danych.

Modyfikacje te nie będą jednak stanowić zasadniczych zmian w architekturze systemu, wszystkie zmiany będą ograniczać się do zmian o charakterze funkcjonalnym.

Poniżej przedstawiono diagram, który prezentuje połączenia systemu SAC, jakie były realizowane w ramach pierwszego OZPS.



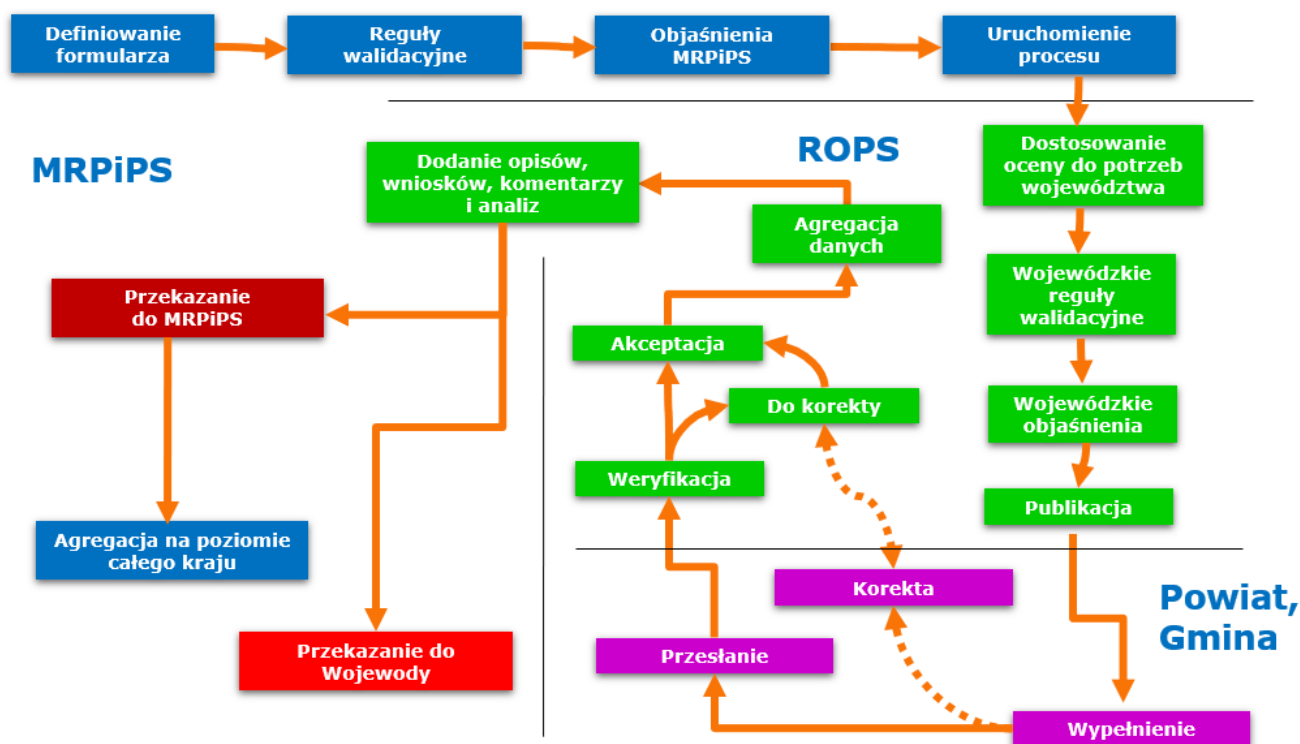
Rysunek 1 Struktura połączeń w ramach systemu SAC

W celu obsługi nowego procesu zaproponowanego w raporcie „Projekt założeń do zmodyfikowania mechanizmów CAS dotyczących agregacji danych i wypełniania sprawozdania” opracowanym przez



Instytut Pracy i Spraw Socjalnych konieczne jest wdrożenie w Centralnej Aplikacji Statystycznej obsługi nowego procesu, który prezentuje niniejszy diagram.

Proces obsługi oceny zasobów pomocy społecznej



Rysunek 2 Proces obiegu nowej oceny

Na początku roku, na poziomie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zostanie stworzony w systemie CAS wzór formularza wraz z objaśnieniami i regułami. Po uruchomieniu procesu, wzorzec zostanie udostępniony w systemie dla Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej (ROPS), które przez określony z góry czas, będą mogły dodać do wzorca dodatkową tabelę sprawozdawczą, objaśnienia oraz reguły. Po tym czasie, formularz zostanie opublikowany w systemie CAS i będzie dostępny dla gmin i powiatów. Po uzupełnieniu danych i zatwierdzeniu formularza w CAS, dane z formularzy trafiają do ROPS, gdzie następuje scalanie formularza z terenu województwa. Po zatwierdzeniu oceny na poziomie województwa, trafia ona do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej gdzie nastąpi agregacja oceny na terenie kraju.

4. Formularze i sprawozdania

Opracowane w ramach projektu narzędzie opiera się na obsłudze formularza, zawierającego różne typy pól i wykorzystującego różne mechanizmy funkcjonujące w aplikacji CAS.

System CAS od wielu lat obsługuje sprawozdania głównie z obszaru pomocy społecznej i posiada liczne funkcjonalności, które można wykorzystać w celu usprawnienia samego obiegu dokumentów, jak również zwiększenia jakości gromadzonych danych, np. poprzez zastosowanie wartości automatycznie wyliczanych (WAW). Dodatkowo, wykorzystywane od paru lat mechanizmy samodzielnego definiowania formularzy z pewnością przyczynią się do większego komfortu osób nadzorujących proces przygotowywania OZPS.

Poniżej przedstawione zostały bardziej szczegółowo mechanizmy CAS, które zostaną wykorzystane do obsługi nowego OZPS.

5. Opis mechanizmów niezbędnych do zrealizowania zadania

5.1. Kreator formularzy

System CAS, w ramach modułu ocena zasobów pomocy społecznej, umożliwia samodzielne definiowanie formularza oceny przez uprawnionych (i oczywiście przeszkolonych) użytkowników. Definiowanie formularza polega na utworzeniu oraz określeniu zawartości tabel, czyli głównego elementu wchodzącego w skład projektowanego formularza. W dalszym ciągu działający w CAS kreator po modyfikacjach będzie wykorzystywany w procesie budowania wzorca formularza.

Tabele stanowią główny, ale nie jedyny element formularzy przeznaczonych dla podmiotów uczestniczących w procesie oceny zasobów pomocy społecznej. Każdy z tych formularzy, mimo różnic w zawartości, charakteryzuje się taką samą strukturą dokumentu.



Rysunek 3 Budowa formularza

- Strona tytułowa – na której umieszczono podstawowe informacje, jak: tytuł dokumentu, rok oceny, autorzy dokumentu.
- Spis treści - tworzony na podstawie rozdziałów, służący do nawigacji po dokumencie.
- Rozdziały - pozwalające na rozdzielenie poszczególnych merytorycznych części dokumentu.
- Tabele - porządkujące informacje niezbędne do właściwego przeprowadzenia oceny. Ich zawartość uzupełniana będzie na poziomie gminy i powiatu.
- Sekcje opisowe – służące skomentowaniu zawartości tabel oraz wprowadzenie dodatkowych informacji dotyczących merytoryki rozdziału
- Raport graficzny – nowy element oceny, wygenerowany dla każdej jednostki przez aplikację Business Intelligence (CeSAR). Raport w formie graficznej nie będzie modyfikowalny.

O ile strona tytułowa oraz spis treści są elementami stałymi formularza, o tyle w zakresie rozdziałów, oraz ich zawartości (tabele, sekcje opisowe), mogą one ulegać zmianom w kolejnych latach. Dlatego też funkcjonujący w CAS kreator ma możliwość określania rozdziałów formularza, oraz umieszczania w ramach rozdziałów sekcji opisowych oraz tabel.

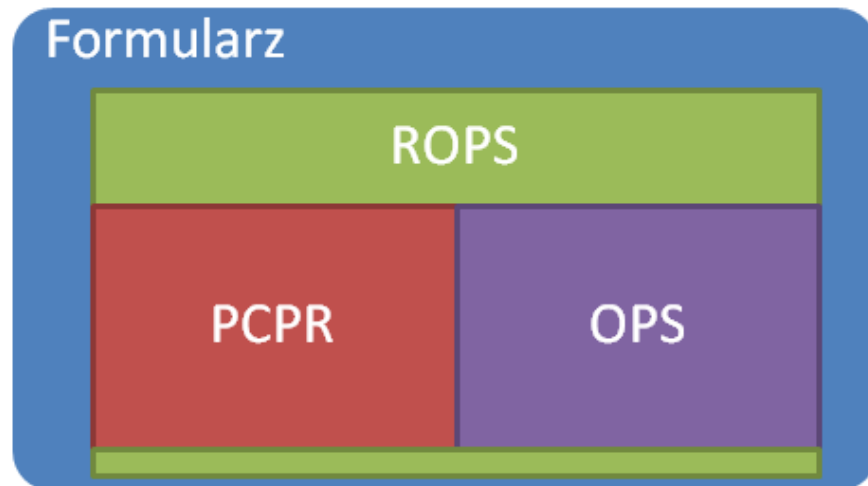
Definiowanie rozdziału sprowadzać się będzie do określenia jego tytułu, położenia w dokumencie, oraz określenia jego zawartości (tabel, sekcji opisowych wraz z podpowiedziami treści).

Sekcja opisowa umieszczona wewnątrz rozdziału wskazywać będzie miejsce gdzie możliwe będzie wprowadzenie dodatkowych treści przez osobę uzupełniającą formularz. W ramach sekcji opisowej możliwe będzie podstawowe formatowanie tekstu (pogrubienia, pochylenia, podkreślenia czcionki; wprowadzenia numerowania i punktowania; tworzenie wcięć; wyrównywanie oraz justowanie tekstu), wstawianie podziału stron oraz wstawiania obrazków (wykresów, map).

W wyniku rozszerzenia możliwości kreatora powstanie narzędzie dzięki któremu możliwa będzie samodzielna modyfikacja zawartości formularza OZPS. Pozwoli to na dodawanie w przyszłości dodatkowych elementów do formularzy bez ingerencji producenta oprogramowania.



Aktualnie działające w ramach CAS mechanizmy pozwalają na parametryzację formularza poprzez wskazanie jednostek uzupełniających poszczególne jego części - tabele, komórki. Korzystając z tej funkcjonalności możliwe jest utworzenie jednego formularza OZPS, w którym OPS, PCPR, ROPS będzie widział i uzupełniał tylko właściwe dla siebie części.



Rysunek 4 Schemat formularza

Utworzenie jednego formularza OZPS uprości przebieg procesu sprawozdawczego. Dane na formularzach OZPS przekazywane przez OPS i PCPR scalane będą na poziomie ROPS w jeden dokument. Pozwoli to na wykorzystanie dostępnych w CAS mechanizmów jak: podgląd sprawozdania w formie zbiorówki, podgląd szczegółowy wierszy sprawozdania, czy prezentacja danych na mapie, w celu przeprowadzenia analizy danych przekazanych przez OPS i PCPR na poziomie ROPS.

Dane na formularzach OZPS przekazywane przez ROPS scalane będą na poziomie MRPiPS w jeden dokument. Pozwoli to na wykorzystanie dostępnych w CAS mechanizmów jak: podgląd sprawozdania w formie zbiorówki, podgląd szczegółowy wierszy sprawozdania, czy prezentacja danych na mapie, w celu przeprowadzenia analizy danych przekazanych przez OPS, PCPR i ROPS na poziomie kraju.

W celu utrzymania jednorodności dokumentów oceny zasobów pomocy społecznej powstających w poszczególnych województwach, możliwość modyfikacji zawartości formularza z wykorzystaniem kreatora dostępna będzie dalej tylko dla uprawnionych użytkowników MRPiPS. Rozwiązanie takie ułatwi analizę ocen z poziomu województwa, w szczególności da możliwość porównywania danych oraz ich agregacji na poziomie centralnym. Tabele dodawane na poziomie wojewódzkim przez ROPS, będą tylko scalane na poziomie danego województwa.

5.2 Możliwość rozszerzenia formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej przez ROPS

Aplikacja CAS powinna umożliwić rozszerzenie formularza OZPS przez jednostkę poziomu ROPS o dodatki:

- rozdział,
- sekcje opisową,
- tabele;

z możliwością wskazania dla nich jednostek uzupełniających (np. element uzupełniany tylko przez jednostki poziomu gminy), komórek zasilanych, wyliczanych oraz podpowiedzi.

Zmodyfikowany formularz w postaci nadanej mu przez ROPS obowiązywać powinien na terenie danego województwa, przy czym zachowane powinny zostać dotychczasowe mechanizmy agregowania danych oraz raportów.

By spełnić powyższe wymagania należy w aplikacji CAS zmodyfikować proces publikacji formularza, wprowadzając jego dwuetapowość.


I Etap polegałby na opracowaniu formularza OZPS przez użytkowników poziomu centralnego, tak jak odbywa się to obecnie. Następnie formularz byłby publikowany z poziomu centralnego, ale trafiałby tylko do jednostek ROPS – nie byłby dostępny dla jednostek poziomu gminy i powiatu. Publikując formularz użytkownik poziomu centralnego poza terminem zbierania, określałby czas w jakim ROPS powinien przekazać publikację do jednostek poziomu gminy i powiatu.

W celu umożliwienia kontroli, czy ROPS w ustalonym terminie przekazał formularz do jednostek poziomu gminy i powiatu, należy wprowadzić w aplikacji mechanizm raportowy, dostępny na poziomie centralnym. Mechanizm ten, analogicznie jak mechanizm np. *Raport kompletności*, należałoby powiązać z komunikatorem, by w prosty sposób umożliwić ponaglenie ROPS w przypadku, gdy w określonym terminie nie przekażą one formularza do jednostek zobowiązanych do jego uzupełnienia.

II Etap polegałby na umożliwieniu jednostkom ROPS, w okresie ustalonym przy publikacji z poziomu centralnego, wprowadzić modyfikację do formularza.



Modyfikacja powinna odbywać się z użyciem *Kreatora formularzy* przy czym możliwości modyfikacji powinny zostać ograniczone w poszczególnych jego krokach.

W kroku *Dane podstawowe formularza* oraz w etapie *Definiowanie ścieżki sprawozdawczej* użytkownik na poziomie ROPS nie powinien móc wprowadzić żadnych zmian w formularzu.



ETAP I z VI - Dane podstawowe formularza **Dalej** ▶



Dane ogólne formularza

Symbol formularza:

Tytuł formularza:  

Cykl zbierania formularza:

Automatyczna publikacja: 

Opis formularza:  

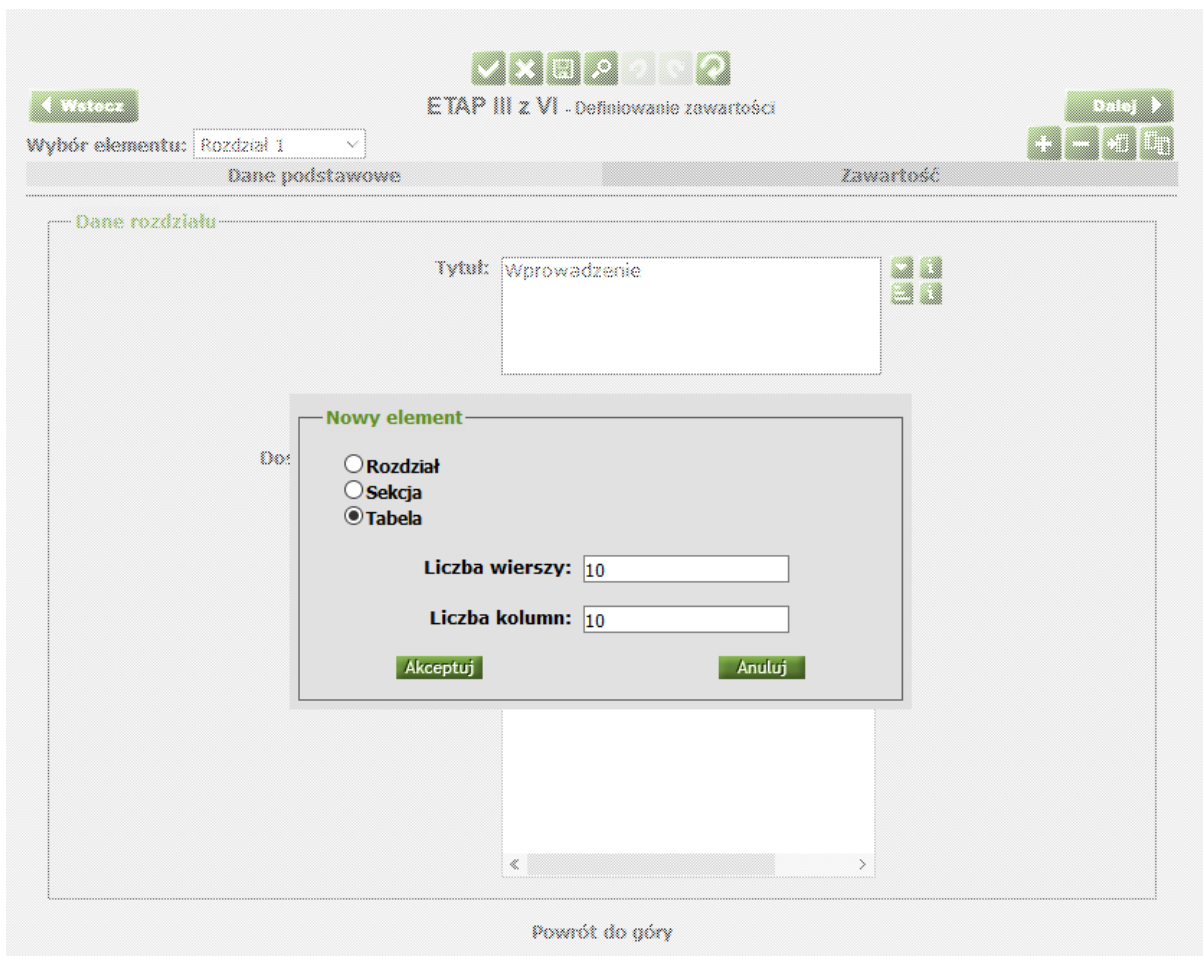
Szablon wyglądu metryczki:

Szablon wyglądu stopki:

Szablon wyglądu tabel:

Rysunek 5 Kreator formularza – etap 1

W kroku *Definiowanie zawartości*, użytkownik na poziomie ROPS, nie powinien mieć możliwości modyfikacji ani usuwania rozdziałów, tabel i sekcji opisowych wprowadzonych na poziomie centralnym. Powinien za to mieć możliwość dodania każdego z powyższych elementów z zachowaniem pełnej funkcjonalności w zakresie definiowania jego atrybutów.



Wstecz

ETAP III z VI - Definiowanie zawartości

Dalej

Wybór elementu: Rozdział 1

Dane podstawowe Zawartość

Dane rozdziału

Tytuł: Wprowadzenie

Nowy element

Do:

Rozdział

Sekcja

Tabela

Liczba wierszy: 10

Liczba kolumn: 10

Akceptuj Anuluj

Powrót do góry

Rysunek 6 Kreator formularza – definiowanie tabel



Wstecz

ETAP III z VI - Definiowanie zawartości

Dalej

Wybór elementu: Sekcja 1

Formularz -> Rozdział 12

Dane podstawowe Szablony treści

Lista szablonów

	Nazwa szablonu	Czy domyślny	Treść
<input checked="" type="radio"/>	Demografia	T	Gmina to gmina . Należy ...

Powrót do góry

Rysunek 7 Kreator formularza – kreator zasileń pól opisowych

Rysunek 8 Kreator formularza – definiowanie typu pól i sposobu wypełniania

W kroku *Definiowanie kolejności tabel*, użytkownik ROPS, nie powinien mieć możliwości zmiany kolejności elementów wprowadzonych na poziomie centralnym. Oznacza to, że elementy dodane na poziomie ROPS znajdować się będą zawsze na końcu rozdziału utworzonego na poziomie centralnym. Użytkownik ROPS powinien mieć możliwość zmiany kolejności dodanych przez siebie elementów formularza.

Rysunek 9 Kreator formularza – definiowanie kolejności wypełniania tabel



ETAP V z VI - Definiowanie powiązań komórek

Formularz

Komórki dla formularza o symbolu: OZPS

1. Wprowadzenie
2. Dane o sytuacji demograficznej i społecznej
3. Dane o korzystających z pomocy i wsparcia
4. Inne rodzaje pomocy i świadczeń
5. Zasoby instytucjonalne pomocy i wsparcia
6. Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
7. Środki finansowe na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki społecznej w budżecie jednostki samorządu terytorialnego
8. Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi - zadania zlecone w obszarze pomocy i wsparcia
10. Wskaźniki oceny zasobów pomocy społecznej
11. Wnioski końcowe

Tabela ROPS

Rysunek 10 Kreator formularza – podgląd rozdziałów

W kroku *Definiowanie powiązań komórek* oraz etapie *Definiowanie podpowiedzi elementów* użytkownik ROPS nie powinien mieć możliwości zmiany parametrów (wyliczeń, zasileń, podpowiedzi) w elementach wprowadzonych do formularza na poziomie centralnym. W odniesieniu do elementów wprowadzonych do formularza na poziomie ROPS, użytkownik powinien mieć dostęp do pełnej funkcjonalności w zakresie definiowania ich parametrów.

ETAP V z VI - Definiowanie powiązań

Formularz

Szablon domyślny: Demografia

Gmina <Nazwa_gminy> to gmina <typ_gminy>. Należy do województwa mazowieckiego, powiatu <powiat>. Gmina <gmina> ma <liczba_mieszkańców> mieszkańców, czyli zamieszkuje ją 46,0% ludności powiatu. Gmina stanowi 20,7% powierzchni powiatu. Siedzibą gminy jest miasto <Nazwa_miasta>.

- 82 526 Liczba mieszkańców
- 128,3 km² Powierzchnia
- 633 osób/km² Gęstość zaludnienia

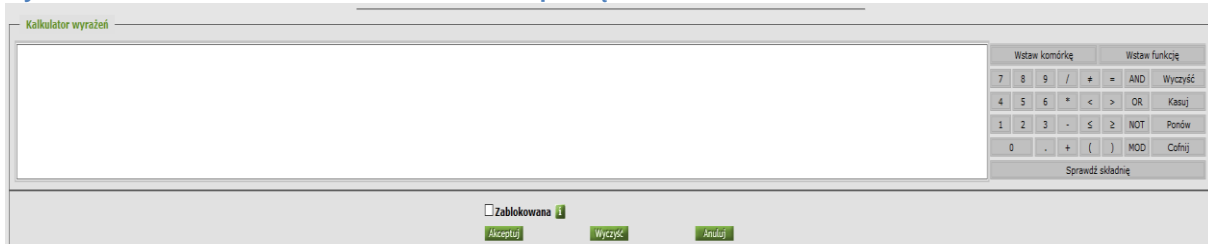
Dane o sytuacji demograficznej i społecznej
Gmina <Gmina> ma <Liczba_mieszkańców> mieszkańców, z czego 52,6% stanowią kobiety, a 47,4% mężczyźni. W latach 2002-2017 liczba mieszkańców wzrosła o 48,1%. Średni wiek mieszkańców wynosi 37,8 lat i jest mniejszy od średniego wieku mieszkańców województwa mazowieckiego oraz mniejszy od średniego wieku mieszkańców całej Polski.

Tabela ROPS

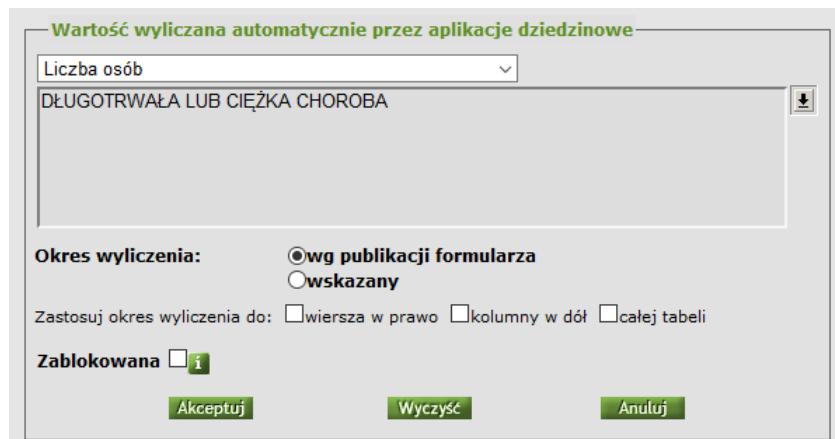
		1	2	3	4	5	6
	1	K12.1_1_1	K12.1_1_2	K12.1_1_3	K12.1_1_4	K12.1_1_5	K12.1_1_6

Powrót do góry

Rysunek 11 Kreator formularza – definiowanie powiązań komórek

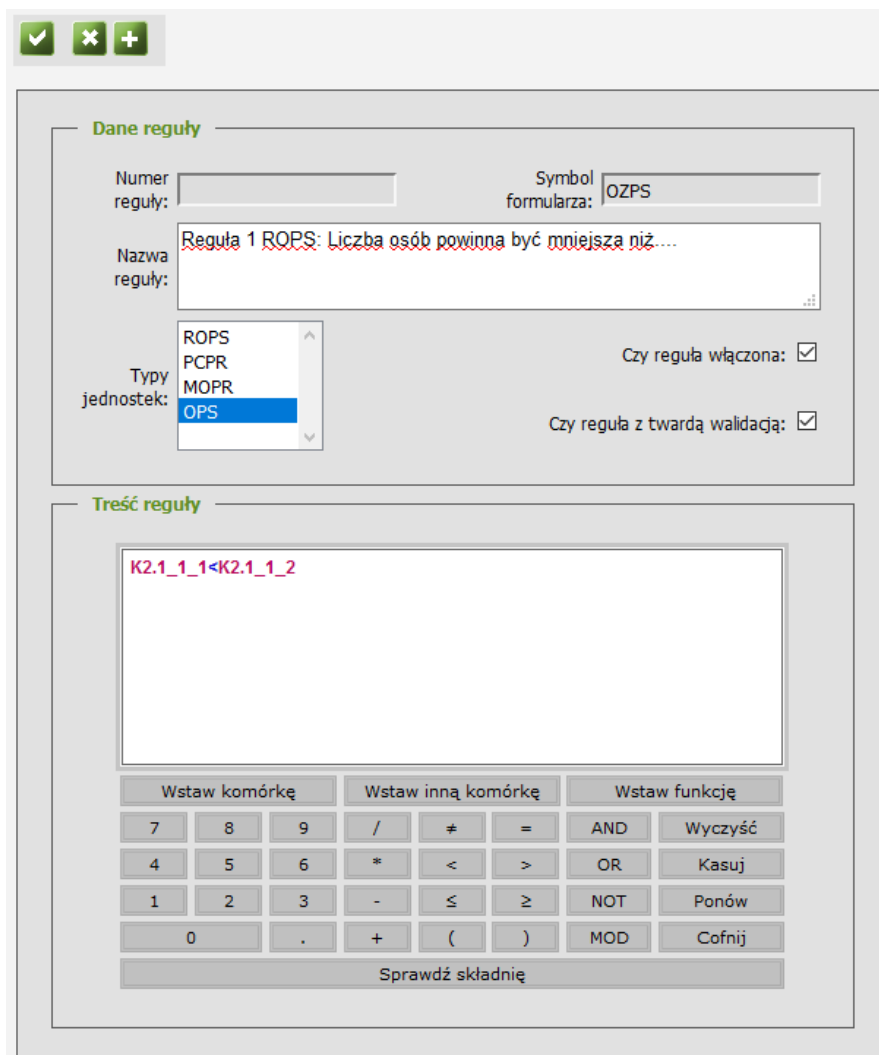


Rysunek 12 Kreator formularza – kalkulator wyliczeń



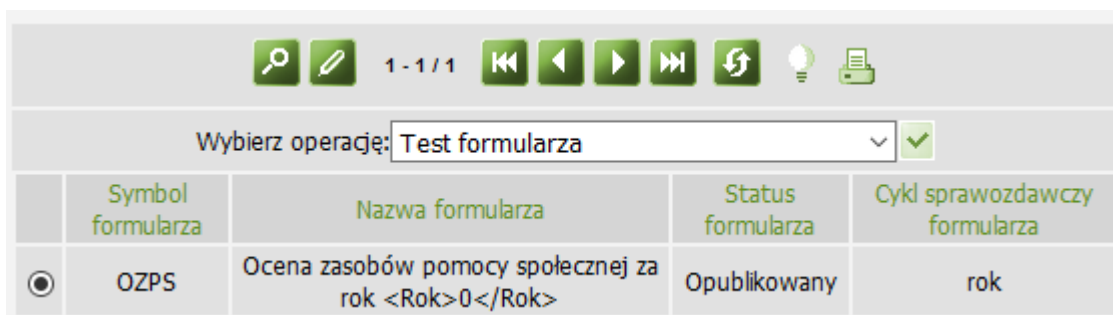
Rysunek 13 Kreator formularza – definiowanie zasilenia WAW

Już w chwili obecnej użytkownik poziomu ROPS może tworzyć reguły dla formularza opublikowanego z poziomu centralnego. Przy tworzeniu reguł korzystać powinien on z postaci formularza zawierającej modyfikacje przez niego wprowadzone. W ramach definiowania reguł użytkownik nie powinien być ograniczany w możliwości odwoływania się do komórek. Powinien móc tworzyć reguły–dwołujące się do komórek utworzonych na poziomie centralnym jak i wprowadzonych do formularza na poziomie ROPS.



Rysunek 14 Kreator reguł

By umożliwić na poziomie ROPS sprawdzenie, jak będzie działać formularz po wprowadzeniu do niego zmian, należy udostępnić użytkownikom poziomu ROPS funkcje testowania formularza.



Symbol formularza	Nazwa formularza	Status formularza	Cykl sprawozdawczy formularza
OZPS	Ocena zasobów pomocy społecznej za rok <Rok>0</Rok>	Opublikowany	rok

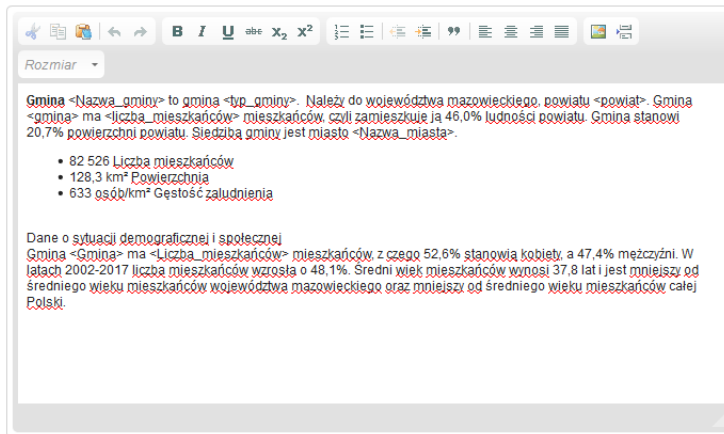
Rysunek 15 Test formularza



Ocena zasobów pomocy społecznej za rok 2018

1. Wprowadzenie
2. Dane o sytuacji demograficznej i społecznej
3. Dane o korzystających z pomocy i wsparcia
4. Inne rodzaje pomocy i świadczeń
5. Zasoby instytucjonalne pomocy i wsparcia
6. Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
7. Środki finansowe na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki społecznej w budżecie jednostki samorządu terytorialnego
8. Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi - zadania zlecone w obszarze pomocy i wsparcia
10. Wskaźniki oceny zasobów pomocy społecznej
11. Wnioski końcowe

Tabela ROPS



Rozmiar

Gmina <Nazwa_gminy> to gmina <typ_gminy>. Należy do województwa mazowieckiego, powiatu <powiat>. Gmina <gmina> ma <liczba_mieszkańców> mieszkańców, czyli zamieszkuje ją 46,0% ludności powiatu. Gmina stanowi 20,7% powierzchni powiatu. Siedziba gminy jest miastem <Nazwa_miasta>.

- 82 526 Liczba mieszkańców
- 128,3 km² Powierzchnia
- 633 osób/km² Gęstość zaludnienia

Dane o sytuacji demograficznej i społecznej
Gmina <Gmina> ma <Liczba_mieszkańców> mieszkańców, z czego 52,6% stanowią kobiety, a 47,4% mężczyźni. W latach 2002-2017 liczba mieszkańców wzrosła o 48,1%. Średni wiek mieszkańców wynosi 37,8 lat i jest mniejszy od średniego wieku mieszkańców województwa mazowieckiego oraz mniejszy od średniego wieku mieszkańców całej Polski.

Szablon domyślny: Demografia

Rysunek 16 Edytor pola opisowego

Po wprowadzeniu do formularza dodatkowych elementów oraz reguł, użytkownik poziomu ROPS powinien mieć możliwość jego udostępnienia (publikacji) dla użytkowników gminy i powiatu.

Ze względu na rozmiar formularza OZPS oraz możliwość popełnienia błędów przy jego rozszerzaniu przez użytkowników ROPS, należy zapewnić mechanizm (analogiczny do funkcjonującego obecnie na poziomie centralnym), który pozwoli użytkownikowi ROPS wycofać, poprawić, a następnie ponownie opublikować formularz.

✓
✕

Parametry wycofania publikacji

Informacje dla jednostek o wycofaniu:

Parametry formularza

Symbol: Status:

Nazwa:

Parametry publikacji

Termin zbierania:

Rok:

Data publikacji: Status:

Opublikował:

Lista województw, które zbierają sprawozdania

Wszystkie

Lista poziomów jednostek, które zbierają sprawozdania

ŚCIEŻKA SPRAWOZDAWCZA

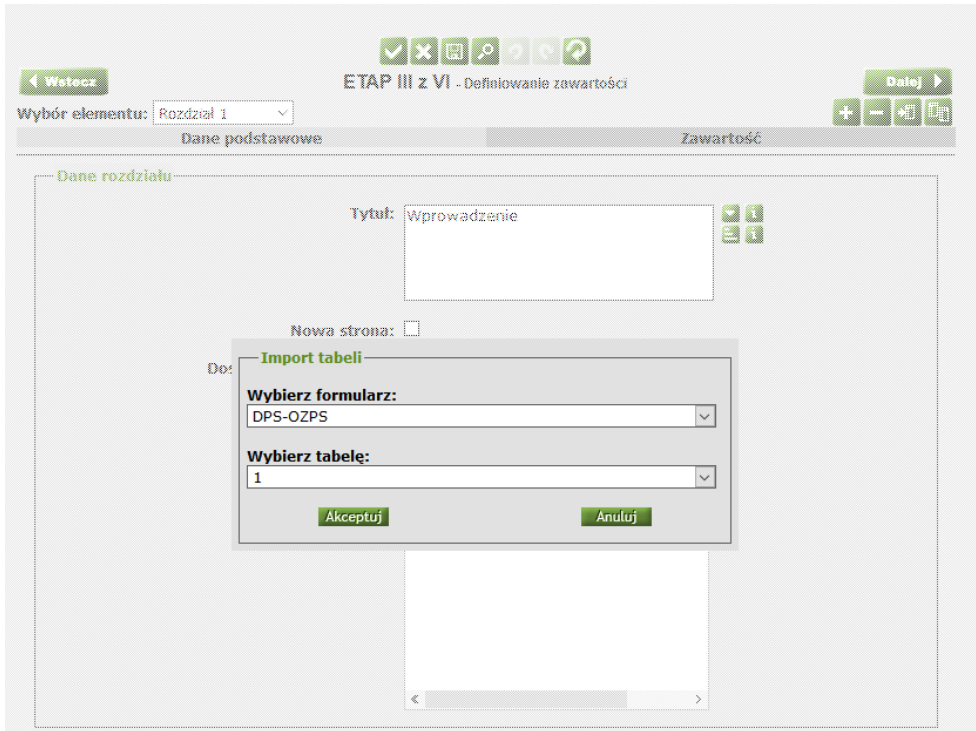
- Departament Pomocy i Integracji Społecznej MRPIPS
 - Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
 - Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Jednostki objęte publikacją

Wszystkie jednostki według ścieżki sprawozdawczej formularza

Rysunek 17 Parametry wycofania publikacji

Formularz OZPS publikowany jest co roku w nieco zmienionej postaci. By użytkownik poziomu ROPS nie musiał co roku dodawać do formularza tych samych elementów (rozdziałów, tabel, sekcji opisowych) należy opracować mechanizm pozwalający użytkownikowi ROPS, na przeniesienie zmian wprowadzonych w formularzu z roku poprzedniego, na nową postać formularza opublikowaną z poziomu centralnego. Mechanizm taki dostępny powinien być z poziomu kreatora formularzy. Wszystkie przeniesione z roku ubiegłego elementy powinny być możliwe do modyfikacji w pełnym zakresie.



Rysunek 18 Importowanie tabeli z poprzedniej oceny

Podczas uzupełniania sprawozdania OZPS, a także w podglądzie komórek formularza, dostępnym z poziomu listy formularzy, elementy wprowadzone do formularza przez ROPS powinny być oznaczone, tak by w razie wątpliwości lub problemów w uzupełnieniu sprawozdania użytkownik poziomu gminy i powiatu wiedział do kogo kierować ewentualne pytania i uwagi.

Jednostki sprawozdające do ROPS (gminy i powiaty) będą uzupełniać sprawozdania na formularzu w postaci, jaką opublikował ROPS. W tej postaci dane powinny być również agregowane na poziomie ROPS. Tak więc sprawozdania poszczególnych ROPS będą mogły różnić się w zakresie elementów wprowadzonych przez nie do formularza. Przeglądając sprawozdania, użytkownik poziomu centralnego powinien widzieć te różnice – widzieć dane na formularzu rozszerzonym przez ROPS.

Agregacja danych na poziomie centralnym powinna dotyczyć tylko danych ujętych w formularzu zdefiniowanym na poziomie centralnym.

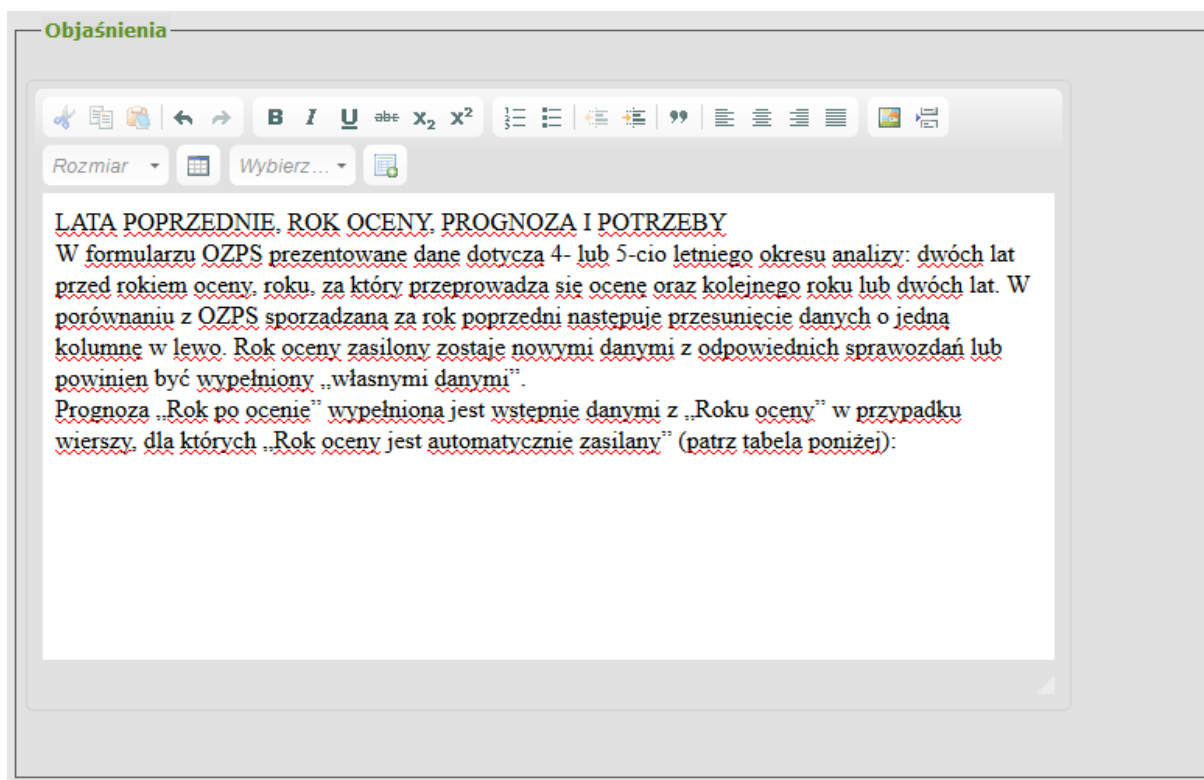
5.3 Możliwość dodania własnych objaśnień przez ROPS

Objaśnienia stanowią integralną i ważną część formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej. Publikowane są wraz z formularzem z poziomu centralnego. Mają postać zewnętrznego pliku PDF, który użytkownicy mogą pobrać z poziomu listy sprawozdań, przed przystąpieniem do wypełniania formularza.

W chwili obecnej objaśnienia umieszczane są w aplikacji CAS przez wykonawcę świadczącego usługi utrzymania. Objaśnienia nie są wersjonowane, co powoduje, że objaśnienia z poprzednich iteracji OZPS nie są w systemie dostępne, np. po opublikowaniu objaśnień dla formularza za rok 2017, nie są dostępne objaśnienia dla formularza za rok 2016.

By rozwiązać problem wersjonowania objaśnień oraz umożliwić użytkownikom samodzielne ich wprowadzanie do systemu, a w razie potrzeby aktualizowanie, należy wprowadzić mechanizm ich definiowania w aplikacji.

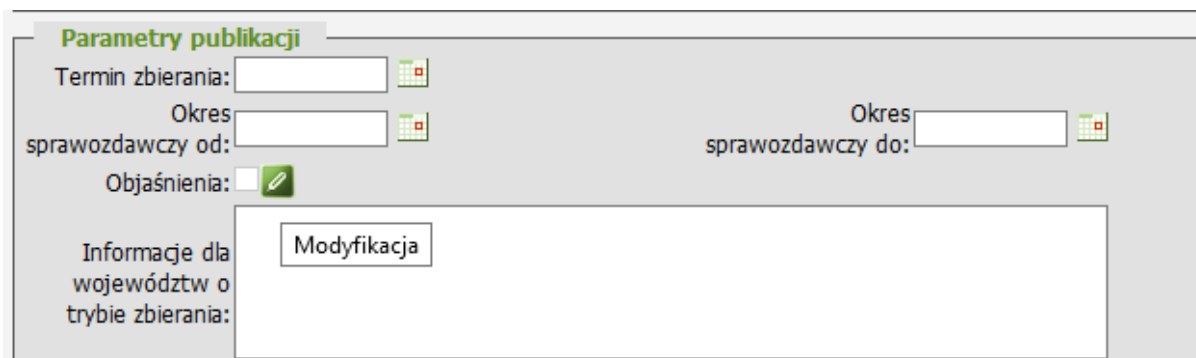
Ponieważ objaśnienia są integralną częścią formularza ich definiowanie powinno odbywać się w kreatorze formularzy. W ramach kreatora sprawozdań jednorazowych występuje już etap *Definiowanie objaśnień*, gdzie użytkownik ma możliwość wprowadzenia treści objaśnień za pomocą edytora tekstu. Mechanizm ten należy przenieść do modułu *Ocena Zasobów Pomocy Społecznej*, a następnie rozbudować poprzez danie użytkownikowi wyboru, czy do formularza załączy objaśnienia w formie zewnętrznego pliku PDF, czy wprowadzi je z użyciem dedykowanego edytora tekstu.



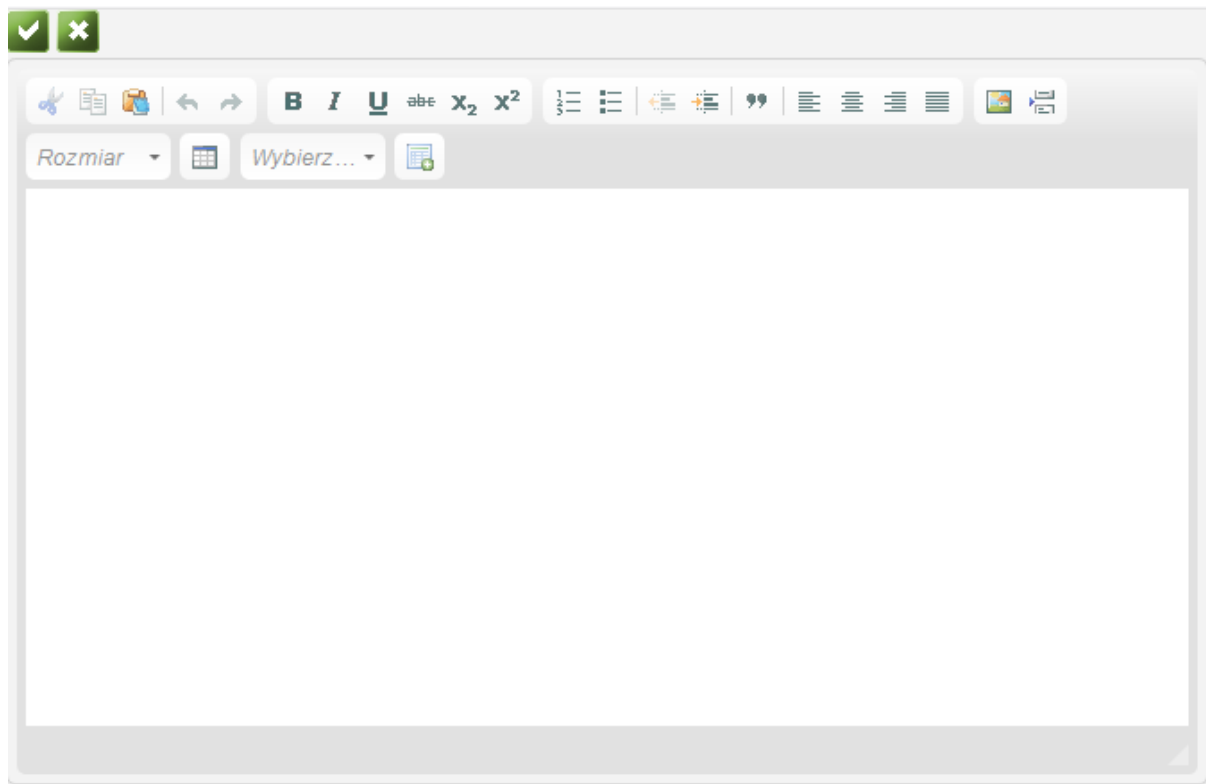
Rysunek 19 Okno edytora objaśnień

Możliwość załączenia, zdefiniowania lub zaktualizowania objaśnień powinna być też dostępna w procesie publikacji formularza. Podczas publikacji użytkownik powinien mieć możliwość podglądu objaśnień jakie zostaną opublikowane wraz z formularzem, a w razie potrzeby ich zaktualizowania. Objaśnienia opublikowane wraz z formularzem, analogicznie jak formularz powinny być zapamiętywane

na moment publikacji. Zmiany wprowadzane do objaśnień z poziomu kreatora formularzy nie powinny wpływać na opublikowane objaśnienia.



Rysunek 20 Okno parametrów publikacji



Rysunek 21 Okno aktualizacji objaśnień

Może pojawić się potrzeba zaktualizowania opublikowanych już objaśnień – objaśnień dla konkretnej publikacji formularza. W systemie CAS wprowadzić należy funkcje pozwalające na przeprowadzenie tej operacji. Jeżeli objaśnienia opublikowane wraz z formularzem wprowadzane były przy pomocy edytora tekstowego aplikacji CAS, to użytkownik powinien mieć możliwość modyfikacji treści tych objaśnień za pomocą tego samego edytora, a następnie ich ponownego opublikowania. W przypadku objaśnień w formie załączonego pliku PDF, powinien mieć możliwość zaktualizowania pliku objaśnień. System CAS

powinien umożliwiać dowolną zmianę formatu udostępnianych objaśnień, pomiędzy objaśnieniami załączanymi w postaci pliku, a definiowanymi za pomocą edytora.

Kolejnym aspektem jaki należy uwzględnić przy definiowaniu objaśnień jest możliwość dodania do formularza: rozdziałów, tabel oraz sekcji opisowych; przez ROPS, co zostało opisane w poprzednim rozdziale.

Głównie ze względu na ten właśnie mechanizm użytkownikowi ROPS należy dać możliwość zdefiniowania własnych objaśnień dla formularza, które widoczne będą dla gmin i powiatów w obrębie województwa. Definiowanie objaśnień powinno odbywać się w ramach procesu modyfikowania formularza przez ROPS w kreatorze formularzy. Analogicznie jak na poziomie centralnym – możliwość załączenia pliku lub użycia edytora.

Jeżeli objaśnienia na poziomie centralnym zdefiniowane zostały za pomocą edytora, to użytkownik ROPS powinien mieć możliwość zasilenia definiowanych przez siebie objaśnień, treścią objaśnień zdefiniowanych na poziomie centralnym i dostosowania ich do zmian formularza wprowadzonych przez ROPS.

Analogicznie jak na poziomie centralnym użytkownik ROPS powinien mieć możliwość modyfikowania objaśnień w procesie publikowania formularza oraz ich aktualizowania po opublikowaniu.

W związku ze zmianami w procesie definiowania objaśnień, wprowadzić należy również zmiany w procesie ich wyświetlania użytkownikom poziomu gminy i powiatu. Po użyciu przycisku *Objaśnienia* na liście sprawozdań użytkownik powinien móc wskazać, z których objaśnień chce skorzystać: centralnych czy zdefiniowanych przez ROPS.

Przycisk *Objaśnienia* powinien być też dostępny podczas uzupełniania sprawozdania.



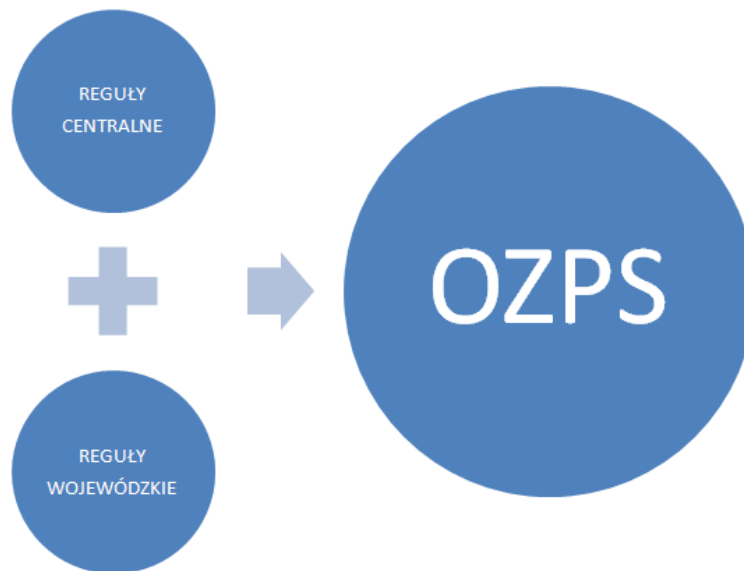
DANE O SYTUACJI DEMOGRAFICZNEJ I SPOŁECZNEJ
(stan na 31.XII)

WYSZCZEGÓLNIENIE	Lata poprzednie		Rok oceny	PROGNOZA*	
	Rok 2015	Rok 2016		Rok po ocenie	Dwa lata po ocenie
MIESZKAŃCY (w osobach)					
Ogółem	9 981	9 981	10 252	10 252	10 252
KOBIETY					
Ogółem	5 006	5 006	5 148	5 148	5 148
Wiek 0-17	1 017	1 017	1 050	1 050	1 050

Rysunek 22 Przycisk dostępu do objaśnień

5.4 Możliwość kopiowania reguł pomiędzy województwami

Mechanizm reguł walidacyjnych służy do kontrolowania poprawności danych wprowadzanych do sprawozdania. Reguły publikowane są wraz z formularzem i mogą być aktualizowane na każdym etapie procesu sprawozdawczego Oceny Zasobów Pomocy Społecznej. Wspomagają one proces sprawozdawczy przez sygnalizowanie błędów merytorycznych oraz techniczny już na poziomie jednostki uzupełniającej sprawozdanie, przed jego przekazaniem odbiorcy.



Rysunek 23 Reguły

Lista reguł zdefiniowanych dla formularza na poziomie centralnym może zostać uzupełniona przez ROPS. ROPS może definiować i publikować własne reguły, które pozwolą mu kontrolować proces sprawozdawczy w obrębie własnego województwa. ROPS-y z różnych województw często współpracują ze sobą w zakresie tworzenia reguł. Z tego powodu w aplikacji CAS umożliwić należy kopiowanie reguł pomiędzy ROPS-ami.

W ramach mechanizmu kopiowania reguł, ROPS powinien mieć możliwość wglądu w reguły utworzone przez użytkowników z innych województw i skopiowania wybranych lub wszystkich reguł na listę własnych reguł.

Proces kopiowania reguł powinien uwzględniać możliwość dodawania do formularza własnych rozdziałów, tabel i sekcji opisowych opisany w pkt. 1. Powinien ostrzegać użytkownika o kopiowaniu reguł odwołujących się do części formularza dodanej przez ROPS, w sytuacji, gdy komórki użyte w treści reguły znajdują się również w formularzu ROPS, który kopiuje reguły. Proces kopiowania reguł nie powinien dopuścić do sytuacji, w której w treści skopiowanej reguły występują odwołania do komórek, których nie ma w formularzu ROPS kopiującego reguły.

Podczas przeglądania i kopiowania reguł, dostępny powinien być mechanizm podglądu reguł bezpośrednio na formularzu OZPS, co ułatwi interpretację reguły i podjęcie decyzji o jej kopiowaniu.

Reguły skopiowane od innych ROPS powinny być oznaczone na liście reguł i zawierać informacje o tym, z którego ROPS reguła została skopiowana. Informacja ta powinna być tracona w momencie zmodyfikowania skopiowanej reguły – wówczas uznawana będzie ona jako własna.

Modyfikacja reguły przez ROPS będący autorem reguły, powinna być sygnalizowana tym ROPS, które regułę tę skopiowały. Pozwoli to na szybszą reakcję w przypadku, gdy skopiowana reguła okaże się niepoprawna i będzie konieczne jej skorygowanie.

Ze względu na to, że nie wszystkie ROPS muszą godzić się na udostępnianie opracowanych przez siebie reguł, w aplikacji CAS powinien być mechanizm pozwalający na poziomie ROPS, blokowanie możliwość kopiowania jego reguł przez inne ROPS-y.

5.5 Możliwość wypełnienia formularza przez więcej niż jednego użytkownika

Ze względu na wielkość i złożoność formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej oraz ograniczony czas na sporządzenie oceny, koniecznym jest umożliwienie jednoczesnego wypełniania formularza przez więcej niż jednego użytkownika.

Obecnie w systemie CAS istnieje walidacja uniemożliwiająca takie działanie, wprowadzona by wykluczyć wzajemne nadpisywanie danych przez użytkowników. Walidacja ta powinna zostać zniesiona.

Specyfika formularza, merytoryczny podział na rozdziały, powinien w większości przypadków wykluczyć sytuację, w której użytkownicy wypełniają będą ten sam rozdział oceny. Jednakże sytuacji takiej nie można wykluczyć, szczególnie w przypadku większych jednostek. W celu zapewnienia integralności prowadzonych danych, utworzyć należy mechanizm rozwiązywania "konfliktów" w sytuacji, gdy od czasu rozpoczęcia wypełniania formularza, dane wprowadzone zostały zmodyfikowane przez innych użytkowników.

Jako konflikt rozumiana jest sytuacja zmodyfikowania dokładnie tych samych komórek sprawozdania przez dwóch użytkowników. Oznacza to, że modyfikacja sprawozdania przez wielu użytkowników, ale w zakresie różnych komórek, nie będzie powodowała wystąpienia konfliktów.

Sytuacja wystąpienia konfliktu przy zapisie danych sprawozdania, powinna być sygnalizowana użytkownikowi i powinien móc on podjąć jedną z następujących decyzji:

- *Nadpisz dane* – nadpisze wszystkie dane sprawozdania, danymi wprowadzonymi przez użytkownika,
- *Nie nadpisuj danych* – zaktualizuje w sprawozdaniu tylko te dane, w stosunku do których nie wystąpił konflikt,

- *Konfiguruj* – wyświetli podgląd sprawozdania, gdzie dla każdej komórki, dla której wystąpił konflikt, użytkownik będzie musiał określić czy nadpisać jej wartość w zapisanym sprawozdaniu. Po podjęciu decyzji, co zrobić dla komórek, w których wystąpił konflikt, użytkownik będzie musiał ponownie zapisać sprawozdanie, co spowoduje kolejne sprawdzenie danych pod względem wystąpienia konfliktów,
- *Anuluj* – pozwoli na rezygnację z zapisu danych sprawozdania.

Dla opcji *Konfiguruj* w ramach uzupełnianego sprawozdania powinna być wyświetlana lista komórek, dla których wystąpił konflikt zapisu. Lista ta wyświetlana powinna być jednocześnie z uzupełnianym sprawozdaniem. Powinna zawierać informacje odnośnie:

- wartości wprowadzonych przez użytkownika rozwiązującego konflikty,
- wartości wprowadzonej, w tym samym czasie, przez innego użytkownika,
- imię i nazwisko użytkownika, który dokonał modyfikacji w tym samym czasie.

Lista powinna dawać możliwość zaznaczenia opcji „nadpisz” dla poszczególnych komórek, dla których wystąpił konflikt, a także dla wszystkich komórek jednocześnie.

Pozycje na liście powinny być aktywne. Ich zaznaczenie powinno przesuwać formularz do miejsca, gdzie znajduje się komórka, w której wystąpił konflikt. Komórka ta powinna zostać również w formularzu w wyraźny sposób oznaczona.

W samej komórce, dla której wystąpił konflikt użytkownik również powinien mieć możliwość wskazania czy nadpisać, czy pozostawić wartość wprowadzoną przez innego użytkownika. Oprócz wartości wprowadzonej przez użytkownika, powinna być też wyświetlana wartość wprowadzona przez użytkownika, który modyfikował sprawozdanie w tym samym czasie. W formie podpowiedzi, powinny być też dostępne imię i nazwisko tego użytkownika.

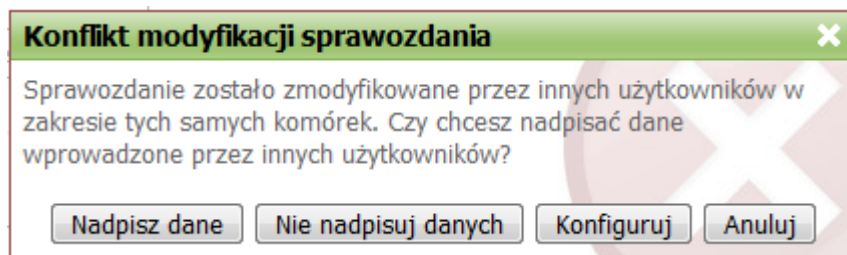
Mechanizm rozwiązywania konfliktów powinien obejmować również komórki wierszy dynamicznych występujących w formularzu OZPS. Powinien też obsługiwać sytuacje dodania czy usunięcia całego wiersza ze sprawozdania.

Na czas zapisu danych sprawozdania, a także podczas wykonywania operacji „Nadpisz dane” i „Nie nadpisuj danych” będzie nakładana blokada uniemożliwiająca innemu użytkownikowi wykonanie każdej z tych operacji. Pozwoli to uniknąć sytuacji, gdy przy jednoczesnym zapisie tych samych danych żadnemu użytkownikowi nie zostanie zgłoszony konflikt. Jeżeli ze względu na blokadę nie będzie możliwe wykonanie operacji w danym momencie system będzie co 15 sekund sprawdzał czy blokada została zwolniona, a jeśli tak, to wykona zapis danych sprawozdania. W takiej sytuacji, widoczny dla użytkownika czas zapisu danych może ulec wydłużeniu, jeżeli kilku innych użytkowników będzie zapisywać sprawozdanie w tym samym czasie.

Zapis sprawozdania i komunikat informujący o wystąpieniu konfliktów

Przy zapisie danych sprawozdania (poprzez kliknięcie przycisku „Akceptuj” lub „Zapisz komórki” na ekranie uzupełniania komórek) nastąpi sprawdzenie danych pod kątem wystąpienia konfliktów zapisu. Poprzez konflikt zapisu rozumiana jest sytuacja, w której użytkownik zmodyfikuje komórkę, która od momentu rozpoczęcia edycji sprawozdania zostanie również zmodyfikowana przez innego użytkownika. Jeżeli zostaną wykryte konflikty zostanie wyświetlony komunikat pozwalający użytkownikowi na wybór jednej z czterech opcji:

- „Nadpisz dane” – spowoduje nadpisanie danych sprawozdania danymi wprowadzonymi przez użytkownika.
- „Nie nadpisuj danych” – zaktualizuje w sprawozdaniu jedynie te dane, w stosunku do których nie wystąpił konflikt.
- „Konfiguruj” – spowoduje wyświetlenie ekranu uzupełniania komórek rozszerzonego o tabelkę znajdującą się w górnej części ekranu zawierającą listę komórek, dla których wystąpiły konflikty, wraz z ich oryginalną wartością, czasem modyfikacji i danymi osoby modyfikującej (imię i nazwisko).
- „Anuluj” – oznaczać będzie rezygnację z zapisu danych sprawozdania i powrót do edycji komórek.



Rysunek 24 Komunikat o konflikcie modyfikacji sprawozdania

W przypadku, gdy zmiany wprowadzone przez różnych użytkowników będą dotyczyły różnych komórek sprawozdania, nie wystąpią konflikty, a zapisane sprawozdanie będzie zawierało zmiany wprowadzone przez każdego z użytkowników.

Na czas zapisu danych sprawozdania, a także podczas wykonywania operacji „Nadpisz dane” i „Nie nadpisuj danych” będzie nakładana blokada uniemożliwiająca innemu użytkownikowi wykonanie każdej z tych operacji. Pozwoli to uniknąć sytuacji, gdy przy jednoczesnym zapisie tych samych danych żadnemu użytkownikowi nie zostanie zgłoszony konflikt.

Uwaga! Blokada zakładana będzie tylko na czas zapisu sprawozdania, kiedy system wykrywał będzie czy nie wystąpiły konflikty. Samo rozwiązywanie konfliktów nie będzie objęte blokadą.

Tabela z listą komórek, dla których wystąpiły konflikty

Tabela z listą komórek, dla których wystąpiły konflikty, pokazująca się po wybraniu opcji „Konfiguruj” zawierać będzie następujące dane dotyczące każdej komórki, dla której wystąpił konflikt:

- Checkbox, którego zaznaczenie będzie oznaczało zgodę na nadpisanie wartości komórki wprowadzonej przez innego użytkownika wartością wprowadzoną przez obecnego użytkownika, a brak zaznaczenia oznaczał pozostawienie oryginalnej wartości
- Wartość wprowadzoną przez obecnego użytkownika
- Wartość wprowadzoną przez innego użytkownika
- Imię i nazwisko użytkownika dokonującego ostatniej zmiany
- Datę wprowadzenia ostatniej zmiany

Zaznaczenie wiersza tabeli będzie powodować zwinięcie tabeli do zaznaczonego wiersza, a także zaznaczenie danej komórki w sprawozdaniu i przewinięcie widoku do tej komórki. Jeżeli komórka znajduje się w innym rozdziale niż aktualnie otwarty, to zostanie otwarty rozdział zawierający tę komórkę.

Zwinięta tabela nadal będzie umożliwiała przewijanie pomiędzy wierszami z komórkami, dla których wystąpiły komórki. Przewinięcie w górę lub w dół będzie powodowało wyśrodkowanie zawartości na poprzednim/następnym wierszu oraz dynamiczną zmianę wysokości zwiniętej tabelki tak, aby była dopasowana do wysokości tegoż wiersza. Kliknięcie przycisku „+” nad tabelą spowoduje rozwinięcie tabeli do pierwotnej postaci.

Nadpisze	Twoja wartość	Wartość poprzedniego użytkownika	Imię i nazwisko użytkownika	Data wprowadzenia
<input checked="" type="checkbox"/>	5637	5637	Jan Kowalski	2018-07-25 07:42:19
<input checked="" type="checkbox"/>	115,14	54,23	Jan Kowalski	2018-07-25 07:42:19
<input checked="" type="checkbox"/>	nie	tak	Jan Kowalski	2018-07-25 07:42:19
<input checked="" type="checkbox"/>	Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu wstępnego dotyczącego możliwości wypełniania sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę jednocześnie.		Drugi tekst umieszczony w komórce, na potrzeby prezentacji mechanizmu rozwiązywania konfliktów w sytuacji uzupełniania sprawozdania jednorazowego przez więcej niż jedną osobę.	Jan Kowalski 2018-07-25 07:42:19

Nr wykonania: 1

Uwagi:

Przekazać w terminie do 2019-06-20

Tabela 1

		1	2	3
	1	<input checked="" type="checkbox"/> 5637	<input checked="" type="checkbox"/> 54,23	<input checked="" type="checkbox"/> tak
	2	<input checked="" type="checkbox"/> 115,14	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="text" value="nie"/>
	3	Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu wstępnego dotyczącego możliwości wypełniania sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę jednocześnie.		<input checked="" type="checkbox"/> 2018-06-20

Rysunek 25 Podgląd niepoprawnych reguł na formularzu

Konflikt modyfikacji sprawozdania

<input checked="" type="checkbox"/>	Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu wstępnego dotyczącego możliwości wypełniania sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę jednocześnie.	<input checked="" type="checkbox"/>	Przykład tekst umieszczony w komórce na potrzeby prezentacji mechanizmu rozwiązywania konfliktów w sytuacji współistnienia sprawozdania jednorazowego przez więcej niż jedną osobę.	Jan Kowalski	2018-07-25 07:42:15
-------------------------------------	--	-------------------------------------	---	--------------	---------------------

Fax: <input type="text"/>		
Nr wykonania: 1		Przekazać w terminie do 2019-06-20
Uwagi: <input type="text"/>		

Tabela 1

	1	2	3
1	<input checked="" type="checkbox"/> 9875 <input checked="" type="checkbox"/> 5 637	<input checked="" type="checkbox"/> 51,21 <input checked="" type="checkbox"/> 115,14	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie
2	<input checked="" type="checkbox"/> Dostęp tekst umieszczony w komórce, na potrzeby prezentacji mechanizmu rozwiązywania konfliktów w sytuacji współistnienia sprawozdania jednorazowego przez więcej niż jedną osobę. <input checked="" type="checkbox"/> Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2018-06-20"/>

Osoba sporządzająca sprawozdanie

Imię i nazwisko:

Rysunek 26 Nadpisywanie wartości innego użytkownika

Zaznaczenie checkboxa w kolumnie Nadpisz lub obok komórki będzie oznaczać, że użytkownik chce nadpisać wartość komórki. W takiej sytuacji wartość wpisana przez innego użytkownika w tabeli i w komórce będzie prezentowana jako przekreślona, a jej kolor zostanie zmieniony na szary.





Odnaczenie checkboxa będzie oznaczało, że użytkownik chce pozostawić wartość innego użytkownika. W takiej sytuacji wartość wpisana przez użytkownika w tabeli i w komórce będzie prezentowana jako przekreślona, a jej kolor zostanie zmieniony na szary.

Checkboxy w tabeli będą zsynchronizowane z checkboxami przy odpowiadającym im komórkach. Zaznaczenie checkboxa w tabeli przy danej komórce będzie powodowało zaznaczenie checkboxa przy tej komórce w sprawozdaniu i odwrotnie.

Checkbox w wierszu tytułowym tabeli pozwoli na zaznaczenie lub odnaczenie wszystkich komórek na raz.







Tabela 1

		1	2
1	  32 <input type="text" value="76"/>	5,14	tak 
2	Tekst <input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-06-20 

Rysunek 27 Nadpisywanie wartości

Tabela 1

		1	2
1	  32 <input type="text" value="76"/>	5,14	tak 
2	Tekst <input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-06-20 

Rysunek 28 Nadpisywanie wartości

Wartości w tabeli będą ograniczone maksymalnie do 300 znaków. Obcięcie wartości będzie symbolizowane znakiem wielokropka na końcu wartości. W komórkach będzie wyświetlana pełna wartość bez obcięcia.



Konflikt modyfikacji sprawozdania

Nadpisz	Twoja wartość	Wartość poprzedniego użytkownika	Imię i nazwisko użytkownika	Data wprowadzenia
<input checked="" type="checkbox"/>	Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu wstępnego dotyczącego możliwości wypełnienia sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę jednocześnie. Tekst ten zawiera ponad 300 znaków na potrzeby prezentacji funkcjonalności obcinania zbyt długiego...	Drugi tekst umieszczony w komórce, na potrzeby prezentacji mechanizmu rozwiązywania konfliktów w trybie wypełnienia sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę. Tekst ten również jest długi i zawiera ponad 300 znaków na potrzeby prezentacji funkcjonalności obcinania zbyt długiego tekstu.	Dan Kowalski	2018-07-25 07:35:53

Nr wykonania: 1

Przekazać w terminie do: 2019-06-20

Uwagi:

Tabela 1

	1	2	3
1	32	5,14	tak
2	<p>Drugi tekst umieszczony w komórce, na potrzeby prezentacji mechanizmu rozwiązywania konfliktów w trybie wypełnienia sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę. Tekst ten również jest długi i zawiera ponad 300 znaków na potrzeby prezentacji funkcjonalności obcinania zbyt długiego tekstu treści regulu.</p> <p>Przykładowy tekst wprowadzony do komórki tekstowej, na potrzeby przygotowania projektu wstępnego dotyczącego możliwości wypełnienia sprawozdania jednorazowego, przez więcej niż jedną osobę jednocześnie. Tekst ten zawiera ponad 300 znaków na potrzeby prezentacji funkcjonalności obcinania zbyt długiego tekstu treści regulu.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-06-20

Rysunek 29 Wstawienie tekstu w komórce

Komórka, której dotyczy konflikt

W komórce, której dotyczy konflikt, wyświetlane będzie:

- Wartość wprowadzona przez innego użytkownika
- Checkbox służący do nadpisania wartości wprowadzonej przez innego użytkownika
- Ikonka „i”, której wskazanie kursorem spowoduje wyświetlenie odpowiedzi zawierającej imię, nazwisko oraz czas w jakim zmiany dokonał inny użytkownik.
- Edytowalna komórka z wartością wprowadzoną przez obecnego użytkownika

Komórka typu zaznaczenie, która jest wyświetlana w formie checkboxa, nie będzie podlegała konfiguracji konfliktów. Ze względu na tylko dwa możliwe stany, konflikt w komórce typu zaznaczenie nie będzie występował.

Podpowiedź zawierająca informacje o ostatniej modyfikacji

Przy każdej komórce, dla której wystąpią konflikty, zostanie wyświetlona ikonka „i”. Po najechaniu na nią kursorem wyświetlony zostanie HelpBallon zawierający dane o dacie i godzinie ostatniej modyfikacji oraz imię i nazwisko użytkownika, który ostatnio zmodyfikował daną komórkę.

Uwagi:

Konflikt zapisu

Wprowadzona wartość została zmodyfikowana dnia 2018-06-20 o godzinie 07:58:47 przez użytkownika Jan Kowalski. By nadpisać wartość zaznacz pole *Nadpisz* poprzedzające komórkę.

Tabela 1

				3
1	i	32 76	5,14	tak
2	Tekst		<input checked="" type="checkbox"/>	2018-06-20

Rysunek 30 Okno odpowiedzi

5.6 Możliwość sprawdzenia fragmentu formularza regułami.

Mechanizm opcjonalny, zależy od wielkości nowego formularza. Jeżeli nowo zaprojektowany formularz, będzie duży jak w latach poprzednich, warto dodać w systemie CAS mechanizm sprawdzania fragmentów formularza regułami. Jeżeli zaś formularz zostanie mocno zmniejszony, czyli liczba danych wprowadzanych przez użytkowników do formularza będzie mała, a co za tym idzie ryzyko wystąpienia błędów danych będzie mniejsze, nie ma potrzeby komplikowania systemu tym mechanizmem.

Obecnie funkcjonujący w systemie CAS mechanizm umożliwia sprawdzenie poprawności danych wprowadzonych do sprawozdania OZPS dopiero po całkowitym jego uzupełnieniu. Biorąc pod uwagę, że sprawozdanie może być uzupełniane przez wielu użytkowników, w chwili obecnej muszą oni czekać z wykryciem i poprawą błędów, do czasu, gdy ostatni z nich wprowadzi dane do sprawozdania.

Również sposób sygnalizowania błędów wymaga optymalizacji. Błędy reguł prezentowane są co prawda bezpośrednio na sprawozdaniu, którego dotyczą, ale w widoku tym, użytkownik nie może korygować wartości wprowadzonych do formularza. W celu skorygowania wartości musi jednocześnie otworzyć wynik walidacji reguł oraz edytować sprawozdanie, a więc posługiwać się dwoma odrębnymi oknami przeglądarki. Nawet jeżeli korzysta się w tym momencie z dwóch monitorów, to i tak odnajdywanie poszczególnych komórek w edytowanym sprawozdaniu jest elementem pracochłonnym dla tak dużego formularza.

Mechanizm walidowania sprawozdania OZPS pod kątem jego zgodności ze zdefiniowanymi regułami, powinien więc zostać zmodyfikowany w zakresie momentu czasu, w którym sprawozdanie podlegać może sprawdzeniu oraz sposobu sygnalizowania błędów.

Błędy w sprawozdaniu powinny być wyświetlane bezpośrednio na uzupełnianym formularzu. Użytkownik powinien mieć możliwość wyświetlania błędów i korygowania wartości w sprawozdaniu w

ramach jednego okna przeglądarki. Oznacza to, że podczas uzupełniania sprawozdania udostępnić należy przycisk (analogicznie jak np. przycisk przeliczania komórek) pozwalający użytkownikowi uruchomić proces sprawdzenia poprawności sprawozdania.

W wyniku sprawdzenia zgodności sprawozdania ze zdefiniowanymi regułami, użytkownikowi wyświetlana powinna być informacja, że sprawozdanie jest poprawne lub lista błędów. Lista błędów powinna być aktywna i działać analogicznie, jak obecna lista w raporcie będącym wynikiem sprawdzenia reguł, tzn. powinna przewijać uzupełniany formularz w miejsce, gdzie znajdują się komórki użyte w regule. Odpowiednio te komórki oznaczać i wypisywać identyfikatory obok pól z wartościami.

Wynik sprawdzenia reguł dla sprawozdania o symbolu OZPS, z terminem zbierania 2012-03-31.

Dane sprawozdania:
Nazwa jednostki nadawcy: GÓPS Bolesławiec
KESO jednostki nadawcy: J00201022000
Status poprawności: niepoprawne

Nazwa reguły	Numer reguły	Właściciel reguły	Status reguły
(G)Rozdział 1; Liczba kobiet (w2) musi być mniejsza lub równa liczbie ogółem (w1).	1	MPiPS Warszawa	poprawna
(G)Rozdział 1; Liczba mężczyzn (w3) musi być mniejsza lub równa liczbie ogółem (w1).	2	MPiPS Warszawa	poprawna
(G)Rozdział 1; Liczba bezrobotnych ogółem (w4) musi być mniejsza lub równa liczbie ogółem (w1).	3	MPiPS Warszawa	poprawna
(G)Rozdział 1; Liczba bezrobotnych długotrwale ogółem (w5) musi być mniejsza lub równa liczbie ogółem (w1) i mniejsza lub równa liczbie bezrobotnych ogółem (w4).	4	MPiPS Warszawa	poprawna
(G)Rozdział 1; Liczba bezrobotnych ogółem z prawem do zasiłku (w6) powinna być mniejsza lub równa liczbie bezrobotnych długotrwale ogółem (w5).	5	MPiPS Warszawa	niepoprawna
(G)Rozdział 1; Liczba mieszkań (lokal) socjalnych (w11) powinna być mniejsza lub równa liczbie mieszkań w zasobie gminy (w9).	6	MPiPS Warszawa	niepoprawna

Rysunek 31 Lista niepoprawnych reguł

Sprawdzenie poprawności reguł powinno być możliwe również w momencie, gdy sprawozdanie nie jest uzupełnione w całości. W takiej sytuacji sprawdzane powinny być tylko te reguły, dla których zostały wprowadzone wszystkie niezbędne wartości. Sprawdzenie takie nie powinno wpływać na status poprawności sprawozdania – status sprawozdania powinien pozostać nieuzupełnione, a status poprawności, niesprawdzone.

Dla sprawozdania OZPS, które podzielone jest na rozdziały (często uzupełniane przez różnych użytkowników) w ramach uruchomienia procesu sprawdzenia poprawności sprawozdania użytkownik powinien dokonać wyboru, czy sprawdzić chce całe sprawozdanie, czy tylko obecnie uzupełniany rozdział.

Wybierz operację:

Rysunek 32 Wybór sprawdzenia sprawozdania regułami



Sprawozdanie powinno być automatycznie sprawdzane, gdy uzupełnione w nim zostaną wszystkie wymagane komórki, w momencie zapisu sprawozdania – użycia przycisku „Akceptuj”. Jeżeli sprawozdanie nie spełnia nałożonych na formularz reguł, to użytkownik powinien zostać poinformowany o tym stosownym komunikatem i powinien móc zdecydować, czy chce zakończyć modyfikację sprawozdania, czy powrócić do niego i poprawić błędy.

5.7 Sprawdzenie sprawozdania przed jego przekazaniem

System CAS nie powinien dopuszczać do sytuacji, gdzie gmina lub powiat prześlą do ROPS sprawozdanie, które nie zostało w całości uzupełnione lub nie została sprawdzona jego poprawność.

W momencie próby przekazania sprawozdania nieuzupełnionego w całości, użytkownik powinien zostać poinformowany o konieczności uzupełnienia sprawozdania. Powinien mieć też możliwość przejścia do uzupełniania sprawozdania, a system powinien wskazać mu komórki, które nie zostały uzupełnione. Wskazywanie komórek nieuzupełnionych w sprawozdaniu powinno się odbywać na analogicznej zasadzie jak wskazywanie komórek w przypadku nie spełnionych reguł – co opisano w poprzednim punkcie.

Jako komórki nieuzupełnione powinny być uwzględniane tylko takie, które w formularzu oznaczone zostały jako wymagane do uzupełnienia.

Dane podstawowe		Siatka i etykiety		Obszar danych	
<input type="checkbox"/>	Typ danych (Tks - tekst; Int - liczba całkowita; Kw - kwota; KwD - kwota z miejscami dziesiętnymi; Lst - lista; Lss - lista sumowana; Slo - słownik; Zaz - zaznaczenie; Dat - data; Obr - obrazek)	<input type="checkbox"/>	Wymagana (T - Tak; N - Nie)	<input type="checkbox"/>	Wypełniana (T - Tak; N - Nie)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Zgłaszanie uzupełnień do słownika (T - Tak; N - Nie)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Właściwości komórki tekstowej
Zastosuj ustawienie dla: <input type="checkbox"/> wiersza w prawo <input type="checkbox"/> kolumny w dół <input checked="" type="checkbox"/> całej tabeli					
WYSZCZEGÓLNIENIE	Lata poprzednie		Rok oceny	Prognoza rok po ocenie	
	Rok 2017	Rok 2018			
OSOBY I RODZINY, KTÓRYM UDZIELONO POMOCY I WSPARCIA					
Liczba osób	<input type="text" value="Int"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="T"/>	<input type="text" value="Int"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="T"/>	<input type="text" value="Int"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="T"/>	<input type="text" value="Int"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="T"/>	
OSOBY I RODZINY, KTÓRYM PRZYZNANO ŚWIADCZENIE					

Rysunek 33 Zaznaczenie komórek wymaganych do uzupełnienia

DANE O SYTUACJI DEMOGRAFICZNEJ I SPOŁECZNEJ
(stan na 31.XII)

WYSZCZEGÓLNIENIE	Lata poprzednie		Rok oceny	PROGNOZA*	
	Rok 2015	Rok 2016		Rok po ocenie	Dwa lata po ocenie
MIESZKAŃCY (w osobach)					
Ogółem	9 981	9 981	10 252	10 252	10 252
KOBIETY					
Ogółem	5 006	5 006	5 148	5 148	5 148
Wiek 0-17	1 017	1 017	1 050	1 050	1 050

Rysunek 34 Wyświetlenie komórek wymaganych do wypełnienia

Sprawdzenie jakie komórki nie zostały jeszcze w sprawozdaniu uzupełnione, powinno być możliwe również z poziomu uzupełniania sprawozdania. W tym celu wprowadzić należy na formularzu uzupełniania sprawozdania odpowiedni przycisk – analogiczny jak, np. przycisk służący do przeliczania wartości komórek. Po jego użyciu system powinien wyświetlić użytkownikowi informację, że wszystkie komórki sprawozdania zostały już uzupełnione lub aktywną listę zawierającą nieuzupełnione komórki. Zaznaczając pozycje na liście system powinien przewijać formularz do miejsca, gdzie występuje nieuzupełniona komórka, komórkę tę oznaczać i ustawiać w niej kursor.

W momencie próby przekazania sprawozdania o statusie poprawności *niesprawdzone* – niesprawdzone pod kątem zgodności wprowadzonych danych z regułami zdefiniowanymi dla formularza – system powinien dokonać sprawdzenia poprawności sprawozdania. Jeżeli sprawozdanie spełnia nałożone na formularz reguły, to powinno zostać przekazane do odbiorcy. W przeciwnym wypadku użytkownik powinien zostać poinformowany odpowiednim komunikatem o błędach w sprawozdaniu. Użytkownik powinien mieć możliwość przejścia do edycji sprawozdania, a system powinien wyświetlić aktywną listę z regułami, których sprawozdanie nie spełnia i umożliwić poprawę wprowadzonych wartości, zgodnie z opisem zawartym w pkt. 5.

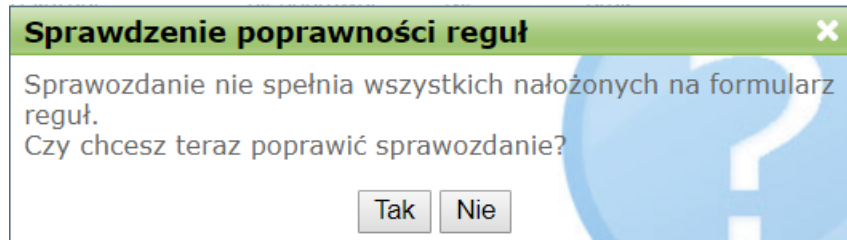
5.8 Wizualizacja błędów na wypełnianym sprawozdaniu

Sprawdzenie sprawozdania podczas zapisu

Sprawdzenie poprawności sprawozdania pod względem reguł, jeżeli takie zdefiniowano dla formularza, odbywać się będzie automatycznie podczas zapisu wartości komórek sprawozdania. Sprawozdanie będzie sprawdzane na zgodność z regułami, jeżeli zostało w całości uzupełnione (wszystkie komórki

sprawozdania oznaczone, jako wymagane zostały uzupełnione) i nie wystąpiły błędy techniczne jak np. przekroczenie dopuszczalnej liczby znaków w komórce.

Jeżeli w wyniku sprawdzania poprawności sprawozdania pod względem reguł, system wykryje błędy, wówczas zostanie wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie, wraz z pytaniem czy użytkownik chce poprawić błąd w tym momencie.



Rysunek 35 Komunikat sprawdzania poprawności reguł

W przypadku, gdy użytkownik wybierze „Tak”, powróci do wypełniania sprawozdania, a nad formularzem wyświetlona zostanie lista niepoprawnych reguł. Działanie w tym zakresie opisano w dalszych rozdziałach.

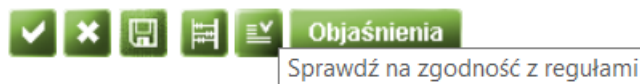
Wybranie „Nie” spowoduje zakończenie procesu wypełniania sprawozdania i przejście do dalszych czynności.

W przypadku, gdy sprawozdanie spełniać będzie wszystkie reguły przypisane do formularza lub nie będzie uzupełnione w całości, komunikat nie będzie wyświetlany.

Sprawdzenie sprawozdania podczas uzupełniania

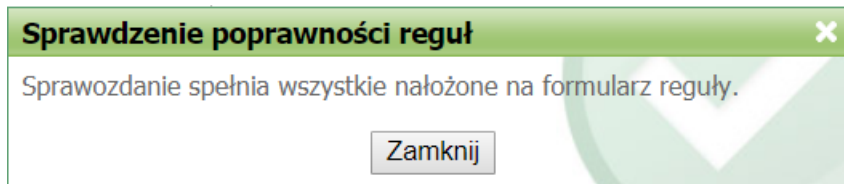
W oknie *Wypełnianie sprawozdania* dodany zostanie przycisk *Sprawdź na zgodność z regułami*. Przycisk ten zostanie umieszczony w panelu przycisków, jako kolejny po przycisku *Przelicz komórki sprawozdania*. Za jego pomocą użytkownik w dowolnym momencie, w trakcie wypełniania sprawozdania, będzie mógł sprawdzić jego poprawność pod względem reguł.

Przycisk nie będzie wyświetlany, jeżeli publikacja na podstawie, której uzupełniane jest sprawozdanie, nie będzie posiadać reguł przeznaczonych dla jednostki użytkownika.

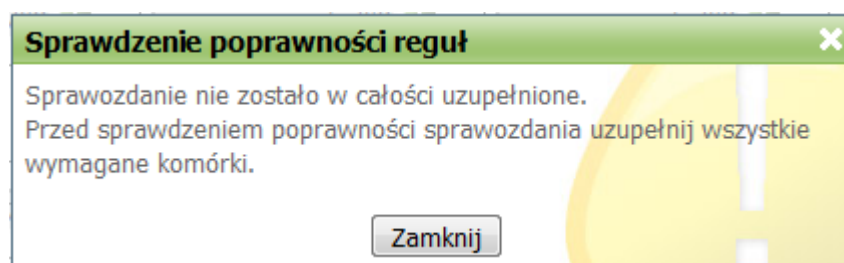


Rysunek 36 Przycisk służący do sprawdzania poprawności reguł w sprawozdaniu

W wyniku użycia przycisku, dla przypadku, gdy wszystkie reguły zostaną spełnione pojawi się komunikat „Sprawozdanie spełnia wszystkie nałożone na formularz reguły.”.



Dla przypadku, gdy sprawozdanie nie zostało w całości uzupełnione, wyświetlony zostanie komunikat informujący o tym użytkownika.



Obsługa listy niepoprawnych reguł podczas uzupełniania sprawozdania

Gdy w wyniku sprawdzenia poprawności sprawozdania pod względem reguł zostaną wykryte błędy, wówczas wyświetlona zostanie sekcja z listą błędnych reguł. Sekcja ta będzie znajdować się w górnej części okna, nad panelem z przyciskami. Na liście domyślnie nie będzie zaznaczony żaden wiersz. Wygląd listy będzie analogiczny jak w przypadku wykonania operacji *Niepoprawne reguły w sprawozdaniu* z poziomu okna *Lista sprawozdań*.

Lista będzie widoczna cały czas podczas przewijania zawartości sprawozdania. Nad listą będzie umieszczony przycisk *Pokaż pojedynczą/wszystkie reguły*, który będzie umożliwiał zwiniecie lub rozwinięcie sekcji z listą niepoprawnych reguł.

Pokaż pojedynczą/wszystkie reguły

Nr reguły	Właściciel	Rodzaj walidacji	Opis	Treść	Pomoc
2	Departament Polityki Rodzinnej MRPPS	Miękka	Kwota brutto powinna być mniejsza lub równa zero	K2_12_1>0 0=0	
5	Departament Polityki Rodzinnej MRPPS	Miękka	Liczba jednostek nie może być mniejsza lub równa zero	K1_7_6>10 0>10	
7	Departament Polityki Rodzinnej MRPPS	Miękka	Kwota netto powinna być mniejsza lub równa zero	K2_3_3>5 0>5	
8	Departament Polityki Rodzinnej MRPPS	Miękka	Wartość Vat'a nie może być mniejsza lub równa zero	K2_16_2>49 0>49	

Rysunek 37 Pokaż pojedynczą/ wszystkie reguły

Po „kliknięciu” wiersza na liście niepoprawnych reguł, formularz sprawozdania przewijany będzie do miejsca, gdzie znajduje się pierwsza, wg zawartości formularza, z komórek użytych w regule. Lista niepoprawnych reguł zostanie zwinęta i będzie pokazywać tylko wybraną regułę. Dodatkowo wybrana reguła zostanie podświetlona na pomarańczowo.

Po zwinięciu listy niepoprawnych reguł, wybraną regułę można będzie zmienić w wyniku przewinięcia listy, albo poprzez rozwinięcie sekcji niepoprawnych reguł, a następnie „klikając” na interesującą użytkownika regułę.

Dla zaznaczonej reguły, komórki użyte w jej treści, zostaną w formularzu sprawozdania podświetlone na pomarańczowo – analogicznie z dotychczasowym działaniem mechanizmu podglądu niepoprawnych reguł w sprawozdaniu. Dla każdej z nich nad polem z wprowadzoną wartością wyświetlany będzie identyfikator komórki.

☑ Pokaż pojedynczą/wszystkie reguły

23 Departament Polityki Rodzinnej MRPPS Makka Wartość Vat'u nie może być mniejsza lub równa zero K1_1_1>0 ID>0

Lp.	Wartość Vat'u	Liczba jednostek	Kwota brutto	Kwota netto	Koordinacja	Amortyzacja
1	Komórka: K1_1_1 0	1	2 344 344	4 444	0	0
2	0	33	4 324 234	4 234	0	0
3	0	21	324 234	4 343	0	0
4	0	22	23 424	3 230	0	0
5	0	2	243 243	42 434	0	0
6	0	14	54 645	343	0	0

Rysunek 38 Podświetlenie komórek, których dotyczy reguła

W przypadku „kliknięcia” na identyfikator konkretnej komórki zawartej w treści reguły:

- formularz przewijany będzie do wskazanej komórki sprawozdania, o ile komórka znajduje się w sprawozdaniu i jest dostępna dla użytkownika - czyli nie dotyczy to odwołania w treści reguły do komórek z innego sprawozdania. Komórek takich nie będzie można „kliknąć” w treści reguły.
- w komórce tej ustawiany będzie kursor, o ile użytkownik ma możliwość edycji komórki - czyli nie dotyczy to komórek wyliczanych, zasilanych zablokowanych, zasilanych zewnątrz (WAW) zablokowanych, zadaniowo finansowych typu odczyt.
- dla pomocniczego identyfikatora komórki znajdującego się w górnym lewym rogu komórki zostanie użyty styl czcionki pogrubiony (bold), tak by ułatwić wzrokowe odnalezienie wybranej komórki było intuicyjne.

Jeżeli wybrana komórka z treści reguły lub pierwsza komórka zaznaczonej reguły, znajduje się w innym rozdziale sprawozdania, wówczas edycja zostanie przeniesiona do tego rozdziału.

189 Departament Pomocy i Integracji Społecznej MRPPS Mąjka Łączna suma mieszkańców musi być większa od zera $K2_1_1_1+K2_1_4_3+K2_1_8_4>0$
Instrukcja

Ocena zasobów pomocy społecznej za rok 2018

1. Wprowadzenie
2. Dane o sytuacji demograficznej i społecznej

DANE O SYTUACJI DEMOGRAFICZNEJ I SPOŁECZNEJ
(stan na 31.XII)

WYSZCZEGÓLNIENIE	Lata poprzednie		Rok oceny	PROGNOZA*	
	Rok 2015	Rok 2016		Rok po ocenie	Dwa lata po ocenie
MIESZKAŃCY (w osobach)					
Ogółem	1	Komórka: K2_1_1_1 0	119 233	0	0
KOBIETY					
Ogółem	2	0	63 226	0	0
Wiek 0-17	3	0	9 446	0	0
Wiek 18-59	4	0	34 318	Komórka: K2_1_4_3 0	0
Wiek 60 lat i więcej	5	0	19 461	0	0

Rysunek 39 Zaznaczenie komórek, których dotyczy reguła

Zaznaczanie komórek wierszy dynamicznych odbywać się będzie w analogiczny sposób jak w przypadku operacji *Niepoprawne reguły*. Komórka użyta w regule zaznaczana będzie we wszystkich wprowadzonych do sprawozdania wierszach dynamicznych.

189 Departament Polityki Rodzinnej MRPPS Mąjka Wartość kwoty netto nie może być mniejsza lub równa zero $K2_X_2_2>0$
Instrukcja

Tabela Wydatków

Opis wydatku	Kwota netto [zł]	Kwota brutto [zł]	Vat [%]	Liczba sztuk
	1	2	3	4
Wydatek nr 288/22/321 PION PUBLICZNY	Komórka: K2_1_2_2 0	34 330	23	1 032
Wydatek nr 288/22/321 PION PUBLICZNY	Komórka: K2_2_2_2 0	323 230	8	332

Rysunek 40 Zaznaczenie komórek, których dotyczy reguła

W przypadku kliknięcia na identyfikator komórki pochodzącej z wiersza dynamicznego zostanie pogrubiony wskazany identyfikator we wszystkich dodanych wierszach dynamicznych.

☑ Pokaż pojedynczą/wszystkie reguły

0 Departament Polityki Rodzinnej MRPPS Męska Wartość kwoty netto nie może być mniejsza lub równa zero K2_X2_2*0
0=0

Tabela Wydatków

Opis wydatku	Kwota netto [zł]	Kwota brutto [zł]	Vat [%]	Liczba sztuk
	1	2	3	4
Wydatek nr 208/22/321 P10N PUBLICZNY	Komórka: K2_1_2_2 0	34 330	23	1 032
Wydatek nr 208/22/321 P10N PUBLICZNY	Komórka: K2_2_2_2 0	323 230	8	332

Rysunek 41 Zaznaczenie komórek w wierszach dynamicznych, których dotyczy reguła

5.9 Pobieranie raportów graficznych z BI

W systemie CAS dostępny jest obecnie wydruk Oceny Zasobów Pomocy Społecznej w formacie PDF. W stosunku do postaci HTML, posiada on—numerację stron, spis treści oraz możliwość dołączenia załączników na poziomie ROPS i centralnym.

Mechanizm wydruku należy zmodyfikować. Zawartość dokumentu w formacie PDF powinna być niezależna od zawartości formularza. Składać powinna się z:

- tytułu,
- spisu treści,
- sekcji opisowych formularza OZPS,
- tabel formularza OZPS,
- treści statycznej,
- raportów systemu CeSAR.

Wzór dokumentu jaki uzyskiwany ma być z systemu CAS zostanie opracowany na dalszym etapie projektu.

Dane zawarte w Ocenie Zasobów Pomocy Społecznej po zakończeniu procesu ich gromadzenia trafiają do systemu CeSAR, gdzie na ich podstawie tworzone są statystyki (raporty) umożliwiające spojrzenie na dane z różnych perspektyw.

Cześć danych używanych w raportach jest dostępna w systemie CeSAR jeszcze przed zasileniem danymi Oceny Zasobów Pomocy Społecznej, dotyczy to np. danych demograficznych, bezrobocia, danych zawartych w sprawozdaniach z obszarów pomocy społecznej i rodziny. Dane te należy wykorzystać w celu usprawnienia procesu sporządzania oceny i w formie raportów (wykresów, tabel) przekazać do systemu CAS.



Zakłada się stworzenie wielu raportów wraz z ich wizualną prezentacją. Zakres raportów (tabela) oraz forma prezentacji (np. wykres kołowy, wykres słupkowy) zostanie uzgodniony na dalszym etapie prac projektowych (forma powinna być dostosowana do prezentowanych danych).

Przykładowa zawartość raportów:

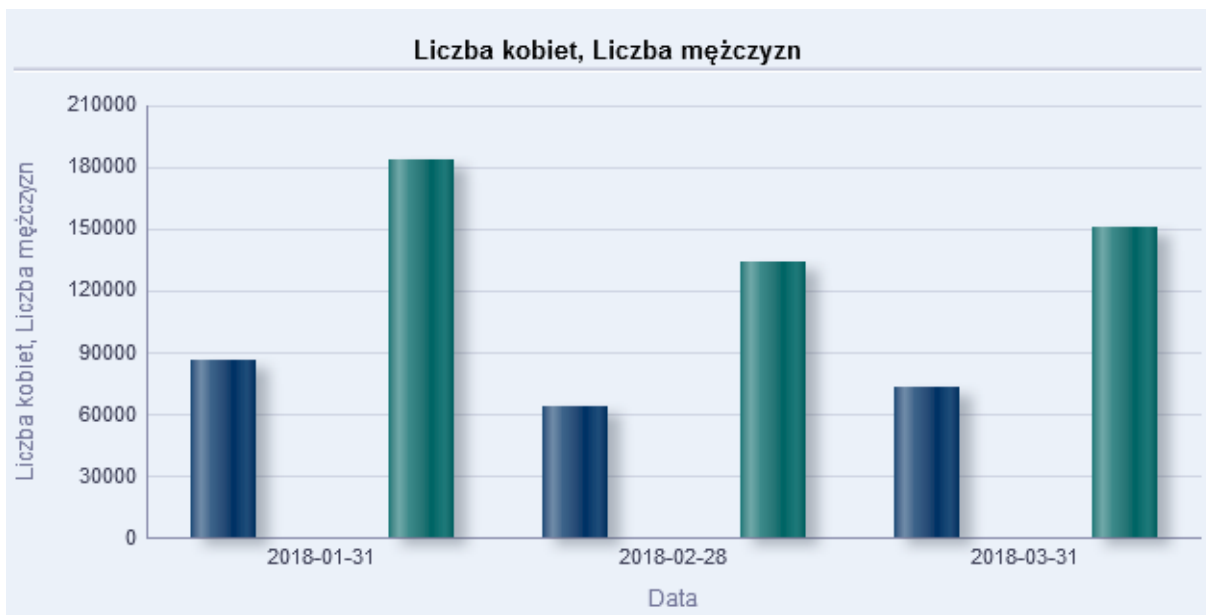
1) Liczba mieszkańców – liczba kobiet i mężczyzn

Kod województwa	Województwo	Ogółem	Liczba kobiet	Liczba mężczyzn
02	dolnośląskie	12603	6045	6558
04	kujawsko-pomorskie	12348	5836	6512
06	lubelskie	12307	5403	6904
08	lubuskie	5939	2930	3009
10	łódzkie	12086	5529	6557
12	małopolskie	13230	6271	6959
14	mazowieckie	21473	9689	11784
16	opolskie	4902	2412	2490
18	podkarpackie	12469	5693	6776
20	podlaskie	6034	2635	3399
22	pomorskie	10389	5186	5203
24	śląskie	18310	9205	9105
26	świętokrzyskie	8705	3860	4845
28	warmińsko-mazurskie	10438	4725	5713
30	wielkopolskie	11962	6048	5914
32	zachodniopomorskie	10189	4873	5316

Rysunek 42 Przykładowy raport - tabela



Rysunek 43 Przykładowy raport - wykres



Rysunek 44 Przykładowy raport - wykres

- 2) Liczba mieszkańców - wiek osób w przedziałach
- Wiek 0-17 lat
 - Wiek 18-59 lat
 - Wiek 60 lat i więcej

Rok	Przedział wiekowy	Liczba osób
2 016	Wiek 0-17	12530
	Wiek 18-59	172040
	Wiek 60 lat i więcej	24920
2 017	Wiek 0-17	6138
	Wiek 18-59	135122
	Wiek 60 lat i więcej	26501
2 018	Wiek 0-17	5527
	Wiek 18-59	124085
	Wiek 60 lat i więcej	25855

Rysunek 45 Przykładowy raport - tabela

	Liczba osób		
Przedział wiekowy	2 016	2 017	2 018
Wiek 0-17	12530	6138	5527
Wiek 18-59	172040	135122	124085
Wiek 60 lat i więcej	24920	26501	25855

Rysunek 46 Przykładowy raport - tabela





Rysunek 47 Przykładowy raport - wykres



Rysunek 48 Przykładowy raport - wykres

Raporty powinny być generowane w podziale na gminy i powiaty (przy czym powinna istnieć możliwość generowania zestawień dla województwa, kraju). Raporty zostaną merytorycznie pogrupowane, dla każdego z nich tworząc odrębny plik w formacie PDF.

Raporty w formacie plików PDF udostępniane będą poprzez zasób sieciowy dla aplikacji CAS. Aplikacja CAS pobierać będzie udostępnione przez system CeSAR raporty i uzupełniać nimi wydruk Oceny Zasobów Pomocy Społecznej w formacie PDF.

Platforma CeSAR jest to zestaw narzędzi (programów, interfejsów) zintegrowanych ze sobą w jeden spójny system, pozwalający użytkownikom na:

- pozyskiwanie danych z wielu różnych źródeł, w różnych formatach,
- przekształcanie ich do postaci odpowiedniej do prowadzenia analiz i raportowania,
- projektowanie analiz i raportów,
- publikowanie i dystrybucję wyników,
- utrzymanie i rozwój wytworzonego analitycznego modelu obszaru,
- utrzymanie i rozwój wytworzonych produktów i metadanych.

Korzystając z udostępnionego zasobu sieciowego, system CAS powinien sprawdzać dostępność raportów generowanych w systemie CeSAR, pobierać te raporty i wypełniać nimi dokument Oceny Zasobów Pomocy Społecznej w formacie PDF, wg wzoru jaki zostanie opracowany.

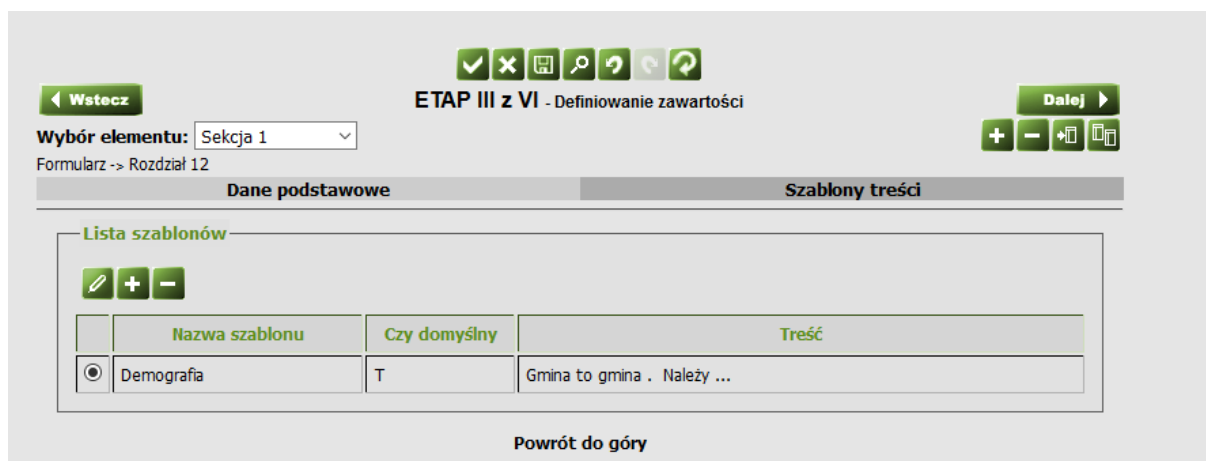
System CAS powinien też sprawdzać czy nie nastąpiła aktualizacja raportów, po stronie CeSAR. Jeżeli tak się stało powinien pobierać aktualny dokument raportu.

5.10 Podpowiadanie opisów dla pól tekstowych przed tabelą

W celu usprawnienia procesu sporządzania Oceny Zasobów Pomocy Społecznej, zasadnym jest by wraz z formularzem do użytkowników trafiały gotowe treści, możliwe do użycia w ramach sekcji opisowych formularza – szablony treści. Użytkownik w trakcie uzupełniania formularza mógłby wskazać jeden z szablonów, który posłuży do wstępnego zasilania treści w sekcji opisowej. Zasilona na podstawie szablonu-treść podlegałaby następnie modyfikacji, tak by użytkownik mógł ją dostosować wg własnych potrzeb.

Biorąc pod uwagę aktualnie używane narzędzie, czyli aplikację CAS, definiowanie szablonów treści powinno odbywać się na etapie tworzenia/modyfikowania formularza OZPS. W ramach kreatora formularzy, do każdej z sekcji opisowych formularza powinna być możliwość dodania gotowych szablonów z treścią. W ramach dodawania szablonu treści użytkownik powinien określać jego nazwę, oraz treść. Treść powinna być definiowana za pomocą tego samego edytora tekstu, który dostępny jest dla użytkownika podczas uzupełniania zawartości sekcji opisowej w sprawozdaniu OZPS.

Dla jednej sekcji opisowej powinno być możliwe dodanie więcej niż jednego szablonu. Powinna być możliwość modyfikowania oraz usuwania szablonów wcześniej dodanych.



ETAP III z VI - Definiowanie zawartości

Wybór elementu: Sekcja 1

Formularz -> Rozdział 12

Dane podstawowe Szablony treści

Lista szablonów

	Nazwa szablonu	Czy domyślny	Treść
<input checked="" type="radio"/>	Demografia	T	Gmina to gmina . Należy ...

Powrót do góry

Rysunek 49 Lista szablonów pola opisowego

Powinno być też możliwe wskazanie jednego z szablonów jako szablonu domyślnego, tzn. takiego, który automatycznie wstawiony zostanie do formularza podczas jego uzupełniania – bez konieczności wyboru przez użytkownika.

By szablony nie zawierały tylko i wyłącznie ogólnej treści, nie odnoszącej się do danych konkretnej jednostki, definiując szablon, powinna być możliwość odwoływania się w jego treści do wartości komórek znajdujących się w częściach tabelarycznych formularza.

Przy uwzględnieniu obecnej specyfiki aplikacji oraz mając na uwadze również to, by w szablonach można było odwoływać się nie tylko do pojedynczych komórek z części tabelarycznej, ale także wyliczać dane na podstawie kilku komórek znajdujących się w części tabelarycznej, sprowadzać się to powinno do umieszczania w szablonie treści, komórek, o typach zgodnych z tymi, jakie używane są w tabelach, a następnie definiowania dla nich wyrażeń, na podstawie których wyznaczana będzie ich wartość. Definiowanie wyliczeń i zasileń dla komórek znajdujących się w szablonach treści, powinno odbywać się w ramach kroku *Definiowanie powiązań komórek* kreatora formularzy.

Jednocześnie nie powinno być możliwości odwoływania się do komórek znajdujących się w szablonach treści w ramach wyrażeń komórek wyliczanych i zasianych.

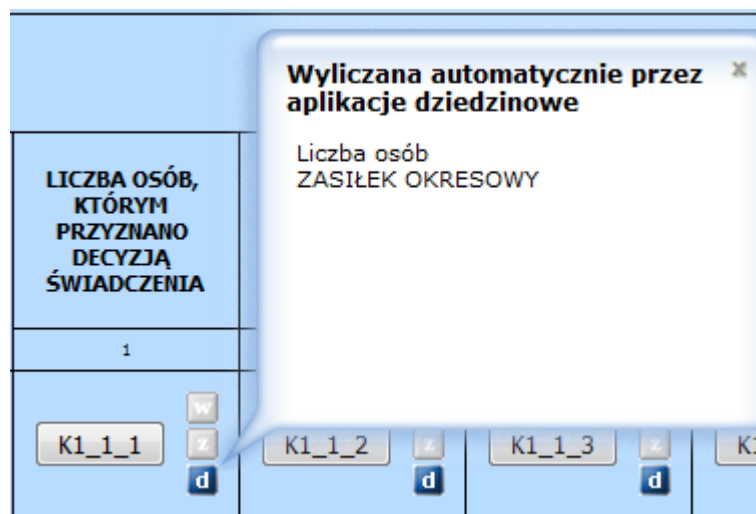
W ramach kroku *Definiowanie odpowiedzi elementów* kreatora formularzy, powinna być możliwość zdefiniowania odpowiedzi również dla komórek zdefiniowanych w szablonach treści, co pozwoli wyjaśnić zawartość komórki, jej sposób zasilenia lub wyliczenia.

Podczas wypełniania sprawozdania, jeżeli dla części opisowej zdefiniowano szablony z treścią, użytkownik powinien móc ich użyć. Po wskazaniu szablonu, jego treść powinna być wpisywana do sekcji opisowej w miejscu ustawienia kursora, co pozwoli na dodawanie treści z szablonu do treści dodanej wcześniej przez użytkownika lub łączenie treści z kliku szablonów. Komórki znajdujące się w szablonach powinny być uzupełniane na analogicznych zasadach jak komórki tabel formularzy - jeżeli zdefiniowano dla nich wyrażenie wyliczenia, powinny być wyliczane.

5.11 Zastosowanie mechanizmu WAW w OZPS

Mechanizm Wartości Automatycznie Wyluczanych (WAW) pozwala na pobieranie danych dotyczących świadczeń realizowanych w ramach zadań zleconych i własnych przez gminy i powiaty, bezpośrednio z systemów dziedzinowych, które ten proces wspierają.

Systemy dziedzinowe w związku z procedurą homologacyjną muszą wspierać proces wyliczenia zadanych wartości przy określonych ograniczeniach (warunkach). Zlecenie wyliczenia przez system dziedzinowy wartości realizowane jest w systemie CAS. W ramach modułu *Informacja kryzysowa*, definiując formularz sprawozdania jednorazowego, użytkownik ma możliwość wskazania, że dana komórka sprawozdania powinna zostać wyliczona i zasilona w sprawozdaniu przez system dziedzinowy.



Rysunek 50 Definiowanie zasilenia komórki wartością automatycznie wyliczaną

W wyniku opublikowania formularza zawierającego komórki wyliczone automatycznie przez system dziedzinowy, do systemu dziedzinowego trafia zadanie wyliczenia odpowiednich wartości. System dziedzinowy wylicza je, a następnie odsyła wyniki do systemu CAS, który zasila nimi właściwe komórki sprawozdania. Proces ten jest w pełni automatyczny. Odciąża pracowników gmin i powiatów z prac związanych z ustalaniem i wprowadzeniem danych do sprawozdania.

Zakres wartości jaki jest obecnie obsługiwany w ramach opisanego procesu przedstawia poniższa tabela.

Kod	Nazwa	Opis, sposób obliczenia w systemie
K1	Liczba osób	W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba osób, którym przyznano decyzją świadczenie w okresie którego dotyczy formularz, w rozumieniu objaśnień do sprawozdawczości ministerialnej, a więc świadczeniobiorców posiłków i podmiotów decyzji dla pozostałych świadczeń.



		W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba osób będących podmiotami decyzji odmownych wydanych w okresie którego dotyczy formularz.
K2	Liczba rodzin	W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba rodzin, którym przyznano decyzją świadczenie w okresie którego dotyczy formularz, w rozumieniu objaśnień do sprawozdawczości ministerialnej. W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba rodzin których dotyczyły decyzje odmowne wydane w okresie którego dotyczy formularz. W przypadku nie określenia ograniczenia P25, są to wszystkie rodziny zarejestrowane w systemie dziedziny.
K3	Liczba osób w rodzinach	Jest to liczba wszystkich wspólnie gospodarujących członków rodzin wyznaczanych według opisu K2.
K4	Liczba świadczeń	W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba świadczeń w okresie którego dotyczy formularz, w rozumieniu objaśnień do sprawozdawczości ministerialnej. W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.
K5	Kwota świadczeń	W przypadku świadczeń przyznanych jest to kwota świadczeń w okresie którego dotyczy formularz, w rozumieniu objaśnień do sprawozdawczości ministerialnej. W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.
K6	Kwota zadań / środków własnych	W przypadku świadczeń przyznanych jest to ta część kwoty wyliczonej według opisu K5, która dotyczy zadań własnych (np. zasiłków celowych) oraz środków własnych w przypadku świadczeń finansowanych z dwóch źródeł (np. zasiłków okresowych). W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.
K7	Kwota zadań zleconych / dotacji	W przypadku świadczeń przyznanych jest to ta część kwoty wyliczonej według opisu K5, która dotyczy zadań zleconych (np. specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych osobom z zaburzeniami psychicznymi) oraz dotacji w przypadku świadczeń finansowanych z dwóch źródeł (np. zasiłków okresowych albo pomocy państwa w zakresie dożywiania). W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.
K8	Liczba osób (wykonanie księgowo)	W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba osób, którym przyznano decyzją świadczenie w okresie którego dotyczy formularz, wg wykonania księgowego. W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba osób będących podmiotami decyzji odmownych wydanych w okresie, którego dotyczy formularz.
K9	Liczba rodzin (wykonanie)	W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba rodzin, którym





	księgowo)	<p>przyznano decyzją świadczenie w okresie którego dotyczy formularz, wg wykonania księgowego.</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba rodzin, których dotyczyły decyzje odmowne wydanych w okresie, którego dotyczy formularz.</p> <p>W przypadku nie określenia ograniczenia P24, są to wszystkie rodziny zarejestrowane w systemie dziedzicznym.</p>
K10	Liczba osób w rodzinach (wykonanie księgowo)	Jest to liczba wszystkich wspólnie gospodarujących członków rodzin wyznaczonych wg opisu K9.
K11	Liczba świadczeń (wykonanie księgowo)	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba świadczeń w okresie którego dotyczy formularz wg wykonania księgowego.</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze 0.</p>
K12	Kwota świadczeń (wykonanie księgowo)	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to kwota świadczeń w okresie którego dotyczy formularz wg wykonania księgowego.</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.</p>
K13	Kwota zadań / środków własnych (wykonanie księgowo)	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to ta część kwoty wyliczonej wg opisu K12, która dotyczy zadań własnych (np. zasiłków celowych) oraz środków własnych w przypadku świadczeń finansowych z dwóch źródeł (np. zasiłków okresowych).</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.</p>
K14	Kwota zadań zleconych / dotacji (wykonanie księgowo)	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to ta część kwoty wyliczonej wg opisu K12, która dotyczy zadań zleconych (np. specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych osobom z zaburzeniami psychicznymi) oraz dotacji w przypadku świadczeń finansowanych z dwóch źródeł (np. zasiłków okresowych albo pomocy państwa w zakresie dożywiania).</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych, wykazywane jest zawsze zero.</p>
K15	Liczba decyzji	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba decyzji, z których pochodzą świadczenia wzięte pod uwagę przy obliczeniu WAW, tj. świadczeń w okresie którego dotyczy formularz, w rozumieniu objaśnień do sprawozdawczości ministerialnej.</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba decyzji odmownych wydanych w okresie, którego dotyczy formularz.</p> <p>W przypadku nie określenia ograniczenia P24, jest to liczba wszystkich decyzji wydanych w okresie, którego dotyczy formularz.</p>
K16	Liczba decyzji (wykonanie księgowo)	<p>W przypadku świadczeń przyznanych jest to liczba decyzji, z których pochodzą świadczenia wzięte pod uwagę przy obliczeniu WAW, tj. świadczeń w okresie którego dotyczy formularz, wg wykonania księgowego.</p> <p>W przypadku świadczeń odmówionych jest to liczba decyzji</p>



		odmownych wydanych w okresie, którego dotyczy formularz. W przypadku nie określenia ograniczenia P24, jest to liczba wszystkich decyzji wydanych w okresie, którego dotyczy formularz.
K17	Liczba wniosków	Jest to liczba wniosków, które wpłynęły w okresie, którego dotyczy formularz.
K18	Liczba wywiadów	Jest to liczba wywiadów przeprowadzonych w okresie, którego dotyczy formularz.

Definiując zlecenie wyliczenia wartości użytkownik CAS może definiować ograniczenia (warunki) przy jakich wartości te powinny zostać wyliczone. Definiując ograniczenia korzystać może z zestawu atrybutów przedstawionych w poniższej tabeli. Definiując ograniczenia użytkownik może łączyć poszczególne atrybuty z użyciem logiki matematycznej używając koniunkcji, alternatywy, negacji oraz grupowania.

Dane ograniczenia

Nazwa:

Opis:

Warunki ograniczenia

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

i +

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Zasilek celowy r

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

Jednorazowy za

lub +

+ - tak

Rodzaj świadczenia

=

świadczenie pier



Rysunek 51 Definiowanie ograniczenia WAW

Atrybuty wartości automatycznie wyliczanych			
Kod atrybutu	Nazwa	Opis	
<input checked="" type="radio"/> P1	Płeć	Wartość ze słownika centralnego systemowego "KOD Płci". Informacja z danych osobowych.	
<input type="radio"/> P2	Wiek	Wiek wyrażony w latach. Wyliczony jako różnica między datą końca okresu którego dotyczy formularz, a datą urodzenia osoby.	
<input type="radio"/> P3	Stan cywilny	Wartość ze słownika centralnego systemowego "KOD Stanu Cywilnego". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P4	Wykształcenie	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Rodzaju Wykształcenia". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P5	Pozycja na rynku pracy	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Pozycji Na Rynku Pracy". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P6	Prawo do zasiłku dla bezrobotnych	Wartość "tak" oznacza prawo do zasiłku dla bezrobotnych, wartość "nie" - brak tego prawa. Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P7	Zarejestrowanie w urzędzie pracy	Wartość "tak" oznacza zarejestrowanie w urzędzie pracy, "nie" - brak zarejestrowanie. Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P8	Stan zdrowia	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Stanu Zdrowia". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P9	Niepełnosprawność	Wartość "tak" oznacza osobę niepełnosprawną, "nie" osobę pełnosprawną. Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P10	Stopień niepełnosprawności	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Orzeczenia o Niepełnospra". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P11	Uzależnienie	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Rodzaju Uzależnienia". Informacja z sytuacji członka rodziny.	
<input type="radio"/> P12	Miasto / Wieś	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Klasy Miejscowości". Informacja wyliczana analogicznie jak w sprawozdawczości ministerialnej w celu określenia komórek "w tym na wsi".	
<input type="radio"/> P13	Obywatelstwo	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Obywatelstwa". Informacja z danych osobowych.	
<input type="radio"/> P14	Przyczyna zgłoszenia	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego "KOD Rodzaju Problemu". Informacja z sytuacji rodziny.	
<input type="radio"/> P15	Dochód na osobę	Dochód na osobę w rodzinie. Informacja z sytuacji rodziny.	
<input type="radio"/> P16	Dochód rodziny	Dochód rodziny. Informacja z sytuacji rodziny.	
<input type="radio"/> P17	Liczba osób w rodzinie	Liczba osób w rodzinie, informacja z sytuacji rodziny, wyliczana tak jak wielkość rodziny w zbiorze centralnym.	
<input type="radio"/> P18	Liczba dzieci w rodzinie	Liczba osób których wiek < 18 lat.	

Rysunek 52 Lista atrybutów dla WAW





Kod	Nazwa	Typ	Opis, sposób obliczenia w systemie
P1	Płeć	słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Płci”. Informacja z danych osobowych.
P2	Wiek	liczba	Wiek wyrażony w latach. Wyliczony jako różnica między datą końca okresu którego dotyczy formularz, a datą urodzenia osoby.
P3	Stan cywilny	słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Stanu Cywilnego”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P4	Wykształcenie	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Rodzaju Wykształcenia”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P5	Pozycja na rynku pracy	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Pozycji Na Rynku Pracy”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P6	Prawo do zasiłku dla bezrobotnych	logiczny	Wartość „tak” oznacza prawo do zasiłku dla bezrobotnych, wartość „nie” – brak tego prawa. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P7	Zarejestrowanie w urzędzie pracy	logiczny	Wartość „tak” oznacza zarejestrowanie w urzędzie pracy, „nie” – brak zarejestrowanie. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P8	Stan zdrowia	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Stanu Zdrowia”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P9	Niepełnosprawność	logiczny	Wartość „tak” oznacza osobę niepełnosprawną, „nie” osobę pełnosprawną. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P10	Stopień niepełnosprawności	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Orzeczenia o Niepełnosprawności”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P11	Uzależnienie	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Rodzaju Uzależnienia”. Informacja z sytuacji członka rodziny.
P12	Miasto / Wieś	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Klasy Miejscowości”. Informacja wliczana analogicznie jak w sprawozdawczości ministerialnej w celu określenia komórek „w tym na wsi”.
P13	Obywatelstwo	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Obywatelstwa”. Informacja z danych osobowych.
P14	Przyczyna zgłoszenia	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Rodzaju Problemu”. Informacja z sytuacji rodziny.
P15	Dochód na osobę	kwota	Dochód na osobę w rodzinie. Informacja z sytuacji rodziny.





P16	Dochód rodziny	kwota	Dochód rodziny. Informacja z sytuacji rodziny.
P17	Liczba osób w rodzinie	liczba	Liczba osób w rodzinie, informacja z sytuacji rodziny, wyliczana tak jak wielkość rodziny w zbiorze centralnym.
P18	Liczba dzieci w rodzinie	liczba	Liczba osób których wiek < 18 lat.
P19	Skład rodziny	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Składu Rodziny”. Informacja z sytuacji rodziny.
P20	Rodziny wielodzietne	logiczny	Wartość „tak” oznacza rodzinę wielodzietną. Sposób obliczenia: przy wartości „tak” gdy liczba osób poniżej 18 roku życia w rodzinie musi być większa lub równa 3
P21	Rodziny niepełne	logiczny	Wartość „tak” oznacza rodzinę niepełną. Sposób obliczenia: przy wartości „tak” wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Składu Rodziny” musi przyjąć jedną z wartości: 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, przy wartości „tak” – jedną z pozostałych nie wartości z tego słownika.
P22	Osoby samotne / osoby w rodzinach	logiczny	Wartość „tak” oznacza osoby samotne, wartość „nie” osoby w rodzinach. Sposób wyliczenia: dla „tak” uwzględniane są tylko sytuacje rodzin, w których wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Składu Rodziny” = „310”, a dla „nie” – wszystkie pozostałe wartości z w/w słownika.
P23	Rodzaj opisu sytuacji kryzysowej	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Rodzaju Opisu Sytuacji Kryzysowej” – dotyczy opisu sytuacji rodziny dotkniętej sytuacją kryzysową występującą na skalę masową, zarejestrowanego w systemie, dołączonego do decyzji przyznającej lub odmownej.
P24	Świadczenia przyznane / odmówione	logiczny	Wartość „tak” oznacza świadczenia przyznane, wartość „nie” – świadczenia odmówione.
P25	Rodzaj świadczenia	słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Rodzaju Świadczenia”. Informacja z przyznanego albo z odmówionego świadczenia.
P26	Rodzaj świadczenia pozaustawowego	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Świadczenia Pozaustawowego”. Informacja z przyznanego albo z odmówionego świadczenia.
P27	Grupa adresatów programu dożywiania	słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Adresatów Programu Dożywiania”. Informacja ze świadczenia przyznanego, wyliczana tak jak w sprawozdaniu DOŻYWIANIE.
P28	Typ posiłku	słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Typu Posiłku”. Informacja ze świadczenia przyznanego,





			wyliczana tak jak w sprawozdaniu DOŻYWIANIE.
P29	Dożywianie z dowozem	logiczny	Wartość „tak” oznacza dożywianie z dowozem, „nie” – bez dowozu. Informacja ze świadczenia przyznanego, wyliczana tak jak w sprawozdaniu DOŻYWIANIE.
P30	Powód przyznania pomocy	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Rodzaju Problemu”. Informacja ze świadczenia przyznanego.
P31	Powód odmowy	słownik	Wartość ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Powodu Odmownej Decyzji”. Informacja ze świadczenia odmówionego.
P32	Kod świadczenia	tekst	Kod pozycji ze słownika centralnego systemowego „KOD Rodzaju Świadczenia”. Informacja z przyznanego albo z odmówionego świadczenia.
P33	Kod świadczenia pozaustawowego	tekst	Kod pozycji ze słownika centralnego dystrybuowanego „KOD Świadczenia Pozaustawowego”. Informacja z przyznanego albo z odmówionego świadczenia.
P34	Świadczenie pieniężne / niepieniężne	logiczny	Wartość „tak” oznacza świadczenia pieniężne, wartość „nie” – świadczenia niepieniężne.
P35	Korzystanie długotrwałe z systemu pomocy społecznej	logiczny	Wartość „tak” oznacza długotrwałe korzystanie z systemu pomocy społecznej, „nie” – brak korzystania długotrwałego. Korzystanie długotrwałe oznacza, korzystanie z systemu świadczeń pomocy społecznej w ciągu ostatnich 3 lat (36 miesięcy), przez co najmniej 18 miesięcy. Korzystanie ze świadczeń rozumiane jest jako otrzymanie przynajmniej raz w miesiącu przyznanego decyzją świadczenia, lub realizacji na rzecz osoby pracy socjalnej bez względu na liczbę godzin.
P36	Sposób realizacji świadczenia	Słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Sposobu Realizacji Wyплаты”.
P37	Data podjęcia decyzji	Data	Data podjęcia (zatwierdzenia) decyzji.
P38	Data wpłynięcia wniosku	Data	Data wpłynięcia wniosku.
P39	Sposób zakończenia wniosku	Słownik	Sposób zakończenia wniosku. Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Powodu Zamknięcia Sprawy”. Ograniczenie dotyczy tylko wartości K9.
P40	Rodzaj opisu sytuacji	Słownik	Wartość ze słownika centralnego systemowego „KOD Rodzaju Opisu Sytuacji”. Ograniczenie dotyczy tylko wartości K10.
P41	Wywiad przeprowadzony elektronicznie	Logiczny	Wartość „tak” oznacza, że wywiad wykazany w wartości K10 został przeprowadzony elektronicznie, „nie” – tradycyjnie.



Zastosowanie powyżej opisanego mechanizmu w ramach formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej pozwoli na zmniejszenie nakładu pracy gmin i powiatów, niezbędnego do uzupełnienia sprawozdania. Zakres możliwych do wyliczenia wartości w połączeniu z możliwością definiowania w zasadzie dowolnych ograniczeń, daje dużo szerszy zakres informacyjny niż ten zawarty w sprawozdaniach resortowych, używanych obecnie do zasilenia sprawozdania OZPS. Użycie mechanizmu WAW daje też możliwość rezygnacji z zasileń realizowanych poprzez sprawozdania resortowe, tym samym możliwość wcześniejszego zasilenia wartości w sprawozdaniu OZPS - bez konieczności oczekiwania na zakończenie procesu zbierania sprawozdań resortowych.

W związku z powyższym moduł Oceny Zasobów Pomocy Społecznej systemu CAS należy rozszerzyć o mechanizm wartości automatycznie wyliczanych (WAW).

5.12 Dodanie możliwości wstawiania przypisów w części opisowej

Z punktu widzenia ROPS, ważnym elementem jaki należy dodać do części opisowych (tzw. sekcji opisowych) jest możliwość wstawiania w nich przypisów, czyli fragmentów tekstu powiązanych z tekstem głównym za pomocą odsyłaczy.

Stosowną opcję należy dodać w edytorze tekstu służącym do uzupełniania sekcji opisowej. W ramach tworzenia przypisu użytkownik powinien mieć możliwość:

- zaznaczenia tekstu, do którego przypis będzie się odnosił,
- zdefiniowania numeru odnośnika, przy czym system powinien automatycznie podpowiadać kolejny względem poprzednio wprowadzonego numer,
- wprowadzenia w ramach przypisu tekstu o długości do 300 znaków.

W wyniku dodania przypisu w sekcji opisowej, na końcu zaznaczonego tekstu powinien być prezentowany numer odnośnika. Całość tekstu powinna być wyróżniana poprzez zmianę koloru lub kroju czcionki. Po zatrzymaniu kursora nad tekstem, którego dotyczy odnośnik użytkownikowi powinna wyświetlać się podpowiedź (tzw. tooltip) z treścią przypisu.

Taka forma prezentacji przypisów wstawionych w sekcji opisowej powinna obowiązywać we wszystkich podglądach prezentujących dane sekcji opisowej w formacie HTML. Strony HTML nie są dzielone wg kartek wydruku – w związku z czym prezentowanie przypisów na końcu sekcji opisowej, której zawartość może być obszerna, utrudniałaby użytkownikowi czytanie treści.

Inna forma prezentacji przypisów powinna obowiązywać dla prezentacji w formacie PDF. W ramach prezentacji Oceny Zasobów Pomocy Społecznej w formacie PDF, odnośniki powinny być prezentowane w sposób typowy dla zaawansowanych edytorów tekstu. Dla odnośnika umieszczonego w tekście, w

ramach stopki strony, na której się on znajduje powinien być umieszczany numer odnośnika i treść przypisu.

Tworzenie przypisów powinno być także możliwe podczas definiowania szablonów treści dla sekcji opisowych w ramach procesu tworzenia formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej z użyciem kreatora formularzy.

5.13 Scalanie Oceny Zasobów Pomoc Społecznej na poziomie kraju

Proces scalania, inaczej agregacji danych Oceny Zasobów Pomocy Społecznej, na poziomie centralnym oraz na poziomie ROPS, przeprowadzany jest automatycznie przez system w godzinach nocnych. Oznacza to, że w przypadku przekazania sprawozdania przez gminę czy powiat, sprawozdanie poziomu ROPS i poziomu centralnego zawierające aktualne dane użytkownik otrzymuje dopiero dnia następnego.

Rozwiązanie takie wprowadzone zostało ze względu na wydajność systemu CAS. Ogranicza ono jednak pracę użytkowników, szczególnie w sytuacji, gdy proces sporządzania oceny jest na zaawansowanym etapie - gdy sporządzana jest przez ROPS ocena dla całego województwa. Wówczas, bardzo często na żądanie ROPS, gminy i powiaty korygują sporządzone oceny poprawiając dane. Po skorygowaniu danych przez gminy i powiaty, ROPS zmuszony jest zawiesić pracę nad oceną do dnia następnego, w którym w sprawozdaniu widoczne będą wprowadzone korekty.

Analogicznie sytuacja ma miejsce przy sporządzaniu na poziomie centralnym oceny dla całego kraju.

Z uwagi na powyższą niedogodność użytkownikom poziomu centralnego oraz ROPS, udostępnić należy funkcję pozwalającą w dowolnym momencie wykonać aktualizację sprawozdania scalonego o dane przekazane przez gminy i powiaty, lub zaplanować wykonanie takiej aktualizacji o określonej godzinie. W związku z planowanym ograniczeniem formularza, prawdopodobieństwo negatywnego wpływu na wydajność takiej funkcji systemu CAS będzie znacznie mniejsze. Jednakże mając na uwadze, że wydajność systemu CAS jest elementem krytycznym, do wykonania funkcji aktualizacji sprawozdań scalonych wykorzystać należy mechanizm zadań wykonywanych w tle. Mechanizm ten funkcjonuje już w systemie CAS. Polega na kolejkowaniu zadań zleczanych przez użytkowników i wykonywaniu ich w zależności od obciążenia systemu. Rozwiązanie takie stanowić będzie kompromis pomiędzy wymaganiami użytkowników, a wydajnością systemu. W sytuacji, gdy system będzie w stanie wykonać zleconą funkcję natychmiast, użytkownik otrzyma wynik. W sytuacji, gdy obciążenie systemu nie będzie pozwalało na jej natychmiastowe wykonanie użytkownik będzie musiał poczekać do czasu, gdy jej wykonanie będzie możliwe.

Sprawozdania zagregowane

Sprawozdania składowe

Województwo 1	Województwo 2	Województwo 4	Województwo 4	Województwo 5	Województwo 6	Województwo 7	Województwo 8	Województwo 9	Województwo 10	Województwo 11	Województwo 12	Województwo 13	Województwo 14	Województwo 15	Województwo 16
---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Rysunek 53 Sprawozdanie zagregowane

5.14 Blokowanie możliwości modyfikowania danych zasilanych w formularzu Oceny Zasobów Pomocy Społecznej

Znaczna część formularza OZPS uzupełniana jest automatycznie przez system CAS za pomocą mechanizmu komórek zasilanych. Komórka zasilana, to komórka której wartość początkowa podpowiadana jest użytkownikowi na podstawie danych gromadzonych w systemie CAS lub pochodzących z systemów zewnętrznych. Dane gromadzone w CAS, którymi można zasilać formularz OZPS to: sprawozdania resortowe, zbiory centralne i sprawozdania jednorazowe. Dane pochodzące z systemów zewnętrznych, to w zasadzie dowolne dane jakie do systemu można zaimportować z użyciem mechanizmu danych obszarów terytorialnych (DOT), a po wprowadzeniu modyfikacji opisanej w pkt. 5.11, także z systemów dziedzinowych używanych przez jednostki pomocy społecznej.

Komórki zdefiniowane jako zasilane to komórki, których wartość początkowa podpowiadana jest przez system CAS, po zasileniu użytkownik może dowolnie modyfikować tę wartość. Możliwość modyfikacji wartości podpowiedzianej przez system prowadzi jednak do rozbieżności pomiędzy danymi zgromadzonymi w kilku systemach, a nawet w samym CAS. Dlatego też w stosunku do części komórek formularza OZPS, należy ograniczyć użytkownikom możliwość ich modyfikacji, a przez to wymusić modyfikację danych źródłowych.

Definiując komórki zasilane w formularzu (krok *Definiowanie powiązań komórek* kreatora formularzy) użytkownik poziomu centralnego powinien mieć możliwość wskazania, że po zasileniu wartość komórki nie powinna być możliwa do modyfikowania. Ze względu na konstrukcję formularza OZPS wskazanie takie powinno być możliwe nie tylko dla pojedynczej komórki, ale dla całej tabeli, wiersza lub kolumny tabeli.

W komórce zasilanej oznaczonej jako zablokowana, podczas wypełniania sprawozdania, nie powinno być możliwości wpisania wartości. Jedyną możliwością zmiany wartości komórki byłoby wówczas poprawienie danych źródłowych i ponowne zasilenie.

System CAS posiada mechanizm ponownego zasilenia poszczególnych komórek sprawozdania, poprzez przycisk *Zasil ponownie* umieszczany w formularzu obok każdej komórki zasilanej. Ze względu jednak na rozmiar formularza OZPS, oraz modyfikację opisaną w pkt. 5.11 (możliwość użycia WAW w OZPS), wprowadzić należy mechanizm, który pozwoli ponownie zasilić wszystkie komórki sprawozdania. W tym celu w panelu przycisków dostępnych podczas uzupełniania sprawozdania dodać należy przycisk *Zasil ponownie komórki sprawozdania*. Użycie przycisku powinno skutkować wyświetleniem komunikatu wymagającego potwierdzenia operacji, przy czym w zależności od tego, czy sprawozdanie zawiera wartości automatycznie wyliczane przez aplikacje dziedziczne, czy też zwykłe komórki zasilane, zarówno komunikat jak i działanie powinno być wariantowe, tak by użytkownik mógł dokonać zasilenia:

- tylko WAW,
- tylko komórek zasilanych na podstawie danych CAS,
- WAW i komórek zasilanych na podstawie danych CAS.

5.15 Porównanie formularza z danymi latami

W celu porównania danych z oceny latami konieczne jest udostępnienie użytkownikowi dedykowanego raportu, za pomocą którego zaprezentuje on dane w przekroju kolejnych lat. Do tej pory widok taki zapewniany był przez sam formularz OZPS obejmujący poza rokiem oceny również dwa poprzednie lata. Podejście takie prowadzi do niejednoznaczności - użytkownicy wprowadzają różne wartości dla tego samego roku w latach kolejnych oraz znacznie zwiększa objętość formularza. Dodatkowo daje możliwość zestawienia danych z zaledwie trzech ostatnich lat, a ocena sporządzana jest od roku 2011.

W chwili obecnej w systemie CAS nie ma też raportu, dającego możliwość uzyskania w jednym widoku danych zebranych w poszczególnych latach i ich analizy. Istnieje obecnie mechanizm porównywania sprawozdań z kolejnych lat, jednakże forma prezentacji w nim zawarta nie jest pomocna przy analizowaniu danych, np. pod kątem dokonania prognoz.

Raport jaki należy udostępnić użytkownikowi w systemie CAS, powinien być możliwy do parametryzowania. W pierwszej kolejności użytkownik powinien wskazywać, w oparciu, o który formularz budować będzie raport. Domyślnie podpowiadać powinien się najbardziej aktualny formularz OZPS. W ramach formularza użytkownik powinien mieć możliwość wskazywania rozdziałów i tabel jakie umieszczone zostaną w raporcie. Zmniejszy to obciążenie systemu i zwiększy przejrzystość, w sytuacji, gdy użytkownik będzie zainteresowany tylko częścią danych zawartych w OZPS. Konfiguracja raportu powinna również obejmować wskazywanie lat, z których dane umieszczone zostaną w raporcie. Dostępne powinny być wszystkie lata, za jakie sporządzana była Ocena Zasobów Pomocy Społecznej.

Raport powinien mieć postać formularza OZPS, w oparciu o który został utworzony, gdzie w kolumnach tabel powinny być umieszczane dane z lat wskazanych przez użytkownika, np.:

Wiersz	2014	2015	2016	2017
Bezrobotni ogółem	39 348	32 345	24 605	24 546

Oznacza to, że system musi wykrywać i umieć interpretować zmiany jakie zachodzą w formularzu w kolejnych latach sporządzania oceny, np. pojawianie się nowych wierszy, usuwanie zbędnych; tak by właściwie uzupełniać dane z kolejnych lat.

Dla każdego wiersza powinna być możliwość wygenerowania wykresu: słupkowego, kolumnowego lub liniowego, na podstawie danych w nim zawartych.

Jeżeli raport tworzony jest na poziomie centralnym lub ROPS, to powinien pozwalać na drążenie danych, tzn. dla każdego wiersza powinien być dostępny wgląd w wartości gmin i/lub powiatów.

Raport powinien być generowany w formacie HTML, ale powinna być możliwość eksportu prezentowanych danych do formatu Excel.

5.16 Tworzenie wykresów na podstawie danych zawartych w Ocenie Zasobów Pomocy Społecznej

By wspomóc użytkowników w procesie wypełniania części opisowej formularza Oceny Zasobów Pomocy Społecznej, w systemie CAS przygotować należy zestaw predefiniowanych wykresów, generowanych na podstawie danych wprowadzonych do formularza. Przykładem takiego wykresu może być prezentacja danych dotyczących budżetu za pomocą wykresu kołowego lub warstwowego skumulowanego.

Predefiniowane wykresy dostępne byłyby dla użytkownika podczas uzupełniania sekcji opisowej formularza OZPS. W ramach edytora tekstu dla sekcji opisowej dodać należy opcję wstawiania wykresu. Po jej użyciu użytkownikowi prezentowana powinna być lista predefiniowanych wykresów dla formularza OZPS. Po wybraniu wykresu z listy, powinien on być wstawiany do sekcji opisowej w miejscu umieszczenia kursora.

Wykresy powinny być dostępne także poza trybem uzupełniania formularza, tak by użytkownik mógł z nich skorzystać bez konieczności umieszczania ich w sekcji opisowej, np. poprzez funkcję dostępną z listy sprawozdań. Po wybraniu wykresu, który użytkownik chce pobrać, powinien on być zwracany w formie pliku graficznego w formacie .gif, .jpeg lub .png.

Przewiduje się przygotowanie do 10 wykresów predefiniowanych w ramach pierwszej edycji zmodyfikowanego formularza OZPS. Kolejne wykresy będą dodawane w ramach zgłaszanych potrzeb w latach następnych.

Ze względu na dotychczasową zmienność formularza OZPS, należy przewidzieć mechanizm konfiguracji wykresów przynajmniej w zakresie wskazania dostępnych dla użytkownika wykresów publikowanych w

ramach danej edycji formularza OZPS – w danym roku. Mechanizm taki powinien funkcjonować w ramach kreatora formularzy, gdzie w dodatkowym kroku użytkownik mógłby włączyć lub wyłączyć dostępność wykresu. Informacja dotycząca wykresów powinna być zapamiętywana na moment publikacji, tak by późniejsza modyfikacja w ramach kreatora nie odnosiła się do formularza opublikowanego. Przewidzieć należy też mechanizm zmiany konfiguracji wykresów dla opublikowanego już formularza – włączenie bądź wyłączenie dostępności wykresu.

Kolejnym elementem dostępnym do konfiguracji w ramach kreatora powinno być aktualizowanie danych źródłowych dla wykresu. W związku tym, że formularz OZPS podlega zmianom (dodawane są nowe wiersze, usuwane zbędne, możliwa jest zmiana kolejności tabel i rozdział), zapewnić należy mechanizm, który po wprowadzeniu zmian w formularzu pozwoli na zaktualizowanie źródeł danych dla wykresów – wskazanie komórek lub zdefiniowanie wyrażeń na podstawie których wyliczone zostaną dane potrzebne do utworzenia wykresu. Definiowanie danych źródłowych dla wykresu powinno się odbywać analogicznie jak definiowanie wyrażeń komórek wyliczanych lub zasilanych, przy czym powinno być możliwe korzystanie zarówno z komórek bieżącego formularza jak i formularzy z lat ubiegłych.

6 Podsumowanie

Wprowadzenie zdefiniowanych w rozdziale 5 nowych mechanizmów do aplikacji CAS, wykorzystanie gotowych raportów analitycznych z BI oraz szablonów treści umożliwi jednostkom opracowanie oceny zasobów pomocy społecznej w formie raportu. Dzięki wykorzystaniu mechanizmu WAW, danych z BI, raporty powstaną wcześniej, a cały proces tworzenia OZPS ulegnie skróceniu.

7 Spis ilustracji

Rysunek 1 Struktura połączeń w ramach systemu SAC.....	5
Rysunek 2 Proces obiegu nowej oceny	6
Rysunek 3 Budowa formularza.....	8
Rysunek 4 Schemat formularza	9
Rysunek 5 Kreator formularza – etap 1.....	11
Rysunek 6 Kreator formularza – definiowanie tabel.....	12
Rysunek 7 Kreator formularza – kreator zasileń pól opisowych	12
Rysunek 8 Kreator formularza – definiowanie typu pól i sposobu wypełniania.....	13
Rysunek 9 Kreator formularza – definiowanie kolejności wypełniania tabel	13
Rysunek 10 Kreator formularza – podgląd rozdziałów	14
Rysunek 11 Kreator formularza – definiowanie powiązań komórek	15
Rysunek 12 Kreator formularza – kalkulator wyliczeń	15
Rysunek 13 Kreator formularza – definiowanie zasilenia WAW	15
Rysunek 14 Kreator reguł	16
Rysunek 15 Test formularza	16
Rysunek 16 Edytor pola opisowego	17
Rysunek 17 Parametry wycofania publikacji.....	18
Rysunek 18 Importowanie tabeli z poprzedniej oceny	19
Rysunek 19 Okno edytora objaśnień.....	20
Rysunek 20 Okno parametrów publikacji.....	21
Rysunek 21 Okno aktualizacji objaśnień	21
Rysunek 22 Przycisk dostępu do objaśnień.....	22
Rysunek 23 Reguły.....	23
Rysunek 24 Komunikat o konflikcie modyfikacji sprawozdania	26
Rysunek 25 Podgląd niepoprawnych reguł na formularzu.....	27
Rysunek 26 Nadpisywanie wartości innego użytkownika	28
Rysunek 27 Nadpisywanie wartości	29
Rysunek 28 Nadpisywanie wartości	29
Rysunek 29 Wstawienie tekstu w komórce	30
Rysunek 30 Okno podpowiedzi	31
Rysunek 31 Lista niepoprawnych reguł.....	32
Rysunek 32 Wybór sprawdzenia sprawozdania regułami.....	32
Rysunek 33 Zaznaczenie komórek wymaganych do uzupełnienia.....	33
Rysunek 34 Wyświetlenie komórek wymaganych do wypełnienia.....	34
Rysunek 35 Komunikat sprawdzania poprawności reguł.....	35
Rysunek 36 Przycisk służący do sprawdzania poprawności reguł w sprawozdaniu.....	35
Rysunek 37 Pokaż pojedynczą/ wszystkie reguły	36
Rysunek 38 Podświetlenie komórek, których dotyczy reguła	37
Rysunek 39 Zaznaczenie komórek, których dotyczy reguła	38
Rysunek 40 Zaznaczenie komórek, których dotyczy reguła	38
Rysunek 41 Zaznaczenie komórek w wierszach dynamicznych, których dotyczy reguła.....	39

Rysunek 42 Przykładowy raport - tabela.....	40
Rysunek 43 Przykładowy raport - wykres.....	40
Rysunek 44 Przykładowy raport - wykres.....	41
Rysunek 45 Przykładowy raport - tabela.....	41
Rysunek 46 Przykładowy raport - tabela.....	41
Rysunek 47 Przykładowy raport - wykres	42
Rysunek 48 Przykładowy raport - wykres.....	42
Rysunek 49 Lista szablonów pola opisowego.....	44
Rysunek 50 Definiowanie zasilenia komórki wartością automatycznie wyliczaną	45
Rysunek 51 Definiowanie ograniczenia WAW	49
Rysunek 52 Lista atrybutów dla WAW	49
Rysunek 53 Sprawozdanie zagregowane	55