

4. Funktionella krav på remiss - se förslag till preciseringar

Kravrubrik	Beskrivning av krav	Krav preciseras	Precisering av UMs specifika behov
4.2 Kundens användningsfall			
4.2.1 AK01-Hitta bokningsobjekt		JA	
:1 Hitta bokningsobjekt/resurs.	<p>Användaren ska kunna söka efter bokningsbara resurser och filtrera resultatet med avseende på men inte begränsat till:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anläggningar • Typ av bokningsbar resurs • Tidsperiod • Lediga resurser • Bokade resurser • Angivna veckodagar (flera) • Angivna verksamhetsområden (flera) • Inom geografiskt områdeSärskilda egenskaper <p>Användaren ska kunna välja att presentera resultatet i en kalenderöversikt där flera bokningsobjekt kan visas samtidigt</p>	JA	Tjänsten ska kunna kombinera flera sökkriterier samtidigt för att filtrera resultatet (tex: dag, tid, anläggning, typ av verksamhet eller aktivitet).
:2 Välja bokningsobjekt/resurs	Användaren ska kunna välja en eller flera tillgängliga resurser för att sedan gå vidare till bokningsfunktionen (AK04).	NEJ	
4.2.2 AK02-Konsumera öppna data (PSI)		JA	
:1 Söka efter bokningsobjekt och tider	Användaren ska kunna söka efter bokningsobjekt och erhålla såväl tillgängliga som bokade tider. Filtrering ska kunna ske med avseende på verksamheter, geografiskt område, tidsintervall och veckodagar.	JA	Kunden ska kunna söka och få fram följande information om bokningsbara objekt, baserat på de attribut som objekten har i tjänsten men ej begränsat till: <ul style="list-style-type: none"> - Objektamn - Foto - Adress - Karta - Avgift - Regler - Öppettider - Inpassering - Utrustning - Verksamhet - Aktivitet

:2 Söka efter föreningar.	Användaren ska kunna söka efter publicerade föreningar och filtrera på namn, verksamheter och geografiskt område. Resultatet av en sökning ska presentera kontaktinformation om föreningar som matchar villkoren för filtrering. Endast publicerade föreningar ska visas. Både kommun och förening ska godkänna publik exponering av information om föreningen.	NEJ	
:3 Söka efter bidragsinformation.	Användaren ska kunna söka efter tillgängliga bidrag och filtrera på målgrupp, ändamål och geografiskt område. Användaren ska kunna erhålla information om vilka föreningar som ansökt om bidrag. Såväl aktuella som historiska ansökningar ska kunna presenteras. Användaren ska kunna erhålla information om aktuella och historiska bidragsbeslut, dvs. vilka föreningar har beviljats bidrag och omfattningen av dessa.	NEJ	
4.2.3 AK03-Auktorisera åtkomst "Logga in"			
:1 Åtkomst till funktioner och information.	Åtkomst till funktioner och information ska kunna styras på användare, roll, funktion och attribut på informationsobjekt.	NEJ	
:2 E-identifiering för åtkomst till externa användares e-tjänster.	Externa användare (kunder) ska kunna legitimera sig med den upphandlande myndighetens Stöd tjänst för e-identifiering (SAML 2.0 IdP).	NEJ	
:3 Aktivt val av användare.	Om en användaridentitet finns registrerad för flera användare som exempelvis både privatperson och ombud för ett företag eller förening så ska användaren kunna välja vilken kund som för närvarande ska representeras	NEJ	
4.2.4 AK04-Hantera mina bokningar			
:1 Kundens bokningar.	En behörig Användare ska kunna: <ul style="list-style-type: none"> • Acceptera kund- och bokningsvillkor • Uppdatera egna kunduppgifter • Överblicka kundens pågående och historiska bokningar • Agera kontaktperson vid planering av säsongsbokningar • Boka resurser enligt AK04.1 nedan • Avboka enskild bokningar, t.ex. en säsongsbokning eller annan återkommande bokning • Avboka samtliga bokningar • Avboka samtliga bokningar på en särskild anläggning • Erhålla statusuppdateringar om händelser som påverkar kundens bokningar • Betala för bokningar (se AK04.2 nedan) • Genomföra aktivitet (se AK04.3 nedan) 	JA	Den behöriga användaren ska även kunna avbeställa sina samtliga bokningar i enlighet med gällande bokningsregler i Nacka kommun.
:2 Gruppleddarens bokningar	En gruppleddare ska kunna: <ul style="list-style-type: none"> • Överblicka kundens bokningar • Överblicka gruppens bokningar • Om behörig boka en eller flera strötider (se AK04.1 nedan) • Om behörig betala för bokningar (se AK04.2 nedan) • Genomföra aktivitet (se AK04.3 nedan) 	JA	En gruppleddare ska kunna avboka bokningar, om behörig.
:3 Bokningsvillkor	En kundadministratör måste acceptera nya eller uppdaterade kund- och bokningsvillkor för att boka bokningsobjekt.	NEJ	
:4 Visa bokningar i kalender	En kundadministratör ska kunna se bokningsläget i sin egen kalender (iCalendar).	NEJ	
4.2.4.1 AK04.1-Boka resurs			
JA			

:1 Boka resurs	<p>En behörig användare ska kunna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vid behov acceptera kund- och bokningsvillkor • Boka <ul style="list-style-type: none"> ○ en eller flera resurser för en period, ○ en eller flera resurser för flera tillfällen ○ en eller flera resurser för återkommande tillfällen • Erhålla stöd för att boka regelbundna tider • Betala för bokningar • Erhålla en bokningsbekräftelse med information om inpassering • Avboka en eller flera bokningar 	NEJ	
:2 Boka köplats	<p>En behörig användare ska kunna ställa sig i kö för att få tillgång till bokningsobjekt för sin verksamhet. Önskemål om anläggningar, och tider ska härvidlag beaktas</p>	JA	<p>En behörig användare ska kunna se sin status i kön, i englighet med bokningen.</p> <p>Tjänsten ska innehålla ett kösystem där olika typer av ansökningar ska kunna göras från hemsidan t.ex ansökan till simskola, kollo, kurser mm.</p> <p>Kösystemet ska kunna hantera flera alternativ så som val av alternativa dagar och platser, typ av utbildning, nivå, mm.</p> <p>Kunden ska alltså kunna rangordna flera alternativ på ansökan.</p> <p>Bokningsbekräftelse ska kunna skickas ut med svarsänk där kunden ska tacka ja eller nej till platsen inom en tidsbegränsad period.</p> <p>Deltagare ska automatiskt avbokas när återrapporterat svar är "Nej" eller när svar inte inkommit i tid.</p> <p>Samtliga händelser på en deltagare ska loggas med inkommet svar datum och klockslag.</p> <p>System för återrapportering av nästa utbildningssteg för deltagare ska finnas i systemet.</p> <p>Utifrån återrapporteringen ska deltagaren automatisk bokas in på nästa utbildningssteg i fall funktionen är påslagen för respektive aktivitet och deltagaren godkänt den automatiska bokningen.</p>
4.2.4.2 AK04.2-Hantera betalningar	JA		

:1 Kundens betalningar.	En behörig användare ska kunna: <ul style="list-style-type: none"> • Överblicka sina kvittenser beträffande onlinebetalningar, såsom kortbetalning över internet eller direktbetalning via bank • Överblicka sina fakturaunderlag och/eller bokningsbekräftelser • Välja förinställning för primär betalmetod som kortbetalning, direktbetalning eller faktura • Betala för bokningar med vald betalmetod Betalning via faktura kräver särskilt godkännande av kommunens handläggare. Giltiga betalmetoder är en inställning i regelverket för aktuellt bokningsobjekt samt kund.	JA	Betalmetod som kunden väljer ska vara den som tillgängliggörs/tillåts i tjänsten då olika objekt kan tillåta olika betalmetoder enligt regelverket för bokningsobjektet. Alla betalmetoder ska inte automatiskt finnas på alla objekt, därav avvikelser från förinställd primär betalmetod.
4.2.4.3 AK04.3-Genomföra aktivitet			
:1 Genomföra aktivitet.	En behörig användare som bokat en resurs ska kunna: <ul style="list-style-type: none"> • Erhålla information om inpassering • Erhålla hjälp med att kontakta teknisk support på anläggningen/platsen • Rapportera om tekniska problem på en anläggning • Erhålla statusuppdateringar om händelser som påverkar genomförandet av aktiviteten (bokningen) 	NEJ	
:2 Hjälp med bidragsredovisning	Gränssnittet ska erbjuda behörig användare kontextuell hjälp med att genomföra redovisningar som exempelvis närvarorapportering (se AK05-Bidragsredovisning nedan).	NEJ	
4.2.5 AK05-Bidragsredovisning			
:1 Närvarorapportering och aktivitetstöd.	En behörig användare ska erhålla digitalt stöd för bidragsredovisning med kontextuell hjälp i gränssnittet avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Aktuellt bidrag ska automatiskt kopplas till redovisningen • Om bokning finns ska denna kunna kopplas till redovisningen <ul style="list-style-type: none"> ◦ Datum, starttid, sluttid, verksamhet, plats och kommun hämtas automatiskt från bokning om sådan finns men kan vid behov manuellt redigeras. • Användaren ska kunna erbjudas förslag på kontextuell förifylld information baserat på tidpunkt, geografisk position och tidigare rapporteringar • Man ska enkelt kunna korrigera rapporter inom en viss tidsperiod 	NEJ	
:2 Estimera bidrag	Som kundadministratör eller gruppleddare för en bidragsberättigad förening ska man kunna estimera och överblicka bidrag för en förening eller ett urval av grupper. Estimaten bygger på den upphandlande myndighetens gällande regelverk för föreningen ifråga	NEJ	
4.2.6 AK06-Hantera mina ansökningar			
:1 Ansökningsprocessen	En behörig användare ska kunna: <ul style="list-style-type: none"> • Överblicka samtliga genomförda, pågående och nya (ej inskickade) ansökningar • Spara en ansökan för att fortsätta vid ett senare tillfälle • Erhålla status för pågående ansökningar • Erhålla statusuppdateringar om händelser som påverkar pågående ansökningar • Skicka in en ansökan • Skicka in efterfrågade dokument och kompletteringar 	NEJ	
:2 Huvudtyper av ansökningar	En behörig användare kopplad till förening ska kunna ansöka om: <ul style="list-style-type: none"> • Bidragsberättigad förening • Aktivitetsstöd • Projekt-, återkommande eller enstaka bidrag Användaren ska även kunna ansöka om: <ul style="list-style-type: none"> • Bokning av evenemang 	NEJ	
4.2.6.1 AK06.1-Registrera som användare			
:1 Registrera ny användare	En privatperson ska kunna ansöka om registrering av t.ex. ny kund som kan vara av typen privatperson, förening, företag eller enskild firma. Ansökningsprocessen hanteras på samma sätt som beskrivs under AK06 ovan. Privatpersonen förutsätts bli kundadministratör för användaren ifråga	NEJ	
:2 Åtkomst till ursprunglig ansökan	Efter en genomförd och godkänd registreringsprocess ska ansökan i sig vara åtkomlig för kundadministratören ifråga	NEJ	

4.2.7 AK07-Administrera mina användaruppgifter			
:1 Upprätthålla korrekt information om organisationen	<p>En behörig användare ska kunna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Korrigera information om organisationen som: <ul style="list-style-type: none"> ○ Logotyp ○ Kontaktuppgifter ○ Adress ○ Beskrivning av verksamhet ● Begära ändring av uppgifter: <ul style="list-style-type: none"> ○ Namn ○ Organisationsnummer ○ Bankuppgifter 	NEJ	
:2 Hantera kundspecifika tjänsteställningar.	<p>En behörig användare ska kunna hantera kundspecifika tjänste- och policyinställningar som gäller för användandet av applikationen</p>	NEJ	
:3 Hantera företrädare/ombud	<p>En behörig användare ska kunna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lägg till, ändra och ta bort kundadministratörer ● Indikera om särskild behörighetsroll för kundadministratör ● Uppdatera information om kundadministratör <p>En behörig användare för en bidragsberättigad organisation ska kunna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lägg till, ändra och ta bort gruppleddare ● Indikera om särskild behörighetsroll för gruppleddare 	NEJ	
:4 Hantera grupper.	<p>En behörig användare ska kunna hantera grupper.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registrera nya grupper ● Uppdatera information om grupper ● Ta bort eller deaktivera grupper ● Lägg till respektive ta bort gruppleddare till/från grupper 	NEJ	