

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
Aktørbasen							
A-001	Admin	Representanter for utvalgte aktører kunne logge seg inn via id-porten og redigere alle aktører: Det er behov for at noen eksterne personer skal kunne oppdatere info om alle aktører. Brukere som har logget inn via MinId må kunne få admintilgang på samme måte som de som har logget inn gjennom TKNett.	Paraplyorg	Representanter for Trondheim kulturnettverk og Idrettsrådet i Trondheim, må kunne oppdatere aktører innenfor hhv kultur og idrett. Kan være aktuelt at andre følger opp andre kategorier.	1		
A-002	Admin	Konsulenten har ansvar for å levere komplette grensesnittbeskrivelser for alle integrasjonstjenester som tilbys i Aktørbasen (swagger el.)			1		
A-003	Admin	Det må være mulig for administrator å slette en Aktør	FLOD aktørregister admin	Det må sikres at det ikke oppstår feil i kobling til Tilskudds- og Bookingbasen	1		
A-004	Brrreg	Automatisk sletting av representanter ved oppdatering mot brrreg: Når en aktør oppdateres mot Brrreg slettes automatisk gamle representanter som ikke lenger har en rolle i aktøren i Brrreg. Representanter som er lagt inn lokalt må ikke slettes i forbindelse med oppdatering fra Brrreg	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Må slippe å måtte slette representanter manuelt fra Aktørbasen etter at aktøren er oppdatert mot Brrreg. Aktørbasen er integrert med Enhets- Foretaks- og Frivillighetsregisteret	1		
A-005	Idrett tilskudd	Felter for lagring av idrettsfasiliteter for idrettslag: Idrettslag burde kunne lagre sine fasiliteter i aktørbasen. Eksempler: Klubbhus, idrettshall, kunstgressbane, lysløype (listen er ikke uttømmende). Verdier for disse bør også kunne legges inn. F eks størrelse, navn på anlegg. Denne funksjonen skal være med å gjøre det enklere å beregne tilskudd. Se dagens søknadsskjemaer her: https://www.trondheim.kommune.no/tema/kultur-og-fritid/tilskudd-priser-og-stipend/tilskudd/idrett-og-friluftsliv/idrett---tilskudd-til-drift-og-anlegg/ Disse feltene burde kun være tilgjengelige for aktører i kategori Idrett.	T søker, T saksbehandler	Klubbens fasiliteter skal kunne angis i Aktørbasen, og dette danner grunnlag for tilskudd til drift og anlegg uten at all informasjon må fylles ut manuelt hvert år.	1		
A-006	Idrett tilskudd	Aktørbasen skal kunne importere årlig data fra idrettregistreringen som foretas via sportsadmin.no	T søker, T saksbehandler	Dataene som ønskes importert blir levert fra Sportsadmin på .xlsx-format.	1		
A-007	Min profil	Koble Aktørbasen til DIFI's kontakt- og reservasjonsregister, slik at navn, e-post og telefon kan komme automatisk inn på Min profil til brukerne. Alternativ løsning: Administrator må kunne legge inn navn når brukeren selv ikke har registrert navn i Min profil. (Nå kommer kun fødselsnummer fra id-porten, resten må brukeren selv fylle ut.)	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Data finnes allerede i offentlige registre, det bør derfor ikke være nødvendig å måtte fylle ut navn og kontakinfo.	1		
A-008	Min profil	Det skal være mulig for personer å slette personopplysninger om seg selv i Aktørbasen.	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Hvis personen er registrert i Brrreg må han/hun sørge for sletting i Brrreg, deretter blir Aktørbasen oppdatert automatisk iht. krav A-003	1		
A-009	Veiledning	Brukeren blir veiledet underveis i hvordan Aktørbasen skal brukes. Det skal ikke være behov for veileder som i dag ligger på kommunens nettsider.	Ekstern bruker	Med mer forklarende tekster i Aktørbasen blir det enklere å forstå hvilke funksjoner som er tilgjengelige og hvordan basen skal brukes	1		
A-010	Veiledning	Brukere må kunne verifisere at opplysningene om aktøren stemmer: Når en person logger seg inn så må det komme det opp et felt/en side: Stemmer opplysningene om organisasjonen? Hvis ikke må du oppdatere opplysningene i Enhetsregisteret / Frivillighetsregisteret. Lokal informasjon kan redigeres i Aktørbasen. [Lenke til https://www.brrreg.no/lag-og-foreninger/slik-registrerer-du-endringer-for-lag-eller-forening/ åpnes i nytt vindu/fane]	A ekstern	Det er viktig at opplysninger er oppdatert så Aktørbasen blir en kilde å stole på.	1		
A-011	Admin	Telefonnummer trenger ikke å være må-felt ved registrering av aktør uten orgnr	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Telefonnummer er ikke så viktig at det må være et obligatorisk felt.	2		
A-012	Admin	Legge inn underkategorier for organisasjonsform: (hvor man kan krysse av for flere): Forening, paraplyorganisasjon, studentlag, menighet, internasjonal forening, aktiviteter for barn/unge, festival, Arrangør, Arena/spillested. Listen er ikke uttømmende	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Det er en fordel om admin kan registrere hvilke underkategorier som skal kunne velges fra.	2		
A-013	Admin	Logg for endringer. Administrator må kunne ta ut en daglig logg med informasjon om alle endringer, og hvem som har utført endringen, både frontend og admin. Enkelt brukergrensesnitt for loggen.	FLOD aktørregister admin		2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
A-014	Admin	Mulighet til å laste opp bilde/logo på siden til aktøren	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Aktørbasen blir finere utseendemessig med logoer/bilder. Mulighet for aktørene å profilere seg bedre.	2		
A-015	Admin	"Andre helsetjenester" står to ganger under Kategori. Fiks så det står bare en gang, om mulig.			2		
A-016	Admin	Nytt felt i Aktørbasen: "Sist oppdatert"	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Det er hensiktsmessig at det vises når aktørens info ble oppdatert sist. Gjør det enklere å følge opp. En mulig tilleggsfunksjon er at man kan ta ut en liste over de aktørene som ikke er oppdatert i løpet av de siste året.	2		
A-017	Admin	Fjerne feilmelding når felt er riktig utfyllt	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Nå blir feilmelding hengende igjen til siden oppdateres. Da kan brukeren tro at feilen ikke er rettet.	2		
A-018	Brreg	Gruppere bedre informasjonen som kommer fra Brreg - dette må gråes ut. Tydeliggjøre hva som kommer fra Brreg og hva som legges inn lokalt	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Det må være enkelt å se hvilken info som kommer fra Brreg og må redigeres der og hvilken info som er lagt inn lokalt - evt hva som kommer fra sportsadmin om det blir aktuelt.	2		
A-019	Min profil	Personer bør kunne ha ulike e-postadresser avhengig av hvilken aktør de er representant for.	A ekstern	Noen er representant for to eller flere aktører, og kan ha ulik e-postadresse avhengig av hvilken aktør de representerer. Hadde vært fint om ulike e-postadresser kan registreres på en person selv etter en fremtidig integrasjon med Difis Kontakt- og reservasjonsregister. Det er ønskelig med en adresse i tillegg til adressen i kontakt- og reservasjonsregisteret. I forbindelse med søknad om tilskudd eller lån av lokale må søker kunne velge ønsket adresse i nedtrekksfelt.	2		
A-020	Min profil	Kunne fylle ut bare telefonnr eller e-postadresse ved redigering av representanter	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Nå må både telefonnr og e-postadresse registreres. I noen tilfeller er det tilstrekkelig/hensiktsmessig med en av delene.	2		
A-021	Område	Område: Ungdomsskolekrets. Basert på kartmatrikkelen	A ekstern, FLOD aktørregister admin	I tillegg til bydel er det ønskelig å legge inn ungdomsskolekrets som en geografisk kategori. Da blir det enklere å finne ut hvilke aktører som har tilhold i mer begrensede områder enn i de fire bydelene som er i dag.	2		
A-022	Område	Mulighet til å legge inn flere bydeler under Rekrutteringsområde	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Aktørbasen er delt i 4 bydeler; Sentrum, Vest, Øst og Sør. Det er kun mulig å hake av en bydel som Rekrutteringsområde, evt Hele byen. Det kan være noen aktører som har flere bydeler som rekr-område, men ikke hele byen. Hvis Ungdomsskolekrets innføres som kategori, kan det være aktuelt å hake av hvilke(n) ungdomsskolekretser aktører rekrutterer fra.	2		
A-023	Område	Aktøren må også være søkbar i kart. Pinne på "Adresse tilholdssted"	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Det skal være enkelt å finne ut hvor aktøren har sitt (hoved)-tilholdssted. Noen aktører, f eks Enkeltmannsforetak og "personer" skal ikke vises. Det må være en avhaking av om aktøren skal vises i kartet eller ikke.	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
A-024	Varsel	Årlig automatisk e-postvarsel til aktører om å oppdatere sin side i Aktørbasen	A ekstern	En e-post sendes til e-postadresse og e-postadresse 2 som er registrert på alle aktive aktører i Aktørbasen. Tekst i e-post: "Dette er et automatisk varsel fra Trondheim kommune til alle organisasjoner og aktører som er registrert i Aktørbasen. Logg inn i Aktørbasen [https://organisasjoner.trondheim.kommune.no åpnes i ny fane] og sjekk om alle opplysninger stemmer. Hvis det har vært endringer i hvem som er representanter, e-postadresse, kontonummer og lignende er det viktig at dette registreres i Brønnøysundregistrene. Etter eventuell endring i Brønnøysundregistrene blir Aktørbasen oppdatert automatisk påfølgende natt. Lokal informasjon kan redigeres i Aktørbasen. [Lenke til https://www.brreg.no/lag-og-foreninger/slik-registrerer-du-enderinger-for-lag-eller-forening/ åpnes i nytt vindu/fane]. Takk for at du bidrar til en god og oppdatert oversikt over frivilligheten, idretten og kulturlivet i Trondheim!. Med vennlig hilsen Trondheim kommune"	2		
A-025	Admin	Kunne legge inn telefonnr med mellomrom uten å få feilmelding			3		
A-026	Admin	Legge inn en knapp Tilbake til søkerresultat etter redigering av en aktør			3		
A-027	Admin	Logg for historikk. Bevare informasjon om hvilke personer som hadde hvilke roller i aktøren i tidligere år.	FLOD aktørregister admin		3		
A-028	Admin	I Aktørbasen må det være mulig å se oversikt over aktørens godkjente søknader om tilskudd og lokaler	A ekstern, FLOD aktørregister admin	Det er hensiktsmessig for saksbehandlere tilskudd og utlån av lokaler å enkelt se en oversikt over aktørens historikk på tilskudd og lån av lokaler.	3		
A-029	Område	Legge inn en ekstra linje for adressen til primært tilholdssted, da de fleste lokalitetene har et navn (feks "FK Kvik klubbhus") i tillegg til gateadressen	A ekstern, FLOD aktørregister admin		3		

Tilskuddsbasen

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
T-001	Admin	Automatisk publisering av fordelte tilskudd på nett. Navn på organisasjon, omsøkt aktivitet og tilskuddsbeløp skal vises i en liste.	T saksbehandler	Som administrator ønsker jeg at løsningen automatisk publiserer en oversikt over fordelte tilskudd en uke etter at vedtak er fattet, slik at det gis god informasjon om dette på kommunens nettsider. Tilskuddsbasen selv skal generere oversikter over fordelte tilskudd. Visningen kan godt være inne i Tilskuddsbasen, men man må ikke behøve å logge inn for å se oversikten. Dvs det må lages et nytt meny punkt "Fordelte tilskudd" Her er et forslag: Tabell for fordelte tilskudd må inneholde: Navn på tilskuddsordning er overskrift Kolonner: Søker - Aktivitet/prosjekt - Vedtatt beløp Dette må struktureres slik at man kan finne fordelte tilskudd sortert på år og alfabetisk. For tilskuddsordninger med fast søknadsfrist: 4 uker etter at vedtak er fattet for alle søknadene i ordningen så blir oversikt over fordelte tilskudd publisert på en nettside. For tilskuddsordninger uten fast søknadsfrist: 4 uker etter at vedtak er fattet for en søknad så blir oppdatert oversikt over fordelte tilskudd publisert på en nettside. Dvs etterhvert som flere vedtak blir fattet så blir listen oppdatert. Hvis en søker trekker et tilskudd, så blir oversikten oppdatert. Oversiktene må bare vise tildelte tilskudd. De søknadene som ikke får noe tilskudd skal ikke være med i oversiktene.	1		
T-002	Admin	Konsulenten har ansvar for å levere komplette grensesnittbeskrivelser for alle integrasjonstjenester som tilbys i Tilskuddsbasen (swagger el.)			1		
T-003	Behandling	Paraplyorganisasjoner og politiske organer gis mulighet til vurdering av søknader. F eks Idrettsrådet, Ungdommens bystyre sine nettverksmidler og Seniorrådet sine midler. Foreslår at vi gjennomfører en workshop med aktuelle i bystyresekretariatet/Idrettsrådet for å finne gode løsninger for denne oppgaven.	Ny rolle: Vurderingsinstans el.l	En mulig løsning: Saksbehandler lager en innstilling som sendes til Vurderingsinstans; som gis mulighet til å foreslå justering av beløp og legge inn kommentar. Deretter går saken tilbake til saksbehandler, som lager innstilling til vedtak.	1		
T-004	Behandling	Avslutte saken i ESA automatisk når saken avsluttes i Tilskuddsbasen	T saksbehandler	Konsulenten må sjekke med TIP-teamet i IT-tjenesten om dette er teknisk mulig, og hvordan det eventuelt kan løses.	1		
T-005	Behandling	Endre titler på journalposter som automatisk opprettes i ESA		Endre fra "Søknad" til "Søknad om tilskudd" Endre fra "Vedtak" til "Vedtak om tilskudd" Endre fra "Rapport" til "Rapport på mottatt tilskudd"	1		
T-006	Søknad	Søker må bekrefte at e-postadresse stemmer før søknad sendes	T søker	Legge inn to felter for e-postadresse og disse må være identiske for å kunne sende søknad. Avklare ift at e-postadressen hentes fra representantens registrering under Min profil, er overskrivbar i søknadsskjemaet.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
T-007	Admin	Mulighet til å redigere tekster i løsningen selv: Administrator bør kunne redigere ledetekster, informasjonstekster i løsningen	T administrator		2		
T-008	Admin	Legge til rette for at flerårige tilskudd kan håndteres smidig i Tilskuddsbasen. Som saksbehandler ønsker jeg at løsningen kan håndtere flerårige tilskudd, dvs at en delrapport for et avsluttet år utløser tilskudd for kommende år og sluttrapport avslutter saken Funksjon for delutbetaling.Workshop må gjennomføres.	T saksbehandler		2		
T-009	Admin	Logg for bruk av Tilskuddsbasen: "Kunden har i sitt svar fra 02.12.2013 skrevet følgende: "Løsningen skal ha funksjonalitet for å logge hvem som har vært inne og gjort endringer. Dette kan gjelde både saksbehandler og eksterne brukere" Bouvet skal logge følgende data: oppgavetype, pålogget bruker, tidspunkt for hendelse og mulig informasjonsmelding (fritekst) som detaljerer hendelsen. Loggen skal kunne hentes av en administrator, men vi har ikke lagt opp til å lage et grafisk brukergrensesnitt for å vise den i applikasjonen. Innsynslogg skal ikke være tilgjengelig for mange og det å lage et eventuelt brukergrensesnitt vurderes som en utviklingsoppgave som kan utsettes til en senere versjon. Vi har tidvis behov for å sjekke hvem som har gjort hva i enkelte saker; f eks hvis en sak blir trukket så blir den bare avsluttet, og det er vanskelig i ettertid å vite om det var saksbehandler eller søker som trakk saken; og når det skjedde. Det burde også være logging av sendte varsler til søker."	T søker, T saksbehandler	Lage mer brukervennlig grensesnitt for logg.	2		
T-010	Admin	Krav om org.nr i enkelte tilskuddsordninger: Når admin setter opp en ny tilskuddsordning i Tilskuddsbasen er det ønskelig å kunne "hake av" for om det er krav at aktøren som søker må ha et org.nr; dvs være registrert i Brreg.	T saksbehandler		2		
T-011	Admin	Laste opp e-post-melding direkte fra Google mail: Som saksbehandler ønsker jeg å kunne laste opp e-post-melding som vedlegg til søknaden direkte fra Google mail uten å måtte lagre e-post-meldingen på min pc først.	T saksbehandler	Konsulenten må sjekke med IT-tjenesten om dette er teknisk mulig og om det er gjennomførbart innenfor rammene av dette prosjektet.	2		
T-012	Admin	Tilgangsgruppe må settes rett ved overføring av saker fra basen til ESA. Pr i dag settes alle med tilgangsgruppe 538000, skal være 101500 for saker som behandles i Rådmannens fagstab, og andre nummer for andre enheter.		Dette har ingen praktisk betydning, men er ønskelig så det blir riktig arkivering formelt.	2		
T-013	Behandling	I fanen "Saksvedlegg" bør det stå et tall som viser antall vedlegg (I selve fanen, på samme måte som når det er varsel på Facebook)	T saksbehandler	Det må være enkelt for saksbehandler å se om det er lastet opp noen saksvedlegg i saken.	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
T-014	Behandling	Integrasjon mot ESA - ytterligere behov: Ved følgende statusendringer bør det gå info til ESA. Denne oppgaven må detaljeres ytterligere. - Trekk søknad - Godkjenn rapport - Underkjenn rapport - Avskriv rapportkrav Dersom målet er at ein i arkivet skal kunne få full oversikt over hendingane på ein sak, så burde kanskje desse også vore arkivert: - Rediger rapportfrist? - Godta vedtak? - Takke nei (til tilskudd)? - Registrer utbetaling? - kanskje ikkje nødvendig, i og med at det uansett må inn i erv. - Endre tilskuddsordning?	T saksbehandler		2		
T-015	Behandling	Ved skifte av godkjenner må ikke navn på godkjenner i tidligere vedtak endres			2		
T-016	Behandling	Ved oppdatering av vedlegg i en søknad som er returnert til søker må kun nytt vedlegg sendes til ESA: Dersom en søker oppdaterer et vedlegg som følger en søknad, etter at søknaden er sendt tilbake til søker, så blir hele søknaden registrert på nytt i ESA, dvs ny journalpost i saken. Se sak 16/13785 i esa			2		
T-017	Behandling	Må kunne flytte søknad til annen ordning før saksbehandler velges, pga tilordning av saksbehandler i esa	T saksbehandler	Da slipper saksbehandler å huske å endre saksbehandler i ESA etter at søknaden er flyttet til en annen tilskuddsordning.	2		
T-018	Behandling	Vedtaks-brevmal må kunne velges ut fra type tilskudd: Valg av type tilskudd (forskudd, etterskudd eller ikke rapport) må legge føringer for hvilken brevmal som kan velges (Ikke mulig å velge "forskudd" brevmal hvis det er "etterskudd" type)	T saksbehandler	Det må være enkelt og logisk for saksbehandler å velge type vedtaksbrevmal	2		
T-019	Behandling	Hvis en søker ikke godtar vedtak innen en viss tid må søknaden avsluttes automatisk, med varsel til saksbehandler slik at denne også avslutter saken i ESA. Det må være mulig å gjenåpne vedtaket, slik at søker kan godkjenne vedtaket.	T saksbehandler	Nå må saksbehandler trekke saken hvis søker ikke reponderer på vedtaket. Det er viktig å kunne gjenåpne saken dersom det er tungveiene grunner for det. Foreslår at søknaden avsluttes etter 6 uker. Da er det god slingsmonn ift klagefristen som er 3 uker. Avklar dette i workshop før iverksetting av oppgaven.	2		
T-020	Behandling	Det må være mulig å velge mellom flere godkjenner pr ordning: I noen få tilfeller kan ikke enhetens godkjenner fatte vedtak. Det burde derfor være mulig å velge mellom flere godkjenner pr ordning. Saksbehandler må kunne velge hvem som skal godkjenne / fatte vedtak.	T saksbehandler	Dette gjelder hovedsakelig kulturenheten. I følge retningslinjer kan også kommunale enheter, herunder Kulturenheten søke om tilskudd fra enkelte ordninger som saksbehandles av Kulturenheten. I de tilfeller må vi sette kommunaldirektør som godkjenner, så fatter han vedtak, og deretter settes enhetsleder som godkjenner igjen. Det er tungvint og sårbart ift feil.	2		
T-021	Klagebehandling	Klagebehandling - justeringer i funksjonalitet og tekst. Gjennomfør workshop med aktuelle saksbehandlere for detaljering.	T saksbehandler	Etter at klagefrist er gått ut må det ikke være mulig å klage. Vurdere eventuelle andre endringer i workshop med saksbehandlere	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
T-022	Søknad	Underkategori for søknader: Når en søker oppretter en ny søknad og kommer til siden "Beskrivelse av prosjekt eller aktivitet": På enkelte tilskuddsordninger er det behov for en nedtrekksliste, hvor søker kan velge en av flere underkategorier. F eks Musikk Dans Litteratur... Dette må kunne settes opp av administrator når en tilskuddsordning opprettes. Dersom feltet ikke fylles ut vises det heller ikke for søker. Administrator bestemmer antall og hvilke underkategorier som skal være med. Saksbehandler ser den valgte underkategori i sammendraget i bildet "Kort om søknaden". Det være aktuelt å få underkategori som egen kolonne på siden "Min arbeidsliste".	T saksbehandler	For noen tilskuddsordninger (Kunst og kulturtiltak for profesjonelle) blir søknadene sortert på saksbehandlere ut fra hvilken underkategori det er.	2		
T-023	Søknad	Mulighet å søke tilskudd eller stipend som privatperson (uten å måtte opprette en aktør i Aktørbasen som bare inneholder et navn på en person.)	T søker	Hvis en enkeltperson skal søke om tilskudd eller stipend, er det ikke hensiktsmessig at det da må opprettes en "aktør" i Aktørbasen. Aktørbasen blir fylt opp med "personer" og det var ikke meningen. Det burde være mulig for søker å velge å søke som privatperson, på samme måte som for engangslån i Bookingbasen. Admin må da kunne hake av i oppsett av tilskuddsordning om det skal være mulig å søke som privatperson eller ikke. Det er da ønskelig at fødselsnummeret til personen som søker vises i søknaden, og at dette knyttes til utbetalingsfilen som går til LIFT. Det kan bli behov for å justere innhold i søknadsskjema for å håndtere søknader om stipend - evt i workshop med saksbehandlere.	2		
T-024	Søknad	Kontaktinfo for saksbehandler i forbindelse med vedtak: Det er ønskelig med tydelig info om at søker kan ta kontakt med saksbehandler hvis søker ønsker mer info om vedtaket. "Send melding til saksbehandler" direkte i TB	T søker		2		
T-025	Søknad	Gjøre det umulig å sende inn en søknad når vedleggene totalt overskrider 100 MB	T søker		2		
T-026	Behandling	Ta en gjennomgang av statusene i Tilskuddsbasen	T søker, T saksbehandler	Det har kommet et forslag om å endre statusen "Avventer rapport" til "Vedtak godtatt". Noen søkere er usikre på om de har godtatt vedtaket på en riktig måte.	3		
T-027	Behandling	Egendefinerte rapporter: Som saksbehandler ønsker jeg å kunne ta ut rapporter ut fra egendefinert filtrering, slik at løsningen gir en fleksibel mulighet for uttak av rapporter	T saksbehandler	Nå er det kun en mulighet for eksport. Det er ønskelig å kunne filtrere hvilke kolonner en ønsker å ha med, på samme måte som eksportfunksjonen i Aktørbasen	3		
T-028	Behandling	I saksbehandlers filter må det også være mulig å filtrere på organisasjonsnummer	T saksbehandler	Kjekt å ha	3		
T-029	Behandling	ESA sende saksnr i retur	T saksbehandler	Er det mulig at ESA kan sende saksnummer i retur via TIP til Tilskuddsbasen, og at saksnummer vises i et felt i søknaden, på oversikt-siden?	3		
T-030	Min profil	Om brukeren ikke har personalia går det ikke å fatte vedtak. Dvs det må være krav om personalia før søknad kan sendes.	T søker	Brukeren må oppdatere navn og kontaktinfo under Min profil før søknad kan opprettes. Utgår hvis Aktørbasen kobles til det sentrale kontaktregisteret?	3		
T-031	Søknad	Ved feilmelding lenke til felt med feil: Som søker ønsker jeg at feilmelding ved innsending av søknad inneholder lenke til feltet hvor feilen er, slik at jeg enkelt kan rette feilen. Funksjonen bør tilpasses Elmer standard for universell utforming	T søker	Vi blir tidvis kontaktet av søkere som ikke forstår hvor feilen er. Feilmeldingene oppleves utydelige.	3		
T-032	Søknad	Mulighet til å bruke en tidligere søknad som utgangspunkt for ny søknad (Kopiere søknad)	T søker	Dette vil gjøre det enklere for søkere som må søke om samme type tilskudd hvert år.	3		
Bookingbasen							
B-001	Admin	Konsulenten har ansvar for å levere komplette grensesnittbeskrivelser for alle integrasjonstjenester som tilbys i Bookingbasen (swagger el.)			1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-002	Blokking	Mulighet for å oppheve blokking enkeltdag/tidsrom	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Det bør være mulig å kunne oppheve blokking enkeltdag/tidsrom når et lokale er blokkert i en periode. Eksempel: Et lokale er blokkert tirsdager kl. 16.00 - 20.00 i perioden 1. sept 2015 til 17. juni 2016. Det må være mulig å oppheve blokking tirsdag 27. okt 2015 kl. 16.00 - 18.00	1		
B-003	Blokking	Diverse forbedringer vedrørende blokking	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Kunne søke om fast lån i en periode selv om ett eller flere engangslån blokkerer. Ved søknad får søker opp info om de tider som er utlånt, med spørsmål om søker vi søke på de resterende tidene. Dette må også fungere for blokkeringer som er lagt inn av enheten. FLOD bruker (ansatt på enheten) må kunne legge inn blokking over allerede tildelt tid, og sende varsel til låntakerne. (Kan evt gjenbruke funksjonen Legg inn arrangement over allerede tildelt tid?) Saksbehandler må kunne legge inn arrangement over blokking. Periodeblokking: Admin/enhet må kunne legge inn en periodeblokking over blokkeringer som allerede er lagt inn. Om ikke må man først slette de vanlige blokkingene. Så legge inn periodeblokking. Så må man legge tilbake de opprinnelige blokkingen, før og etter periodeblokking, dvs 2 operasjoner til. Dette er tungvint og lite intuitivt.	1		
B-004	Blokking	Vi ønsker en enkelt funksjon for blokking av helligdager, skolefridager, valgdager og lignende.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Kan f eks løses ved at data fra Google kalender for helligdager og skolefridager lastes inn i kalendrene i bookingløsningen. Enkelt kunne laste inn f eks helligdager og skolekalender. Må kunne åpne for mulighet til å låne ut enkelte lokaler likevel, f eks i vinterferie eller sommerferie.	1		
B-005	Blokking	Epostvarsling ved blokking av tildelt tid	FLOD søker	Mulighet for å sjekke blokkert tid i fastlån-perioder. Dette er viktig for låntakere (trenere og lignende) som må sjekke om det har kommet arrangementer i den tildelte tiden. Nå burde de sjekke flere ganger i måneden for å se om noe har blitt overskrevet.	1		
B-006	Blokking	Mulighet for blokking / booking av alle lokaler knyttet til enheten samtidig.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Mulighet for blokking / booking av alle lokaler knyttet til enheten samtidig.	1		
B-007	Elektronisk signering	Elektronisk signering av avtale mellom enhet og låntaker/leietaker. Inkludert avhaking av at man har lest og forstått dokumenter.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Elektronisk signering med innlogging for låntaker.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-008	Filter	Filter i Bookingbasens admin-del	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Filter Kunne filtrere på en av de fire typer søknad: Engangslån, fast lån, strøtimer og rammetid Aktør: Søk etter aktør, navn eller org.nr Lokale Multi select box Tid: Bruke datovelger i kalender fra til Tidspunkt: (Da søknaden ble sendt) Bruke datovelger i kalender fra til Gjenbruke samme "filtertype" som i Tilskuddsbasen?	1		
B-009	Frigi tid	Når en som har fått tildelt et lokale trykker "Avbestill", må det gå et varsel til e-postadressen som er registrert på lokalet.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler		1		
B-010	Intern innlogging	En kommunal enhet må også kunne søke om lån av lokaler, uten at en ansatt må logge inn via id-porten. Mulighet for en enhet å søke fra admin-delen.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	En kommunal enhet må også kunne søke om lån av lokaler, uten at en ansatt må logge inn via id-porten. Mulighet for en enhet å søke fra admin-delen. - Må sjekke hva vi får av informasjon fra ADFS --> om det er kjent hvilken enhet brukeren er tilknyttet (merkantil sett er det mulig for en gitt bruker å tilhøre flere enheter)	1		
B-011	Kalender	Dags- og månedsvisning av kalender	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Det er ønskelig med en kalender som har dagsvisning og månedsvisning i tillegg til ukesvisning som nå.	1		
B-012	Kalender	Visning av kalender til flere lokaler i samme skjermbilde	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Mulighet til å se kalender til alle lokaler i en gitt kategori i samme skjermbilde. Visning både på admin-sidene og frontend. En mulighet er at funksjonalitet for strøtimer kan gjenbrukes. Der er det visning av flere kalendre i et skjermbilde. Ønsket funksjon: 1. Klikke på et menypunkt "Vis alle lokaler i en kategori" 2. Nedtrekksmeny - velge kategori. (Eks Gymsal/treningsrom eller Idrettshall) 3. Kalenderen for dagens dato vises, (som i visning av strøtime-kalender.) 4. Mulig å endre dato ved å trykke på en dato. 5. Mulig å endre uke ved å trykke på << < eller > >> Legge inn "dagvis" med fargekoder for helt opptatt, delvis opptatt, ledig?	1		
B-013	Kalender	"Slett tid" for søker fungerer ikke	FLOD søker	BUG. "Slett tid" for søker fungerer ikke	1		
B-014	Kalender	Behov for tidsintervaller på 15 minutter		I Ishallene er det behov for tidsintervaller på 15 minutter. Mulighet å konfigurere størrelse på tidsbolker på lokalene	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-015	Kalender	Visning av privat låntaker i Bookingbasen admin	FLOD bruker	Rollen FLOD bruker må også få tilgang til å se navnet til privat låntaker i tids-sloten i kalenderen til lokalet i Bookingbasen admin. Nå ser det ut at det kun er FLOD saksbehandler som har denne tilgangen.	1		
B-016	Kart	Fikse feil i kartet	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Kart fungerer ikke. Finner ikke adresse. Må zoome og klikke i kartet for å sette en pin.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-017	Lokaler	Tilrettelegge for at Trondheim folkebibliotek kan benytte løsningen	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Biblioteket: Aktuelle lokaler pt: Hovedbiblioteket: Rådhusalen Magistratsalen Kulturtorget Kulturtribunen på Ranheim: Aktivitetsrom - Oransjeriet Saupstad bibliotek møterom (må koordineres med Meråpent-løsning her) NB! Kan ikke leie ut Magistratsalen og Rådhusalen samtidig pga lydgjennomgang Hvis musikkarrangement kan heller ikke Rådhusalen og Kulturtorget 1. etg brukes samtidig Se på søknadsskjema som ligger på bibliotekets nettside. Må ivaretas i bookingløsningen. Hvilket utstyr skal brukes; lydanlegg, flygel etc Viktig! Integrasjon med google kalender, vi deler lokaler med eksterne aktører (Litteraturhuset og Fylkesbiblioteket), og deres bookinger må vises. Evt kan det omgås om de også kan bruke den nye løsningen. Mulighet for låntaker til å avlyse, men ikke rett før. Evt. betale delbeløp hvis avlysning etter en viss frist. Påminnelse til låntaker om at de har fått tildelt tid, noen dager før arrangementet. 14 dager på å bestille tilsynsvakt pga bemanningsplan. Med andre ord bestilling min. 14 dager i forveien. Forskjellige priser på kulturvert dag / kveld og på om det er åpent/lukket arrangement. Samt ved f.eks leie av flygel. Automatisk utregning av fakturabeløp (leie av sal + beregning av timer bemanning (inkl differensiering for kveld og helg), åpent vs. lukket arrangement og evt stemming av flygel). Kan dette erstatte regneark? Varsel om søknad til administrasjonen (regnskap og faktura) + avdeling for arrangement (booking og bekreftelse). Ved evt integrasjon med LIFT: fakturering på etterskudd.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-018	Lokaler	Tilrettelegge for at Husebybadet og flere idrettsanlegg kan benytte løsningen	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Husebybadet: Roger Hagestuen, Hanne Aune Arnesen, Torborg Duesten Behov for å dele opp bassenget i 3 deler slik at skoleklasse kan ha en del og en institusjon kan ha en annen del. Samt varmebasseng. Det er mulig dette kan løses ved å legge inn tre kalendere for Husebybadet. Vi ønsker muligheten til å bruke bookingløsningen som en bookingkalender/registreringsløsning i Husebybadet (kan også være aktuelt på andre anlegg). Dvs å digitalisere bok-løsningen som brukes i badet i dag, bare at den kan vises eksternt. Da må registreringen i bookingløsningen være enklere enn i dag. I stedet for å opprette "søknad for aktør" som vi må behandle etterpå, burde vi kunne legge inn info (navn, telefonnummer, fakturaadresse etc) direkte i kalenderen. Dette for å gjøre saksbehandlingen enklere. Behov for kvarter intervaller. Dette er en forutsetning dersom bookingbasen skal kunne brukes på ishallene. Booking av handicap-garderobe. Kategori "Svømming" må inn under Bruksområder. Det må være en mulighet for å lage et oversiktsbilde over flere anlegg samtidig. F.eks burde de tre kalenderene i Husebybadet vært mulig å se samtidig. Ift booking av kommunale, fylkeskommunale og private idrettshaller (som styres av IPS) er man helt avhengig av å kunne "sammenligne" aktiviteten i hallene slik man gjør på HANO i dag, altså må man kunne se kalenderen for flere/alle hallene samtidig. Kanskje det burde være en løsning hvor saksbehandler kan krysse av for hvilke anlegg man vil se i oversiktsbildet? Når rammetiden fordeles fra særkretsene til klubbene, er det bare klubbene og saksbehandler som kan administrere tiden. Det er svært viktig at særkrets også kan administrere tiden etter den er fordelt til klubb. Under strøtimeordningen ønsker vi at det legges inn lister over hvilke idrettsaktiviteter som kan utøves, altså hvilket utstyr som er tilgjengelig i den enkelte hall. Når de trykker på en hall for å booke strøtime, burde lista dukke opp på en eller annen måte. Vi får en del e-poster med spørsmål om utstyr i de ulike hallene som helt sikkert kunne vært unngått. Vi ønsker også å legge inn fotballbaner, Granåsen-anlegget og friidrettsbaner.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-019	Lokaler	Tilrettelegge for at Kultursenteret ISAK kan benytte løsningen	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	ISAK: Kultursenteret ISAK benytter i dag en løsning som er spesielt tilpasset kulturhus; http://webbusiness.no Det er ønskelig at lignende funksjonalitet som i webbusiness ivaretas i bookingløsningen. Her er noen innmeldte behov fra ISAK: Må på en enkel måte selv kunne legge inn låntakere/leietakere direkte i kalender til lokalene. (Dagens løsning i Bookingbasen med Opprett søknad for aktør og deretter godkjenning av søknad er for tungvint.) Må kunne legge inn lån/leietakere uten å måtte gå via ID-porten - evt finne en enklere måte å gjøre dette på. Behov for gode ukesoversikter som viser bruken av alle rom i inneværende uke. Gode datagrunnlag for fakturering. Mulighet for enkel kommunikasjon med alle / utvalgte deler av lån/leietakere. Uttak av e-postlister. Booking av ressurser, som lydtekniker, driftsvakt etc. Det må være enkelt å justere pris for leie til den enkelte leietaker. Det må være enkelt å blokkere alle lokaler på huset samtidig. Må ta hensyn til lydgiennomgang mellom rom ved reservering.	1		
B-020	Lokaler	Tilrettelegge for bedre funksjonalitet for øvingsrom	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Øvingsrommene tildeles til band i en periode fra dato til dato, og da disponierer de rommet når de selv ønsker det. Ulempe: Rommene står mye ledig, særlig på dagtid. Ellers funker Bookingbasen greit som det er nå for drop-in-rommet.	1		
B-021	Rammetid	Utvidet funksjonalitet for fordeling av rammetid	FLOD saksbehandler, Paraplyorg	I kalenderen til lokalet må det stå HVILKEN paraplyorg som har fått tildelt rammetid. Paraplyorg må få tilgang til å fordele rammetid til andre paraplyorg	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-022	Rammetid	Utvide funksjonalitet for representant for paraplyorganisasjon	Paraplyorg	Rollen representant for paraplyorganisasjon Må kunne endre tildelt rammetid hvis hun gjør noe feil eller ved behov. Må kunne frigi tid som fordeles til en annen paraplyorg eller til strøtimer. (Er det mulig å gjenbruke funksjonen "Frigi tid" som aktørene selv har tilgang til?) Må også kunne frigi tid som er gitt til klubbene. Må kunne legge til tid. Leverandør bør gjennomføre workshop med repr for paraplyorganisasjoner	1		
B-023	Strøtimer	Ved booking av strøtimer må det gå an å booke på vegne av en aktør.	FLOD søker, FLOD saksbehandler	Ved booking av strøtimer må det gå an å booke på vegne av en aktør. Sett inn sperre slik at det er mulig å booke max 2 timer pr booking. Sett inn sperre slik at det er mulig å booke max antall ganger i løpet av en uke. (Administrator må kunne endre max antall ganger) Sett default til en time i stedet for en halvtid.	1		
B-024	Søknad	Mer fleksible muligheter ved behandling av søknad om fast ukentlig lån av lokale	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Ved behandling av en søknad ønsker vi i et å samme skjermbilde å kunne se: - Andre lokaler aktør har søkt - Lokaler og tidspunkt tildelt i fjor - Hente inn andre lokaler for sammenligning - Hente inn lokaler/få oversikt over lokaler som har ledig på et gitt tidspunkt - Kunne dra en tidsblokk til et annet lokale			
B-025	Søknad	Kalkulator som beregner: Omsøkt tid pr medlem i en periode og tildelt tid pr medlem i samme periode. Uttak av rapport.	FLOD saksbehandler	Oversikten viser hvor mye tid en aktør har søkt om, og hvor mye aktøren har fått tildelt, brutt ned til tid pr medlem. Medlemstall hentes fra Aktørbasen; som igjen importerer fil manuelt fra SportsAdmin. SportsAdmin må fikses slik at org.nr kommer med derfra. (Dette er ikke tilbyders ansvar, men må fikses i samarbeid med kunde og SportsAdmin). Det ideelle hadde vært en "dynamisk" kalkulator som beregner mens saksbehandler "drar" i tidsbolken for tildelt tid.	1		
B-026	Søknad	Mulighet til å se en oversikt over hver enkelt aktør sine søknader	FLOD saksbehandler	Mulighet til å se en oversikt/liste over hver enkelt aktør sine søknader; både behandlete og ubehandlete.	1		
B-027	Søknad	Når søker trykker på engangslån på forsiden må hun komme til engangslån	FLOD søker	I dag kommer man alltid til Fast lån når det er mulig å søke om fast lån (når fast lån er satt globalt)	1		
B-028	Søknad	Saksbehandling av søknader om fast lån - smidigere oppløsning av "konflikter" i kalenderen	FLOD saksbehandler	Ved saksbehandling av søknader om fast lån i f eks gymsaler må man løse opp i "konflikter" når flere aktører har søkt om samme/overlappende tid. Det må gå an å "skyve" på og slette alle tidsbolker, uavhengig av hvilken søknad tidsbolken(e) tilhører. I dag må man hoppe til en annen søknad for å kunne flytte på tidsbolk(er) knyttet til denne. Det er veldig tungvint.	1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-029	Søknad	Oppsett av periode for fast lån av lokaler	FLOD saksbehandler	Søknadsfrist for fast lån er 1. april hvert år. Saksbehandler må ha mulighet til å bestemme hvilken periode søknadene gjelder for. Dette må komme opp som default datofelter, hvor søker kan begrense (ikke utvide) perioden. Startdato må være mandagen som er nærmest 1. september, og sluttdato må være fredagen som er nærmest 20. juni året etter. (Nå må søker sette periode selv, og saksbehandler må passe på å justere dette). Om mulig er det ønskelig å sette periode for ulike kategorier lokaler. Gymsaler har typisk sluttdato 20. juni, mens idrettshaller har typisk sluttdato 30. april.	1		
B-030	Søknad	Det må være mulig å behandle søknad om lån direkte fra lokalets kalender	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	For å behandle en søknad om lån av et lokale må man nå alltid gå via "Søknader". Lokalets kalender (via "Mine lokaler") viser kun godkjente søknader. Det er ønskelig at inkomne søknader også kan vises direkte i lokalets kalender. Dette er spesielt viktig ved behandling av søknader om fast lån av lokaler i etterkant av årlig frist 1. april	1		
B-031	Søknad	Det må bare være mulig for rollen "FLOD Saksbehandler" å behandle søknader om fast lån.	FLOD saksbehandler	Nå må vi gi ansatte på enhetene, som har rollen "FLOD bruker" beskjed om å ikke behandle søknader om fast lån. Dett er sårbart fordi beskjeden ikke alltid kommer fram/blir forstått. NB. Hvis det blir en endring i reglementet kan det bli behov for at "FLOD bruker" skal kunne behandle søknader om fast lån av enkelte kategorier lokaler. I så fall blir skal "FLOD bruker" kunne behandle søknader om fast lån av alle kategorier unntatt gymsal/treningsrom, idrettshall, utendørs idrettsanlegg, svømmebasseng.	1		
B-032	Søknad	Det må være mulig å sende en innstilling til fordeling av fast lån av lokaler til enhetene på en smidigere måte	FLOD saksbehandler	Nå må vi be FLOD bruker om å trykke på "Behandle søknad" og presisere at de ikke skal godkjenne eller avslå søknader, for at de skal kunne se våre forslag til fordeling. Det burde være mulig å gi enhetene en visning av sine lokalers kalendre, med vårt forslag til fordeling av fast årlig utlån av lokaler.	1		
B-033	Søknad	Det må være mulig å se en oversikt over alle søknader om fast lån av lokaler sortert på lokale, eller sortert på aktør	FLOD saksbehandler	Det er behov for enkelt å se alle søknader på et lokale i en liste; og enkelt å se alle søknadene som en aktør har sendt inn. Nå vises kun søknadene sortert på tid innsendt. En mulig løsning er at klikk på overskrift i rad 1 sorterer listen.	1		
B-034	Søknad	Mulighet for å søke om fast lån med annen frekvens enn ukentlig; dvs hver andre uke og månedlig.	FLOD søker	Mulighet for å søke om fast lån med annen frekvens enn ukentlig; dvs hver andre uke og månedlig.	1		
B-035	Søknad	Svar på søknad tas vare på	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Svaret til søker (ved godkjenning eller avslag) legges som et eget felt i søknaden i admin-delen.	1		
B-036	Søknad	Opprett søknad for aktør tar for lang til å laste inn	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Endre innlasting av siden. Nå lastes ALLE navn inn fra Aktørbasen før siden lastes ferdig.	1		
B-037	Søknad	Endre tekst i svarmail fra Bookingbasen	FLOD søker	På slutten av mailer fra Bookingbasen står det: Dette er en automatisk generert e-post fra Bookingbasen, og kan derfor ikke besvares. Fjern denne setningen.	1		
B-038	Søknad	Beskrivelse-feltet i søknadsskjema være må-felt	FLOD søker		1		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-039	Søknad	Når søknader flyttes til Behandles-fanen så må tidspunktene endres til vår innstilte tid.	FLOD saksbehandler		1		
B-040	Søknad	Kunne legge inn en søknad direkte ved å klikke på et tidspunkt i kalenderen til lokalet.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler		1		
B-041	Admin	Automatisk purring til enheten når søknad ikke blir besvart	FLOD søker	Ikke alle enheter er like raske til å svare på søknader om lån av lokaler. Automatisk purring en uke, to uker og tre uker etter innsendt søknad er ønskelig. Purre til e-postadressen som er registrert på lokalet.	2		
B-042	Admin	Periodeoversikt - visning av lokaler	FLOD bruker	I feltet i periodeoversikt må kun enhetens lokaler vises for rollen FLOD bruker. Nå vises alle lokaler. Markering av ønskede lokaler med klikk (uten å måtte holde inn CTRL) Mer brukervennlig rapport/utskrift av rapport. Det er pt en feil som gjør at periodeoversikt ikke vises. Denne feilen må fikses.	2		
B-043	Admin	Det må gå an å endre kontaktperson for en søknad	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	På samme måte som i Tilskuddsbasen bør det være mulig for aktøren og for oss å endre kontaktperson i en søknad. Hente en annen person fra aktøren i Aktørbasen.	2		
B-044	Fakturering	Faktureringsgrunnlag	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Under utvikling av Bookingbasen ble det utarbeidet en løsning hvor man kunne skrive inn fakturabeløp, og det ble produsert en fil som går til erv. Denne funksjonen ble rullet tilbake. Ønsket funksjon: Hver enhet i Trondheim kommune har en unik intern kontostreng i kommuneregnskapet. Det må legges inn et nytt felt i administrasjonsdelen slik at denne kontostrengen kan skrives inn for hvert lokale. I tillegg må det gjøres en kobling, slik at når saksbehandler godkjenner et utlån som skal faktureres, og det sendes en fil til LIFT, så følger denne kontostrengen med. Da vil fakturabeløpet godskrives den enheten som har lokalet. Denne oppgaven må evt ses på sammen Regnskapstjenesten og aktuelle enheter.	2		
B-045	Filter	Filter Aktivitetstype		Det ble avdekket etter at løsningen ble tatt i bruk at filteret fungerer ikke og ble skjult	2		
B-046	Filter	Filtrering på antall personer bør endres, slik at lokaler som er store også vises når det er behov for et lokale til "få" antall personer.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Filtrering på antall personer bør endres, slik at lokaler som er store også vises når det er behov for et lokale til "få" antall personer. F eks ved søk etter et lokale for 50 personer kommer ikke festsalen på Ranheim skole som treff fordi den er satt til 360 personer.	2		
B-047	Frigi tid	Varsel når en aktør frigir tildelt tid	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Når en aktør frigir deler av eller alt av tildelt tid må det gå et varsel til booking@trondheim.kommune.no og til e-post-adresse (postmottak til enheten) som er registrert på lokalet.	2		
B-048	Frigi tid	Forbedre funksjonalitet i "Frigi tid"	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Fikse denne feilen: «En feil oppstod: kan kun frigi tid frem i tid.» Denne kommer når jeg setter dato i dag og riktig klokkeslett i kveld.	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-049	Kalender	Vurdere å endre visning av kalender med dager horisontalt og tidspunkter vertikalt.	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	I dag vises kalenderen med dager vertikalt og tidspunkter horisontalt. Argumentet for dette valget fra leverandør sin side var at da kan "konflikter" løses opp ved at omsøkt tid kommer på linjer under hverandre for hver dag. Det bør likevel vurderes om kalendervisningen skal "snus" slik at visningen blir på samme måte som for andre kalendre, f eks Google kalender. Er det mulig med en fleksibel løsning hvor saksbehandler kan velge visningsform?	2		
B-050	Kalender	Endre visning av kalender - kun ukenavn på inneværende uke	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Nå står 3 ukenavn over kalenderen. Ønskelig at kun uka som man er inne i vises.	2		
B-051	Kalender	Overføre data fra Bookingbasen til info-skjerm utenfor lokaler (idrettshaller)		I forbindelse med utvikling av Bookingbasen har Bouvet lagt til rette for at info kan tas ut som REST API, bearbeides og overføres til infoskjermer. Som f eks viser dagens utlån i aktuelle lokaler. Her er eksempel på url som kan brukes. (Her brukes Bispehaugen skole sin gymsal som eksempel, men det vil være mest aktuelt å bruke dette for idrettshaller tenker jeg, i hvert fall til å begynne med) Her er kalenderen for Bispehaugen skole gymsal: https://booking.trondheim.kommune.no/facilities/63#calendar Ved å endre url til https://booking.trondheim.kommune.no/facilities/63/infoscreen/ får ein opp dagens aktivitetar i dette lokalet på json-format, som skal vera enkelt for ein utviklar å bruke vidare Ein kan også hente ut for ein gitt dato ved å legge på date som url-parameter: https://booking.trondheim.kommune.no/facilities/63/infoscreen/?date=2015-09-23 er det ønskelig med en løsning som viser dagens aktivitet i for eksempel en idrettshall på infoskjerm? Det vil si man får hente ut informasjon fra bookingbasen som Bouvet har lagt til rette (REST API i .json format) og bruke det til å vise på en infoskjerm. I så fall tror jeg dette er fullt mulig men er en del kostnader knyttet til utvikling av webservice for å bearbeide informasjon og gjør dataen/info klar til visning på et grensesnitt. I tillegg må det utvikles grensesnittet for å visning. Det må kartlegges også for å se på omfanget og størrelsen.	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-052	Kalender	Endringer i fanenavn		Høsten 2015 ble det ordnet så navn på lokalet vises i fanenavn. Men dette gjelder bare når man står i en søknad om et lokale. Det er behov for at også navn på lokalet vises i fanenavn når saksbehandler er inne på lokalets kalender under "Mine lokaler" - "XX-lokale" - "Kalender". Kravet utgår hvis vi får på plass visning av flere lokalers kalendre i et skjermbilde	2		
B-053	Kalender	Synkronisering mellom Bookingbasen kalender og Google kalender for de lokaler som benytter sistnevnte.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Integrasjon med Outlook som ble brukt før ble utsatt pga tekniske utfordringer. Slutføre arbeidet som ble igangsatt i 2014.	2		
B-054	Kalender	Utskriftvennlig oversikt over kommende bruk av et lokale	FLOD bruker, FLOD saksbehandler		2		
B-055	Kontaktinfo	funksjon slik at vi kan hente ut en liste over kontaktpersoner med e-postadresse og mobilnr.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	funksjon slik at vi kan hente ut en liste over kontaktpersoner med e-postadresse og mobilnr Gjelder personer som har søkt om fast lån av lokaler for en periode.	2		
B-056	Lokaler	Burde være mulig å velge flere kategorier lokaler.		I forbindelse med registrering av et lokale kan man nå bare legge inn en kategori på et lokale. For noen lokaler bør det være mulig å legge inn flere kategorier. (Eks gymsal som også brukes som festsal)	2		
B-057	Lokaler	Fjerne knappen "Fjern lokalet"	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Det må ikke være mulig for FLOD bruker å slette et lokale - kun avpublisere	2		
B-058	Lokaler	Rette feil i funksjon for å legge til administrator for et lokale	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Google Chrome: Nå må man klikke på ident og deretter enter for å legge til administrator i et lokale. Det er tungvint og lite intuitivt.	2		
B-059	Lokaler	Flere verdier i Bruksområder og Fast utstyr		Eks Innebandymål. Flere verdier? Må også være mulig å beskrive hva lokalet ikke kan brukes til. F eks Fotball og klisterforbud i enkelte idrettshaller Denne lista kalles "fast utstyr" på de eksterne sidene. Kan den endres til "tilrettelagt for"? Dvs at det er oppmerking og/eller utstyr. Da kan man legge inn flere innendørsidretter i lista, og man slipper f.eks utfordringen med at innebandyvant står men innebandymål ikke står. Det er dessuten idretter som har oppmerket bane, men som ikke har utstyr (f.eks roller derby). Eller rullestøridretter som krever et visst type gulv. Dersom det høres greit ut, kan jeg gjerne komme med en liste over idrettene. Minihandballmål bør være med på lista. Ellers finnes det også utstyr som kampsportmatter og cheerleadingmatter som også kanskje kunne vært med på lista, men er usikker på om det har noen hensikt (kanskje mest som en oversikt for oss selv)	2		
B-060	Lokaler	Endre fra "Spesielle behov" til "Tilrettelagt for mennesker med nedsatt funksjonsevne" på siden med søkefilter eksternt		Endre fra "Spesielle behov" til "Tilrettelagt for mennesker med nedsatt funksjonsevne" på siden med søkefilter eksternt	2		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-061	Strøtimer	Merking av strøtime i lokalets kalender		Det er ønskelig at det vises tydeligere hva som er strøtimer i lokalets kalender. Løsningsforslag: Når admin holder musepeker over tids-slotten, står det "strøtime" i parentes. Eks: Se Åsveien idrettshall TESTLOKALE 12.09. kl. 17-19: Når du holder musepeker over bør det stå: *Fornavn Etternavn ({color:red}Strøtime{color} # 317)* i stedet for Fornavn Etternavn (Søknad # 317)	2		
B-062	Søknad	FLOD bruker må også kunne legge inn arrangement over tildelt tid	FLOD bruker		2		
B-063	Søknad	Kunne søke etter ledige datoer uavhengig av lokale	FLOD søker		2		
B-064	Søknad	Mulig for saksbhandler å opprette søknad for aktør uten å koble til en person	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Mulig for saksbhandler å opprette søknad for aktør uten å koble til en person	2		
B-065	Søknad	Kunne godkjenne en liste med søknader om fast lån	FLOD saksbehandler	For å slippe å godkjenne hver enkelt søknad	2		
B-066	Søknad	I dag er både søknader om engangslån og søknader om fast lån samlet under en fane. Det er ønskelig å skille, slik at det blir en oversikt for engangslån og en for fast lån. Samt en egen oversikt for strøtimer		Denne oppgaven kan ses i sammenheng med filter, krav B-008	2		
B-067	Søknad	Felt hvor søker skriver inn aldersgrupper knyttet til søknaden	FLOD søker	Felt hvor søker skriver inn aldersgrupper knyttet til søknaden. 0-6 år, 7-12 år, 13-20 år, 21-66 år, 67 + år med antall for hver gruppe. Må være mulig å velge ett eller flere felter. Var med i opprinnelige skisser	2		
B-068	Søknad	En søknad om lån av et lokale må kunne overføres til en annen enhet.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	En søknad om lån av et lokale må kunne overføres til en annen enhet.	2		
B-069	Universell utforming	Sørge for at visning av sider tilfredsstiller krav om universell utforming.		Sørge for at visning av sider tilfredsstiller krav om universell utforming. Få dokumentasjon fra Kommunikasjonsenheten	2		
B-070	Admin	Mulig å søke etter person ved å skrive fødselsnummer	FLOD saksbehandler		3		
B-071	Admin	Administrator må få mulighet til selv å redigere tekst og vise / skjule knapper på forsiden frontend. Redigere tekst over felter. Endre tekst i automatiske e-post-meldinger fra systemet.			3		
B-072	Admin	Integrasjon med ESA. Søknad om fast lån og vedtak om tildeling av fast lån skal arkiveres i ESA. Sluttføre arbeidet som ble påbegynt i 2014.			3		
B-073	Admin	Integrering mot system for nøkkelkort.		Integrering mot system for nøkkelkort. Se på "Oslo-nøkkelen"!	3		
B-074	Admin	Integrering med SpeedAdmin – Kulturskolens løsning for timeplanlegging. Eventuelt i en senere fase. Må spesifiseres nærmere.		Integrering med SpeedAdmin – Kulturskolens løsning for timeplanlegging. Eventuelt i en senere fase. Må spesifiseres nærmere.	3		
B-075	Admin	En tilsynsvakt er ofte ikke ansatt i TK. Tilsynsvakt må kunne logge seg inn via ID-porten og gis tilgang til å skrive internt notat på lokalet, med varsel til angitt e-post-adresse for lokalet.	Ny rolle: Tilsynsvakt	En tilsynsvakt er ofte ikke ansatt i TK. Tilsynsvakt må kunne logge seg inn via ID-porten og gis tilgang til å skrive internt notat på lokalet, med varsel til angitt e-post-adresse for lokalet. Samt se kalender, kontakinfo for låntakere og strøtime-bookinger	3		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-076	Frigi tid	Endring i funksjon for å avbooke tildelt engangslån	FLOD søker	Må kunne avbooke tildelt engangslån: Det skal være mulig å avbooke et lokale selv inntil 7 dager før lånet. Det må gå et varsel til e-post-adressen som er registrert på lokalet. "Dette er en beskjed fra Bookingbasen: Tildelt tid til [AKTØR], [DATO] [KLOKKESLETT] er avbestilt." Får dere til å sette inn en veiledningstekst et logisk sted: "Du kan avbestille tildelt tid direkte i Bookingbasen inntil 7 dager før. Gå til "Mine søknader" og velg "Avbestill". Ved behov for å avbestille tildelt tid senere enn 7 dager før må du ta kontakt med enheten som har lokalet." Aktøren kan avbestille i dag, men det er ingen sperre på 7 dager	3		
B-077	Kalender	Når en søknad om lån for privatperson er godkjent, legges dette inn i kalenderen med teksten "privatperson" og et nummer. Vi ønsker en funksjon hvor man kan holde musepekeren over tids-slotten i kalenderen og da vises navn på aktør/låntaker og telefonnr.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler		3		
B-078	Lokaler	Lenke til utlånsreglement i alle lokaler/godkjenningsmail	FLOD søker		3		
B-079	Lokaler	Du står i en treffliste. Når du skal gå til siden til et lokale, bør du kunne trykke på hele feltet til lokalet; ikke bare på den lille knappen "Detaljer".	FLOD søker		3		
B-080	Søknad	I søknaden må man kunne hake av for "Overnatting" – da kommer det opp en ny side eller felt/boks med informasjon knyttet til krav til søker ved overnatting. Tekst utarbeides senere.	FLOD søker		3		
B-081	Søknad	Slippe å oppdatere siden etter at en søknad er lagret	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Hvis vi endrer tidsrom i en søknad, og trykker lagre, vises fortsatt tiden før lagring under "Valgt tid". Vi må oppdatere siden (F5) for at tiden skal vises riktig. Det er ønskelig at vi slipper å oppdatere siden for at endret tid skal vises.	3		
B-082	Søknad	Ved bruk av Opprett søknad for aktør mangler info om fakturering	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Når en ekstern lager en søknad så står dette under pkt 2: Tilrettelegging Hak av de punktene som er aktuelle for dere. Ved bestilling av ressurser (vises kun for lokaler hvor dette kan bestilles) kan dere blir fakturert. Se mer informasjon på lokalets side, eller kontakt enheten som har lokalet. Det tas forbehold om at det som ønskes er tilgjengelig. Når vi oppretter en søknad for aktør, står følgende tekst: Tilrettelegging Skriv inn eventuelle behov for tilrettelegging og ønske om utstyr. Det tas forbehold om at det som ønskes er tilgjengelig. Skriv også eventuelle andre merknader. Sistnevnte tekst må oppdateres slik at den er lik som for ekstern søker.	3		
B-083	Søknad	Nytt felt, "Type aktivitet". Med undertekst: Marker hva slags aktivitet dere har tenkt å benytte lokalet til. Flere valg er mulig. Nedtrekksmeny med samme valg som for Aktivitet som brukes i Aktørbasen.	FLOD søker	Nytt felt, "Type aktivitet". Med undertekst: Marker hva slags aktivitet dere har tenkt å benytte lokalet til. Flere valg er mulig. Nedtrekksmeny med samme valg som for Aktivitet som brukes i Aktørbasen.	3		

SSA-O Bilag 1 - Vedlegg A Kravtabell

Funksjonelle krav til Aktørbasen, Bookingbasen og Tilskuddsbasen							
KravNr.	Type	Krav til løsning	Roller	Merknader	Prioritet	Konsulentens svar (Ja/Nei)	Konsulentens løsningsbeskrivelse (Gi en kort beskrivelse der det er aktuelt. Eventuelle forbehold skal synliggjøres)
B-084	Søknad	Ved trykk på knappen "Fast lån" på forsiden må det komme opp treff kun på lokaler som kan lånes ut fast. Ved trykk på knappen "Engangslån" på forsiden må det komme opp treff kun på lokaler som kan lånes ut engangs.	FLOD søker	Ved trykk på knappen "Fast lån" på forsiden må det komme opp treff kun på lokaler som kan lånes ut fast. Ved trykk på knappen "Engangslån" på forsiden må det komme opp treff kun på lokaler som kan lånes ut engangs.	3		
B-085	Søknad	I lista over søknader må navnet til den som har behandlet søknaden være med i en egen kolonne.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler		3		
B-086	Søknad	Administrator må kunne lage standardtekster som kan legges inn i svar som går til søker ved godkjenning/avslag på søknad.	FLOD saksbehandler		3		
B-087	Søknad	Når det sendes en mail til enheten om at det har kommet en søknad om lån av lokale må lenke til søknaden i Bookingbasen være med i mailen.	FLOD bruker, FLOD saksbehandler		3		
B-088	Søknad	"Saksbehandlers merknad" bør endres	FLOD bruker, FLOD saksbehandler	I søknadsbehandling er det et felt "Saksbehandlers merknad". Dette bør få en setning i tillegg: "Vises kun internt."	3		
B-089		Låse datoer ved søknad om engangslån?	FLOD søker, FLOD bruker, FLOD saksbehandler	Vurdere om datoer 3 uker frem i tid skal være låst for brukere/søkere. Det hender at vi får inn søknader meget sent, og hvor søker håper/forventer hjelp til å få sin søknad godkjent omtrent samme dag (de skal f.eks sende ut invitasjon til bursdag og trenger bekreftelse på at søknaden er godkjent..) Det er ikke alle dager dette passer på skolen å få til å prioritere dette, og det skaper unødvendig uro. (Det som taler mot dette er at fleksibiliteten reduseres.) Alternativ løsning: FLOD bruker/FLOD saksbehandler må kunne bestemme hvor lang tid i forveien man må søke for hvert enkelt lokale.	3		