

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
1.1	Teckenförklaring.....	4
2	PoAs olika delar.....	5
2.1	Publika PoA.....	5
2.2	PolisPoA.....	5
2.3	PoA.....	5
3	Person, organisation, roller och behörigheter.....	6
3.1	Organisation.....	6
3.2	Person.....	6
3.3	Behörighet/Roll.....	7
3.4	Polis.....	8
3.5	Övriga Personinställningar.....	8
4	PoA - Anmälan.....	9
4.1	Skapa anmälan (Wizardläge).....	9
4.1.1	Generella uppgifter.....	9
4.1.2	Stulna objekt (1/2).....	11
4.1.3	Stulna objekt (2/2).....	12
4.1.4	Bilagor.....	12
4.1.5	Skicka anmälan.....	13
4.2	Redigera anmälan (Editläge).....	13
4.2.1	Sammanfattning.....	13
4.2.2	Allmänt.....	14
4.2.3	Loggbok.....	14
4.2.4	Generella uppgifter.....	14
4.2.5	Stulna objekt.....	14
4.2.6	Bilagor.....	14
4.3	Anmälanens olika statusar.....	15
4.3.1	Versionsnummer.....	15
4.3.2	Anmälningsstatus.....	15
4.3.3	Övriga statusar.....	15
5	Bassida.....	16
5.1	Verktygsfält.....	16
5.2	Lista.....	16

5.3	Filtrering	17
5.4	Förhandsgranska	17
5.5	Skickade versioner.....	17
6	Administration/Integrationer.....	18
6.1	Polisen.....	18
6.1.1	Administration av Polismyndigheter	18
6.1.2	Integrationer.....	18
6.2	E-post/App/pushnotiser	18
6.2.1	Påminnelser	18
6.3	Kartor.....	19
6.3.1	Karta vid inrapportering.....	19
6.3.2	Karta i grundvy	19
7	Logg.....	20
8	Rapporter.....	22
8.1	Senaste 30 dagarna.....	22
8.2	Alla stöder	22
8.3	Dieselstöder	22
8.4	Vibroplattor.....	22
9	Administration.....	23
9.1	Systeminställningar i applikationens konfigurationsfil.....	23
9.2	Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt.....	23
10	App.....	24
10.1	Plattformer	24
10.2	Appens innehåll.....	24
11	Teknik och övriga krav.....	25
12	Övrigt.....	26
12.1	Anmälningssid.....	26
12.2	Bilagor.....	26
12.3	Automatisk sparning.....	26
13	Kontaktpersoner.....	27
14	Bilaga 1 – Polisanmälan.....	28
15	Framtida utvecklingspunkter.....	29
15.1	Språkhantering.....	29

1 Inledning

Det här dokumentet ger en fördjupad teknisk beskrivning av funktionaliteten i systemet Polisanmälan (PoA).

Lösningen har tagits fram i samarbete mellan Sveriges Byggindustrier och Junet AB.

1.1 Teckenförklaring

- I detta dokument har tillägg med utgång från den ursprungliga applikationen markerats med (I).
- Obligatoriska fält har markerats med *.

2 PoAs olika delar

PoA är ett system primärt för inrapportering av anmälningar relaterade till stölder av entreprenadutrustning. Inrapporteringen ska kunna ge upphov till polisanmälningar som automatiskt kan skickas till Polisen. Dock kommer generell information att behöva existera både för internt och externt bruk varför systemet även har behov av ett publiceringssystem (CMS).

PoA bör initialt ses som ett system, en installation, men ge besökare olika initialvyer beroende på inloggning och behörighet. I grunden finns den publika delen och efter inloggning kan man hamna i endera av två delar: PoA eller Polis.

2.1 Publika PoA

Grundläggande information om PoA ska kunna ses publikt utan inloggning. Exakt vilken information som ska presenteras är ännu ej fastlagt men systemet bör hantera skapandet av artiklar och nyheter.

Dessutom ska den information som finns i databasen om Anmälningar delvis kunna visas utan krav på inloggning. Det handlar om att, på den publika sidan, visa information om stulna objekt. I princip handlar det om ett foto på det stulna föremålet, när det stals, var det stals plus en kort beskrivning.

2.2 PolisPoA

När Personer kopplade till Polisen loggat in ska de se en separat polissida som är tänkt att vara ett stöd till polisen när de påträffar varor som misstänkt vara stulna. Där skall de kunna se mer detaljerade uppgifter, skadenummer, kontaktuppgifter till företag/anmälare etc. Denna sidan måste skyddas så att övriga ej kan nå densamma.

2.3 PoA

Det är i PoA de flesta Personer ska hamna när de loggat in. Beroende på rättigheter ska Personen kunna se anmälningar, göra nya anmälningar, redigera anmälningar, se statistik, hantera företagsuppgifter etc.

3 Person, organisation, roller och behörigheter

Systemet måste hantera användare ("Person"), Företag ("Organisation") samt relaterade rättigheter ("Behörighet/Roll").

3.1 Organisation

Ett företag är en medlem i Sveriges Byggindustrier som har ett aktivt avtal om att få använda PoA. Företaget registreras i Systemet av Systemadministratören (se kapitel Behörighet/Roll nedan för mer information). Ett registrerat företag kallas Organisation. Följande information ska anges som minimum¹:

1. Namn*
2. Adressuppgifter
 - a. Adress*
 - b. Postnummer*
 - c. Ort*
 - d. Land*
3. Organisationsnummer*
4. E-postadress*

Vid skapandet av en Organisation måste även den första Personen skapas. Systemadministratören skapar denna person och tilldelar denna Rollen "Organisationsadministratör".

3.2 Person

En användare definieras i denna specifikation som en anonym besökare på hemsidan ("Systemet" alternativt "PoA") (dvs inte är inloggad). En användare kan få tillgång till viss publik information som publiceras via systemet.

En användare kan registreras som användare av en Organisationsadministratör. En registrerad användare kallas Person. Personen har inga rättigheter utan måste godkännas manuellt innan Personen får tillgång till systemet. Processen ska se ut som följer:

Steget 1 - Organisationsadministratören registrerar Personen

1. Organisationsadministratören går till sidan för Organisationens medlemmar och initierar registrering. Följande information ska anges:
 - Förnamn*
 - Efternamn*
 - E-postadress (=användarnamn)*
 - Telefon (Mobil)*
 - Telefon (Annan)*
 - Lösenord (minst 8 tecken). Systemet bör visa om valt lösenord är svagt, medium eller starkt enligt gängse klassificering.
2. Organisationsadministratören klickar på "Skicka registrering"²

¹ Om systemet klarar av att lägga till fler fält dynamiskt är det en fördel.

² Texten är ett exempel.

3. Personen registreras i systemet och tilldelas inga Behörigheter förutom att kunna logga in för att ändra sina egna uppgifter.

Steg 2 – Organisationsadministratör tilldelar Behörigheter

Användaren kan kopplas mot ytterligare Behörigheter.

1. Organisationens administratör kan nu tilldela Personen Roller och Behörigheter inom den egna Organisationen.

När ovanstående steg är utförda kan Personen logga in i systemet och få tillgång till de delar som Personen är berättigad till.

3.3 Behörighet/Roll

Olika system har olika sätt att hantera rättighetsstyrning och tillgång till/blockering av information eller funktioner. En del system använder konceptet Grupprättighet, andra använder Rollrättigheter, medan ytterligare andra använder en kombination av dessa två eller något helt annat. Oavsett om systemet kopplar Person till en grupp, till rättigheter direkt eller via roller så måste tillgången till informationen kunna begränsas.

Den lägsta Behörigheten i PoA är ”Anonym besökare” och denna tilldelas alla som inte är inloggade.³ Med denna behörighet kan besökaren ta del av det material som är klassat som publikt. Vidare beskrivning av publikt innehåll kommer senare i specifikationen.

När en Person är registrerad får den ytterligare en Behörighet. Personen kan nu logga in och redigera sina egna uppgifter. Det är dock först när en Person fått utökade Behörigheter som Personen kan ta del av Organisationens anmälningar och övrig information.

En Person ska kunna inaktiveras av Organisationsadministratören och/eller av Systemadministratören.

En Person kan få följande Behörigheter avseende den egna Organisationen:⁴

1. Registrerad
Behörigheten Registrerad tilldelas så fort en Person slutfört registreringsprocessen (se 2.1 Person, Steg 1).
2. Anmälare
Anmälarbehörigheten innebär att Personen kan läsa det material för Organisationen som inte skyddas av någon högre Behörighet, kan skapa Polisanmälningar samt uppdatera sina egna Polisanmälningar.
3. Ta bort anmälan
Behörigheten Ta bort anmälan tilldelas av en Organisationsadministratör och innebär att Personen kan gå in och ta bort en Polisanmälning.
4. Statistik
Med behörigheten Statistik får Personen möjlighet att plocka ut avidentifierad statistik på branschnivå enligt ett antal fördefinierade frågor.
5. Organisationsadministratör
Organisationsadministratörsbehörigheten tilldelas av en Systemadministratör och ger

³ Teknisk implementation av detta lämnas till Utvecklingspartnern att själv hantera.

⁴ Rollnamn/Behörighetsnamn är exempel.

Personen rätt att plocka fram alla uppgifter för det egna företaget. En Organisationsadministratör kan se samtliga Polisanmälningar som har registrerats för den egna Organisationen.

En Person kan få följande Behörigheter avseende PoA:⁵

1. Systemadministratör
Behörigheten Systemadministratör tilldelas enbart särskilt utvalda personer från Sveriges Byggindustrier. Med behörigheten har man full tillgång till Systemets alla funktioner inklusive:
 - Ta bort/lägga till Organisationsadministratörer.
 - Plocka ut avidentifierade uppgifter (ej företagsuppgifter, namn) ner till nivån enskilda anmälningar.
 - Själv kunna definiera vilka avidentifierade rapporter som skall genereras avseende statistik.

3.4 Polis

Användare från Polisen ska kunna få tillgång till PoA för att få stöd när de påträffar varor som misstänks vara stulna. Användarna registreras som vanligt men knyts till Organisationen Polisen. Personer som är knutna till Polisen ska ha tillgång till den speciella Polissidan och ska komma till denna del efter inloggning.

Polispersoner skapas av Systemadministratören.

Poliser ska efter inloggning mötas av en lista på de 50 senaste objektet. De ska kunna söka på K-nummer och få upp det ärendet inklusive Skickade versioner och objekt. De ska även kunna fritextsöka på följande fält i objekt:

3.5 Övriga Personinställningar

En Person kan göra vissa ytterligare inställningar för att anpassa sitt konto efter sina egna önskemål. Nedan presenteras dessa val:

1. Prenumerera på meddelanden (för mer information om meddelanden, se E-post/App/pushnotiser) (checkbox).
 - a. Vid markering, visa lista med län (se lista Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4) där användaren kan välja en eller flera län att prenumerera på.

⁵ Rollnamn/Behörighetsnamn är exempel.

4 PoA - Anmälan

En anmälan skapas i en wizard som självförklarande guidar Personen genom de uppgifter som är obligatoriska att fylla i för att det ska räknas som en godkänd anmälan. I efterhand kan Personen välja att redigera en anmälan för att komplettera med ytterligare uppgifter eller ändra redan inmatade uppgifter. Vad Personen får ändra på beror på vilka Behörigheter Personen har (se kapitel 2.2).

4.1 Skapa anmälan (Wizardläge)

Nedan följer en beskrivning på de fält som ska fyllas i i samband med skapandet av en anmälan. Denna information kan komma att uppdateras, för detta se Redigera anmälan.

4.1.1 Generella uppgifter

Informationen som ska inhämtas syftar till att möjliggöra generering av sida 1 i polisanmälan samt att samla in information om projekt. För ett exempel på hela sid 1 se kapitel 16, Bilaga 1, Polisanmälan.

Del 1 – Målsägare/Försäkringstagare

1. Uppgifter om aktuell Organisation (ej redigerbara, informationen hämtas från Organisationen)
 - a. Företagets namn*
 - b. Adressuppgifter
 - i. Adress*
 - ii. Postnummer*
 - iii. Ort*
 - iv. Land*
 - c. Organisationsnummer*
2. Uppgifter om försäkringsbolag
 - a. Försäkringsbolagets namn*
 - b. Försäkringsnummer*
3. Uppgifter om projekt
 - a. Projektnummer*
 - b. Projektnamn*

MÅLSÄGARE/FÖRSÄKRINGSTAGARE			K-nummer
Företag			Organisationsnummer
Adress	Postnummer	Ort	Land
Försäkringsbolag			Försäkringsnummer

K-nummer tillkommer när man kommer till omsändning av en anmälan.

Del 2 – Anmälare

Personen intygar att denne verkligen är inloggad användare. Följande visas:

1. Inloggad användare
 - a. Förnamn*
 - b. Efternamn*
 - c. E-postadress*
 - d. Telefon (Mobil)*
 - e. Telefon (Annan)*

E-postadress, Telefon (Mobil) och Telefon (Annan) är redigerbara.
2. Kryssruta med texten ”Uppgifter för anmälare är korrekta”

ANMÄLARE

Namn	
E-post	
Telefon/Mobil	Telefon/Annan

Del 3 – Tid och plats för brottet/händelsen

Användaren matar in följande:

1. Platsen för brottet/händelsen
 - a. Adress*
 - b. Postnummer*
 - c. Ort*
 - d. Land*
2. När upptäcktes skadan – datum och tidpunkt*
3. När lämnades platsen innan skadan skedde – datum och tidpunkt*

TID OCH PLATS FÖR BROTTET/HÄNDELSEN

Adress		Postnummer	Ort	Land
Brottet upptäcktes - Datum	Brottet upptäcktes - Klockan	Brottsplatsen lämnades - Datum		Brottsplatsen lämnades - Klockan

Del 4 – Händelseförlopp/Beskrivning

Användaren matar in följande:

1. Anses någon bära skuld till skadan (Ja/Nej)*
 - a. Om Ja aktiveras:
 - i. Namn*
 - ii. Företag*
 - iii. Organisationsnummer
2. Redogör för händelseförloppet*

HÄNDELSEFÖRLOPP/BESKRIVNING

Anses någon bära skuld till händelsen/Misstänkt gärningsman

Redogörelse

Del 5 – Övrigt

Användaren matar in följande:

1. Synliga spår

ÖVRIGT

Synliga spår

4.1.2 Stulna objekt (1/2)

Sidan två och framåt i polisanmälan består i en lista över de objekt som har stulits/förstörts.

För vardera objekt ska minst följande information lämnas:

1. Objektsbeskrivning (namn på objektet/händelsen)*
2. Typ av händelse enligt följande kategorier ("Händelsekategori")*:
 - a) Stöld av diesel
 - b) Stöld av handverktyg/handmaskin
 - c) Stöld av vitvaror
 - d) Stöld av koppar
 - e) Stöld av vibroplatta
 - f) Stöld av entreprenadmaskin
 - g) Övrig materialstöld (fönster, inredning, annat material)

- h) Skadegörelse
- 3. Hur har stölden skett? (Visas bara vid val a-g ovan, dvs stölder.)
 - a) Stöld ur fordon
 - b) Stöld ur container
 - c) Övrigt
- 4. Skedde stölden/skadegörelsen under arbetstid?
 - a) Ja/Nej
- 5. Bild
- 6. Stöldmärkning (infärgad diesel, DNA, GPS, mikrodots, graverad etc) (Visas bara vid val a-g ovan, dvs stölder.)
- 7. Maskin-ID (ex chassinummer), detta är för internt bruk och ska ej med i PDF till Polisen.

4.1.3 Stulna obket (2/2)

För stölden gemensamma frågor samlas här:

- 1. Ska stölden/skadegörelsen utmärkas på karta?
 - a) Ja
Vid ja, hämta x,y koordinater från klickbar karta (se kapitel Kartor).
 - b) Nej
- 2. Ska stölden/skadegörelsen utsändas som e-post/till App/pushnotis? (För mer information se kapitel E-post/App/pushnotiser.)
 - a) Ja
Vid ja, I vilket län har händelsen skett i? (dropdown med län, se kapitel Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4)
 - b) Nej
- 3. Ska föremålet(-en) efterlysas elektroniskt? Föremål som efterlyses visas på Publika PoA, även eventuella utvalda foton visas där.⁶
 - a) Ja
 - b) Nej

4.1.4 Bilagor

En lista med alla bilagor som laddats upp visas med följande rubrik ”Bilagor”. För att ladda upp en bilaga gör användaren följande:

- 1. Väljer den fil som ska laddas upp genom att klicka på knappen ”Bläddra..”
- 2. Namnger bilagan
- 3. Spara

Bilagor skickas med till Polisen men visas ej publikt.

Uppladdade bilagor visas i lista med följande:

- 1. Namn på bilagan
- 2. Bilagans typ (filändelse)
- 3. Bilagans storlek

⁶ Oavsett om man svarat ja eller nej skall alla stulna föremål kunna visas på en PolisPoA (se kapitel PolisPoA) för att underlätta för dem att identifiera stulet gods som påträffas.

4. Datum då bilagan lades till
5. Ta bort bilaga

4.1.5 Skicka anmälan

Användaren kan välja att skicka anmälan till Polis eller avbryta för att komplettera eller skicka anmälan vid ett senare tillfälle.

Eftersom Polisen fortfarande består av ett flertal myndigheter, och kommer göra så fram till 2015, behöver anmälaren välja Polismyndighet dit anmälan ska skickas. För administration av detta behövs en separat administrationsdel, se kapitel 6.1.1.

Första gången en anmälan skickas är K-nummerfältet tomt. En anmälan kan därefter inte skickas igen till Polisen innan ett K-nummer erhållits och fyllts i på vyn Allmänt då en anmälan redigeras.

Vid sparande av anmälan samt vid skickande av anmälan ska versionsnumret uppdateras.

4.2 Redigera anmälan (Edtlläge)

Redigeringsläget kommer användaren till genom att dubbelklicka (eller genom annat lämpligt sätt) i listan på bassidan på den anmälan som ska redigeras.

Nedan följer en beskrivning på de vyer som finns i redigeringsläget. Implementationen av hur vyerna ska se ut, hur navigering mellan vyerna ska ske och exakt design av vardera vy lämnas åt Utvecklingspartnern att själv föreslå. En vy kan med fördel ses som en grupp med sammanhållen information som ska presenteras i sammanhängande form.

Gemensamt för alla vyer är Titelfältet där följande information visas:

1. Anmälningsid
2. Projektnamn
3. Upptäckt datum

Det ska dessutom finnas möjlighet att via redigeringsläget:

- Spara anmälan
- Skicka anmälan (se kapitel Skicka anmälan)
- Ta bort anmälan (om Personen har Behörighet att göra så)
- Ändra status på anmälan (se kapitel Anmälnings olika statusar)

4.2.1 Sammanfattning

Denna delvy innehåller sammanfattande information om anmälan och dess status. Information ska inte kunna redigeras i denna vy utan den är endast till för att ge en snabb överblick. Nedan specificeras vilken information som ska visas

1. Allmänt
Lista med följande information för Polisen
 - K-nummer
 - Skickad (om ärende är skickat till Polis eller ej)
2. Skadeplats

- Projektnummer
 - Projektnamn
 - Plats
 - Upptäckt datum
3. Anmälare
 - Namn
 - E-postadress
 - Telefon (Mobil)
 4. Markering om anmälan är avslutad

4.2.2 Allmänt

Allmäntvyn består av Polisspecifika delar för att lägga till K-nummer samt ändra status.

1. Polisen
 - K-nummer (Datafältet ska vara tomt tills ett K-nummer erhållits)
2. Statusändring Anmälan avslutad/öppen

4.2.3 Loggbok

Loggboken består av PoA-interna meddelanden mellan Personer som har tillgång till anmälan. Vyn består av en lista över redan gjorda loggmeddelanden samt område för att skapa nytt meddelande.

Man kan skapa ett meddelande genom att göra följande:

1. Skriva loggmeddelande i multilinetextfält.
2. Klicka på skicka.

Följande information sparas vid inskickat meddelande:

1. Meddelandet
2. Vem som skrev meddelandet
3. När det skrevs

Listan med loggmeddelanden ska visa följande:

1. Meddelandet
2. Vem som skrev meddelandet
3. När det skrevs

Listan med loggmeddelande bygger på ”forumform” och inte trädstruktur eller liknande.

4.2.4 Generella uppgifter

Innehåller samtliga uppgifter som kapitel 4.1.1 Generella uppgifter.

4.2.5 Stulna objekt

Innehåller samtliga uppgifter som kapitel 4.1.2 Stulna objekt.

4.2.6 Bilagor

Lista med följande visas:

1. Namn på bilagan
2. Bilagans typ (filändelse)
3. Bilagans storlek
4. Datum då bilagan lades till
5. Ta bort bilaga

Vyn ska även tillåta uppladdning av fler bilagor.

4.3 Anmälans olika statusar

4.3.1 Versionsnummer

Anmälans ifyllnad, skickande, uppdatering och avslutande ska följas via ändringar i anmälans versionsnummer. Versionsnumret är även en del Anmälningsid (vänligen se kapitel Anmälningsid och delområde 3).

Versionsnumret består av en Major-del samt en Minor-del och skiljs med en punkt.

(v. 03.34)

Major-delen stegas upp då en anmälan skickas. Då major-delen stegas upp sätts minor-delen till 01. Major-delen är 00 tills en anmälan har skickats första gången.

Minor-delen stegas upp för varje sparad förändring som gjorts på en anmälan sedan den senast skickades.

4.3.2 Anmälningsstatus

En anmälan kan ha följande status:

1. Utkast
2. Pågående
3. Avslutade

En anmälan har statusen Utkast så länge anmälan är i Wizardläge och alltså inte skickats till Polisen. När anmälan har skickats till Polisen övergår statusen till Pågående och anmälan kan nu redigeras i Editläget. När ärendet anses slutfört kan användaren ändra status till Avslutad.

När användare sätter statusen till Avslutad ska användaren även ange följande (dropdown):

- Ärendet uppklarat men stöldgodset saknas
- Ärendet uppklarat och stöldgodset har återfåtts
- Ärendet avskrivet

4.3.3 Övriga statusar

För kategorisering i bassidan (se kapitel Bassida) behövs följande:

- Skickad till Polis (detta testas enklast genom att kontrollera om versionsnumrets Major-del är större än 0)

5 Bassida

På applikationens bassida listas alla anmälningar den inloggade användaren har skapat eller är handläggare för. För administratörer listas samtliga användares anmälningar. Bassidan består av några olika delar: Informationsfält, Verktygsfält, Lista samt Statusfält.

5.1 Verktygsfält

Nedan följer en beskrivning på vilka knappar som ska visas i bassidans verktygsfält.

1. Ny anmälan
2. Ta bort (Inaktiv om anmälan har skickats och inaktiv om ingen anmälan valts)
3. Förhandsgranska (inaktiv om ingen anmälan valts)
4. Rapport
5. Skickade versioner (inaktiv om ingen anmälan valts)
6. Hjälp

5.2 Lista

Nedan följer en beskrivning på vilka uppgifter som ska visas i listan.

1. Ikon som visar status för en anmälan (Utkast, Pågående, Avslutad)
2. Upptäckt datum
3. Anmälningsid
4. Projektnummer
5. Projektnamn
6. Skadeplats (ortnamn)
7. K-nummer
8. Ikon som visar att en anmälan är Skickad (hovra för versioner och när den skickades).

Listan sorteras enligt följande parametrar

1. Status (Utkast, Pågående, Avslutad)
2. Upptäckt datum

5.3 Filtreering

I vänsterkolumnen finns radioknappar för att filtrera listan. Dessa knappar ska finnas:

1. Anmälningar för ett kalenderår bakåt (Standardval)
2. Alla
3. Utkast
4. Pågående
5. Avslutade
6. Skickade till Polisen

5.4 Förhandsgranska

Användaren kan förhandsgranska en anmälan för att se hur den ser ut vid aktuell tidpunkt.

5.5 Skickade versioner

Användaren kan välja att visa de tidigare skickade versionerna av en anmälan. Då användaren klickar på Skickade versioner visas en vy med en lista över alla skickade versioner. För varje skickad version visas vilket datum anmälan skickades samt vilket versionsnummer anmälan har. Genom att klicka på en anmälan öppnas den i ett nytt fönster som en pdf.

6 Administration/Integrationer

Administrationen av vissa nödvändiga delar i PoA beskrivs nedan.

Integration i applikationen ska lösas med olika typer av tjänster, bland annat webbtjänster för att underlätta för framtida funktionalitet och för att kunna utnyttja AJAX där det är lämpligt.

6.1 Polisen

Kommunikation med Polisen kan endast ske via e-post i dagsläget. PoA skickar därför en ny anmälan samt uppdatreingar på anmälan via e-post till Polisens olika myndigheter.

6.1.1 Administration av Polismyndigheter

Eftersom Polisen ännu inte är en landsomfattande myndighet (planerat till 2015) krävs ett register över Polismyndigheter för att anmälan ska kunna skickas till korrekt myndighet.

Följande information behövs:

1. Myndighetens namn
2. E-postadress till myndigheten

Det är från denna lista som myndigheter listas i Skickasteget av en anmälan.

6.1.2 Integrationer

I det här stycket beskrivs tjänstens olika integrationer med Polisen.

1. Skicka anmälan
Skickar en anmälan till polisen.
2. Skicka uppdatering av anmälan
Skickar en uppdatering på en anmälan till Polisen, detta kräver att ett K-nummer har angivits i anmälan.

6.2 E-post/App/pushnotiser

Vissa händelser ska eller kan skickas ut med hjälp av e-post, till en App eller annan typ av pushnotiser.

Följande händelser ska kunna ge upphov till utskick:

- Ett ärende skickats till Polis

Vid inrapporteringen av en händelse (se kapitel Stulna objekt punkt 7) väljer anmälaren om stölden ska utsändas. Ett meddelande skickas till alla som prenumererar på det län som händelsen skett i.

Utsändning via e-post sker från systemet på samma tekniska sätt som kommunikation mot Polisen (se kapitel Polisen).

6.2.1 Påminnelser

Om en anmälan befinner sig i Statusen Utkast och inte ändras under 7 dagar ska en påminnelse om att slutföra anmälan skickas ut till handläggaren för ärendet.

Meddelandet ska innehålla:

1. Rubrik (dvs Subject i ett e-postmeddelande)
2. Information (dvs Body i ett e-postmeddelande)

Informationen ska vara redigerbar i administrationsmodal (se kapitel Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt).

6.3 Kartor

6.3.1 Karta vid Inrapportering

Vid inrapporteringen av en händelse (se kapitel Stulna objekt punkt 6) väljer anmälaren om stölden ska utmärkas på karta. Användaren ska vid ja presenteras en karta centrerad över Sverige med valmöjlighet att välja län, kommun eller söka plats. Det ska även gå att klicka sig ned mot en plats. Användaren markerar sedan platsen för händelsen och väljer OK för att föra över koordinaterna till PoA.

6.3.2 Karta i grundvy

Eventuellt ska en karta visas i grundvyn som standard (listan med anmälningar visas då man väljer ”Anmälningar” i någon lämpligt placerad meny).

Kartan ska visa Sverige (alternativt de län som anmälaren prenumererar på (se kapitel Övriga Personinställningar) om det är tekniskt möjligt) med de senaste 12 månadernas pågående ärenden utmarkerade. Man ska sedan kunna fördjupa sig i enskilda län, tidsperioder etc.

7 Logg

Det som loggas i applikationen kan behöriga användare komma åt genom administrationsgränssnittet.

I Tabell 7.1 redovisas den information som ska loggas.

Tabell 7.1. Information som ska loggas**		
Namn	Beskrivning	Typ
Anmälningsid	Anmälningsid.	Text
Tidpunkt	Den tidpunkt då handlingen utfördes.	Tid och datum
Handling	Vilken handling som har utförts. Värdet ska vara ett av de alternativ som redovisas i Tabell 7.2 nedan.	Ett av flera fasta alternativ
Utförare	Det användarkonto som har använts när handlingen utförts.	Referens till en användare
Datornamn	Namnet på den dator från vilken handlingen har utförts.	Text
IP-nummer	Det IP-nummer från vilket handlingen har utförts.	Text
Meddelande	Vid applikationsfel sparas felmeddelandet.	Text

I Tabell 7.2 visas vilka typer av handlingar som loggas.

Tabell 7.2. Typer av handlingar som loggas	
Namn	Beskrivning
Registrera anmälan	En användare har registrerat en anmälan.
Redigera anmälan	En användare har redigerat (kompletterat) en anmälan med ytterligare information.
Ta bort anmälan	En användare har tagit bort en anmälan.
Skicka anmälan	En användare har skickat en anmälan.
Avsluta anmälan	En användare har markerat en anmälan som avslutad.
Återuppta anmälan	En användare har avmarkerat en anmälan som avslutad.
Applikationsfel	Ett fel har inträffat i applikationen.

** Ibland kan viss information saknas vid loggtillfället, och då lämnas motsvarande fält tomt.

Det ska vara möjligt att filtrera raderna i loggen enligt följande parametrar:

- Ett visst anmälningsnummer
- En viss användare
- En viss handling (fasta alternativ)
- Inom en given tidsperiod

8 Rapporter

Statistiska rapporter i systemet ska genereras utifrån den data som finns tillgänglig i systemet.

Systemet kommer att behöva presentera rapporter baserad på avidentifierad anmälningsinformation. Nedanstående rapporter är startläget men systemet måste medge framtida utveckling av rapporter på ett enkelt och intuitivt sätt.

8.1 Senaste 30 dagarna

Rapporten ska visa de senaste 30 dagarnas anmälningar på en karta.

Det ska gå att filtrera anmälningar genom att välja/ta bort olika Händelsekategori (exempelvis dieselstöld, vibroplatta) samt att begränsa karta och urval till län (för län se Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4).

8.2 Alla stölder

Rapporten ska visa antal stölder per månad för det senaste året. Redovisning ska ske för landet som helhet men det ska även finnas möjlighet till statistik per län (för län se Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4).

Informationen bör presenteras med:

- linjediagram över utvecklingen per månad,
- cirkeldiagram över Händelsekategoriernas antal relaterat till totalen samt
- ovanstående information även i sifferform.

8.3 Dieselstölder

Rapporten ska visa antal dieselstölder per månad för det senaste året. Redovisning ska ske för landet som helhet men det ska även finnas möjlighet till statistik per län (för län se Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4).

Informationen bör presenteras med:

- linjediagram över utvecklingen per månad,
- ovanstående information även i sifferform.

8.4 Vibroplattor

Rapporten ska visa antal stulna vibroplattor per månad för det senaste året. Redovisning ska ske för landet som helhet men det ska även finnas möjlighet till statistik per län (för län se Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt punkt 4).

Informationen bör presenteras med:

- linjediagram över utvecklingen per månad,
- ovanstående information även i sifferform.

9 Administration

Visst innehåll i applikationen ska gå att administrera via applikationens administrationsgränssnitt och en del data ska gå att redigera i applikationens konfigurationsfil. Nedan följer en beskrivning på de uppgifter som ska vara administrerbara.

9.1 Systeminställningar i applikationens konfigurationsfil

Dessa inställningar ändras oftast inte efter att applikationen har installerats men ska gå att ändra ifall sökvägar och dylikt ändras. Samtliga inställningar sparas i web.config.

1. Prefix för anmälningssid (se 12.1 *Anmälningssid* nedan)
Koncernens prefix ska gå att ändra.
2. Skickade anmälningar (pdf-dokument)
Sökvägen ska gå att ändra.
3. SMTP-server
Sökvägen ska gå att ändra.
4. Applikationens e-postavsändarnamn
Ska gå att ändra.
5. Applikationens e-postadress
Ska gå att ändra.

9.2 Systeminställningar i applikationens administrationsgränssnitt

Dessa inställningar ska vara lätta att ändra eftersom det är data som bland annat varierar med tiden. Samtliga inställningar lagras i en tabell i applikationens databas.

1. E-postinställningar
 - a. E-postfält Polis
 - i. Skickande e-postadress
 - ii. Rubrik (Subject)
 - iii. Text (Body)
 - b. E-postfält för Påminnelse vid Utkast
 - i. Skickande e-postadress
 - ii. Rubrik (Subject)
 - iii. Text (Body)
2. E-postadresser och län till Polisen
E-postadress per län ska gå att lägga till, ändra och ta bort.
3. Ärende polisen
Ärende till polisen ska gå att ändra.
4. Länsregister
Register över län. Detta används för att hantera prenumerationer av meddelande.
5. Hjälpdokument
Sökvägen ska gå att ändra.

10 App

Specifikation om App kan, med fördel, brytas ut i separat Kravspecifikation om den skulle bli för omfattande.

10.1 Plattformer

Följande plattformar/operativsystem ska stödjas:

- iOS
- Android
- Windows 8

10.2 Appens Innehåll

Appen ska bestå av den publika delen samt, om möjligt, medlemssidor. Medlemssidor kräver att användare loggar in och då krävs någon sorts integration med PoAs medlemsregister via webbservice eller liknande.

Medlemssidorna ska ge tillgång till Personens ärenden. Det är i första versionen inte tänkt att man ska kunna inrapportera eller ändra via Appen utan det rör sig uteslutande om att läsa information.

Till detta kommer hantering av Påminnelser (se Påminnelser samt E-post/App/pushnotiser).

11 Teknik och övriga krav

Systemet ska vara ett webbaserat system nåbart publikt via ett domännamn. Eventuella plugins eller liknande ska hållas till ett minimum och normal användning ska inte kräva att användaren behöver installera något extra på sin dator för att få tillgång till materialet.

Systemet ska stödja de flesta moderna webbläsare men minst:

- Internet Explorer v8+
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Safari

Det finns inget krav på utvecklingsspråk, framework eller liknande utan detta lämnas till leverantören att presentera.

Begränsningar i form av samtida användare, filer, databas etc måste definieras tydligt av leverantören i samband med offert.

Systemet måste minst klara följande:

- Minst 100 samtida användare.
- Bilagor (filer) på upp till 100 MB/styck.
- 100 000+ anmälningar.
- 1000+ användare.
- 100+ organisationer

12 Övrigt

12.1 Anmälningsid

Anmälningsid ska ha följande format:

$$13^1-12345^2 (v. 03.34)^3$$

1. 13 = 2013, 14 = 2014, osv
2. 00001, 00002, osv. Börjar om från 00001 varje nytt år.
3. Major-delen stegas upp då en anmälan skickas. Då major-delen stegas upp sätts minor-delen till 01. Major-delen är 00 tills en anmälan har skickats första gången. Minor-delen stegas upp för varje sparad förändring som gjorts på en anmälan sedan den senast skickades.

12.2 Bilagor

Bilagor ska inkluderas sist i pdf-dokumentet för anmälan och ska alltså inte vara separata filer som bifogas anmälan. Hanteringen av detta sköts med en tredjepartskomponent. Tredjepartskomponenten sätter begränsningen för vilka filtyper som ska gå att inkludera som bilagor. Följande filtyper är förslag på filtyper som ska vara godkända som bilagor i applikationen. *Observera att detta kan komma att ändras beroende på vad tredjepartskomponenten kan hantera.*

- Jpg
- Gif
- Bmp
- Png
- Doc
- Docx
- Xls
- Xlsx
- Pdf
- Ppt
- Pptx

12.3 Automatisk sparning

Ett utkast sparas automatiskt efter Steg 3 i wizarden och därefter med ett lämpligt tidsintervall. Ett utkast ska även sparas då webbläsaren stängs.

¹ Talar om vilket år anmälan gjordes

² 5-siffrigt högerställt löpnummer

³ Versionsnummer med en major-del följt av en minor-del. (Major.Minor)

13 Kontaktpersoner

Utförare teknisk specifikation:

Andreas Willermark Junet AB 036-299 29 21
andreas.willermark@junet.se

Uppdragsgivare:

Corfitz Nelsson Sveriges Byggindustrier 040-35 26 42
corfitz.nelsson@bygg.org

14 Bilaga 1 – Polisanmälan

MÅLSÄGARE/FÖRSÄKRINGSTAGARE			K-nummer
Företag			Organisationsnummer
Adress	Postnummer	Ort	Land
Försäkringsbolag			Försäkringsnummer

ANMÄLARE

Namn	
E-post	
Telefon/Mobil	Telefon/Annan

TID OCH PLATS FÖR BROTTET/HÄNDELSEN

Adress	Postnummer	Ort	Land
Brottet upptäcktes - Datum	Brottet upptäcktes - Klockan	Brottsplatsen lämnades - Datum	Brottsplatsen lämnades - Klockan

HÄNDELSEFÖRLOPP/BESKRIVNING

Anses någon bära skuld till händelsen/Mistänkt gärningsman
Redogörelse

ÖVRIGT

Synliga spår

15 Framtida utvecklingspunkter

15.1 Språkhantering

PoA på andra språk än svenska.