Små avlopp – nationell e-tjänst

Beskrivning av användningsfall

**Revisionshistorik**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Utförda ändringar** | **Ändrad av** |
| 1.0 | 2019-10-09 | Första version | Helena Callert |
| 1.1 | 2019-10-17 | Lagt till alternativflöden ”Fortsätta med tidigare ansökan”, ”Börja om med ny ansökan” | Helena Callert |
| 1.2 | 2019-10-23 | Lagt till alternativflöde ”Gemensam ansökan för flera fastigheter”  Ändrat i huvudflödet avseende val av anläggningstyp | Helena Callert |
| 1.3 | 2020-02-10 | Uppdaterat alla flöden enligt skisser/mockups för samstämmighet mellan dokumenten.  Lagt till flera nya alternativflöden. | Helena Callert |
| 1.4 | 2020-02-26 | Flyttat val av privatperson/juridisk person samt uppdaterat alternativflöden. | Helena Callert |

Innehåll

[1. Inledning 1](#_Toc33601166)

[Kort beskrivning 1](#_Toc33601167)

[Frekvens 1](#_Toc33601168)

[Aktörer 1](#_Toc33601169)

[2. Startvillkor 1](#_Toc33601172)

[3. Slutvillkor 1](#_Toc33601173)

[4. Huvudflödet 1](#_Toc33601174)

[5. Alternativflöden 3](#_Toc33601175)

[A1 - Fortsätta med tidigare ansökan 3](#_Toc33601176)

[A2 - Underteckna ansökan som annan aktör fyllt i 3](#_Toc33601177)

[A3 - Ansökan görs av juridisk person 3](#_Toc33601178)

[A4 - Gemensam ansökan för flera fastigheter 4](#_Toc33601179)

[A5 – Ansökan för annan fastighet 4](#_Toc33601180)

[A6 - Ändring av befintlig anläggning 4](#_Toc33601181)

[A7 – Flera sökande 4](#_Toc33601182)

[A8 - Arbetet utförs utan entreprenör 5](#_Toc33601183)

[A9 - Spara ansökan 5](#_Toc33601184)

[A10 - Logga ut från e-tjänst 5](#_Toc33601185)

[A11 – Avbryta (ta bort) pågående ansökan 5](#_Toc33601186)

[A12 - Ta bort tidigare ansökan 6](#_Toc33601187)

# Inledning

## Kort beskrivning

Syftet med användningsfallet är att beskriva processen från att ansökan börjar skrivas till att den skickas in. Stegen i huvudflödet och alternativflödena kan sedan ligga till grund för enskilda krav på e-tjänsten.

## Frekvens

Användningsfallet inträffar varje gång en ansökan initieras via e-tjänsten.

## Aktörer

### Aktörer som använder e-tjänsten

* Privatperson
* Juridisk person (t.ex. gräventreprenör, företag, samfällighetsförening)

### Aktörer som e-tjänsten använder

* Bank-ID/e-legitimation
* Lantmäteriet
* Skatteverket
* Verksamhetssystem hos kommunen

# Startvillkor

Aktören har tillgång till e-tjänsten och har Bank-ID/e-legitimation för inloggning.

# Slutvillkor

Ansökan/anmälan inskickad och registrerad.

# Huvudflödet

Avser ansökan om enskilt avlopp via e-tjänst.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören loggar in i e-tjänsten |  |
| 2 | E-tjänsten visar översiktsvy/startsida. |  |
| 3 | Aktören väljer att påbörja en ny ansökan. | * A1 - Fortsätta med tidigare ansökan * A10 - Ta bort tidigare ansökan * A2 - Underteckna ansökan som annan aktör fyllt i |
| 4 | E-tjänsten hämtar fastigheter baserat på aktörens personnummer |  |
| 5 | Aktören väljer fastighet som ansökan gäller | * A4 - Gemensam ansökan för flera fastigheter * A5 - Ansökan för annan fastighet |
| 6 | Aktören kompletterar fastighetsuppgifter |  |
| 7 | Aktören väljer typ av anläggning:   * Avlopp för vattentoalett och bad,- disk- och tvättvatten (WC-avlopp) * Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) * Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) och vattentoalett till sluten tank * Vattentoalett till sluten tank * Ändring i befintlig anläggning | A6 - Ändring av befintlig anläggning |
| 8 | Aktören anger reningssteg och detaljuppgifter för vald anläggningstyp |  |
| 9 | Aktören anger uppgifter för slamtömning (avstånd, eget omhändertagande) |  |
| 10 | Aktören anger uppgifter om dricksvattenförsörjning |  |
| 11 | E-tjänsten visar vilka bilagor som är obligatoriska baserat på vald anläggningstyp och typ av aktör:   * Situationsplan * Profilritning för markbädd * Drift- och underhållsinstruktion * Serviceavtal * Installationsanvisning * Prestandadeklaration * Produktblad * Fullmakt |  |
| 12 | Aktören laddar upp obligatoriska bilagor samt ev frivilliga bilagor |  |
| 13 | Aktören anger att ansökan görs som privatperson | A3 - Ansökan görs av juridisk person |
| 14 | Aktören anger att e-tjänsten ska hämta personuppgifter baserat på inloggning. |  |
| 15 | Aktören fyller i/kompletterar uppgifter för sökande |  |
| 16 | Aktören anger inga fler sökande | A7 - Flera sökande |
| 17 | Aktören fyller i/kompletterar uppgifter för entreprenör | A8 - Arbetet utförs utan entreprenör |
| 18 | E-tjänsten visar sammanfattning av ansökan |  |
| 19 | Aktören skickar in ansökan genom att skriva under den |  |
| 20 | E-tjänsten visar bekräftelse på inskickad ansökan |  |

# Alternativflöden

## A1 - Fortsätta med tidigare ansökan

Alternativflödet startar när aktören tidigare har påbörjat en ansökan och väljer att fortsätta med denna vid ny inloggning.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att fortsätta med tidigare ansökan. |  |
| 2 | Åter till aktuellt steg i huvudflödet, första steg som innehåller icke ifylld obligatorisk uppgift. |  |

## A2 - Underteckna ansökan som annan aktör fyllt i

Alternativflödet startar när aktören har angetts som sökande och ska underteckna en ansökan som en annan aktör fyllt i.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att titta på ansökan. |  |
| 2 | E-tjänsten visar sammanfattning av aktuell ansökan (utan möjlighet att göra ändringar). |  |
| 3 | Aktören väljer att gå vidare för att underteckna ansökan. |  |
| 4 | Åter till steg 18 i huvudflödet. |  |

## A3 - Ansökan görs av juridisk person

Alternativflödet startar när aktören väljer att göra ansökan i egenskap av juridisk person.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören anger att ansökan görs av juridisk person |  |
| 3 | Åter till steg 15 i huvudflödet |  |

## A4 - Gemensam ansökan för flera fastigheter

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan görs gemensamt för flera fastigheter.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att ansökan görs gemensamt för flera fastigheter. |  |
| 2 | Aktören anger fastighetsbeteckning för ytterligare fastighet. |  |
| 3 | Aktören väljer fastighet som ansökan gäller. |  |
| 4 | Åter till steg 6 i huvudflödet. |  |

## A5 – Ansökan för annan fastighet

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan gäller en fastighet som någon annan äger.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | E-tjänsten visar ett sökfält för att söka på fastighetsbeteckning. |  |
| 2 | Aktören skriver in fastighetsbeteckning. |  |
| 3 | E-tjänsten visar träffar baserat på aktuell sökning. |  |
| 4 | Aktören väljer den fastighet som ansökan gäller. |  |
| 5 | Åter till steg 6 i huvudflödet. |  |

## A6 - Ändring av befintlig anläggning

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan gäller ändring av befintlig anläggning (anmälan).

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att det gäller ändring av befintlig anläggning |  |
| 2 | Aktören anger i fritext vad ändringen innebär |  |
| 3 | Åter till steg 9 i huvudflödet |  |

## A7 – Flera sökande

Alternativflödet startar när aktören anger att det finns medsökande till ansökan.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören anger personuppgifter för medsökande |  |
| 3 | Åter till steg 17 i huvudflödet |  |

## A8 - Arbetet utförs utan entreprenör

Alternativflödet startar när aktören anger att arbetet ska utföras utan entreprenör.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören anger att arbetet ska utföras i egen regi |  |
| 2 | Aktören anger uppgifter om egen kompetens på området |  |
| 3 | Åter till steg 15 i huvudflödet |  |

## A9 - Spara ansökan

Från valfritt steg väljer aktören att aktivt spara ansökan för att fortsätta vid senare tillfälle.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att spara sin ansökan. |  |
| 2 | E-tjänsten sparar ansökan. |  |
| 3 | Åter till aktuellt steg i hänvisande flöde. |  |

## A10 - Logga ut från e-tjänst

Från valfritt steg väljer aktören att logga ut från e-tjänsten.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören väljer att logga ut från e-tjänsten. |  |
| 2 | E-tjänsten ger möjlighet att först spara en påbörjad ansökan. | * A9 - Spara ansökan * A11 – Avbryta (ta bort) pågående ansökan |
| 3 | E-tjänsten loggar ut aktören. |  |
| 4 | Åter till e-tjänstens inloggningsvy. |  |

## A11 – Avbryta (ta bort) pågående ansökan

Alternativflödet startar när aktören vill avbryta eller ta bort sin pågående ansökan. Detta kan ske från valfritt steg i huvudflödet.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören anger att hen vill avbryta (ta bort) pågående ansökan. |  |
| 2 | E-tjänsten informerar om att ansökan inte går att återskapa när den tagits bort. |  |
| 3 | Aktören bekräftar borttagning av ansökan. |  |
| 4 | Åter till aktuellt steg i hänvisande flöde. |  |

## A12 - Ta bort tidigare ansökan

Alternativflödet startar när aktören har en tidigare påbörjad ansökan men väljer att inte fortsätta med denna vid ny inloggning.

| **Nr** | **Aktivitet** | **Hänvisning till alternativt flöde/regel** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktören anger att hen vill ta bort tidigare påbörjad ansökan. |  |
| 2 | E-tjänsten informerar om att ansökan inte går att återskapa när den tagits bort. |  |
| 3 | Aktören bekräftar borttagning av ansökan. |  |
| 4 | Åter till steg 2 i huvudflödet. |  |