



# **Projekt Wstępny Systemu Informatycznego Transgranicznego Przemieszczania Odpadów**

Specyfikacja funkcjonalna  
Przypadki Użycia

1	Wstęp .....	5
1.1	Przeznaczenie dokumentu .....	5
1.2	Zakres dokumentu .....	5
1.3	Definicje i skróty .....	5
1.4	Dokumenty związane .....	5
2	Wymagania dla Systemu .....	6
2.1	Metoda opisu .....	6
2.2	Model zachowania Systemu TPO .....	6
2.3	Aktorzy .....	6
2.4	Kontekst Systemu TPO .....	7
2.5	Przypadki użycia .....	7
2.6	Diagramy przypadków użycia.....	15
2.6.1	Podpakiet 1.1. Obsługa zgłoszenia przemieszczeń.....	15
2.6.2	Podpakiet 1.2. Monitoruj transporty .....	15
2.6.3	Podpakiet 1.3. Monitoruj realizację przemieszczenia.....	17
2.6.4	Pakiet 2. Obsługa nielegalne przemieszczenia .....	18
2.6.5	Pakiet 3. Raportuj.....	19
2.6.6	Pakiet 4. Administruj Systemem .....	20
3	Scenariusze przypadków użycia .....	21
PU-1.1.1.	Zarejestruj zgłoszenia przemieszczenia.....	21
PU-1.1.2.	Potwierdź otrzymanie zgłoszenia .....	21
PU-1.1.3.	Przeglądaj zgłoszenia .....	22
PU-1.1.4	Wezwij do uzupełnienia zgłoszenia.....	22
PU-1.1.5.	Zarejestruj sprzeciw z orzeczeniem o nienadawaniu dalszego biegu.....	23
PU-1.1.6.	Przekazuj dokumenty zgłoszenia.....	23
PU-1.1.7.	Rejestruj zmiany w zgłoszeniu .....	23
PU-1.1.8.	Zarejestruj zgodę lub sprzeciw .....	24
PU-1.1.9.	Wydaj zezwolenie .....	24
PU-1.1.10.	Odmów zezwolenia .....	25
PU-1.1.11.	Cofnij zezwolenie .....	25
PU-1.1.12.	Zarejestruj wnioski o wydanie zezwolenia wstępnego .....	25
PU-1.1.13.	Przeglądaj zezwolenia wstępne .....	26
PU-1.1.14.	Wydaj zezwolenie wstępne .....	27
PU-1.1.15.	Cofnij zezwolenie wstępne .....	27
PU-1.2.1.	Zarejestruj dokument przesyłania (transportu).....	27
PU-1.2.2.	Przeglądaj transporty .....	28
PU-1.2.3.	Sprawdź transport .....	29

PU-1.2.4. Zarejestruj wyniki kontroli lub odprawy <sup>(opcja)</sup> .....	30
PU-1.2.5. Monitoruj ws terminów.....	30
PU-1.2.6. Zarejestruj odbiór transportu .....	31
PU-1.2.7. Zarejestruj certyfikat ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia .....	31
PU-1.2.8. Zamknij proces transportu .....	32
PU-1.3.1. Przeglądaj wykorzystanie zgłoszeń .....	32
PU-1.3.2. Alarmuj ws ryzyka naruszenia warunków .....	32
PU-1.3.3. Zamknij zgłoszenie.....	33
PU-1.3.4. Przeglądaj wykorzystanie instalacji <sup>(opcja)</sup> .....	33
PU-1.3.5. Przeglądaj przedsiębiorców .....	34
PU-1.3.6. Zarejestruj zmiany w danych przedsiębiorcy .....	34
PU-2.1.1. Zarejestruj zdarzenia naruszenia warunków.....	35
PU-2.1.2. Przeglądaj i edytuj naruszenia .....	35
PU-2.1.3. Zamknij sprawę naruszenia .....	35
PU-2.2.1. Zarejestruj zdarzenie podejrzenia nielegalnego przemieszczenia .....	36
PU-2.2.2. Uruchom nowe postępowanie .....	36
PU-2.2.3. Przeglądaj postępowania .....	37
PU-2.2.4. Aktualizuj postępowanie.....	37
PU-2.2.5. Zarejestruj nowy dokument w sprawie.....	38
PU-2.2.6. Utwórz dokument z szablonu <sup>(opcja)</sup> .....	38
PU-2.2.7. Zamknij postępowanie.....	38
PU-2.3.1. Zarejestruj karę .....	39
PU-2.3.2. Przeglądaj kary .....	39
PU-2.3.3. Zarejestruj zapłatę kary .....	40
PU-2.3.4. Zamknij karę.....	40
PU-3.0.1. Uruchom raport standardowy .....	40
PU-3.0.2. Utwórz raport ad hoc .....	41
PU-4.1. Aktualizuj słownik.....	42
PU-4.2.1. Utwórz nowe konto użytkownika.....	43
PU-4.2.2. Edytuj konto użytkownika.....	43
PU-4.2.3. Zmień uprawnienia .....	43
PU-4.2.4. Aktywuj/dezaktywuj konto użytkownika .....	44
PU-4.2.5. Przeglądaj operacje użytkownika .....	44
PU-4.3.1. Przeglądaj dane do publikacji.....	45
PU-4.3.2. Akceptuj dane do publikacji .....	45
PU-4.3.3. Przeglądaj publikacje.....	45
PU-0.1.1. Zaloguj się .....	45

PU-0.1.2. Wyloguj się .....	46
PU-0.1.3. Zaloguj się po raz pierwszy .....	46
PU-0.1.4. Zmień hasło .....	47

# 1 Wstęp

Niniejszy dokument opisuje specyfikację funkcjonalną Systemu Transgraniczne Przemieszczanie Odpadów.

## 1.1 Przeznaczenie dokumentu

## 1.2 Zakres dokumentu

Dokument Specyfikacji funkcjonalnej zawiera:

- zbiór wymagań na System Transgraniczne Przemieszczanie Odpadów przedstawiony w postaci opisu przypadków użycia (jednostkowego działania użytkownika lub systemu), podzielonych na obszary funkcjonalne, gdzie obszar funkcjonalny grupuje funkcjonalność pod względem ich przeznaczenia w Systemie. Przypadki użycia, wchodzące w skład pojedynczego obszaru funkcjonalnego, wraz z zależnościami między nimi, zostaną przedstawione na wspólnym diagramie;
- Logiczny podział Systemu na poszczególne grupy funkcjonalności grupujące funkcje pod względem funkcjonalności jaką realizują w Systemie;
- wykaz realizowanych przez System Transgraniczne Przemieszczanie Odpadów funkcji biznesowych wraz z opisem działania i odniesieniem do związanych przypadków użycia.

## 1.3 Definicje i skróty

Definicja/Skrót	Opis
System	Pod pojęciem system rozumie się System Transgraniczne Przemieszczanie Odpadów
TPO	Transgraniczne Przemieszczanie Odpadów
GIOŚ	Główny Inspektor Ochrony Środowiska, organ właściwy dla kontroli i monitoringu transgranicznego przemieszczania odpadów, właściciel biznesowy Systemu
WIOŚ	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
SC	Służba Celna
ITD	Inspekcja Transportu Drogowego
UTK	Urząd Transportu Kolejowego
PKZŚ	Podmiot Korzystający ze Środowiska
Instalacja	Instalacja umożliwiający odzysk lub unieszkodliwienie odpadów.

## 1.4 Dokumenty związane

Dokument jest częścią dokumentacji projektowej, w której skład wchodzi:

- TPO\_Projekt\_Zalozenia
- TPO\_Projekt\_Specyfikacja\_Procesow,
- TPO\_Projekt\_Specyfikacja\_Funkcjonalna,

- TPO\_Projekt\_Architektura.

## 2 Wymagania dla Systemu

### 2.1 Metoda opisu

Rozdział zawiera opis wymagań Systemu w postaci modelu zachowania. Model zachowania został przedstawiony w postaci diagramów, w standardzie UML, gdzie jako narzędzie specyfikacji wymagań przyjęto przypadki użycia.

**Przypadek użycia** jest to grupa operacji, jakie wykonuje System w konsekwencji konkretnych działań użytkownika (określanego tu mianem aktora). Przypadek użycia opisuje spójną jednostkę funkcjonalności dostarczonej przez System w celu realizacji konkretnego celu przez użytkownika.

Przypadki użycia (PU) mogą tworzyć relacje pomiędzy sobą, gdzie:

- jeden przypadek użycia może, jako swój fragment, zawierać inny PU (np. wspólny dla innych), co oznaczone jest strzałką przerywaną skierowaną do przypadku zawieranego z opisem <<zawiera>> (tj. w oryginalnej metodyce <<include>>),
- jeden przypadek użycia może być opcjonalnym rozszerzeniem innego PU i jest to oznaczane strzałką przerywaną od przypadku będącego rozszerzeniem i opisem <<rozszerza>> (<<extend>>).
- Jeden przypadek użycia może być uszczegółowieniem bądź szczególnym przypadkiem innego przypadku użycia, wtedy stosuje się oznaczenie dziedziczenia tj. strzałkę ciągłą zakończoną trójkątnym grotem skierowanym ku przypadkowi uogólnionemu.

### 2.2 Model zachowania Systemu TPO

Na model systemu zachowania Systemu TPO składają się:

- **aktorzy** – inicjatorzy lub uczestnicy przypadków użycia - tj. role pełnione w systemie (użytkownicy Systemu, inne systemy bezpośrednio komunikujące się z Systemem,
- **przypadki użycia** (konkretne sekwencje czynności zapewniające realizację określonego, częściowego celu systemu,
- **relacje** pomiędzy aktorami i przypadkami użycia,
- **relacje** pomiędzy aktorami,
- **relacje** pomiędzy przypadkami użycia.

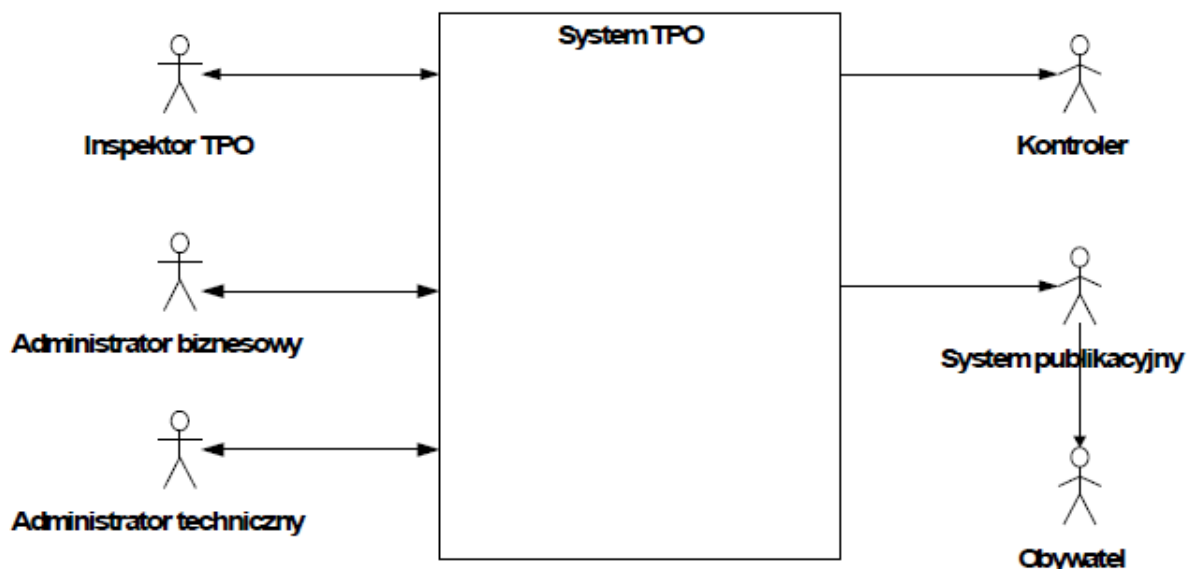
### 2.3 Aktorzy

Tabela 1. Lista aktorów (ról) modelu Systemu TPO

Lp	Nazwa aktora	Opis
----	--------------	------

0	Użytkownik systemu	Uogólniony dowolny użytkownik systemu
1	Inspektor TPO	Pracownik Wydziału Transgranicznego Przemieszczania Odpadów w Departamencie Kontroli Rynku GIOŚ uprawniony do wykonywania wszystkich funkcji Systemu z wyjątkiem funkcji zastrzeżonych
2	Administrator biznesowy	Zaawansowany użytkownik - Pracownik Wydziału Transgranicznego Przemieszczania Odpadów w Departamencie Kontroli Rynku GIOŚ upoważniony do edycji słowników i przypisywania uprawnień.
3	Administrator techniczny	Rola IT uprawniona do dostępu do bazy danych Systemu, zabezpieczania i odtwarzania danych po awarii i konserwacji.
4	Kontroler	Pracownik organów kontrolnych (WIOŚ, SC, ITD, UTK, SG, Policja) uprawniony do zdalnego odczytu danych w Systemie (wg określonych dopuszczalnych kryteriów) w celu weryfikacji legalności kontrolowanego transportu.
5	System publikacyjny	System odpowiedzialny za publikację danych z systemu TPO przeznaczonych do upublicznienia
6	Obywatel	Pośredni użytkownik systemu – czytelnik informacji opublikowanej przez System publikacyjny.

Poniżej zaprezentowano kontekst systemu z uwzględnieniem charakteru interakcji aktorów z systemem. Kierunek strzałek wskazuje na odczyt i zapis.



Rysunek 1. Kontekst Systemu TPO

## 2.4 Kontekst Systemu TPO

## 2.5 Przypadki użycia

Przypadki użycia pogrupowano w **pakiety** wg zakresu funkcjonalnego w celu ich

łatwiejszej prezentacji i analizy:

- 1 Obsługa przemieszczenia legalne
  - 1.1 Obsługa zgłoszenia przemieszczeń
  - 1.2 Monitoruj transporty
  - 1.3 Monitoruj realizację przemieszczeń
- 2 Obsługa przemieszczenia nielegalne
  - 2.1 Obsługa naruszenia warunków zezwolenia
  - 2.2 Obsługa zgłoszenia nielegalnych transportów
  - 2.3 Obsługa kary
- 3 Raportuj
- 4 Administruj
  - 4.1 Zarządzaj słownikami
  - 4.2 Zarządzaj użytkownikami
  - 4.3 Zarządzaj publikacją

Interakcje użytkowników z Systemem zostały uszczegółowione w postaci poniżej zdefiniowanych przypadków użycia.

**Tabela 2. Lista przypadków użycia w modelu zachowania Systemu TPO**

Nr	Przypadek użycia	Opis
<b>1</b>	<b>Obsługa przemieszczenia legalne</b>	<b>Pakiet</b> obejmujący wszystkie funkcjonalności związane z obsługą przemieszczeń legalnych
<b>1.1</b>	<b>Obsługa zgłoszenia przemieszczeń</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący obsługę otrzymanych zgłoszeń (notyfikacji) TPO
1.1.1	Zarejestruj zgłoszenie przemieszczenia	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje zgłoszenie, które wpłynęło do GIOŚ wprowadzające dane niezbędne dla dalszego wykorzystania oraz załącza skan oryginału dokumentu.
1.1.2	Potwierdź otrzymanie zgłoszenia	<u>Inspektor TPO</u> potwierdza otrzymanie zgłoszenia korzystając z funkcji email lub wydruku (i faxu). <u>System</u> uzupełnia pola potwierdzenia danymi z Systemu <sup>(opcja)</sup>
1.1.3	Przeglądaj zgłoszenia	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę wszystkich zgłoszeń i ew. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr, data, status, odbiorca, eksporter. <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jedno z wyświetlonych na liście zgłoszeń i przeglądać wszystkie szczegóły dotyczące zgłoszenia oraz załączony skan jego oryginału.
1.1.4	Wezwij do uzupełnienia zgłoszenia	<u>Inspektor TPO</u> wzywa do uzupełnienia zgłoszenia o brakujące informacje lub załączniki
1.1.5	Zarejestruj sprzeciw z orzeczeniem o nie nadawaniu dalszego biegu	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje sprzeciw z orzeczeniem o nie nadawaniu dalszego biegu (z art. 9 pkt. 2 ustawy o MPO), co kończy procedowanie zgłoszenia bez przekazania innym organom.



1.1.6	Przekazuj dokumenty zgłoszenia	<u>Inspektor TPO</u> w przypadku obowiązku przesłania oryginałów i kopii dokumentów zgłoszenia do innych instytucji właściwych państw docelowych i tranzytowych rejestruje fakt wysłania wraz z zaznaczeniem adresata, daty oraz metody wysyłki.
1.1.7	Rejestruj zmiany w zgłoszeniu	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje korespondencję wnioskującą o zmiany lub uzupełnienia w treści zgłoszenia (może dołączyć skan) i w przypadku dopuszczalnych zmian wprowadza je do Systemu (z zachowaniem informacji o poprzedniej wersji danych); w przypadku zmian niedopuszczalnych rejestruje odmowę zmian i wezwanie do ponownego zgłoszenia.
1.1.8	Zarejestruj zgodę lub sprzeciw	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje fakt wpłynięcia decyzji o sprzeciwie, zgodzie lub zgodzie warunkowej od instytucji właściwych (eksporter, importer, tranzyt) dla danego TPO. W przypadku zgody cichej instytucji państwa tranzytowego <u>Inspektor TPO</u> rejestruje ten fakt z datą uprawomocnienia.
1.1.9	Wydadaj zezwolenie	<u>Inspektor TPO</u> w przypadku braku sprzeciwów rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „zezwolenie”
1.1.10	Odmów zezwolenia	<u>Inspektor TPO</u> w przypadku sprzeciwu rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „sprzeciw” podającą, które instytucje, kiedy i z jakiego tytułu zgłosiły sprzeciw.
1.1.11	Cofnij zezwolenie	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje decyzję ws cofnięcie zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „cofnięte”
1.1.12	Zarejestruj wniosek o wydanie zezwolenia wstępnego	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje wniosek ws wydania zezwolenia wstępnego i w przypadku braku sprzeciwów rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia wstępnego dla instalacji.
1.1.13	Przełóżaj zezwolenia wstępne	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę wszystkich wniosków ws wydania zezwoleń wstępnych i ew. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr, data wniosku, status, data decyzji, data obowiązywania, przedsiębiorca, instalacja, lokalizacja (woj., pow., gm., miejscowość). <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jedno z wyświetlonych na liście zezwoleń wstępnych i przeglądać wszystkie szczegóły zezwolenia oraz załączony skan oryginału wniosku oraz edytować treść szczegółów.
1.1.14	Wydadaj zezwolenie wstępne	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia wstępnego zmieniając status zgłoszenia na „obowiązujące”.
1.1.15	Cofnij zezwolenie wstępne	<u>Inspektor TPO</u> rejestruje decyzję ws cofnięcie zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „cofnięte”
<b>1.2</b>	<b>Monitoruj transporty</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący obsługę nadzoru nad transportami objętymi zgłoszeniem od momentu przekazania dokumentu przesyłania po otrzymanie ostatecznego certyfikatu odzysku lub unieszkodliwienia
1.2.1	Zarejestruj dokument przesyłania (transportu)	<u>Inspektor TPO</u> wprowadza do systemu informację z otrzymanego od eksportera dokumentu przesyłania
1.2.2	Przełóżaj transporty	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę wszystkich transportów i

		ew. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr zgłoszenia, data początku, data odbioru przez importera, status, odbiorca, przewoźnik, eksporter. <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jeden z wyświetlonych na liście transportów i przeglądnąć wszystkie szczegóły dotyczące transportu oraz załączony skan dokumentu przesyłania.
1.2.3	Sprawdź transport	<u>Kontroler</u> wyszukuje informacje o konkretnym transporcie wg nr, eksportera, odbiorcy, statusu (czy nie ma próby ponownego wykorzystania dokumentu), terminów, rodzaju i ilości odpadów. <u>System</u> zwraca pełną informację o transporcie. <u>Kontroler</u> weryfikuje z informacją wynikającą z kontroli i przekazuje te informacje emailiem lub listem (albo wprowadzając do systemu <sup>(opcja)</sup> )
1.2.4	Zarejestruj wyniki kontroli lub odprawy <small>(opcja)</small>	<u>Inspektor TPO</u> dodaje do szczegółów transportu informację uzyskaną o wyniku kontroli: w przypadku wyniku negatywnego nastąpi automatyczne przejście do rejestracji naruszenia warunków zezwolenia (lub zgłoszenia podejrzenia nielegalnego TPO).
1.2.5	Monituj ws terminów	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę transportów o przekroczonym prawdopodobnym terminie odbioru (5 dni od daty początku transportu) albo zakończenia odzysku lub unieszkodliwienia (rok od początku). <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jeden z wyświetlonych na liście transportów i przeglądnąć wszystkie szczegóły dotyczące transportu oraz załączony skan dokumentu przesyłania i wybrać opcję utworzenia monitu ws opóźnienia do eksportera.
1.2.6	Zarejestruj odbiór transportu	<u>Inspektor TPO</u> dodaje do szczegółów transportu informację o odbiorze transportu przez importera z możliwością dołączenia <sup>(opcja)</sup> skanu dokumentu.
1.2.7	Zarejestruj certyfikat ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia odpadów	<u>Inspektor TPO</u> dodaje do szczegółów transportu informację o przysłanym certyfikacie ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia odpadów/wszystkich strumieni odpadów z danego transportu z możliwością dołączenia skanu dokumentu <sup>(opcja)</sup> .
1.2.8	Zamknij proces transportu	<u>Inspektor TPO</u> wybiera transport (poprzez wyszukaj wg nr lub wg wyboru na liście przeglądania) i w oparciu o dokumenty zgodne z wymaganiami zamyka transport (odbioru, certyfikaty przetworzenia).
<b>1.3</b>	<b>Monitoruj realizację przemieszczeń</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący monitorowanie przemieszczeń w celu weryfikacji ich poprawności i zagrożeń ich naruszenia
1.3.1	Przeglądaj wykorzystanie zgłoszeń	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listy zgłoszeń wraz z informacją o deklarowanych i zrealizowanych liczbie transportów oraz ilości odpadów oraz % upływu czasu obowiązywania.
1.3.2	Alarmuj ws ryzyka naruszenia warunków	<u>Inspektor TPO</u> włącza polecenie filtrujące listę otwartych zgłoszeń wg jednego z progów alarmowych: pozostało 10% limitu masy i niewykorzystany limit liczby transportów; wyczerpany limit liczby transportów, przekroczony termin. Zgłoszenia spełniające te warunki będą oznaczone w Systemie jako wymagające uwagi, o czym system będzie informował przy próbie rejestracji nowego dokumentu transportu.
1.3.3	Zamknij zgłoszenie	<u>Inspektor TPO</u> wybiera zgłoszenie (poprzez wyszukaj wg

		nr lub wg wyboru na liście przeglądania) i w oparciu o komplet dokumentów transportu zgodnych z wymaganiami zamyka transport (odbory, certyfikaty przetworzenia), sumaryczne ilości rzeczywiste nie przekraczające ilości na zgłoszeniu, nie przekroczone terminy zgłoszeń i certyfikatów, brak naruszeń warunków lub przestępstwa.
1.3.4	Przeglądaj wykorzystanie instalacji <sup>(opcja)</sup>	<u>Inspektor TPO</u> otwiera listę zezwoleń wstępnych oraz rodzajów odpadu wraz z limitami rocznymi oraz ilością odpadów wg certyfikatów ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia. Po wyborze jednej z instalacji <u>Inspektor TPO</u> może przejrzeć szczegóły zezwolenia wraz listą transportów wraz z nr, datami, rodzajem i ilością odpadów.
1.3.5	Przeglądaj przedsiębiorców	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę przedsiębiorców z możliwością filtrowania wg kryteriów czasowych, ilościowych, oraz roli przedsiębiorcy: odbiorca, wytwórca, eksporter. <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jednego z wyświetlonych na liście przedsiębiorców i przeglądnąć
1.3.6	Zarejestruj zmiany przedsiębiorcy	<u>Inspektor TPO</u> może edytować szczegóły wybranego przedsiębiorcy, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).
	<b>2. Obsługa przemieszczenia nielegalne</b>	<b>Pakiet</b> obejmujący wszystkie funkcjonalności związane z obsługą naruszeń prawa związanych z TPO.
	<b>2.1 Obsługa naruszenia warunków zezwolenia</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący funkcjonalność związaną z monitoringiem naruszeń warunków określonych w zgłoszeniu i będących podstawą zezwolenia na TPO.
2.1.1	Zarejestruj zdarzenia naruszenia warunków	<u>Inspektor TPO</u> wprowadza do systemu przekazane przez <u>Kontrolera</u> informacje stwierdzone w trakcie kontroli transportu o naruszeniu warunków określonych w zezwoleniu (jakościowe, ilościowe, przewoźnik, trasa, tytuł prawny) lub dokumencie przesyłania. Fakt naruszenia jest przypisany do przedsiębiorstwa - sprawcy.
2.1.2	Przeglądaj i edytuj naruszenia	<u>Inspektor TPO</u> wyświetla listę naruszeń z możliwością sortowania wg daty, województwa oraz filtrowania dat, tytułu prawnego, naruszającego, województwa. <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jedno z wyświetlonych na liście naruszeń i przeglądnąć oraz edytować szczegóły, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).
2.1.3	Zamknij sprawę naruszenia	<u>Inspektor TPO</u> zamyka sprawę po zarejestrowaniu kary i potwierdzenia jej zapłacenia (patrz. 2.3.*)
	<b>2.2 Obsługa zgłoszenia nielegalnych transportów</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący funkcjonalność związaną z monitoringiem postępowań ws nielegalnego TPO.
2.2.1	Zarejestruj zdarzenie podejrzenia nielegalnego przemieszczenia	<u>Inspektor TPO</u> wprowadza do Systemu informacje zgłoszone przez <u>Kontrolera</u> stwierdzone w wyniku kontroli transportu (tytuł prawny, data, miejsce, organ zgłaszający, organ rozpatrujący).
2.2.2	Uruchom nowe postępowanie	<u>Inspektor TPO</u> wprowadza do systemu informacje o prowadzonym przez organ kontrolny postępowaniu ws nielegalnego TPO (tytuł prawny, organ prowadzący

		postępowanie, data wszczęcia, przedsiębiorca lub osoba fizyczna przeciwko której toczy się postępowanie).
2.2.3	Przeglądaj postępowania	<u>Inspektor TPO</u> otwiera listę wszystkich postępowań z możliwością sortowania wg dat wszczęcia, statusu, organu prowadzącego, województwa, oraz filtrowania wg przedsiębiorstwa lub osoby fizycznej przeciwko której jest toczona, dat od do, organu prowadzącego, statusu, wyniku, tytułu prawnego).
2.2.4	Aktualizuj postępowanie	<u>Inspektor TPO</u> wybiera postępowanie poprzez wyszukiwanie lub wybór z listy i wprowadza zmiany w statusie, czynnościach lub innych prostowanych lub uszczegóławianych treściach (z zachowaniem w historii wartości historycznych).
2.2.5	Zarejestruj nowy dokument w sprawie	<u>Inspektor TPO</u> dodaje do szczegółów sprawy informację o przysłanym lub utworzonym w GIOŚ dokumencie w sprawie z możliwością dołączenia skanu dokumentu <sup>(opcja)</sup> .
2.2.6	Utwórz dokument z szablonów <sup>(opcja)</sup>	<u>Inspektor TPO</u> będąc w szczegółach sprawy wybiera szablon dokumentu MS Word lub OpenOffice do utworzenia (odwołanie, skarga, wniosek, informacja itp.). <u>System</u> tworzy dokument na podstawie szablonu i wypełnia podstawowymi danymi – nr sprawy, strona <sup>(opcja)</sup>
2.2.7	Zamknij postępowanie	<u>Inspektor TPO</u> edytując szczegóły postępowania po uprawomocnieniu się decyzji lub postanowienia w postępowaniu wpisuje adnotację o sposobie zakończenia sprawy i ustawia status na zamknięte
<b>2.3</b>	<b>Obsłuż kary</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący funkcjonalność związaną rejestracją i monitorowaniem płatności lub egzekucji kar.
2.3.1	Zarejestruj karę	<u>Inspektor TPO</u> przeglądając bądź edytując szczegóły naruszenia warunków zezwolenia na TPO lub postępowania ws nielegalnego TPO rejestruje orzeczoną lub zasądzoną karę. Alternatywny start [brak info o powiązaniu z postępowaniem lub naruszeniem] <u>Inspektor TPO</u> wprowadza do Systemu informacje uzyskane o orzeczonych lub zasądzonych karach podając minimum: tytuł prawny z opisem, datę orzeczenia lub zasądzenia, wysokość kary, ukaranego oraz organ.
2.3.2	Przeglądaj kary	<u>Inspektor TPO</u> przegląda listę wszystkich kar z możliwością sortowania wg daty, ukaranego oraz filtrowania wg dat od do, ukaranego, tytułu prawnego, województwa, statusu, wysokości od do, statusu płatności. <u>Inspektor TPO</u> może wybrać jedną z wyświetlonych na liście kar i przeglądać oraz edytować szczegóły, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).
2.3.3	Zarejestruj zapłatę kary	<u>Inspektor TPO</u> będąc w szczegółach kary wprowadza wysokość zapłaconej kary oraz ew. odsetek wraz z datą płatności i uwagami.
2.3.4	Zamknij karę	<u>Inspektor TPO</u> zamyka karę jeżeli została zapłacona lub uchylona.

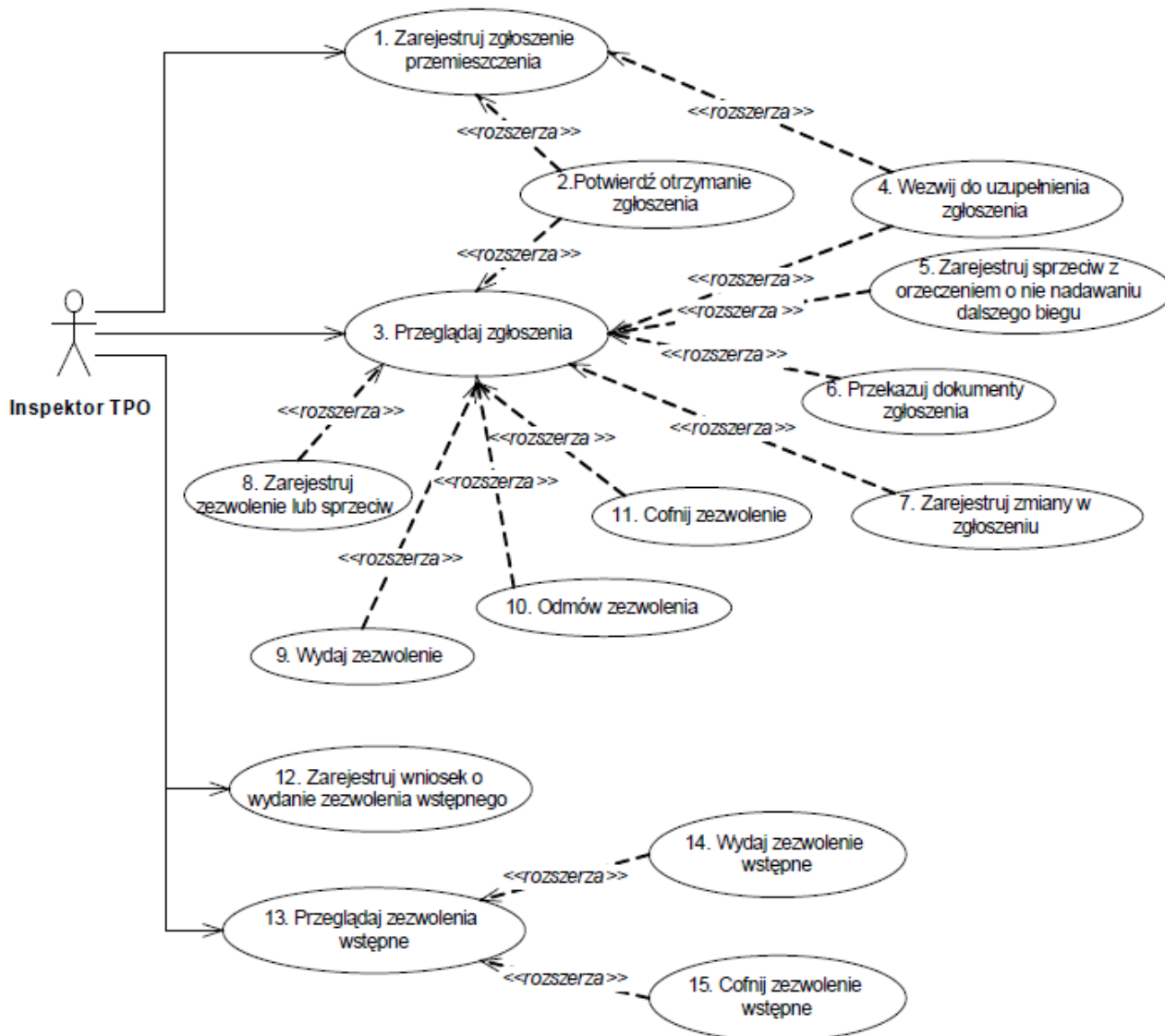
<b>3.</b>	<b>Raportuj</b>	<b>Pakiet</b> obejmujący funkcjonalność związaną z raportowaniem oraz wyszukiwaniem informacji.
3.0.1	Uruchom raport standardowy	<u>Inspektor TPO</u> wybiera raport z listy raportów standardowych oraz wykazów i zestawień obowiązkowych i otwiera go. Raport ma domyślne parametry filtra dla bieżącego okresu raportowego. Jeżeli okres należy dostosować <u>Inspektor TPO</u> zmienia wartość filtra od do.
3.0.2	Utwórz raport ad hoc	<u>Inspektor TPO</u> wybiera generator raportów, w którym wybiera obiekt danych do raportowania: Legalne TPO - zgłoszenia, Legalne TPO – transporty, Legalne TPO – zezwolenia wstępne, Naruszenia warunków, Nielegalne TPO - zdarzenia, Nielegalne TPO – postępowania, Nielegalne TPO - Kary, Nielegalne TPO - Płatności, Przedsiębiorcy, a następnie edytuje kryteria filtrowania stosownie do obiektu danych wg: dat od do, rodzaju odpadów, ilości odpadów, kodów, państw importu, eksportu, tranzytu, przedsiębiorców i ich roli, statusu, tytułu prawnego, kwot i in. dostępnych poprzez słownik metadanych komponentu raportowego. Następnie <u>Inspektor TPO</u> może wybrać formę raportu: wydruk, XLS, PDF, lista HTML z łączami do odfiltrowanych raportów. Do raportu można też dodać dostarczany przez komponent raportowy wykres co najmniej typu słupkowy lub liniowego dla szeregów czasowych, koło dla udziałów procentowych. <sup>(opcja)</sup> Po żądaniu uruchomienia raportu System zwróci listę w postaci HTML z możliwością zapisania w innych formatach (wydruk, XLS, PDF).
<b>4.</b>	<b>Administruj</b>	<b>Pakiet</b> obejmujący funkcjonalność związaną z zarządzaniem Systemem.
4.1	<b>Zarządzaj słownikami</b>	<b>Podpakiet</b> funkcjonalności związanej z aktualizacją słowników systemowych. << <i>Opis uogólniony</i> >> Administrator Biznesowy (AB) wybiera słownik do aktualizacji a następnie przegląda listę pozycji słownikowych, którą może filtrować wg wszystkich dostępnych pól. Po stwierdzeniu braku pozycji wymaganej AB dodaje nową pozycję. AB może też dezaktywować pozycję już nieaktualną (musi ona pozostać dla umożliwienia powiązań ze starymi sprawami i dokumentami, lecz nie będzie dostępna dla nowych). Po zatwierdzeniu zmian nowe wersje pozycji słownika są dostępne przy edycji na nowo otworzonych formularzy z nich korzystających.
4.1.1	Aktualizuj słownik odpadów	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.1.2	Aktualizuj słownik państw	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.1.3	Aktualizuj słownik przedsiębiorstw	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.1.4	Aktualizuj słownik instalacji	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.1.5	Aktualizuj tytuły prawne	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.1.6	Aktualizuj pozostałe słowniki	patrz << <i>Opis uogólniony</i> >>
4.2	<b>Zarządzaj użytkownikami</b>	<b>Podpakiet</b> funkcjonalności związanej z aktualizacją zbioru użytkowników.
4.2.1	Utwórz nowe konto użytkownika	<u>Administrator Biznesowy</u> wprowadza do systemu dane



		nowego użytkownika, jego login, tymczasowe hasło, przynależność do grupy użytkowników.
4.2.2	Edytuj konto użytkownika	<u>Administrator Biznesowy</u> wyświetla listę użytkowników oraz wybiera konto do zmiany, następnie zmienia dane stosownie do wymagań; stare wartości będą zapisane w historii operacji.
4.2.3	Zmień uprawnienia	<u>Administrator Biznesowy</u> ogląda grupy użytkowników wybiera listę uprawnień grupy a następnie dodaje, odejmuje lub niedefiniuje uprawnienie do grupy a następnie je zatwierdza. Nowy zestaw uprawnień obowiązuje przy następnym logowaniu się użytkownika.
4.2.4	Aktywuj/dezaktywuj konto użytkownika	<u>Administrator Biznesowy</u> wybiera z listy konto użytkownika a następnie ustawia jej wartość na: aktywne lub nieaktywne (użytkownik nie jest usuwany z systemu w celach audytowych).
4.2.5	Przeglądaj operacje użytkownika	<u>Administrator Biznesowy</u> lub <u>Administrator Techniczny</u> przegląda listę operacji dla wybranego użytkownika domyślnym filtrem jest dzień bieżący.
<b>4.3</b>	<b>Zarządzaj publikacją</b>	<b>Podpakiet</b> funkcjonalności związanej z kontrolą publikacji raportów i wykazów wymaganych przez prawo.
4.3.1	Przeglądaj dane do publikacji	<u>Administrator Biznesowy</u> w określonym przepisami dniu wybiera raport/wykaz z możliwością wyboru tylko zmian od ostatniej publikacji <sup>(opcja)</sup> .
4.3.2	Akceptuj dane do publikacji	<u>Administrator Biznesowy</u> akceptuje wybrany raport do publikacji lub zgłasza problem jeśli zauważył błąd. Po zaakceptowaniu raport jest zapisywany w postaci pliku i dołączany do rekordu danej publikacji.
4.3.3	Przeglądaj publikacje	<u>Administrator Biznesowy</u> otwiera listę publikacji zawierającą nazwy raportów oraz datę ich publikacji z możliwością podejrzenia ich postaci wg stany na dzień publikacji.
<b>0.</b>	<b>Przypadki włączane</b>	<b>Pakiet</b> pozostałych funkcjonalności
<b>0.1</b>	<b>Zarządzaj logowaniem</b>	<b>Podpakiet</b> obejmujący funkcjonalności związane z logowaniem.
0.1.1	Zaloguj się	<u>Użytkownik</u> zanim wykona jakikolwiek przypadek użycia musi posiadać aktywną sesję. Aby utworzyć aktywną sesję <u>Użytkownik</u> musi zakończyć bezbłędnie logowanie.
0.1.2	Wyloguj się	Kiedy <u>Użytkownik</u> chce zakończyć lub przerwać na dłuższą pracę z systemem wylogowuje się co likwiduje sesję <u>Użytkownika</u> .
0.1.3	Zaloguj się po raz pierwszy	<u>Użytkownik</u> zanim po raz pierwszy skorzysta z Systemu musi wykonać procedurę pierwszego logowania i ustalenia nowego własnego hasła. Podobnie dzieje się po przekroczeniu czasu obowiązywania hasła.
0.1.4	Zmień hasło	<u>Użytkownik</u> zmienia hasło będąc poprawnie zalogowany w Systemie.

Poniżej przedstawiono diagramy pokazujące wzajemne relacje między przypadkami użycia.

## 2.6 Diagramy przypadków użycia



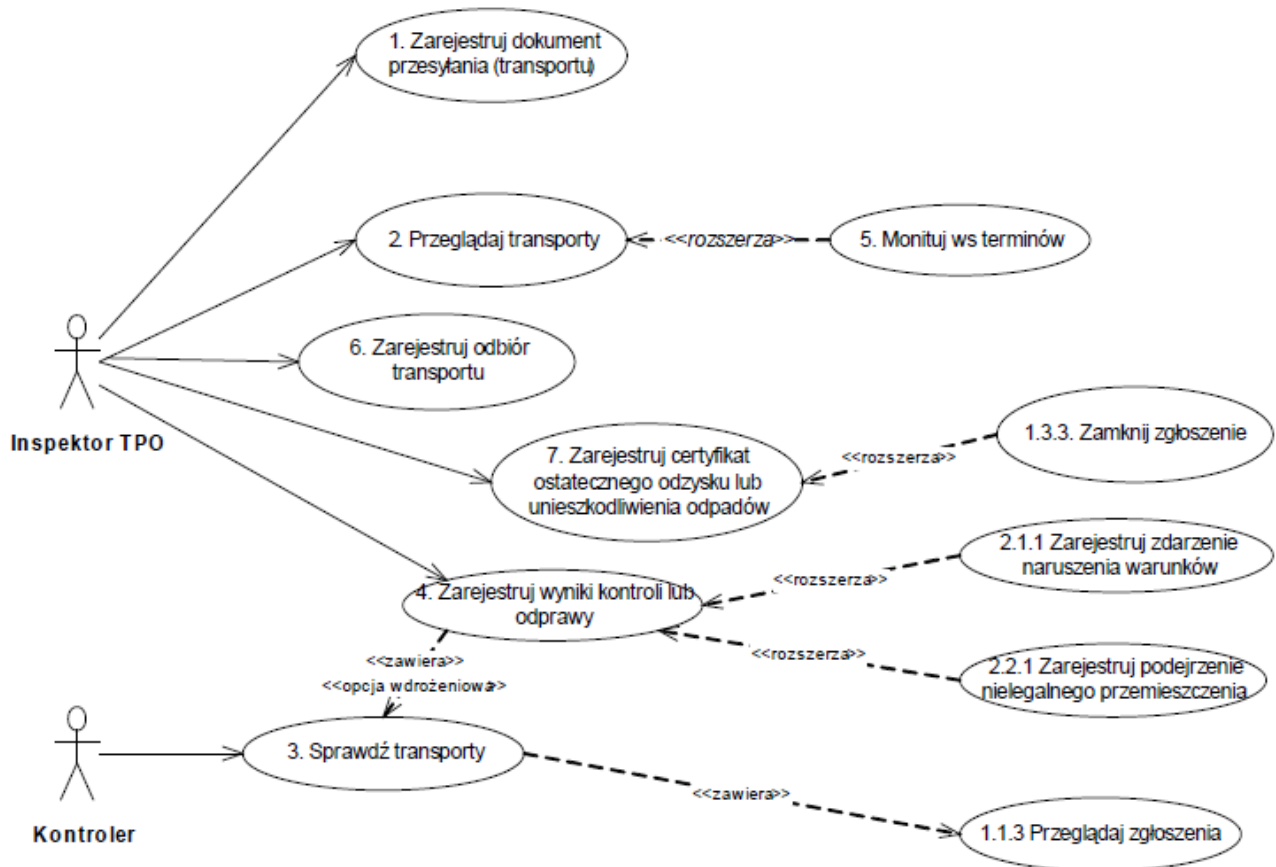
Rysunek 2. Diagram Przepadków Użycia podpakietu 1.1 Obsłuż zgłoszenie przemieszczenia

### 2.6.1 Podpakiet 1.1. Obsłuż zgłoszenia przemieszczeń

Diagramy prezentują pojedyncze pakiety lub podpakiety przypadków użycia zgodnie z podziałem zaprezentowanym w pkt. 2.5.

Dla uczytelnienia diagramu nie wszystkie przypadki użycia mają bezpośrednio zaznaczonego aktora. Dotyczy to tych przypadków, które są rozszerzeniem lub włączeniem innych. Aktora wskazuje w takiej powiązany przypadek użycia.

### 2.6.2 Podpakiet 1.2. Monitoruj transporty



Rysunek 3. Diagram przypadków użycia dla podpakietu 1.2. Monitoruj transporty

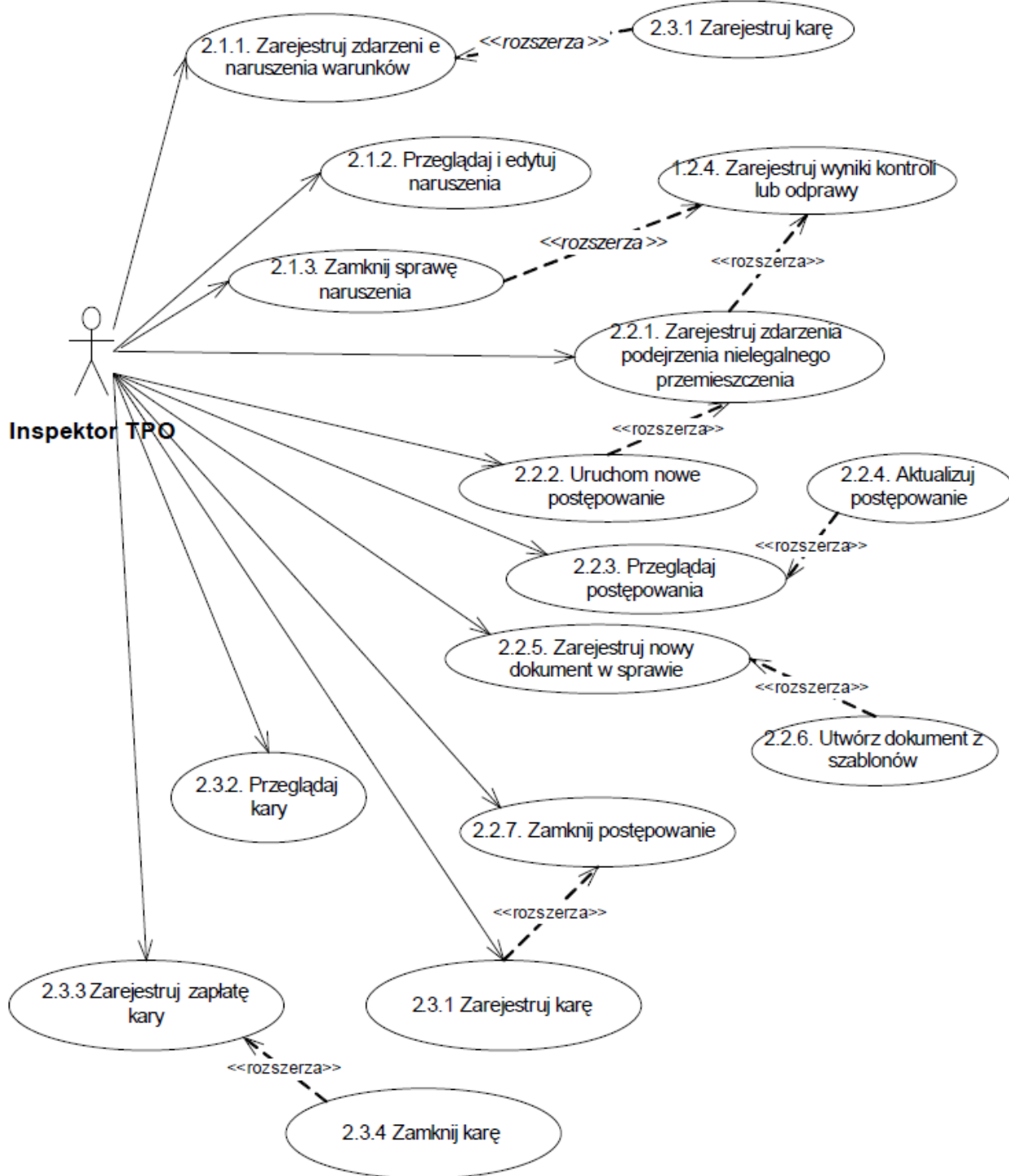


### 2.6.3 Podpakiet 1.3. Monitoruj realizację przemieszczenia



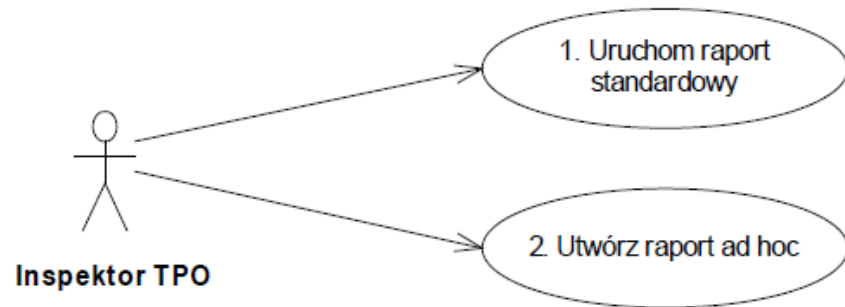
Rysunek 4. Diagram przypadków użycia dla podpakietu 1.3. Monitoruj realizację przemieszczeń

### 2.6.4 Pakiet 2. Obsługa nielegalne przemieszczenia



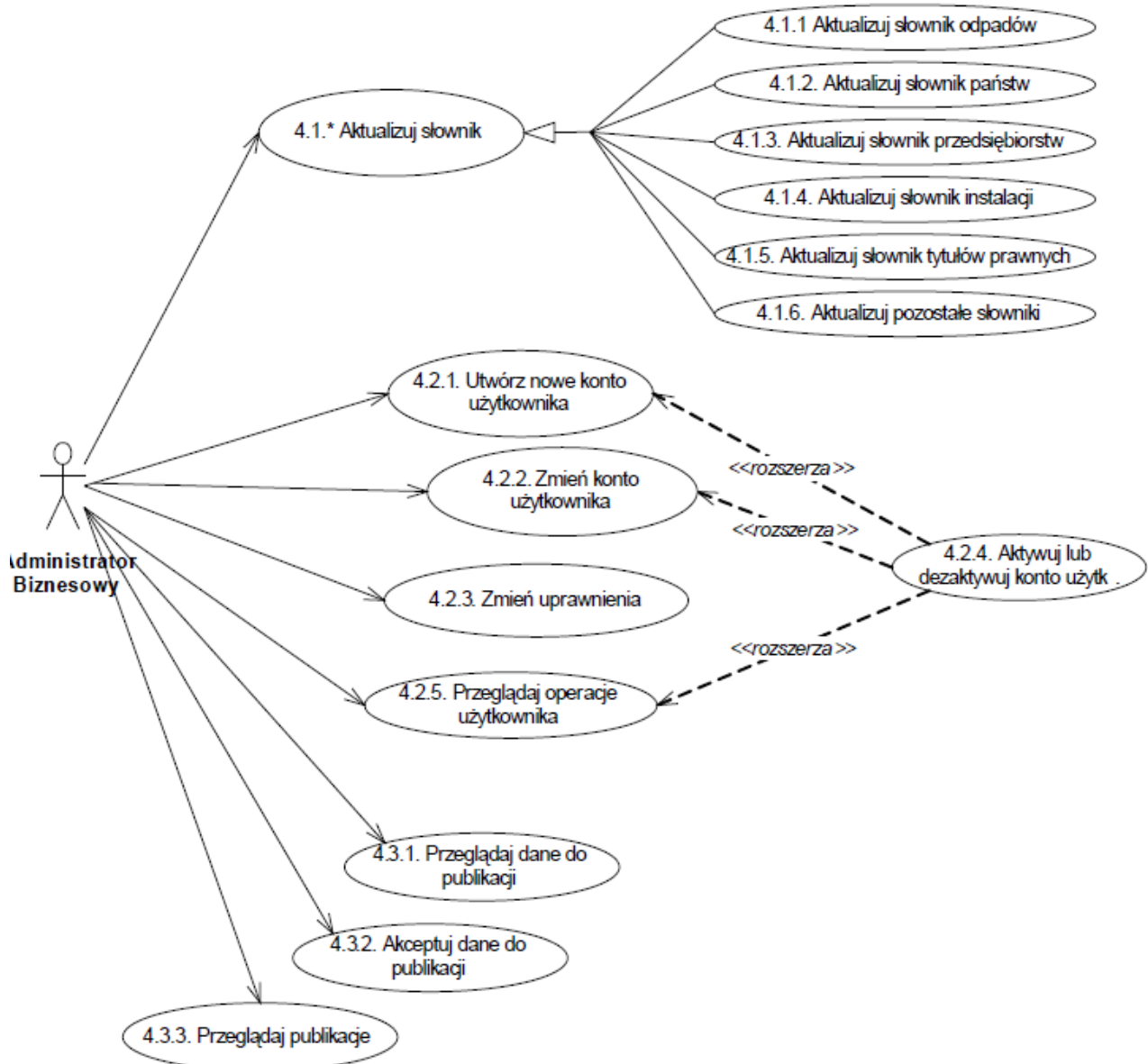
Rysunek 5. Diagram przypadków użycia dla pakietu 2. Obsługa nielegalne przemieszczenia

## 2.6.5 Pakiet 3. Raportuj



Rysunek 6. Diagram przypadków użycia dla pakietu 3. Raportuj

## 2.6.6 Pakiet 4. Administruj Systemem



Rysunek 7. Diagram przypadków użycia dla pakietu 4. Administruj

### 3 Scenariusze przypadków użycia

#### PU-1.1.1. Zarejestruj zgłoszenie przemieszczenia

Inspektor TPO rejestruje zgłoszenie, które wpłynęło do GIOŚ (w postaci analogowej) wprowadzające dane niezbędne dla dalszego wykorzystania oraz załącza skan oryginału dokumentu.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera „Zarejestruj zgłoszenie przemieszczenia”
2. System prosi o wybór kraju zgłaszającego.
3. Inspektor TPO wprowadza 2-literowy kod kraju bądź wybiera z listy alfabetycznej.
4. System sprawdza kod kraju
5. System otwiera nowy formularz dokumentu zgłoszenia
6. System dla kodu PL automatycznie generuje nr nowego dokumentu zgłoszenia i wpisuje do formularza bez możliwości zmiany przez wprowadzającego.
7. Dla kodów różnych od PL: Inspektor TPO wprowadza nr zgłoszenia
8. System sprawdza, czy zgłoszenie nie zostało już wcześniej zarejestrowane
  - 8a. System znalazł zgłoszenie o podanym nr: System informuje o błędzie i prosi o sprawdzenie poprawności nr podając jednocześnie informację o wprowadzonym już zgłoszeniu oraz opcją jego przeglądnięcia (*rozszerzenie: PU-1.1.3. Przeglądaj zgłoszenia*). *Scenariusz kończy się.*
9. Inspektor TPO wprowadza dane ze zgłoszenia: dane, posiadające kontrolowany zamknięty słownik wprowadza ręcznie bądź z listy (Kody odpadów itp.). Dane posiadające kontrolowany edytowalny słownik Inspektor TPO może wypełnić poprzez dodanie nowej pozycji do Słownika (*rozszerzenie: PU-4.1.3. Aktualizuj słownik przedsiębiorstw, 4.1.6 Aktualizuj pozostałe słowniki – dla instytucji, których zgoda jest wymagana*)
10. Inspektor TPO może dołączyć plik dokumentu zgłoszenia w postaci zeskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.
11. Inspektor TPO poleca zapisać zgłoszenie.
12. System waliduje\* wprowadzone dane tj. sprawdza czy obowiązkowe dane zostały wprowadzone, czy dane są zgodne ze słownikami.
  - 12a. System stwierdził błędy: System wyświetla komunikat o błędzie lub błędach wskazując, których danych dotyczy i prosi o ich poprawienie. Inspektor TPO wybiera Powrót do edycji lub Zapisz z błędami
    - 12a1. Inspektor TPO wybrał Powrót do edycji: *Powrót do 9.*
    - 12a2. Inspektor TPO wybrał Zapisz z błędami: System ustawia dla zgłoszenia flagę „zawiera błędy” bądź status na „niekompletny”
13. System zapisuje zgłoszenie z odpowiednim statusem i przypadek użycia kończy się.

[\* Walidacja systemu tu rozpisana szczegółowo w pkt. 12-13 stosowana jest mutatis mutandis jako wzorzec zachowania we wszystkich pozostałych przypadkach użycia, gdzie opis kroku oznaczony jest gwiazdką \*]

#### PU-1.1.2. Potwierdź otrzymanie zgłoszenia

Inspektor TPO potwierdza otrzymanie zgłoszenia korzystając z funkcji email lub wydruku (i faxu). System uzupełnia pola potwierdzenia danymi z Systemu.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO będąc w szczegółach zgłoszenia wybiera Potwierdź otrzymanie zgłoszenia
2. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację potwierdzenia a System prosi o podanie daty wysłania potwierdzenia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę potwierdzenia i adresata potwierdzenia z listy instytucji właściwych państw zainteresowanych oraz zgłaszającego (eksportera).
  - 2a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie potwierdzenia. System wstawia datę bieżącą oraz adresatów z Systemu a następnie generuje email z treścią potwierdzenia. Inspektor TPO akceptuje i wysyła email.
3. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje potwierdzenie oraz zmienia status zgłoszenia. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.3. Przeglądaj zgłoszenia**

Inspektor TPO przegląda listę wszystkich zgłoszeń w celu sprawdzenia poprawności danych, statusu i niezbędnych dalszych kroków. Wg potrzeb. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr, data, status, odbiorca, eksporter. Inspektor TPO może wybrać jedno z wyświetlonych na liście zgłoszeń i przeglądnąć wszystkie szczegóły dotyczące zgłoszenia oraz załączony skan jego oryginału.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze przeglądanie zgłoszeń
2. System wyświetla listę zgłoszeń posortowanych domyślnie wg daty malejąco.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. nr zgłoszenia, data, status.
  - odfiltrować zgłoszenia wg kryteriów co najmniej: nr zgłoszenia, data, status, nazwa odbiorcy, nazwa eksportera.
4. Inspektor TPO wybiera jedno ze zgłoszeń z listy.
5. System wyświetla szczegóły zgłoszenia.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o zgłoszeniu i transportach i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.4 Wezwij do uzupełnienia zgłoszenia**

Inspektor TPO wzywa do uzupełnienia zgłoszenia o brakujące informacje czy załączniki albo do ponownego zgłoszenia.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia o statusie „niekompletny” lub fladze „zawiera błędy” wybrał Wezwij do uzupełnienia zgłoszenia.
2. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację wezwania do uzupełnienia a System prosi o podanie daty wysłania wezwania oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wezwania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera).
  - 2a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie wezwania. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią wezwania. Inspektor TPO uzupełnia treść o szczegóły niezbędnych uzupełnień, akceptuje i wysyła email lub go drukuje.
3. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje wezwanie oraz zmienia status

zgłoszenia. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.5. Zarejestruj sprzeciw z orzeczeniem o nienadawaniu dalszego biegu**

Inspektor TPO rejestruje sprzeciw z orzeczeniem o nienadawaniu dalszego biegu (z art. 9 pkt. 2 ustawy o MPO), co kończy procedowanie zgłoszenia bez przekazania innym organom.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Zarejestrowanie sprzeciwu z orzeczeniem o nienadawaniu dalszego biegu.
2. Inspektor TPO wprowadza datę oraz podstawę prawną decyzji i ew. komentarz.
3. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.
  - 3a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i wysyła email lub go drukuje.
4. System zmienia status zgłoszenia na „sprzeciw GIOŚ – bez dalszego biegu”, co blokuje wszystkie zmiany statusu z wyjątkiem Cofnięcia sprzeciwu po usunięciu jego przyczyn. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.6. Przekazuj dokumenty zgłoszenia**

Inspektor TPO w przypadku obowiązku przesłania oryginałów i kopii dokumentów zgłoszenia do innych instytucji właściwych państw docelowych i tranzytowych rejestruje fakt wysłania wraz z zaznaczeniem adresata, daty oraz metody wysyłki.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera przekaz dokumenty zgłoszenia
2. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację przekazania dokumentów a System prosi o podanie daty wysłania dokumentów oraz wybranie adresata/ów. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. instytucje właściwe krajów zainteresowanych.
  - 2a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie listów przewodnich przekazujących dokumenty. System wstawia datę bieżącą oraz adresata/ów z Systemu a następnie generuje dokument z treścią wezwania. Inspektor TPO może uzupełnić treść, akceptuje i drukuje je.
3. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje je, a po zarejestrowaniu wszystkich przesyłek zmienia status zgłoszenia. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.7. Rejestruj zmiany w zgłoszeniu**

Inspektor TPO rejestruje korespondencję wnioskującą o zmiany lub uzupełnienia w treści zgłoszenia (może dołączyć skan) i w przypadku dopuszczalnych zmian wprowadza je do Systemu (z zachowaniem informacji o poprzedniej wersji danych); w przypadku zmian niedopuszczalnych przez przepisy prawa rejestruje odmowę zmian i wezwanie do ponownego zgłoszenia.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Rejestruj



zmiany w zgłoszeniu.

2. Inspektor TPO edytuje dane, które podlegają zmianie. Inspektor TPO może dołączyć do zgłoszenia plik dokumentu/ów na podstawie, którego wprowadza zmiany (korespondencja od zgłaszającego).

2a. Zmiany zgłaszane przez zgłaszającego są niedopuszczalne: (*rozszerzenie: do PU-1.1.4. Wezwij do uzupełnienia zgłoszenia*).

4. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje je, zgłoszenie nie zmienia statusu. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.8. Zarejestruj zgodę lub sprzeciw**

Inspektor TPO rejestruje fakt wpłynięcia decyzji o sprzeciwie, zgodzie lub zgodzie warunkowej od instytucji właściwych państw zainteresowanych (eksportera, importera, tranzytu) dla danego TPO. W przypadku zgody cichej instytucji państwa tranzytowego Inspektor TPO rejestruje ten fakt z datą uprawomocnienia.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Zarejestruj zezwolenie lub sprzeciwu.

2. System proponuje wybór instytucji właściwych w sprawie na podstawie danych w Systemie.

3. Inspektor TPO wybiera instytucję, wybiera rodzaj decyzji: zgoda, zgoda warunkowa, cicha zgoda, sprzeciw. System podpowiada datę wpływu decyzji na dzisiejszą. Inspektor TPO może ją skorygować na wcześniejszą. Inspektor TPO wprowadza datę decyzji z dokumentów a dla cichej zgody System wprowadza datę upłynięcia terminu sprzeciwu. Inspektor TPO może także dodać komentarz do decyzji oraz załączyć plik skanu decyzji lub plik tekstowy decyzji.

4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je.

4a. Decyzja była ostatnią z wymaganych i brak jest sprzeciwów: System zaproponuje przejście do *rozszerzenie: PU-1.1.9 Wydaj zezwolenie. Przypadek użycia kończy się.*

4b. Co najmniej 1 decyzja jest sprzeciwem: System zaproponuje przejście do *rozszerzenie: PU-1.1.10 Odmów zezwolenia. Przypadek użycia kończy się.*

### **PU-1.1.9. Wydaj zezwolenie**

Inspektor TPO w przypadku braku sprzeciwów rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „zezwolenie”

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Wydaj zezwolenie (także przez *rozszerzenie PU-1.1.8 Zarejestruj zgodę lub sprzeciw*)

2. System sprawdza, czy zarejestrowano wszystkie decyzje od instytucji właściwych dla zgłoszenia oraz czy nie ma wśród nich żadnego sprzeciwu.

2a. System stwierdził brak kompletu decyzji bądź fakt sprzeciwu i wyświetla informację o treści problemu prosząc o jego rozwiązanie przez edycję szczegółów zgłoszenia - przechodząc do *rozszerzenia: PU-1.1.8 Zarejestruj zgodę lub sprzeciw Scenariusz kończy się.*

3. Inspektor TPO wprowadza datę oraz podstawę prawną decyzji i ew. komentarz.

4. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza



datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.

4a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i wysyła email lub go drukuje.

5. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje je oraz zmienia status zgłoszenia na „zezwolenie”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.10. Odmów zezwolenia**

Inspektor TPO w przypadku sprzeciwu rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „sprzeciw” podając, które instytucje i kiedy zgłosiły sprzeciw.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Odmów zezwolenia (także przez *rozszerzenie PU-1.1.8 Zarejestruj zgodę lub sprzeciw*).

2. System sprawdza, czy zarejestrowano jakiś sprzeciw.

2a. System nie znalazł żadnego sprzeciwu i wyświetla informację o treści problemu, prosząc o jego rozwiązanie przez edycję szczegółów zgłoszenia - przechodząc do *rozszerzenia: PU-1.1.8 Zarejestruj zgodę lub sprzeciw. Scenariusz kończy się.*

3. Inspektor TPO wprowadza datę oraz podstawę prawną decyzji i ew. komentarz.

4. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.

4a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i je drukuje.

5. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je oraz zmienia status zgłoszenia na „odmowa”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.11. Cofnij zezwolenie**

Inspektor TPO rejestruje decyzję ws cofnięcie zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „cofnięte”

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia o statusie „zezwolenie” wybiera Cofnij zezwolenie.

2. Inspektor TPO wprowadza datę oraz podstawę prawną decyzji oraz opis przyczyn cofnięcia zezwolenia.

3. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.

3a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i je drukuje.

4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je oraz zmienia status zgłoszenia na „cofnięte”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.12. Zarejestruj wniosek o wydanie zezwolenia wstępnego**

Inspektor TPO rejestruje wniosek ws wydania zezwolenia wstępnego i w przypadku braku sprzeciwów rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia wstępnego dla instalacji.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Zarejestruj wniosek o wydanie zezwolenia wstępnego
2. System automatycznie generuje nr nowego dokumentu zgłoszenia i otwiera formularz bez możliwości zmiany nr przez wprowadzającego.
3. Inspektor TPO wprowadza dane z wniosku a dane, posiadające kontrolowany zamknięty słownik wprowadza ręcznie bądź z listy (Kody odpadów itp.). Dane posiadające kontrolowany edytowalny słownik Inspektor TPO może wypełnić poprzez dodanie nowej pozycji do Słownika (*rozszerzenie: PU-4.1.3. Aktualizuj słownik przedsiębiorstw, 4.1.4. Aktualizuj słownik instalacji*)
4. Po podaniu instalacji przez Inspektora TPO, System sprawdza, czy instalacja nie posiada już aktualnego zezwolenia wstępnego.
  - 4a. Instalacja ma aktualne zezwolenie wstępne: System wyświetla zezwolenia wstępne dla instalacji i prosi użytkownika o decyzję, czy jest to: omyłkowo powtórzony wniosek, zmiana treści zezwolenia wstępnego czy nowy wniosek.
    - 4a1. Inspektor TPO wybiera opcję omyłkowo powtórzony wniosek: System anuluje wniosek zwracając nr do ponownego wykorzystania. *Koniec scenariusza.*
    - 4a2. Inspektor TPO wybiera zmiana treści zezwolenia: System przechodzi do edycji szczegółów istniejącego już zezwolenia i umożliwia dodanie nowego pliku pisma do sprawy *Przejdźcie do 5*
    - 4a3. Inspektor TPO wybiera nowy wniosek: System pozwala Inspektorowi TPO dalej wprowadzać dane do nowego wniosku *Przejdźcie do 5*
5. Inspektor TPO może dołączyć plik dokumentu wniosku w postaci wskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.
6. Inspektor TPO poleca zapisać zgłoszenie. System waliduje wprowadzone dane tj. sprawdza czy obowiązkowe dane zostały wprowadzone, czy dane są zgodne ze słownikami.
  - 7a. System stwierdził błędy: System wyświetla komunikat o błędzie lub błędach wskazując, których danych dotyczy i prosi o ich poprawienie. Inspektor TPO wybiera Powrót do edycji lub Zapisz z błędami
    - 8a1. Inspektor TPO wybrał Powrót do edycji: *Powrót do 3.*
    - 8a2. Inspektor TPO wybrał Zapisz z błędami: System ustawia dla wniosku flagę „zawiera błędy” bądź status na „niekompletny”
9. System zapisuje wniosek z odpowiednim statusem i przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.13. Przeglądaj zezwolenia wstępne**

Inspektor TPO przegląda listę wszystkich wniosków ws wydania zezwoleń wstępnych i ew. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr, data wniosku, status, data decyzji, data obowiązywania, przedsiębiorca, instalacja, lokalizacja (woj., pow., gm., miejscowość). Inspektor TPO może wybrać jedno z wyświetlonych na liście zezwoleń wstępnych i przeglądać wszystkie szczegóły zezwolenia oraz załączony skan oryginału wniosku oraz edytować treść szczegółów

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Przeglądaj zezwolenia wstępne

2. System wyświetla listę zezwoleń (i wniosków) posortowanych domyślnie wg daty malejąco.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. nr zezwolenia, data, status.
  - odfiltrować zezwolenia wg kryteriów co najmniej: nr zgłoszenia, data, status, nazwa przedsiębiorcy, nazwa instalacji, kod odpadów.
4. Inspektor TPO wybiera jedno z zezwoleń z listy.
5. System wyświetla szczegóły zezwolenia.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.14. Wydaj zezwolenie wstępne**

Inspektor TPO rejestruje decyzję ws wydania zezwolenia wstępnego zmieniając status zgłoszenia na „obowiązujące”.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły wniosku/zezwolenia wstępnego wybierze Wydaj zezwolenie wstępne.
2. System sprawdza status wniosku/zezwolenia i umożliwia Inspektorowi TPO wprowadzenie daty oraz podstawy prawnej decyzji i ew. komentarz.
3. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.
  - 3a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i wysyła email lub go drukuje.
4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je oraz zmienia status zgłoszenia na „wydane”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.1.15. Cofnij zezwolenie wstępne**

Inspektor TPO rejestruje decyzję ws cofnięcie zezwolenia zmieniając status zgłoszenia na „cofnięte”.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zezwolenia wstępnego o statusie „wydane” wybiera Cofnij zezwolenie wstępne.
2. Inspektor TPO wprowadza datę oraz podstawę prawną decyzji oraz opis przyczyn cofnięcia zezwolenia wstępnego.
3. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację powiadomienia o decyzji a System prosi o podanie daty wysłania powiadomienia oraz wybranie adresata. Inspektor TPO wprowadza datę wysłania i adresata tj. zgłaszającego (eksportera) oraz może dołączyć plik decyzji.
  - 3a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie powiadomienia. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią powiadomienia. Inspektor TPO uzupełnia treść, akceptuje i je drukuje.
4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je oraz zmienia status zezwolenia na „cofnięte”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.2.1. Zarejestruj dokument przesyłania (transportu)**

Inspektor TPO wprowadza do systemu informację z otrzymanego od eksportera dokumentu przesyłania (na 3 dni przed rozpoczęciem transportu).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Zarejestruj dokument transportu
2. Inspektor TPO wprowadza nr dokumentu
3. System sprawdza czy dokument o takim nr już nie istnieje.
  - 3a. System znalazł dokument o takim nr i informuje o tym Inspektora TPO, prosząc o weryfikację przyczyny tej sytuacji: próba powtórnego wprowadzenia tego samego dokumentu, próba powtórnego wykorzystania tego samego nr w nowym dokumencie, pomyłka w numerze wprowadzonym przez Inspektora TPO *Scenariusz kończy się.*
4. System sprawdza czy istnieje zgłoszenie odpowiadające podanemu numerowi dokumentu transportu
  - 4a. System nie znalazł zgłoszenia odpowiadającego dokumentowi transportu: System informuje o tym Inspektora TPO, prosząc o weryfikację przyczyny tej sytuacji: nie zarejestrowano jeszcze zgłoszenia w Systemie, pomyłka w numerze wprowadzonym przez Inspektora TPO *Scenariusz kończy się.*
  - 4b. System znalazł zgłoszenie, ale jest luka w numeracji dokumentów transportu: System informuje o nieprawidłowości i prosi Inspektora TPO o wybór: zapis z błędem, zaniechanie rejestracji.
    - 4b1. Inspektor TPO wybrał zapis z błędem: System ustawia dla zgłoszenia flagę „zawiera błędy” *Przejdźcie do 5.*
    - 4b2. Inspektor TPO wybrał zaniechanie rejestracji: System anuluje wprowadzone wpisy i zwraca nr dokumentu do puli. *Scenariusz kończy się.*
  - 4c. System znalazł zgłoszenie, ale jest ono oznaczone flagą „ryzyko” co oznacza, że zgłoszenie osiągnęło progi alarmowe (patrz: *PU-1.3.2 Alarmuj ws ryzyka naruszenia warunków*): System informuje Inspektora TPO o ryzyku. *Przejdźcie do 5.*
5. Inspektor TPO wprowadza dane z dokumentu, przy czym dane, posiadające kontrolowany zamknięty słownik wprowadza ręcznie bądź z listy (Kody odpadów itp.). Dane posiadające kontrolowany edytowalny słownik Inspektor TPO może wypełnić poprzez dodanie nowej pozycji do Słownika (*rozszerzenie: PU-4.1.6 Aktualizuj pozostałe słowniki – dla instytucji, których zgoda jest wymagana*)
6. Inspektor TPO może dołączyć plik dokumentu zgłoszenia w postaci wskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.
7. Inspektor TPO poleca zapisać zgłoszenie.
8. System waliduje\* wprowadzone dane. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.2.2. Przeglądaj transporty**

Inspektor TPO przegląda listę wszystkich transportów i ew. sortuje wg dat, statusu, nr lub filtruje wg kryteriów nr zgłoszenia, data początku, data odbioru przez importera, status, odbiorca, przewoźnik, eksporter. Inspektor TPO może wybrać jeden z wyświetlonych na liście transportów i przeglądać wszystkie szczegóły dotyczące transportu oraz załączony skan dokumentu przesyłania.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Przeglądaj transporty (bezpośrednio lub przeglądając szczegóły zgłoszenia)
2. System wyświetla listę zgłoszonych transportów wg zarejestrowanych dokumentów

przesyłania posortowaną domyślnie malejąco wg daty. Zawartość listy zależy od tego czy dotyczy wszystkich zgłoszeń czy jednego konkretnego (w przypadku wejścia przez przeglądanie szczegółów zgłoszenia).

3. Inspektor TPO może:

- posortować listę wg innych danych np. nr zezwolenia, data, status.
- odfiltrować zezwolenia wg kryteriów co najmniej: nr zgłoszenia, data, status, nazwa przedsiębiorcy, nazwa instalacji, kod odpadów.

4. Inspektor TPO wybiera jeden z transportów z listy.

5. System wyświetla szczegóły transportu.

6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o transporcie, kontrolach i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się.

### PU-1.2.3. Sprawdź transport

Kontroler wyszukuje informacje o konkretnym transporcie wg nr, eksportera, odbiorcy, statusu (czy nie ma próby ponownego wykorzystania dokumentu), terminów, rodzaju i ilości odpadów. System zwraca pełną informację o transporcie. Kontroler weryfikuje z informacją wynikającą z kontroli i przekazuje te informacje emailem lub listem (albo wprowadzając do systemu<sup>(opcja)</sup>). Uwaga: Kontroler ma dostęp do danych Systemu bardzo ograniczony w stosunku do uprawnień Inspektora TPO.

*Wymaganie dodatkowe:* Fakt wyszukiwania przez Kontrolera konkretnych transportów, zgłoszeń, odbiorców i przewoźników jest audytowany tzn. zapisywane jest w historii operacji kto, kiedy i jakie obiekty przeglądał.

1. PU zaczyna się, gdy Kontroler wybierze Sprawdź transport

2. Kontroler wprowadza nr dokumentu przesyłania.

3. System wyszukuje dokument przesyłania o wprowadzonym nr

3a. System nie znalazł dokumentu o wprowadzonym nr: System informuje Kontrolera o braku dokumentu spełniającego warunek proponując Kontrolerowi wybór: popraw błędny nr, szukaj wg zgłoszenia, szukaj wg odbiorcy, szukaj wg przewoźnika, anuluj.

3a1. Kontroler wybrał popraw błędny nr: *Przejdź do 2.*

3a2. Kontroler wybrał szukaj wg odbiorcy: Kontroler wprowadza nr zgłoszenia a System wyszukuje zgłoszenie i prezentuje zgłoszenie przejście do rozszerzenie PU-1.1.3 Przeglądaj zgłoszenia#5.

3a2a. Brak zgłoszenia: *Przejdź do 3a.*

3a3. Kontroler wybrał szukaj wg odbiorcy: Kontroler wprowadza ciąg co najmniej 10<sup>s</sup> znaków nazwy odbiorcy transportu a System wyświetla ostatnich 10<sup>s</sup> transportów do odbiorcy o takim

3a3a. Brak odbiorcy: *Przejdź do 3a*

3a4. Kontroler wybrał szukaj wg przewoźnika: Kontroler wprowadza ciąg co najmniej 10<sup>s</sup> znaków nazwy przewoźnika transportu a System wyświetla ostatnich 10<sup>s</sup> transportów wykonywanych przez przewoźnika o takiej nazwie.

3a4a. Brak przewoźnika: *Przejdź do 3a*

3a5. Kontroler wybrał anuluj: *Scenariusz kończy się*

4. System wyświetla szczegóły transportu o wprowadzonym nr.

5. Kontroler przegląda zarejestrowane informacje i dołączone dokumenty.

6. System proponuje przejście do rozszerzenie: PU-1.2.4 Zarejestruj wyniki kontroli lub



odprawy. Przypadek użycia kończy się.

<sup>s</sup> wielkość parametryzowana (dotyczy wszystkich PU)

#### **PU-1.2.4. Zarejestruj wyniki kontroli lub odprawy** (opcja)

Inspektor TPO (lub Kontroler<sup>[opcja]</sup>) dodaje do szczegółów transportu informację uzyskaną o wyniku kontroli: w przypadku wyniku negatywnego nastąpi automatyczne przejście do rejestracji naruszenia warunków zezwolenia (lub zgłoszenia podejrzenia nielegalnego TPO). *Wymaganie dodatkowe dla opcji obsługi przez Kontrolera:* uprawnienia ograniczone tylko do wprowadzania *nowych kontroli oraz edycji własnych wpisów w okresie 2<sup>s</sup> dób od momentu wpisu. Przeglądanie innych wyników audytowane.*

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Zarejestruj wyniki kontroli
2. Inspektor TPO wprowadza do Systemu nr dokumentu przesyłania (transportu) a System sprawdza czy jest w Systemie.
  - 2a. Dokument o podanym nr nie istnieje w Systemie: Inspektor TPO wpisuje nr dokumentu okazanego przez przewoźnika w trakcie kontroli oraz wpisuje podstawowe dane identyfikacyjne transportu.
3. System automatycznie wprowadza datę i czas kontroli momentu wprowadzania danych a Inspektor TPO może ją zmienić na wcześniejszą.
4. Inspektor TPO wybiera ze słownika wynik kontroli (pozytywny, negatywny – naruszenie warunków, negatywny – podejrzenie nielegalnego TPO), podstawy prawne ew. naruszenia lub podejrzenia nielegalnego TPO i ew. komentarz.
5. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje je. Przypadek użycia kończy się.
  - 5a. Wynik kontroli negatywny – naruszenie warunków: System zaproponuje przejście do *rozszerzenia: PU-2.1.1. Zarejestruj zdarzenia naruszenia warunków. Przypadek użycia kończy się.*
  - 5b. Wynik kontroli negatywny – podejrzenie nielegalnego TPO: System zaproponuje przejście do *rozszerzenia: PU-2.2.1. Zarejestruj zdarzenie podejrzenia nielegalnego przemieszczenia. Przypadek użycia kończy się.*

#### **PU-1.2.5. Monituj ws terminów**

Inspektor TPO przegląda listę transportów o przekroczonym prawdopodobnym czasie odbioru tj czasie trwania transportu (5<sup>s</sup> dni od daty początku transportu wg dokumentu przesyłania wysyłanego na 3 dni przed początkiem transportu) albo zakończenia odzysku lub unieszkodliwienia (rok od daty odbioru). Inspektor TPO może wybrać jeden z wyświetlonych na liście transportów i przeglądać wszystkie szczegóły dotyczące transportu oraz załączony skan dokumentu przesyłania i wybrać opcję utworzenia monitu ws opóźnienia do eksportera.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Monituj ws terminów
2. System wyświetla listę transportów (rozdzielając je wizualnie) dla których przekroczone:
  - progowy czas trwania transportu
  - progowy czas zakończenia odzysku lub unieszkodliwienia.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. nr zezwolenia, data, status.
  - odfiltrować zezwolenia wg kryteriów co najmniej: nr zgłoszenia, data, status, nazwa

przedsiębiorcy, nazwa instalacji, kod odpadów.

4. Inspektor TPO wybiera jeden z transportów z listy.

5. System wyświetla szczegóły transportu.

6. Inspektor TPO wybiera ręczną rejestrację monitu ws przekroczenie terminu a System prosi o podanie daty wysłania monitu oraz wybranie adresata spośród stron zgłoszenia. Inspektor TPO wprowadza datę wezwania i wybiera adresata.

6a. Inspektor TPO wybiera automatyczne generowanie monitu. System wstawia datę bieżącą oraz adresata z Systemu a następnie generuje email z treścią monitu. Inspektor TPO uzupełnia treść o niezbędne szczegóły, akceptuje i wysyła email lub go drukuje.

7. System waliduje wprowadzone dane\* i zapisuje monit oraz zmienia status transportu na „monitowany”, co zostanie wyróżnione wizualnie na liście transportów o przekroczonych czasach w (patrz #2). Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.2.6. Zarejestruj odbiór transportu**

Inspektor TPO dodaje do szczegółów transportu informację o potwierdzeniu odbioru transportu przez importera z możliwością dołączenia skanu dokumentu<sup>(opcja)</sup>.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły transportu wybierze Zarejestruj odbiór transportu.

2. Inspektor TPO wprowadza nr dokumentu przesyłania

3. System wyszuka dokument przesyłania o wprowadzonym nr

3a. Obsługa błędu braku dokumentu tak jak w *PU-1.2.3. Sprawdź transport#3a*

4. Inspektor TPO wprowadza dane dotyczące odbioru transportu o wprowadzonym nr w tym datę, przyczyny ew. opóźnienia, ew. zgłoszone nieprawidłowości i komentarze.

5. Inspektor TPO może dołączyć plik dokumentu zgłoszenia w postaci wskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.

6. Inspektor TPO poleca zapisać dane.

7. System waliduje\* wprowadzone dane. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.2.7. Zarejestruj certyfikat ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia**

Inspektor TPO dodaje do szczegółów transportu informację o przysłanym certyfikacie ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia odpadów/wszystkich strumieni odpadów z danego transportu z możliwością dołączenia skanu dokumentu<sup>(opcja)</sup>.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Zarejestruj certyfikat ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia odpadów.

2. Inspektor TPO wprowadza nr dokumentu przesyłania

3. System wyszuka dokument przesyłania o wprowadzonym nr

3a. Obsługa błędu braku dokumentu tak jak w *PU-1.2.3. Sprawdź transport#3a*

4. Inspektor TPO wprowadza dane z certyfikatu, zaznacza czy całość transportu, strumienia odpadów została zagospodarowana (tj. czy transport można uznać za rozliczony) oraz dodatkowo przyczyny ew. opóźnienia, ew. zgłoszone nieprawidłowości i komentarze.

5. Inspektor TPO może dołączyć plik dokumentu certyfikatu w postaci wskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.

6. Inspektor TPO poleca zapisać dane.
7. System waliduje\* wprowadzone dane. Przypadek użycia kończy się.
  - 7a. Zarejestrowany certyfikat był ostatnim wymaganym certyfikatem: System zaproponuje przejście do *rozszerzenia*: PU-1.2.8. *Zamknij proces transportu*. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.2.8. Zamknij proces transportu**

Inspektor TPO wybiera transport (poprzez wyszukaj wg nr lub wg wyboru na liście przeglądania) i w oparciu o dokumenty zgodne z wymaganiami zamyka transport (odbiorcy, certyfikaty przetworzenia).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły transportu wybierze Zamknij proces transportu.
2. System sprawdza czy wszystkie wymagane certyfikaty zostały zarejestrowane i czy nie toczy się w sprawie transportu postępowanie a następnie informuje o wyniku sprawdzenia Inspektora TPO.
3. Inspektor TPO może<sup>§</sup>, mimo zgłoszonego przez System ostrzeżenia o brakach, żądać zamknięcia transportu, a System ustawi wtedy flagę „zawiera błędy”.
4. System zamyka transport ustawiając status na „zamknięty” – blokując wprowadzanie zmian. Cofnięcie statusu możliwe przez Administratora Biznesowego lub Technicznego. Przypadek użycia kończy się.

<sup>§</sup> *możliwość lub jej brak określa parametr, który może ustawić Administrator Techniczny*

### **PU-1.3.1. Przeglądaj wykorzystanie zgłoszeń**

Inspektor TPO przegląda listy zgłoszeń wraz z informacją o deklarowanych i zrealizowanych liczbach transportów oraz ilości odpadów oraz % upływu czasu obowiązywania.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Przeglądaj wykorzystanie zgłoszeń.
2. System wyświetla listę zgłoszeń posortowanych domyślnie malejąco wg wskaźnika postępów wykorzystania zgłoszeń (udział % przetransportowanych ilości odpadów w stosunku do zgłaszanych podzielony przez % upływu czasu obowiązywania zezwolenia).
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. nr zgłoszenia, data, status, % zrealizowanych transportów, % przetransportowanych ilości odpadów, % upływu czasu.
  - odfiltrować zgłoszenia wg kryteriów co najmniej: nr zgłoszenia, data, status, nazwa odbiorcy, nazwa eksportera.
4. Inspektor TPO wybiera jedno ze zgłoszeń z listy.
5. System wyświetla szczegóły zgłoszenia.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o zgłoszeniu i transportach i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.3.2. Alarmuj ws ryzyka naruszenia warunków**

Inspektor TPO włącza polecenie filtrujące listę otwartych zgłoszeń wg jednego z progów alarmowych: pozostało 10% limitu masy odpadów; wyczerpany limit liczby transportów, przekroczony termin. Zgłoszenia spełniające te warunki będą oznaczone w Systemie jako



wymagające uwagi, o czym system będzie informował przy próbie rejestracji nowego dokumentu transportu.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając zgłoszenia lub wykorzystanie zgłoszeń wybiera Alarmuj ws ryzyka naruszenia warunków.
2. System wyszukuje zgłoszenia spełniające warunki alarmowe:
  - i) pozostało 10 % limitu ilości odpadów,
  - ii) wyczerpany limit liczby transportów,
  - iii) przekroczony termini wyświetla je rozróżniając wizualnie na liście.  
*Uwaga:* Zgłoszenia spełniające te warunki posiadają w Systemie flagę „ryzyko”, umożliwiającą alarmowanie Inspektora TPO w trakcie próby wprowadzenie nowego dokumentu transportu dla takiego zgłoszenia (patrz: 1.2.1 Zarejestruj dokument przesyłania #4c).
3. Inspektor TPO może włączać i wyłączać poszczególne kryteria 2.i-iii oraz może dodać nowe kryteria filtrowania i sortowania: nr zgłoszenia, data, status, nazwa odbiorcy, nazwa eksportera, % zrealizowanych transportów, % przetransportowanych ilości odpadów, % upływu czasu.
4. Inspektor TPO wybiera jedno ze zgłoszeń z listy.
5. System wyświetla szczegóły zgłoszenia.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o zgłoszeniu i transportach i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się..

### **PU-1.3.3. Zamknij zgłoszenie**

Inspektor TPO wybiera zgłoszenie (poprzez wyszukaj wg nr lub wg wyboru na liście przeglądania) i w oparciu o komplet dokumentów transportu zgodnych z wymaganiami zamyka transport (odbiorcy, certyfikaty przetworzenia), sumaryczne ilości rzeczywiste nie przekraczające ilości na zgłoszeniu, nie przekroczone terminy zgłoszeń i certyfikatów, brak naruszeń warunków lub przestępstwa.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Zamknij zgłoszenie.
2. System sprawdza czy wszystkie procesy transportu zostały zamknięte i czy nie posiadają flagi „zawiera błędy” i czy nie toczy się w sprawie zgłoszenia postępowanie. Następnie System informuje o wyniku sprawdzenia Inspektora TPO.
3. Inspektor TPO może<sup>§</sup>, mimo zgłoszonego przez System ostrzeżenia o brakach, żądać zamknięcia transportu, a System ustawi wtedy flagę „zawiera błędy”.
4. System zamyka transport ustawiając status na „zamknięty” – blokując wprowadzanie dalszych zmian. Cofnięcie statusu możliwe przez Administratora Biznesowego lub Technicznego. Przypadek użycia kończy się.

<sup>§</sup> *możliwość lub jej brak określa parametr, który może ustawić Administrator Techniczny*

### **PU-1.3.4. Przeglądaj wykorzystanie instalacji<sup>(opcja)</sup>**

Inspektor TPO otwiera listę zezwoleń wstępnych oraz rodzajów odpadu wraz z limitami rocznymi oraz ilością odpadów wg certyfikatów ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia. Po wyborze jednej z instalacji Inspektor TPO może przejrzeć szczegóły

zezwolenia wraz listą transportów wraz z nr, datami, rodzajem i ilością odpadów.

*Uwaga:* funkcjonalność opcjonalna – wymaga precyzyjnej rejestracji wszystkich transportów wg układu odpowiadającego zezwoleniu wstępnemu. Wymaga rozważenia z uwagi na wysoką pracochłonność realizacji.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając zezwolenia wstępne wybiera Przeglądaj wykorzystanie instalacji.
2. System wyświetla listę zezwoleń wstępnych posortowanych domyślnie wg % wykorzystania sumarycznego limitów.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. nr zezwolenia wstępnego, data, status.
  - odfiltrować zezwolenia wg kryteriów co najmniej: kod odpadów, nazwa instalacji, nazwa przedsiębiorcy, nr zezwolenia wstępnego, liczba transportów.
4. Inspektor TPO wybiera jedno z zezwoleń wstępnych z listy.
5. System wyświetla szczegóły zezwolenia wstępnego wraz z informacją o wykorzystaniu limitów dla poszczególnych grup odpadów.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje i dołączone dokumenty. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.3.5. Przeglądaj przedsiębiorców**

Inspektor TPO przegląda listę przedsiębiorców z możliwością filtrowania wg kryteriów czasowych, ilościowych, oraz roli przedsiębiorcy: odbiorca, wytwórca, eksporter. Inspektor TPO może wybrać jednego z wyświetlonych na liście przedsiębiorców i przeglądnąć.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Przeglądaj przedsiębiorców.
2. Inspektor TPO podaje kryteria wyszukiwania: województwo, gmina, miejscowość, nazwa przedsiębiorcy lub jej część, ew. dodatkowo rola w TPO, ilość transportów.
3. System wyświetla listę przedsiębiorstw spełniających kryteria.
- 3a. Brak przedsiębiorstw spełniających kryteria: System informuje o braku *Przejdźcie do 2.*
4. Inspektor TPO wybiera jedno z przedsiębiorstw z listy.
5. System wyświetla szczegóły przedsiębiorstwa wraz z informacją o zgłoszeniach i transportach TPO, w których uczestniczyło, instalacjach posiadających zezwolenia wstępne, wynikach kontroli, ew. naruszeniach warunków zezwolenia lub przestępstwach nielegalnego TPO.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-1.3.6. Zarejestruj zmiany w danych przedsiębiorcy**

Inspektor TPO może edytować szczegóły wybranego przedsiębiorcy, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły przedsiębiorstwa wybiera Zarejestruj zmiany w danych przedsiębiorcy.
2. Inspektor TPO zmienia dane zgodnie z dostarczonymi nowymi informacjami (nazwa, lokalizacja siedziby, dane adresowe, kontaktowe).
3. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje jako wersja aktualna. Stara wersja danych jest możliwa do podejrzenia. Przypadek użycia kończy się.

### PU-2.1.1. Zarejestruj zdarzenia naruszenia warunków

Inspektor TPO wprowadza do systemu przekazane przez Kontrolera informacje stwierdzone w trakcie kontroli transportu o naruszeniu warunków określonych w zezwoleniu (jakościowe, ilościowe, przewoźnik, trasa, tytuł prawny) lub dokumencie przesyłania. Fakt naruszenia jest przypisany do przedsiębiorstwa – sprawcy.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Zarejestruj zdarzenie naruszenia warunków (także przez *rozszerzenie: PU-1.2.4. Zarejestruj wyniki kontroli lub odprawy #5a*)
2. Inspektor TPO (lub System poprzez rozszerzenie) wprowadza do Systemu nr dokumentu przesyłania (transportu)
  - 2a. Nr dokumentu nie istnieje w Systemie: Inspektor TPO wpisuje nr dokumentu okazanego przez przewoźnika w trakcie kontroli oraz wpisuje podstawowe dane identyfikacyjne transportu.
3. System automatycznie wprowadza datę i czas kontroli lub momentu wprowadzania danych a Inspektor TPO może ją zmienić na wcześniejszą.
4. Inspektor TPO wybiera ze słownika podstawy prawne naruszenia oraz wnioskowaną karę i ew. komentarz.
5. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je. Przypadek użycia kończy się.
  - 5a. System proponuje przejście do *rozszerzenia: PU-2.3.1 Zarejestruj karę. Przypadek użycia kończy się.*

### PU-2.1.2. Przeglądaj i edytuj naruszenia

Inspektor TPO wyświetla listę naruszeń z możliwością sortowania wg daty, województwa oraz filtrowania dat, tytułu prawnego, naruszającego, województwa.

Inspektor TPO może wybrać jedno z wyświetlonych na liście naruszeń i przeglądać oraz edytować szczegóły, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Przeglądaj i edytuj naruszenia.
2. System wyświetla listę zarejestrowanych naruszeń posortowaną domyślnie malejąco wg daty.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. data, tytuł prawny.
  - odfiltrować listę wg kryteriów co najmniej: tytuł prawny, zgłaszający organ kontrolny, województwo, nr zgłoszenia, data, nazwa przedsiębiorcy, nazwa instalacji.
4. Inspektor TPO wybiera jedno z naruszeń.
5. System wyświetla szczegóły naruszenia.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o naruszeniu i dołączone dokumenty.
7. Inspektor TPO wchodzi w tryb edycji naruszenia wprowadza zmiany.
  - 7a. Inspektor TPO nie wchodzi w tryb edycji. *Scenariusz kończy się.*
8. System waliduje\* wprowadzone zmiany i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### PU-2.1.3. Zamknij sprawę naruszenia

Inspektor TPO zamyka sprawę po zarejestrowaniu kary i potwierdzenia jej zapłacenia (patrz. 2.3.\*)

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Zamknij sprawę naruszenia (przeglądając szczegóły naruszenia albo poprzez *rozszerzenie: PU-2.3.4 Zamknij karę*)
2. System sprawdza czy kara została zapłacona bądź uchylona (czy jest zamknięta).
  - 2a. Kara nie zapłacona ani uchylona: System informuje Inspektora TPO o błędzie proponując anulowanie kroku (*Scenariusz kończy się*) bądź zapis z flagą „zawiera błędy” (*Przejdźcie do 3*).
3. System zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-2.2.1. Zarejestruj zdarzenie podejrzenia nielegalnego przemieszczenia**

Inspektor TPO wprowadza do Systemu informacje zgłoszone przez Kontrolera stwierdzone w wyniku kontroli transportu (tytuł prawny, data, miejsce, organ zgłaszający, organ rozpatrujący).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Zarejestruj zdarzenie podejrzenia nielegalnego przemieszczenia (także przez *rozszerzenie: PU-1.2.4. Zarejestruj wyniki kontroli lub odprawy #5b*)
2. Inspektor TPO (lub System poprzez *rozszerzenie*) wprowadza do Systemu nr dokumentu przesyłania (transportu).
  - 2a. Nr dokumentu nie istnieje w Systemie: Inspektor TPO wpisuje nr dokumentu okazanego przez przewoźnika w trakcie kontroli oraz wpisuje podstawowe dane identyfikacyjne transportu.
3. System automatycznie wprowadza datę i czas kontroli lub momentu wprowadzania danych a Inspektor TPO może ją zmienić na wcześniejszą.
4. Inspektor TPO wybiera ze słownika złamany przepis prawny oraz wnioskowaną karę i obowiązki oskarżonego ew. komentarz.
5. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje je. Przypadek użycia kończy się.
  - 5a. System proponuje przejście do *rozszerzenia: PU-2.2.2 Uruchom nowe postępowanie. Przypadek użycia kończy się.*

### **PU-2.2.2. Uruchom nowe postępowanie**

Inspektor TPO wprowadza do systemu informacje o prowadzonym przez organ kontrolny postępowaniu ws nielegalnego TPO (tytuł prawny, organ prowadzący postępowanie, data wszczęcia, przedsiębiorca lub osoba fizyczna przeciwko której toczy się postępowanie).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Uruchom nowe postępowanie.
2. Inspektor TPO wprowadza dane o prowadzonym postępowaniu ws nielegalnego TPO (tytuł prawny, organ prowadzący postępowanie, data wszczęcia, przedsiębiorca lub osoba fizyczna przeciwko której toczy się postępowanie). Dane posiadające kontrolowany zamknięty słownik Inspektor TPO wprowadza ręcznie bądź z listy (Podstawa prawna itp.). Dane posiadające kontrolowany edytowalny słownik może wypełnić poprzez dodanie nowej pozycji do Słownika (*rozszerzenie: PU-4.1.3. Aktualizuj słownik przedsiębiorstw, PU-4.1.6 Aktualizuj pozostałe słowniki*)
3. Inspektor TPO może dołączyć plik pisma powiadamiającego o wszczęciu postępowania w postaci zeskanowanej lub pliku edytora tekstowego – wybierając odpowiedni plik z dysku lokalnego lub sieciowego.

4. Inspektor TPO poleca zapisać zgłoszenie.
  5. System waliduje\* wprowadzone dane tj. sprawdza czy obowiązkowe dane zostały wprowadzone, czy dane są zgodne ze słownikami.
  6. Inspektor TPO wprowadza następnne działania do podjęcia przez GIOŚ.
    - 6a. Inspektor TPO wybrał Utwórz dokument z szablonu: *rozszerzenie: PU-2.2.6. Utwórz dokument z szablonu*
- Przypadek użycia kończy się.

### **PU-2.2.3. Przeglądaj postępowania**

Inspektor TPO otwiera listę wszystkich postępowań z możliwością sortowania wg dat wszczęcia, statusu, organu prowadzącego, województwa, oraz filtrowania wg przedsiębiorstwa lub osoby fizycznej przeciwko której jest toczona, dat od do, organu prowadzącego, statusu, wyniku, tytułu prawnego).

*Opcja:* Możliwy podział PU na nielegalne przemieszczenia – samochody, nielegalne przemieszczenie – pozostałe.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Przeglądaj postępowania.
2. System wyświetla listę uruchomionych postępowań posortowaną domyślnie malejąco wg daty.
3. Inspektor TPO może:
  - posortować listę wg innych danych np. data wszczęcia, tytuł prawny, działanie GIOŚ.
  - odfiltrować listę wg kryteriów co najmniej: samochody/pozostałe<sup>(patrz opcja)</sup>, tytuł prawny, prowadzący organ, województwo, nr sprawy, data wszczęcia, nazwa przedsiębiorcy.
4. Inspektor TPO wybiera jedno z postępowań.
5. System wyświetla szczegóły postępowania.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o postępowaniu i dołączone dokumenty.
7. System waliduje\* wprowadzone zmiany i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.
  - 7a. Inspektor TPO wybiera *rozszerzenie: PU-2.2.4 Aktualizuj postępowanie. Przypadek użycia kończy się.*

### **PU-2.2.4. Aktualizuj postępowanie**

Inspektor TPO wybiera postępowanie poprzez wyszukiwanie lub wybór z listy i wprowadza zmiany w statusie, czynnościach lub innych prostowanych lub uszczegóławianych treściach (z zachowaniem w historii wartości historycznych).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły postępowania wybiera Aktualizuj postępowanie.
2. Inspektor TPO edytuje dane, które podlegają zmianie. Inspektor TPO może dołączyć do zgłoszenia plik dokumentu/ów na podstawie, którego wprowadza zmiany (korespondencja w sprawie).
3. System waliduje\* wprowadzone zmiany i zapisuje. Wartości sprzed zmiany można odczytać poprzez wybranie Historii. Przypadek użycia kończy się.
  - 3a. Inspektor TPO wybiera *rozszerzenie: PU-2.2.4 Aktualizuj postępowanie. Przypadek użycia kończy się.*



### PU-2.2.5. Zarejestruj nowy dokument w sprawie

Inspektor TPO dodaje do szczegółów sprawy informację o przysłanym lub utworzonym w GIOŚ dokumencie w sprawie z możliwością dołączenia skanu dokumentu<sup>(opcja)</sup>.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły postępowania wybierze Zarejestruj nowy dokument w sprawie.
2. Inspektor TPO wprowadza dane o piśmie w tym daty, nadawców/adresatów, typ pisma, temat, ew. treść.
3. Inspektor TPO może dodać plik dokumentu (skan lub plik edytora tekstu), jeśli pismo jest korespondencją przychodząca.
  - 3a. Inspektor TPO może utworzyć nowe własne pismo z szablonu: *rozszerzenie PU-2.2.6. Utwórz dokument z szablonu.*
4. Inspektor TPO może ustawić termin odpowiedzi.
5. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### PU-2.2.6. Utwórz dokument z szablonu<sup>(opcja)</sup>

Inspektor TPO będąc w szczegółach sprawy wybiera szablon dokumentu MS Word lub OpenOffice do utworzenia (odwołanie, skarga, wniosek, informacja itp.). System tworzy dokument na podstawie szablonu i wypełnia podstawowymi danymi – nr sprawy, strona<sup>(opcja)</sup>

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły postępowania wybierze Utwórz dokument z szablonu.
2. System sprawdza czy podstawowe dane do wykorzystania przy tworzeniu raportu są wprowadzone – typ dokumentu (odwołanie, skarga, wniosek, informacja itp.), temat, adresaci.
  - 2a. Brak wprowadzonych danych: System informuje Inspektora TPO o braku danych proponując mu ich uzupełnienie.
    - 2a1. Inspektor TPO uzupełnia dane i zapisuje *Przejdź do 3*
    - 2a2. Inspektor TPO rezygnuje z uzupełnienia *Przejdź do 3*
3. System wyświetli listę dostępnych szablonów a Inspektor TPO wybiera jeden z nich lub wskazuje szablon na dysku.
4. System tworzy nowy dokument z szablonu i wypełnia szablon danymi z Systemu: temat, adresaci, treść.
5. Inspektor TPO uzupełnia treść dokumentu i poleca zapisanie a System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje dokument jako powiązany ze sprawą. Przypadek użycia kończy się.

### PU-2.2.7. Zamknij postępowanie

Inspektor TPO edytując szczegóły postępowania po uprawomocnieniu się decyzji lub postanowienia w postępowaniu wpisuje adnotację o sposobie zakończenia sprawy i ustawia status na zamknięte.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły zgłoszenia wybiera Zamknij postępowanie.
2. System sprawdza czy zarejestrowano informacje o sposobie zakończenia sprawy, dacie

decyzji oraz czy data uprawomocnienia nie jest późniejsza niż dzień dzisiejszy.

3. Inspektor TPO może<sup>s</sup>, mimo zgłoszonego przez System ostrzeżenia o brakach, żądać zamknięcia postępowania, a System ustawi wtedy flagę „zawiera błędy”.

4. System zamyka postępowanie ustawiając status na „zamknięty” – blokując wprowadzanie dalszych zmian. Cofnięcie statusu możliwe przez Administratora Biznesowego lub Technicznego. Przypadek użycia kończy się.

<sup>s</sup> *możliwość lub jej brak określa parametr, który może ustawić Administrator Techniczny*

### **PU-2.3.1. Zarejestruj karę**

Inspektor TPO przeglądając lub edytując szczegóły naruszenia warunków zezwolenia na TPO lub postępowania ws nielegalnego TPO rejestruje orzeczoną lub zasądzoną karę.

Alternatywny start [brak info o powiązaniu z postępowaniem lub naruszeniem] Inspektor TPO wprowadza do Systemu informacje uzyskane o orzeczonych lub zasądzonych karach podając minimum: tytuł prawny z opisem, datę orzeczenia lub zasądzenia, wysokość kary, ukaranego oraz organ.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybierze Zarejestruj karę (przeoglądając szczegóły naruszenia lub postępowania albo jako *rozszerzenie: PU-2.1.1 Zarejestruj zdarzenie naruszenia warunków*)

1a. Alternatywny start: Brak informacji o postępowaniu lub naruszeniu: Inspektor TPO wybiera Zarejestruj karę bez kontekstu i będzie musiał uzupełnić informacje (patrz 2a).

2. System pobiera informacje o naruszeniu lub postępowaniu i nr zgłoszenia (jeżeli dotyczy).

2a. Brak powiązania z zarejestrowanym w Systemie naruszeniem lub postępowaniem: Inspektor TPO uzupełnia informacje o naruszeniu, postępowaniu ukaranym i nr zgłoszenia (jeżeli dotyczy)

3. Inspektor TPO karze: wysokość kary, organ orzekający zasądzający oraz ew. termin uprawomocnienia, termin zapłaty.

4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje a kara jest powiązana z ukaranym ew. po. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-2.3.2. Przeglądaj kary**

Inspektor TPO przegląda listę wszystkich kar z możliwością sortowania wg daty, ukaranego oraz filtrowania wg dat od do, ukaranego, tytułu prawnego, województwa, statusu, wysokości od do, statusu płatności.

Inspektor TPO może wybrać jedną z wyświetlonych na liście kar i przeglądać oraz edytować szczegóły, które podlegają zmianie (z zachowaniem starej wersji danych w historii operacji).

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Przeglądaj kary.

2. System wyświetla listę zarejestrowanych kar posortowaną domyślnie malejąco wg daty orzeczenie/zasądzenia.

3. Inspektor TPO może:

- posortować listę wg innych danych np. data, tytuł prawny.
- odfiltrować listę wg różnych kryteriów: tytuł prawny, kwota, województwo, nr

zgłoszenia (jeżeli dotyczy), nr postępowania (jeżeli dotyczy), data, nazwa przedsiębiorcy.

4. Inspektor TPO wybiera jedno z kar.
5. System wyświetla szczegóły kary.
6. Inspektor TPO przegląda zarejestrowane informacje o karze.
7. Inspektor TPO wchodzi w tryb edycji kary wprowadza zmiany.  
7a. Inspektor TPO nie wchodzi w tryb edycji. *Scenariusz kończy się.*
8. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-2.3.3. Zarejestruj zapłatę kary**

Inspektor TPO będąc w szczegółach kary wprowadza wysokość zapłaconej kary oraz ew. odsetek wraz z datą płatności i uwagami.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły kary wybierze Zarejestruj zapłatę kary.
2. Inspektor TPO wprowadza datę zapłaty wg dokumentu lub informacji i ew. koryguje podpowiedzianą przez System kwotę, jeżeli zapłata jest częściowa.
3. Inspektor TPO może dodać potwierdzenie zapłaty jako dokument dołączony do kary.
4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-2.3.4. Zamknij karę**

Inspektor TPO zamyka karę jeżeli została zapłacona lub uchylona.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO przeglądając szczegóły sprawy wybierze Zamknij sprawę.
2. System sprawdza, czy kara została zapłacona.
3. Inspektor TPO potwierdza chęć zamknięcia kary i ew. uzupełnia o komentarz.  
3a. Kara nie zapłacona: System informuje Inspektora TPO o braku zapłaty i proponuje wybór Zarejestruj zapłatę, Zamknij mimo to, Anuluj a Inspektor TPO dokonuje wyboru.  
3a1. Wybrano Zarejestruj zapłatę: *rozszerzenie: PU-2.3.3. Zarejestruj zapłatę kary*  
3a2. Wybrano Zamknij mimo to: Inspektor TPO wprowadza uzasadnienie (np. uchylenie kary) oraz ew. komentarz.  
3a3. Wybrano Anuluj: System anuluje wprowadzanie danych *Scenariusz kończy się.*
4. System waliduje\* wprowadzone dane i zapisuje zmieniają status kary na „zamknięta”. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-3.0.1. Uruchom raport standardowy**

Inspektor TPO wybiera raport z listy raportów standardowych oraz wykazów i zestawień obowiązkowych i otwiera go. Raport ma domyślne parametry filtra dla bieżącego okresu raportowego. Jeżeli okres należy dostosować Inspektor TPO zmienia wartość filtra od do.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Uruchom raport
2. System wyświetla listę raportów
3. Inspektor TPO wybiera jeden z raportów standardowych



4. System wyświetla domyślne wartości kryteriów filtru i sortowania a Inspektor TPO może je zmienić. Inspektor TPO wybiera Uruchom.
5. System wyświetla raport z danymi.
6. Inspektor TPO może wybrać eksport raportu do pliku w formacie PDF lub XLS<sup>opcja</sup> a System wygeneruje plik i zapisze go we wskazanym miejscu na dysku.
  - 6a. Inspektor TPO może wybrać jedną z pozycji raportu i przeglądać jej szczegóły.
7. Przypadek użycia kończy się.

#### Załącznik do PU-3.0.1. **Lista raportów standardowych:**

- RPT-01. Rejestr zgłoszeń i decyzji w zakresie międzynarodowego przemieszczania odpadów [R(WE) 1013/2006]
- RPT-02. Rejestr instalacji, którym udzielono zezwolenia wstępnego [R(WE) 1013/2006]
- RPT-03. Wykryte nielegalne przemieszczenia odpadów - bez samochodów [Komisja Europejska]
- RPT-04a. Realizacja przywozu odpadów wg krajów wysyłki w podziale na rodzaje odpadów [Konwencja Bazylejska]
- RPT-04b. Realizacja wywozu odpadów wg kraju docelowego w podziale na rodzaje odpadów [Konwencja Bazylejska]
- RPT-05. Raport importu, tranzytu i eksportu wg decyzji w podziale na grupy odpadów [GUS]
- RPT-06. Raport niezapłaconych opłat z kwotami [GIOŚ]

#### **PU-3.0.2. Utwórz raport ad hoc**

Inspektor TPO wybiera generator raportów, w którym wybiera obiekt danych do raportowania: Legalne TPO - zgłoszenia, Legalne TPO – transporty, Legalne TPO – zezwolenia wstępne, Naruszenia warunków, Nielegalne TPO - zdarzenia, Nielegalne TPO – postępowania, Nielegalne TPO - Kary, Nielegalne TPO - Płatności, Przedsiębiorcy, a następnie edytuje kryteria filtrowania stosownie do obiektu danych wg: dat od do, rodzaju odpadów, ilości odpadów, kodów, państw importu, eksportu, tranzytu, przedsiębiorców i ich roli, statusu, tytułu prawnego, kwot i in. dostępnych poprzez słownik metadanych komponentu raportowego. Następnie Inspektor TPO może wybrać formę raportu: wydruk, XLS, PDF, lista HTML z łączami do odfiltrowanych raportów. Po żądaniu uruchomienia raportu System zwróci listę w postaci HTML z możliwością zapisania w innych formatach (wydruk, XLS, PDF).

*Opcja:* Do raportu można też dodać dostarczany przez komponent raportowy wykres co najmniej typu słupkowego lub liniowego dla szeregów czasowych, koło dla udziałów procentowych.

*Uwaga:* Przedstawiona poniżej kolejność operacji może różnić się w zależności od ograniczeń wybranego komponentu raportowego.

1. PU zaczyna się, gdy Inspektor TPO wybiera Uruchom raport
2. System wyświetla listę raportów
3. Inspektor TPO wybiera Raport ad hoc
4. System wyświetla narzędzie definicji raportów

5. Inspektor TPO wybiera obiekt danych do raportowania: Legalne TPO - zgłoszenia, Legalne TPO – transporty, Legalne TPO – zezwolenia wstępne, Naruszenia warunków, Nielegalne TPO - zdarzenia, Nielegalne TPO – postępowania, Nielegalne TPO - Kary, Nielegalne TPO - Płatności, Dokumenty, Przedsiębiorcy.
6. System wyświetla pola danych dostępne w systemie dla wybranego obiektu.
7. Inspektor TPO wybiera pola do wyświetlenia w raporcie, pola do filtrowania i pola do sortowania.
- 8<sup>opcja</sup>. Inspektor TPO dodaje wykres do raportu.
9. System waliduje\* poprawność definicji i wyświetla raport
10. Inspektor TPO może wybrać eksport raportu do pliku w formacie PDF lub XLS<sup>opcja</sup> a System wygeneruje plik i zapisze go we wskazanym miejscu na dysku.
- 10a. Inspektor TPO może wybrać jedną z pozycji raportu i przeglądać jej szczegóły.
11. Inspektor TPO może zapisać definicję raportów – zostaną one dołączone do na końcu listy raportów standardowych<sup>(opcja zależna od komponentu)</sup>. Przypadek użycia kończy się.

#### **PU-4.1. Aktualizuj słownik**

Administrator Biznesowy (AB) wybiera słownik do aktualizacji a następnie przegląda listę pozycji słownikowych, którą może filtrować wg wszystkich dostępnych pól. Po stwierdzeniu braku pozycji wymaganej AB dodaje nową pozycję. AB może też dezaktywować pozycję już nieaktualną (musi ona pozostać dla umożliwienia powiązań ze starymi sprawami i dokumentami, lecz nie będzie dostępna dla nowych). Po zatwierdzeniu zmian nowe wersje pozycji słownika są dostępne przy edycji na nowo otworzonych formularzy z nich korzystających.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybierze Aktualizuj słownik
2. System wyświetla listę dostępnych do edycji słowników.
3. AB wybiera słownik do edycji a System wyświetla jego zawartość w postaci listy wartości – wartości nieaktywne są wyróżnione wizualnie (wyszarzone).
4. AB przewija listę tak, żeby sprawdzić poszukiwaną wartość, może też odfiltrować wartość wg maski znaków i odświeżyć listę.
  - 5a. AB może wybrać Nowa wartość a System wyświetli wtedy jakie pola są wymagane (wartość, grupa wartości, kod wartości i ew. inne) . AB wprowadzi wymagane dane, zaakceptuje i wskaże czy nowa wartość ma być od razu aktywna czy też od określonej daty. System waliduje wprowadzane dane i zapisze nową wartość. Wartości zapisane jako aktywne będą dostępne w listach wyboru i walidatorach natychmiast po zapisaniu. Wartości, które mają być aktywne dopiero od określonego terminu będą dostępne po jego upływie, kiedy staną się aktywne.
  - 5b. AB może wybrać poszukiwaną wartość i ją dezaktywować poprzez wejście w jej szczegóły wybranie Dezaktywuj i wskazanie czy dezaktywacja ma być natychmiastowa, czy też w określonym terminie. Po dezaktywacji wartości nie można wybrać w listach wyboru i walidatorach. Jest ona natomiast dostępna w starych sprawach i obiektach, utworzonych kiedy jeszcze wartość była aktywna.
  - 5c. AB może też edytować wartość co spowoduje utworzenie nowej wartości słownikowej, dezaktywację starej i zapisanie powiązania pomiędzy starą a nową wersją.
  - 5d. AB może też dokonać korekty wartości – w przypadku oczywistego literowego błędu. Zmiany słownikowe zostaną dokonane wszędzie w Systemie i starych

obiektach (Używanie niebezpieczne, wymaga dodatkowego uprawnienia i raportowane w audycie operacji), dlatego System ostrzeże AB przed wykonaniem operacji i wymagać będzie od niego podwójnego potwierdzenia operacji.

6. AB wykonuje kolejno wszystkie zaplanowane operacje 4-5d. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-4.2.1. Utwórz nowe konto użytkownika**

Administrator Biznesowy wprowadza do systemu dane nowego użytkownika, jego login, tymczasowe hasło, przynależność do grupy użytkowników.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybierze Zarządzaj użytkownikami
2. System wyświetli listę użytkowników (użytkownicy nieaktywni będą wyróżnieni wizualnie).
3. AB wybiera Utwórz nowe konto
4. System wyświetla formularz a AB wprowadza dane o użytkowniku przypisuje mu nazwę konta, adres email oraz grupę użytkowników a następnie określa czy konto ma być aktywne natychmiast, czy też w określonym terminie.
  - 4a. AB wybiera Zmień uprawnienia: *rozszerzenie PU-4.2.3. Zmień uprawnienia*
5. System waliduje\* dane a następnie generuje hasło jednorazowe o ważności 2 h<sup>s</sup> i wysyła do użytkownika emailem. Przypadek użycia kończy się.

<sup>s</sup> *czas ważności hasła jest parametryzowalny; dodatkowe zabezpieczenia w razie wymagań.*

### **PU-4.2.2. Edytuj konto użytkownika**

Administrator Biznesowy wyświetla listę użytkowników oraz wybiera konto do zmiany, następnie zmienia dane stosownie do wymagań; stare wartości będą zapisane w historii operacji.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybierze Zarządzaj użytkownikami
2. System wyświetli listę użytkowników
3. AB wybiera konto użytkownika a System wyświetli jego szczegóły.
4. AB zmieni dane zgodnie z wymaganiami.
  - 4a. AB wybrał Generuj nowe hasło użytkownika: System generuje hasło jednorazowe o ważności 2 h<sup>s</sup> i wysyła do użytkownika emailem.
  - 4b. AB wybrał Zmień uprawnienia: *rozszerzenie PU-4.2.3. Zmień uprawnienia*
5. System waliduje\* dane i zapisuje. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-4.2.3. Zmień uprawnienia**

Administrator Biznesowy ogląda grupy użytkowników wybiera listę uprawnień grupy a następnie dodaje, odejmuje lub nie definiuje uprawnienie do grupy a następnie je zatwierdza.

*Uwaga:* PU opiera się na modelu zarządzania uprawnieniami poprzez grupy. Ziarnistość uprawnień określa się: typ obiektu x typ operacji x grupa użytkowników, gdzie typ obiektu = zgłoszenie, transport itd., typ operacji (podgląd, tworzenie, edycja danych, edycja statusu, usuwanie). Możliwe jest zwiększenie szczegółowości uprawnień poprzez wprowadzenie własności obiektów (co nie wynika z założeń).

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) przeglądając szczegóły konta użytkownika wybierze Zmień uprawnienia.
2. System wyświetla grupy użytkowników do których przypisano wybranego użytkownika.
3. AB może dołączyć lub odłączyć dodatkowe grupy użytkowników do edytowanego konta użytkownika.
  - 3a. Brakuje stosownej grupy i AB wybiera Utwórz nową grupę: AB wprowadza nazwę nowej grupy a następnie dodaje typy obiektów oraz typy uprawnień.
4. AB wybiera Zapisz a System waliduje wprowadzone dane i zapisuje nowy zestaw uprawnień. Nowy zestaw uprawnień obowiązuje przy następnym logowaniu się użytkownika. Przypadek użycia kończy się.

#### **PU-4.2.4. Aktywuj/dezaktywuj konto użytkownika**

Administrator Biznesowy wybiera z listy konto użytkownika a następnie ustawia jej wartość na: aktywne lub nieaktywne (użytkownik nie jest usuwany z systemu w celach audytowych).

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybierze Zarządzaj użytkownikami
2. System wyświetla listę użytkowników
3. AB wybiera konto użytkownika a System wyświetli jego szczegóły.
4. AB wybiera Aktywuj/dezaktywacja użytkownika
  - 4a. Konto użytkownika aktywne: AB wybiera czy konto powinno być **dezaktywowane** natychmiast, czy też po upływie określonego terminu.
  - 4b. Konto użytkownika nieaktywne: AB wybiera czy konto powinno być **aktywowane** natychmiast czy też po upływie określonego terminu.
5. System żąda potwierdzenia operacji a w przypadku aktywowania dodatkowo a System generuje hasło jednorazowe o ważności 2 h<sup>s</sup> i wysyła do użytkownika email. Przypadek użycia kończy się.

#### **PU-4.2.5. Przeglądaj operacje użytkownika**

Administrator Biznesowy lub Administrator Techniczny przegląda listę operacji dla wybranego użytkownika domyślnym filtrem jest dzień bieżący.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy lub Administrator Techniczny wybierze Zarządzaj użytkownikami.
2. System wyświetla listę użytkowników
3. AB/AT wybiera użytkownika a System wyświetli jego szczegóły.
  - 3a. AB/AT wybrał Wszyscy użytkownicy: System wyświetla wszystkie operacje z filtrem typu operacji początkowo ustawionym na „Zaloguj się”
4. AB/AT wybiera Przeglądaj operacje użytkownika
5. System wyświetla listę wszystkich 20<sup>s</sup> ostatnio wykonanych operacji użytkownika posortowanych malejąco wg czasu wykonania
6. AB/AT może:
  - odfiltrować listę operacji wg typu operacji, godziny operacji, typu obiektu
  - sortować listę operacji wg daty, typu operacji
7. AB/AT przegląda listę operacji i może ją wydrukować.

8. AB/AT zamyka listę operacji. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-4.3.1. Przeglądaj dane do publikacji**

Administrator Biznesowy w określonym przepisami dniu lub codziennie raport/wykaz z możliwością wyboru tylko zmian od ostatniej publikacji<sup>(opcja)</sup>.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybiera Przeglądaj dane do publikacji.
2. System wyświetla listę raportów i rejestrów podlegających obowiązkowej publikacji (na razie RPT-01, RPT-02) z informacją, kiedy ostatnio były publikowane oraz czy posiadają nowsze wpisy.
- 2a. AB wybiera Przeglądaj publikacje: *rozszerzenie PU-4.3.3. Przeglądaj publikację*
3. AB wybiera raport i przegląda jego zawartość sprawdzając, czy są poprawne: *rozszerzenie PU-3.0.1 Uruchom Raport Standardowy #4-6*
- 3a. Dane wymagają korekty: *rozszerzenie PU-1.1.3 Przeglądaj zgłoszenia lub PU-1.1.13 Przeglądaj zezwolenia wstępne*
4. Dane są poprawne: *rozszerzenie PU-4.3.2. Akceptuj dane do publikacji*. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-4.3.2. Akceptuj dane do publikacji**

Administrator Biznesowy akceptuje wybrany raport do publikacji lub zgłasza problem jeśli zauważył błąd. Po zaakceptowaniu raport jest zapisywany w postaci pliku i dołączany do rekordu danej publikacji.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybiera Akceptuj dane do publikacji.
2. AB wybiera raport do publikacji
3. System publikuje dane zapisując w ustalonym miejscu plik raportu z oznaczeniem daty i autora zapisu (format PDF, XLS) a następnie rejestruje fakt publikacji w Systemie. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-4.3.3. Przeglądaj publikacje**

Administrator Biznesowy otwiera listę publikacji zawierającą nazwy raportów oraz datę ich publikacji z możliwością podejrzenia ich postaci wg stanu na dzień publikacji. Każdy raport ma wiele publikacji.

1. PU zaczyna się, gdy Administrator Biznesowy (AB) wybiera Przeglądaj publikacje
2. System wyświetla listę publikacji posortowanych malejąco wg daty publikacji a zawierającą nazwy raportów, datę publikacji i publikującego.
3. AB wybiera jedną z publikacji i wybiera Pokaż
4. System otwiera plik publikacji (zawierający dane wg stanu z czasu publikacji).
5. AB może oznaczyć publikację zawierającą błędy jako błędną. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-0.1.1. Zaloguj się**

Użytkownik zanim wykona jakikolwiek przypadek użycia musi posiadać aktywną sesję. Aby utworzyć aktywną sesję Użytkownik musi zakończyć bezbłędnie logowanie.



1. PU zaczyna się, gdy Użytkownik rozpoczyna pracę z Systemem lub gdy System tego zażąda w trakcie pracy (po wygaśnięciu sesji lub zerwaniu połączenia z serwerem)
2. Użytkownik podaje swoją nazwę użytkownika oraz hasło.
  - 2a. System stwierdza błąd nazwy lub hasła użytkownika: Prośba o powtórzenie i *Przejdźcie do 1.*
    - 2aa. Błąd powtórzony 3<sup>s</sup> razy: System blokuje konto użytkownika i wyświetla komunikat o konieczności skontaktowania się Użytkownika z Administratorem Technicznym. *Scenariusz kończy się*
    - 2b. System stwierdza zablokowanie lub nieaktywność użytkownika: Prośba o kontakt Użytkownika z Administratorem Technicznym.
3. System tworzy sesję i umożliwia realizację wszystkich przypadków testowych, do których Użytkownik ma uprawnienia. Przypadek użycia kończy się.

<sup>s</sup> Ilość parametryzowana – tu w zależności od wymagań polityki bezpieczeństwa

### **PU-0.1.2. Wyloguj się**

Kiedy Użytkownik chce zakończyć lub przerwać na dłużej pracę z systemem wylogowuje się co likwiduje sesję Użytkownika.

1. PU zaczyna się, gdy Użytkownik wybiera Wyloguj się
2. System sprawdza, czy Użytkownik zapisał wszystkie wprowadzone zmiany.
  - 2a. Są niezapisane zmiany: System proponuje zapisanie zmian przez Użytkownika. Użytkownik zapisuje a System je waliduje\* i zapisuje, bądź Użytkownik anuluje zmiany.
3. System kończy pracę i likwiduje sesję Użytkownika. Przypadek użycia kończy się.

### **PU-0.1.3. Zaloguj się po raz pierwszy**

Użytkownik zanim po raz pierwszy skorzysta z Systemu musi wykonać procedurę pierwszego logowania i ustalenia nowego własnego hasła. Podobnie dzieje się po przekroczeniu czasu obowiązywania hasła.

1. PU zaczyna się, gdy Użytkownik rozpoczyna pracę z Systemem po raz pierwszy.
2. Użytkownik podaje swoją nazwę użytkownika oraz hasło tymczasowe, które otrzymał od Administratora Technicznego.
  - 2a. System stwierdza błąd nazwy lub hasła użytkownika: Prośba o powtórzenie i *Przejdźcie do 1.*
    - 2aa. Błąd powtórzony 3<sup>s</sup> razy: System blokuje konto użytkownika i wyświetla komunikat o konieczności skontaktowania się Użytkownika z Administratorem Technicznym z prośbą o odblokowanie i przesłanie nowego hasła tymczasowego. *Scenariusz kończy się*
    - 2b. System stwierdza zablokowanie lub nieaktywność użytkownika: Prośba o kontakt Użytkownika z Administratorem Technicznym.
3. System rozpoznaje, że Użytkownik loguje się po raz pierwszy albo że hasło wygaśnie w ciągu 3 dni i informuje o tym Użytkownika.
4. System tworzy sesję tymczasową, w trakcie której Użytkownik może tylko zmienić hasło (wszystkie pozostałe funkcjonalności są niedostępne).
5. Użytkownik wprowadza dwukrotnie nowe hasło zgodnie z zaleceniami polityki bezpieczeństwa.



6. System waliduje\* hasło pod kątem zgodności z polityką bezpieczeństwa<sup>§</sup>

6a. Hasło niezgodne z polityką bezpieczeństwa: System informuje o błędzie *Przejdźcie do 6.*

7. System zapisuje nowe hasło i informuje o tym Użytkownika. Przypadek użycia kończy się.

<sup>§</sup> *Polityka bezpieczeństwa obejmuje testy:*

*a. hasło różne od nazwy użytkownika;*

*b. liczba znaków powyżej 6\*;*

*c. różnorodność znaków: co najmniej 1 cyfra, co najmniej 1 duża i 1 mała litera, znak specjalny;*

*d. brak powtórzeń w ciągu znaków;*

*e. brak sekwencji (123, fgh);*

*f. niepowtarzalność hasła – długość listy historii haseł np. 10\*;*

*g. okres ważności hasła;*

#### **PU-0.1.4. Zmień hasło**

Użytkownik zmienia hasło będąc poprawnie zalogowany w Systemie.

1. PU zaczyna się, gdy Użytkownik poprawnie zalogowany wybierze Zmień hasło

2. Dalej scenariusz przebiega analogicznie do *PU-0.1.3 Zaloguj się po raz pierwszy#5-7.*