

PŘÍLOHA A – Katalog požadavků informačního systému HNVO

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
1.	Existuje informační systém pro aplikační podporu agendy "Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů" (dále „HNVO“). V systému je aplikačně podporována agenda HNVO a jsou evidovány vstupy a výstupy procesů. Součástí systému jsou veškeré nezbytné HW a SW prostředky včetně systému zálohování tak, aby systém byl provozován v souladu s požadavky legislativy ČR a bez problémů plnil všechny požadované služby a funkcionality.	Viz požadavek.	-
2.	Dodavatel provede komplexní analýzu za účelem správného návrhu systému: - legislativní analýzu - procesní analýzu - analýzu uživatelských požadavků - další nezbytné analytické práce	Je popsána agenda HNVO – jednotlivé procesní kroky, vstupy, výstupy, omezení apod. Existuje stavový model žádosti o HNVO, který odpovídá provádění procesních kroků v systému. Jsou identifikovány vstupy a výstupy procesů. Jsou popsány interakce s okolím.	-
3.	Požadavek na vlastnictví a právo užívání systému – Zadavatel požaduje právo systém dále upravovat a rozvíjet (vlastními silami nebo třetí osobou) a to včetně úprav zdrojového kódu.	Právo k užívání systému je Smlouvou upraveno tak, aby Zadavatel nebo jím zmocněná třetí osoba mohla upravovat zdrojové kódy informačního systému bez svolení autora.	-
4.	Rozhraní, v kterém pracují uživatelé systému, je kompletně v českém jazyce.	Viz požadavek.	PRIORITA A
5.	Požadavek na kapacitu agendy: 100 osob pověřených hodnocením NVO 350 osob, které kontrolují 1000 žadatelů o HNVO ročně Počet transakcí (žádosti o HNVO) je 1000 ročně.	Systém pracuje s uvedenými počty s běžnými uživatelsky příznivými odezvami (v řádech jednotek sekund).	-
Požadavky na dokumentaci			
6.	Dodavatel zpracuje komplexní dokumentaci systému - veškerá dokumentace systému bude vyhotovena v českém jazyce a předána v elektronické podobě.	Dokumentace bude součástí dodaného systému (interaktivní elektronická verze na portále HNVO). Systém disponuje nástroji pro řízení přístupu k dokumentaci (podle rolí a uživatelů). Systém umožňuje správu verzí dokumentace. Veškerá dokumentace je zpracována tak, aby její obsah byl co nejméně redundantní. Vzájemně se odkazující části dokumentace musí být v případě elektronické formy vzájemně propojené na kliknutí nebo se odkazovaná část, pokud je kratší, zobrazí automaticky po najetí kurzorem (např. definice, odkazy na dílčí části textu apod.).	-
7.	Dodavatel zpracuje uživatelské manuály pro všechny role v systému.	Pro každou roli je zpracován samostatný manuál, který je zadavateli předán v editovatelné podobě pro možnost dalších úprav. Manuál popisuje všechny případy užití systému, ve kterých se daná role vyskytuje a to způsobem srozumitelným pro cílovou skupinu.	-
8.	Dodavatel zpracuje dokumentaci systému podle požadavků zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.	Dokumentace je v souladu s požadavky kladenými na ISVS.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
9.	Dodavatel zpracuje Globální specifikaci systému, která obsahuje: - Analytické modely – legislativní analýzu, procesní analýzu (business model i model firemních procesů), specifikaci systému v UML min. v rozsahu identifikace a modelování typových úloh se specifikací uživatelských požadavků, identifikaci aktérů v příslušných diagramech, datový model, (business i prezentační vrstva), model požadavků, implementační model (s důrazem na implementaci komponent), model návrhu. Finální verze dokumentace odpovídá verzi systému nasazené do ostrého provozu. - Zdrojové kódy – algoritmy řešící v daném zvoleném programovacím nebo skriptovacím jazyce softwarové zajištění uživatelských požadavků. Zdrojové kódy jsou předány v nativním formátu kódování v jednotné notaci oficiálního standardu příslušného jazyka nebo ve zvolené a předem odsouhlasené notaci, není-li k dispozici oficiální nebo interní standard. Dokumentace zdrojových kódů je komentovaná tak, aby byla srozumitelná čtenářům mimo vývojový tým a byla přenositelná alternativnímu vývojovému týmu. - Dokumentace databázové části IS (stroj, verze, nastavené parametry databáze, databázové účty,...). - Dokumentace reálného nasazení – popis technologické infrastruktury, včetně všech komponent, analytické modely upravené dle reálného nasazení – analytické dokumenty odpovídající reálnému nasazení systému do ostrého provozu. - Dokumentace zveřejňovaných dat, komunikačního rozhraní (např. webových služeb) a dokumentaci všech zveřejňovaných nebo na komunikačním rozhraní poskytovaných datových vět včetně podrobných komentářů jednotlivých elementů. Komentáře a zvolené názvy elementů jsou konzistentní s legislativní terminologií nebo zažitou praxí. Dokumentace komunikačního rozhraní musí obsahovat veškeré informace, nezbytné pro napojení externího systému bez konzultací s Dodavatelem systému. - Dokument popisující vazby systému s kooperujícími systémy. - Dokumentace aplikací musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a to zejména s ohledem na pravidla používání datových prvků.	Dokumentace je v souladu s uvedenými požadavky.	-
10.	Dodavatel zpracuje provozní dokumentaci systému, která obsahuje: - Popis konfigurace zálohování, plán zálohování. - Uživatelské manuály pro všechny role v systému, uživatelské příručky budou v souladu s požadavky na ISVS. - Provozní řád systému včetně navazujících směrnic, které upravují chování všech uživatelů. - Servisní řád upravující poskytování provozní podpory mezi dodavatelem a CENIA.	Dokumentace je v souladu s uvedenými požadavky.	-
11.	Dodavatel zpracuje bezpečnostní dokumentaci systému, která obsahuje: - Podrobný popis zajištění technické bezpečnosti systému a bezpečnosti provozu systému (včetně popisu autorizovaného přístupu k technologické infrastruktuře). - Identifikaci informačních aktiv. - Analýza bezpečnostních rizik systému včetně návrhu opatření. - Bezpečnostní politiku. - Bezpečnostní dokumentace musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.	Dokumentace je v souladu s uvedenými požadavky.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
Požadavky na administrátorské funkcionality			
12.	Systém je napojen na registr ISPOP a vyměňuje si informace o uživateli a subjektech prostřednictvím webových služeb ISPOP.	Uživatelé registrovaní v ISPOP se nemusí registrovat v IS HNVO. Uživatelé HNVO musí být registrovaní v ISPOP.	PRIORITA A
13.	V systému lze parametrizovat, tj. nastavovat vlastnosti funkcionalit a služeb (např. upravení platnosti pověření, sloučení uživatelských účtů za využití současných nástrojů v ISPOP, editace údajů o pověřené osobě) ze strany MŽP, MZ a CENIA včetně počtu osob, které se podílí na agendě HNVO a stejně tak upravovat související atributy v rámci procesu hodnocení.	Systém umožňuje MŽP, MZ a CENIA editovat osoby, které realizují hodnocení, a to včetně úprav souvisejících procesů, funkcionalit a služeb.	-
14.	Systém eviduje historii jednotlivých procesních kroků a činností uživatelů systému.	V uživatelském prostředí je možné zobrazit historii včetně data a iniciátora změny.	-
15.	Systém je napojen na EnviHELP a využívá objekty tohoto systému za účelem jejich prezentace v IS HNVO. Nápopědu je možné ze strany MŽP a CENIA editovat.	V celém prostředí IS HNVO jsou umístěny odkazy na objekty EnviHELP. Umístění těchto odkazů stanoví Zadavatel při testování systému. Jejich počet není omezen. Veškeré objekty nápopědy jsou uloženy a spravovány v EnviHELP a vizualizovány v systému dle potřeby.	-
16.	Systém je napojen na EAP MŽP.	Systém je napojen na EAP.	
17.	Systém je zálohován.	Existuje systém zálohování a dokumentace zálohování.	PRIORITA A
Požadavky na správu uživatelů			
18.	Dodavatel na základě analýzy identifikuje všechny role nezbytné v systému. Požadavek na role v systému: • Žadatel • Pověřená osoba /odborný/í zástupce/i pověřené osoby • Recenzent • Správce systému Dodavatel provede analýzu požadavků a související legislativy, doplní a zkompletuje výčet rolí.	Systém umožňuje správu rolí v k tomu určeném uživatelském prostředí. Role lze přiřazovat, odebírat. Kompletní přehled rolí odpovídající platné právní úpravě včetně rolí potřebných pro správu systému. Existuje popis všech definovaných rolí.	PRIORITA A
19.	Systém využívá SSO službu ISPOP.	Uživatelé přihlášení do ISPOP se nemusí přihlašovat do systému, oprávnění přístupu řeší prostřednictvím SSO služby ISPOP.	-
20.	Systém umožňuje správu rolí IS HNVO a tyto údaje předává do ISPOP.	Role je možné nastavit a upravovat v GUI. Je zajištěna výměna informací o rolích s registrem ISPOP. Správa rolí a uživatelů probíhá přímo v ISPOP nebo s ISPOP spolupracuje tak, aby bylo možné vytvořit jeden přehled nad uživateli a rolemi.	-
21.	Existuje role „žadatel“ o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů.	Registr umožňuje registrovat osobu žadatele, který zadává v systému žádost o hodnocení NVO.	-
22.	Existuje role „pověřená osoba“. Osobu pověřuje MŽP nebo MZ k hodnocení nebezpečných vlastností odpadů.	Registr umožňuje registrovat osobu oprávněnou k hodnocení NVO a její atributy a přidělit jí přístup do elektronického účtu.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
23.	Každý uživatel musí být pro přístup k elektronickým službám HNVO registrován (s výjimkou nástrojů pro registraci).	Služby aplikace HNVO má k dispozici pouze uživatel registrovaný v ISPOP. Služby jsou nabízeny dle rolí.	-
Ostatní požadavky na funkcionality			
24.	Systém podporuje proces pověření osoby k hodnocení NVO (výsledkem je registrační záznam včetně přidělení přístupových údajů) a jeho životního cyklu (např. pozastavení i zrušení, vypršení pověření).	Systém aplikačně podporuje registraci osoby pověřené k HNVO. Existuje odpovídající stavový model registračního záznamu /registrační záznam může nabýt stavů dle stavového modelu/. Registrační záznam umožní pověřené osobě příjem, odmítnutí nebo zrušení žádosti o vypracování HNVO. Pověření lze kompetentními orgány MŽP, MZ (ČiŽP, KÚ) pozastavit v nastaveném časovém rozmezí nebo odejmout.	PRIORITA A
25.	Systém umožňuje správu seznamu pověřených osob MŽP a MZ. Systém umožní zavést do seznamu pověřenou osobu s již ukončeným pověřením.	Existuje seznam pověřených osob se všemi příslušnými atributy (identifikační údaje, platnost pověření, odborný zástupce ad.) a s možností multikritériálního vyhledávání dle adresy, nebezpečných vlastností, jména, IČO aj. Systém umožní zavést do seznamu a vést evidenci pověřených osob s neplatným pověřením.	PRIORITA A
26.	Systém aplikačně podporuje vznik i zrušení vazby uživatele (pověřené osoby) k jiným fyzickým osobám podnikajícím nebo právníkům osobám.	Pověřená osoba vystupuje v systému jménem svým, případně jako odborný zástupce jiné fyzické osoby podnikající nebo právníké osoby.	-
27.	Vytvoření profilu pověřené osoby – možnost doplnění odborných zástupců v případě, že pověřenou osobou je právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající. Možnost vyznačení změn platnosti pověření, případně odejmutí pověření ze strany MŽP nebo MZ včetně vedení historie změn (datum, rozsah a iniciátor změny).	Lze evidovat údaje o pověřené osobě a o odborných zástupcích v případě právnických osob. Existuje možnost vyznačení změn u odborných zástupců, možnost vyznačení změn platnosti pověření, možnost odejmutí pověření. Pověřená osoba je v systému jednoznačně identifikována – zda vystupuje jako pověřená osoba, nebo jako odborný zástupce. Veškeré změny jsou zaznamenávány do historie pověřené osoby.	-
28.	V případě, že skončí platnost pověření (nebo bude odejmuto), není možné pověřené osobě přidělit žádost o hodnocení, pověřená osoba nemůže odpady hodnotit (podle § 7 zákona č. 185/2001 Sb.).	V systému bude vyznačena změna platnosti pověření. Pokud bude pověření odejmuto nebo skončí platnost, nebude možno této pověřené osobě přidělit žádost o HNVO.	PRIORITA A
29.	Systém aplikačně podporuje proces žádosti o HNVO a jeho životního cyklu.	Odeslaná žádost umožní zrušení podané žádosti o vypracování HNVO ze strany pověřené osoby i ze strany žadatele včetně uvedení důvodů, které vedly ke zrušení podané žádosti.	PRIORITA A
30.	Žadatel vytváří v systému svou žádost o HNVO (pouze vlastní žádost bez příloh) a vybírá si k hodnocení NVO pověřenou osobu s platným pověřením.	Žadatel pomocí služby systému vytvoří žádost o hodnocení NVO, připojí potřebné dokumenty, případně na ně v žádosti odkáže a přidělí tuto žádost určeným pověřeným osobám. Jednu pověřenou osobu zvolí jako hlavní, další jako přizvané k hodnocení vlastností odpadu. Existuje elektronická evidence prováděných HNVO a jejich výstupů.	PRIORITA A
31.	Systém umožňuje při podání žádosti o HNVO zastupování 1 osoby jinou osobou.	Na základě doložení platného dokladu (plná moc, mandátní smlouva), může vykonávat úkony v systému 3. osoba.	

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
32.	Pověřená osoba vkládá do systému svá HNVO (pouze tzv. krycí listy bez příloh) – za takové nebezpečné vlastnosti odpadu, které je oprávněna hodnotit.	Pověřená osoba může do systému zaevidovat protokol z HNVO.	PRIORITA A
33.	Nebezpečné vlastnosti odpadů v jedné žádosti hodnotí jedna nebo více pověřených osob, které pověřilo MŽP nebo MZ.	Systém aplikačně podporuje hodnocení NVO v jedné žádosti jednou nebo více pověřenými osobami.	PRIORITA A
34.	Účastníci agendy mají přístup k evidenci HNVO. Příslušné dokumenty jsou přístupné ostatním účastníkům agendy.	Existuje řízení přístupu k záznamům. Systém řídí přístup k elektronické evidenci HNVO podle požadavků jednotlivých rolí.	-
35.	Systém sleduje a počítá lhůty pro procesní kroky řízené legislativou.	Existují kontrolní mechanismy pro jednotlivé lhůty v návaznosti na stavový model. O výsledcích kontrol systém automaticky informuje příslušné uživatele a automaticky nabízí řešení konfliktů.	-
36.	Systém generuje strukturovaný formulář žádosti o HNVO, osvědčení o vyloučení NVO nebo sdělení o NVO.	Pro každý typ dokumentu existuje odpovídající stavový model dle legislativy. Existují procesy vedoucí ke změně stavu jednotlivých typů dokumentů. Existuje komplexní definice datové věty, která reprezentuje žádost, osvědčení/sdělení. Formuláře musí odpovídat současně platné právní úpravě.	PRIORITA A
37.	Rozsah údajů zadávaných do systému žadatelem nebo pověřenou osobou odpovídá aktuální platné vyhlášce upravující hodnocení nebezpečných vlastností odpadů (= zadání pro formulář).	Obsah a struktura formulářů žádosti, osvědčení a sdělení odpovídá současně platné legislativě.	-
38.	Žadatel o hodnocení obdrží osvědčení o vyloučení NVO, resp. sdělení o NVO v elektronické podobě.	Existují elektronické formuláře žádosti o HNVO, osvědčení o vyloučení NVO/ sdělení o NVO. Existuje odpovídající XSD a WSDL popis.	-
39.	Vypracování osvědčení o vyloučení NVO, resp. sdělení o NVO pověřenou osobou. Správa žádostí o hodnocení nebezpečných vlastností pověřenou osobou.	Pověřená osoba vytváří osvědčení/sdělení v systému pomocí strukturovaných formulářů.	-
40.	ČiŽP a KÚ příslušné podle místa nakládání s odpadem mohou pozastavit platnost osvědčení nebo odejmout osvědčení.	V rámci stavového modelu lze měnit stav evidovaného záznamu. ČiŽP a KÚ příslušné podle místa nakládání s odpadem mohou zapisovat údaje případně přikládat rozhodnutí o pozastavení nebo odejmutí osvědčení. K workflow existuje odpovídající uživatelské rozhraní a WSDL popis.	-
41.	Existuje systém validačních kontrol. Nasazení validačních mechanismů ve smyslu kontroly duplicit a obsahu v žádostech o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů.	Systém dokáže upozornit na duplicitní žádosti a obsahové chyby (duplicitu žádosti o provedení HNVO, opakovaného hodnocení pro jeden odpad jednoho původce nebo oprávněné osoby, kontrola na pověření pověřené osoby a odpadu). Existuje vícecestupňová validace, která probíhá automaticky. Výstupy z validačního modulu jsou dostupné uživatelům.	-
42.	MŽP, MZ, ČiŽP, KÚ a ORP, mají k dispozici informace z dat v systému pro kontrolní činnost (možnost prohlížet seznam žadatelů a jednotlivé žádosti, prohlížet jednotlivá osvědčení a sdělení, pozastavit platnost osvědčení nebo odejmout osvědčení (KÚ, ČiŽP).	Uživatel má k dispozici aplikační podporu pro úkony dle schválené dokumentace. Multikriteriální vyhledávání ve všech zadávaných informacích (pověřené osoby, žádost, osvědčení/sdělení). MŽP, MZ, ČiŽP, KÚ a ORP mohou prohlížet data.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
43.	Požadavek na notifikace - MŽP, MZ, ČIŽP, KÚ a ORP přijímají informace o změnách stavu v systému (podaná žádost, ukončení hodnocení, nově zapsané pověřené osoby, které mohou odpad hodnotit podle § 7 zákona č. 185/2001 Sb.), pozastavení nebo odejmutí pověření).	Systém obsahuje notifikační modul konfigurovatelný podle uživatelských rolí v systému. Systém automaticky upozorňuje na významné události.	-
44.	Systém automatizovaně přiděluje žádosti, osvědčení/sdělení jednoznačný identifikátor. Mezi žádostí a osvědčením/sdělením existuje vazba.	Systém přiřazuje dle pořadí identifikační číslo žádosti o HNVO, osvědčení/sdělení, které je definované dle stanovených atributů vzestupně. Existuje provázanost žádosti o HNVO a osvědčení/sdělení dle přiděleného identifikačního čísla.	PRIORITA A
45.	Data i metadata jsou dostupná ke stažení pro autorizované uživatele ve formátech CSV a PDF (např. vyfiltrované záznamy v přehledech).	Existuje možnost jednotného i hromadné stažení dat a metadat pro uživatele systému z uživatelského rozhraní do požadovaných formátů. Přístup ke službě mají uživatelé vystupující za subjekt, jemuž data náleží. Jednotliví uživatelé přistupují k datům na základě svých oprávnění.	-
46.	Všechny formuláře v systému lze exportovat do CSV a PDF.	Export formulářů v systému do definovaných formátů – soubory lze uložit na koncové zařízení uživatele.	-
47.	Existuje archiv žádostí, osvědčení, sdělení.	Hlášení a dokumenty jsou uchovávány tak, aby v závislosti na vzrůstajícím množství dokumentů nedocházelo ke zpomalování výkonu systému. Plánovaná doba životnosti je cca 8 let.	-
48.	Adresa portálu HNVO je http://www.hnvo.cz	Systém je provozován na uvedené doméně.	PRIORITA A
49.	Součástí portálu je požadavek na zajištění služeb publikačních a presentačních služeb (správa obsahu portálu)	Formulováno v požadavku	-
50.	Ke službám systému lze autorizovaně přistupovat z portálu ISPOP.	Aplikace HNVO je napojena na službu SSO ISPOP, uživatel přihlášený v ISPOP bez zadávání přístupových údajů může přistoupit přímo ke službám IS HNVO.	-
51.	Ke službám systému se lze přihlásit přímo z portálu HNVO.	Ke službám IS HNVO se lze přihlásit prostřednictvím přístupových údajů přímo na portále HNVO bez nutnosti navštívit portál ISPOP.	-
52.	GUI aplikace HNVO vizuálně odpovídá systému ISPOP.	Vizuální styl uživatelského rozhraní aplikace HNVO se neliší od uživatelského rozhraní ISPOP, pokud to nebude bránit přehlednosti a použitelnosti systému.	-
53.	Lze se jednoduše překlíkat mezi jednotlivými službami ISPOP a aplikace HNVO.	V rámci uživatelského rozhraní se lze dostat na konkrétní nabízené služby v aplikaci HNVO.	-
54.	Existují tři oddělená prostředí systému, která jsou provozována po dobu životnosti systému (do ukončení poskytování provozní podpory): – vývojová instance (může být součástí architektury dodavatele) – testovací / školicí instance v architektuře systému – provozní (produkční) instance v architektuře systému	Existují tři oddělená prostředí – vývojové, testovací, provozní. Testovací prostředí je kopií provozního prostředí, které slouží k řešení incidentů nebo k akceptačnímu testování nových verzí systému. Vývojové prostředí slouží rovněž k testování prototypů nových funkcionalit. Testovací i vývojové prostředí je neveřejně přístupné pro daný účel prostřednictvím internetu bez nutnosti použití VPN.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
55.	Dodavatel navrhne 3 grafické styly, které budou obsahovat návrh grafického designu portálu a loga pro HNVO. Pro návrh, který si zadavatel zvolí, zpracuje dodavatel grafický manuál dle požadavků definovaných v dokumentaci.	Schválený grafický manuál. Schválený grafický design pro portály.	-
56.	Uživatelské prostředí umožňuje uložení formulářů v jakémkoliv stavu rozpracování pro všechny objekty agendy HNVO – např. se jedná žádost o HNVO, osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadu, sdělení, že odpad má jednu nebo více nebezpečných vlastností.	Je možné uložit rozpracovaný formulář pro objekty agendy HNVO.	-
57.	Systém umožňuje správu notifikací (notifikační modul), číselníků, uživatelů a podaných dokumentů.	Uživatel s oprávněním správce může: Definovat notifikace (cílové uživatele, obsah, termíny odesílání) Spravovat systém, odesílat zprávy uživatelům (pověřeným osobám, žadatelům). Spravovat číselníky - není nutný programátorský zásah. Systém umí pracovat s historií číselníků. Spravovat uživatele. Spravovat pověřené osoby, žádosti, osvědčení, sdělení. Notifikační modul automaticky notifikuje uživatele o vybraných událostech, správce může prostřednictvím modulu notifikovat uživatele, správce může měnit textaci notifikací, uživatel si může měnit nastavení zaslání notifikací.	-
58.	Elektronické formuláře lze tisknout do listinné podoby.	Všechny dokumenty a záznamy z elektronické evidence HNVO lze tisknout.	-
59.	Existují nástroje pro zjednodušení vyplnění formulářů.	Formuláře jsou předvyplněné údaji, které jsou o uživateli systému známy, uživatelé si mohou vytvořit předdefinované vzory formulářů, uživatelé mohou vytvořit nový formulář na základě již zaslání formuláře.	-
60.	Uživatelé si mohou jednotlivé žádosti a osvědčení/sdělení označovat za účelem vlastního třídění.	Existuje nástroj pro uživatele, který umožňuje vizuální rozlišení žádostí a osvědčení/sdělení nad rámec stavového modelu.	-
Požadavky na třídění a prohlížení dat, reporting			
61.	Návrh aplikační podpory umožňuje vytváření přehledů a reportů v systému. Kritérii zpracování reportů a přehledů jsou všechna data a metadata.	Systém nabízí statistické výstupy dle specifikace v dokumentaci.	-
62.	Existuje přehled žádostí, osvědčení a sdělení - žadatel má možnost prohlížet své zadané žádosti, osvědčení, sdělení.	Žadatel o hodnocení má přístup ke svým zadaným žádostem, vydaným osvědčením a sdělením.	-
63.	V přehledech žádostí, osvědčení, sdělení je možné filtrovat dle kritérií (hodnot ve sloupcích).	Je možné vyhledávat v datech i metadatech dokumentů. Přehledy lze zobrazovat podle zvolených kritérií.	-
64.	Záznamy historie (logování) lze prohlížet a zobrazovat v uživatelském rozhraní.	Existují záznamy historie vlastností všech objektů, procesních kroků, činnosti uživatelů a dalších souvislostí, které jsou předmětem aplikační podpory systému.	-
65.	V přehledu historie je možné filtrovat dle kritérií (hodnot ve sloupcích).	Je možné vyhledávat v datech i metadatech dokumentů. Přehledy lze zobrazovat podle zvolených kritérií.	-

ID	Požadavek na IS	Kritérium úspěšnosti splnění požadavku (akceptační kritérium)	Označení priority
66.	Systém umožňuje řadit žádosti dle jejich přijetí. Pověřená osoba označuje rozpracované žádosti s různým stupněm zpracování.	Existuje seznam žádostí o HNVO se všemi příslušnými atributy (identifikační číslo žádosti, ad.) a s možností multikritériálního vyhledávání dle stavů stavového modelu, adresy, nebezpečných vlastností, jména, IČO aj.	-
67.	Systém poskytuje pro kontrolní orgány nebo recenzenty přehled vydaných osvědčení a sdělení.	Existuje přehled vydaných osvědčení/sdělení, který obsahuje identifikační číslo osvědčení/sdělení ve vazbě na identifikační číslo žádosti o HNVO, jméno právnické osoby (provozovatele zařízení či původce odpadu) kterému je osvědčení/sdělení vydáno, dobu platnosti a odpady, na které se vztahuje. V seznamu umožnit vyhledávání podle čísla osvědčení/sdělení, místa vzniku (adresa, IČP nebo IČZ), druhu odpadu a majitele osvědčení/sdělení a pověřené osoby.	-
68.	V systému lze sestavovat přehledy závislé na definovaných parametrech hodnocení a z těchto sestav tisknout výpisy	Z vybraných sestav lze tisknout výpisy.	