# Dokumendipuu nõuded

**Kirjeldus**

Liigitusskeem on asutuse funktsioone (ülesandeid) ning nende täitmisel tekkivaid dokumente süstemaatiliselt esitav hierarhiline liigitusskeem. Liigitusskeem esitatakse funktsioonide, sarjade ja toimikute loeteluna. Liigitusskeem võimaldab hierarhilise struktuurina hoida ja säilitada dokumente. Liigitusskeemid on üldiselt esitatud viisil organisatsioon → funktsioon → (allfunktsioon) → sari → (allsari) → toimik → dokument.

Dokumendihaldussüsteemi luuakse dokumendipuu liigitusskeemist lähtuvalt.

**Dokumendipuu sisaldab:**

Funktsioon vastab konkreetsele asutuse tegevusalale (näiteks juhtimine või raamatupidamine). ~~Funktsioonid võivad jaguneda ka allfunktsioonideks.~~ Funktsioonide alla kuuluvad sarjad.

Sari ühendab liigi või muu tunnuse alusel kokkukuuluvaid dokumente. Samasse sarja koondatud dokumentidel on reeglina sama säilituskava. Sarjad võivad jaguneda ka allsarjadeks. Sarjade alla kuuluvad ~~allsarjad ja/või~~ toimikud.  
Toimikut kasutatakse sarja kuuluvate dokumentide täiendavaks organiseerimiseks (näiteks aastate kaupa). Kui täiendav organiseerimine pole vajalik, võib sarja sisse luua ka ainult ühe toimiku. Toimikutes asuvad dokumendid.

**Nõuded süsteemile**

(Süsteemiadministraatoril ja administraatoril on võimalik teha kõiki toiminguid sarnaselt administraatorile, dokumendihaldurile, arhivaarile ning tavakasutajale.)

| **Märksõna** | **Ärinõue süsteemile** | **Organisatsioon** | **Funktsioon** | **Sari** | **Toimik** | **Teostaja** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lisamine | Võimaldab luua üksust. | x | x | x | x | Peaadministraator |
| Lisamine | Võimaldab luua üksust. |  | x | x | x | Administraator |
| Lisamine | Ei ole tehnilisi piiranguid liigitusüksuste mahule ja arvule. | x | x | x | x | Süsteem |
| Lisamine | Uue üksuse lisamiseks peab lisaja olema dokumendipuus üleneval üksusel. |  | x | x | x | Administraator |
| Lisamine | Sisedokumentide ja mustandite jaoks peab olema kataloogide / kaustade loomise võimalus, mis ei ole ametlikus dokumendihoidlas ja neid ei pea kuhugi sarja või toimikusse salvestama.  Näide 1: Ühe võimalusena saab kasutada dokumendipuus vastavasisulist kataloogi / kausta, mis ei ole arhiiviväärtuslik, sest vastavaid andmeid ei pea RA-sse üle andma. Vastavaid katalooge / kaustu või alamkaustu peab saama siis ka sealt kustutada.  Näide 2: Kataloogidesse / kaustadesse peab olema võimalik koondada erinevaid linke dokumentidele. (to-be, should have) |  |  |  | x | Administraator |
| Viit/tähistamine | Võimaldab vähemalt kahte liigitusüksuste tähistamise viisi, mida peab olema võimalik seadistada:   * struktureeritud numbritest ja tähtedest koosnev unikaalne viit (peab saama koostada viida kasutades erinevaid eraldajaid: punktid, side- ja kaldkriipsud). Kas peaks olema võimalik kasutada ka prefiksid ja/või sufiksit? ( )? * tekstiline pealkiri (nimetus). |  | x | x | x | Administraator |
| Loendur/register | Võimaldab määrata liigitusüksusele loendurit. |  |  | x? | x? | Administraator |
| Kuvamine | Dokumendipuu ekraanivorm on kättesaadav kõigile kasutajatele ning selle kaudu on võimalik kasutajal navigeerida kogu dokumendipuus. | x | x | x | x | Kõik rollid vastavalt õigustele |
| Kuvamine | Dokumendipuud on võimalik sirvida liigitusüksuste ja dokumentide leidmiseks. St, et vajutades üksuse ees +/- märgil avatakse/suletakse vastavas dokumendipuu üksuses sisalduvate alluvate loetelu. | x | x | x | x | Kõik rollid vastavalt õigustele |
| Kuvamine | Dokumendipuu üksuse nimetused toimivad lingina, millele vajutades kuvatakse üksuse detailsemad andmed, (nt sarjad funktsioonis, dokumendid toimikus). Nimekirjas kuvatakse ainult need dokumendid, mille vaatamiseks on kasutajal õigus. | x | x | x | x | Kõik rollid vastavalt õigustele |
| Kuvamine | Dokumendipuu üksuse nimekirjas kuvatakse ainult need allüksused, mille vaatamiseks on kasutajal õigus. | x | x | x | x | Kõik rollid vastavalt õigustele |
| Muutmine | Võimaldab muuta dokumendipuud. |  | x | x | x | Administraator |
| Muutmine | Võimaldab funktsiooni, sarja, toimiku paigutamist teise kohta dokumendipuus, tagades kõigi nendega seotud toimikute ja dokumentide ümberpaigutamise (nt ka lohistades?)  Ümberpaigutamise käigus dokumendipuu üksuste tasandid ei muutu, seega saab ümber paigutada üksuse ainult sellise üleneja koosseisu, millel võivad olla vastavat üksuse alanejad. Nt saab liigutada toimikut ühe sarja teise sarja alla, kuid ei saa liigutada toimikut teise toimiku ega funktsiooni vahetuks alanejaks.  Ümberpaigutamisel viit ei muutu. |  | x | x | x | Administraator Arhivaar? |
| Muutmine | Hoiab püsivalt alal üksuse viite- ja muu tervikluse tehtavatest toimingutest sõltumata. |  | x | x | x | Süsteem |
| Kustutamine | Lubab kustutada ainult neid dokumendipuu üksuseid, mille koosseisus ei ole alamüksuseid (sh dokumente).  Kustutamisel küsib teistkordset kinnitust dokumendipuu üksuse kustutamise kinnitamiseks. Kustutamise kinnitamise vaates kuvatakse dokumendipuu üksuse nimetus ja allüksuste loetelu (olemasolul). Allüksuste olemasolul kuvatakse teade: "Kirjet ei saa kustutada kuna sisaldab allüksuseid/dokumente". Toimingut on võimalik katkestada. Kustutamise teistkordsel kinnitamisel kustutatakse dokumendipuu üksus. |  | x | x | x | Administraator Arhivaar? |
| Otsing | Võimaldab dokumendipuu loendis väärtuseid sorteerida, filtreerida ning kasutada otsingut. |  | x | x | x | Kõik rollid vastavalt ligipääsu õigustele |
| Otsing | Dokumentide asukohta peab olema võimalik valida asukoha puustruktuurist. (to-be, must have) |  |  |  | x | ? |
| Õigused | Võimaldab määrata õiguseid dokumendipuu üksustele. | x | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Hierarhilise dokumendipuu madalamatel tasanditel avatavad üksused peavad pärima kõrgemate õigused. | x | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Erinevatele dokumendipuu üksustele peab saama korraga määrata samasuguseid õiguseid. Sarjad võivad olla samade või erinevate funktsioonide all, toimikuid võivad olla samade või erinevate sarjade all. (to-be, should have) |  | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Õiguste muutmine (lisamine, eemaldamine) peab olema võimalik dokumendipuu üksuste erinevatel tasemetel. | x | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Õiguste eemaldamine ja lisamine peab olema võimalik dokumendipuu üksuste tasandil~~t~~ ka siis, kui dokumendi tasandil on õiguste pärimine maha võetud. | x | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Dokumendipuu üksuse õiguste haldamisel peab saama määrata, kas õigused hakkavad kehtima muutmise hetkest või tagasi ulatuvalt. | x | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Võimaldama määrata, kas dokumendipuu üksused kuhu kasutajal pole juurdepääsuõigusi, ei kuvata antud kasutajatele või need kuvatakse liigitusskeemis punast värvi/sõnastusega "juurdepääs puudub", kuid ei ole avatavad. |  | x | x | x | Administraator |
| Õigused | Võimaldama piirata asendaja õiguseid. Näiteks määratakse, et valitud sarjas vms liigitusüksuse all olevate dokumentidega seotud tööülesandeid ei kuvata asendajale (st asendaja ei saa asendamise tõttu neile ka nägemise õiguseid).  Kas üksuste õigused lähevad automaatselt asendajale?  Õiguste pärimine töövooga? |  | x | x | x | Administraator  Asendatav? |
| Õigused, jpp | Võimaldab seadistada dokumendipuu üksusele juurdepääsupiirangut, selle alust ja kehtivuse perioodi.  Uue dokumendi loomisel peab olema juurdepääsupiirangu kehtivuse kuupäev eeltäidetud selle alusel ja seda peab saama muuta. |  |  | x | x | Administraator |
| Õigused, toimingud | Süsteem peab võimaldama uute dokumentide liigitamist (hõlmamist ja registreerimist) ainult avatud liigitusüksustesse. Järgdokumente on võimalik lisada ka "Lõpetatud" toimikusse. |  |  |  | x | Kõik kasutajad vastavalt õigustele |
| Metaandmed | Võimaldama dokumendipuu üksuste metaandmete määratlemist eri tasanditele. |  | x | x | x | Administraator |
| Metaandmed | Võimaldama säilitustähtaja omistamist. |  |  | x | x | Administraator |
| Metaandmed | Suletud toimikus peab saama muuta dokumentide metaandmeid, sh nende dokumentide metaandmeid, mis asuvad TV-de juures. (to-be, must have) |  |  |  | x | Administraator Arhivaar? Dokumendihaldur? |
| Metaandmed, vaade | Arhiiviväärtuslikud üksused peavad olema vaadetel eristatavad mittearhiiviväärtuslikest, et tavakasutajad seda teadvustaksid. (to-be, must have) |  |  |  | x | Administraator  Näevad kõik kasutajad vastavalt õigustele |
| Metaandmed | Vähemalt arhiiviväärtuslikel üksustel on automaatne failivormingu kontroll, mis lubab salvestada ainult aktsepteeritud failivorminguid. (to-be, must have) |  |  |  | x |  |
| Metaandmed | Toimikule peab saama määrata vastutaja(d). (to-be, must have) |  |  |  | x |  |
| Välja saatmine | Võimaldama konfigureerida dokumentide automaatset väljasaatmist. (to-be, must have) |  | x | x | x | Administraator |
| Vastuvõtmine | Võimaldama konfigureerida dokumentide automaatset vastuvõtmist. |  | x | x | x | Administraator |
| Eksport, import | Toetab dokumendipuu või selle osa eksporti ja importi süsteemist, koos kõigi selle metaandmetega, XML kujul.  Näide: Funktsioonide ja sarjade (dokumentide) eksportimist ja importimist saab kasutada nt testkeskkondade loomiseks vms. | ? | x | x | x | Administraator |
| Avamine, lõpetamine, sulgemine | Võimaldama lõpetada mitteaktiivseid üksuseid.  Liigitusüksuste lõpetamine ja kuvamine? Nt webdesktopis ei kuvata lõpetatud üksuseid puus. On nähtavad ainult nimekirjavaates. |  | x | x |  | Administraator |
| Avamine, lõpetamine, sulgemine | Toetama toimikute loomist, avamist (sh taasavamist) ja sulgemist (sh taassulgemist).  Toimik omada järgmisi staatuseid:   * Avatud – toimikusse saab lisada uusi dokumente. * Lõpetatud – toimikusse ei saa lisada uusi dokumente, kuid saab lisada toimikus olevatele dokumentidele järgdokumente ning toimikus olevaid dokumente saab muuta. * Suletud – toimikusse ei saa lisada järgdokumente, toimikus olevaid dokumente ei saa muuta.   Taasavada saab toimikut, kui üleneja on staatuses avatud.  Toimiku lõpetamiseks, sulgemiseks või taasavamiseks on vajalikud halduri õigused toimikule. Toimiku taasavamiseks, suletud liigitusüksuste metaväljade korrigeerimiseks või tühjade liigitusüksuste kustutamiseks, dokumentide lisamiseks peab kasutaja olema arhivaari või administraatori rollis. |  |  |  | x | Administraator Arhivaar |
| Avamine, lõpetamine, sulgemine | Võimaldab toimiku avamist ainult sulgemata sarjas. |  |  |  | x | Administraator Arhivaar |
| Avamine, lõpetamine, sulgemine | Võimaldab toimiku sulgemiskriteeriumide automaatset täitmist asjaajamisperioodi lõppemisel (nt kalendriaasta lõpp või muu kindlaksmääratud aastane tsükkel). |  |  |  | x | Administraator Arhivaar |
| Avamine, lõpetamine, sulgemine | Toimiku sulgemine tuleb muuta kaheastmeliseks:  1.       Esialgu toimik lõpetatakse, seejärel suletakse.  2.       Pooleliolevad (registreerimata) alusdokumendid viiakse automaatselt üle järgmise perioodi toimikusse.  3.       Toimikuid peab olema võimalik ka kohe lõpetamise järel sulgeda.  Näide: Kui aastavahetusel toimik lõpetatakse, siis varasema aasta toimikusse on seejärel võimalik lisada kindla ajavahemiku jooksul (nt kaks kuud) vaid olemasolevatele dokumentidele järgesid ja vastuseid. Kindla perioodi möödudes toimik suletakse, misjärel ei ole võimalik toimikusse enam ka vastuseid ja järgesid luua. Vajaduse korral saab seejärel lisada (nt eri aasta) dokumentide vahele tavalisi seoseid. (to-be, must have)  VS tõstetakse järje registreerimisel automaatselt uude toimikusse koos eelnevatega? |  |  |  | x |  |
| Arhiveerimine | Süsteem peab võimaldama lõpetatud toimikuid koos dokumentidega tõsta aktiivbaasist passiivbaasi. |  |  |  | x | ArhivaarAdministraator? |
| Arhiveerimine | Passiivbaasist peab saama toimikuid aktiivbaasi tagasi tõsta. |  |  |  | x | Arhivaar  Administraator? |
| Arhiveerimine | Passiivbaasis peab saama toimikutes muudatusi teha. |  |  |  | x | Arhivaar  Administraator? |
| Arhiveerimine | Süsteem peab lubama tühja sarja hävitamist pärast seda, kui kõik sellesse sarja kuulunud toimikud on hävitatud. |  |  | x |  | Arhivaar  Administraator? |
| Arhiveerimine, metaandmed? | Toimikute loetelus peab olema näha säilitustähtaja lõppkuupäev. Lõppkuupäeva lähenemisel peab toimiku lõppkuupäev (või kogu rida) olema kuvatud punasena vms. |  |  |  | x | Administraator  Näevad kõik kasutajad vastavalt õigustele |
| Arhiveerimine? Metaandmed? | Toimikule peab saama määrata kehtiva perioodi algusaja ja / või lõpuaja. Kui lõpuaega toimikule ei märgita, siis on toimik tähtajatu. (to-be, must have) |  |  |  | x | Administraator  Näevad kõik kasutajad vastavalt õigustele |
| Üleandmine Rahvusarhiivi |  |  |  |  |  |  |
| Hävitamine |  |  |  |  |  |  |