


Saatmine

Taust:

Saatmise eesmärk on tagada, et dokument jõuab õigete adressaatideni sobiva kanali kaudu (nt e-post, DHX, post, Riiklik postkast) ning et saatmine on süsteemis fikseeritud. Saatmine hõlmab nii dokumentide tegelikku edastamist kui ka nende saadetuks märkimist juhtudel, kus edastus toimub muul viisil. Saatmise info on hiljem jälgitav.

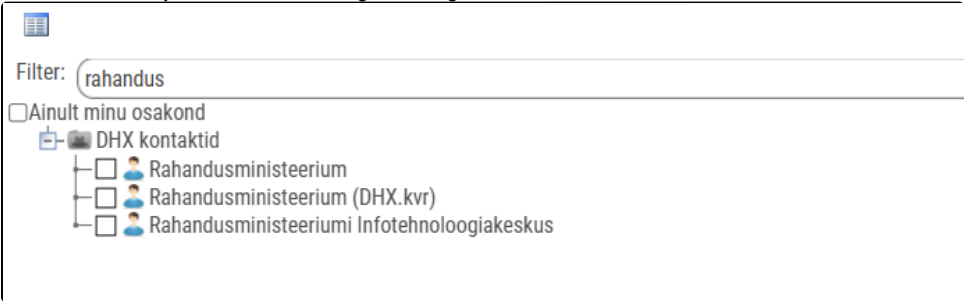
 Saatmise nõudeid tuleks käsitleda koos tööülesande tüüp "Saatmiseks".

Saatmise ärinõuded süsteemile

| Nr | Märksõna | Ärinõue süsteemile | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|-----------|---|---|--|--|---|---|--|--|--|---|
| 1 | | <p>Näidisstsenaariumind dokumentide edastamise kohta.</p> <p>Saatmise funktsionaalsus peab tagama, et kasutaja ei ole sunnitud tegema fiktiivseid saatmistoiminguid saatmise fakti tõendamiseks. Süsteem peab võimaldama saatmise fakti üheselt ja kontrollitavalt fikseerida sõltumata saatmise viisist (nt süsteemist saatmine, välises kanalis saatmine, tööülesande täitmine või saadetuks märkimine). Lisaks peab süsteem tagama saatmisega seotud tegevuste täieliku jälgitavuse ning võimaldama tuvastada dokumendid, mille saatmine on jäänud teostamata või lõpule viimata.</p> <table><tr><th>Dokumendi edastamise stsenaarium</th><th>Tegevused</th><th>Süsteemne tegevus seonduvalt edastamisega</th></tr><tr><td>Kasutaja edastab Outlookiga vastuskirja (väljaminev kiri) DORISes täitmiseks olevale kirjale.</td><td><ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab vastusdokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja.<p>või</p><ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo.</td><td><ul style="list-style-type: none">märgib täitmiseks olnud kirja täidetuksmärgib EML-i lisamisel saatmisviisiks e-post</td></tr><tr><td>Kasutaja edastab Outlookist väljamineva algatuskirja või järje olemasolevale.</td><td><ul style="list-style-type: none">Kasutaja algatab uue väljamineva kirja või lisab olemasoleval kirjale järje (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja.<p>või</p><ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo.</td><td><ul style="list-style-type: none">kajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post"</td></tr><tr><td>Kasutaja algatab DORISes dokumendi, mis valmimisel vajab saatmist e-posti või DHX-iga.</td><td><ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks).Kasutaja algatab töövoo, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne X, mille käigus dokument saadetakse.Ülesande X saaja saadab dokumendi välja.</td><td><ul style="list-style-type: none">märgib tööülesande lõpetatukskajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post""DHX""e-post/DHX"</td></tr></table> | Dokumendi edastamise stsenaarium | Tegevused | Süsteemne tegevus seonduvalt edastamisega | Kasutaja edastab Outlookiga vastuskirja (väljaminev kiri) DORISes täitmiseks olevale kirjale. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab vastusdokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja. <p>või</p> <ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo. | <ul style="list-style-type: none">märgib täitmiseks olnud kirja täidetuksmärgib EML-i lisamisel saatmisviisiks e-post | Kasutaja edastab Outlookist väljamineva algatuskirja või järje olemasolevale. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja algatab uue väljamineva kirja või lisab olemasoleval kirjale järje (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja. <p>või</p> <ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo. | <ul style="list-style-type: none">kajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post" | Kasutaja algatab DORISes dokumendi, mis valmimisel vajab saatmist e-posti või DHX-iga. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks).Kasutaja algatab töövoo, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne X, mille käigus dokument saadetakse.Ülesande X saaja saadab dokumendi välja. | <ul style="list-style-type: none">märgib tööülesande lõpetatukskajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post""DHX""e-post/DHX" |
| Dokumendi edastamise stsenaarium | Tegevused | Süsteemne tegevus seonduvalt edastamisega | | | | | | | | | | | | |
| Kasutaja edastab Outlookiga vastuskirja (väljaminev kiri) DORISes täitmiseks olevale kirjale. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab vastusdokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja. <p>või</p> <ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo. | <ul style="list-style-type: none">märgib täitmiseks olnud kirja täidetuksmärgib EML-i lisamisel saatmisviisiks e-post | | | | | | | | | | | | |
| Kasutaja edastab Outlookist väljamineva algatuskirja või järje olemasolevale. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja algatab uue väljamineva kirja või lisab olemasoleval kirjale järje (täidab väljamineva kirja andmeväljad).Lisab põhifailiks varasemalt Outlookist edastatud e-kirja.Registreerib väljamineva kirja. <p>või</p> <ul style="list-style-type: none">Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ka töövoo. | <ul style="list-style-type: none">kajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post" | | | | | | | | | | | | |
| Kasutaja algatab DORISes dokumendi, mis valmimisel vajab saatmist e-posti või DHX-iga. | <ul style="list-style-type: none">Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks).Kasutaja algatab töövoo, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne X, mille käigus dokument saadetakse.Ülesande X saaja saadab dokumendi välja. | <ul style="list-style-type: none">märgib tööülesande lõpetatukskajastab saatmisviisiks:<ul style="list-style-type: none">"e-post""DHX""e-post/DHX" | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Kasutaja algatab DORISes dokumendi, mis valmimisel vajab portaali (erinevad valikud portaalidest) lisamist. | <ul style="list-style-type: none"> Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks). Kasutaja algatab töövoogu, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne Y, mille käigus dokument portaali laetakse. Ülesande Y saaja lisab dokumendi portaali ja täidab tööülesande. | <ul style="list-style-type: none"> kajastab saatmisviisiks "lisatud portaali" |
| Kasutaja algatab dokumendi, mis valmimisel saadetakse paberkandjal posti /tähtposti/kulleriga. | <ul style="list-style-type: none"> Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks). Kasutaja algatab töövoogu, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne Z, mille käigus dokument paberkandjal posti/tähtposti/kulleriga saadetakse. Ülesande Z saaja paneb dokumendi paberkandjal teele ja täidab tööülesande. | <ul style="list-style-type: none"> kajastab saatmisviisiks "post/tähtpost/kuller" |
| Kasutaja algatab dokumendi, mis valmimisel antakse dokument isiklikult saajale üle (erinevad valikud, nt "Käest-kätte", "Diplomaatiline post" jm). | <ul style="list-style-type: none"> Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks). Kasutaja algatab töövoogu, millesse on mh lisatud tööülesandena ülesanne W. Kasutaja annab dokumendi saajale käest-kätte üle ja täidab tööülesande. | <ul style="list-style-type: none"> kajastab saatmisviisiks "käsipost" |
| Kasutaja algatab dokumendi, mis valmib kohe ja tuleb kohe saata. | <ul style="list-style-type: none"> Kasutaja alustab dokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks). Registreerib dokumendi. Saadab dokumendi (e-post, DHX), märgib saadetuks (post, tähtpost, kullerpost, käsipost) <p>või</p> <ul style="list-style-type: none"> Asutuse töökorraldusest tulenevalt võib algatada registreerimiseks ja saatmiseks ka töövoogu. | <ul style="list-style-type: none"> kajastab saatmisviisiks DHX/e-post kui kasutaja edastab dokumendi antud viisil kajastab saatmisviisi post/tähtpost/kullerpost/käsipost kui kasutaja on märkinud dokumendi saadetuks |
| Kasutaja loodud dokument edastatakse mitme kanali kaudu. | Võimaldab erinevaid stsenaariume kasutada kombineeritult. Nt edastamine nii e-posti kui portaali lisamisega. | <ul style="list-style-type: none"> kajastab saatmisviisiks erinevad kanalid |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>Kasutaja algatab dokumendi, mis valmib kohe ja tuleb kohe saata. Kasutaja unustab saata.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Kasutaja alustab vastusdokumendi loomist (täidab väljamineva kirja andmeväljad, lisab/või kasutab malli põhifaili loomiseks).• Registreerib dokumendi.• Unustab saata dokumendi. | <ul style="list-style-type: none">• vaade/aruanne/väljavõte, milles ei kajastu:<ul style="list-style-type: none">◦ registreeritud dokumendid, mis on saadetud saatmise viisardi kaudu pärast registreerimist (ei arvesta saatmise viisardi kaudu edastatud registreerimata dokumentide edastamist)◦ registreeritud dokumendid, mis on täidetud tööülesannete X, Y, Z, W-ga.◦ dokumendi, mille on kasutaja saanud välja Outlookist ja teinud ainult registreerimise tegevuse <p>Vaade on dünaamiline (kui kasutaja teostab saatmise tegevuse, ei kuvata dokumenti enam vaates).</p> <p>Tervikvaade kuvatud administraatorile, dokumendihaldurile. Kasutajapõhine vaade kuvatud kasutajale.</p> <p>Või</p> <p>Võib asutuse töökorralduses leppida kokku, et ka dokumentide registreerimiseks, saatmiseks kasutatakse alati töövoogu. Siis on võimalik kasutada vaateks/aruandeks/väljavõtteks käivitamata töövoogude loendit.</p> <p>Dokumendid vaates/aruanDES/väljavõttes, saab edastada vastavalt viisile</p> |
| 2 | saatmine | <p>Võimaldab süsteemist saata dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none">• e-postiga• DHX-i kaudu• Riiklik postkast <p>Märkida saadetuks:</p> <ul style="list-style-type: none">• paberkandjal edastatava dokumendi (erinevad väärtused, nt post, kuller)• portaali lisatavad dokumendid (erinevad väärtused, nt EIS, ...)• käest-kätte antavad dokumendid (käsipost, diplomaatiline post) <p>Kuvada saadetuks:</p> <ul style="list-style-type: none">• automaatselt saadetud dokumendi (logis, töövoos)• (tulevikus) liidese kaudu edastatud dokumendi (logis, töövoos) <p>Võimaldab dokumendi adressaadi lisada käsitsi või valida selle kontaktidest.</p> <p>Adressaadi andmeväljagrupp ja kontaktide nõuded kirjeldatud eraldi.</p> <p>Kas klassifikaator või muul viisil lisandub dokumendile saatmisviis- täpne lahendus detailanalüüsis.</p> | |
| 3 | e-postiga saatmine, saatja e-posti aadressi valik (sh õigus) | <p>Võimaldab administraatoril, peaadministraatoril, süsteemiadministraatoril seadistada saatja ("From:") aadressiks e-kirja edastamisel asutusepõhist üldaadressi.</p> | |
| 4 | e-postiga saatmine, saajate kuvamine dokumendi edastamisel (sh õigus) | <p>Võimaldab muutmise õigusega kasutajal dokumendi saata e-kirjaga mitmele adressaadile, kuvades saajale:</p> <ul style="list-style-type: none">• kõiki adressaate, kellele dokument lisaks edastati (saaja/saajad)• adressaadiks ainult saajat ennast (pimekoopia) <p>(Sarnaselt Outlooki lahendusele.)</p> | |
| 5 | e-postiga saatmine, e-kirja mall (sh õigus) | <p>Võimaldab administraatoril, peaadministraatoril, süsteemiadministraatoril eelseadistada e-kirjaga dokumendi /dokumentide edastamise malle ja signatuure.</p> <p>Võimaldab muutmise õigusega kasutajal edastada valitud malli ja signatuuriga e-kirju.</p> <p>E-kirja malli loomine kirjeldatud eraldi nõuetena.</p> | |

| | | |
|----|---|--|
| 6 | e-postiga saatmine, saatmine nupust, dokumendi fail /failid (sh õigus) | <p>Võimaldab muutmise õigusega kasutajal edastada dokumendi (olenemata dokumendi või töövoa staatusest) e-postiga.</p> <p>Kui dokumendil on rohkem kui üks põhifail, võimaldab kasutajal valida, millised failid edastatakse.</p> <p>Vaikimisi on kõik põhifailid märgitud saadetavateks, võimalik valikuid eemaldada.</p> <p>Saatmise tegevus (sh saadetud failide nimetused) salvestub koos kaaskirjaga dokumendi logisse.</p> <p>Nt nupp dokumendil: "Saada"</p> |
| 7 | saatmine DHX, aadressiraamat | <p>Süsteemil on olemas ajakohane, uuenev DHX aadressiraamat (DHX aadressiraamat).</p> <p>Arendusele. Võimalusel siduda lahti DHX-iga edastamine e-postist.</p> <p>Arendusele. Arvestada ka võimalusega, et oleks võimalik sama registrikoodiga erinevatele aadressidele DHX-i kaudu dokument edastada.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nt kaks esimest kirjet on seotud sama registrikoodiga: <div data-bbox="500 548 1458 846">  </div> |
| 8 | saatmine DHX, | <p>Võimaldab DHX-i saatjate hulka määratud kasutajal dokumente (andmeväljade infot ja põhifaili ning saatmise viisardi sisu tekstis) edastada DHX-i kaudu ühele või mitmele aadressaadile korraga (olenemata dokumendi või töövoa staatusest).</p> <p>Saatmise tegevus (sh aadressaadi, saatja, saatmise aeg, saadetud failide nimetused, sisu) salvestub koos kaaskirjaga dokumentide logisse.</p> <p>Kui dokumendil on rohkem kui üks põhifail, võimaldab kasutajal valida, millised failid edastatakse.</p> |
| 9 | saatmine DHX, õnnestunud saatmine | <p>Teavitab kasutajat kui saatmise tegevus on tehtud.</p> <p>Kuvab logis kirjet "Saatmisel".</p> <p>Salvestab dokumendi logisse õnnestunud saatmise kohta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aadressaadi nime, registrikoodi (kellele saatmine õnnestus) • kuupäev, millal saatmine õnnestus • kellaaeg, millal saatmine õnnestus • saatja <p>Kuvab logis kirjet nt "Vastu võetud" kui aadressaadini on dokument kohale jõudnud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aadressaadi nime, registrikoodi (kellele saatmine õnnestus) • kuupäev, millal saatmine õnnestus • kellaaeg |
| 10 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, saatmisviisi valik | <p>Võimaldab saata dokumendi ühele või mitmele aadressaadile korraga nii e-postile kui DHX-i kaudu (sama tegevusega, erinevatele aadressaatidele erineval viisil).</p> |
| 11 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, saatmisviisi valik | <p>Eelistab vaikinisi edastamise viisiks DHX.-i kui aadressaadil on DHX kasutusel.</p> <p>Võimaldab loobuda ja edasta ka e-postiga.</p> <p>Nt saadetava dokumendi aadressaatideks on kolm ministeeriumit ja kaks OÜ-d. Ministeeriumid on kõik liitunud DHX-iga, OÜ-dele DHX.-ga edastamise võimalus puudub. Saates dokumenti edastatakse ministeeriumitele vaikinisi DHX.-ga ja OÜ-dele märgitud e-postile.</p> |
| 12 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, töövoa ülesandena | <p>Võimaldab "Saatmine" tööülesande saajal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • saata dokumendi (ülesanne loetakse täidetuks) • märkida dokumendi saadetuks (ülesanne loetakse täidetuks) - realiseeritakse väljaspool hanget <p>Saatmise tööülesanne kirjeldatud eraldi nõuetena.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 13 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, saatmine nupust, andmepõhine dokument (sh õigus) | Võimaldab muutmise õigusega kasutajal edastada andmepõhise dokumendi. |
| 14 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, saatmisel krüpteerimine | Võimaldab saadetava dokumendi saatmisel krüpteerida nii asutusele kui füüsilisele isikule. Kontrollib krüpteerimisel sertifikaadi kehtivust. Teavitab kui krüpteerimine asutusele või isikule ei ole võimalik (sh kehtetu sertifikaat, tehniline viga). Süsteemis säilib dokument krüpteerimata kujul. Arendusele täiendavalt: eelistatud lahendus oleks, et on võimalik ühe saatmisega nii edastamine e-postile krüpteeritult ja DHX-ile ilma krüpteerimiseta saatmine. Kui aadressaadil on mitu sertifikaati, võimaldab valida, millist krüpteerimiseks kasutada. |
| 15 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, suuremahulise faili/failide teavitus, failide zip-imine saatmisel | Teavitab kui edastatav dokument on võimalikust lubatud edastamise mahust suurem. Võimaldab saatmisel failid zip.-da. |
| 16 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, kontaktide grupp | Võimaldab saata dokumendi kontaktigrupile. Võimaldab vaadata kontaktigrupi liikmelisust pärast grupi aadressaadireale valimist. Kontaktide nõuded on kirjeldatu eraldi. |
| 17 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, kontaktide grupp | Võimaldab kontaktigrupi valimisel aadressaadiks eemaldada grupist aadressaadi või mitu. |
| 18 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, eelvaade | Võimaldab tervikülevaadet saadetavast enne dokumendi saatmist, sh: <ul style="list-style-type: none"> • aadressaadid • saatmisviis(id) • edastatavad failid • e-kirja sisu, DHX sisu |
| 19 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, korduv saatmine | Dokumendi saatmise arv ei ole piiratud, ühte dokumenti võib saata korduvalt. |
| 20 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, saatmise katkestamine | Võimaldab saatmise tegevuse ükskõik, millisel ajahetkel katkestada, enne dokumendi "Saada" nupule vajutamist. Nt nupp: "Loobu" |
| 21 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, ebaõnnestunud saatmine | Teavitab ebaõnnestunud saatmisest (nii e-postiga, DHX-iga kui tulevikus liidese kaudu edastatud dokumendid). Võimaldab asutusepõhiselt määrata: <ul style="list-style-type: none"> • millisele e-postile, e-postidele saabuvad ebaõnnestumise teavitused (nii e-posti kui DHX-i) • määrata, et teavitused saabuvad "Saabunud dokumendid" vaatesse Teavitab kui lisatud e-posti aadress on vigane (kuvab teavituses viga, nt puudub lõpp ".ee" või sisaldab keelatud tähemärki nt "õ", vms), ei võimalda saata dokumenti (tervikuna, st ka teistele aadressaatidele) enne kui: <ul style="list-style-type: none"> • vigase e-postiga aadressaat on saatmise aadressaatide hulgast kustutatud • viga e-posti aadressis on parandatud |

| | | |
|---------------|--|--|
| 22 | Dokumendi edastamine Riiklikku postkasti | Süsteem peab võimaldama Riiklikku postkasti saatmisel määrata aadressaadi: <ul style="list-style-type: none"> füüsilise isiku puhul isikukoodi alusel; juriidilise isiku puhul registrikoodi alusel. |
| Eraldi nõuded | automaatne saatmine (sh õigus) | Võimaldab dokumente saata välja automaatselt. Automaatse saatmisega seonduvad nõuded kirjeldatud eraldi |

Saatmise viisard:

| Nr | Märksõna | Ärinõue süsteemile |
|----|--|--|
| 23 | e-postiga ja DHX-iga saatmine, vaade | Võimaldab tervikülevaadet saadetavast enne dokumendi saatmist (saatmisviisard tervikuna.) |
| 24 | aadressaadi kandumine dokumendilt saatmisviisardisse | Kannab dokumendilt saatmisviisardisse aadressaadi(d). Erinevad aadressaadid kuvatakse erinevatel ridadel. |
| 25 | aadressaadi lisamine | Võimaldab saatmisviisardisse lisada täiendavat aadressaati, lisades aadressaadi käsitsi või kontakti, kontaktigrupi, kontaktisiku kontaktidest (—Kontaktid). (muudetud 21.05.2026 käskkirjaga) |
| 26 | | Võimaldab edastada dokumendi ühele või mitmele aadressaadile pimekoopiana. Nt kui dokumendil on 5 aadressaati on võimalik: <ul style="list-style-type: none"> saata neist ühele dokument pimekoopiana valida, et kõik saavad dokumendi pimekoopiana |
| 27 | aadressaadi kustutamine | Võimaldab dokumendilt kanduva aadressaadi kustutada. |

Saatmise viisardi andmeväljad koondatult:

| Nr | andmeväli | | tüüp/sisu | selgitus |
|----|------------------|--------------|--|--|
| 28 | Saatja e-post | | asutuse vaikimisi lisatud e-post | |
| 29 | Aadressaat | Nimi | asutuse nimetus | kandub dokumendi andmeväljalt, muudetav |
| 30 | | Saaja e-post | aadressaadi e-post | võimaldab aadressi muuta |
| 31 | | Saatmisviis | valik: e-post, DHX, Riiklik postkast | võimaldab valikut muuta (dokument edastatakse vastavalt valikule) |
| 32 | Vali failid | | loetelu failidest, mille ees on eemaldatavad märkeruudud | vaikimisi on kõik põhifailid edastatavad |
| 33 | Zip-i failid | | märkeruut | vaikimisi on märkeruut tühi |
| 34 | Krüpteeri failid | | märkeruut | Dokumendilt päritud täidetud märkeruut, kui on kasutusel andmeväli "Krüpteeri failid saatmisel" Kui dokumendil ei ole seadistatud andmevälja on vaikimisi märkeruut tühi. |
| 35 | E-kirja mall | | <ul style="list-style-type: none"> valik seadistatud e-kirja mallidest ei ole kohustuslik valida (kasutaja võib ka ise pealkirjastada ja sisu lisada) | |
| 36 | E-kirja pealkiri | | <ul style="list-style-type: none"> dokumendi pealkiri | |

| | | | |
|----|------------------|--|--|
| 37 | DHX/e-kirja sisu | <ul style="list-style-type: none"> • valitud mall, tekstiväli • muudetav, vormindatav (sh saab lisada linki) • ei ole kohustuslik | |
| 38 | Signatuur | - | Signatuur lisatakse DUH/e-kirja sisusse. |

illustreeriv joonis saatmise viisardi andmeväljadest

(kuva võib realiseerimisel erineda)

X- kustutamine

P- pimekoopia

A- aadressraamat

Saatja e-post

I etapp=asutuse määratud aadress, I etapp+=valik

nimi

e-post

saatmisviis

Adressaat

nimi

e-post

DHX (muudetav e-postiks)

X

nimi

e-post

e-post (ei ole muudetav kui asutusel ei ole DHX-i)

P

Lisa adressaat

e-post

e-post pimekoopina

A

nimi

e-post (kontaktidest või käsitsi)

e-post/DHX (olenevalt, kas asutus on DHX-ga liitunud või ei)

Vali failid

V

faili pealkiri

faili pealkiri

Zip-i failid

Krüpteeri failid

V

E-kirja mall

valik

E-kirja pealkiri

dokumendi pealkiri

DHX/e-kirja sisu

valitud malli sisu, tekstiväli (muudetav)

I etapp=lisatud signatuur (muudetav)

Signatuur

I etapp+=vaikesignatuur, teise signatuuri valik (muudetav)