

## DVK nõuete moodul EDHSide miinimumnõuete kavandis

<b>Nõue</b>	<b>Tekst</b>	<b>Selgitus</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
DVK-1	EDHSil peab olema toimiv X-tee liides päringute tegemiseks DVK andmekogu pihta  <i>Märkus: EDHS võib päringute tegemiseks kasutada ka DVK universaalklienti</i>	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X
DVK-2	EDHS peab olema võimeline dokumente DVK kaudu edastama ja vastu võtma sõltumata kasutatavast DVK versioonist.	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X
DVK-3	EDHS peab perioodiliselt ajakohastama DVKga liitunud asutuste nimekirja.  <i>Märkus: soovitatav periood on vähemalt 1 kord ööpäevas</i>	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X
DVK-4	EDHS peab perioodiliselt DVKst pärima saabuaid dokumente  <i>Märkus: soovitatav periood on sõltuvalt asutuse vajadustest 10 minutit kuni 1 tund</i>	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X
DVK-5	DVKst saadud dokumendi hõlmamisel peab EDHS suutma DVK kapslist dokumendi metaandmeid sisse lugeda  <i>Märkus: vt ka nõuded 12.2.25, 6.1.42 ja DVK-7</i>	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X

DVK-6	Dokumendi saatmisel DVKsse peab EDHS suutma täita DVK kapsli liikideülese osa kohustuslikud blokid	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	X
	<i>Märkus: EDHS peab olema võimeline täitma blokkide kõik elemendid. Vt ka nõuded 12.2.25 ja 6.1.43</i>				
	<i>Märkus: EDHS peab täitma elemendid vastavalt XML skeemile (sh kohustuslikkus, tüübid, fikseeritud või valikväärtused jne)</i>				
DVK-7	Administraatoriroll peab saama seadistada, milliseid dokumendiliike on võimalik DVK kaudu edastada	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	
	<i>Märkus: Vastavalt VV määrusele "Asjaajamiskorra ühtsed alused" vahetatakse DVK kaudu dokumendiliike, mille andmekirjeldus on kooskõlastatud ja avaldatud riigi infosüsteemi haldussüsteemis RIHA</i>				
DVK-8	Administraatoriroll peab saama seadistada, milliseid dokumendiliike on võimalik DVK kaudu vastu võtta.	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	
	<i>Märkus: Vastavalt VV määrusele "Asjaajamiskorra ühtsed alused" vahetatakse DVK kaudu dokumendiliike, mille andmekirjeldus on kooskõlastatud ja avaldatud riigi infosüsteemi haldussüsteemis RIHA</i>				
DVK-9	Administraatoriroll peab saama seadistada, millised metaandmed salvestatakse DVK kaudu saabunud või saadetava dokumendi hõlmamisel EDHSi kui täiendavad liigipõhised metaandmed	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	
DVK-10	EDHS peab võimaldama saata sama dokumenti samaaegselt DVK kaudu mitmele adressaadile korraga.	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X	X	
DVK-11	EDHS peab võimaldama saata sama dokumenti DVK kaudu nii mitmele adressaadile korraga kui ka osale neist e-postiga.	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.			X

DVK-12	Kui digitaaldokumendi adressaat on DVKga liitunud, peab EDHS pakkuma vaikumisi edastamisviisiks DVK	Uus nõue. Vastavus "Eesti nullpeatükk MoReq2-le" jaotis 4.5.	X
--------	---	--	---

## EDHSide tasemed

- **C tüüpi EDHS** toetab põhilisi dokumendihalduslikke tegevusi: dokumentide registreerimine ja leidmine. EDHS asendab peamiselt paberil ja tabeltöötlustarkvaras peetavaid registreid, kuid võimaldab lisaks avalikustamist ja digitaalselt dokumendivahetust DVK kaudu.

C tüüpi EDHS sobib organisatsioonidele, kus dokumente hallatakse peamiselt paberkandjal ja/või süsteemiväliselt – dokumente koostatakse, allkirjastatakse, hallatakse ja kooskõlastatakse asutuses välise tarkvara (teksti- ja tabeltöötlusrakendused, DigiDoc rakendus, e-post jne) abil või paberkandjal.

- **B tüüpi EDHS** toetab lisaks C tüüpi funktsionaalsustele lihtsamaid digitaalse asjaajamise tegevusi: elektrooniliste dokumentide loomine mallide põhjal või digiteerimise kaudu, EDHS-i sisene menetlemine, allkirjastamine, säilitustähtaegade jälgimine ja hävitamine või eraldamine. B tüüpi EDHS võimaldab samuti rakendada standardliidestusi tugifunktsioonide täitmiseks kasutatavate süsteemidega (näiteks finants- ja personalisüsteemidega).

B tüüpi EDHS sobib organisatsioonidele, kes vajavad süsteemi dokumentide registreerimiseks, haldamiseks, menetlemiseks, avalikustamiseks ning digitaalsete dokumentide hoidmiseks kuni säilitustähtaja lõpuni.

- **A tüüpi EDHS** toetab lisaks B tüüpi funktsionaalsustele teavikute ja dokumentide integreeritud haldamist ning laialdasi liidestusvõimalusi nii asutusesiseste kui ka -väliste infosüsteemidega. Sealhulgas toetab A tüüpi EDHS keerukate (ka süsteemiüleste) menetlusringide loomist, dokumentide hõlmamist paljudest erinevatest allikatest (näiteks e-posti kliendid, põhitegevuse infosüsteemid), lühiajaliste säilitustegevuste automatiseerimist ning dokumentide arhiveerimist UAMi abil.

A tüüpi EDHS on sobilik organisatsioonidele, kes vajavad süsteemi täisdigitaalse infohalduse toetamiseks.