

Vormi täitmine automaatsemaks

- [Eesmärk](#)
- [Autentimine](#)
- [Rollid](#)
- [Vormi olekud \(=seisundid\)](#)
- [Protsessi kirjeldus](#)
- [Täiendavad nõuded](#)
- [Alusfailid](#)

Eesmärk

Vormide täitmise keskkonna eesmärk on luua keskkond, kus toimuks vormide täitmine, allkirjastamine ja edastamine FI-le edasiseks töötlemiseks. Vormide tulevikus talletamine jmt. toimub FI dokumendihalduse süsteemide raames.

Autentimine

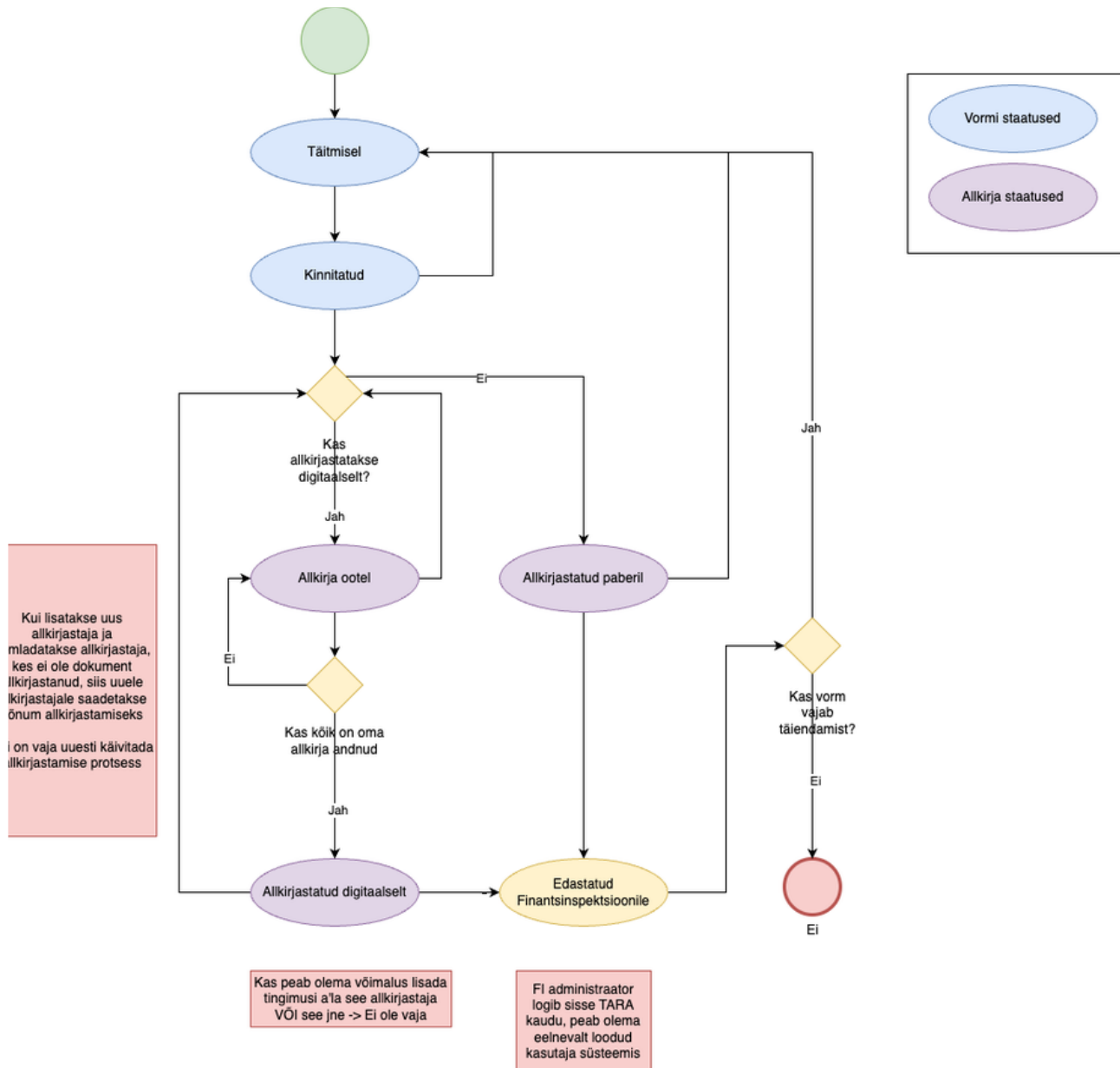
Luuakse eraldi keskkond, kus saab vorme luua ja täita. Iga kasutaja saab registreerida ennast kasutajaks e-posti ja parooliga, selleks, et vormi täitmist pooleli jätta ja hiljem jätkata. Sisselogimine peab toimuma e-posti ja parooliga, kuna on mitteresidente, kel puudub isikukood.

Rollid

Roll	Kirjeldus
Vormi muutja/allkirjastaja	Kasutaja, kellele antakse võimalus kindla vormi täitmist jätkata või seda allkirjastada
Vormi administraator	Vormi administraator saab lisada uusi vormi täitjaid, määrata vormi piires rolle, muuta vormi piires staatuseid, hallata vormi allkirjastajaid.
FI administraator	Saab luua uusi vorme ja hallata esitatud vorme, saab muuta esitatud vormi staatust ja suunata uuesti täitmisele.

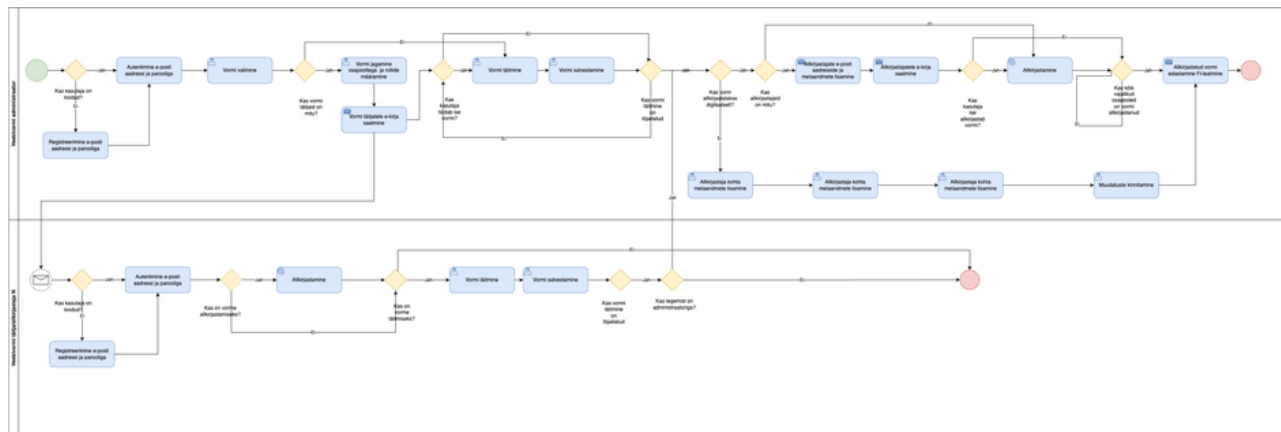
Vormi olekud (=seisundid)

Olek	Kirjeldus
TÄITMISEL	Pooleli staatuses vorm, mis on veel täiendamisel kasutajal
KINNITATUD	Vorm, mille täitmine on lõpetatud kõikide kasutajate poolt ning on valmis allkirjastamiseks
ALLKIRJA OOTEL	Vormi, mis on saadetud allkirjastamiseks ning ei ole veel kõikide allkirjastajate poolt allkirjastatud
ALLKIRJASTATUD DIGITAALSELT	Vorm, mis on kõikide lisatud allkirjastajate poolt digitaalselt allkirjastatud
ALLKIRJASTATUD PAPERIL	Vorm, mis on allkirjastatud paberil ning on süsteemi üles laetud



Protsessi kirjeldus

Uue protsessi diagramm on esitatud allpool oleval pildil



Uue vormi täitmiseks kasutaja autendib süsteemis ning juhul kui kasutajal ei ole veel süsteemi kordagi kasutanud, loob endale uue kasutaja e-posti aadressi ja parooliga. Järgmise sammuna valib vormi põhja, mida soovib täita. Isik, kes algatab vormi täitmise protsessi saab automaatselt vormi administraatoriks.

Kui vormi täitjaid on mitu, siis vormi administraator lisab vormi täitjad ja määrab nendele õigused ning süsteem saadab välja uutele täitjatele e-kirjad vastava infoga. Teavituse saanud isikud autendivad süsteemis ning täidavad/allkirjastavad vormi. Vormil tehtud muudatuste salvestamine toimub automaatselt.

Kui veebivormi administraator on ainus vormi täitja, siis ta täidab vormi ja salvestab kui kõik muudatused on sisse viidud.

Kui vormi täitmine on kõigi poolt lõpetatud, siis vormi administraator kinnitab vormi ja saadab selle allkirjastamisele.

Vormi saab allkirjastada kas digitaalselt (SIGA teenuse abil) või üles laadida paberil allkirjastatud fail süsteemi. Kui vorm allkirjastatakse digitaalselt, siis vormi administraator märkib, kes allkirjastab vormi sisestades allkirjastajate isikukoodid ja e-posti aadressid, et süsteem saadaks välja vastavad teavitused. Isikukoodi märkimine on vajalik, kuna süsteem kontrollib isikukoodi järgi, kas kõik on oma allkirja andnud. Kui allkirjastajaks on ainult vormi administraator ise, siis see tuleb allkirjastamiseks ainult temale. Kui kõigi allkirjastajate poolt on vorm allkirjastatud, saab vorm staatuse "Allkirjastatud digitaalselt" ning seejärel saadetakse FI administraatorile vastavasisuline teavitus ning vormi uueks staatuseks saab "Esitatud FI-le kontrolliks".

Kui veebivorm allkirjastatakse paberil, siis vormi täitja/administraator valib süsteemis, et allkirjastamine toimub paberil. Vormi administraator laeb täidetud vormi PDF kujul alla ning allkirjastamine toimub paberi peal. Kui PDF dokumendile on kõigi poolt lisatud allkirjad, vormi administraator laeb süsteemi üles allkirjadega (skännitud) faili ning märgib süsteemis, kelle allkirjad on lisatud väljatrükile. Kui kõik on vormi administraatori poolt üle kontrollitud, kinnitab ta andmete õigsuse ning vorm saab staatuse "Allkirjastatud digitaalselt", mille järel saadetakse FI administraatorile vastavasisuline teavitus (teavitus saadetakse e-posti aadressidele info@fi.ee ja fitandproper@fi.ee) ning vormi uueks staatuseks saab "Esitatud FI-le kontrolliks".

Kui FI administraator näeb, et kontrolliks esitatud vorm ei ole korralikult täidetud, saab ta saata selle tagasi "Täitmisel" staatusesse koos täpsustava kommentaariga ning vormi administraatorid saavad selle kohta teavituse.

Täiendavad nõuded

1. Nii vormi täitjal kui ka FI administraatoril peab olema võimalus alla laadida täidetud vorm PDF formaadis
2. Nii vormi täitjal kui ka FI administraatoril peab olema võimalus alla laadida täidetud vorm CSV või XML formaadis ning vajadusel üles laadida vastused süsteemi (võib kasutada nt moodulit [Webform Submission Import](#)).
3. FI administraatoril peab olema võimalus kustutada veebivorme, sellisel juhul peab kaduma seotud kasutajatel ligipääs süsteemile (kui nendega ei ole rohkem seotud ühtegi nn aktiivset vormi).
4. Süsteem kustutab automaatselt veebivorme, mis on viidud olekusse "Lõpetatud" (hetkel ei ole sellist olekut) X päeva pärast (seadistatav parameeter).

Alusfailid

Drawio diagrammid



FI veebivormid... stamine
25 Jul 2023, 06:20 AM