

Käyttölupajärjestelmän vaatimusmäärittely



Versiohistoria

Versio:	Pvm:	Laatijat:	Selitys:
Versio 0.1	11.06.2014	Kati Laakso	Dokumentin luonti
Versio 0.2	28.07.2014	Kati Laakso	Päivitetty UML-kaavioita
Versio 0.21	15.08.2014	Kati Laakso	Päivitetty toimintalogiikan kuvausta muutoshakemusten osalta
Versio 0.22	03.09.2014	Kati Laakso	Päivitetty aineistonmuodostuksen toimintalogiikkaa.

Määritelmät ja termien selitykset

Lyhenne/tunniste	Selitys
Aineistonmuodostaja	Viranomainen tai ulkoinen palveluntarjoaja, joka tekee aineistopaimintoja (myönteisen) käyttölupapäätöksen perusteella.
Haka	Haka on suomalaisten korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten käyttäjätunnistusjärjestelmä.
Hakija	Hakija hakee käyttölupaa yhdeltä tai useammalta viranomaiselta.
VAPA	Arkistolaitoksen vastaanotto- ja palvelujärjestelmä. Dokumenttien sähköinen arkistointijärjestelmä.
Viranomainen	Viranomainen käsittelee (esimerkiksi hyväksyy tai hylkää) käyttölupahakemuksia, tai antaa lausuntoja niihin liittyen.
Virtu	Virkamiehen tunnistamisen luottamusverkosto.

Sisällys

Versiohistoria.....	1
Määritelmät ja termien selitykset	1
Johdanto	3
Yleiskuvaus järjestelmän toiminnallisuudesta.....	3
Määrittely- ja suunnittelutason tietomallit	9
Käyttöliittymä	9
Liittymät muihin järjestelmiin	9
Ohjelmiston arkkitehtuurikuvaus	10
Rajoitukset suunnittelulle ja toteutukselle	10
Lainsäädäntö	10
Ohjeistukset ja suositukset.....	10
Käyttäjäroolit.....	11
Lupajärjestelmän ulkopuolelle rajattavat toiminnallisuudet	12
Käyttötapaukset	12
Hakijan käyttöliittymä	12
Viranomaisen käyttöliittymä	27
Aineistonmuodostajan käyttöliittymä.....	32
Pääkäyttäjän käyttöliittymä.....	33
Lupajärjestelmän sisäiset toiminnot	34
Järjestelmien väliset palvelupyynnöt	35
Ei-toiminnalliset vaatimukset	36
Käytettävyys	36
Tietoturva	36
Ylläpidettävyys ja konfiguroitavuus.....	36
Siirrettävyys, laajennettavuus ja muutosten hallinta.....	36
Suorituskyky	36
Muut ei-toiminnalliset vaatimukset	37

Johdanto

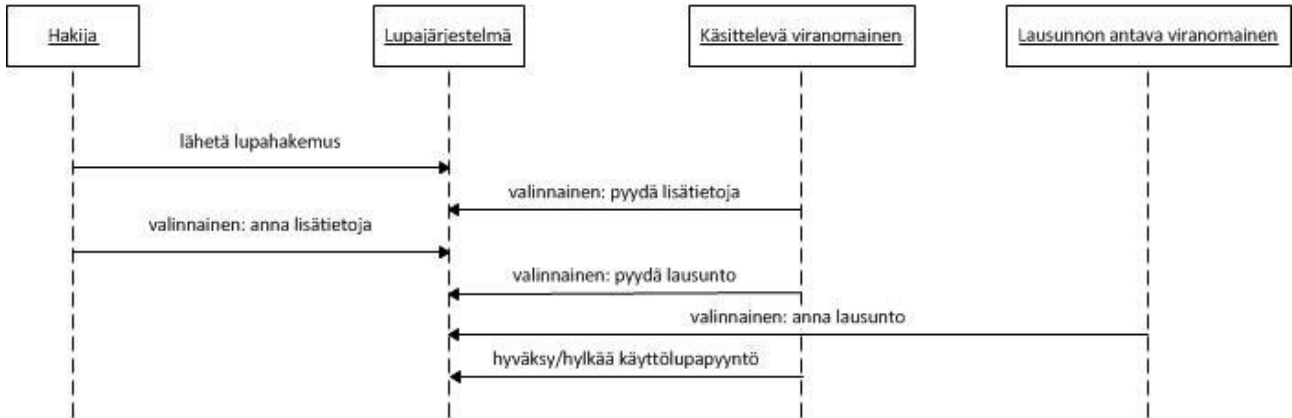
Viranomaisten ylläpitämät rekisterit ja tilastoaineistot ovat kansallisesti tärkeä tutkimuksen tietovaranto. Suuri osa näistä aineistoista on henkilörekistereitä, mistä seuraa erityisvaatimuksia aineistojen tutkimuskäyttöä. Tietojen käyttö tutkimukseen on nykyisellään monimutkaista, sillä rekisterit ovat hajallaan eri hallinnonaloilla ja kullakin aineiston hallinnoijalla on omat lupa- ja aineistonluovutusmenettelynsä. Yhtäkin tutkimusta varten tutkijat joutuvat asioimaan useiden viranomaisten kanssa, jos tutkimuksessa halutaan yhdistää eri viranomaisten hallinnoimia tietoja.

Uusi tutkimusinfrastruktuuri, Kansallinen rekisteri- ja mikroaineistojen tutkijapalvelu (Finnish Microdata Access Services, FMAS) on suunniteltu helpottamaan rekisteritietojen ja tilastoaineistojen tutkimuskäyttöä tutkimusprosessin kaikissa vaiheissa. Tutkijapalvelu koostuu neljästä keskenään yhteentoimivasta palvelusta, jotka yhdessä tarjoavat yksikanavaisen väylän tutkimuksen suunnittelusta aineiston analysointiin: metatietokatalogi, käyttölupien sähköinen hakupalvelu, etätyöpöytä ja tukipalvelu. Tässä dokumentissa kuvataan sähköisen hakupalvelun toiminnallisia ja ei-toiminnallisia vaatimuksia. Käyttötapaukset kuvaavat järjestelmän toimintaa i) käyttäjän ja ohjelmiston sekä ii) ohjelmiston ja toisen ohjelmiston välisten toimintojen näkökulmista.

Lupajärjestelmässä on kaksi toiminnallista kokonaisuutta: hakijan (yleensä tutkija) käyttöliittymä ja viranomaisen käyttöliittymät. Viranomaiset ovat järjestelmässä eri rooleissa hakemusten käsittelijöinä, lausunnon antajina ja aineistonmuodostajina. Järjestelmän pääkäyttäjällä on joitain järjestelmän hallintoihin liittyviä toimintoja. Sähköisellä hakupalvelulla on tiedonsiirtorajapintoja ainakin metatietokatalogi- ja etätyöpöytäjärjestelmiin sekä mahdollisesti viranomaisten omiin arkistointijärjestelmiin.

Yleiskuvaus järjestelmän toiminnallisuudesta

Lupajärjestelmän perustoiminnallisuus on suoraviivainen: hakija kirjautuu järjestelmään, luo hakemuksen ja lähettää hakemukseen liittyvän käyttölupapyyntön yhdelle tai useammalle viranomaiselle. Yhteen hakemukseen voi siis liittyä yksi tai useampi käyttölupapyyntö. Viranomainen voi tarvittaessa (mutta ei välttämättä) pyytää lisätietoja hakijalta ja lausuntoja toiselta viranomaiselta. Lausunnon antava viranomainen voi olla sama kuin hakemusta käsittelevä viranomainen. Kukin viranomainen käsittelee omat käyttölupapyyntönsä. Lupaprosessia on pääpiirteissään kuvattu kuvassa 1.

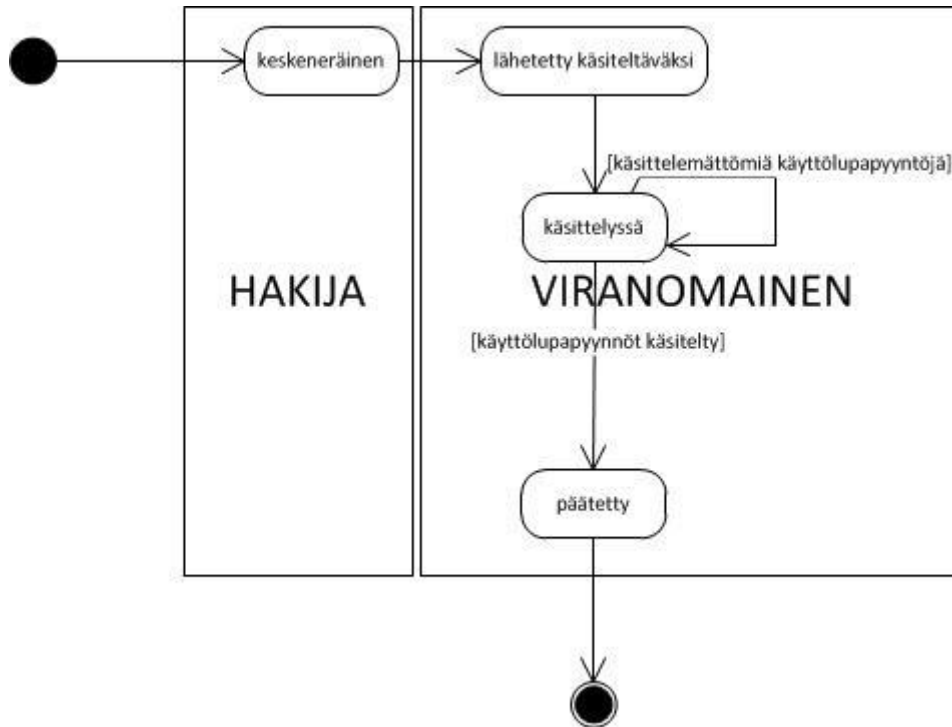


Kuva 1. Lupajärjestelmän perustoiminnallisuus. Lausunnon antava ja hakemusta käsittelevä viranomainen voi olla käytännössä sama.

Hakemuksella on aina tila. Järjestelmä pitää hakemuksen tiloista kirjaa siten, että hakemuksen tilamuutoksista jää talteen ajanhetki. Hakija pystyy vapaasti päivittämään hakemusta niin kauan kuin se on tilassa "keskeneräinen". Kun hakemus lähetetään viranomaiselle, se siirtyy tilaan "lähetetty käsiteltäväksi", ja hakija pystyy päivittämään hakemuksen tietoja ainoastaan erikseen määriteltyjen käyttöliittymätoiminnallisuuksien avulla ("anna lisätietoja" ja "muokkaa tutkimusryhmän koostumusta"). Kun yksi tai useampi hakemuksen rekisteriviranomainen ottaa hakemuksen käsittelyyn, hakemus siirtyy tilaan "käsittelyssä". Hakemus siirtyy tilaan "päätetty", kun jokainen hakemuksen käyttölupapyyntö on tilassa "päätetty". Jos jokainen hakemuksen käyttölupapyyntö on tilassa "peruttu", myös hakemus siirtyy tilaan "peruttu". Em. tilasiirtymät on pääpiirteissään esitetty kuvassa 2 ja taulussa 1.

Hakemuksen tila	Merkitys
keskeneräinen	Hakemusta ei ole lähetetty käsiteltäväksi
lähetetty käsiteltäväksi	Hakemus on lähetetty käsiteltäväksi, mutta yksikään viranomainen ei ole vielä ottanut sitä käsiteltäväksi
käsittelyssä	Vähintään yksi viranomainen on ottanut hakemuksen käsiteltäväksi
päätetty	Kaikkiin hakemuksen käyttölupiin on tehty päätös
peruttu	Kaikki hakemuksen käyttöluvat on peruttu

Taulukko 1. Hakemuksen tilat.



Kuva 2. Hakemuksen tilat.

Hakemukselle on ehdotettu myös tilaa "luonnos". Toteutettuna ko. tila mahdollistaisi viranomaisen ja hakijan välisen dialogin ennen hakemuksen jättämistä siten, että molemmat näkevät hakemuksen ja hakija pystyy tarvittaessa myös päivittämään sitä.

Hakemuksella on aina tyyppi. Hakemus voi olla tyyppiä "jatko", "laajennus", "täydennys", "uusi" ja "uusinta". Hakemuksen tilat ja tilojen merkitykset on selitetty taulussa 2.

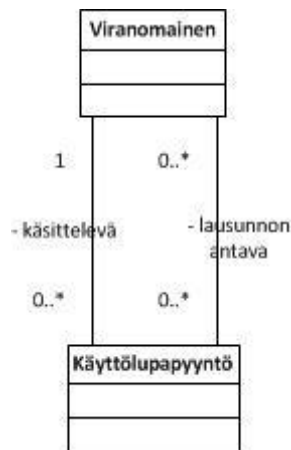
Hakemuksen tyyppi	Merkitys
uusi hakemus	Luodaan kokonaan uusi hakemus, joka ei liity aikaisempiin hakemuksiin.
jatkohakemus	Aineistonrajaus on täsmälleen sama kuin alkuperäisessä hakemuksessa, mutta rekisteripöiminnan vuodet jatkuvat pidemmälle ajanjaksolle (eteen- tai taaksepäin) kuin mitä alkuperäisessä hakemuksessa pyydettiin.
laajennushakemus	Alkuperäiseen hakemukseen liittyen pyydetään lisäämään uusia rekistereitä, tai uusia muuttujia mukana olevista rekistereistä. Alkuperäiseen hakemukseen voi tulla uusia tutkimuskysymyksiä tai muita olennaisia kysymyksiä.
täydennyshakemus	Tutkimusryhmässä mukana olevien henkilöiden kokoonpanoa pyydetään muokkaamaan. Käytännössä tämä tarkoittaa uusien henkilöiden lisäämistä hakemukselle.
uusintahakemus	Luvan määräaika pyydetään tarkistamaan eli käyttöluvan päättymispäivämäärää pyydetään muuttamaan ajallisesti pidemmälle kuin alkuperäisessä hakemuksessa.

Taulukko 2. Hakemuksen tyypit.

Hakemustyyppit "jatko", "laajennus", "täydennys" ja "uusinta" ovat muutoshakemuksia. Muutoshakemuksilla on aina "uusi"-tyyppinen, alkuperäinen hakemus (johon liittyen esimerkiksi luvan määräaika pyydetään tarkistamaan). Muutoshakemukset tehdään aina

järjestelmästä löytyvään hakemukseen liittyen, ts. niitä ei voi järjestelmässä tehdä aiempaan, paperilla käsiteltyyn hakemukseen.

Hakemukseen liittyy yksi tai useampi käyttölupapyyntö. Jokaisella hakemuksen käyttölupapyyntöllä on yksi käsittelevä ja mahdollisesti yksi tai useampi lausunnon antava viranomainen (kuva 3). Käsittelevä viranomainen voi olla myös lausunnon antava viranomainen.



Kuva 3. Viranomaisen ja käyttölupapyyntöjen väliset suhteet.

Käyttölupapyyntöjen tilat ovat: "keskeneräinen", "lähetetty käsiteltäväksi", "käsittelyssä", "päätetty" ja "peruttu". Kun käyttölupapyyntöjä lisätään hakemukselle, ne ovat aluksi tilassa "keskeneräinen". Kun hakemus lähetetään käsiteltäväksi, hakemukseen liittyvät käyttölupapyyntöt siirtyvät tilaan "lähetetty käsiteltäväksi". Kun viranomainen ottaa käyttölupapyyntöä käsiteltäväksi, se siirtyy tilaan "käsittelyssä". Kun käyttölupapyyntölle tehdään päätös, se siirtyy tilaan "päätetty". Käyttölupapyyntö siirtyy tilaan "peruttu", jos hakija peruu käyttölupapyyntönsä. Hakija voi perua käyttölupapyyntönsä niin kauan kuin sen tila <> "päätetty". Käyttölupapyyntöjen tilat on listattu taulussa 3.

Käyttölupapyyntöjen tila	Merkitys
keskeneräinen	Hakemus, johon käyttölupapyyntöt liittyvät, on keskeneräinen
lähetetty käsiteltäväksi	Hakemus, johon käyttölupapyyntöt liittyvät, on lähetetty käsiteltäväksi
käsittelyssä	Hakemus, johon käyttölupapyyntöt liittyvät, on käsittelyssä
päätetty	Viranomainen on tehnyt päätöksen käyttölupapyyntöille
peruttu	Hakija on perunut käyttölupapyyntönsä

Taulukko 3. Käyttölupapyyntöjen tilat.

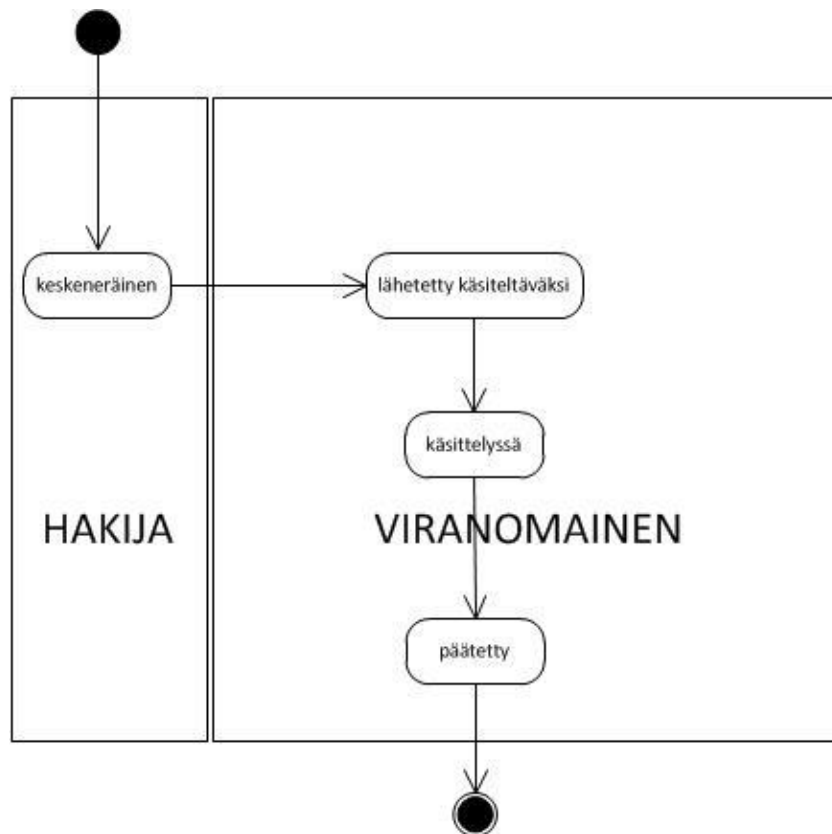
Käyttölupapyyntönsä saapumisesta lähtee sähköpostiviesti käsitteleville viranomaisille. Viestit lähetetään pääsääntöisesti viranomaisen kirjaamoon, mutta viranomaiset päättävät itse käytettävät sähköpostiosoitteensa ja muunkin tyyppisiä sähköpostiosoitteita voi olla.

Käyttölupapyyntöön liittyvä päätös voi olla tiloissa "hyväksytty", "hylätty", "peruttu" tai "rauennut". Käyttölupapyyntönsä perumisen syystä annetaan selitys. Käyttölupapyyntönsä tilaksi voidaan tallentaa "rauennut", jos aineistoa ei tilata viranomaisen määrittämän ajan kuluessa. Käyttölupapyyntönsä tila ei muutu päätösten tilamuutosten vaikutuksesta. Toisin sanoen, jos

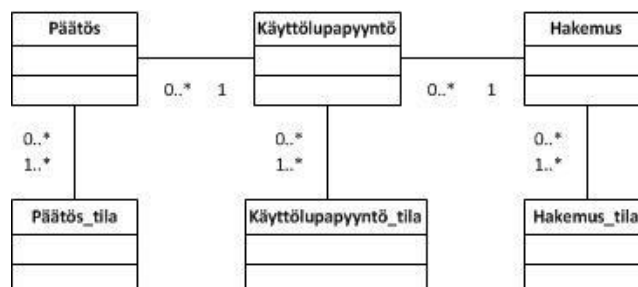
viranomainen antaa ensin myönteisen päätöksen käyttölupapyyntöön ja peruuttaa sen myöhemmin, käyttölupapyyntöön tilana säilyy ”päätetty”. Käyttölupapyyntöjen tilat on listattu taulukossa 4. Vain viranomainen voi muuttaa päätöksen tilaa. Käyttölupapyyntöjen tilasiirtymät lupakäsittelyn eri vaiheissa on havainnollistettu kuvassa 4. Hakemuksen, käyttölupapyyntöön ja käyttölupapyyntöön liittyvien päätösten väliset suhteet esitetään kuvassa 5.

Käyttölupapyyntö päätös (käyttölupa)	Merkitys
hyväksytty	Käyttölupapyyntö on hyväksytty
hylätty	Käyttölupapyyntö on hylätty
peruttu	Käyttölupapyyntö on peruttu
rauennut	Käyttölupapyyntö on rauennut

Taulukko 4. Käyttölupapyyntöjen tilat.



Kuva 4. Käyttölupapyyntöjen tilat.

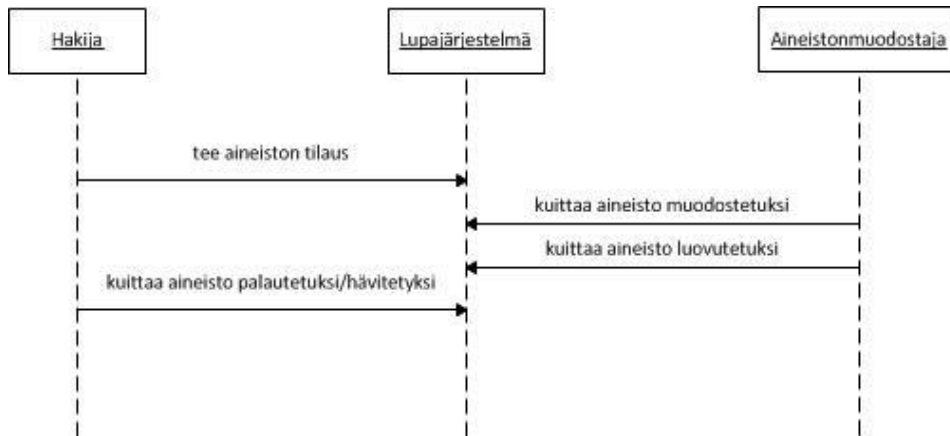


Kuva 5. Hakemuksen, käyttölupapyyntöön ja päätöksen väliset suhteet.

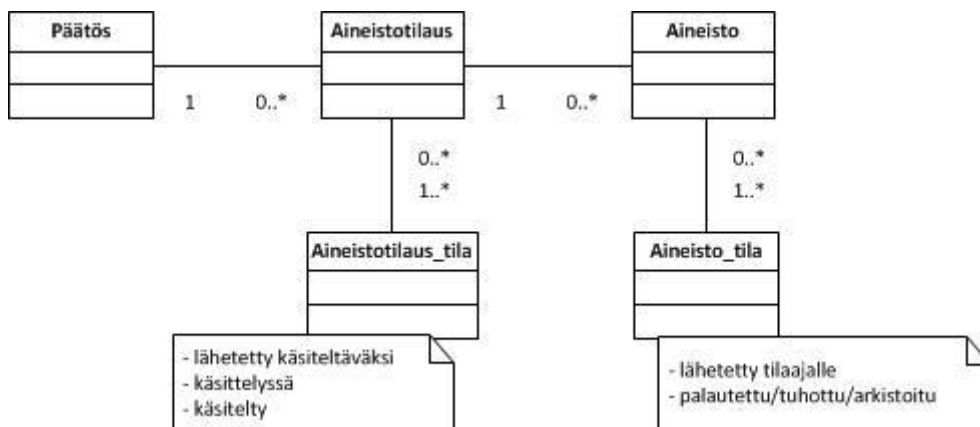
Jos viranomainen antaa myönteisen päätöksen käyttölupahakemukseen, seuraavassa vaiheessa muodostetaan käyttölupahakemukseen liittyvä aineisto. Käyttäjä lähettää aineistonmuodostajalle aineistotilauksen, jolloin aineistotilaus siirtyy tilaan "lähetetty käsiteltäväksi". Kun aineistonmuodostaja avaa aineistotilauksen järjestelmässä, aineistotilaus siirtyy tilaan "käsittelyssä". Aineistonmuodostaja muodostaa aineiston ja kuittaa sen lähetetyksi. Aineistotilaus siirtyy tällöin tilaan "käsitelty". Aineistotilauksen tilat on listattu taulussa 5. Aineistomuodostukseen liittyviä työvaiheita havainnollistetaan kuvassa 6. Päätöksen, aineistotilauksen ja aineiston väliset suhteet näytetään kuvassa 7.

Aineistotilauksen tilat	Merkitys
lähetetty käsiteltäväksi	Aineistotilaus on tehty
käsittelyssä	Aineistotilaus on otettu käsiteltäväksi
käsitelty	Aineistotilaus on käsitelty

Taulu 5. Aineistotilauksen tilat.



Kuva 6. Aineistonmuodostuksen vaiheet.



Kuva 7. Päätöksen, aineistotilauksen ja aineiston väliset suhteet.

Määrittely- ja suunnittelutason tietomallit

Lupajärjestelmän tietosisältö (määrittelytason luokkakaavio ja suunnittelutason ER-kaavio) kuvataan tarkalla tasolla erillisessä dokumentissa.

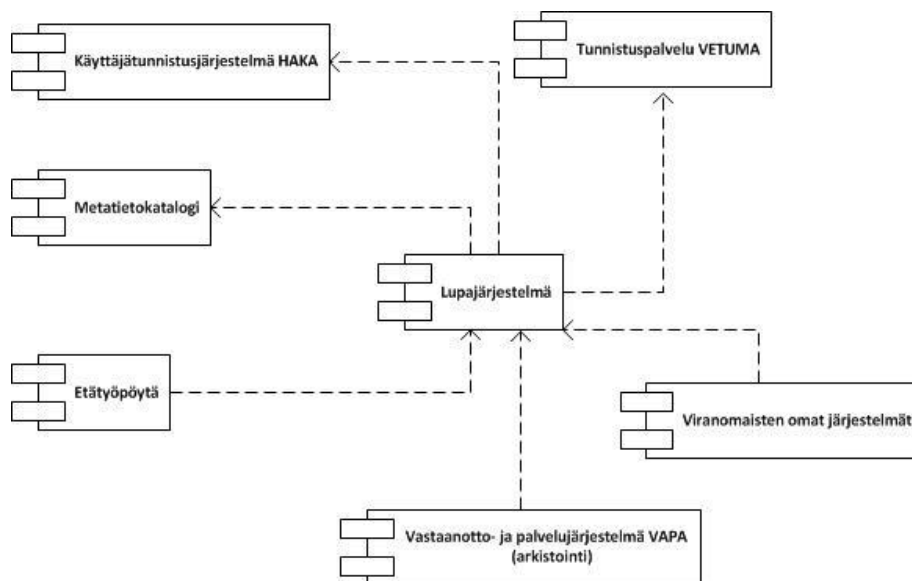
Käyttöliittymä

Käyttötapauksiin liittyvä käyttöliittymätoiminnallisuus on kuvattu käyttöliittymäprototyypissä ja konseptisuunnitelmassa.

Liittymät muihin järjestelmiin

Lupajärjestelmä käyttää Metatietokatalogin tietoja rekisterien tietosisältöjen hakuun ja välittää tietoja käyttöluvista Etätyöpöytä-järjestelmälle sekä viranomaiskohtaisille järjestelmille (kuva 8). Näiden järjestelmien väliset rajapinnat toteutetaan järjestelmän toteutustyön ensimmäisessä vaiheessa vuonna 2015.

Lupajärjestelmä hakee käyttäjätunnistuksessa tarvittavia tietoja Haka- ja Virtu-järjestelmistä. Lisäksi päätöksiä ja mahdollisesti muita dokumentteja voidaan jatkossa viedä VAPA-arkistointijärjestelmään. Näiden liittymien rajapinnat ja tiedonsiirtomekanismit suunnitellaan lupajärjestelmän toteutuksen ensimmäisessä vaiheessa.



Kuva 8. Lupajärjestelmän liittymät muihin järjestelmiin.

Ohjelmiston arkkitehtuurikuvaus

Lupajärjestelmän arkkitehtuuri kuvataan erillisessä dokumentissa.

Rajoitukset suunnittelulle ja toteutukselle

Lupajärjestelmän toiminnallisuutta määriteltäessä on otettu huomioon lait ja asetukset. Lisäksi määrittelyssä huomioidaan järjestelmän aihepiiriin liittyvät suositukset.

Lainsäädäntö

Lupajärjestelmän toiminnallisuutta säätelevät mm. seuraavat lait ja asetukset:

- Arkistolaki (23.9.1994/831)
- Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)
- Hallintolaki (434/2003)
- Henkilötietolaki (22.4.1999/523)
- Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta 9.4.1999/488
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/200
- Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (7.8.2009/617)
- Laki viranomaisten tietojärjestelmien ja tietoliikennejärjestelyjen tietoturvallisuuden arvioinnista (1406/2011)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Tilastolaki (280/2004, muut 361/2013)

Ohjeistukset ja suositukset

Lupajärjestelmään liittyvät seuraavat ohjeistukset ja suositukset:

- Asiakirjallisten tietojen metatietojen tuottamisen periaatteet (Arkistolaitos)
- Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen, yhteiset tietojärjestelmät, verkottuminen ja niihin liittyvät sopimukset. Tietosuojavaltuutetun toimiston ohje.
- Henkilötunnuksen käsittely henkilötietolain mukaan. Tietosuojavaltuutetun toimiston ohje.
- JHS 164: Tunnistautuminen ja maksaminen sähköisessä asioinnissa VETUMA-palvelun avulla
- JHS 169: Avoimen lähdekoodin ohjelmien käyttö julkisessa hallinnossa
- JHS 170: Julkishallinnon XML-skeemat
- JHS 172: ICT-palvelujen kehittäminen: Esiselvitys
- JHS 173: ICT-palvelujen kehittäminen: Vaatimusmäärittely
- JHS 176: Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen
- JHS 179: ICT-palvelujen kehittäminen: Kokonaisarkkitehtuurin kehittäminen
- JHS 182: ICT-palvelujen kehittäminen: Laadunvarmistus

- JHS 183: Julkisen hallinnon palvelujen tietomalli ja ryhmittely verkkopalveluissa
- JHS 190: Julkisten verkkopalvelujen suunnittelu ja kehittäminen
- Salassapidettävien henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä viranomaisen luvalla. Tietosuojavaltuutetun toimiston ohje.
- Tietosuojan ja tietoturvan "tee se itse" -tarkastus. Tietosuojavaltuutetun toimiston ohje.
- VAHTI 1/2013 Sovelluskehityksen tietoturvaohje
- VAHTI 2/2012 ICT-varautumisen vaatimukset
- VAHTI 9/2006 Käyttövaltuushallinnon periaatteet ja hyvät käytännöt
- VAHTI 12/2006 Tunnistaminen julkishallinnon verkkopalveluissa -ohje
- VAHTI 1/2003 Valtion tietohallinnon Internet-tietoturvasuositus

Käyttäjäroolit

Hakija voi olla hakemuksella rooleissa "tutkija", "vastuullinen johtaja", "yhteyshenkilö", "opinnäytetyön ohjaaja", "opinnäytetyön tekijä", "tarkastaja" tai "muu" (esimerkiksi ict-asiantuntija). Roolit myöntää hakemuksen tekijä, vastuullinen johtaja tai yhteyshenkilö. Vain vastuullinen johtaja voi lähettää hakemuksen käsiteltäväksi. Muissa rooleissa olevat henkilöt voivat muokata kaikkia muita tietoja ja suorittaa muita toimintoja kuin mitä edellä on pois rajattu. Sama henkilö voi olla useassa eri roolissa samanaikaisesti. Kukin hakija näkee vain omat hakemuksensa, ts. itse luodut hakemukset tai hakemukset, joihin hakija on kutsuttu toisen hakijan toimesta. Eräs hakija-käyttäjryhmän erikoistapaus on tarkastaja (reviewer). Tarkastajat ovat tieteellisten julkaisujen arvioijia, jotka haluavat tarkastaa arvioimansa artikkelin tietoaineistoja ja pyytävät käyttölupaa näihin aineistoihin. Tarkastajille ei suunnitella omaa käyttöliittymää, vaan heille myönnetään lupa täydennyshakemuksen avulla. Käytännössä alkuperäisen hakemuksen vastuullinen johtaja tekee täydennyshakemuksen, jossa tarkastajalle pyydetään käyttölupaa tutkimuksen tietoaineistoihin.

Viranomainen voi tehdä päätöksiä käyttölupapyyntöihin, pyytää lausuntoja muilta viranomaisilta ja pyytää hakijoilta lisäselvityksiä. Kukin viranomainen näkee vain käyttölupapyyntöt, jotka liittyvät heidän rekistereihinsä tai joihin heiltä on pyydetty lausuntoa. Lausunnon antavilla viranomaisilla on oikeus nähdä hakemus, johon heiltä pyydetään lausuntoa.

Myönnettyyn käyttölupaan liittyvän aineiston voi muodostaa joko käsittelevä viranomainen tai ulkopuolinen palvelutarjoaja. Nämä **aineistonmuodostajat** kuittaavat pyydetyn aineiston muodostetuksi ja luovutetuksi.

Hallinnollinen henkilö (esimerkiksi kirjaamohenkilöstö) ei käsittele hakemuksia, mutta heille voidaan myöntää pääsy järjestelmään, jotta he voivat esimerkiksi hoitaa hakemusasiakirjojen kirjaamiseen liittyviä tehtäviä tai antaa hakemuksista tietoja kysyttäessä. Hallinnollisille henkilöille näytettävät hakemukset rajataan viranomaiskohtaisesti.

Järjestelmän pääkäyttäjä huolehtii viranomaisten lisäämisestä järjestelmään. Pääkäyttäjä voi myös tehdä muita operaatioita, esimerkiksi muokata tietokannan tietoja suoraan ilman käyttöliittymää (esim. järjestelmän parametrisointi ja poikkeukselliset ongelmatilanteet).

Lupajärjestelmän ulkopuolelle rajattavat toiminnallisuudet

Lupajärjestelmästä rajataan pois mm. seuraavat toiminnallisuudet kehitystyön ensimmäisessä vaiheessa:

1. Muodostettavien aineistojen kuvailutietojen poiminta interaktiivisesti metadatakatalogista/datakatalogista (toteutetaan myöhemmin kun metatietokatalogi on käytävissä).
2. Lupien maksaminen
3. Lupapyynnöt ulkomaisille organisaatioille (esim. valtion viranomaiset ja yliopistot)

Käyttötapaukset

Käyttötapaukset kuvaavat järjestelmän toiminnallisuutta. Jokaisella käyttötapauskella on prioriteetti. Prioriteetit ohjaavat järjestelmän toteutusta siten, että korkeamman prioriteetin vaatimukset toteutetaan aina ennen alemman prioriteetin vaatimuksia. Vaatimusten yhteydessä käytetyt prioriteettiluokat ovat:

Prioriteetit:

P1=pakollinen

P2=ei pakollinen

P3=tulevaisuuden kehittämiskohde

Tässä dokumentissa kuvatut käyttötapaukset on jaettu järjestelmän käyttäjäryhmien eli hakijan, viranomaisen ja pääkäyttäjän käyttötapauksiin. Lisäksi on kuvattu järjestelmän sisäiset sekä eri järjestelmien (lupajärjestelmä, metatietokatalogi ja etätyöpöytä) väliset käyttötapaukset.

Hakijan käyttöliittymä

Tunniste	KT1
Nimi	Rekisteröidy järjestelmään ilman Haka- tai Virtu -tunnuksia
Kuvaus	Hakija rekisteröityy järjestelmään valitsemalla toiminnon <i>Rekisteröidy</i> . Käyttäjä ohjataan sivulle, jossa hän syöttää henkilötietonsa, sähköpostiosoitteensa ja valitsee salasanan. Salasana pitää syöttää kaksi kertaa. Käyttäjän sähköpostiosoite on hänen käyttäjätunnuksensa.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija ei käytä Haka- tai Virtu-tunnistautumista kirjautumiseen.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	Tietoja ei tallenneta ja käyttäjälle annetaan virheilmoitus, jos: <ol style="list-style-type: none">1. Pakollisia syötetietoja puuttuu (pakollisuudet kuvattu käyttöliittymäprototyypissä).

	<p>2. Annettu sähköpostiosoite on jo järjestelmässä.</p> <p>3. Syötetyt salasanat eivät täsmää. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus.</p>
Lisätiedot	Kirjautumisen pitää olla mahdollista ilman Haka- ja Virtu-tunnistautumisia, jotta yliopistojen ja valtion tutkimuslaitosten ulkopuoliset tutkijat ja ei-suomalaiset hakijat pystyvät täyttämään käyttölupahakemuksia.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT2
Nimi	Rekisteröidy järjestelmään Haka- tai Virtu-tunnusten avulla
Kuvaus	Hakija rekisteröityy järjestelmään syöttämällä Haka- tai Virtu-tunnuksensa ensimmäisen kerran. Hakija ohjataan henkilötietolomakkeelle, joka esitätetään Haka/Virtu-federaation välittämien tietojen pohjalta. Hakija voi muokata kaikkia esitätettyjä tietoja. Hakijan käyttäjätunnus on oletuksena Haka/Virtu-federoinnissa käytetty sähköpostiosoite. Hakijan pitää syöttää salasana kaksi kertaa.
Prioriteetti	P1
Esiehto	
Riippuvuudet	Haka/Virtu-federointijärjestelmät
Poikkeukset	Kuten käyttötapauksessa KT1, sekä lisäksi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Haka/Virtu-tunnistautuminen ei toimi. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus ja häntä kehoitetaan rekisteröitymään järjestelmään ilman ko. toiminnallisuutta.
Lisätiedot	

Tunniste	KT3
Nimi	Kirjautu järjestelmään olemassa olevilla tunnuksilla
Kuvaus	Hakija kirjautuu järjestelmään Haka/Virtu-tunnistautumisen tai aiemmin luodun käyttäjätunnuksen avulla.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Käyttäjällä on i) Haka/Virtu-tunnistautumismahdollisuus tai ii) hän on aiemmin rekisteröitynyt järjestelmään.
Riippuvuudet	Haka/Virtu-tunnistautuminen, kun käytetään kirjautumiseen.

Poikkeukset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haka/Virtu-tunnistautuminen ei toimi. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus ja häntä kehoitetaan kirjautumaan ilman ko. toiminnallisuutta. 2. Käyttäjä syöttää väärin joko käyttäjätunnuksensa, salasansa, tai molemmat. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus, eikä kirjautumista sallita ennen syötteiden oikeellisuutta.
Lisätiedot	

Tunniste	KT4A
Nimi	Luo uusi hakemus
Kuvaus	Hakija syöttää uuden käyttölupahakemuksen tiedot. Olennaisia tietoja ovat tutkimussuunnitelma sekä rekisterit, joiden käyttöön lupaa haetaan. Rekisteripaimintoja voi pyytää eri aikaväleiltä. Järjestelmä generoi hakemukselle yksilöllisen tunniste. Hakemuksen tyypit on kuvattu johdannossa. Järjestelmä tallentaa hakemuksen tilaksi "keskeneräinen".
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hakija ei anna hakemukselle nimeä. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus, eikä hakemusta pysty tallentamaan.
Lisätiedot	<p>Metatietokatalogia ei ole käytössä järjestelmän ensimmäisessä toteutusvaiheessa, joten rekisterien tietosisältöjä ei valita tarkalla tasolla. Järjestelmässä kuitenkin mahdollistetaan muuttujatasoinen tietosisällön kuvailu lisätietokenttien avulla. Hakija voi kuvata tarvittavia tietosisältöjä myös tutkimussuunnitelmassa sekä muissa liitteissä.</p> <p>Hakemuksen luoja saa oletuksena roolit "vastuullinen tutkija" ja "yhteyshenkilö", mutta hän voi antaa nämä roolit toiselle henkilölle. Monta henkilöä voi olla samassa roolissa yhdellä hakemuksella.</p>
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT4B
Nimi	Luo jatkohakemus (muutoshakemus)
Kuvaus	Hakija aloittaa jatkohakemuksen teon valitsemalla olemassa olevan hakemuksen. Jatkohakemuksen rekisteripaiminnat jatkuvat ajallisesti pidemmälle ajanjaksolle (eteen- tai taaksepäin) kuin alkuperäisellä hakemuksella. Hakija antaa uuden ajanjakson rekisteripaiminnoille. Pyyntö tehdään rekisterikohtaisesti . Toisin sanoen jokaiselle valitulle rekisterille

	voi syöttää eri aikajakson.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Hakija on alkuperäisellä hakemuksella (johon liittyen jatkohakemus luodaan) roolissa "yhteyshenkilö" tai "vastuullinen johtaja". Alkuperäinen hakemus on tyyppiä "uusi". Jatkohakemuksen voi tehdä vain myönteisille käyttölupapäätöksille.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Hakija ei syötä päivämääräväliä (ks. kuvaus). Hakijalle annetaan virheilmoitus, eikä hakemusta saa tallennettua.
Vaihtoehtoiset skenaariot	
Lisätiedot	Muutoshakemuksia (jatko-, laajennus-, täydennys- ja uusintahakemus) voi tehdä yhden tai useamman samanaikaisesti. Hakija voi esimerkiksi tehdä samalla sähköisellä lomakkeella sekä jatko- että laajennushakemuksen.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT4C
Nimi	Luo laajennushakemus (muutoshakemus)
Kuvaus	Hakija aloittaa laajennushakemuksen teon valitsemalla olemassa olevan hakemuksen. Laajennushakemuksella pyydetään käyttölupaa i) sellaisiin alkuperäisen hakemuksen viranomaisten rekistereihin tai tietosisältöihin, jotka eivät sisältyneet alkuperäiseen hakemukseen, tai ii) muiden kuin alkuperäisen hakemuksen viranomaisten rekistereihin tai tietosisältöihin. Laajennushakemus lähetetään ainoastaan niille viranomaisille, joiden rekisterit hakija laajennushakemuksella valitsee. Mahdollisesti muuttuvat tietosisällöt kuvataan vapaatekstikenttinä. Hakija voi syöttää laajennushakemukselle uuden tutkimussuunnitelman, mutta kyseinen liite ei ole pakollinen.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Hakija on alkuperäisellä hakemuksella (johon liittyen laajennushakemus luodaan) roolissa "yhteyshenkilö" tai "vastuullinen johtaja". Alkuperäinen hakemus on tyyppiä "uusi" ja siihen liittyy yksi tai useampi myönteinen päätös.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Hakija ei valitse yhtään rekisteriä. Hakijalle annetaan virheilmoitus, eikä hakemusta saa tallennettua. Vaikka hakija muuttaisi vain aiemmin valittujen rekisterien tietosisältöjä, pitää nämä rekisterit

	valita.
Vaihtoehtoiset skenaariot	
Lisätiedot	<p>Uudet tietosisällöt kuvataan vapaatekstikenttien avulla niin kauan kuin metatietokatalogi ei ole käytössä.</p> <p>Muutoshakemuksia (jatko-, laajennus-, täydennys- ja uusintahakemus) voi tehdä yhden tai useamman samanaikaisesti. Hakija voi esimerkiksi tehdä samalla sähköisellä lomakkeella sekä jatko- että laajennushakemuksen.</p>
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT4D
Nimi	Luo täydennyshakemus (muutoshakemus)
Kuvaus	<p>Hakija aloittaa täydennyshakemuksen teon valitsemalla olemassa olevan hakemuksen. Täydennyshakemuksella pyydetään käyttölupaa uusille henkilöille olemassa olevalle tutkimukselle. Alkuperäisen hakemuksen henkilöt näytetään hakijalle, ja hän voi tehdä täydennyshakemuksen uudelle henkilölle (ts. henkilölle, jota ei ole alkuperäisellä hakemuksella, tunnistus sähköpostiosoitteen perusteella).</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	<p>Hakija on kirjautunut järjestelmään. Hakija on alkuperäisellä hakemuksella (johon liittyen laajennushakemus luodaan) roolissa "vastuullinen johtaja". Alkuperäinen hakemus on tyyppiä "uusi".</p>
Riippuvuudet	
Poikkeukset	<ol style="list-style-type: none"> Hakija yrittää lisätä hakemukselle henkilön, jonka sähköpostiosoite on joko alkuperäisellä hakemuksella tai muutoshakemuksella. Hakija ei lisää uusia henkilöitä hakemukselle. <p>Tapauksissa 1-2 hakijalle annetaan virheilmoitus, eikä täydennyshakemusta saa tallennettua.</p>
Vaihtoehtoiset skenaariot	
Lisätiedot	<p>Muutoshakemuksia (jatko-, laajennus-, täydennys- ja uusintahakemus) voi tehdä yhden tai useamman samanaikaisesti. Hakija voi esimerkiksi tehdä samalla sähköisellä lomakkeella sekä jatko- että laajennushakemuksen.</p>

Avoimia kysymyksiä	
--------------------	--

Tunniste	KT4E
Nimi	Luo uusintahakemus (muutoshakemus)
Kuvaus	Hakija aloittaa uusintahakemuksen teon valitsemalla olemassa olevan hakemuksen. Uusintahakemuksella pyydetään tarkistamaan käyttöluvan voimassaoloaika. Hakijalle näytetään alkuperäisen hakemuksen hyväksytyjen käyttölupien voimassaoloajat. Hakija voi hakea uutta voimassaoloaikaa yhdelle tai useammalle käyttölupalta.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Hakija on alkuperäisellä hakemuksella (johon liittyen laajennushakemus luodaan) roolissa "yhteyshenkilö" tai "vastuullinen johtaja". Alkuperäinen hakemus on tyyppiä "uusi" ja siihen liittyy yksi tai useampi myönteinen käyttölupapäätös.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Hakija ei muuta yhdenkään käyttöluvan voimassaoloaika. Hakijalle annetaan virheilmoitus, eikä hakemusta saa tallennettua
Vaihtoehtoiset skenaariot	
Lisätiedot	Muutoshakemuksia (jatko-, laajennus-, täydennys- ja uusintahakemus) voi tehdä yhden tai useamman samanaikaisesti. Hakija voi esimerkiksi tehdä samalla sähköisellä lomakkeella sekä jatko- että laajennushakemuksen.
Avoimia kysymyksiä	

	pohjahakemus	pohjahakemuksen tila	tekijä	liittyy myönteisiä käyttölupapäätöksiä
jatkohakemus	uusi	käsittelyssä tai päätetty	vastuututkija/yhteyshenkilö	kyllä
laajennushakemus	uusi	käsittelyssä tai päätetty	vastuututkija/yhteyshenkilö	kyllä
uusintahakemus	uusi	käsittelyssä tai päätetty	vastuututkija/yhteyshenkilö	kyllä
täydennyshakemus	uusi	käsittelyssä tai päätetty	vastuututkija	kyllä

Taulu 2. Koonti muutoshakemusten esiehdoista.

Tunniste	KT5
Nimi	Liitä hakemus toiseen hakemukseen
Kuvaus	Tämä käytötapaus koskee "jatko"-, "laajennus"-, "uusinta"- ja "täydennys"-tyyppisten hakemusten lisäämistä. Käyttäjä luo muutoshakemuksen valitsemalla liittyvän hakemuksen (ylemmän hierarkiatason hakemus). Kaikille ylemmän hierarkiatason hakijoille näytetään automaattisesti myös alemman hierarkiatason liittyvät hakemukset. Samoin kaikille alemman hierarkiatason käyttäjille näytetään ylemmän hierarkiatason hakemukset. Hierarkiat näytetään kaikilla käyttöliittymillä, joilla listataan hakemustietoja.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään ja valinnut "uusi"-tyyppisen hakemuksen, jolla on 1...n käyttö lupaa "päätös"-tilassa.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	Hakemukseen voi liittyä 0...n alemman hierarkian hakemusta. Hakemukseen voi liittyä 0...1 ylemmän hierarkian hakemusta.

Tunniste	KT6
Nimi	Muokkaa keskeneräistä hakemusta
Kuvaus	Hakija valitsee keskeneräisen hakemuksen ja muokkaa sen tietoja. Kaikkia tietoja tulee voida joustavasti muuttaa, ml. käytettävät rekisterit.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään ja syöttänyt muokattavan käyttö lupahakemuksen tiedot. Hakemusta ei ole vielä lähetetty käsiteltäväksi.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Kaikkia pakollisia tietoja ei ole syötetty. Pakollisuudet kuvataan käyttöliittymäprotossa.
Lisätiedot	

Tunniste	KT7
Nimi	Poista hakemus
Kuvaus	Hakija poistaa olemassa olevan hakemuksen. Kaikki hakemuksen tiedot poistetaan järjestelmästä.

Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään ja syöttänyt poistettavan käyttölupahakemuksen tiedot. Hakemus on tilassa "keskeneräinen".
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	Keskeneräisistä hakemuksista ei jää poistettaessa jälkiä järjestelmään. Keskeneräisiin hakemuksiin ei voi liittyä alemman hierarkiatason hakemuksia (muutoshakemuksia).

Tunniste	KT8
Nimi	Peruuta käyttölupapyyntö
Kuvaus	Hakija peruuttaa yhden tai useamman käyttölupapyyntön. Ennen toiminnon suorittamista hakijalta kysytään varmistuskysymys, jossa muistutetaan, että käyttölupapyyntön perumisesta ei voi kumota. Jos jokainen hakemukseen liittyvä käyttölupapyyntö on "peruttu"-tilassa, hakemus asetetaan tilaan "peruttu".
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Käyttölupapyyntön tila = "käsittelyssä".
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Käyttölupapyyntön peruutus epäonnistuu. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	

Tunniste	KT9
Nimi	Valitse rekisterit
Kuvaus	Hakija muokkaa keskeneräistä hakemusta ja valitsee tutkimuksessa käytettävät rekisterit. Rekisterit lajitellaan oletuksena nousevassa järjestyksessä. Rekistereistä näytetään myös kunkin rekisterin vastaava viranomainen. Rekistereitä voi hakea sekä rekisterin nimeä että viranomaista hakukriteereinä käyttäen. Hakija valitsee 1...n rekisteriä, ja ko. rekisterit liitetään hakemukselle. Kullekin viranomaiselle luodaan yksi käyttölupapyyntö siten, että jos hakijan valinta kohdistuu useaan saman viranomaisen rekisteriin, näistä rekistereistä luodaan vain yksi käyttölupapyyntö. Kuitenkin yhteen hakemukseen voi liittyä monen eri viranomaisen käyttölupapyyntöjä. Hakijan tulee vastata mahdollisiin valittuihin rekistereihin liittyviin

	kysymyksiin ennen kuin hakemuksen voi lähettää.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Rekisteriä ei saa liitettyä hakemukselle. Annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	

Tunniste	KT10
Nimi	Liitä liitteet
Kuvaus	Hakija liittää hakemukselle 1...n liitettä. Liitteet voi ladata ja tallentaa järjestelmään natiivimuodossa.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	<ol style="list-style-type: none"> Hakija ei valitse tutkimussuunnitelmaa. Hakemusta ei saa lähetettyä ennen kuin ko. tyyppinen liite on liitetty hakemukselle. Hakija ei valitse liitettyä Eettisen toimikunnan lausunto. Ko. tyyppinen liite on pakollinen, jos hakija on valinnut tutkimuksen tyypiksi lääketieteellisen tutkimuksen.

Tunniste	KT11
Nimi	Muodosta rekisteriseloste
Kuvaus	Hakija tekee hakemukseen liittyvän rekisteriselosteen. Rekisteriselosteessa pyydetyt kentät noudattavat tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeistusta rekisteriselosteen sisällöstä: http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html . Järjestelmän käyttöliittymällä voi muodostaa rekisteriselosteesta pdf-tiedoston. Rekisteriselostetta voi päivittää niin kauan kuin hakemus on "keskeneräinen"-tilassa.
Prioriteetti	P2
Esiehto	
Riippuvuudet	Hakija on kirjautunut järjestelmään ja syöttänyt rekisteriselosteen luontiin tarvittavat tiedot.

Poikkeukset	1. Rekisteriselosteen tietojen tallennus epäonnistuu esimerkiksi puutteellisten syötetietojen vuoksi. Käyttäjälle annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	<p>Rekisteriselostetta ei ole pakko luoda järjestelmän avulla. Seloste voidaan liittää hakemukseen myös tapauksissa, joissa sitä ei ole luotu järjestelmässä.</p> <p>Rekisteriseloste on pakollinen syöttötieto hakemuksilla, joilla käsitellään henkilötietoja.</p>
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT12
Nimi	Tee salassapitositoumus
Kuvaus	<p>Hakija tekee luovutettavaan aineistoon liittyvän salassapitositoumuksen. Sitoumus on aina henkilökohtainen ja viranomaiskohtainen. Ennen allekirjoitusta käyttäjän tulee ilmaista, että hän on lukenut salassapitositoumukseen liittyvät ehdot. Hakija tekee salassapitositoumuksen joko a) lataamalla skannatun salassapitosopimuksen tai b) suorittamalla järjestelmässä salassapitositoumuksen vahvasti sähköisesti tunnistautuneena. Salassapitositoumuksen onnistuneesta tekemisestä ilmoitetaan hakijalle.</p> <p>Salassapitositoumuslomakkeeseen on linkki järjestelmästä.</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	Salassapitositoumuksen tekeminen epäonnistuu. Salassapitositoumusta ei kirjata ja käyttäjälle annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	Kaikkien hakijoiden on annettava salassapitosopimukset ennen kuin hakemus voidaan lähettää.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT13
Nimi	Lähetä hakemus käsiteltäväksi
Kuvaus	<p>Hakija lähettää hakemuksen käsiteltäväksi. Hakemuksen tila muuttuu "keskeneneräisestä" tilaan "lähetetty käsiteltäväksi". Ennen kuin hakemuksen tila muuttuu, hakijalta kysytään varmistuskysymys, jossa muistutetaan, että hakemuksen tietoja ei voi enää muokata sen jälkeen</p>

	<p>kun tiedot on lähetetty käsiteltäväksi. Hakemuksen lähetyksen jälkeen hakija saa siitä kuittauksen järjestelmän käyttöliittymälle.</p> <p>Hakemukseen liittyville viranomaisille lähetetään viesti hakemuksen saapumisesta järjestelmään. Lähtevä viesti ei sisällä yksityiskohtaisia tietoja hakemuksesta, vaan virkailija näkee hakemuksen tiedot järjestelmästä. Järjestelmään tallentuu tieto siitä, koska hakemus on lähetetty käsiteltäväksi.</p> <p>Tieto hakemuksen saapumisesta voidaan haluttaessa lähettää useammalle eri taholle viranomaisen organisaatiossa. Tämä mahdollistaa hakemuksen samanaikaisen lähettämisen sekä viranomaisen lupakäsittelijöille että saman viranomaisen eettiselle toimikunnalle.</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään roolilla "vastuullinen johtaja" ja syöttänyt pakolliset tiedot. Tietojen pakollisuudet on kuvattu käyttöliittymäprotossa.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Käyttäjä ei syötä kaikkia pakollisia tietoja. Annetaan virheilmoitus, eikä hakemusta voi lähettää käsiteltäväksi ennen puuttuvien tietojen syöttämistä. Pakollisuudet on kuvattu tässä dokumentissa ja käyttöliittymäprototyypeissä.
Lisätiedot	Hakemuksen voi tulostaa pdf-muodossa sen kaikissa tiloissa.

Tunniste	KT14
Nimi	Anna lisätietoja (käsittelyssä olevalle hakemukselle)
Kuvaus	<p>Viranomainen pyytää hakijalta lisätietoja hakemukseen. Pyynnöstä lähtee sähköposti hakijalle, minkä lisäksi viesti näkyy järjestelmän lisätietojen antoa varten suunnitellussa toiminnallisuudessa. Hakija vastaa lisätietopyyntöön käyttöliittymän tarkoitusta varten suunnitellulla toiminnallisuudella. Käyttöliittymä mahdollistaa vapaamuotoiset tekstisyötteet liitetiedostojen lisäämisen. Lisätietojen lähetyksestä lähtee viesti kaikille hakemukseen liittyville viranomaisille.</p> <p>Hakija voi antaa lisätietoja myös ilman, että viranomainen niitä erikseen pyytää. Samoin viranomainen voi käyttää toiminnallisuutta esimerkiksi dokumentin lähettämiseen hakijalle.</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Hakemuksen tila <> "keskeneneräinen".
Riippuvuudet	
Poikkeukset	

Lisätiedot	<p>Hakemusta voidaan joutua täydentämään, jos siitä puuttuu viranomaisen päätöksenteossa olennaisia tietoja. Hakemuksen tila ei kuitenkaan lisätietopyyntöjen vuoksi muutu.</p> <p>Lisätietoja voidaan antaa lupakäsittelyn kaikissa vaiheissa. Toiminnallisuus pitää suunnitella siten, että annettuja lisätietoja ei voi muokata, mutta niitä voi joustavasti lisätä. Hakijalta kysytään varmistuskysymys ennen lisätietojen lähettämistä. Varmistuskysymyksessä muistutetaan, että lisätietoja ei voi lähettämisen jälkeen muokata.</p>
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT15
Nimi	Anna projektille julkinen kuvaus
Kuvaus	Hakija antaa hakemukselle julkisen kuvauksen. Syöttötieto on pakollinen ennen kuin hakemuksen voi lähettää käsiteltäväksi. Julkinen kuvaus tulee näkyville kaikille eikä sen lukeminen vaadi sisäänkirjautumista järjestelmään. Käyttöliittymällä korostetaan annettavan kuvauksen julkisuutta.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään ja valinnut hakemuksen.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	

Tunniste	KT16
Nimi	Muuta tutkimusryhmän kokoonpanoa
Kuvaus	Hakija muokkaa tutkimusryhmän koostumusta lisäämällä tai poistamalla yhden tai useamman henkilön. Lisättäville henkilöille voidaan antaa rooleja, jotka on kuvattu käyttöliittymäprotossa. Kun henkilö lisätään hakemukselle, hakija voi kutsua hänet tutkimusryhmään. Lisätylle henkilölle lähetetään <i>käyttäjän niin valitessa</i> sähköpostiviesti, jossa on varmennekoodi. Kun henkilö kirjautuu järjestelmään, voi hän lisätä lupahakemuksen omiin tietoihinsa varmennekoodin avulla. Tämän jälkeen hakija näkee ja voi muokata lupahakemuksen tietoja. Uuden henkilön lisäyksen yhteydessä esitetään varmennekysymys, jossa korostetaan, että kyseiselle henkilölle annetaan oikeudet nähdä ja muokata hakemuksen tietoja.

	<p>Jos hakemus on lähetetty käsiteltäväksi, tulee hakijan luoda uusi "täydennys"-tyyppinen hakemus henkilöiden lisäämiseksi tutkimukselle. Hakija voi poistaa henkilöitä hakemukselta niin kauan kuin hakemukseen ei liity yhtään käyttölupapäätöstä. Henkilöiden poistosta hakemukselta tiedotetaan kaikille hakemukseen liittyville viranomaisille sekä poistettavalle henkilölle. Henkilöiden poistaminen hakemukselta on hakemuksen tilasta riippumatta aina samankaltainen toiminnallisuus: Poistettaville hakijoille lähetetään sähköpostiviesti hakemukselta poistosta, eivätkä ko. henkilöt tämän jälkeen näe hakemuksen tietoja. Henkilön poiston yhteydessä korostetaan, että poisto on lopullinen ja että siitä ilmoitetaan poistettavalle hakijalle.</p> <p>Hakemuksella pitää aina olla sekä vastuullinen johtaja että yhteyshenkilö.</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	<p>Hakija on kirjautunut järjestelmään ja luonut hakemuksen, jonka tutkimusryhmän kokoonpanoa muokataan. Hakija on käyttäjärooleissa "vastuullinen tutkija" tai "yhteyshenkilö".</p> <p>Henkilöitä voi lisätä keskeneräiselle hakemukselle ilman pakollisia syötetietoja (ts. hakemus voi olla käytännössä tyhjä).</p>
Riippuvuudet	
Poikkeukset	<ol style="list-style-type: none"> Henkilön lisäys tai poisto epäonnistuu. Hakijalle annetaan virheilmoitus. Tutkimusryhmälle ei anneta joko vastuullista johtajaa tai yhteyshenkilöä. Tutkimusryhmän kokoonpanon muutoksia ei tallenneta ennen kuin vähintään yksi henkilö on ko. rooleissa. Roolit vastuullinen johtaja/yhteyshenkilö ovat pakollisia, mutta hakija voi olla samaan aikaan molemmissa rooleissa.
Lisätiedot	Varmennekoodit suunnitellaan siten, että ne ovat tietokantatasolla yksilöllisiä koko järjestelmässä.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT17
Nimi	Liitä hakemus omiin tietoihin
Kuvaus	<p>Hakija saa sähköpostilla tiedon siitä, että hänet on liitetty hakemuksen tutkimusryhmään. Sähköpostiviestissä on tutkimuksen sekä hakijan lisänneen, toisen hakijan nimi. Sähköpostiviestissä on varmennekoodi, jonka avulla hakija voi liittää hakemuksen omiin tietoihinsa.</p> <p>Hakija kirjautuu järjestelmään ja valitsee toiminnon "<i>lisää hakemus</i>". Toiminnossa pyydetään sähköpostitse lähetettyä koodia, jonka syöttämällä hakijan ja hakemuksen välille luodaan kytkös. Hakija tunnistetaan</p>

	sähköpostiosoitteen tai etunimi-sukunimi-yhdistelmän avulla. Jos henkilön tunnistus ei onnistu, hänelle annetaan virheilmoitus, jossa häntä pyydetään ottamaan yhteyttä kutsujaan tietojen tarkistamiseksi.
Prioriteetti	P1
Esiehto	
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Hakemusta ei voi lisätä hakijan tietoihin. Annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	Henkilöt, joilla on oikeus muokata tutkimusryhmän kokoonpanoa, voivat muokata henkilöiden tunnistetietoja (esim. nimi ja sähköpostiosoite), joten epäonnistunut hakemuksen liittäminen henkilön tietoihin voidaan korjata tarkistamalla henkilön nimi ja sähköpostiosoite. Hakemukselle lisätty hakija voi myös itse muuttaa omia tietojaan, jolloin tilanne saadaan korjattua.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT18
Nimi	Seuraa hakemuksen käsittelyä
Kuvaus	<p>Käyttäjä kirjautuu järjestelmään ja valitsee hakemuksen. Hän voi seurata hakemuksen käsittelyn etenemistä (esim. "päätös tehty") käyttöliittymän toiminnallisuudella. Käsittelyn etenemiseen liittyvistä toimenpiteistä näytetään seuraavat tiedot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aikaleima (esim. koska päätös on tehty) 2. toiminnon tekijä (hakija, viranomainen tai aineistonmuodostaja) 3. mitä tehty (esim. "päätös tehty"). <p>Hakemuksen käsittelytiedoissa näytetään tietoja seuraavista tapahtumista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lupakäsittelijän nimi - tilamuutokset hakemuksella, käyttölupapyynnöissä ja päätöksillä - lausuntopyynnöt ja lausunnot - lisätietopyynnöt ja lisätiedot - aineiston tilaus, muodostus, toimitus ja palautus/hävitys <p>Hakemuksen käsittelyn eteneminen näytetään hakemuskohtaisesti (ei siis jaotella eri näkymille käyttölupakohtaisesti).</p>
Prioriteetti	P2

Esiehto	Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään ja valinnut hakemuksen.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT19
Nimi	Tee aineistotilaus
Kuvaus	Hakija saa myönteisen päätöksen käyttölupahakemukseen ja tekee aineistotilauksen lähettämällä aineistonmuodostajalle tilauksen. Aineistonmuodostaja voi olla käyttölupahakemusta käsitellyt viranomainen, toinen viranomainen tai ulkopuolinen taho. Tilauksen saapumisesta lähtee sähköpostiviesti käyttölupahakemusta käsitelleille viranomaisille sekä rekisteriin liittyvälle aineistonmuodostajalle. Yhteen käyttölupapäätökseen liittyen voi tehdä monta aineistotilausta.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään. Käyttölupapyynnön tila <> "keskeneräinen", "lähetetty käsiteltäväksi", "rauennut" tai "peruttu".
Riippuvuudet	
Poikkeukset	1. Aineiston tilauspyyntöä ei voi lähettää. Annetaan virheilmoitus.
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT20
Nimi	Peruuta aineistotilaus
Kuvaus	Hakija peruu aiemmin lähettämänsä aineistotilauksen. Aineistotilauksen voi perua niin kauan kuin aineistonmuodostaja ei ole ottanut sitä käsiteltäväksi.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään ja valinnut peruttavan aineistotilauksen.
Riippuvuudet	

Poikkeukset	
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT21
Nimi	Kuittaa aineisto palautetuksi/hävitetyksi
Kuvaus	Käyttölupiin liittyvien päätösten aineisto on muodostettu ja luovutettu hakijalle. Järjestelmä muistuttaa hakijaa (vastuullista johtajaa ja yhteyshenkilöä) aineistojen palautusvelvollisuudesta 30 päivää ennen lupa-ajan päättymistä. Lupa-aika päättyy ja hakija kirjautuu järjestelmään, jossa kuittaa aineiston palautetuksi, hävitetyksi tai arkistoiduksi.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Hakija on kirjautunut järjestelmään roolilla "vastuullinen johtaja" ja valinnut aineistoon liittyvän hakemuksen.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	Koskee erityisesti fyysisesti luovutettuja aineistoja. Etätyöpöydän menettelyt määritellään erikseen.
Lisätiedot	Kuittaus tulee tehdä käyttölupakohtaisesti (ts. ei hakemuskohtaisesti), sillä samankin hakemuksen eri aineistoilla voi olla eri lupa-aikoja. Vastuullinen johtaja vastaa siitä, että aineiston käytön lopettamistoimet tehdään asianmukaisesti. Jos lupaehtoja ei noudateta, järjestelmään jää merkintä laiminlyönnistä. Lupaviranomaiset voivat käyttää tätä tietoa harkinnanvaraisesti lupia myönnettäessä sellaisille hakijoille, joilla on yksi tai useampi merkintä laiminlyönnistä.

Viranomaisen käyttöliittymä

Tunniste	KT22
Nimi	Ota hakemus käsittelyyn
Kuvaus	Viranomaisen avaa käyttöliittymän ja saa näkyville kaikki organisaationsa käyttölupapyynnöt. Oletuksena näytetään ensin käyttölupapyynnöt, jotka ovat tiloissa: "saapunut (käsittelyyn)" ja "käsittelyssä". Kun viranomaisen avaa käyttölupapyynnön, joka on tilassa "saapunut käsiteltäväksi", käyttölupapyynnön tilaksi asetetaan "käsittelyssä". Viranomaisen voi antaa diaarinumeron kaikille hakemustyypeille.

	Muutoshakemuksilla (jatko-, laajennus-, täydennys- ja uusintahakemus) oletuksena on alkuperäisen (ts. liittyvän) hakemuksen diaarinumero, jonka viranomainen voi vaihtaa.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomainen on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT23
Nimi	Etsi hakemus
Kuvaus	Viranomainen etsii hakemusta, jolle on esimerkiksi antanut aiemmin lausunnon. Järjestelmässä voi etsiä kaikenlaisia ja eri aikoina käsittelyssä olleita hakemuksia. Hakemuksia voi etsiä yksilöivällä tunnuksella (käytännössä useimmiten diaarinumero), nimellä, ja käsittelyn päivämäärävälillä. Päivämäärillä haettaessa etsitään hakemuksia, joiden tila on muuttunut valittujen päivämäärien välisenä aikana.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomainen on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	Järjestelmästä ei koskaan poisteta käsittelyyn lähetettyjä hakemuksia eikä ko. hakemuksiin liittyviä tietoja. Viranomainen voi nähdä vain hakemukset, joissa on joko käsittelijänä tai lausunnon antajana. Kun viranomainen kirjautuu järjestelmään, näytetään aloitusnäkymänä lista heihin kohdistuvista hakemuksista.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT24
Nimi	Pyydä hakijalta lisätietoja
Kuvaus	Viranomainen havaitsee hakemuksessa yhden tai useamman puutteen. Viranomainen ottaa hakijaan yhteyttä lähettämällä lisätietopyynnön

	järjestelmän toiminnallisuuden avulla. Järjestelmä lähettää viestin kaikille hakemukseen liittyville hakijoille sähköpostitse. Viestissä ei anneta yksityiskohtaisia tietoja hakemuksesta, vaan pyydetään kirjautumaan järjestelmään täydentämään hakemusta.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomaisen on kirjautunut järjestelmään ja ottanut hakemuksen käsiteltäväksi. Hakemukseen voi liittyä yksi tai useampi päätös.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	

Tunniste	KT25
Nimi	Pyydä lausuntoa
Kuvaus	Viranomaisen pyytää lausuntoa joko i) toiselta rekisteriviranomaiselta, ii) tietosuojavaltuutetulta tai iii) omalta organisaatiolta. Sovelluksen logiikka on sama kaikissa tapauksissa: ensin viranomaisen valitsee organisaation, jolta lausuntoa pyydetään, ja lähettää viestin järjestelmän avulla. Viestin otsikkona on "lausuntopyyntö". Viesti näkyy järjestelmässä lausuntopyyntöihin ja lausuntojen antoon suunnitellulla toiminnallisuudella. Lausuntopyynnön antavalle organisaatiolle annetaan oikeudet nähdä kaikki hakemuksen tiedot.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomaisen on kirjautunut järjestelmään ja ottanut hakemuksen käsiteltäväksi.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	Lausuntopyynnot ja lausunnot näytetään hakemuskohtaisesti. Hakija näkee, että viranomaisen x on pyytänyt lausuntoa viranomaiselta y ajanhetkenä z. Joko lausunnon antava tai hakemusta käsittelevä viranomaisen voi antaa hakijalle oikeudet nähdä lausunto.
Avoimia kysymyksiä	

Tunniste	KT26
Nimi	Anna lausunto

Kuvaus	Viranomaisen antaa lausunnon lausuntopyyntöön. Lausunnosta lähetetään sähköposti kaikille hakemukseen liittyville viranomaisille (sekä käsittelevät että lausunnon antavat) pois lukien varsinainen lausunnon antava viranomaisen. Lausunnon antamisen ajanhetki ja lausunnon antanut viranomaisen näytetään hakemuksen käsittelyn edistymisen -näytöllä. Hakija ei näe lausunnon sisältöä käsittelyn aikana, mutta pääsee katsomaan sitä saatuaan päätöksen.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomaisen on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	Lausunnon antava viranomaisen näkee kaikki hakemuksen tiedot samoin kuin käsittelevä viranomaisen.

Tunniste	KT27A
Nimi	Tee päätös (uusi hakemus)
Kuvaus	<p>Viranomaisen tekee päätöksen oman aineistonsa käyttöoikeudesta. Päätös voi olla joko myönteinen, kielteinen, peruttu tai rauennut. Viranomaisen voi antaa päätökselle tunniste, joka identifioi päätöksen viranomaisen omassa järjestelmässä (käytännössä pääsääntöisesti diaarinumero). Päätökselle luodaan yksilöivä tunniste ja aikaleima, joka säilyy järjestelmässä riippumatta mahdollisista myöhemmin tehtävistä, samaan käyttölupapyyntöön kohdistuvista päätöksistä. Yhteen hakemukseen voi tehdä monta samantilaista päätöstä, ts. järjestelmässä ei tarkisteta päätöshistoriaa päätöstä tehtäessä. Vahingossa tehdyn päätöksen voi perua tekemällä "peruttu"-tilaisen päätöksen käyttölupapyynnölle. Päätökselle voi aina antaa lisätietoja siten, että nämä lisätiedot näkyvät sekä hakemuksen viranomaisille että hakijoille.</p> <p>Päätöksen tekeminen asettaa käyttöluvan tilaan "päätetty" riippumatta siitä, onko päätös myönteinen, kielteinen, peruttu tai rauennut. Jos kaikki hakemukseen liittyvät käyttöluvat ovat tilassa "päätetty", myös hakemus asetetaan tilaan "päätetty".</p> <p>Kaikille hakemukselle liittyville hakijoille sekä viranomaisille lähetetään sähköpostiviesti päätöksestä. Päätöksen ajanhetki ja päätöksen tehneen viranomaisen nimi näkyy järjestelmän <i>Käsittelyn eteneminen</i> toiminnallisuudessa, joka on sekä hakijan että viranomaisen nähtävillä.</p>
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomaisen on kirjautunut järjestelmään. Viranomaisen on hakemukseen liittyvän käyttölupapyynnön käsittelijä (käyttölupapyyntöön liittyvä rekisteriviranomaisen).

Riippuvuudet	Päätösten tiloilla ei ole riippuvuuksia. Ts. käyttölupapyyntöön liittyvä päätös voi olla ensin "hyväksytty" ja myöhemmin "peruttu".
Poikkeukset	
Lisätiedot	Yhteen käyttölupahakemukseen voidaan tehdä 1...n päätöstä. Päätöksen mukana lähtee 0...n viranomaiskohtaista liitettä (esimerkiksi oikaisupyyntö).

Tunniste	KT27B
Nimi	Tee päätös (täydennyshakemus)
Kuvaus	Täydennyshakemus on muutoshakemus, joka tehdään kun uusia henkilöitä halutaan liittää olemassa olevalle hakemukselle. Viranomainen tekee päätöksen hakemukselle kuten käyttötapauksessa KT29A. Jos päätös on myönteinen, täydennyshakemuksen hakijoita käsitellään kuten alkuperäisen hakemuksen hakijoita käyttöliittymätoiminnallisuuksissa.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomainen on pyynnön käsittelijä.
Riippuvuudet	Kuten käyttötapauksessa KT27A.
Poikkeukset	
Lisätiedot	Kuten käyttötapauksessa KT27A.

Tunniste	KT27C
Nimi	Tee päätös (jatko-/laajennus-/uusintahakemus)
Kuvaus	Jatko-, laajennus- ja uusintahakemus tehdään olemassa olevaan hakemukseen liittyen, kun tämän aiemman hakemuksen poimintojen aikaväliä, rekistereitä, tietosisältöä tai luvan voimassaoloa halutaan muuttaa. Viranomainen käsittelee nämä hakemukset samoin kuin liittyvän, alkuperäisen hakemuksen.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomainen on kirjautunut järjestelmään. Viranomainen on hakemukseen liittyvän käyttölupapyyntöön käsittelijä.
Riippuvuudet	Kuten käyttötapauksessa KT27A.
Poikkeukset	
Lisätiedot	Kuten käyttötapauksessa KT27A.

Tunniste	KT28
Nimi	Tulosta päätös
Kuvaus	Viranomaisen tulostaa päätöksen hakemuksesta, jossa hän on joko käsittelevänä tai lausunnon antavana viranomaisena. Viranomaisen voi nähdä kaikki hakemuksen käyttölupapyyntöt ja päätökset, siis myös sellaiset, joissa ei ole itse käsittelijänä. Käytännössä viranomaisen avaa päätöksen (tiedoston), jos sellainen on liitetty päätökselle. Liite aukeaa sellaisena kuin se on järjestelmään lisätty ja päätöksen voi tulostaa käyttämällä esimerkiksi Word- tai Adobe Acrobat -sovellusten toimintoja riippuen siitä, missä muodossa päätöksen tehnyt viranomaisen on tiedoston liittänyt järjestelmään.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Viranomaisen on kirjautunut järjestelmään. Viranomaisen on hakemuksella joko käsittelijä tai lausunnon antaja.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Aineistonmuodostajan käyttöliittymä

Tunniste	KT29
Nimi	Kuittaa aineisto lähetetyksi
Kuvaus	Aineistonmuodostaja on muodostanut aineiston viranomaisen antamien ohjeiden mukaan ja lähettää aineiston hakijalle. Lähettäminen voi tapahtua sähköisesti (esim. etätyöpöytäjärjestelmä) tai postin välityksellä (esim. muistitikku). Aineiston muodostaja voi antaa lisätietoja aineiston lähetyksestä. Tieto aineiston lähetyksestä sekä mahdolliset lisätiedot näkyvät käyttölupapyyntöä käsitelleiden viranomaisten ja hakijan käyttöliittymällä.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Aineistonmuodostaja on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	

Avoimia kysymyksiä	
--------------------	--

Tunniste	KT30
Nimi	Katso hakemuksen tietoja
Kuvaus	Aineistonmuodostaja katsoo hakemuksen tietoja saadakseen yleiskuvan hakemuksen käsittelystä. Aineistonmuodostajan omalla käyttöliittymällä on toiminnallisuus hakemuksen perustietojen katseluun, ja tästä toiminnallisuudesta on linkki viranomaisen käyttöliittymälle. Aineistonmuodostaja näkee täsmälleen saman käyttöliittymän kuin saman viranomaisen lupakäsittelijä.
Prioriteetti	P1
Esiehto	Aineistonmuodostaja on kirjautunut järjestelmään.
Riippuvuudet	
Poikkeukset	
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	

Pääkäyttäjän käyttöliittymä

Tunniste	KT31
Nimi	Anna organisaatiokäyttäjälle käyttöoikeus
Kuvaus	Pääkäyttäjä lisää viranomaiselle tai aineistonmuodostajaorganisaation käyttäjälle käyttöoikeudet lupajärjestelmään. Organisaatiokäyttäjien lisäämiseen käytetään lomaketta, joka muistuttaa hakijan rekisteröitymislomaketta, mutta jonka avulla voidaan kertoa käyttäjän olevan joko viranomainen tai aineistonmuodostaja. Käyttäjä voi olla molemmissa rooleissa samanaikaisesti.
Prioriteetti	P1
Esiehto	
Riippuvuudet	

Poikkeukset	
Lisätiedot	Viranomainen ei voi itse rekisteröityä järjestelmään tietoturvasyistä.

Lupajärjestelmän sisäiset toiminnot

Tunniste	KT32
Nimi	Lähetä muistutus
Kuvaus	Lupajärjestelmä käy läpi päätöksiin liittyviä käyttöoikeusaikoja ja lähettää sähköpostitse muistutuksen käyttäjille, joiden aineiston käyttöoikeus umpeutuu määrättyjen ajanhetkien kuluttua. Nämä ajanhetket ovat parametrisoitavissa, mutta oletuksena voisivat olla esimerkiksi 60 päivää ja 30 päivää. Viestissä muistutetaan myös velvollisuudesta palauttaa tai tuhota aineisto lupaehtojen mukaisesti sekä pyydetään toimittamaan tutkimuksen tuloksena mahdollisesti syntyneet julkaisut luvan myöntäjälle.
Prioriteetti	P2
Esiehto	
Riippuvuudet	
Poikkeukset	Muistutuksen lähettäminen epäonnistuu. Epäonnistuneista muistutuksista lähetetään ilmoitus järjestelmän pääkäyttäjälle.
Lisätiedot	

Tunniste	KT33
Nimi	Arkistoi dokumentit
Kuvaus	Järjestelmä käy kerran päivässä läpi arkistoitavat dokumentit joilla ei ole arkistoinnin ajanhetkeä. Nämä dokumentit lähetetään VAPA (arkistolaitoksen vastaanotto- ja palvelujärjestelmä) -sovellukseen. Dokumenteille, jotka arkistoidaan onnistuneesti, tallennetaan arkistoinnin ajanhetki. Arkistoitavia dokumentteja ovat: hakemukset, päätökset ja lausunnot.
Prioriteetti	P?
Esiehto	
Riippuvuudet	VAPA-järjestelmä

Poikkeukset	Yhden tai useamman dokumentin siirto epäonnistuu. Järjestelmä tekee tiedonsiirrosta lokin, johon kirjoitetaan kaikki siirron aikaiset järjestelmäilmoitukset. Epäonnistuneista siirroista lähetetään myös sähköpostiviesti järjestelmän pääkäyttäjälle.
Lisätiedot	
Avoimia kysymyksiä	VAPAAn on nykyisellään tarkoitus viedä vain pysyvässäilytettäviä dokumentteja, minkä vuoksi sen soveltuvuutta määräaikaissäilytettävien dokumenttien säilytykseen on tarkennettava. VAPAN tilalle saattaa myös tulla uusi järjestelmä. Asia on avoinna arkistolain uudistustyössä. Sähköisen lupajärjestelmän ja asiakirjahallinnon rajapintojen määrittely on vielä kesken.

Järjestelmien väliset palvelupyynnöt

Tunniste	KT34
Nimi	Välitä metatiedot lupajärjestelmälle
Kuvaus	Lupajärjestelmä poimii metatietokatalogista yhden tai useamman rekisterin metatietoja ja metatietokatalogi välittää ko. tiedot lupajärjestelmälle.
Prioriteetti	P3
Esiehto	
Riippuvuudet	Metatietokatalogi
Poikkeukset	
Lisätiedot	Metatietokatalogin ja lupajärjestelmän välisiä tiedonsiirtoja ei suunnitella järjestelmän ensimmäisessä vaiheessa.

Tunniste	KT35
Nimi	Välitä aineiston käyttöoikeustiedot Etätyöpöytä-järjestelmälle
Kuvaus	Etätyöpöytä kysyy käyttäjän käyttöoikeuksia yhteen tai useampaan aineistoon ja lupajärjestelmä välittää tiedot järjestelmälle.
Prioriteetti	P3
Esiehto	
Riippuvuudet	

Poikkeukset	
Lisätiedot	

Ei-toiminnalliset vaatimukset

Käytettävyys

Käytettävyteen liittyvät vaatimukset kuvataan erillisessä dokumentissa.

Tietoturva

- Järjestelmän tallentamien tietojen tulee säilyä luottamuksellisina.
- Järjestelmän tietoliikenneyhteydet tulee salata (SSL/TSL).
- Järjestelmän tulee läpäistä tietoturvallisuuden arviointi, jonka toteuttaa projektiryhmän ulkopuolinen toimija.

Ylläpidettävyys ja konfiguroitavuus

- Järjestelmän ylläpidettävät tekstit (esim. kieliversiot) ovat tietokannassa tai vastaavissa tekstitiedostoissa, ts. ei sovelluskoodissa.

Siirrettävyys, laajennettavuus ja muutosten hallinta

- Järjestelmä toteutetaan selainkäyttöliittymänä, joka toimii yleisimmillä selaimilla (esim. Google Chrome, Mozilla Firefox ja Internet Explorer)
- Järjestelmän liityntärajapinnat ovat avoimia ja perustuvat yleisesti käytössä oleviin tekniikoihin (esim. SOA)
- Järjestelmän komponenttien tulee olla mahdollisimman pitkälle uudelleenkäytettäviä
- Järjestelmässä tulee käyttää mahdollisimman pitkälle olemassa olevia sovelluskomponentteja

Suorituskyky

- Järjestelmän tulee skaalautua tuhansista kymmeneen tuhansiin hakemuksiin vuodessa ilman olennaisia muutoksia vasteaikoihin.
- Järjestelmän sivulatausten vasteaikojen tulee maksimissaan olla keskimäärin 1 s.
- Järjestelmän tulee olla käytettävissä 24/7/365.
- Järjestelmän tulee olla palautettavissa 24 h kuluessa ongelmatilanteesta.

Muut ei-toiminnalliset vaatimukset

- Järjestelmän tulee toteuttaa SÄHKE2-metatietomallin pakolliset metatiedot.
- Järjestelmän käyttö ei vaadi maksullisten ohjelmistojen käyttöä, vaan loppukäyttäjä voi käsitellä liitetiedostoja ilmaisohjelmistojen avulla (esim. Open Office, Adobe Acrobat Reader). Järjestelmä ei ota kuitenkaan kantaa sen liitetiedostojen natiiviformaattiin.
- Järjestelmä tulee toteuttaa ilman merkittäviä lisenssimaksuja.
- Järjestelmä tulee toteuttaa yleisesti tunnettuja tekniikoita käyttäen.
- Järjestelmän tulee tuottaa lokitietoja tekemistään toiminnoista.