

RIHA

Kasutusjuhend

Klassifikaatori ülemaga seotud tegevused



Eesti tuleviku heaks



Euroopa Liit
Euroopa
Regionaalarengu Fond

Version 0.02

SISUKORD

SISUKORD.....	2
Klassifikaator.....	4
Üldine kirjeldus, mõisted, eesmärkide loetelu.....	4
Klassifikaatori otsing.....	5
Üldandmete vaatamine ja muutmine.....	5
[Tegevus 1] Klassifikaatori otsingu sooritamine.....	5
Klassifikaatori kehtestamine.....	5
[Tegevus] Üldandmete täitmisel klassifikaatori infosüsteemi valimine.....	6
[Tegevus] Klassifikaatorile juurdepääsupiirangu lisamine.....	6
[Tegevus] Klassifikaatorile eelneva ja sidusklassifikaatori lisamine.....	7
[Tegevus] Klassifikaatori struktuuri faili/URL-i lisamine/asendamine.....	8
[Tegevus] Klassifikaatori faili lisamine ja eemaldamine.....	8
[Tegevus] Klassifikaatori salvestamine (lisamine).....	8
Klassifikaatori registreeritud kasutajad.....	8
[Tegevus] Klassifikaatorit kasutava infosüsteemi eemaldamine.....	8
[Tegevus] Klassifikaatori registreeritud kasutajatele teate saatmine.....	8
Klassifikaatori kooskõlastamise haldamine.....	9
Kooskõlastamisele esitamise ajalugu.....	10
[Tegevus] Kooskõlastamise ajaloo kirjete vaatamine.....	10
Kooskõlastamise ajalugu.....	10
[Tegevus] Kooskõlastamise otsuse ajaloo vaatamine.....	11
Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamine/tagasivõtmine.....	11
[Tegevus] Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamine.....	12
[Tegevus] Kooskõlastamiselt tagasikutsumine.....	13
Minu asutuse registriobjektid:.....	14
[Tegevus] Minu asutuse registriobjektide nimekirja vaatamine.....	14
Minu asutuse registriobjektide nimekiri.....	14
[Tegevus] Registriobjektiga seotud tegevuse sooritamine.....	14
Üldotsing.....	15
[Tegevus] Seotud asutuse välja täitmine.....	15
Teavituste tellimine.....	17

<u>Visualiseerimine.....</u>	<u>18</u>
<u>[Tegevus] Registriobjekti laiendamine (seoste loomine).....</u>	<u>19</u>
<u>[Tegevus] Registriobjekti laiendamine (seoste loomine).....</u>	<u>20</u>
<u>[Tegevus] Registriobjekti tsentreerimine.....</u>	<u>20</u>
<u>[Tegevus] Visualiseerimise graafiku.json faili alla ja ülesse laadimine.....</u>	<u>20</u>
<u>Andmekogu dokumentatsiooni eksport.....</u>	<u>20</u>
<u>[Tegevus] Eelvaate loomine.....</u>	<u>21</u>
<u>Aruanded ja nendega seotud tegevused.....</u>	<u>22</u>
<u>[Tegevus] Asutustee valimine filtreeringusse.....</u>	<u>23</u>
<u>[Tegevus] Asutustee valimine filtreeringusse.....</u>	<u>23</u>

Klassifikaator


Üldine kirjeldus, mõisted, eesmärkide loetelu

Üldkasutatavad mõisted:

- Modaaldialoog (pealisaken) – erldiseisev aken, mis avaneb olemaoleva akna peale. Kuvatakse mingi kindla välja täitmiseks (nt. kontaktisiku lisamine).
- Parameeter – antud kasutusjuhendi kontekstis mingile väljale sisestatav kirje.
- Registriobjekt – mingi kindel vaadeldav objekt RIHAs (asutus, infosüsteem, teenus, klassifikaator jne.).
- Google suggest – Google'i tippimise vähendamise tööriist, mille puhul kasutajale kuvatakse automaatselt vastavalt sisestatud parameetrile leitud tulemused (nt. Sisestatakse „RI” ja kuvatakse: RIHA, Riigi, Riistvara vms.).
- Komponent – üks osa RIHA rakendusest (nt. nimekiri, kommentaari sisestamine, otsing).

Üldkasutatavad tegevused:

- Ava ja sulge detailinfo – antud viited kuvatakse tabeli päises. Avavad ja sulgevad kõikide kirjeta peidetud info.  [Ava detailinfo](#) |  [Sulge detailinfo](#)
- Registriobjekti peidetud andmete avamine ja sulgemine   sama loogika, mis eelmises punktis kirjeldatud viidetel, ainult selle vahega, et antud nupud   avavad või sulgevad ühe konkreetse registriobjekti peidetud andmed.
- Peidetud teksti avamine ja sulgemine – paljud tekstid registriobjektide detailandmete või otsingutulemuste kuvadel on liiga pikad, et neid täielikult välja kuvada. Seetõttu on need väljad osaliselt peidetud. Teksti juures kuvatakse viited „Loe edasi“ [[Loe edasi](#)] (avab suletud teksti) ja „Sulge“ [[Sulge](#)] (sulgeb avatud teksti).
- Kõikide kirjade vaatamine ja lehekülgedeks jaotamine – otsingutulemustes kuvatakse maksimaalselt 50 kirjet. Kõikide kirjade nägemiseks või sulgemiseks tuleb vajutada viitele „Näita kõiki“ [[Näita kõiki](#)] või „Jaota lehekülgedeks“ [[Jaota lehekülgedeks](#)]
- Link „Tagasi“ [[Tagasi](#)] ja nupp „Katkesta“ [[Katkesta](#)] – katkestatakse kõik kuval sooritatavad tegevused, andmeid ei salvestata ja siirduakse tagasi eelmisele kuvale.
- Nupp „Vaata abiinfot“  - avatakse ühte kindlat välja või komponenti kirjeldav abiinfo.

Viide „Ava laiendatud otsing“+ [[Ava laiendatud otsing](#)] ja „Sulge laiendatud otsing“ - suletakse või avatakse peidetud registriobjekti otsingu osa  [[Sulge laiendatud otsing](#)]

Klassifikaatori kuvale jõudmiseks avada peamenüüpunkt „Riigi infosüsteem“, sealt valida menüüpunkt „Klassifikaatorid“. Sooritada otsing. Avada leitud kirje.

Klassifikaatori otsing

Üldandmete vaatamine ja muutmine

Kirjeldus: klassifikaatori otsing võimaldab leida RIHAs olevaid klassifikaatoreid.

Nimi, lühinimi või lühiseloostuse märksõna:

Minu asutuse klassifikaatorid:

Haldaja asutus:

Kehtiv seisund: - Vali -

Kehtivuse vahemik: -

Klassifikaatori valdkond: - Vali -

Kehtiv staatus: - Vali -

Leia eeskujulikult dokumenteeritud klassifikaatorid

Otsi

Joonis. Klassifikaatori otsing

Nimetuse lühend	Klassifikaatori täielik nimetus	Kehtivusaeg	Klassifikaatori valdkond	Staatus
ago_3	ago_3	26.11.2008 -	Muu	Lõpetatud
ago_koosk2	ago_koosk2	26.11.2008 -	Tegevusalad	Kehtestatud
ago_koosk2	ago_koosk2	26.11.2008 -	Tegevusalad	Sisestamisel
ago_test	ago_test	26.11.2008 -	Geograafia	Kehtestamisel

Joonis. Klassifikaatori otsingutulemused

Klassifikaatorite otsingu eesmärk on võimalda kasutajal leida RIHAsse sisestatud klassifikaatoreid.

Eesmärgini (otsida klassifikaatoreid) jõudmiseks avada peamenüüpunkt „Riigi infosüsteem“, sealt valida menüüpunkt „Klassifikaatorid“.

[Tegevus 1] Klassifikaatori otsingu sooritamine

1. Täita kõik vajalikud väljad ning vajutada nupule „Otsi“ **Otsi** . Kuvatakse otsingutulemused (joonised „Klassifikaatori otsing“ ja „Klassifikaatori otsingutulemused“).

Klassifikaatori kehtestamine

Kirjeldus: klassifikaatori kehtestamise viib läbi klassifikaatori ülem. Kehtestamine koosneb kahest osast: üldandmed ja klassifikaatori failid.

Klassifikaatori kehtestamise eesmärk on luua uus klassifikaator.

Eesmärgini (kehtestada klassifikaator) jõudmiseks tuleb avada peamenüüpunkt „Riigi infosüsteem“, sealt menüüpunkt „Klassifikaatorid“. Valida vasakpoolsest menüüst „Klassifikaatori kehtestamine“.

[Tegevus] Üldandmete täitmisel klassifikaatori infosüsteemi valimine

1. **Klassifikaatori infosüsteemi valimiseks** tuleb vajutada nupule „Vali infosüsteem“ Vali infosüsteem (välja „Klassifikaatori infosüsteem“ järel). Peale seda avatakse modaaldialoog, kust saab valida sobiva klassifikaatori infosüsteemi.
2. **Klassifikaatori infosüsteemi valimiseks modaaldialoogis** tuleb vajutada kirje järel kuvatavale nupule „Vali“ Vali . Modaaldialoog suletakse ja klassifikaatorile on lisatud infosüsteem.
3. **Klassifikaatori infosüsteemi filtreerimiseks modaaldialoogis** tuleb täita väli „Väärtus“ ja vajutada nupule „Filtreeri“.

Klassifikaatori infosüsteem		Sulge
Väärtus		
audio		Filtreeri
Audiovisuaalse kultuuripärandi ja teabe digihoidla		Vali

Joonis. Klassifikaatorile infosüsteemi lisamine.

[Tegevus] Klassifikaatorile juurdepääsupiirangu lisamine

1. **Juurdepääsupiirangu lisamiseks** märkida välja „Klassifikaator on juurdepääsu piiranguga“ ees olev märkeruut → .
2. Kuvatakse lahter, mille abil saab sisestada asutuse, kelle töötajad juurdepääsupiiranguga infot näevad.

Juurdepääsupiiranguga teavet näevad järgnevate asutuste töötajad:	Juurdepääsupiirang kehtib kõikide asutuste töötajaile
<input type="text"/>	Lisa asutus

Joonis. Asutuse lisamine.

- 3 **Asutuse lisamiseks** sisestada väljale asutuse nimi, oodata kuni ilmub valik leitud asutustest (kasutatakse Google suggest süsteemi), seejärel valida asutus ja vajutada nupule „Lisa asutus“ Lisa asutus . **Teadmiseks:** kui lisada asutus, ning asutusele privileege mitte määrata, ning seejärel valida uus asutus ja vajutada nupule „Lisa asutus“ Lisa asutus , siis kuvatakse teade: „Kas olete kindel, et soovite jätkata ilma täpsustamata rolle, kes näevad asutsue piires juurdepääsupiiranguga infot“.

Juurdepääsupiiranguga teavet
näevad järgnevate asutuste
töötajad:

Juurdepääsupiirang kehtib kõikide asutuste töötajaile

Riigi Infokommunikatsiooni Sihtasutus
Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus

Lisa asutus

Joonis. Asutuse lisamine.

4 **Kui asutus on lisatud, kuvatakse lisaväli**, kus saab määrata milliste privileegidega isikud juurdepääsupiiranguga infot näevad. Kui siit väljalt on valitud vähemalt üks privileeg, siis teised antud asutuse töötajad, kellele valitud privileeg puudub, juurdepääsupiiranguga infot ei näe.

Juurdepääsupiiranguga teavet
näevad järgnevate asutuste
töötajad:

Riigi Infokommunikatsiooni Sihtasutus



Lisa asutus

Milliste rollidega isikud näevad
juurdepääsupiiranguga teavet:

Standardid:

infosüsteemi ülem, klassifik... ▾

<input checked="" type="checkbox"/>	infosüsteemi ülem
<input checked="" type="checkbox"/>	klassifikaatori ülem
<input type="checkbox"/>	asutuse RIHA haldur
<input type="checkbox"/>	teenuse ülem
<input type="checkbox"/>	Vali kõik

Joonis. Rolli valimine.



Juurdepääsupiiranguga teavet
näevad järgnevate asutuste
töötajad:

Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus



Lisa asutus

Milliste rollidega isikud näevad
juurdepääsupiiranguga teavet:

infosüsteemi ülem, klassifik... ▾

Joonis. Juurdepääsupiirangule valitud asutus ja rollid.

5. **Lisatud asutuse eemaldamiseks** vajutada asutuse järel olevat nuppu „Eemalda“. Küsitakse ka kinnitust.



[Tegevus] Klassifikaatorile eelneva ja sidusklassifikaatori lisamine

1. Sisestada sobiv klassifikaatori nimi. Kuvatakse valikmenüü leitud klassifikaatoritest.

2. Valida sobiv klassifikaator ja vajutada nupule „Lisa seos“ .

3. Lisatud seose eemaldamiseks vajutada kirje järel kuvatavale nupule „Eemalda“  .

[Tegevus] Klassifikaatori struktuuri faili/URL-i lisamine/asendamine

1. Lisada sobiv URL või fail. Vajutada nupule „Lisa“  . Pealse seda kuvatakse antud nupu asemel nupp „Asenda“  .

[Tegevus] Klassifikaatori faili lisamine ja eemaldamine

Klassifikaatori failid

Dokumendi tüüp	Dokumendi nimi	
* - Vali -	* URL	või <input type="text"/> <input type="button" value="Lehitse..."/> <input type="button" value="+"/>

1. Valida dokumendi tüüp ja dokument **Vajutada nupule "Lisa"**

Joonis. Klassifikaatori faili lisamine.

1. Sisestada saab mitu dokumenti. Dokumendi eemaldamiseks vajutada nupule „Eemalda“

Klassifikaatori failid

Dokumendi tüüp	Dokumendi nimi	
muu	www.ee	<input type="button" value="X"/>
* - Vali -	* URL	või <input type="text"/> <input type="button" value="Lehitse..."/> <input type="button" value="+"/>

Näitan: 1-1 | Kokku: 1

Joonis. Lisatud klassifikaatori fail.

[Tegevus] Klassifikaatori salvestamine (lisamine)

1. Vajutada klassifikaatori jaluses olevale nupule „Salvesta“  .


Klassifikaatori registreeritud kasutajad

Kirjeldus: antud komponent võimaldab vaadata infosüsteeme, kes kasutavad antud klassifikaatorit. Kasutajal on võimalus saata kasutajale teateid või kasutajaid nimekirjast eemaldada.

<input type="checkbox"/> Infosüsteemi nimi	<input type="checkbox"/> Kirjeldus	
<input type="checkbox"/> Ametlike dokumentide infrastruktuuri teenus		<input type="button" value="X"/>

Joonis. Klassifikaatori registreeritud kasutajad

[Tegevus] Klassifikaatorit kasutava infosüsteemi eemaldamine

1. Vajutada nupule „Eemalda“  .


[Tegevus] Klassifikaatori registreeritud kasutajatele teate saatmine

1. Märgistada infosüsteemi ees oleva märkeruut → .


2. Vajutada nupule „Saada teade märgistatud kasutajatele“


Saada teade märgistatud kasutajatele

Avaneb teate saatmise kuva.

Kontaktisiku tase: - Vali - 

Kontakti liik: - Vali - 

Teade: * 

Dokument: 

[Katkesta](#)

Saada teade

Joonis. Teate saatmine klassifikaatori registreeritud kasutajatele

3. Täita sobivad väljad ja vajutada nupule „Saada teade“

Saada teade

Klassifikaatori kooskõlastamise haldamine

Kooskõlastamine


 Abiinfo

Klassifikaatori kehtestamise kooskõlastamine

Esitati kooskõlastamiseks: 26.11.2008
Kooskõlastamise tähtaeg: 24.12.2008
Kooskõlastamisele selgitus:
Kooskõlastamise dokumendid:

Kooskõlastuse ajalugu

Kooskõlastajad

Kooskõlastaja	Otsus	Otsuse kuupäev	Täienduste/paranduste tähtaeg
aktsiaselts WebMedia	Kooskõlastan	26.11.2008	

Näitan: 1-1 | Kokku: 1

Klassifikaatori kehtestamise kommentaarid

 Ava detailinfo |  Sulge detailinfo

Pealkiri	Kommenteerija	Kuupäev
Andmed puuduvad või on sisestamata		

Joonis. Klassifikaatori kooskõlastamise kuva.

Klassifikaatori kehtestamise kommentaarid

☰ Ava detailinfo | ☒ Sulge detailinfo

Pealkiri	Kommenteerija	Kuupäev
☒ Kommentaari pealkiri [Sulge]	aktsiaselts WebMedia	15.12.2010
URL: http://www.arheo.ut.ee/Museo&muinsus.pdf ☒ Dokument: estonia.pdf Kommentaari sisu		
Vasta		
RE: Kommentaari vastuse pealkiri [Sulge]	aktsiaselts WebMedia	15.12.2010
URL: http://www.tlu.ee/~tipitaka/etnoloogia_alused/etnoloogia%20alused.pdf ☒ Dokument: Rahvusvahelistele jne.docx Kommentaari vastus		
Vasta		

Näitan: 1-2 | Kokku: 2

[Postita uus kommentaar](#)

Joonis. klassifikaatori kooskõlastamise kuval kuvatavad kommentaarid.

Kooskõlastamisele esitamise ajalugu

Kirjeldus: kooskõlastamisele esitamise ajalugu kuvab kasutajale info kooskõlastamisele tehtud tegevustest.

[Tegevus] Kooskõlastamise ajaloo kirjete vaatamine

1. Kooskõlastamise kuval, vajutada nupule „[Kooskõlastamise ajalugu](#)“

[Kooskõlastuse ajalugu](#)

Klassifikaatori kehtestamise kooskõlastamine
Esitati kooskõlastamiseks: 26.11.2008
Kooskõlastamise tähtaeg: 24.12.2008
Kooskõlastamisele selgitus:
Kooskõlastamise dokumendid:

[Kooskõlastuse ajalugu](#)

Joonis. Kooskõlastamisele esitamise andmed

Esitati kooskõlastamiseks	Kutsuti tagasi	Kooskõlastamise selgitus	Kooskõlastamise dokumendid	Tagasikutsumise selgitus	Tagasikutsumise dokumendid
17.08.2010	17.08.2010	Kommentaari	http://www... ☒		

Joonis. Kooskõlastamisele esitamise andmete detailvaade

Kooskõlastamise ajalugu

Kirjeldus: kooskõlastamise komponent võimaldab kasutajal vaadata kooskõlastamise otsuste sisestamisega seotud infot (kes kooskõlastasid, milliseid kommentaare/dokumente sisestati jne).

Osaliselt on kooskõlastamise otsuste info välja toodud juba kooskõlastamise kuval (kooskõlastajate nimekiri), kuid täpsema info vaatamiseks tuleb avama kooskõlastamise otsuste ajaloo kuva.

Kooskõlastajad

Kooskõlastaja	Otsus	Otsuse kuupäev	Täienduste/paranduste tähtaeg
aktsiaselts WebMedia	Kooskõlastan	17.08.2010	

Joonis. Kooskõlastajate nimekiri

[Tegevus] Kooskõlastamise otsuse ajaloo vaatamine

1. Vajutada nupule „Vaata“. Avaneb kooskõlastamise otsuste ajaloo komponent.

Kooskõlastamine

[Abiinfo](#)

Klassifikaatori kehtestamise kooskõlastamine

Kooskõlastuste ajalugu: aktsiaselts WebMedia

Otsus	Põhjendus	Otsuse kuupäev	Täienduste/paranduste tähtaeg	Kommentaar	Põhjenduse dokument
Kooskõlastan		26.11.2008		sdsdsd	

Näitan: 1-1 | Kokku: 1

Joonis. Kooskõlastamisele ajalugu

Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamine/tagasivõtmine

Kirjeldus: klassifikaatoril võib olla viis staatust:

- Sisestamisel – klassifikaator on sisestamisel, muuta saab ainult vormi-, keele- ja trükivigu.
- Kehtestamisel – klassifikaatori andmeid muuta ei saa.
- Kehtestatud – klassifikaator on kehtestatud, muuta saab ka klassifikaatori sisulisi andmeid.
- Lõpetamisel – klassifikaatori andmeid muuta ei saa.
- Lõpetatud – klassifikaatori tegevus on lõpetatud, andmeid muuta ei saa.

Eesmärk: esitada klassifikaator kooskõlastamisele või võtta kooskõlastamiselt tagasi. Klassifikaatorit saab esitada kooskõlastamisele juhul, kui klassifikaatori staatus on:

- Sisestamisel;
- Kehtestatud.


Klassifikaatorit saab kutsuda kooskõlastamiselt tagasi juhul, kui klassifikaatori staatus on:

- Kehtestamisel;

- Lõpetamisel.

Eesmärgini (esitada klassifikaator kooskõlastamisele või võtta kooskõlastamiselt tagasi) jõudmiseks tuleb avada klassifikaatori üldine kuva. Päises kuvatakse vastav nupp („Esita kooskõlastamisele“ või „Võta tagasi“).


[Tegevus] Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamine




1. **Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamiseks** vajutada päises asuvale nupule „Esita kooskõlastamiseks“  . Siirdutakse kooskõlastamisele esitamise kuvale (punkt nr. 2).

2. **Andmete täitmine:** Järgnevalt on võimalik sisestada kooskõlastamisele esitamise kommentaar ja lisada kooskõlastamisele esitamisega seotud dokumente (veebilinkide või arvutist laetavate dokumentidena). Kommentaari (va. lõpetamisele esitamisel) või dokumendi/URL-i sisestamine ei ole kohustuslik. Dokumendi/URL-i lisamine on kirjeldatud punktides nr. 3 ja nr. 4.

▼ **Kirjeldus** ▶ Registreeritud kasutajad ▶ Kooskõlastamine

Kommentaari:






Dokument/URL	
http://www.muinas.ee/vvfiles/0/EHD2009%20Estonia%20kava%20_2_.pdf	
Töökorralduse parendamise protsessid RIHAs.doc	
*URL: <input type="text"/> või dokument <input type="text"/> <input type="button" value="Lehitse..."/>	

Näitan: 1-2 | Kokku: 2


[Katkesta](#)

Joonis. Klassifikaatori kooskõlastamisele esitamine.

Kui kooskõlastamisele esitaja soovib sisestatud andmed salvestada, tuleb vajutada nupule „Salvesta“  , ei soovi salvestada, tuleb vajutada nupule „Jätka salvestamata“  . Mõlema tegevuse puhul esitatakse registriobjekt kooskõlastamisele (standardlahenduse kasutaja puhul võib esitada kohe registreerimisele). Registriobjektile määratakse uus staatus).

3. **Dokumendi lisamiseks** vajutada nupule „Lisa“  .

4. **Dokumendi Eemaldamiseks** vajutada nupule „Eemalda“  .

5. **Lõpetamise kooskõlastamisele esitamisel** tuleb sisestada ka „Lõpetamise põhjus“ ehk kommentaar on kohustuslik, ning lõpetamise kuupäev. Lisaks sellele ei ole võimalik esitada registriobjekti lõpetamise kooskõlastamisele ilma, et andmeid ei salvestataks. Seetõttu puudub lõpetamise kooskõlastamisele esitamisel ka nupp „Jätka salvestamata“  .

[Tegevus] Kooskõlastamiselt tagasikutsumine

1. Registriobjekti kooskõlastamiselt tagasikutsumiseks tuleb vajutada registriobjekti päises asuvale nupule „Võta tagasi“ [Võta tagasi](#) . Siirdutakse tagasivõtmise kommentaari ja dokumendi/url-i sisestamise kuvale.

Eesti Teadusinfosüsteemi teadustegevuse tulemuste klassifikaator

[Võta tagasi](#)

[i](#) Abiinfo

Lühend: Publikatsioonide klassifikaator | Nimetus: Eesti Teadusinfosüsteemi teadustegevuse tulemuste klassifikaator |
Staatus: Kehtestamisel | RIHA-sisene URL:
http://ria.webmedia.int:7001/riha/main/kla/eesti_teadusinfosusteemi_teadustegevuse_tulemuste_klassifikaator_ver1 [↗](#)

▼ [Kirjeldus](#)

▶ [Registreeritud kasutajad](#)

▶ [Kooskõlastamine](#)

Joonis. Klassifikaatori päis ja kooskõlastamiselt tagasikutsumise nupp.

2. Kooskõlastamisele esitamise kommentaari ja dokumendi/URL-i sisestamise loogika on kirjeldatud tegevuses „[Kooskõlastamisele esitamine](#)“, punktis nr. 2.

Minu asutuse registriobjektid:

Kirjeldus: kuvatakse kõik sisselogitud kasutaja asutusega seotud objektid.

Minu asutuse registriobjektidega eesmärk on näidata kõiki oma asutusega seotud registriobjekte.

Eesmärgini (nägemaks minu asutuse registriobjekte) jõudmiseks on vaja sisse logida, antud komponent kuvatakse pealehel kõige esimese komponendina.



Minu asutuse registriobjektid

Asutusi (1)	Klassifikaatoreid (303)
Infosüsteeme (856)	Sõnastikke (0)
Teenuseid (2,144)	XML varasid (0)

Joonis. Minu asutuse registriobjektid.

[Tegevus] Minu asutuse registriobjektide nimekirja vaatamine

Vajutada „[Minu asutuse registriobjektid](#)“ komponendis kuvatavale viitele (asutused, infosüsteemid, teenused).

Minu asutuse registriobjektide nimekiri

Kirjeldus: kuvatakse kõik sisselogitud kasutaja asutusega seotud registriobjektid. Registriobjektid on kuvatud sakkidena.

[Tegevus] Registriobjektiga seotud tegevuse sooritamine

NB! Kui rollid puudub mingi kindla tegevuse nägemiseks vajalik privileeg, siis kuvatakse viimane lahter tühjana. Seda aga juhul, kui registriobjektiga pole seotud tegevusi või sisselogitud kasutajal puuduvad vastavad õigused.

1. Liikuda viitele „[Tegevus](#)“, avatakse valik. Valida sobiv tegevus valikust, ning vajutada sellele.

Minu asutuse registriobjektid

Asutused	Infosüsteemid	Teenused	Klassifikaatorid	Sõnastikud	XML varad
----------	---------------	----------	------------------	------------	-----------

Näitan: 1-1 | Kokku: 1

Nimi	Kirjeldus	Olek	
aktsiaselts WebMedia	Our mission is to be the most trusted strategic partner to our customers and partners. We provide a competitive edge for business in ever changing means of IT. 213[Sulge]	- Vali -	Otsi
		Muuda asutuse üldandmeid Esija asutus tegevuse lõpetamiseks	Tegevus ▾

Joonis. Minu asutuse registriobjektide nimekiri ja sellega seotud tegevuste sooritama asumine.

Üldotsing

Kirjeldus: üldotsing koosneb kahest osast: RIHA rakenduse päises asuvast kiirotsingust ja üldotsingust, mille saab avada kiirotsingu juures oleva viite „Ava üldotsing“ kaudu.

Kiirotsing otsib üle RIHA järgnevaid objekte:

- Asutused;
- Infosüsteemid;
- Teused;
- Klassifikaatorid;
- Andmeobjektid;
- Terminid;
- XML varad.



Joonis. RIHA päis koos kiirotsingu ja viitega üldotsingu kuvale.

Üldotsing

Nimi või nimeosa:

RIHA viitenumber:

Kirjelduses sisaldub:

Seotud asutused:

Minu asutustega seotud: **Vajutades sellele nupule sooritatakse otsing**

Vajutades sellele nupule, siirdatakse registriobjekti otsingu kuvale

[Tagasi](#)

Iga saki all kuvatakse vastava registriobjekti kirjed ja info

Nimetus	Tüüp	Lühinimi / kood	Seos infosüsteemiga
Audiovisuaalse kultuuripärandi ja teabe digihoidla	Infosüsteem	digihoidla	

Näitan: 1-1 | Kokku: 1

Joonis. Üldotsingu kuva ja sellega seotud tegevused.

[Tegevus] Seotud asutuse välja täitmine.

1. Vajutada väljale „Seotud asutused“.

Üldotsing

Nimi või nimeosa:

RIHA viitenumber:

Kirjelduses sisaldub:

Seotud asutused:

Minu asutustega seotud:

[Tagasi](#)

Otsi

Joonis. Ülotsingu väljale „Seotud asutused“ asutuse lisamine.

2. Sisestada asutuse nimi või nimeosa, kuvatakse nimekirja leitud asutustest. Kui asutusi on rohkem kui kuvatakse, siis peab otsingut täpustama, sest kõik asutusi korraga välja ei kuvata!

Üldotsing

Nimi või nimeosa:

RIHA viitenumber:

Kirjelduses sisaldub:

Seotud asutused:

Minu asutustega seotud:

[Tagasi](#)

[Kõik](#) [Asutused](#) [Infosüsteemid](#) [Teenused](#)

Nimetus

Audiovisuaalse kultuuripärandi ja teabe digihoidla

Aktsiaselts	A. L. A. R. A.
Aktsiaselts	Eesti Loots
Aktsiaselts	Eesti Vanglatööstus
Aktsiaselts	Teede Tehnokeskus
Riigi Kinnisvara Aktsiaselts	
Aktsiaselts	Lääne-Tallinna Keskaigla
EDELARAUDTEE AKTSIASELTS	
aktsiaselts	TALLINNA SADAM
aktsiaselts	EESTI RAUDTEE
AKTSIASELTS	EESTI LOTO
Veel 33 vastet, täpsusta otsingut	

Joonis. Ülotsingu väljale „Seotud asutused“ asutuse valimine.

3. Valida sobiv asutus. Asutus lisatakse nimekirja väikese kastina, mille saab eemaldada vajutades kastil olevale nupule „X“. Kui kasutaja soovib lisada otsingusse veel asutusi, tuleb korrata eelmist punkti.

Üldotsing

Nimi või nimeosa:

RIHA viitenumber:

Kirjelduses sisaldub:

Seotud asutused:

Minu asutustega seotud:

[Tagasi](#)

Otsi

Joonis. Ülotsingu väljale „Seotud asutused“ lisatud asutus.

Üldotsing

Nimi või nimeosa:

RIHA viitenumber:

Kirjelduses sisaldub:

Seotud asutused:

- Aktsiaselts A. L. A. R. A. x
- Aktsiaselts Teede Tehnokeskus x
- aktsiaselts MicroLink Eesti x
- aktsiaselts Pikel x
- Aktsiaselts Eesti Loots x

Minu asutustega seotud:

[Tagasi](#)

Otsi

Joonis. Ülotsingu väljale „Seotud asutused“ lisatud asutused.

Teavituste tellimine

Kirjeldus ja eesmärk: antud komponent kuvab sisselogitud kasutajale talle saadetavate teadete loetelu. Sisselogitud kasutaja saab valida milliseid teateid ta soovib saada ja milliseid mitte.

Eesmärgini (valida milliseid teateid kasutaja soovib saada) jõudmiseks tuleb kasutajal sisse logida, valida peamenüüpunkt „Töölaud“ sealt menüüpunkt „Minu eelistused“ → „Teavituste tellimine“.

Teavituste tellimine

Asutused:

- Teie taotlust asutuse/ettevõtte liitumiseks riigi infosüsteemi haldussüsteemiga ei rahuldatud
- Teie taotlus asutuse/ettevõtte liitumiseks riigi infosüsteemi haldussüsteemiga rahuldati
- Asutuse lõpetamise taotlus rahuldati
- Asutuse lõpetamise taotlus lükati tagasi

Infosüsteemid:

- Infosüsteemilt eemaldati märged "eeskujulikult dokumenteeritud"
- Infosüsteem hinnati RIHAs eeskujulikult dokumenteerituks

Klassifikaatorid:

- Klassifikaatori muudatuse kooskõlastamist muudeti

Teenused:

- Teenuse kasutusõiguse andmise taotlust ei rahuldatud
- Teenuse kasutusõiguse andmise taotlus rahuldati
- Uue teenuse lisamise ettepanekut ei rahuldatud
- Uue teenuse lisamise ettepanek rahuldati
- Teenuse muutmise ettepanekut ei rahuldatud
- Teenuse muutmise ettepanek rahuldati

Kasutajale saadetakse märgistatud teated

Kasutajale ei saadeta märgistamata teateid

Nupule "Salvesta" vajutamine salvestab kasutaja poolt tehtud muudatused

Joonis. Sisselogitud kasutajale saadetavate teadete haldamise komponent.

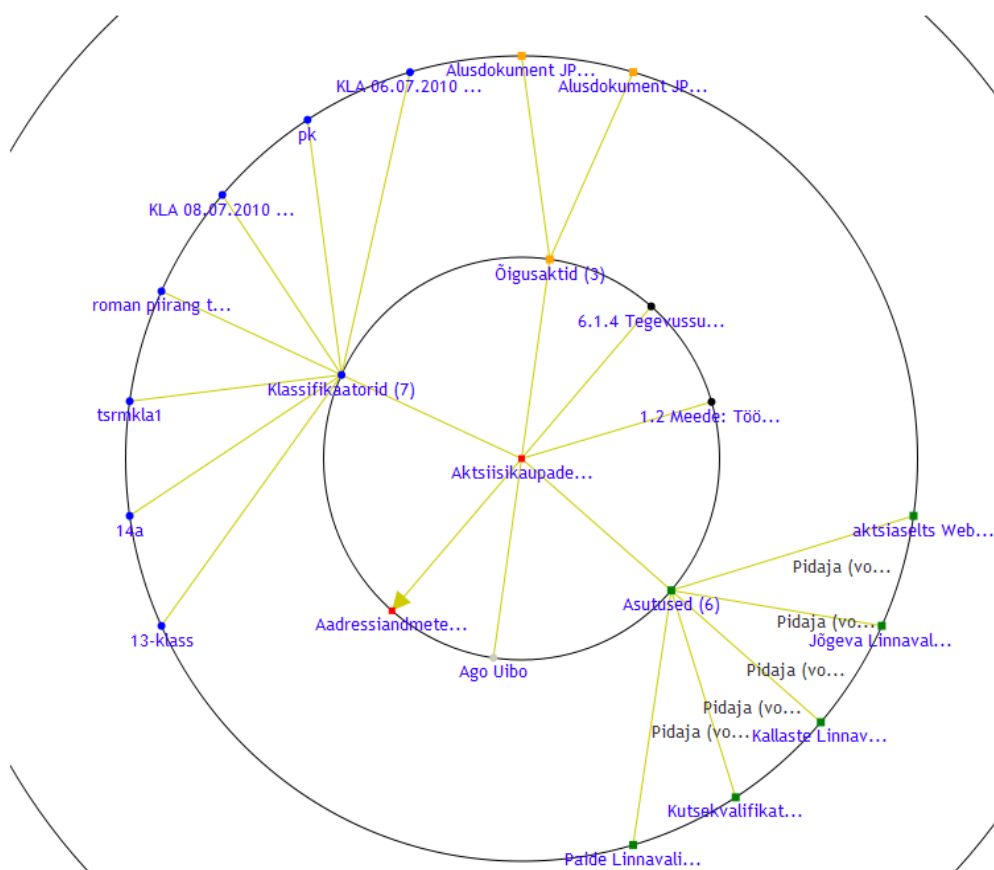
Visualiseerimine

Kirjeldus: visualiseerimine võimaldab kasutajal näha seoseid erinevate RIHA registriobjektide vahel. Kasutaja saab luua endale sobiva visuaali. Visualiseerimisel paigutatakse põhiobjekt, millest visualiseerimist alustatakse, antud komponendi keskele. Visualiseerimisel kasutatakse tippu ja koondtippu. Tipp on üks kindel registriobjekt, koondtipp on mitut registriobjekti koondav tipp (kuvatakse kujul „Asutused (5)“, „Infosüsteemid (3)“ jne.). Laiendada saab ainult objekte, millel on reaalselt seosed olemas. NB! Visualiseerimise avamine võib alguses natukene aeglane olla, kuna avamisel toimub avatud registriobjekti seoste laadimine, ning peale laadimist kuvatakse avatud registriobjekt ja kõik tema seosed. Kui registriobjekt on juurdepääsupiiranguga, siis kuvatakse kasutajale vastav teade.

Minu asutuse registriobjektide eesmärk on näha erinevaid seoseid RIHA registriobjektide vahel.

Eesmärgini (nägemaks minu asutuse registriobjekte) jõudmiseks avada registriobjekt (valdkond, infosüsteem, asutus, klassifikaator, x-tee teenus, õigusakt e. alusdokument), ning seejärel avada sisumenüüpunkt „Visualiseerimine“.

Visualiseerimine



Joonis. Visualiseerimine (registriobjektide seosed).

Detailandmed

Nimi: Aktsiisikaupade Tollijärelevalve Infosüsteem

Lühinimi: asjvis

Staatus: Kasutusel

Kategooria: Seaduses sätestatud ülesannete täitmine (Ei liidestata X-teega)

Eesmärk: Mälestis on riigi kaitse all olev kinnis- või vallasasi või selle osa või asjade kogum või terviklik ehitiste rühm, millel on ajalooline, arheoloogiline, etnograafiline, linnaehituslik, arhitektuuriline, kunstiline, teaduslik, usundilooline või muu kultuuriväärtus, mille tõttu see on käesolevas seaduses sätestatud korras tunnistatud mälestiseks. 1

Turvaklass: K1T0S0

Seoste arv: 22

Andmed JSON formaadis: *

Lehitse...

Lae ülesse JSON formaadis



Lae alla JSON formaadis

Joonis. Visualiseerimine (detailandmed).

[Tegevus] Registriobjekti laiendamine (seoste loomine)

1. Taha registriobjektile hiirega topelklõps või vajutada registriobjektile hiire parema klahviga, et avaneks menüü kust valida menüüpunkt „Laienda“.



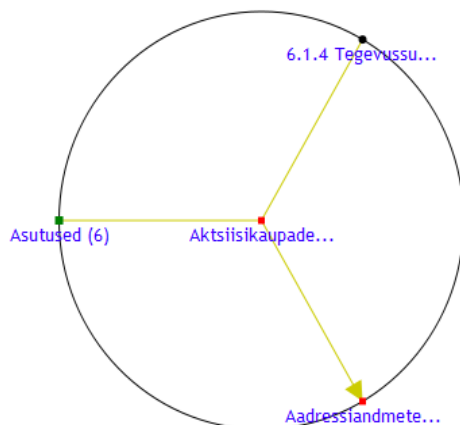
Joonis. Visualiseerimise laiendamine.

2. Peale seda avaneb modaaldialog, mille kaudu on võimalik valida milliseid registriobjekte kasutaja soovib laiendada. Kui antud registriobjektil pole ühtegi seost või on seosed juba loodud, siis kuvatakse modaaldialogis teade „Kõik seotud andmed on juba kuvatud“. Märgistada sobivad märkeruudud → ja vajutada nupule „Laienda“ . Katkestamiseks vajutada nupule „Katkesta“ .

Laiendamise viisid

- Vali kõik
- Ülem- ja alaminfosüsteemid
- Klassifikaatorid
- Õigusaktid
- Asutused
- Valdkonnad

Joonis. Visualiseerimise laiendamise modaaldialog (laiendamise viisid).



Joonis. Visualiseerimise laiendamise tulemus.

[Tegevus] Registriobjekti laiendamine (seoste loomine)

Vajutades registriobjektile paremat hiireklahvi, kuvatakse menüü mille kaudu on võimalik registriobjekt graafikust eemaldada. Kui vajutada aga koondtipule, siis on võimalik eemaldada tipp koos kõikide seostega või seosteta nii, et koondtipp ise jääb alles.

1. Tipu või koondtipu eemaldamiseks koos seostega vajutada menüüs olevale valikule „Kustuta“. Soovi korral eemaldada koondtipu seosed ilma, et koondtipp ise kustuks, vajutada vasaku hiireklahviga koondtipule ja valida valik "Kustuta seosed".

[Tegevus] Registriobjekti tsentreerimine.

1. Tsentreerimaks registriobjekt või koondtipp graafiku keskele, vajutada registriobjektile või koondtipule paremat hiireklahvi ja valida menüüst valik „Tsentreeri“.

[Tegevus] Visualiseerimise graafi .json faili alla ja ülesse laadimine

1. Faili alla laadimiseks vajutada nupule „ **Lae alla JSON formaadis** “. Avatakse dialoog, mille kaudu on võimalik .json fail arvutisse laadida.

Faili ülesse laadimiseks valida arvutist .json laiendiga fail (väli „Andmed JSON formaadis“) ja vajutada nupule „Lae ülesse JSON formaadis“ **Lae alla JSON formaadis** .

Andmekogu dokumentatsiooni eksport

Eesmärk: andmekogu dokumentatsiooni eksport võimaldab kasutajal luua eelvate andmekogu andmete trükkimiseks.

Eesmärgini (luua andmekogu dokumentatsioon ekspordi eelvaade) jõudmiseks avada infosüsteem, päises kuvatakse nupp „Ekspordi kirjeldus“, antud nupu kaudu saab ligi komponendile „Infosüsteemi kirjelduse ekspordi valikud“ **Ekspordi kirjeldus** .

[Tegevus] Eelvaate loomine

1. Avada infosüsteem, vajutada infosüsteemi päises kuvatavale nupule „[Eksporti kirjeldus](#)“. Avaneb komponent „Infosüsteemi kirjelduse ekspordi valikud“, mille kaudu on võimalik valida eelvaatesse sobiv infot.

Infosüsteemi kirjelduse ekspordi valikud

[Abiinfo](#)

Valitavad kirjelduse osad:

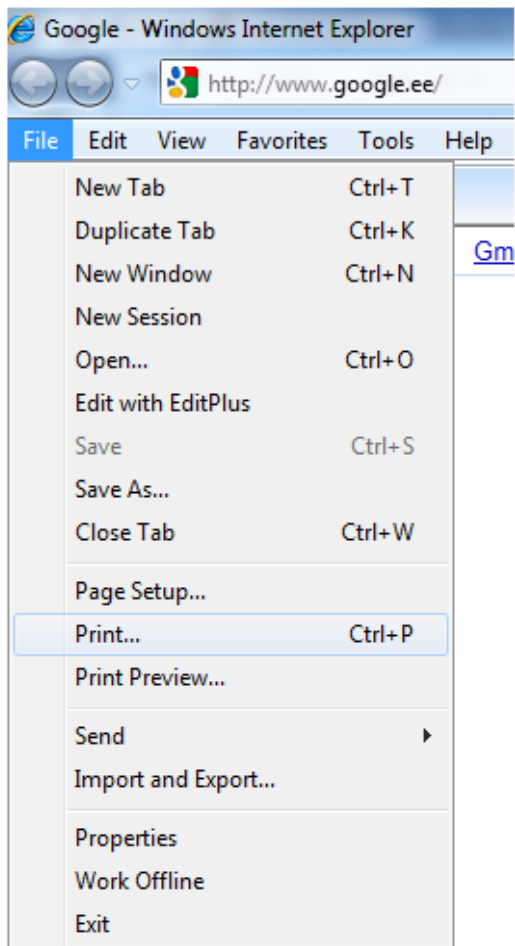
- Vali kõik [i](#) [✎](#)
- Üldandmed [i](#) [✎](#)
- Haldajad ja pidajad [i](#) [✎](#)
- Kontaktisikud [i](#) [✎](#)
- Valdkonnad [i](#) [✎](#)
- Andmete koosseisu kirjeldus [i](#) [✎](#)
- Andmeobjektide nimekiri (kõik) [i](#) [✎](#)
- Andmeobjektide nimekiri (vaid põhiaandmed) [i](#) [✎](#)
- Teenuste kokkuvõte [i](#) [✎](#)
- Teenuste nimekiri [i](#) [✎](#)
- Tehniline kirjeldus [i](#) [✎](#)
- Koosvõime küsimustik [i](#) [✎](#)
- Alusdokumendid [i](#) [✎](#)
- Klassifikaatorid [i](#) [✎](#)
- Kooskõlastamine [i](#) [✎](#)
- Viimase kooskõlastamise kommentaarid [i](#) [✎](#)

[Tagasi](#)

[Vaata eelvaadet](#)

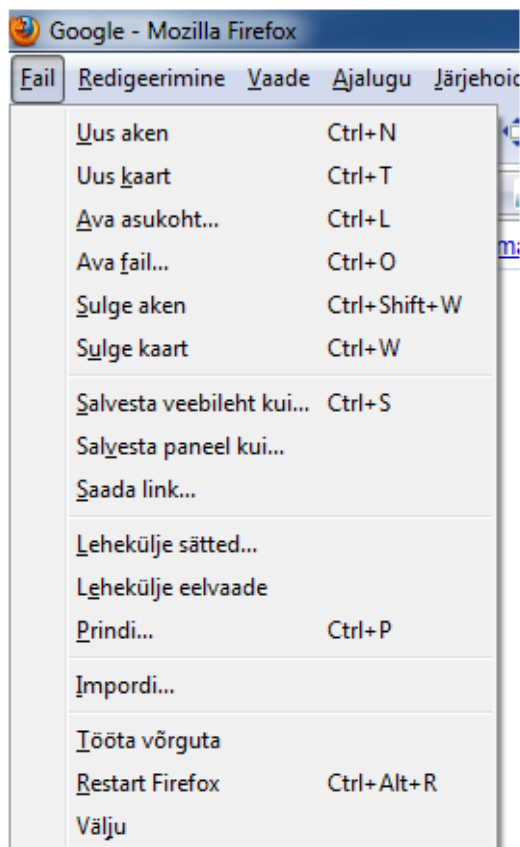
Joonis. Infosüsteemi kirjelduse ekspordi valikud

2. Märgistada märkeruudud → sobivate kirjete ees ja vajutada nupule „[Vaata eelvaadet](#)“ [Vaata eelvaadet](#) . Kuvatakse eelvaade andmekogu väljatrukkimiseks. Välja trükkimine toimub läbi sirviku. Tagasi eelmisele kuvale saab liuda sirvikupõhise „[Tagasi](#)“ nupuga.



Internet Explorer 8

Joonis. Printimine erinevate sirvikute kaudu



Mozilla Firefox 3

Aruanded ja nendega seotud tegevused

RIHAs on võimalik näha erinevaid erinevaid aruandeid:

- Infosüsteemid haldajate lõikes - Kuvatakse RIHAsse sisestatud infosüsteemide olekud organisatsioonilise kuuluvuse lõikes. Filtrit rakendades kuvatakse aruanne ainult nendest infosüsteemidest, mis vastavad filtri kitsendustele.
- Infosüsteemide koosvõime: organisatsiooniline vaade - Kuvatakse infosüsteemid hierarhiliselt organisatsioonilise kuuluvuse lõikes. Iga infosüsteemi kohta kuvatakse tema hetkestaatus ning mõningad koosvõimelisust iseloomustavad tunnused: X-teega liidestamise kuupäev, kasutatavate klassifikaatorite arv, pakutavate teenuste arv ning andmeobjektide põhinevate infosüsteemide arv.
- Infosüsteemide kooskõlastamised haldajate lõikes - Näitab, kui palju ja missuguseid kooskõlastamise otsuseid tehti antud asutuse infosüsteemidele, etteantud ajavahemikus. Vaikimisi vahemikuks on käesolev aasta. Kooskõlastamise otsuste arvud kuvatakse kujul

"positiivseid otsuseid / negatiivseid otsuseid / läbivaatamata jätmisi". Registreerimise otsused kuvatakse kujul "positiivseid otsuseid / negatiivseid otsuseid".

- Infosüsteemide kooskõlastamised kooskõlastajate lõikes - Aruandes kuvatakse infosüsteemidele tehtud kooskõlastamise otsuste arv kooskõlastajate lõikes, etteantud ajavahemikus. Vaikimisi ajavahemikuks on käesolev aasta.
- Süsteemi aruanne – Aruandes kuvatakse järgnev statistiline info:
 - Asutused X-teega liitumiste lõikes;
 - Registreeritud infosüsteemid X-teega liitumiste lõikes;
 - Registreeritud infosüsteemid kategooriate lõikes;
 - Registreeritud infosüsteemid tüüpide lõikes;
 - Registreeritud teenused;
 - Registreeritud andmeobjektid tüüpide lõikes;
 - Registreeritud andmeobjektid isikuandmete seaduse mõttes;
 - Registreeritud klassifikaatorid;
 - Registreeritud sõnastikud;
 - Sõnastikes sisalduvad terminid;
 - Publitseeritud XML varad.

[Tegevus] Asutustee valimine filtreeringusse

Tegevus on kirjeldatud peatükis „Üldotsing“.

[Tegevus] Asutustee valimine filtreeringusse

Tegevus on kirjeldatud peatükis „Üldotsing“.