

Kasutajate analüüsi tulemid



Euroopa Liit
Euroopa
Regionaalarengu Fond



Eesti
tuleviku heaks

Sisukord

- Artiklivaramu kasutajate analüüs ja tulemused
- Infoartiklite olemus
- Infoartiklite haldamise AS-IS protsess
 - Infoartiklite haldamisega seotud osapooled
 - Infoartikli omanik
 - Sisendid infoartiklite muutmiseks
 - Muutmist vajava sisu leidmine
 - Infoartiklite muutmiseks kasutatavad tööriistad
 - Infoartiklis muudatuste teostamine
 - Infoartiklite toimetamine
 - Tõlked
 - Infoartikli koostööstamine
 - Infoartikli avaldamine
 - Avaldamise ajatamine
 - Infoartikli kustutamine
- Eesti.ee artiklite haldamise AS-IS protsess
 - Eesti.ee-s artiklite uuendamine
 - Asutuse veebilehel ja eesti.ee-s olevate artiklite võrdlus
 - Eesti.ee artiklite toimetamine
 - Tõlked
 - Probleemid eesti.ee artiklite haldamisega
- TO-BE protsess eesti.ee artiklite haldamiseks ARVAs
 - Eesti.ee-s olevate artiklite ARVAsse liigutamine
 - Infoartikli omanik
 - Artikli omanikuga seotud nõuded
 - Asutuste ülesed infoartiklid
 - ARVA kasutajad ja nende privileegid
 - Kasutajate privileegid eesti.ee artiklite haldamiseks
 - ARVAt kasutatavate osapoolte rollid ja kohustused eesti.ee artiklite kontekstis
 - ARVA meeskonna roll
 - Asutuse roll
 - Infoartiklite nimekiri
 - Infoartiklite lisamine
 - Infoartiklite sisu struktuur
 - Seotud õigusaktide nimekiri
 - Infoartiklite muutmine
 - Parandusettepanekute tegemine
 - Infoartiklite avaldamine
 - Avalikuks saamisele seotud nõuded
 - Infoartikli uuendamise kuupäev
 - Infoartiklite kustutamine
 - Infoartikli peitmine
 - Infoartikli kustutamine
 - Kustutatud ja peidetud infoartiklite ülevaade
 - Tõlked
 - Teavitused
 - Eesti.ee artiklite kohta saadetakse regulaarsed teavitused
 - Õigusakti muutumisel saadetakse teavitused
 - Teavituste kontaktid

- Manuaalsed teavitused
 - Teavituste haldusliides
- Infoartiklite linkide automaat kontroll
- Lisaarendused, mis on vajalikud ARVAs eesti.ee artiklite haldamiseks
- ARVA üleriigiliselt kasutusele võtmine
 - Võimalik kasu ARVA üleriigiliselt kasutusele võtmisest
 - Lahtised küsimused

Artiklivaramu kasutajate analüüs ja tulemused

Artiklivaramu (edaspidi ARVA) on süsteem, mis on mõeldud asutustele keskseks artiklite haldamise lahenduseks, mille eesmärk on vähendada duplitseerimist ning teha artiklite ajakohasena hoidmine lihtsamaks ja mugavamaks.

Kasutajate analüüsi tulemused põhinevad läbiviidud intervjuudel ja kodanikuportaali nõuete analüüsil. Kasutajate analüüsi käigus viidi läbi intervjuud järgmiste eesti.ee partneritega:

- Sotsiaalkindlustusamet:
 - Hüvitiste osakonnas pensionite valdkonna teenused;
 - Sündmusteenused, perehüvitised;
- Tervisekassa:
 - Klienditeenindusosakond,
 - Töövõimetushüvitiste osakond
- Haridusministeerium (HTM) - Kutsequalifikatsiooni direktiivi valdkond;
- Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (MKM) - veonud ja liiklus talitus;
- Justiitsministeerium - avalike suhete osakond.

Intervjueeritavad partnerid valiti asutuste seast, kellel oli hiljutine kokkupuude eesti.ee artiklite uuendamisega. Intervjueeriti nii ministeeriumeid, kui ka allasutusi, mis peaks tagama mitmekülgse vaate artiklite haldamise protsessile. Kuna eesti.ee-l on üle 50 partneri, siis on võimalik, et leidub asutusi, kelle protsess erineb siin kirjeldatust, samas intervjueeriti viit erinevat asutust ja nendes seitset osakonda, mis peaks tagama selle, et võimalikult palju erinevaid vaateid on kaetud.

Käesolev kasutajate analüüsi dokument vaatleb nende asutuste infoartiklitega seotud protsesse ja kaardistab artiklite haldamise teekonna (AS-IS) protsessi intervjueeritud asutuste näitel. Analüüsi eesmärk on vastavalt AS-IS protsessidele kirjeldada sisend ARVA kasutusele võtmiseks eesti.ee artiklite haldamiseks. Vastused antakse muuhulgas järgmistele küsimustele:

- Kas artiklil saab olla mitu omanikku ja kuidas on sel juhul jagatud vastutus?
- Milline peaks protsessis olema ARVA meeskonna roll?
- Milline on artikli avaldamise protsess (kooskõlastamise vajalikus)?
- Artikli muutmise loogika (Kas igaüks, kes saab seda artiklit muuta, saab ka seda avalikuks teha?);
- Milline on artikli kustutamise loogika?

Lisaks kaardistatakse ARVA laiemale kasutusele võtmisele kaasnevaid võimalusi ja lahendamist vajavaid küsimusi.

Infoartiklite olemus

Intervjueeritavatel asutustel on oma veebileht, kus nende infoartikleid väljakuvatakse. Infoartiklid on informatiivsed selgitused ja kirjeldused asutuse pakutavatest teenustest või asutuse mõjualas kehtivatest seadustest. Infoartikliks ei loe asutused uudiseid, pressiteateid, blogipostitusi jne. Väga selgelt eristavad asutused täna kahte tüüpi infoartikleid:

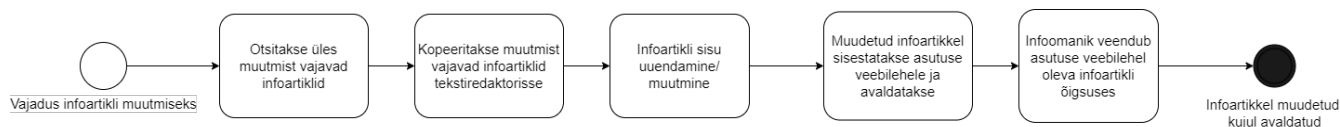
- **Asutuse veebilehel olevad infoartiklid;**
- **Eesti.ee-s olevad infoartiklid.**

Järgnevalt on analüüsitud asutuste veebilehtedel olevate infoartiklite halduse protsessi.

Infoartiklite haldamise AS-IS protsess

Üldiselt sisaldab olemasoleva infoartikli haldamise protsess järgnevaid samme:

- Sisend/vajadus infoartikli muutmiseks
- Muutmist vajava info leidmine
- Muutmist vajava infoartikli kopeerimine tekstiredaktorisse
- Infoartikli muudatuste teostamine
 - Muudatuste kooskõlastamine
- Muudatuste veebi sisestamine ja avaldamine
- Tehtud muudatuste valideerimine.



Infoartiklite haldamisega seotud osapooled

Järgnevalt on toodud infoartiklite haldamise protsessi kaasatud peamised osapooled:

- Valdkonaspetsialist, sisuanimene - isik, kes töötab konkreetses valdkonnas ja on selle valdkonna ekspert, omab oma vastutusalas ülevaadet kehtivast infost ja seadustest;
- Teenusejuht - isik, kes vastutab oma valdkonna info korrektsuse eest;
- Kommunikatsiooni spetsialist - isik, kes töötab kommunikatsiooni, avaliku suhete, või klienditeeninduse osakonnas ja enamasti tegeleb info uuendamise ja toimetamisega;
- Veebi spetsialist - isik, kes sisestab artiklite infot asutuse veebilehele.

Asutuste lõikes on nende rollide osa protsessis erinev, aga enamustes asutustes on need rollid infoartiklite haldamise protsessi kaasatud.

Infoartikli omanik

Infoartikli omanik asutuse sees ei ole järgalt defineeritud, kõige sagedamini on infoartikli omanikuks teenuseomanik, kelle teenuse kohta vastav artikkel käib. Samas on igal asutusel tavaliselt üks vastutaja, kes artikli ajakohastamise eest vastutab, seega saab väita, et artiklil on üldiselt üks kindel omanik. Mõne asutuse sees on ühe valdkonna/teenuse lõikes artiklitel erinevad vastutajad, ehk teenuse omanik või valdkonna juht vastutab üldiselt info ajakohasuse eest, aga konkreetsete artiklite uuendamise kohustus on edasi jagatud valdkonna spetsialistidele.

Asutus (osakond)	Artikli omanik
Tervisekassa (Töövõimetusühvitsised)	Teenusejuht
Sotsiaalkindlustusamet	Teenusejuht
MKM (Veondu ja liiklus talitus)	Konkreetses valdkonna peaspetsialist
Haridusministeerium (kutsepoliitika valdkond)	Nõunik
Justiitsministeerium (avalike suhete osakonna poolne sisend)	Nõunikud, talituse juhatajad

Sisendid infoartiklite muutmiseks

Allpool tabelis on toodud artikli lisamise/muutmise sisendiks olevad sündmused. Peamised põhjused, miks asutused infoartikleid uuendavad on järgmised:

- **Seaduse muudatus tekitab vajaduse infoartiklit muuta.** Sõltuvalt seadusemuudatusest on vajaminevate artiklite muutmise maht erinev. Kui muuta tuleb määrasiid, on muudatuste tegemine küllaltki lihtne.
- **Kodanikelt tuleb tagasiside.** Kodanikelt tulenev tagasiside jaguneb omakorda peamiselt järgmistesse kategooriatesse:
 - Vajaminevat infot ei leita üles;
 - Info ei ole kodaniku jaoks arusaadav, st ei ole selgitatud piisavalt lihtsalt;
 - Info on aegunud, nt kontaktid või määrad ei kehti enam.
- **Seotud asutused vajavad infot** - seotud asutus vajab asutuse mõjualas olevate teenuste kohta infot ja ei leia seda, siis lisatakse vastav info enda kodulehele ja seotud asutus saab sellele viidata.

Asutus	Sisend sisuloomisele
Tervisekassa	<ul style="list-style-type: none">• Kodanikud annavad teada, kui info ei ole arusaadav või ei ole ajakohane• Seadusemuudatusest tulenev muudatus, sisuosakonna inimene annab sellest teada• Kord aastas üldine teavitust kõigile asutuse töötajatele, et tuleb üle vaadata kogu teave
SKA (Pensioni valdkond)	<ul style="list-style-type: none">• Klienditeenindusest - kliendid pöörduvad klienditeenindusse, kui nad ei saa aru• Kliendid kirjutavad/alustavad iseteeninduses suhtlust• Seadusloome - seadus muutub, siis sellest tulenevalt tuleb uuendada• Tiimi liikmed märkavad puuduseid, annavad teada• Pensionikeskus vajab infot ja pöörduv
Justiitsministeerium (avalike suhete talitus)	Avalike suhete osakonnale tuleb sisend: <ul style="list-style-type: none">• Kodanikelt, kui midagi ei ole arusaadav, on puudu või on valesti (peamiselt vastava eriala inimesed, nt juristid)• Asutuse seest infoomanikelt/valdkonna spetsialistidelt
HTM (Kutsevalifikatsiooni direktiiv)	<ul style="list-style-type: none">• Kui muutub seadusandlus

SKA (Sündmusteenused)	<ul style="list-style-type: none"> • Seadusandluse muutus • Teised asutused annavad teada, et on mingit infot vaja • SKA teistes osakondades töötavatel inimestel
MKM	<ul style="list-style-type: none"> • Seaduste muutumine

Muutmist vajava sisu leidmine

Kui üldiselt ollakse asutuse sees küllaltki hästi kursis, millal seadused muutuvad ja milliseid teemasid see puudutab, siis sama head seisud ei ole sellega, et kus infot täpselt muutma peaks. On asutusi, kus sellega on väga hästi, sest ametis olevatel spetsialistidel on väga hea ülevaade, kus kohas seonduvat infot välja kuvatakse. See ülevaade tuleneb pigem inimeste staažist ja kogemusest, mitte heast protsessist ja tööriistadest. Mitte ühelgi intervjuueeritaval asutusel ei ole teostatud kaardistust, kus ja millist infot täpselt välja kuvatakse, milliste seadustega need vastavuses on ja kes täpselt selle infoartikli eest vastutab. Selle lähenemise puudus tuli väga hästi välja intervjuudest, kus kogemus valdkonnas oli väiksem ja õigete kohtade välja otsimist toodi välja ühe probleemse kohana, infoartiklite haldamise protsessis. Sellisel juhul tuginetakse kolleegidele ja küsitakse, et kas kuskil veel võiks vastava teema kohta infot leiduda.

Pajud intervjuueeritavad asutused on hiljuti uuendanud oma kodulehte, mille käigus kõik kodulehel olevad artiklid üle vaadati. Osad asutused teevad sellist regulaarselt info ülevaatus igal aastal, mis aitab spetsialistidel seda teadmist, kus midagi asub, värskena hoida ja ka tähelepanuta jäänud artikleid uuendada. Mitmed asutused peavad sellist protsessi vajalikuks, aga ei ole seda asutuse siseselt juurutanud.

Infoartiklite muutmiseks kasutatavad tööriistad

Infoartiklite kehtiv versioon on hoiustatud asutuste veebilehtedel. Kui artiklis muudatusi teostav osapool on vajaminevad artiklid kodulehelt üles leidnud, siis need artiklid kopeeritakse kodulehelt mõnda tekstiredaktorisse, kus algab infoartikli muutmise protsess. Enamasti kasutatakse wordi dokumenti, mida meili teel jagatakse erinevatele osapooltele. Tervisekassas on kasutusel Sharepoint pilvelahendus, kus artiklit saavad vajalikud osapooled koos muuta ja kommentaare lisada. Kui tegemist on asutuste vahelise artikliga, siis jagatakse vastavale artiklile sharepointi ligipääsu. Teised asutused ei ole pilvepõhist koostöötamist võimaldavat lahendust kasutanud ja põhjuseid, miks seda tehtud ei ole, ei osatud välja tuua. Oluline aspekt on see, et kui muudatused ei ole just väga väikesed, nt on vaja ühes artiklis muuta ühte numbrit, tehakse alati eraldi dokument, kus need muudatused teostatakse ja siis veebi sisuhalduse tööriista sisestatakse. Seega enamikel juhtumitel kopeeritakse teksti mitu korda, kõigepealt kodulehelt wordi dokumenti, siis wordi dokumendist tagasi veebi. Justiitsministeeriumi avalike suhete osakonna spetsialist tõi välja, et lisaks sellele peavad nad tehnilistel põhjustel teksti wordi dokumendist kopeerima notepadi ja sealt veebi sisuhaldusesse, selle kopeerimise tulemusena kaob tihti peale oluline vormindus, mida tuleb hakata veebis parandama.

Enamasti infoartiklite sisuhaldajad ei ole samad inimesed, kes teevad muudatusi veebilehel. Drupali sisuhaldust kasutavad enamasti kommunikatsiooni spetsialistid või eraldi inimene veebilehe tiimist.

Tervisekassa kasutab infoartiklite muudatuste vajaduste haldamiseks Jira tarkvara. Teenusejuht teeb Jirasse pileti, kuhu ta lisab muutmist vajavad artiklid, artikli asukohad veebilehel ja artiklite uue sisu. Kommunikatsiooniosakonna inimene teostab Jira pileti kirjeldatud muudatused ja suunab pileti teenuseomanikule tagasi, kes valideerib, et muudatused on korrektsed. See võimaldab saata infoomanikule automaatseid teavitusi ja lisaks jälgida, kas muudatus on veebilehel teostatud.

Infoartiklis muudatuste teostamine

Muudatuste teostamine viiakse üldiselt läbi ühte järgmistest protsessidest kasutades:

- Muudatusi teostavad valdkondade spetsialistid;
- Muudatusi teostavad teenuste juhid, kes vastutavad kogu oma valdkonna info korrektsuse eest ja muudatused teostatakse koostöös valdkonna spetsialistidega;
- Muudatusi teostavad kommunikatsiooni osakonna inimesed koostöös valdkonna spetsialistidega.

Järgnevas tabelis on asutuste näitel väljatoodud, kes osalevad infoartikli muutmise protsessis.

Tervisekassa	<ul style="list-style-type: none"> • PR osakonna inimene (sisu tuleb vastava valdkonna spetsialistilt) • Teenuseomanik • Valdkonna spetsialist
SKA (Pensiooni valdkond)	<ul style="list-style-type: none"> • Teenuseomanik • Valdkonajuht • Kommunikatsiooni spetsialist • Veebihaldur
Justiitsministeerium	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna spetsialist (nõunikud, talituse juhatajad, projektijuhid) • Avalike suhete osakond

SKA (Sündmusteenused)	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna spetsialist (valdkonna nõunik) • Osakonnajuht • Kommunikatsiooni spetsialist • Veebihaldur
-----------------------	---

Infoartiklite toimetamine

Mitmetes asutustes osalevad infoartiklite kirjutamises toimetajad. Nendes asutustes, kus on see roll olemas, kasutatakse toimetajate abi. Leidub kaks lähenemist. Ühel juhul antaksegi artikli uuendamise ülesanne toimetajale, koos ülevaatega, mis muutus. See tähendab, et toimetaja paneb kogu artikli kodanikule arusaadaval viisil kirja ja kooskõlastab siis sisu õigsuse valdkonna spetsialistiga. Levinum lahendus on see, et valdkonna spetsialist või teenusejuht paneb ise artikli kokku ja edastab selle kommunikatsiooni osakonnale, kes vajadusel teeb parandusi. Sellisel juhul saadetakse toimetamisse pigem suuremaid muudatusi. Väiksemad muudatused tehakse ilma toimetaja rolli kaasamata.

Näiteid asutuste lõikes toimetamise praktikatest:

Asutus	Artikli toimetamine
Tervisekassa	Kaks lähenemist: <ol style="list-style-type: none"> 1. PR osakond toimetab spetsialisti koostatud artiklit (levinum) 2. PR koostab artikli valdkonna spetsialisti sisendi alusel
SKA (Pensioni valdkond)	Artikli toimetamisega tegelevad valdkonnajuht ja kommunikatsiooni spetsialist. See, et valdkonnajuht toimetab ei ole asutuse sisene standard protsess, vaid on omane pensionite valdkonnale. Pensionite temaatika teenusejuht toimetab oma valdkonna infoartikleid, kuna on vastavate pädevustega.
Justiitsministeerium	Avalike suhete osakond (kes vastutab ka artiklite veebilehele lisamise eest) toimetab vajadusel teksti.
SKA (sündmusteenused)	Suuremad muudatused ja uuemad artiklid saadetakse kommunikatsiooni osakonnale toimetamiseks

Täiesti erinev on toimetamise osas lähenemine eesti.ee artiklitele. Sellest on lähemalt kirjutas Eesti.ee artiklite haldamise peatükis.

Tõlked

Peamiselt on asutustel infoartiklite tõlkimisel 2 lähenemist, tõlked teostatakse kas asutuse siseselt või tellitakse väliselt tõlkepartnerilt.

Peamiselt oli intervjuueeritavatel asutustel kasutusel üks järgnevatest tõlgete teostamise protsessist:

- Spetsialist koostab eestikeelse artikli teksti, edastab selle kommunikatsiooni osakonnale, kes vastutab tõlgete eest (tõlgib ise, või tellib sisse)
- Spetsialist koostab vastavalt keeleoskusele eesti ja/või vene ja/või inglise keelse teksti ja leiab asutuse siseselt abi infoartiklite tõlkimiseks teistesse keeltesse
- Spetsialist koostab eesti keelse teksti ja tellib tõlked tõlke partnerilt

Asutus	Tõlked
Tervisekassa	Kommunikatsiooniosakond tegeleb tõlgetega
SKA (Pensioni valdkond)	Osakond vastutab ise tõlgete tellimise eest.
Justiitsministeerium	Ei ole kõik artiklid kolmes keeles. Tõlgivad ainult hädavajalike asju 3 keelde, kuna see lisab artiklite ajakohasena hoidmisele keerukust.

Tõlked mõjutavad ka artikli avaldamise protsessi, sest tavaliselt on esmalt valmis eestikeelne versioon ja siis vastavalt tõlkimise protsessile valmivad järkjärgult tõlked. Kui muudatusega ei ole kiire, siis oodatakse tõlked ära ja avaldatakse kõik korraga. Kui seadus on muutunud ja info uuendamisega on kiire, siis tavaliselt uuendatakse eestikeelne info. Osades asutustes sellisel juhul teistes keeltes artiklid peidetakse, kui need omavad eksitavat informatsiooni, paljudes asutustes on aga teistes keeltes info erinev seni, kuni tõlked valmivad.

Infoartikli kooskõlastamine

Ühelgi intervjuueeritavatest asutustest formaalselt kooskõlastust artiklite haldamise protsessis ei olnud. Osad asutused tõid välja, et kooskõlastatakse pressiteateid, mitte infoartikleid. Kooskõlastamise samm on pigem mitteametlik protsess, kus muudatused vajalike osapooltega üle vaadatakse, nendeks osapoolteks võivad olla nt teenusejuht, valdkonnaspetsialist, klienditeenindusosakonna esindaja, kommunikatsiooniosakonna esindaja jne. Kooskõlastamise vajalikus ja osapooled valitakse vastavalt muudatustele. On näiteid, kus üks inimene võtab artikli, teostab muudatused, sisestab need muudatused kodulehele ja ei toimu mingisugust kooskõlastamise protsessi, aga on ka näiteid, kus mitu erinevat osapoolt vaatavad teksti üle ja annavad oma tagasiside. Siiski ei ole tegemist selles mõttes formaalse protsessiga, et artikli avaldamiseks peab olema olemas nt juhi allkiri/kinnitus. Intervjuueeritavad ise nimetavad seda sammu kooskõlastuseks, aga pigem on see tööprotsessi osa, kus kaasatakse lisa silmapaare, kes aitavad veenduda info õigsuses ja arusaadavuses.

Infoartikli avaldamine

Infoartikli avaldamiseks sisestatakse infoartikkel asutuse veebilehe sisuhaldustööriista kasutades veebilehele. Peale avaldamist, kui avaldajaks ei olnud infoartikli omanik, teavitatakse infoartikli omaniku, kes valideerib tehtud muudatused. Nagu eelnevalt mainitud kasutatakse Tervisekassas Jira tarkvara teenuseomaniku teavitamiseks, teistes asutustes antakse see info edasi suuliselt või meili teel.

Näiteid asutuste infoartiklite avaldamise loogikast.

Asutus	Artikli avaldamine
Tervisekassa	PR osakonna inimene sisestab artikli Drupalisse. (Ka teistel osapooltel on admin õigused sinna, mis võib juhtuda, et muudetakse ainult eesti keelset artiklit) Märgib pileti jiras tehtuks ja sisu omanik saab teate ja võimaluse vaadata
SKA (Pensiooni valdkond)	Veebilehe tiim paneb uuendused üles ja avaldab need.
Justiitsministeerium	Avalike suhete osakond sisestab veebilehele ja avaldab. Peale avaldamist teavitatakse osapoolt, kes muudatused tellis

Nagu tabelist näha võib on avaldamise protsess küllaltki sarnane, avaldamisega tegeleb vastava õigusega isik ja annab infoomanikule teada, kui muudatused on tehtud. Tavaliselt ei saa infoomanikud ise veebilehel muudatusi teha, sest neile ei ole antud veebihalduse tarkvarasse ligipääsu.

Avaldamise ajatamine

Üks huvitav teema seoses infoartiklite muudatuste või uute artiklite avaldamisega on avaldamise ajatamine. Kuna õigusaktide muudatused on üheks levinumaks põhjuseks, miks infoartikleid tuleb uuendada ja need hakkavad kehtima teatud kuupäevast, siis on asutusel järgmised variandid:

- Uus artikkel valmistatakse varem ette, aga veebis avaldatakse artikkel täpselt seaduse kehtima hakkamise päeval.
- Artikkel uuendatakse varem ära ja kirjutatakse artiklisse kujul: "Kuni kuupäevani X kehtib see ja alates kuupäevast Y kehtib see". Selle lahenduse miinuseks on see, et pärast kuupäeva saabumist peab minema artiklit uuesti muutma ja kehtetu osa eemaldama.

Asutuste eelistatud variant on see, kui nad saaksid artikli versiooni ära uuendada ja märkida, mis ajal uus versioon avaldatakse. Samal ajal peab avaldatud olema artikli eelmine versioon.

Infoartikli kustutamine

Infoartikli kustutamist, veebilehelt eemaldamist tuleb asutustel ette suhteliselt harva. Põhiline on ikkagi infoartiklite sisu muutmine või uute infoartiklite lisamine. Kui infoartikkel on vaja veebilehelt eemaldada, siis enamasti pannakse see peitu. Peitmise põhjuseks on see, et kui ühel hetkel peaks seda infot taas vaja minema, siis on võimalik see üles leida ja uuesti kasutada. Üks põhjus, miks on infoartikleid veebilehelt eemaldatud on see, kui vastutusvaldkond muutub, ehk asutus ei tegele enam selle teemaga. Sellisel juhul on olnud lahenduseks see, et kirjutatakse oma infoartiklis, et selle teemaga tegeleb nüüd teine asutus ja viidatakse nende veebilehele.

Asutus	Artikli kustutamise protsess
Tervisekassa	Teenuseomanik annab teada vajadusest artikkel kustutada, tehakse Jira pilet, mille põhjal kommunikatsiooni osakond artikli kustutab.
SKA (Pensiooni valdkond)	Artiklid peidetakse, mitte ei kustutata.
Justiitsministeerium	Üldiselt artikleid ei kustutata, vaid need peidetakse veebist.

Täna ei ole asutustel infot selle kohta, millised asutused nende artiklitele viidata võivad, seega artiklit kustutades või peites ei tea nad, keda nad peaksid informeerima, et seda infot enam veebilehel ei ole. Seega nad üldiselt sellele ei mõtle, samas toodi välja, et kui see info oleks neil olemas, siis kindlasti annaksid sellest teada.

Eesti.ee artiklite haldamise AS-IS protsess

Eelnevalt keskenduti analüüsis peamiselt asutuste veebilehel olevate artiklite haldamise protsessile. Nüüd vaadatakse, kuidas toimub asutuste lõikes eesti.ee artiklite uuendamine. Eesti.ee artiklite haldamise protsess toimib asutuse lõikes sarnaselt, aga teadlikuse tase on erinev. On asutusi, kus on väga täpselt teada, et millised artiklid neil eesti.ee-s on ja millal neil tuleb neid uuendada ja on asutuste esindajaid, kellel selline ülevaade puudub ja uuendamine on kaootiline. Peamised lähenemised:

- Teenusejuht või muu isik, kes vastutab eesti.ee artiklite eest on väga hästi kursis, millised artiklid neil eesti.ee-s on ja milliste seaduste muudatuste korral nad peavad eesti.ee-s artikleid uuendama. Teevad enamasti seda suhteliselt kiiresti, prioriteet üks endiselt enda veebilehel olevad artiklid
- Teenusejuht teab, et tal on eesti.ee-s artiklid ja ta on vastutav nende uuendamise eest, ei ole täpselt kursis, millised artiklid täpsemalt ja iga muudatusega ei tule meelde neid uuendada
- Artikleid uuendatakse juhul, kui saadakse eesti.ee poolt vastav teavitus, siis käiakse lingitud artiklid läbi ja vajadusel muudetakse

Tänane uuendamise protsess näeb välja nii, et artikkel kopeeritakse eesti.ee-st, teostatakse muudatused ja saadetakse riigiportaali.toimetaja@ria.ee meilile.

Eesti.ee-s artiklite uuendamine

Kui tuleb kiri riigiportaali.toimetaja@ria.ee postkasti, siis nende kirjadega tegelevad eesti.ee haldurid. Eesti.ee artikleid hallatakse GRAVis (<https://getgrav.org/>). GRAV on avatud lähtekoodiga sisuhoolduse süsteem. Teenusehaldur otsib GRAVist vastava lehe ja teostab leheküljel nõutud muudatused. GRAVis on eraldi kuupäeva väli "Viimati uuendatud", mida teenusehaldur uuendab käsitsi. Põhjus on selles, et iga muudatuse peale ei kuvataks, et artikkel on uuendatud. Näiteks, kui kodanik annab teada, et artiklis esineb kirjaviga ja haldur selle parandab ning selle peale uuendatakse artiklit, siis võib tekkida mulje, et artikkel on omaniku poolt ülekäidud ja ajakohane, kuigi tegelikult muudeti ainult ühte sõna.

Asutuse veebilehel ja eesti.ee-s olevate artiklite võrdlus

Mitmed intervjuueritavad töid välja, et suur mure artiklitega on see, et sama infot tuleb hallata mitmes kohas. Kuna asutuste veebilehtedel ja eesti.ee-s on artiklite sisu ja struktuur erinev, siis muudatused tuleb eraldi teha kahte kohta ja mõlemas kohas läbi mõelda. Näiteks on eesti.ee-s info mitme erineva artikli sees, aga kodulehel on info kokku pandud, sellisel juhul ei saa kodulehe jaoks tehtud muudatusi lihtsalt üle kanda, vaid tuleb vaadata, kuidas muudatused sobituvad just eesti.ee artiklisse.

Lisaks töid kõik asutused, kes kodulehel detailseid infoartikleid haldavad, välja, et esimene prioriteet nende jaoks on ära uuendada artiklid oma veebilehel ja siis tegeletakse eesti.ee artiklitega.

Näiteid intervjuueritud asutuste lähenemisest asutuse veebilehel olevate artiklite ja eesti.ee artiklite sisule.

Asutus	Asutuse veebileht	Eesti.ee
Tervisekassa	<ul style="list-style-type: none">• sisukad kirjeldused• Tekstid koostatakse kommunikatsiooniosakonna poolt• kommunikatsiooni inimesed• peetakse ülevaadet Jira keskkonnas	<ul style="list-style-type: none">• tekstid on väga lühikesed, viited tervisekassa veebilehele• puudub ülevaade, kus midagi asub• teenuseomanik saadab meili eesti.ee• kommunikatsiooni osakond ei osale nende artiklite koostamisel
SKA (Pensiooni valdkond)	<ul style="list-style-type: none">• Artiklite struktuuri on lihtne muuta (nt artikleid kokku ja lahku tõsta)	<ul style="list-style-type: none">• Artiklite struktuuri raske muuta (pigem jäetakse tegemata ja üritatakse olemasolevaid artikleid muuta)

Eesti.ee artiklite toimetamine

Eesti.ee artiklite haldamiseks ei kasutata asutuse sisest kommunikatsiooni osakonda tekstide toimetamiseks. Põhjuste võib siin olla mitu:

- Eelnevalt oli eesti.ee-s toimetajad ja asutuse protsessi on jäänud nii sisse, et eesti.ee artikleid pole vaja asutuse sees toimetada (sellele viitab ka email, kuhu muudatused tuleb endiselt saata riigiportaali.toimetaja@ria.ee);
- Kommunikatsiooni osakond on sageli vastutav ainult asutuse veebilehel oleva info uuendamise eest ja toimetamise ja veebilehe uuendamise protsess on omavahel põiminud, seega eesti.ee uuendamine ei sobitu, sellesse protsessi;
- Asutuse veebilehel ja eesti.ee-s on kasutusel erinev stiil.

Tõlked

Enamasti edastavad asutused eesti.ee kontaktile ainult eesti keelsed artiklid ja tõlked teostatakse RIA poolt. Enamus asutusi mainis, et see võiks ka edaspidi nii jääda, eriti need asutused, kellel on asutuse sisest tõlkimise teenust keeruline saada. Väga vähesed kontrollivad eesti.ee tõlgitud versioone oma artiklitest, aga üks intervjuueritav tõi välja, et ei ole rahule jäänud tõlke kvaliteediga ja on ise edastanud parandused ka tõlgetele. Seega intervjuueritavate asutuste vaatest peaks süsteem pakkuma tõlke teenust või omama tõlkepartnerit, samas peab asutustel olema võimalus ise ka neid tõlkeid kontrollida ja vajadusel parandada.

Probleemid eesti.ee artiklite haldamisega

1. Põhimõtteliselt sama infot tuleb hallata mitmes kohas (eesti.ee-s ja oma asutuse veebilehel) ja protsessid on erinevad (nt kommunikatsiooni osakonna kaasamine);

2. Asutused keskenduvad oma kodulehel olevale info ajakohastamisele. Sõltuvalt asutusest ja seal töötavatest inimeste teadlikkusest oleneb see, et kas, millal ja kui tihti eesti.ee artikleid uuendatakse;
3. Asutusel või osakonnal puudub täpne ülevaade, millistes artiklites nendele kuuluv info välja toodud;
4. Muudatused tuleb esitada meili teel, seega pigem kogutakse rohkem muudatusi korraga kokku ja esitatakse need korraga, läbi mille artiklite ajakohasus kannatab;
5. Puuduvad meeldetuletused, et millal peaks eesti.ee artikleid uuendama. Osad saavad meeldetuletusi ja osad ei saa, mille põhjus on seotud kontaktisikute muutumisega;
6. Eesti.ee tiim ei tea, kes vastutab asutuses artiklite eest, samuti puudub ka mitmel asutusel endal vastav arusaam, kes nende asutuses täpselt peaks eesti.ee artiklite eest vastutama;
7. Seadused muutuvad harva, aga kontaktid sageli, kuna artiklites kuvatakse isikulisi kontakte, siis peab tihti neid uuendama, aga tavaliselt ei ole kellelgi meeles seda kontakti muutumise ajal teha;
8. Artiklites on väga palju linke ja nende linkide kontrollimine võtab tohutult aega. Asutused viitavad palju enda veebilehel olevatele artiklitele, selle asemel et seda infot pikemalt välja kirjutada, kui artikli asukoht veebis muutub, ei tehta muudatusi eesti.ee-s, sest puudub vastav ülevaade;
9. Eesti.ee otsinguga ei leia asju üles, paremini töötab `ctrl+f` ja google otsing;

TO-BE protsess eesti.ee artiklite haldamiseks ARVAs

Eesti.ee-s olevate artiklite ARVAsse liigutamine

Selleks, et asutused saaksid hakata oma artikleid ARVAs haldama on vajalik artiklid üle tõsta GRAVist ARVAsse. Selle ringitõstmisega tegeleb ARVA meeskond. Ületõstmise käigus kehtib ARVAs igale artiklile ID. Need artiklid seotakse ära eesti.ee-s olevate artiklitega, seega edaspidi teab eesti.ee ARVAs artikleid küsides nende id-de põhjal, mis artikliga on tegemist. Artiklid jaotatakse ARVAs asutuste kaupa. Hiljem on võimalik asutusel artikleid vastavalt oma soovidele ringi organiseerida, enda asutuse kausta sees, luua näiteks kaustad teenuste või osakondade lõikes. Artikli ID sellest ümber tõstmisest ei muutu, seega eesti.ee-s artiklite välja kuvamist see ei mõjuta.

Järgnevalt näide, kuidas ARVA tagastab artiklite kohta nende ID.

```
{
  "id": 17,
  "path": "syndmusteenused/lahutus",
  "title": "Abielu lahutamine"
},
{
  "id": 169,
  "path": "syndmusteenused/abielu/abielu-registreerimine",
  "title": "Abielu registreerimine"
},
}
```

Infoartikli omanik

Üks analüüsi peamised küsimused oli, et kas infoartiklil saab olla mitu omaniku, selle vastus on üsna selge, et artiklil ei ole reeglina mitu omaniku. Artikli muutmiseks võivad tegeleda ühe asutuse seest mitu erinevat inimest, kuid lõpp kokkuvõttes on vastutus kellelegi määratud, olgu selleks vastava osakonna juht või vastava valdkonna spetsialist. Seega peab olema ARVAs võimalik märkida iga artikli juurde selle artikli omaniku. Artiklile mitme omaniku määramist ühe asutuse siseselt ei ole mõtet süsteemis piirata, asutus võib vajadusel lisada mitu omaniku, selle põhjuseks võib olla näiteks asenduste loogika, et kui keegi on puhkusel või haige, vastutab artikli eest keegi teine.

Artikli omanikuga seotud nõuded

1. Iga artikli juurde peab saama määrata 1 kuni mitu artikli omaniku.
2. Artikli omanikuks saab määrata isikut, kellel on ARVA kasutaja (infoartikli omanik peab olema seotud konkreetse ARVA kasutajaga)
3. Artikli omaniku kohta sisestatakse järgmised andmed:
 - a. Ees- ja perekonnanimi
 - b. Email
 - c. Asutus (eeltäidetud artiklit omava asutuse nimetusega)

Asutuste ülesed infoartiklid

Leidub infoartikleid, kus on kuvatakse välja mitme asutuse info. Kõik intervjueritavad asutused töid välja, et igal artiklil on ikkagi üks vastutav asutus, isegi kui ühes artiklis on mitme asutuse info kokku pandud. Kui samas artiklis kajastatakse teise asutuse infot, siis selle ajakohasena hoidmise eest vastutab selle artikli omanik. Kui vastava infoomanik (asutus kelle infot kajastatakse teise asutuse artiklis, mille omanik ta ARVAs ei ole) märkab artiklis viga, siis soovib ta sellest artikli omanikule teada anda mugaval ja lihtsal viisil, aga ei soovi omada õigust ise artiklit muuta. Seega peab artiklivaramus olema võimalus näha kõiki avalike artikleid ja võimalus teha muudatustepanekuid/lisada kommentaare. Artikli omanikud (kasutajad, kellel on artikli muutmise õigus) saavad neid muudatustepanekuid näha ja vajadusel muudatused sisse viia.

Alternatiivne idee, mis kerkis analüüsi käigus on võimalus luua korduvkasutatavaid artikli komponente (mis võivad olla lihtsalt eraldiseisvad artiklid), mida on võimalik artiklit luues enda asutuse artikli sisse lisada, mille ajakohasust kontrollib seda konkreetset infot omav asutus. See tähendaks, et artiklit lisades või muutes on infoomanikul võimalik otsida sobivat artiklikomponenti (tavaline artikkel mingi konkreetse teema kohta) ja seda enda teksti sisestada. Edaspidi päritakse see osa tekstist alati vastava asutuse artiklist. Ning selle osa ajakohasuse ja õigsuse eest hoolitseb selle sisu omanik.

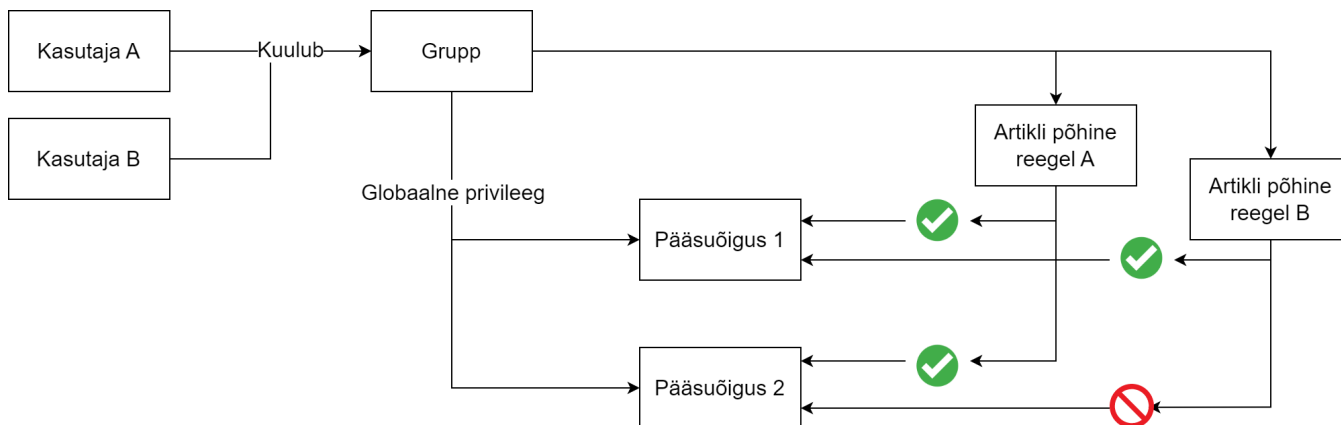
ARVA kasutajad ja nende privileegid

ARVA kasutamisel on vaja kasutajatele määrata privileege. Täna ARVA tarkvara võimaldab lisada kasutajaid, moodustada kasutajagruppe ja määrata nendele kasutajagruppidele erinevaid õiguseid.

ARVAs kasutusel olev Wiki.js õiguste süsteem on nelja tasemeline:

- Grupid
- Kasutajad
- Globaalsed pääsuõigused
- Lehe reeglid

Kasutajad saavad kuuluda mitmesse gruppi ja ühes grupis saab olla mitu kasutajat. Grupp defineerib, milliseid tegevusi saab kasutaja teha. Need tegevused on defineeritud kasutades globaalseid pääsuõiguseid ja artikli põhiseid reegleid. Globaalsed pääsuõigused defineerivad, milliseid tegevusi kasutaja teha saab, nt kas ta saab lisada uut artiklit. Selleks, et defineerida seda, et kus kasutaja neid tegevusi teha saab on kasutusel artikli põhised reeglid, mis lubab anda kasutajale õiguseid artikli või kausta põhisel. Seega alloleva pildi näitel, oletame, et "Pääsuõigus 1" on lehe vaatamise õigus ja "Pääsuõigus 2" on lehe muutmise õigus, kasutaja grupil on mõlemad tegevused globaalse pääsuõigusega lubatud. Oletame, et "Artikli põhine reegel A" kehtib kaustale "Ravimid" ja "Artikli põhine reegel B" kehtib kaustale "Pensionid". Siis selle näite põhjal saavad kasutajad selles grupis vaadata nii "Ravimite" kui ka "Pensionid" kaustas olevaid artikleid, aga muuta saavad ainult "Ravimid" kaustas olevaid artikleid.



Kasutajate haldamiseks kehtivad õigused on ainult globaalsete pääsuõiguste tasemel. Seega ei saa määrata, millisesse kasutajagruppi või kausta kasutaja saab uusi kasutajaid lisada. See tähendab seda, et kui soov on võimaldada igal asutusel hallata oma asutuse kasutajaid ise, siis selleks tuleb teostada lisaarendus, et seda rolli piirata või leppida olukorraga, et vastava õigusega kasutaja saab lisada kasutajaid kõikidesse gruppidesse ja näha teiste asutuste kasutajaid. Või jätta kasutajate haldus keskselt hallatavaks, ehk kui kasutajad soovivad, et lisatakse uus kasutaja kontakteeruvad nad ARVA meeskonnaga.

Kasutajate privileegid eesti.ee artiklite haldamiseks

Kui esialgu võetakse ARVA kasutusele eesti.ee artiklite haldamiseks, siis kasutajate privileegid tehakse asutuse tasemel. Igal asutusega seotud kasutajal on õigus muuta asutusega seotud eesti.ee artikleid, kõikidel kasutajatel on võimalik näha ka teiste asutuste eesti.ee artikleid ja jätta nendele artiklitele parandusettepanekuid (täpsemalt on parandusettepanekute tegemisest kirjutatud peatükis "Parandusettepanekute tegemine"). Artikli tasemel ligipääsu lahendust esimeses faasis ei tehta, kuid see on midagi, mis võib tulevikus osutada vajalikuks, kuna üldiselt on asutustel artiklid jaotatud osakondade/teenusejuhtide kaupa. Sealt võib tekkida soov, et konkreetset artiklit saaks muuta ainult vastava osakonna teenuseomanik. Esimeses ARVA arenduste faasis ei ole selline lisafunktsionaalsus õigustatud, kuna täna oli võimalik igal isikul asutusest (ja ka väljaspoolt artiklit omavast asutust) saata eesti.ee haldurile kiri ja paluda artikkel ära muuta, mille peale mingit täiendavat kontrolli artikli omanikuga üldiselt ei tehta. Lisaks ei ole plaanis esialgu täiendada kasutajate haldamise privileegi skoopi. Kasutajate haldusega tegelevad esialgu ARVA haldurid, see on täpsemalt kirjeldatud peatükis "Arva meeskonna roll".

ARVAt kasutatavate osapoolte rollid ja kohustused eesti.ee artiklite kontekstis

Eesti.ee artiklite haldamine toimub täna eesti.ee meeskonna ja infoartiklite sisu eest vastutavate asutuste koostöös. ARVA kasutuselevõtmisega eesti.ee artiklite haldamiseks muutuvad tegevused, mida teeb RIA ja mida teevad asutused, kelle infoartiklid on avaldatud eesti.ee-s. Järgnevalt on lühidalt kirjeldatud, kuidas jagunevad osapoolte tegevused ja kohustused, kui ARVA kasutusele võetakse.

ARVA meeskonna roll

Kui rääkida ARVast, kui artiklite haldamise vahendist riigiportaali kontekstis, siis ARVA meeskonna roll on järgmine:

1. Eesti.ee artiklite kesksete stiilivormide, nõuete ja mallide koostamine ja kasutajatele kättesaadavaks tegemine;
2. Kasutajate haldus (uute kasutajate lisamine, kasutajate rollide muutmise);
3. Süsteemi haldus ja tugi (meeldetuletus meilide haldamine, veapärangutega tegelemine jne).

Asutuse roll

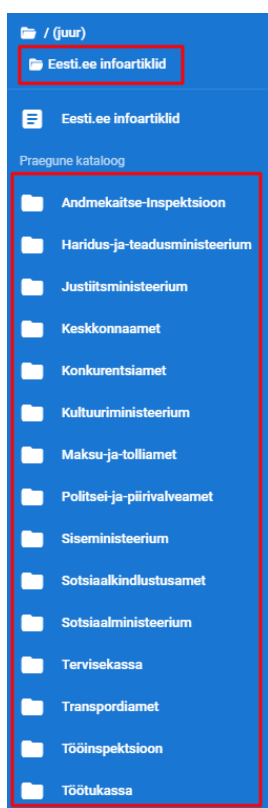
Asutuste peamine roll ARVAs on hoida enda asutuse artikleid ja kontakte ajakohasena. Kontaktid tuleb ajakohasena hoida selleks, et teave artikli uuendamise vajadustest jõuaks õigete isikuteni. Seega infoartiklite eest vastutava asutuse kohustused:

1. Asutuse vastutusosalas olevate eesti.ee artiklite ajakohasena hoidmine;
2. Uute artiklite lisamisel teatama eesti.ee meeskonda;
3. Asutuse ja asutusega seotud isikute andmete ajakohasena hoidmine;
4. Reageerima ARVA saadetud teavitustele.

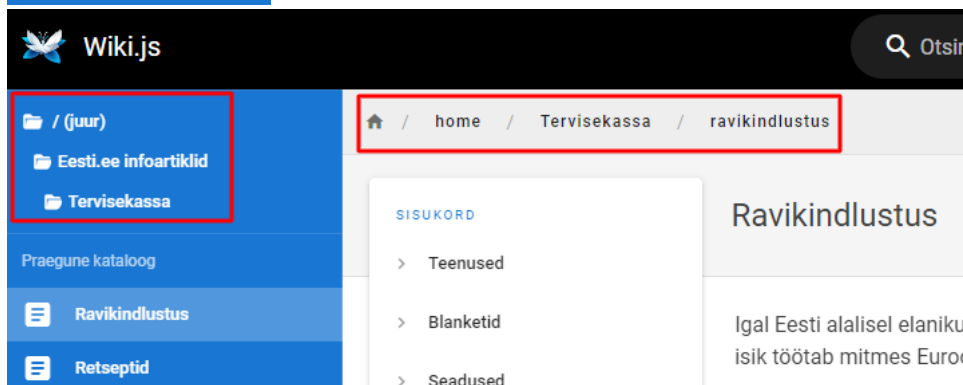
Infoartiklite nimekiri

Eesti.ee-s on artikleid rohkem kui viiekümnel asutusel. Kui kasutaja ARVAsse sisse logib näeb ta ARVA avavaadet. Kõik eesti.ee artiklid laetakse ühte kausta "eesti.ee" ja sinna kausta laetakse üles kõik eesti.ee artiklid. Täpne artiklite kaustadeks jagamise struktuur selgub andmete migratsiooni käigus. On võimalik teha erinevaid kaustade süsteeme, millest igal ühel on omad plussid ja miinused. Täpne artiklite jaotus otsustatakse migratsiooni käigus ja kasutajate tagasiside põhjal. Alljärgnevalt on kirjeldatud kahte võimaliku artiklite kaustade jaotamise võimalust, mida analüüsi käigus kaaluti.

1. Jaotada artiklid asutuste kaupa. On põhikaust "Eesti.ee infoartiklid" ja selle all on tehtud iga asutusele asutuse nimega kaust, sinna kausta lisatakse kõik selle asutuse eesti.ee infoartiklid.
 - a. Plussid:
 - i. Asutusel on kerge enda artikleid üles leida
 - ii. Õiguseid on lihtne jagada kausta aadressi põhiselt. Kõik kasutajad saavad vaadata kõiki kaustasid, aga muuta ainult /asutuse-nimi kaustas olevaid artikleid
 - b. Miinused:
 - i. Teemade kaupa artiklite lugemine. Kui mõni kasutaja soovib lugeda kõiki infoartikleid mingil konkreetsel teemal, siis ta ei saa ARVA menüüpuust neid artikleid kategooria järgi üles leida.
 1. See miinus ei ole väga suur, sest kasutajal on võimalik kasutada otsingut. Lisaks on võimalik lisada artiklitele külge silte, mis aitavad artikleid otsida ja kategoriseerida.
 - c. Näide:

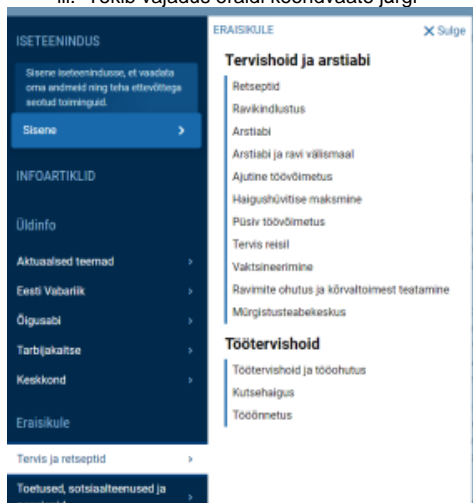


i.



2. Jaotada artiklid teemade kaupa. Sellisel juhul peegeldaks artiklid eesti.ee-s olevat struktuuri.
 - a. Plussid:
 - i. Kui kasutaja tunneb eesti.ee struktuuri saab ta selle põhjal kiirelt oma artikleid üles leida

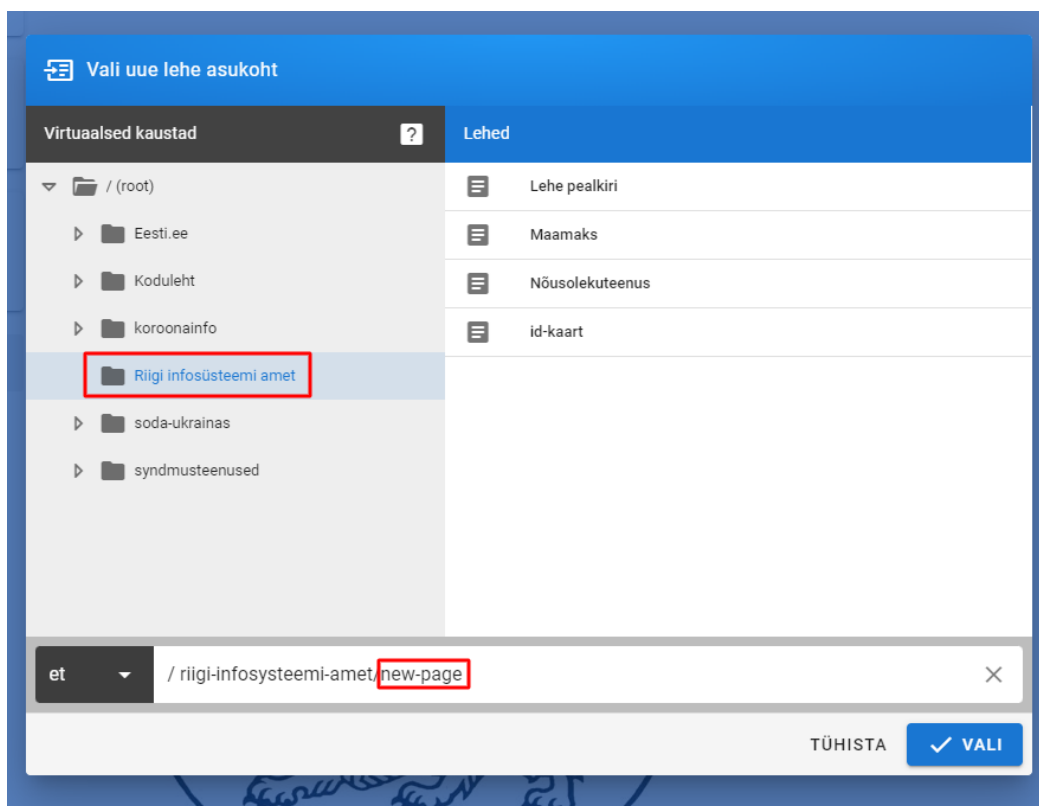
- b. Miinused:
- Eesti.ee struktuur võib muutuda.
 - Asutuste töötajad ei ole täpselt kursis, kus eesti.ee-s nende artikleid välja kuvatakse
 - Tekib vajadus eraldi koondvaate järgi



c.

Infoartiklite lisamine

ARVAsse peab saama lisada uusi artikleid. Uue artikli lisamiseks saab kasutaja valida asukohta, kuhu uus leht lisatakse. Kasutaja saab valida kausta, kuhu soovib artikli lisada. Artikli lisamiseks peab artiklile määrama aadressi, mis tekitab artikli lingi, mida kasutades on võimalik ARVAs vastava artikli juurde navigeerida.



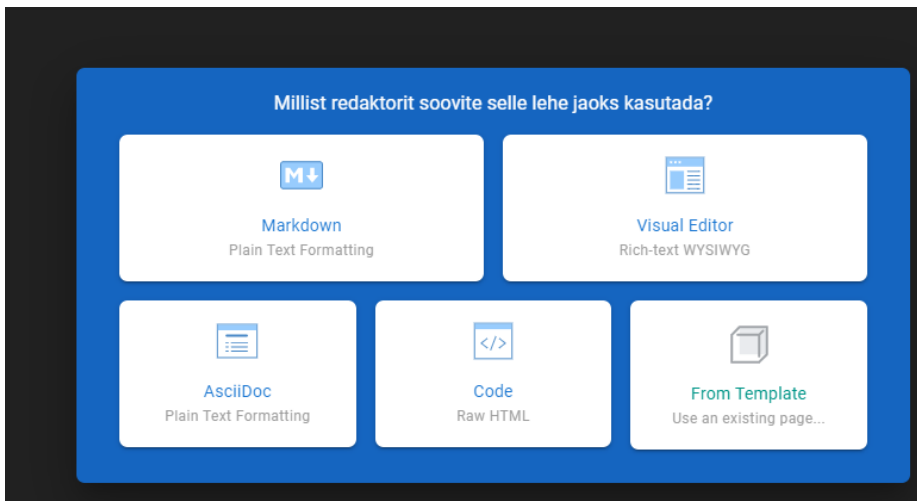
Kuna eesti.ee-s on nõue avaldada artikleid kolmes keeles, peab saama määrata artikli keelt ja luua artikkel eesti, inglise ja vene keeles. Oluline on, et kasutaja saaks kergesti liikuda sama artikli erinevate keelte vahel. Artikli lisamisel peab ARVAs valima, mis keeles artikkel soovitakse lisada. Hiljem on võimalik artikkel lisada teises keeles, valides dialoogis valikmenüüst sobiva keele.



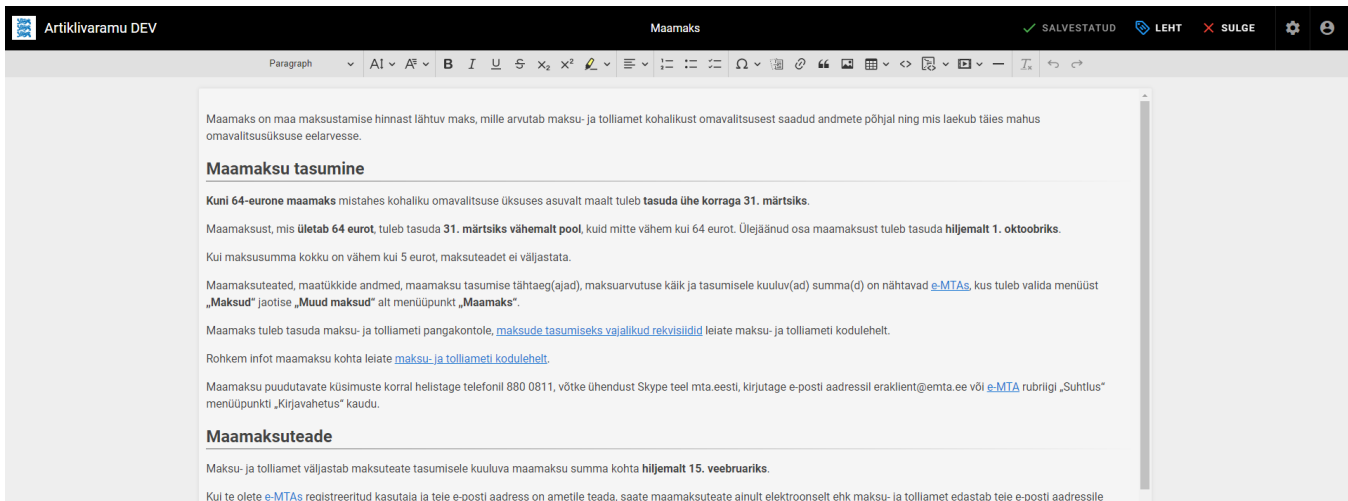
Kasutaja saab artikli teksti sisestada teksti redaktorit kasutades, see on peamine nõue, sest kasutajad, kes seni on artikleid hallanud teevad seda wordi dokumente kasutades. ARVA võimaldab lisaks tekstiredaktorile kasutada veel:

- koodipõhist lehe loomist, kasutades HTML-i (<https://docs.requarks.io/editors/code>)
- AsciiDoc märgistuskeel (<https://docs.asciidoc.org/asciidoc/latest/>)
- Markdown märgistuskeel (<https://docs.requarks.io/editors/markdown>)

Uue artikli lisamisel küsitakse kasutajalt, kuhu ta soovib artikli lisada ja millist tekstiredaktorit kasutada. Kasutajal on võimalik ühes redaktoris loodud teksti ümber konverteerida teise redaktori jaoks ja teostada muudatused endale sobivas tekstiredaktoris.



ARVA visuaalne tekstiredaktor on toodud alloleval pildil, wiki.js visuaalne tekstiredaktor kasutab taustal CKEditor lahendust (<https://ckeditor.com/>).



Enne artikli lisamist küsitakse artikli kohta täiendavaid metaandmeid.

- Artikli pealkiri
- Artikli lühikirjeldus

- Artikli aadress (kasutajal on võimalik muuta lehe loomisel sisestatud artikli aadressi)
- Sildid

The screenshot shows the 'Lehe atribuudid' form with the following sections and fields:

- LEHE TEAVE**
 - Pealkiri: Tulumaks ja tulude deklareerimine (33 / 255)
 - Lühikirjeldus: Näidatakse pealkirja all (0 / 255)
- TEE**
 - Lokaat: et
 - Tee: MTA/tulumaks
- LIIGITAMINE**
 - eesi.ee
 - Sildid

Infoartiklite sisu struktuur

Üldiselt on ARVA eesmärk hoiustada ajakohast artikli sisu, mitte väljakuvatavat disaini. Struktuuri all mõeldakse siinkoha pigem konkreetse artikli osasid, mis peavad ühel artiklil olema olema, nt "sissejuhatus", "lühikokkuvõte" või "sildid". Kui ARVA võetakse kasutusel üleriigilise artiklite haldus lahendusena, siis peab iga asutus saama tulevikus koostada just sellise struktuuriga artikleid, nagu nende asutusel tarvis on. Eesti.ee-s on infoartiklid aga konkreetse struktuuriga. Sisaldades kohustuslike ja vabatahtlike elemente. Käesoleva analüüsi kirjutamise hetkel on eesti.ee artikli uued nõuded täpsustamisel ja sellega seoses võivad alltoodud komponendid muutuda.

Hetkeseisuga on Eesti.ee artikli komponendid järgmised:

- Sisuartikkel
- Kokkuvõte
- Teksti autorite loetelu, asutuse täpsusega
- Kontaktandmed, kuhu lõppkasutaja saab küsimuste korral pöörduda
- Märksõnad (keywords, label)

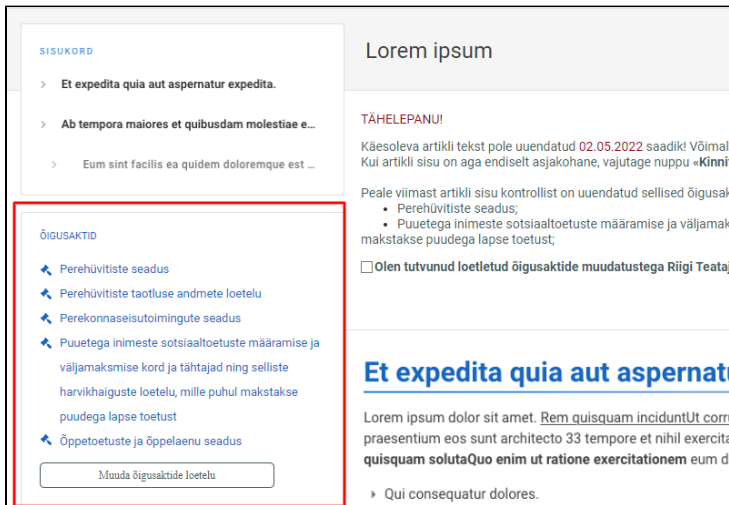
Vabatahtlikud komponendid:

- Seotud seaduste nimekiri
- Seotud teenuste nimekiri
- Seotud asutuste nimekiri
- Seotud artiklite nimekiri
- Muud osad nt: KKK, illustratsioonid

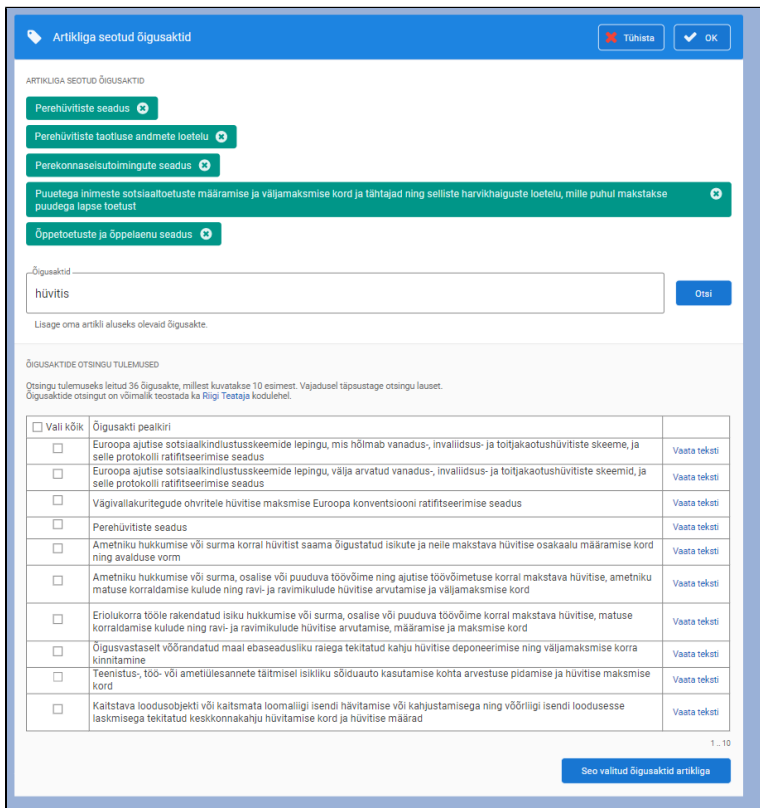
Täna valitud tehniline lahendus (wiki.js) võimaldab luua ARVAsse erinevaid artikli malle. ARVAsse luuakse eesti.ee jaoks mall, mille kasutaja saab võtta aluseks uue artikli loomise jaoks. Artikli mallil puuduvad kontrollid ja lõpp vastutus artikli vastavuse eest nõutud struktuurile jääb artikli omanikule. Siinkohal on tulevikus võimalik lahendada struktuur vormi tüüpi lahendusena, kus iga kohustuslik osa on eraldi täidetav ja kasutaja ei saa artiklit avaldada ilma kohustuslike osasid täitmata. Hetkel ei nähta selle jaoks vajadust ja artikli kohustuslikud osad on lihtsalt teksti kujul. Tekstist eraldiseisvalt lahendatakse seotud info sisestamine. "Seotud seaduste nimekiri", "Seotud teenuste nimekiri", "Seotud asutuste nimekiri", "Seotud artiklite nimekiri" peavad olema ARVAs valiklistidena hallatavad. Näiteks, kui kasutaja tahab märkida artikliga seotud seadusi, siis seaduste nimekiri päritakse Riigi Teatajast, mis vähendab vea tegemise ohtu. Seotud teenused ja seotud artiklid peaksid samuti olema võimalik süsteemi klassifikaatorina sisestada ja edaspidi sealt nimekirjast valida. Seotud artiklite nimekirjas kuvatakse kõiki eesti.ee artikleid, nii tekib artiklite vahele automaatne link.

Seotud õigusaktide nimekiri

Seotud õigusaktide nimekiri on lahendatud eraldi komponendina. Kasutaja saab peale artikli loomist lisada artiklile seotud õigusakte. Õigusaktid päritakse Riigi Teatajast, selle jaoks luuakse ARVA ja Riigi Teataja vaheline liidestus. Kasutaja saab artikli "Õigusaktide" sektsioonis alustada õigusaktide lisamist, kasutajale avatakse dialoogiaken, kus ta saab õigusakti nime järgi otsida, mille peale tehakse päring Riigi Teataja teenusesse, mis tagastab kasutajale leitud õigusaktid. Kasutaja saab märkida sobiva(d) õigusakti(d) ja seose salvestada. Õigusaktide nimekirjas kuvatakse lisatud õigusakte linkidena. Lingile klikkides viiakse kasutaja hetkel kehtivale õigusakti lehele Riigi Teatajas. Kasutajal on võimalus ka lisatud õigusakte eemaldada, selleks avab ta õigusaktide haldamise dialoogiakna ja eemaldab ebavajalikud õigusaktid.



Pildil seotud õigusaktide nimekiri



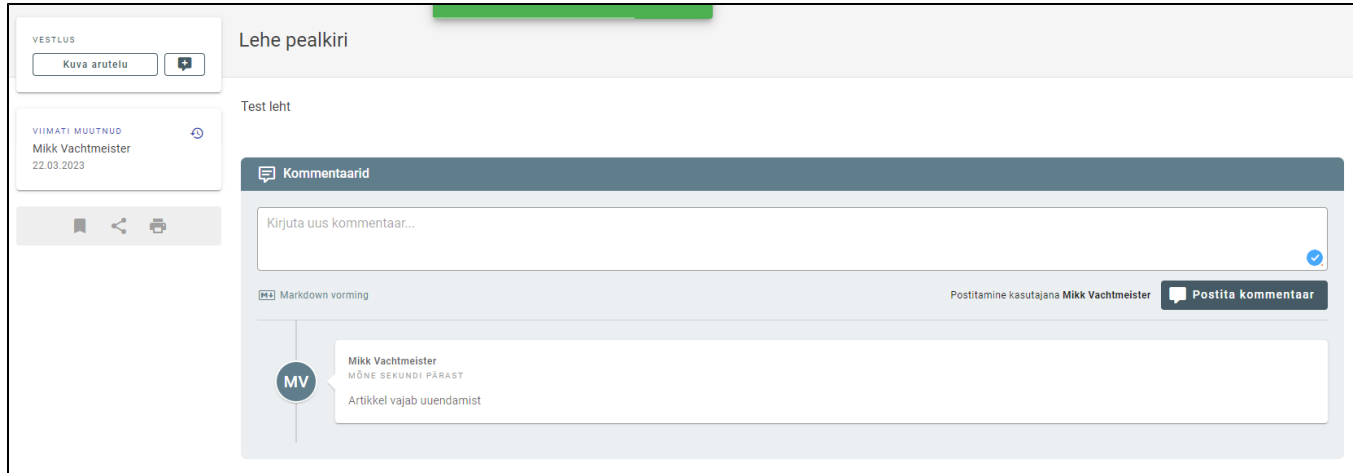
Õigusaktide haldamise vaade

Infoartiklite muutmine

Kasutaja peab saama olemasolevates infoartiklites muudatusi teha. Muutmiseks peab olema kasutajal vastava artikli muutmisõigus. Artikli muutmiseks otsib kasutaja välja vastava artikli, kas navigeerides õigesse kausta või otsingut kasutades ja vajutab "muuda" nuppu. Kasutajale avatakse lehe muutmiskuva, kus saab artikli sisuteksti muuta. Kui kasutaja on muudatused teostanud peab ta tehtud muudatused salvestama. Hetkel ei ole automaatset ja jooksvat salvestamise võimalust. See on üks võimalik tulevikuarendus, lõplik salvestamine jääks ikkagi kasutajale, aga selleks, et tehtud töö mõne süsteemi rikke või kasutaja arvutiga esineva probleemi tõttu kaotsi ei läheks oleks tööversioon alati mustandina salvestatud. Eraldi on muudetavad seotud õigusaktide nimekirja ja artiklite kontaktid. Selleks ei pea kasutaja minema lehe redigeerimise vaatesse, õigusakte saab muuta artikli vaatamise vaatest. Õigusakte saab muuta kasutaja, kellel on vastavale artiklile kirjutamisõigus.

Parandusettepanekute tegemine

Kõikidel ARVA kasutajatel on eesti.ee artiklitele ARVAs lugemisõigus. Selle eesmärk on pakkuda võimalust teha artiklite kohta parandusettepanekuid. Nagu AS-IS protsessist välja tuli, siis varasemalt tehti seda nii, et pöörduti eesti.ee poole või vastava asutuse poole kirjalikult. ARVAs peab kasutaja saama otsida üles vastava artikli ja jätta selle kohta tagasisidet. Parandusettepanekud lahendatakse Wiki.js-i kommentaari funktsionaalsusega. Eialgu saab kasutaja lihtsalt artikli üles otsida ja sinna artikli omanikule kommentaari jätta. Edasiarendustena tuleb luua artikli omanikule teavitus, kui keegi artiklile kommentaari jätab ja võimalus märkida kommentaar lahendatuks, mille peale peaks teavitus minema ka muudatusettepaneku tegijale.



Infoartiklite avaldamine

Uut infoartiklit ja muudetud infoartiklit peab olema võimalik teha eesti.ee-s avalikuks. Infoartiklite omanikud vastutavad ARVAs artiklite avaldamise eest. ARVAs saavad kasutajad märkida artikli avaldatuks. Kui infoartikkel on ARVAs märgitud avalikuks, saab eesti.ee infoartikli viimase versiooni üle masinliidese pärida.

Infoartiklit saab avaldada igaüks, kellel on asutuse poolelt antud artiklite muutmise õigus. ARVAs eraldi avaldaja õigusega rolli ei tehta, kuna selle järgi puudub vajadus. Ka ei tehta asutuste siseselt artiklitele kooskõlastamist, kui selline vajadus peaks eksisteerima, saavad asutused seda esialgu teha ARVA väliselt.

Avalikuks saamisele seotud nõuded

Infoartiklite avaldamisele on järgmised nõuded:

1. Infoartiklit peab saama muuta ilma artiklit avaldamata, st artiklit peab saama hoida mustandi vormis, mida on võimalik mitmel osapoolel üle vaadata
2. Artikli avaldamist peab saama ajastada.
 - a. Uue artikli puhul, millal artikkel muutub kättesaadavaks
 - b. Olemasoleva artikli puhul, millal artikli uus versioon muutub kättesaadavaks.
3. Infoartikli avaldamist saab teha iga kasutaja, kellel on vastava asutuste artiklite muutmisõigus.

Täna ei ole võimalik hoida artiklist versioone selliselt, et on nt versioon 2, mis on avalik ja siis on kasutaja poolt muudetud versioon 3, mis muutub avalikuks kasutaja määratud kuupäeval. Selline lisafunktsionaalsus muudaks artiklite ajakohasena hoidmise tunduvalt lihtsamaks, kuna isik, kes vastutab artikli eest ei pea muudatust tegema n-õ viimasel minutil või siis muutma artiklit mitu korda stiilis "alates X kehtib Y ja kuni X kehtib Z".

Infoartikli uuendamise kuupäev

Nagu AS-IS analüüsisist välja tuli, siis artikli "viimati uuendatud" kuupäeva ei peaks iga muudatuse peale automaatselt muutma. "Viimati uuendatud" kontekst eesti.ee artikli puhul on fikseeritud ajahetk, millal keegi viimati vaatas kogu artikli üle ja tegi kõik vajalikud muudatused, ehk artikkel on ajakohane. Seega peab olema võimalik artikli uuendamise kuupäeva muuta manuaalselt. Lisaks peaks kasutaja saama ilma muudatusi tegemata märkida, et artikkel on ajakohane. See teema haakub artiklite kohta saadetakse teavitustega. Artikli omanikule saadetakse teavitus, kui artikkel ei ole uuendatud viimase 6 kuu jooksul. Osad artiklid ei vaja muutmist mitu aastat, seega peaks saama kasutaja teavituse saamisel märkida, et kontrollis artikli sisu ja selle tulemusena peaks ära uuendama ka artikli uuendamise kuupäev. Seda kuupäeva kuvatakse välja eesti.ee-s ja see annab kodanikule kindluse, et artiklis olevat infot võib usaldada, kuna seda on hiljuti uuendatud/kontrollitud.

Infoartiklite kustutamine

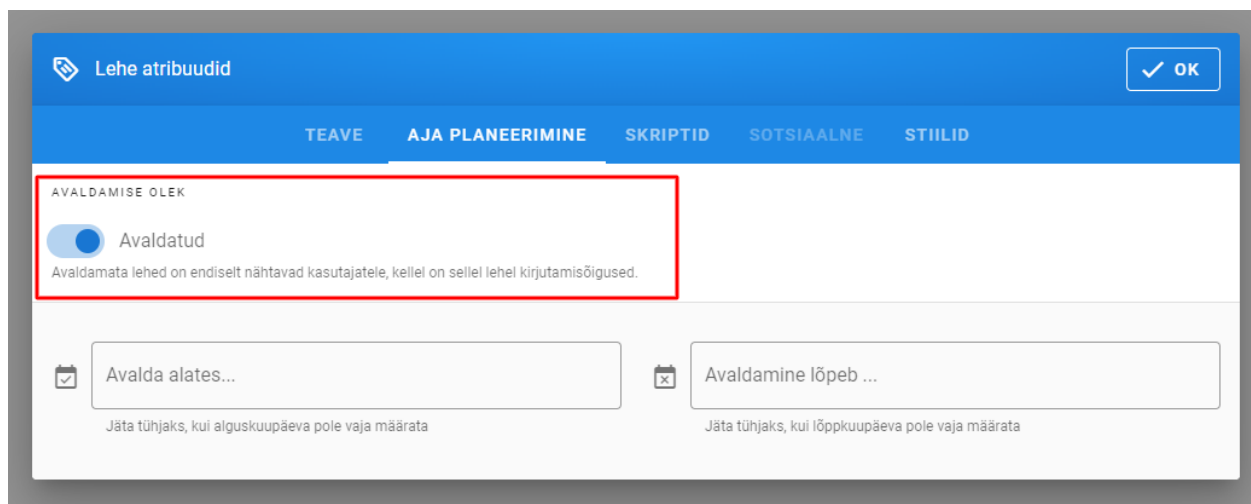
Infoartiklite kustutamisel on kaks varianti, üks on artikli peitmine ja teine lõplik kustutamine. Esimesel juhul jääb artikkel ARVAsse alles ja seda on võimalik lihtsa vaevaga leida ja taas avalikuks teha. Mõlemal juhul peaks saama märkida põhjenduse, miks infoartikkel eemaldati.

Infoartikli peitmine

Infoartiklit peab olema võimalik peita, st teha ta mitte avalikuks. Infoartikli peitmisega seonduvad nõuded:

1. Kasutajal on võimalik artikkel märkida mitte avalikuks, st artiklit ei saa pärida, aga see on ARVAs nähtaval
2. Kasutajal on võimalik artikkel uuesti avaldada, eemaldades artikli peitmise.
3. Artikli peitmisele on võimalik juurde kirjutada seletus.
4. Artikli pärimisel, tagastatakse artikli peitmise seletus, kui see eksisteerib.

Wiki.js-is on võimalik artikli avaldamine peatada. Hetkel artikli mitte avaldamise põhjust sisestada ei saa.



Infoartikli kustutamine

Kasutajal peab olema võimalus infoartiklit kustutada. Infoartiklite kustutamisele kehtivad reeglid

1. Kustutatud infoartikleid ei kuvata asutuste infoartiklite nimekirjas
2. Kustutatud infoartikleid on võimalik administraatori õigusega kasutajal taastada
3. Artikli kustutamise juurde on võimalik kirjutada seletus
4. Artikli pärimisel, tagastatakse artikli kustutamise seletus.

Seletus on eeldefineeritud klassifikaatori väärtus + kommentaari väli. Masinliidese kaudu edastatakse valitud klassifikaatori väärtus.

Kustutatud ja peidetud infoartiklite ülevaade

Administraatori rolliga kasutaja saab näha kõiki kustutatud ja peidetud lehekülgi. Lisaks peaks saama administraatori rolliga kasutaja näha lehtede peitmise ja kustutamise põhjuseid.

Tõlked

Mitmed asutused avaldavad infoartikleid mitmes keeles, lisaks on eesti.ee artiklid kolmes keeles. SDG määrus kohustab artikleid avaldama inglise keeles. Seega on iga artikli sisu loomise osaks ka tõlgete koostamine. ARVAs on võimalik asutusel luua samast artiklist erinevates keeltes versioone ja need versioonid on oma vahel seotud.

Kui seni on RIA tellinud tõlkeid eesti.ee artiklitele, siis edaspidi soovitakse sellest rollist välja astuda ja jätta tõlgete eest vastutus artikli omanikele. RIA pakub läbi ARVA tehnilist võimekust neid tõlkeid hallata ja lisada, aga tõlked peavad asutused ise koostama. Seda sätestab ka õigusakt "[Eesti teabevärava eesti.ee haldamise, teabe kättesaadavaks tegemise, arendamise ning kasutamise nõuded ja kord](#)", kus öeldakse, et teabevärava haldaja kohustuseks on tagada info ja teenuste esitus teabeväravas ja teenusepakkuja kohustus on taga korrektne informatsioon, mille alla käivad ka tõlked.

Tulevikus on võimalik kaaluda keske tõlke teenuse integreerimist ARVAsse, mis nt leiab muudatused ühes keeles (nt eesti keeles) ja automaatselt koostab tõlkimisülesande, mida väline tõlkepartner saab lahendada. Seda tasub kaaluda, sest paljude intervjuueeritud asutuste jaoks on tõlgete tellimise protsess väga vaearikas.

Teavitused

Analüüsist tuli välja peamiselt kolme tüüpi vajalikud teavitused:

1. Perioodilised teavitused artiklite üle vaatamiseks
2. Teavitused seadusandluse muudatuse peale

3. Manuaalsed teavitused süsteemihaldajalt kasutajatele

Lisaks nendele teavitustele on võimalikud teavitustega seotud funktsionaalsused, mis ei ole eesti.ee artiklite haldamise vaatest hädavajalikud, aga võimalikud edasi arendused:

1. Võimalus perioodilise teavituse sagedust muuta (kui üldiselt võiks olla teavituse sagedus kas kord aastas või kord poole aasta tagant, siis on artikleid, mille sisu muutub sellest kas tihedamini või palju harvemini)
2. Kui tõlge teostatakse keskse tõlkija poolt või kui muudatuse teostab keegi muu, kui artikliomanik, siis on võimalik saata teavitus, et infoartikkel on uuendatud.

Eesti.ee artiklite kohta saadetavad regulaarsed teavitused

Eesti.ee artiklite saatmise kohta kehtivad järgmised nõuded:

1. Kui eesti.ee artiklit ei ole ARVAs 6 kuud muudetud, siis saadetakse selle kohta artikli omanikuks märgitud kasutajale meilile teavitus.
2. Kui ühe kasutajal on mitu artiklit, mille muutmises on möödunud 6 kuud, siis saadetakse teavitus ühe meiliga, kus märgitakse uuendamist vajavate artiklite nimetused ja artiklite lingid.
3. Kui artikkel on uuendamata 3-s keeles siis, on meilis artikkel kajastatud igas keeles eraldi.
4. Kui kasutaja uuendab artiklit ainult ühes keeles, siis teistes keeltes artiklite kohta saab ta edaspidi endiselt meeldetuletusi.
5. Kui artiklis muudatusi ei ole vaja teha, peab artikliomanikul olema võimalik märkida, et artikkel on kontrollitud ja muudatusi ei ole vaja teha, selle tulemusena uuendatakse artikli uuendamise kuupäeva selle tegevuse tegemise ajahetkega. Järgmine kord saab kasutaja teavituse uuesti 6 kuu pärast.
6. Kasutajale antakse aega artikli muudatusi teha kuu aega, kui kuu ajaga ei ole artiklit muudetud või märgitud artikkel ajakohaseks, siis saadetakse artikliomanikule välja uus teavitus. Järgmiste teavituste intervall on 2 nädalat.
7. Maksimaalselt saadetakse infoomanikule välja 3 teavitus, kui 3ndal korral ei ole reageeritud, siis saadetakse järgmine teavitus ka asutuse üldmeilile ja ARVA haldurile, kes teeb kindlaks, mis on mittereageerimise põhjus.
8. Kui teavituste saatmisel tekib tõrkeid, peab vastav info jõudma ARVA halduriteni.

Õigusakti muutumisel saadetavad teavitused

Kui artikliga seotuks märgitud õigusaktis toimuvad muudatused, siis saadetakse infoartikli omanikule teavitus selle kohta, et infoartikkel üle vaadata. Nagu regulaarse teavituse korral peab olema kasutajal võimalik märkida, et seadusemuudatus ei mõjuta artikli sisu. Seadustest tulenevate muudatustest teatamise kasutuslool korral on oluline märkida, et üldiselt asutuses infoomanikud teavad väga hästi, mis seaduses muutus ja kas see mõjutab konkreetset infoartiklit või mitte. Seega peaks olema teavituste "eiramine" tehtud kasutajale võimalikult lihtsaks. Üks võimalus võib-olla nt e-mailis olev kinnituse andmise võimalus või koondvaade kinnituse andmiseks, et õigusaktide muudatused ei mõjuta artikli sisu korrektsust.

Teavituste kontaktid

Igal artiklil peab olema vähemalt üks vastutav isik, kes on ARVA mõistes selle artikli omanik ja vastutab selle artikli ajakohasuse eest (täpsemalt kirjeldatud artikliomaniku peatükis). Vaikimisi saadetakse teavitus artikliomanikule, süsteemis peab olema võimalik teavituse saajaid juurde lisada ja meile muuta.

Igal asutusel peaks olema võimalik määrata üldine kontakt email, kuhu saadetakse teavitusi juhul, kui teavituse saatmine ebaõnnestub, või kui kasutaja ei ole saadetud teavituste peale tegutsenud ja artikleid uuendanud.

Manuaalsed teavitused

Lisaks automaatsetele teavitusele on vajalik ka manuaalsete teavituste saatmise võimekus. Manuaalsed teavitusi saab administraatori õigusega kasutaja saata ühele või mitmele kasutajale (kõigile). Läbi selle funktsionaalsuse saab ARVA meeskond võtta asutustega ühendust, kui on näiteks vaja kõiki korraga teavitada süsteemi uuendustest. Manuaalsete teavituste funktsionaalsust on võimalik esialgu lahendada ka süsteemi väliselt, kasutades välist meiliteenust, otsides vajaminevad kontaktid ARVAst.

Teavituste haldusliides

ARVA haldurite jaoks on oluline näha, millised teavitused on välja saadetud ja kas kasutajad on nendele teavitustele reageerinud, lisaks on oluline näha, milliste teavituste saatmine on ebaõnnestunud. Selles vaates peaks ARVA haldur saama:

1. Näha välja saadetuid teavitusi;
2. Näha ebaõnnestunud teavitusi, nende arvu ja vealogisid;
3. Filtreerida välja asutused, kellele on saadetud korduvad teavitused, aga artikleid ei ole muudetud;
4. Saata manuaalseid teavitusi.

Infoartiklite linkide automaat kontroll

Ühe probleemina artiklite ajakohasena hoidmise juures toodi välja, et aeganõudev on manuaalselt kontrollida, kas artiklis sisalduvad lingid on ajakohased ja töötavad. Kui automaatselt seda kontrollida, kas link viib õigesse kohta on keeruline, siis seda kas lingi aadress eksisteerib või tagastab veateate on võimalik automaatselt kontrollida. ARVAs peaks olema funktsionaalsus, mis kas regulaarselt automaatselt või kasutaja algatusel kontrollib linkide töötamist. Kui funktsionaalsus töötab nii, et kasutaja saab vajutada artikli juures nuppu "kontrolli linke", siis kasutajale kuvatakse süsteemis lingid, mis tagastavad veateate. Kui linkide kontroll lahendada automaatse taustatööna, siis peaks kasutajatele saatma selle kohta teavituse. Teavitus peab sisaldama artikli linki ARVAs ja nimekirja linkidest, mis tagastavad avanedes errorit.

Lisaarendused, mis on vajalikud ARVAs eesti.ee artiklite haldamiseks

Kui põhiline funktsionaalsus on täna ARVAs kaetud: artikleid saab lisada, artikleid saab muuta, artikleid saab pärida, siis on mitmeid lisa funktsionaalsuseid, mis teevad eesti.ee artiklite haldamise osapoolte jaoks mugavamaks. Järgnevalt on need lisaarendused välja toodud.

Teema	Nimetus	Kirjeldus	Prioriteet
Artiklite nimekiri	Artikliomaniku töölaud	Artikliomaniku töölaud, kus artikli omanik saab: <ol style="list-style-type: none"> Näha endaga seotud artikleid ja nendega seonduvat infot; Näha teateid; Muuta enda kontaktandmeid; 	PRIO 1
Artiklite nimekiri	Artikli kaustastruktuuri loomine	Lihtsustada kaustade loomise ja kaustade haldamise võimekust. Kasutaja saab artikleid ja kaustasid hallata lihtsalt ja intuiitselt.	PRIO 1
Artiklite haldamine	Artikliga seotud info sisestamine	Võimaldada kasutajal kasutades eelnevalt defineeritud nimekirjasid lisada artikli juurde: <ol style="list-style-type: none"> Seotud asutused (valiklist asutustest) Seotud teenused (valiklist teenustest) Seotud artiklid (valiklist artiklivaramus olevatest artiklitest) 	PRIO 1
Artiklite haldamine	Automaatne linkide kontroll	Lisafunktsionaalsus, mis kontrollib artiklis viidatud linkide töötamist.	PRIO 1
Administraatori funktsionaalsused	Teavituste monitoringu vaade	Teavituste monitoringu vaade süsteemiadministraatorile, mis võimaldab näha saadetud teavitusi, eabõnnestunud saatmisi ja tekkinud vealogisid.	PRIO 1
Artiklite haldamine	Artikli sees teise artikli sisu kuvamine	Võimalus artikli sees viidata teisele artiklile, artikli sees kuvatakse viidatud artikli teksti. Vastavat teksti saab muuta ainult viidatavas artiklis. Funktsionaalsus on oluline sisulõikude jaoks, mida peavad oma artiklis kasutama mitmed asutused.	PRIO 2
Artiklite haldamine	Avalikust artiklist avaldamata mustandi loomine	Artiklist avaldamata versiooni (mustandi) loomine, nii et eelmine versioon on endiselt avalik. See võimaldab kasutajatel uut versiooni jooksvalt süsteemis muuta ning võimaldab ajatada uue versiooni avalikustamist.	PRIO 2
Artiklite haldamine	Infoartikli peitmisele põhjenduse lisamine	Võimaldab kasutajal infoartiklit peites sisestada peitmise põhjus. Peitmise põhjuse salvestamine, kuvamine.	PRIO 2
Artiklite haldamine	Infoartikli kustutamisele põhjenduse lisamine	Võimaldab kasutajal infoartiklit kustutades sisestada peitmise põhjus. Kustutamise põhjuse salvestamine, kuvamine.	PRIO 2
Teavitused	Kontaktide keskne haldus	Ülevaade kõikidest kontaktidest ja võimalus hallata mitme artikli kontakte korraga.	PRIO 2
Teavitused	Parandusettepaneku kohta teavitus	Kui keegi jätab süsteemis artiklile parandusettepaneku (kommentaari), siis artikliomanik saab selle kohta teavituse.	PRIO 2
Administraatori funktsionaalsused	Lehtede kustutamise ja peitmise põhjuste vaade	Süsteemiadministraatorile võimalus monitorida peidetud ja kustutatud artikleid ja nende põhjuseid. Süsteemiadministraator saab sellest vaatest peitmist ja kustutamist tagasi võtta.	PRIO 2
Artiklite haldamine	Automaatne muudatuste salvestamine	Kui kasutaja jätab muudatuste tegemise pooleli, siis automaatselt salvestatakse mitte avaldatud mustand, kasutaja saab artiklit uuesti muutma asudes jätkata sealt kus ta pooleli jäi	PRIO3
Teavitused	Manuaalsed teavitused	Süsteemi haldajal on võimalik kasutades süsteemi saata kasutajatele manuaalseid teavitusi.	PRIO3
Kasutajate haldus	Asutustele kasutajate haldamise liides	Lisada võimalus asutusel endal oma asutuse kasutajaid muuta ja nende rolle ja õiguseid hallata.	PRIO3

ARVA üleriigiliselt kasutusele võtmine

Eelnevalt sai kirjeldatud ARVAt, kui võimalust infoomanikel eesti.ee artikleid ise hallata. Edaspidi tuuakse lühidalt välja, baseerudes läbiviidud intervjuudele, milliseid võimalusi ja kasu võib tuua võimalus kasutada ARVAt mitte ainult eesti.ee artiklite haldamiseks, vaid asutuste kõikide infoartiklite haldamiseks.

Võimalik kasu ARVA üleriigiliselt kasutusele võtmisest

- Asutused saavad infot hallata ühest kohast, mis võimaldab asutuse sees ühtlustada protsesse artiklite haldamiseks;
- Eesti.ee artiklid saavad asutuse artiklitega võrdsemat tähelepanu, kuna neid hallatakse samas keskkonnas;
- Asutus saab soovikorral kasutada ühte artiklit mitmes kohas (nt ühtlustada eesti.ee ja veebilehe artikli ja uuendada edaspidi ainult ühte artiklit);
- Kui arendada juurde linkimise süsteem, mis näitab, kus artikleid tarbitakse, aitab see luua parema ülevaate sellest, kus artiklid on välja kuvatud;

5. Seotud asutused saavad võtta artikli otse ARVast, mis tagab selle, et alati saavad nad värskema versiooni artiklist ja ei pea muretsema, et artikli asukoht on asutuse veebilehel muutunud;
 - a. Siin on lisaväärtus ka kodanikule, kui täna asutused viitavad, et selle kohta info on "kuskil" selle asutuse kodulehel, siis on neil tulevikus võimalik vastav info pärida ja kodanik ei pea minema seda infot teise asutuse lehelt otsima.
6. Artiklite haldus toimub ühes keskkonnas, kus töötajad saavad koos artiklit muuta ja kommenteerida, kaob ära vajadus eraldi wordi dokumentide, kopeerimiste ja meilivahetuste järele.

Lahtised küsimused

Järgnevalt on toodud lahtised küsimused, millele selle analüüsi käigus ei keskendutud ja mille jaoks tellitakse eraldi analüüs.

1. Kui palju on riigis asutusi, kellel on huvi Artiklivaramu kasutusele võtta ning kes nad on?
2. Milline meeskond on Artiklivaramule vajalik juhul, kui pakkuda teda riigiülese teenusena?
3. Milline on Artiklivaramu baaseelarve ja jätkuarenduste vajadus?
4. Kui suur on kulude kokkuhoid riigile, kui Artiklivaramu riigiüleselele kasutusele võetakse?
5. Milline on tasuvuslävend kasutajate hulga poolest?
6. Mis on partnerite ootused ja vajadused, sh võimalikud takistused Artiklivaramu riigiüleseks kasutuselevõtuks?