



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Käyttöohjeen tuottaminen kalataloushallinnon Kaveri-tietojärjestelmälle

Härkönen, Eevamaria

2011 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Hyvinkää

Käyttöohjeen tuottaminen kalataloushallinnon Kaveri-tietojärjestelmälle

Eevamaria Härkönen
Maatalouselinkeinojen ko.
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2011

Eevamaria Härkönen

Käyttöohjeen tuottaminen kalataloushallinnon Kaveri-tietojärjestelmälle

Vuosi 2011 Sivumäärä 34

Tämän opinnäytetyön aiheena oli suunnitella ja tuottaa käyttöohjeet kalataloushallinnon tietojärjestelmälle, joka on kehitetty maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksessa Tikessä. Käyttöohje laadittiin opintoihin kuuluneen syventävän harjoittelun yhteydessä. Kyseisestä kalataloushallinnon tietojärjestelmästä käytetään kutsumanimeä Kaveri. Vapaa-ajan kalatalouteen liittyvä Kaveri-tietojärjestelmä on laaja ja moniosainen järjestelmä, joka sisältää muun muassa velvoite-, istutus- sekä vesiviljelyrekisterit. Kaveri-järjestelmä on maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosaston omistama tietojärjestelmä, jonka käyttäjiä ovat Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten (ELY) kalatalousyksiköt. Kalatalousyksiköt toimivat alueellisena hallintoviranomaisena.

Opinnäytetyön teoriaosa jakaantuu neljään osaan. Ensimmäiseksi selvitetään Suomen kalataloushallinnon rakennetta ja tehtäviä. Seuraavaksi perehdytään yleiseen tietojärjestelmän käsitteeseen, jonka jälkeen kuvaillaan tässä opinnäytetyössä kyseessä olevan Kaveri-järjestelmän sisältöä. Lopuksi tutkitaan käyttöohjeiden tuottamisen haasteita ja tavoitteita. Työn toiminnallisessa osassa kerrotaan Kaveri-järjestelmän käyttöohjeen suunnittelusta ja toteutuksesta.

Käyttöohjeet ovat osa tietojärjestelmää ja niiden merkitys järjestelmän tarkoituksenmukaisessa käytössä on olennainen. Hyvän käyttöohjeen avulla tietojärjestelmän käyttäjä pystyy työskentelemään sujuvasti ja virheettömästi. Käyttöohje on laadittava käyttäjän näkökulmasta käsin. Selkeä ulkoasu ja johdonmukainen rakenne sekä sisällysluettelo auttavat ohjeen käyttämisessä. Ohjeen tietosisällön on oltava täsmällistä, virheetöntä ja helposti ymmärrettävää.

Kaveri-tietojärjestelmälle laaditun käyttöohjeen käytettävyys arvioitiin tekemällä käyttäjille kyselytutkimus. Tutkimuksen perusteella Kaveri-järjestelmälle syntyi käyttöohje, joka on suhteellisen selkeä ja ymmärrettävä sekä helppolukuinen. Käyttäjien todellisten tarpeiden hyvä tunteminen auttaa ohjeen onnistumisessa. Jotta käyttöohje säilyttää tarkoituksensa, on ohjeen päivittämisestä huolehdittava koko tietojärjestelmän elinkaaren ajan.

Eevamaria Härkönen

Producing a User's Manual of a Data System of Fishing Administration Named Kaveri

| | | | |
|------|------|-------|----|
| Year | 2011 | Pages | 34 |
|------|------|-------|----|

The aim of the thesis was to design and produce a user's manual for a data system of Finland's fishing administration. The data system named Kaveri was developed in Tike which is the Information Centre of the Ministry of Agriculture and Forestry. The user's manual was prepared in connection with advanced practical training. Kaveri data system belongs to recreational fishing. The system is large and divided into many parts including among others an obligation register, a restocking register and an aquaculture register. The Department of Fisheries and Game in Ministry of Agriculture and Forestry owns the Kaveri system. The users of this system are Fishing Units of ELY-Centres (i.e. Centres for Economic Development, Transport and the Environment) which are regional authorities.

The empirical part of this thesis is composed of four parts. In the first part a structure and the tasks of the Finnish fishing industry are described. The second gives a familiarization with the concept of the data system in general and after that the contents of Kaveri system are presented. In the end the challenges and objectives of creating a user's manual are considered. The practise-based part of this thesis covers the design and realization of the instructions for Kaveri system.

A user's manual is one part of a data system and its importance is essential in functional usage. With help of good manuals the user can work fluently and faultlessly. A user's manual has to be prepared from the user's point of view. A clear visual layout and a logical structure together with the table of contents help the user. The contents have to be exact, faultless and easy to understand.

The usability of the user's manual for Kaveri data system was graded by conducting an inquiry among real users. The results confirmed that the created user's manual is relatively clear, understandable and easy to read. Deep understanding of the user needs helps to succeed. In order to maintain the manual's purpose, it is necessary to update the manual all the time during the data system's lifecycle.

Keywords: fishing administration, data system, user's manual

Sisällys

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Johdanto | 7 |
| 2 | Kalataloushallinnon rakenne ja tehtävät | 8 |
| 2.1 | Maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO | 8 |
| 2.2 | Tiken rooli kalataloushallinnossa | 9 |
| 2.3 | ELY-keskusten kalatalousyksiköt | 9 |
| 3 | Tietojärjestelmä | 10 |
| 3.1 | Tietojärjestelmä käsitteenä | 10 |
| 3.2 | Tietojärjestelmän kehittäminen | 11 |
| 4 | Kaveri-tietojärjestelmä | 12 |
| 4.1 | Velvoiterekisteri | 13 |
| 4.2 | Istutusrekisteri | 13 |
| 4.3 | Varojen jako ja harkinnanvaraiset korttivarat | 14 |
| 4.4 | Kalavesien hallinta | 14 |
| 4.5 | Vesiviljelyrekisteri | 14 |
| 4.6 | Paikkatietojärjestelmä | 14 |
| 5 | Käyttöohjeen laatiminen tietojärjestelmälle | 15 |
| 5.1 | Vaatimukset hyvälle käyttöohjeelle | 16 |
| 5.2 | Käyttöohjeen suunnittelu ja toteutus | 16 |
| 5.2.1 | Kohderyhmä | 17 |
| 5.2.2 | Tiedon määrä | 17 |
| 5.2.3 | Tekstin rakenne ja jäsentely | 18 |
| 6 | Työn toteutus | 18 |
| 6.1 | Käyttöohjeen suunnittelu | 18 |
| 6.1.1 | Muihin käyttöohjeisiin tutustuminen | 19 |
| 6.1.2 | Järjestelmän kohderyhmä | 19 |
| 6.1.3 | Käyttöohjeen ulkoasun ja tekstin suunnittelu | 20 |
| 6.2 | Käyttöohjeen toteutus | 20 |
| 6.2.1 | Jäsentely käyttöohjeessa | 21 |
| 6.3 | Kuvankaappauksien käyttö | 21 |
| 7 | Työn tulokset | 22 |
| 7.1 | Oma arviointi | 22 |
| 7.2 | Käyttäjäkysely | 23 |
| 7.2.1 | Käyttäjäkyselyn toteutus | 23 |
| 7.2.2 | Käyttäjäkyselyn tulokset | 23 |
| 8 | Johtopäätökset ja pohdinta | 27 |
| | Lähteet | 30 |
| | Kaaviot | 32 |

| | |
|---------------|----|
| Kuvat | 33 |
| Liitteet..... | 34 |

1 Johdanto

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö perustuu syventävään harjoitteluun, jonka suoritin maa- ja metsätalousministeriön Tietopalvelukeskuksessa, Tikessä, lokakuusta 2010 tammikuuhun 2011. Harjoittelun pääsisältö oli tuottaa Kalataloushallinnon uudelle tietojärjestelmälle, jonka kutsumanimi on Kaveri, käyttöohjeet. Tikessä kehitettävän tietojärjestelmän tilaaja on maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO ja tulevia käyttäjiä ovat ELY-keskusten eli Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kalatalousyksiköt sekä osittain myös Elintarviketurvallisuusvirasto Evira. Kaveri-tietojärjestelmää on kehitetty projektissa, joka on ollut käynnissä noin kolme vuotta ja jonka on määrä päättyä kuluvana vuonna toukokuun loppussa. Käyttöohjeille on ollut tarvetta jo syksystä 2010, jolloin ensimmäiset osat järjestelmästä siirtyivät tuotantovaiheeseen. Järjestelmästä tulee kuitenkin uusia versioita projektin loppuun asti ja sen jälkeenkin, joten myös käyttöohje vaatii jatkuvaa päivittämistä. Järjestelmän käyttäjille annetaan myös varsinaista koulutusta, mutta käyttöohje toimii koulutuksen tukena.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli siis valmistaa Kaveri - tietojärjestelmälle helposti ymmärrettävä ja kattava käyttöohje. Käyttöohje on olennainen osa tietojärjestelmää auttaen käyttäjää järjestelmän tarkoituksenmukaisessa käytössä. Mutta huolimatta ohjeen välttämättömyydestä, on käyttöohjeiden lukemattomuus yleinen ongelma. Käyttäjät välttävät käyttöohjeeseen turvautumista jos vain mitenkään voivat sen välttää. Eli miten saadaan käyttäjät käyttämään ja hyödyntämään ohjeita? Ei välttämättä mitenkään, mutta käyttöohjeen hyvä käytettävyys madaltaa kynnystä ohjeen käyttämiseen. Mutta mistä tekijöistä käyttöohjeen käytettävyys sitten muodostuu?

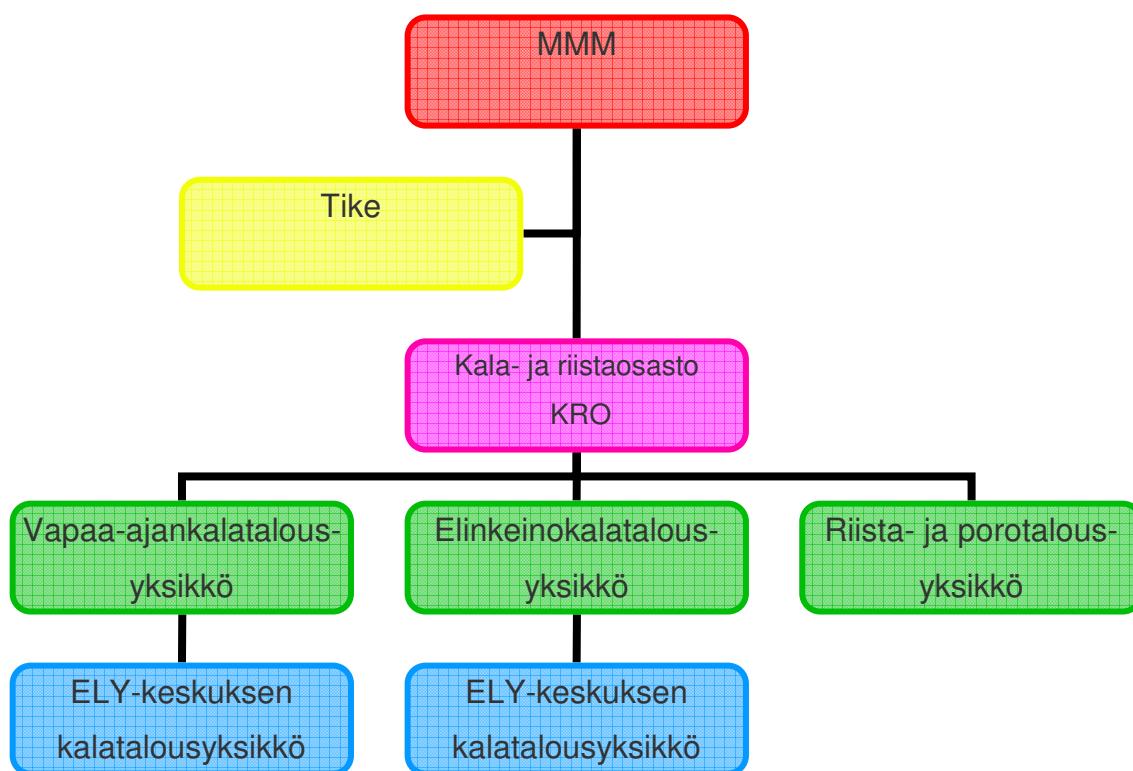
Onnistunut käyttöohje muodostuu muun muassa selkeästä rakenteesta, helppolukuisesta sisällysluettelosta, kuvien runsaudesta ja tietojen esittämisestä selkeästi ja ytimekkäästi. Tietojen virheettömyys on ohjeessa ehdottoman vaadittavaa. Käyttöohjeen laatijan on asetettava ohjetta suunniteltaessa ja toteutettaessa tuotteen käyttäjän asemaan. Käyttäjän tiedot ja taidot sekä todelliset tuotteen käyttötilanteet tulisi ohjeen laatijan tuntea mahdollisimman hyvin. Näin vältytään ohjeessa sekä turhilta tiedoilta että toisaalta myös puuttuvilta tiedoilta. Kun tunnetaan todellinen käyttötilanne, voidaan ohjeissa keskittyä olennaisimpiin tilanteisiin ja toimintoihin. Käyttöohjeen onnistumisen edellytyksenä on myös itse tuotteen eli tietojärjestelmän toiminnan selkeys, virheettömyys ja helppokäyttöisyys.

Koko Kaveri-järjestelmän käsittävän käyttöohjeen lisäksi laadittiin erillinen käyttöohje Vesiviljelyrekisterille, joka on osa Kaveri-järjestelmää. Elintarviketurvallisuusvirasto Evira käyttää järjestelmästä vain Vesiviljelyrekisteri-osiota. Näin ollen oli tarpeen tehdä myös ohje (Liite

2), joka käsittää vain Vesiviljelyrekisterin sekä järjestelmän yleiskäyttöiset toiminnot, kuten asiakashallinnan ja raportoinnin sekä paikkatiedon.

2 Kalataloushallinnon rakenne ja tehtävät

Kalataloushallinto rakentuu Suomessa kansalliselle ja alueelliselle tasolle. Hallinnon ylintä kansallista valtaa käyttää maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO ja sen kaksi yksikköä, Vapaa-ajankalatalous- ja Elinkeinokalatalousyksiköt. Alueellisen tason hallintoa hoitavat Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten eli ELY-keskusten kalatalousyksiköt. Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus Tike kehittää ja ylläpitää kalataloushallinnon tarvitsemia tietojärjestelmiä. (Kaavio 1)



Kaavio 1: Kalataloushallinnon rakenne Suomessa.

2.1 Maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO

Maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto on yksi ministeriön viidestä osastosta ja se jakaantuu kolmeen yksikköön, joita ovat Vapaa-ajankalatalous, Elinkeinokalatalous ja Riisitalous. Vapaa-ajankalatalous- ja Elinkeinokalatalousyksikön tehtäväjako on hieman epäselvä ja päällekkäinen. Yleisesti voidaan sanoa, että EU-pohjaiset kalatalousasiat sekä ammattimaisesti harjoitettu kalastus kuuluvat elinkeinokalatalouden piiriin ja kaikki muu, kuten kalavesi-

en yleinen hoito, istukaspoikastuotanto sekä harrastusluonteinen kalastus kuuluvat puolestaan vapaa-ajan kalatalouden piiriin. (Maa- ja metsätalousministeriö 2011.)

Elinkeinokalatalouden yksikkö valmistelee kansallisia säädösehdotuksia sekä yhteisölainsäädäntöä osallistumalla Euroopan neuvoston työryhmien sekä komission hallintokomiteoiden kokouksiin. Elinkeinokalatalouden yksikön toiminta-ajatuksena on ammattimaisesti harjoitetun kalastuksen ja vesiviljelyn edistäminen sekä niiden edellytysten turvaaminen. Tehtäväkenttään kuuluu myös kalan jalostuksen ja markkinoinnin edistäminen. (Maa- ja metsätalousministeriö 2011.)

Vapaa-ajan kalatalouden yksikön toiminta-ajatuksena on puolestaan kotitarve- ja urheilukalastuksen edellytysten turvaaminen, kalastusmahdollisuuksien kehittäminen ja kalastusharrastuksen lisääminen. Vapaa-ajan kalastuksen piiriin kuuluu myös yleisen kalatalousedun valvonta, kalastuksen edistäminen ja kalakantojen ylläpito. Käsiteltävinä asioina mainitaan muun muassa vesioikeudelliset kalatalousvelvoitteet, istukaspoikastuotanto sekä kalastuksenhoitomaksujen ja viehekalastusmaksujen käyttö. (Maa- ja metsätalousministeriö 2011.)

2.2 Tiken rooli kalataloushallinnossa

Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus Tike on maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalaan kuuluva itsenäinen organisaatio, joka on ministeriön kansliapäällikön ohjauksessa. Tike tuottaa tietojärjestelmä- ja tietohallintopalveluja hallinnonalallaan sekä tilastoja Suomen maataloudesta ja elintarvikeketjusta. Maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO on yksi Tiken pääasiakkaista tietojärjestelmäpalveluissa. Asiakassuhde on kuitenkin aika nuori. Tikessä kehitettäviä tai ylläpidettäviä tietojärjestelmiä kalataloushallinnossa ovat muun muassa Elinkeinokalatalousrekisteri EKTR, Kalatalouden keskusrekisteri KAKE, Sähköinen kalastuspäiväkirja ELogBook sekä tähän opinnäytetyöhön liittyvä Kalatalouden velvoiterekisteri Kaveri. Velvoiterekisteri oli alun alkaen Kaverin pääsisältö, mutta projektin aikana järjestelmää laajennettiin. (Tike 2011.)

2.3 ELY-keskusten kalatalousyksiköt

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksissa eli ELY-keskuksissa kalatalousasioita hoitaa kalatalousyksiköt alueellisina hallintoviranomaisina. Kalatalousyksiköt ovat maa- ja metsätalousministeriön alaisia. Yksiköistä käytetään myös nimeä Kalatalousryhmät. Kalatalousyksiköitä on Suomessa 11 eli kaikki Suomen ELY-keskukset eivät sisällä omaa kalatalousyksikköä, vaan muutamien alueiden hallinto on yhdistetty. Esimerkiksi Varsinais-Suomen ELY-keskus hoitaa myös Satakunnan kalataloushallintoa. Ahvenanmaalla kalataloushallintoa hoitaa maakuntahallitus. Kussakin ELY-keskuksen kalatalousyksikössä on kalatalouspäällikkö, kalastusbiologi, kalastusmestareita ja kalataloustarkastajia. Alueellisella kalataloushallinnolla on sekä Euroopan

unionin yhteisen kalatalouspolitiikan toimeenpanoon liittyviä tehtäviä että omaan kansalliseen lainsäädäntöön perustuvia tehtäviä. (ELY-keskus 2011 & Rannikko 2011.)

Euroopan unionin säädöksiin ja yhteiseen kalatalouspolitiikkaan perustuvia tehtäviä ovat ammattikalastuksen valvonta ja edistäminen sekä elinkeinokalatalouden tukeminen Euroopan kalatalousrahastosta. Rahastosta tuetaan ammattikalastajia, vesiviljely-yrittäjiä, kalanjalostusyrittäjiä sekä kalasatamahankkeita. (ELY-keskus 2011.)

Kansalliseen lainsäädäntöön perustuvia tehtäviä ovat puolestaan muun muassa kalavesien hallinnon ohjaus, kalastuksenhoitomaksu-varojen jako, kalastuslain mukaisten lupien ja kieltojen antaminen, kalataloudelliset velvoitteet, kalatalousedun valvonta ympäristöluvuissa sekä vesistöjen kalataloudellinen kunnostaminen. Kalatalousyksiköt myös kehittävät vapaa-ajan kalataloutta sekä kalastusmatkailua. (ELY-keskus 2011.)

3 Tietojärjestelmä

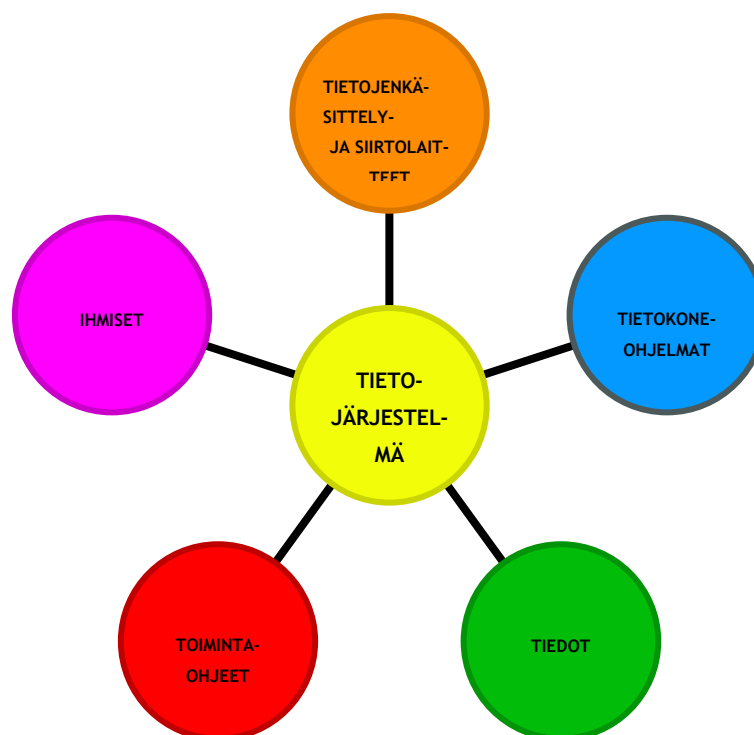
Tietojärjestelmät vaikuttavat voimakkaasti jokapäiväisessä elämässämme. Nykyaikaisessa tietoyhteiskunnassa useat yksityisten kansalaisten, viranomaisten, yritysten ja yhdistysten päivittäiset tarpeet ja tehtävät ovat riippuvaisia tietojärjestelmistä ja niiden toiminnasta.

3.1 Tietojärjestelmä käsitteenä

ATK - sanakirja määrittelee tietojärjestelmän kahdella tavalla. ”1. Ihmisistä, tietojenkäsittelylaitteista, tiedonsiirtolaitteista ja ohjelmista koostuva järjestelmä, jonka tarkoitus on tietojä käsittelemällä tehostaa tai helpottaa jotakin toimintaa tai tehdä toiminta mahdolliseksi. 2. Abstrakti systeemi, jonka muodostavat tiedot ja niiden käsittelysäännöt.” (Satku 2001, 193.)

Virkki ja Somermeri (2001, 9) puolestaan määrittelevät tietojärjestelmän, jota kutsutaan myös tietosysteemiksi, vielä hiukan laajemmaksi kokonaisuudeksi kuin ATK-sanakirjan ensimmäinen määritelmä. Heidän mielestään tietosysteemi on tietojenkäsittely- ja siirtolaitteista, niitä käyttävistä ja hoitavista ihmisistä, toimintaohjeista, tietokoneohjelmista ja tiedoista muodostuva systeemi (Kaavio 2). Tietojärjestelmä merkitsee siis osista muodostuvaa kokonaisuutta, joka on pelkkiä ohjelmistoja huomattavasti laajempi. Toiminnaltaan tietojärjestelmän ei tarvitse välttämättä olla automaattinen, vaan se voi olla osittain tai kokonaan myös manuaalinen, koska kaikkea ei kuitenkaan ole mahdollista tai järkevää automatisoida. Usein tietojärjestelmät koostuvatkin sekä manuaalisista että automaattisista osista. Molemmilla osilla on rajapinta sekä toisiinsa että siihen ympäristöön, jossa tietojärjestelmä toimii. Rajapinta määrittelee, millaisia syötteitä järjestelmä pystyy vastaanottamaan ja minkälaisia tulosteita se tuottaa. Tietojärjestelmän käsite pitää siis sisällään myös tietojenkäsittelyn ympäristön eri-

laiset organisaationaaliset, sosiaaliset ja inhimilliset ulottuvuudet. (Pohjonen 2002, 6.) Kaiken kaikkiaan tietojärjestelmän sisältö ei siis ole yksistään tekninen.



Kaavio 2: Tietojärjestelmä on monista keskenään erityyppisistä osista muodostuva kokonaisuus.

3.2 Tietojärjestelmän kehittäminen

Tietojärjestelmien kehittämisen eli systeemyön voidaan määritellä olevan uusien tietojärjestelmien kehittämistä tai jo olemassa olevien järjestelmien muuttamista. Tietojärjestelmien kehittämistä tarkasteltaessa on keskeistä ymmärtää toiminnan inhimilliset ulottuvuudet. Vaikka nykyisissä tietojärjestelmien kehityshankkeissa pitkälti kehitetäänkin tekniikkaa, vaikuttavat ne väistämättä myös tietojenkäsittelykäytänteisiin ja järjestelmiä käyttäviin ihmisiin. (Paananen 2005, 340.)

Tietojärjestelmien kehittäminen on systemaattista toimintaa, jossa tietyt tehtäväkokonaisuudet edeltävät toisia tehtäviä. Järjestelmän kehittämiseen liittyy siis joukko ajallisesti toisiaan seuraavia vaiheita ja näissä vaiheissa suoritettavia tehtäviä. Yleisesti käytössä olevan vesiputouksmallin vaiheita ovat esitutkimus, määrittely, suunnittelu, toteutus, testaus, käyttöönotto ja ylläpito. Valmis tietojärjestelmä siirtyy siis lopulta ylläpitoon, jossa se pysyy elinkaarensa loppuun asti. Ylläpitokin sisältää loppuen lopuksi myös paljon kehittämistä, kun järjestelmään jääneitä virheitä korjataan ja toisaalta myös uusien tarpeiden myötä joudutaan järjestelmää muuttamaan. (Paananen 2005, 344-346.)

Uuden tietojärjestelmän tuottaminen toteutetaan läheisessä yhteistyössä tulevien käyttäjien eli asiakkaiden kanssa. Tietojärjestelmä tuotetaan useimmiten projektina. Projektipäällikkö vastaa tietojärjestelmän valmistamisesta, joka toteutetaan ryhmätyönä. Jokaisella projektin jäsenellä on oma vastuualueensa, joka on hänelle määritelty. (Pohjonen 2002, 53-56.)

4 Kaveri-tietojärjestelmä

Kaveri-tietojärjestelmä on siis kalataloushallinnon uusi tietojärjestelmä, jonka tilaaja on Maa- ja metsätalousministeriön Kala- ja riistaosasto KRO ja tulevia käyttäjiä ovat ELY-keskusten kalatalousyksiköt sekä osittain myös Elintarviketurvallisuusvirasto Evira. Kaveri - tietojärjestelmä korvaa ELY-keskusten kalatalousyksiköissä tähän asti käytössä olleen Access-pohjaisen Rysä- järjestelmän. Järjestelmän uudistaminen oli välttämätön edellytys kalatalousviranomaisille määriteltyjen nykyisten tehtävien sekä yhä laajenevan tehtäväkentän tarkoituksenmukaiselle hoitamiselle. Kalatalousyksiköt tarvitsivat tietojärjestelmää muun muassa kalastuslain, vesilain ja ympäristönsuojelulain nojalla tapahtuvaan kalavesien ja kalakantojen käytön seurantaan ja valvontaan, hoidon suunnitteluun sekä kalastuksen järjestämiseen. (Vuori 2010, 2.)

Kaveri-järjestelmä on Java-pohjainen Tiira-sovelluskehitykselle rakennettu laaja ja moniulotteinen vapaa-aikakalatalouden tietojärjestelmä, jonka keskeisenä osana on ympäristölupiin perustuvien velvoitteiden hallinta. Velvoitteilla hoidetaan esimerkiksi vesien likaamisesta kalataloudelle aiheutuvia haittoja. Velvoiterekisterin lisäksi Kaveri-järjestelmä sisältää myös istutus- ja vesiviljelyrekisterin (Kuva 1). Järjestelmän avulla seurataan kalastushoitomaksuista kertyvien varojen käyttöä sekä ylläpidetään kalavesien hallintaa. Kaveri-tietojärjestelmä sisältää myös paikkatietoratkaisun sekä liittymät hallinnonalalla yhteiskäyttöisiin taloudenhallinta- ja asiakastietojärjestelmiin. (Vuori 2010, 2-3.)

Myös Kaveri-järjestelmää on kehitetty läheisessä yhteistyössä tulevien käyttäjien kanssa. Aiemmin mainitut tietojärjestelmän inhimilliset ulottuvuudet tulevat tällä tavoin huomioon otetuksi. Tulevat käyttäjät eli ELY-keskusten kalatalousosastojen virkamiehet ovat olleet projektissa mukana alusta pitäen ja ovat näin voineet esittää mielipiteitänsä ja toiveitansa järjestelmän sisällöstä ja toimintatavoista. He ovat olleet myös testausvaiheessa mukana. Tällä tavalla järjestelmästä saadaan lopullisten käyttäjien toiveiden mukainen ja samalla käyttäjät sitoutuvat paremmin uuteen järjestelmään.

Kaveri-järjestelmään konvertoidaan kalataloushallinnon vanhan tietojärjestelmän eli Rysän tiedot. Ja luonnollisesti järjestelmään tallennetaan myös tulevat tapahtumat.

Kuva 1: Kaverin käyttöliittymän aloitusnäky sisältää ylävalikon sekä ylemmän ja alemman tason välilehtiä (Tike 2011).

4.1 Velvoiterekisteri

Velvoiterekisterin avulla käsitellään ympäristölupiin sisältyviä velvoitteita. Velvoitteita on kolmea tyyppiä, joita ovat Maksu-, Tarkkailu- ja Toimenpidevelvoite. Ympäristöluvan luvan haltija voi olla velvoitettu yhteen tai useampaan velvoitetyyppiin.

Maksuvelvoitteen käsittelystä on yhteys taloudenhallintajärjestelmiin, joiden kautta järjestelmällä hoidetaan velvoitteisiin liittyvä laskutus. Maksuvelvoitteisiin liittyy käyttösuunnitelma, jonka avulla voidaan määrittellä velvoitteeseen sisältyvän maksun käyttökohde ja seurata vuosittain velvoitteen toteutumista. Tarkkailuvelvoitteeseen puolestaan liittyy tarkkailuohjelma, jonka avulla voidaan tarkemmin määrittellä, mitä ja miten tarkkaillaan.

4.2 Istutusrekisteri

Istutusrekisteri jakaantuu kahteen osaan, istutuspöytäkirjoihin ja istutuslupiin. Kaikki kalojen ja rapujen istutusten yhteydessä täytettävät istutuspöytäkirjat istutuspaikkoineen tallennetaan rekisteriin. Kotimainen lainsäädäntö ei nykyisellään sisällä erityissäännöksiä istutusrekis-

teristä ja sen pitämisestä. Euroopan neuvoston asetus (EY) N:o 708/2007 edellyttää kuitenkin, että jäsenvaltioiden on pidettävä alueitten välisistä siirtoistutuksista rekisteriä. Rekisterin on oltava vapaasti EU-jäsenvaltioiden ja yleisön saatavilla ympäristötiedon julkisesta saatavuudesta annetun EU-direktiivin (2003/4/EY) mukaisesti. Istutusrekisterin avulla käsitellään myös joidenkin istutusten vaatimia istutuslupia.

4.3 Varojen jako ja harkinnanvaraiset korttivarat

Kalastusalueille ja vedenomistajille maksettavien korvauksien sekä erillisten avustusten jako ja hallinnointi sisältyy Kaveri-järjestelmään. Jaettavat korvaukset ja avustukset perustuvat kalastuksenhoitomaksuista kerättyihin varoihin. Varat jaetaan kalastusalueittain kalastuspaineprosentin perusteella. (Vuori 2010, 2.)

4.4 Kalavesien hallinta

Kalastuslain ja -asetuksen mukaan kalatalousviranomaisella tulee olla käytössä vesialueiden omistusyksikkötiedot eli kalastusalue- ja osakaskuntatiedot sekä muiden vedenomistajien tiedot yhteystietoineen. Nämä ovat keskeinen osa-alue kalaveden hallintaa ja siihen liittyvien tehtävien hoitamista. Vanhasta Rysä-tietojärjestelmästä karttapohjaiset ja ajantasaiset omistusyksikkötiedot puuttuivat. (Vuori 2010, 2.)

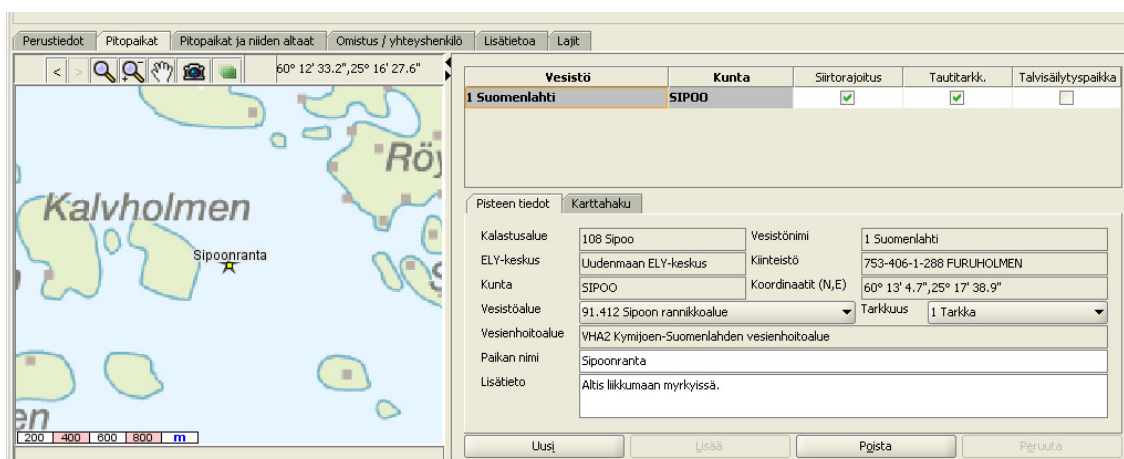
4.5 Vesiviljelyrekisteri

Vesiviljelyrekisteri tulee käyttöön ELY-keskusten lisäksi myös Eviralle, joka on myös Vesiviljelyrekisterin omistaja. Rekisteriin tallennetaan vesiviljelylaitokset eli kansanomaisesti sanottuna kalanviljely/kalankasvatuslaitokset sekä rapujen ja simpukoiden kasvatuspaikat. Laitoskohtaisten tietojen lisäksi järjestelmään tallennetaan myös kaikki laitosten pitopaikat allastietoineen. Vesiviljelylaitosten toiminta edellyttää Eviran myöntämää terveyslupaa. Kaveri-järjestelmään kuuluva vesiviljelyrekisteri korvaa vanhan erillisen vesiviljelyrekisterin, jonka tiedot on konvertoitu uuteen järjestelmään.

4.6 Paikkatietojärjestelmä

Karttatoiminnot ovat olennainen osa Kaveri-järjestelmää ja merkittävä muutos entiseen järjestelmään. Kaikki järjestelmään syötettävät paikat, kuten kalojen istutuspaikat ja vesiviljelylaitokset, tallennetaan paikkatietojärjestelmään. Paikkatieto muodostuu sijainti- ja ominaisuustiedoista (Kuva 2). Sijaintitiedot tarkoittavat koordinaatein ilmaistua kohteen sijaintia ja muotoa. Ja ominaisuustieto puolestaan kertoo jotain kohteen ominaisuuksista. (Löytönen, Toivonen & Kankaanrinta 2003, 73.) Kaveri-järjestelmässä sijaintitietoja ovat muun muassa kunta-, vesistö- ja valuma-alueetiedot sekä koordinaatit. Ominaisuustietoina selviää onko ky-

seessä esimerkiksi istutuspaikka tai velvoitteeseen liittyvä paikka. Paikat voidaan nimetä ja antaa vapaamuotoista lisätietoa. Kaveri-järjestelmään tallennetut paikat eli pisteet näkyvät kartalla tähtinä, ja ovat siten hyvin nähtävillä kartalla tarkastelua varten jatkossakin. Kartalla on nähtävissä helposti esimerkiksi tietyn alueen istutuspaikat ja kuva alueesta on myös tulostettavissa. Karttanäkymää voidaan muokata, jolloin saadaan erilaisia teemakarttoja. Teemakartat sisältävät kartan erityisaiheeseen eli teemaan liittyvää tietoa yhdistäen sijainti- ja ominaisuustiedot (Löytönen ym. 2003, 36). Kaveri-järjestelmässä teemakarttojen aiheeksi voidaan valita kuntarajojen ja ELY-keskusten rajojen lisäksi muun muassa järvet ja joet sekä eritasoiset vesistöjen valuma-alueet, kalastusalueet ja osakaskunnat. Peruskartta voidaan poistaa taustalta pois, jolloin nähdään esimerkiksi pelkät vesistöt. Karttapohja-aineistona Kaveri-järjestelmässä käytetään Maanmittauslaitokselta peräisin olevien peruskartan ja maastotietokannan lisäksi myös kalastusalue- ja osakaskunta-aineistoja. Paikkatieto-ohjelman pohjana on käytetty avoimen lähdekoodin omaavaa OpenJump-ohjelmaa, josta on muokattu Kaveri-järjestelmälle sopiva kokonaisuus.



Kuva 2: Paikkatieto kertoo vesiviljelylaitoksen pitopaikan sijainti- ja ominaisuustietoja (Tike 2011).

5 Käyttöohjeen laatiminen tietojärjestelmälle

Kuten jo aiemmin todettiin, toimintaohjeet ovat yksi osa tietojärjestelmää (Virkki & Somermeri 2002, 9). Lähtökohta toimintaohjeiden ja käyttöohjeiden todelliselle käytölle ja lukemiselle ei kuitenkaan ole kovin hyvä. Muun muassa Kuutti (2003, 65) toteaa, että ”Yleisesti tunnustettu tosiasia on, että käyttäjät eivät lue ohjekirjoja”. Hän jopa viittaa Nielsenin ehdotukseen kokeilla väittämän paikkansapitävyyttä sijoittamalla asiakkaan ohjekirjojen väliin 10 euron seteleitä ja tarkastamalla sitten seuraavalla käynnillä, vieläkö setelit ovat paikallaan. Hän jatkaa toisella teorialla, jonka mukaan ohjekirjoja luetaan vain silloin kun jotakin on mennyt pieleen.

Myös Korpela (2007) toteaa reippaasti ohjeiden kirjoittamisen suurimmaksi ongelmaksi yksinkertaisesti sen, että ihmiset eivät lue ohjeita. Seuraavaksi tärkeimpänä ongelmana hän ohjeista toteaa, että jos jokin voidaan ymmärtää väärin, se ymmärretään väärin.

Järjestelmän käyttöliittymän onnistuneisuus ja käyttäjäystävällisyys vaikuttavat niin ikään käyttöohjeiden onnistumiseen. Tikessä tietojärjestelmien testaus on suunnitelmallista ja testaamiseen suunnataan paljon resursseja. Jokainen versio käydään kohta kohdalta läpi ja näin mahdolliset virheet suurimmaksi osaksi löytyvät ennen järjestelmän käyttöönottoa. Järjestelmän virheetön toiminta selkeyttää myös käyttöohjetta.

5.1 Vaatimukset hyvälle käyttöohjeelle

Käyttöohjeen tarkoitus on opastaa tuotteen käyttäjää oikeanlaiseen tuotteen käyttöön. Näin välttää turhilta virheiltiltä ja vääriltä toimintatavoilta. Hyvän ohjeen avulla käyttäjä saa tuotteesta myös täyden hyödyn irti. Asiantuntevan käyttöohjeen avulla oppiminen tapahtuu nopeammin kuin käytön opettelu niin sanotusti ”yrityksen ja erehdyksen” kautta. Nykänen (2002, 17) mainitsee käyttöohjeen tavoitteiksi konkreettisen lukijan toiminnan ohjaamisen sekä helppokäyttöisyyden. Yksittäisenkin tiedon on löydettävä nopeasti. Siltanen (2009, 13) puolestaan tiivistää, että hyvä käyttöohje on mahdollisimman pieni ja lyhytsivuinen sisältäen kuitenkin kaiken tärkeän tiedon lukijan ymmärtämällä tasolla. Tieto ohjeessa on esitettävä monin kuvin ja esimerkein.

Käyttöohje kirjoitetaan siis käyttäjän näkökulmasta. Se on tarkoitettu lukijalle, joka ei välttämättä ymmärrä ohjelmointia, eikä ole nähnyt kyseistä ohjelmistoa aikaisemmin. Ohjeen rakenteen tulee perustua todellisiin käyttötilanteisiin, eikä tekniseen toteutukseen. (Laamanen 2010, 27).

Käyttöohjeen tietojen pitää myös pysyä ajan tasalla tuotteen mahdollisesti kehittyessä. Tiedoiltaan vanhentunut käyttöohje ei vastaa tarkoitustaan ja vaikuttaa kielteisesti käyttäjien motivaatioon käyttää ohjetta.

5.2 Käyttöohjeen suunnittelu ja toteutus

Käyttöohjeen tekstin tuottamisessa voidaan soveltaa tiedon muokkaamisen strategiaa (engl. knowledge transforming). Tietoa muokkaava kirjoittaja aloittaa tekstin tuottamisen yleensä muotoilemalla mielessään tehtävän vaatimustason ja tekstin tavoitteen. Ennen varsinaisen kirjoittamisen aloittamista käytetään aikaa suunnitteluun. Jos kirjoittaminen on nopeaa ja luonnostelevaa, palataan tekstiin usein jälkikäteen ja sitä tarkistetaan ja korjailaan. Tietoa muokkaavalle kirjoittamiselle ominaista ovat itsearvioivat ja pohdiskelevat prosessit. Kirjoit-

taja asettuu oman tekstinsä ulkopuolelle ja tarkastelee sitä oletetun lukijan silmin. Tiedon muokkausprosessin tuloksena syntyvä teksti ottaakin ennen kaikkea lukijan huomioon. Argumentit ja päätelmät etenevät johdonmukaisesti ja tyyli sopii sekä esitettävään sisältöön että tekstin kokonaistavoitteeseen. (Lonka, Lonka, Karvonen & Leino 2006, 10).

Erityisesti teknisissä ja tieteellisissä kirjoituksissa täsmällisyys ja yksiselitteisyys on tärkeää. Sen ei tarvitse merkitä mutkikkaita virkerakenteita, vaan paremminkin päinvastoin. Usein juuri yksinkertaiset lauserakenteet ovat kaikkein täsmällisimpiä. Asioita ja ajatuksia voi kytkeä toisiinsa muutenkin kuin kirjoittamalla pitkiä virkkeitä. (Nykänen 2002, 11.) Lyhyyteen pyrkimistä kirjoittamisessa suosittelevat myös Lonka ym. (2006, 47-48) yhtenä kielenhuollon tavoitteena. Usein on tarkoituksenmukaisempaa käyttää tiiviitä ja lyhyitä ilmauksia enemmän kuin löyhiä ja pitkiä.

5.2.1 Kohderyhmä

Käyttöohjeen kohderyhmä on huomioitava tarkoin kirjoittaessa. On olennaista, kenelle teksti kohdistetaan (Lonka ym. 2006, 33). Käyttöohjeen lukijakunnan rakenne vaikuttaa monin tavoin ohjeen sisällön rakenteeseen ja kirjoitustyyliin. Iisa, Piehl & Kankaanpää (1999, 49-50) listaavat jopa toistakymmentä kohtaa, joihin tulevalle lukijalla on tekstiä kirjoitettaessa merkitystä. Näitä ovat muun muassa tekstin sisältö, painotukset, selitysten ja perustelujen tarve, jäsennykset, täsmällisyys, tyyli ja sanasto.

5.2.2 Tiedon määrä

Oikea tiedon määrä on käyttöohjeessa hyvin keskeistä. Sen arviointi on kuitenkin vaikeaa. Sekä liiallisella että puutteellisella tiedon määrällä on ongelmansa. Jos tietoa on liian vähän, oppiminen vaikeutuu ja tuotteen käyttö saattaa jäädä vajavaiseksi tai jopa virheelliseksi. Tekstintekijän käsikirjassa muistutetaan, että jos kyseessä on toimintaohje, on syytä olla erityisen huolellinen, että tekstissä on kaikki se tieto, mitä lukija tarvitsee, voidakseen toimia oikein. (Iisa ym. 1999, 66.)

Jos tietoa puolestaan on liikaa, voi se estää lukijaa näkemästä, mikä tekstissä on oleellista ja tärkeää. Turhan tiedon lukeminen vie myös tarpeettomasti aikaa ynnä muita resursseja. Pahimmillaan liian pitkä käyttöohje karkottaa lukijat kokonaan ja ohje jää lukematta. Tämä tuskin vastaa käyttöohjeen perimmäistä tarkoitusta.

Yksi huomio käyttöohjeessa on myös käsitteiden käyttö ymmärrettävästi. Tietoa katoaa, jos kirjoittaja ilmaisee sen sellaisilla sanoilla, joita lukija ei ymmärrä. Tieto kyllä on tekstissä, mutta se ei hyödytä lukijaa, ellei hän saa siitä mitään irti. (Iisa ym. 1999, 68.)

5.2.3 Tekstin rakenne ja jäsentely

Tiedon sisäistämisessä tekstistä auttaa huomattavasti sopiva tekstin jäsentely ja rakenne. Laajempikin tietomäärä on helpompi lukijoiden omaksua, kun teksti on jaettu sopiviin osiin. Ohjeeseen sopiva jäsentelyratkaisu on usein aika- eli tapahtumajärjestys, jossa vaiheet kerrotaan todellisessa tapahtumajärjestyksessä. Kun ohjeessa kerrotaan, mitä pitää tehdä ensin, mitä seuraavaksi ja niin edelleen, voi lukija näin lukea kohdan kerrallaan ja toimia sen mukaan. Tietojärjestelmän käyttöohjeelle sopiva jäsentelyratkaisu voi olla myös aihepiirijärjestys, jossa laajaa kokonaisuutta tarkastellaan osina. Hyvä jäsentelyn avulla lukija voi löytää haluamansa tiedot ohjeesta nopeasti ja vaivattomasti siinäkin tilanteessa, jossa hänen on vain tarkistettava jokin tietty käyttöön liittyvä yksityiskohta (Nykänen 2002, 50).

6 Työn toteutus

Tikessä ei ole käytössä varsinaista mallia sovellusten käyttöohjeeksi pohjaksi. Tietojärjestelmät poikkeavat toisistaan monin tavoin esim. laajuuden ja monimutkaisuuden puolesta. Ehkä käyttöohjeisiin ei ole myöskään toistaiseksi panostettu niin, että olisi kehitetty ohjeille sopiva malli. Kaikille dokumenteille on kuitenkin olemassa yleinen asiakirjamalli, jossa on määritelty kansilehti ja asiakirjan rakenne. Näin viraston dokumentit ovat yhteneväisiä ulkoasultaan ja rakenteeltaan.

Hallinnolliseen käyttöön tulevan tietojärjestelmän käyttö on käyttötavaltaan suhteellisen säännönmukaista. Tietojärjestelmän käytössä on olennaista tietää mitä ja minkä muotoista tietoa järjestelmään voidaan syöttää. Syötteiden läpikäynti onkin merkittävässä osassa myös tietojärjestelmän käyttöohjeessa.

6.1 Käyttöohjeen suunnittelu

Käyttöohjeiden tekeminen edellytti luonnollisesti ensin kunnollista tutustumista itse tietojärjestelmään. Ohjeiden tekijän on tunnettava itse kokonaisvaltaisesti järjestelmän toiminta voidakseen kertoa muille tuotteen toiminnasta asiantuntevasti. Ohjeiden pohjana käytettiin sovelluksen teknisestä toteutuksesta vastanneen konsulttifirman tuottamia teknisiä dokumentteja eli käyttöliittymäkuvauksia sekä niihin liittyvät käsittelysääntöjä. Nämä dokumentit sisälsivät siis virallisen teknisen tietopohjan sovellukselle.

Käyttöliittymäkuvaukset kertovat sovelluksesta kohta kohdalta, mitä milläkin näytöllä voidaan tehdä, mitä näyttöjen kenttiin voidaan syöttää ja mitä eri painikkeista tapahtuu. Tarkemmat kenttäkohtaiset syötteet on määritelty käsittelysäännöissä. Käsittelysäännöt on muodostettu

pitkälti sitä varten, että samanmallisia syötteitä voidaan käyttää monessa kohdin sovellusta, koskien muun muassa päivämäärä- ja lisätieto-kenttiä (esimerkiksi KS007 = Oletuksena on kuuluva päivä). Tällä tavoin ei jokaisessa kohdassa tarvitse toistaa samaa tekstiä. Myös tietojen päivitys on käsittelysääntöjen kautta helpompaa.

Käyttöliittymäkuvaukset ja käsittelysäännöt olivat kuitenkin sellaisenaan liian teknisiä kirjoitusasultaan ja kirjoitustyyliltään ne olivat kokoelma irrallisia osioita. Laamanen (2010, 27) toteaaakin, ettei käyttöohje saa olla kopio teknisestä dokumentista, kuten käyttöliittymäkuvauksesta. Tekstiä oli siis muokattava käyttäjää silmällä pitäen helpommin ymmärrettäväksi ja kerronnaltaan sujuvaksi. Samoin kirjoituksen esitysmuoto oli vaihdettava kertovasta ja toteavasta käyttäjää ohjaavaksi ja neuvovaksi. Kaiken aikaa oli myös huolehdittava kokonaisuudesta, ja päätettävä mitkä kohdat olivat tarpeellisia ohjeeseen mukaan otettaviksi.

6.1.1 Muihin käyttöohjeisiin tutustuminen

Vertailun vuoksi tutustuin muutamiin muihin Tiken tuottaman tietojärjestelmän käyttöohjeisiin. Kaikki olivat keskenään hieman erilailla toteutettuja. Sain vinkkejä asioiden esittämistävoista ja kuvien käytöstä. Toisaalta totesin monet ohjeet ensivaikutelman puolesta sekaviksi, ja tähän asiaan yritinkin omassa työssäni kiinnittää huomiota.

6.1.2 Järjestelmän kohderyhmä

Kaveri-järjestelmän käyttäjiä ovat pääasiassa ELY-keskusten kalatalousyksiköt, joiden henkilökunta koostuu kalatalouspäälliköistä ja kalataloustarkastajista sekä kalastusbiologeista ja kalastusmestareista. Yhdessä kalatalousyksikössä on henkilökuntaa 4-7 henkilöä. Kalatalousyksiköitä on yhdentoista ELY-keskuksen yhteydessä. Kaikki yksiköiden henkilöt eivät välttämättä tule käyttämään Kaveri-järjestelmää, mutta mahdollisia järjestelmän käyttäjiä eli samalla myös käyttöohjeen käyttäjiä on arviolta 50 henkilöä.

Kalatalousyksiköiden henkilöt ovat siis yleisesti ottaen kalatalouden asiantuntijoita, jotka tuntevat hyvin järjestelmään kuuluvan substanssipuolen. Kaikilla on myös jo entuudestaan ainakin kohtuullista tietoteknistä osaamista.

Käyttäjien taidoissa on kuitenkin keskinäisiä eroja. Muutamit henkilöt ovat olleet mukana jopa Kaveri-järjestelmän kehittämisessä, kun taas muutama on aloittanut työnsä kalatalousosastoilla vasta projektin aikana. Osa henkilöistä on puolestaan käyttänyt samankaltaiselle sovelluspohjalle kehitettyä toista kalataloushallinnon järjestelmää (EKTR), jonka kautta myös Kaveri-järjestelmä on helpommin opittavissa. Järjestelmään liittyvän paikkatiedon käyttäminen on ollut useille henkilöille uutta.

6.1.3 Käyttöohjeen ulkoasun ja tekstin suunnittelu

Kaveri-järjestelmän käyttöohjeen ulkoasua rajoitti Tiken dokumenttien yleisen mallipohjan käyttäminen. Mallipohjan käyttö ei ollut pakollista, mutta suositeltavaa Tikestä lähetettävien dokumenttien yhdenmukaisuuden aikaansaamiseksi. Valmis mallipohja vaikutti muun muassa tekstissä käytettävään fonttiin, kappaleiden leveyteen ja otsikointeihin. Muokkasin kuitenkin tekstiä käyttämällä paikoin lihavoitua ja pääotsikoissa isoja kirjaimia, saadakseni tekstiin painotuseroja ja selkeyttäkseni rakennetta sekä itse ohjeessa että sisällysluettelossa.

Käyttöohjeessa käytettävän kielen pitää olla selkeää ja yksiselitteistä. Käsitteiden käytössä tulee ohjeiden tekijän olla suunnitelmallinen. Ohjeen osien ja toimintojen nimitysten on oltava johdonmukaisia ja yhdenmukaisia kautta koko ohjeen. (Nykänen 2002, 51.) On valittava mitä termiä käyttää, jos vaihtoehtoja on useampia. Esimerkkejä tietotekniikassa käytössä olevista synonyymeistä:

- valintalista = alavetovalikko = pudotusvalikko
- ylävalikko = valikkopalkki = päävalikko

6.2 Käyttöohjeen toteutus

Kaveri-tietojärjestelmä otettiin käyttöön eli siirrettiin tuotantoon vaiheittain, joka tarkoitti myös ohjeen puolesta vaiheittaista valmistamista. Eli ohjeen tekemisessä ja päivittämisessä noudatettiin samaa valmistumisjärjestystä itse tietojärjestelmän kanssa.

Ensimmäisenä käyttöön otettiin Istutusrekisteri- sekä Vesiviljelyrekisteri-osiot. Istutusrekisterin osalta käyttöohjetta oli aloitettu kirjoittamaan jo ennen itseäni toisen henkilön toimesta. Päivitin alkajaisiksi Istutusrekisterin ohjeet ja laadin alusta alkaen ohjeet Vesiviljelyrekisterin toiminnasta. Sen jälkeen järjestelmän muiden osioiden käyttöönottoon oli aikaa, joten aloin käydä läpi järjestyksessä koko Kaveri-järjestelmää. Ensimmäistä käyttöohjeen versiota jouduin muuttamaan vielä moneen kertaan, kun järjestelmään tehtiin monenlaisia muutoksia varsinkin myöhemmin käyttöönotettujen osioiden osalta. Päivitys sisälsi muun muassa paljon uusien kuvankaappausten ottamista.

Käyttöohje toteutettiin Microsoft Office Word-tekstinkäsittelyohjelmalla ja ohjeet lähetettiin käyttäjille sähköpostin liitteenä. Käyttöohje oli liian suuri liitetiedosto Word-muotoisena, ja ohje jouduttiin pilkkomaan kolmeen osaan. Minulla ei ollut käytössäni Adobe Acrobat-

ohjelman muokkausversiota, mutta ohje muutettiin toisen henkilön koneella pdf-muotoon, jolloin ohje saatiin lähtemään kokonaisena.

6.2.1 Jäsentely käyttöohjeessa

Aloitin käyttöohjeet kertomalla ensin yleisesti, mistä Kaveri-tietojärjestelmässä on pääpiirteittäin kysymys. Sen jälkeen kävin läpi järjestelmän yleisiä toimintoja ja painikkeita, jotka toistuvat samanlaisina monin kohdin Kaveri-järjestelmää. Yritin näin välttää turhaa toistoa sekä lyhentää käyttöohjeiden pituutta. Seuraavaksi kävin läpi karttatoiminnot ja paikkatiedon työkalut, jotka niin ikään toistuivat samanlaisina järjestelmän eri osioissa. Yleisten osioiden jälkeen kävin läpi koko järjestelmän vaiheittain kaikilta osin. Aihepiirijärjestys, jossa laajaa kokonaisuutta tarkastellaan osina, oli mielestäni sopivin jäsentelyratkaisu Kaverin käyttöohjeeseen. Myös Nykänen (2002, 50) pitää aihepiirijärjestystä usein sopivimpana jäsentelynä tietojärjestelmän ohjeistuksessa. Loogisinta aihepiirien keskinäistä järjestystä mietin pitkään ja vaihdoinkin sitä jossain vaiheessa. Joidenkin osien välillä oli nimittäin keskinäisiä kytköksiä, jotka aiheuttivat joka tapauksessa ohjeen järjestykseen epäloogisuutta. Päädyin kuitenkin sellaiseen järjestykseen, että kävin ensin läpi käyttöliittymän aloitusnäkyvässä näkyvät päävälilehdet alemman tason välilehtineen ja sen jälkeen ylävalikon toiminnot, jotka olivat pääosin vähemmän käytettäviä osioita tai erilaisia aputoimintoja. Kaikkien aihepiirien sisällä oli puolestaan luontevaa käyttää aika- eli tapahtumajärjestystä, jossa vaiheet kerrotaan todellisessa tapahtumien etenemisjärjestyksessä (Nykänen 2002, 50). Käyttöohjeiden loppuun kokosin vielä erilaisia hakunäyttöjä ja muita järjestelmän eri osissa käytettäviä yleisiä toimintoja, jotka olivat liian pitkiä selvityksiä ohjeen alkuun ja toisaalta eri osien sisällä ne olisivat aiheuttaneet turhaa hajaannusta.

Kerroin jokaisesta käyttöliittymän välilehdestä ja näytöstä oman otsikon alaisena. Otsikon alle laitoin ensin kuvan kyseisestä näytöstä ja kerroin yleisellä tasolla, mitä sillä näytöllä on tarkoitus tehdä ja voidaan tehdä. Samoin kerroin mahdollisista pakollisista tiedoista, mitä järjestelmän kyseisessä kohdassa oli annettava. Sen jälkeen laitoin taulukon, jossa kävin kohta kohdalta läpi mitä jokaiseen kenttään voi tai pitää syöttää.

Kenttien otsikoissa, joissa oli kysymys pakollisista tiedoista, käytin lihavoitua fonttia korostaakseni tarvittavien tietojen pakollisuutta. Samalla ero muihin mahdollisiin syötteisiin nähdessä korostui. Lihavoinnin käyttö myös tuki käyttöohjeen ja itse sovelluksen yhteneväisyyttä, koska sovelluksessakin pakolliset tiedot oli merkitty tummennetulla tekstillä.

6.3 Kuvankaappauksien käyttö

Käytin ohjeessa paljon ruudusta otettuja kuvankaappauksia. Kuvankaappaukset otin tietojärjestelmän testiympäristöstä. Tiken ohjelmistotuotannon käsikirjassa suositetaan runsasta ruutukaappausten käyttöä käyttöohjeessa (Laamanen 2010, 27). Aloitin jokaisen näytön ja ikkunan ohjeistuksen näytöstä otetulla kuvalla. Näin käyttäjä tietää varmasti, mistä sovelluksen kohdasta on kulloinkin kysymys. Rajasin kuvat näyttämään vain käsiteltävää asiaa. Lisäsin myös kuviin paikoitellen punaisia neliöitä, nuolia ja numeroita tarkentamaan, mistä kohdasta näytöllä on tarkalleen ottaen kysymys ja missä järjestyksessä asioita on tehtävä.

Kuvankaappauksissa käytin pohjamateriaalina fiktiivistä testiaineistoa tietosuojan takia. Osa testiympäristössä olevasta tietomateriaalista sisälsi todellisten henkilöiden ja yritysten yhteystietoja ja yrityksen toimintaankin kuuluvia tietoja, joita ei ole luvallista käyttää julkiseen käyttöön tulevassa dokumentissa

7 Työn tulokset

Saadakseni työn tuloksista objektiivisen käsityksen toteutin oman arvioinnin lisäksi käyttöohjeesta pienimuotoisen kyselyn käyttäjille. Käyttöohje olisi hyvä testata jo ennen sen käyttöön ottoa. Kaveri-tietojärjestelmä oli ohjeineen osittain jo käytössä ennen kyselytutkimuksen järjestämistä, mutta käyttö on kuitenkin vasta alkuvaiheessaan ja ohjeen muokkaaminen edelleen mahdollista. Käyttöohjeen testauksessa tulee olla mukana tuotteen lopullisia käyttäjiä tai heihin rinnastettavia henkilöitä. Tuotteen suunnittelijoiden ja käyttöohjeen kirjoittajan tekemä sisällön tarkistaminen ei riitä, koska tuote on heille niin tuttu, että mahdolliset puutteet jäävät heiltä helposti havaitsematta. (Nykänen 2002, 51.)

7.1 Oma arviointi

Itselläni ei ollut entuudestaan kokemusta tietojärjestelmien kehittämisestä eikä myöskään käyttöohjeiden laatimisesta. Muut työtehtävät sekä välillä kiireinen aikataulu rajoittivat ohjeen tekemiseen paneutumista. Kaveri-järjestelmän laajuus ja moniulotteisuus teki väkisinkin ohjeista pitkät. Järjestelmä sisältää varsinaisten kalatalouteen liittyvien osioiden lisäksi Tiken tietojärjestelmissä yhteiskäyttöisiä palveluita, kuten raportointitoiminnon ja kytkennän asiakastietojärjestelmään. Näistäkin osioista oli kerrottava käyttäjille päällisin puolin. Kaveri-järjestelmän moniosaisuuden lisäksi pituutta käyttöohjeisiin tuotti runsas kuvien käyttö. Kuvien oli myös oltava suhteellisen suurikokoisia hyödyttääkseen aidosti käyttäjiä. Suurista kuvista pystyisi muun muassa näkemään esimerkkejä erilaisista syötteistä. Käyttöohjeen pituudesta huolimatta olin enimmäkseen tyytyväinen ohjeiden onnistumiseen. Tämä ei kuitenkaan poista sitä seikkaa, että monen asian oli voinut tehdä toisinkin. Onneksi ohjeen muokkaaminen on kohdallani edelleen mahdollista.

7.2 Käyttäjäkysely

Riippumattoman ja luotettavan tuloksen saamiseksi toteutettiin käyttöohjeesta kyselytutkimus. Tutkimuksen kohderyhmänä oli Kaveri-tietojärjestelmän käyttäjät ELY-keskuksissa. Kaveri-järjestelmän käyttäjien määrää rajoitti järjestelmän keskeneräinen käyttöönotto.

7.2.1 Käyttäjäkyselyn toteutus

Kysely toteutettiin käyttäen kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusmenetelmää. Tein kyselyn käyttämällä sähköistä E-lomaketta (Liite 1). Lähetin linkin E-lomakkeesta sähköpostitse 24:lle ELY-keskusten kalatalousyksiköiden henkilölle, jotka ovat Kaveri-järjestelmän käyttäjiä. Kyselyn saivat 2-3 henkilöä kustakin kalatalousyksiköstä. Vastauksia tuli ensimmäisellä lähetyskerralla vain 3, joten lähetin viikon päästä muistutusviestin. Sen jälkeen vastauksia tuli 11 eli kaiken kaikkiaan vastauksia tuli 14 kappaletta. Vastausprosentiksi muodostui näin 58 prosenttia. Vastauksien määrää alensi Kaveri-järjestelmän käyttöönoton tuoreus ja myös keskeneräisyys. Järjestelmä ei ole vielä kokonaan käytössä, joten ymmärrettävästi ei käyttöohjettakaan ole vielä ehditty kunnolla käyttää. Istutusrekisteri ja vesiviljelyrekisteri ovat olleet käytössä viime vuoden lopulta lähtien. Talven aikana ei istutuksia kuitenkaan käytännössä tehdä, joten istutusrekisterin käyttökin on ollut toistaiseksi lähinnä vanhojen istutuspöytäkirjojen tallentamista. Velvoiterekisteri on ollut osittain käytössä puolestaan pari kuukautta ja kokonaisuudessaan laskutusosioineen vasta muutaman viikon. Itse Kaveri-järjestelmän toistaiseksi vähäisen käytön lisäksi kokemuksia käyttöohjeen käytöstä vähensi varmasti myös yleisesti todettu passiivisuus käyttöohjeiden käyttämiseen.

Kyselyn taustatietoina tiedustelin vastaajien sukupuoli- ja ikätietoja sekä mahdollista Kaveri-järjestelmän kehittämisprojektissa mukanaoloa. Näiden tietojen pohjalta saataisiin vertailutietoa, onko edellä mainituilla tekijöillä merkitystä mielipiteisiin käyttöohjeesta.

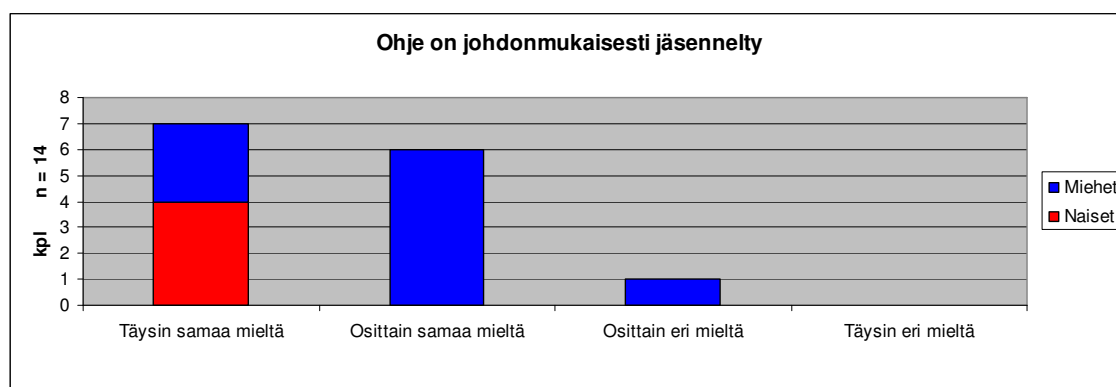
7.2.2 Käyttäjäkyselyn tulokset

Valmiiksi annettuihin kysymyksiin annettujen vastausten perusteella käyttäjät olivat suhteellisen tyytyväisiä käyttöohjeisiin. Ohjeita pidettiin selkeinä ja helppokäyttöisinä. Avoimissa kommentteissa ohjeen puutteita tai kriittisiä huomioita tuli esille enemmän. Tulosten pohjalta tehdyissä kaavioissa käytän todellisia vastausten kappalemääriä. Vastausten alhaisen kokonaismäärän takia mielestäni todellinen vastaajien määrä kuvaa tilannetta paremmin kuin vastausmäärien muuttaminen prosenttiluvuiksi.

län vaikutus mielipiteisiin jäi hieman kyseenalaiseksi. Antamani ikähaarukkavaihtoehdot eivät onnistuneet. Annoin kolme ikävaihtoehtoa, alle 40 vuotta, 40 - 55 vuotta sekä yli 55 vuotta.

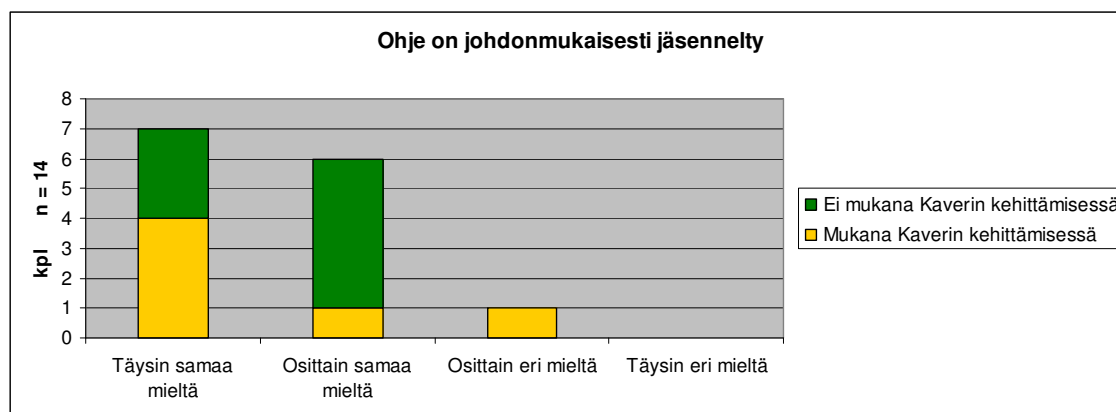
Vastausmäärän rajallisuuden takia en halunnut antaa useampaa vaihtoehtoa. Keskimäinen vaihtoehto osoittautui kuitenkin liian laajaksi. Kolme vastaajaa kuului ”nuoriin”, yksi ”vanhoihin” ja kaikki muut ”keski-ikäisiin”. Nuorimmat vastaajat vaikuttivat keskiarvoon nähden tyytyväisemmiltä käyttöohjeisiin muihin verrattuna.

Naisia vastaajista oli neljä ja miehiä luonnollisesti loput kymmenen. Naisten osuus kalatalousyksiköiden henkilöstöstäkin on kuitenkin selvästi miehiä vähäisempi, joten naisvastaajien määrää voi pitää realistisena. Lähes kaikki kyselyn saaneet naiset myös vastasivat kyselyyn osoittaen näin miehiä suurempaa aktiivisuutta. Suurempaa eroa vastauksissa nais- ja miesvastaajien välillä ei voida todeta, mutta naisilta tuli hieman vähemmän kriittisiä mielipiteitä. Ja erityisen tyytyväisiä naiset olivat ohjeiden jäsentelyyn. Jäsentelyä pidettiin kyllä ylipäättäänkin vastaajien keskuudessa varsin johdonmukaisena.



Kaavio 3: Jäsentely ohjeessa huomioiden miesten ja naisten mielipiteet.

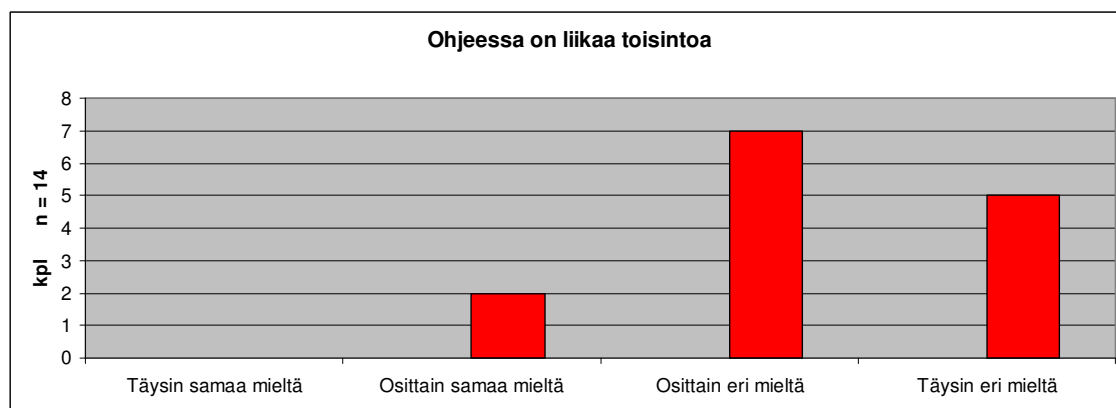
Kolmantena vertailukohteena oli Kaveri-tietojärjestelmän kehittämisessä mukanaolo. Vastaajista lähes puolet eli kuusi henkilöä oli ollut mukana projektissa ja loput kahdeksan eivät. Kehittämisessä mukana olleet ovat siis pystyneet vaikuttamaan järjestelmän toimintaan ja tuntevat sen muita käyttäjiä paremmin. Ohjeen jäsentelystä he olivat naisten tapaan keskimääräistä varmemmin sitä mieltä, että se oli onnistunut ja johdonmukainen. Yleisesti ottaen kehitystyössä mukana oleminen ei kuitenkaan näyttänyt vaikuttavan mielipiteisiin olennaisesti.



Kaavio 4: Jäsenty ohjeessa ottaen huomioon mahdollisen osallistumisen Kaveri-järjestelmän kehittämiseen.

Käyttöohjeiden sisältämää kuvien määrää pidettiin yleisesti sopivana. Myös tekstin määrään oltiin yleisesti tyytyväisiä, mutta muutaman vastaajan mielestä tekstiä oli kuitenkin liikaa. Ohjeen sisältämän tiedon kokonaismäärää pidettiin niin ikään yleisesti sopivana. Pari vastaajaa koki kuitenkin puutetta tarvittavista tiedoista.

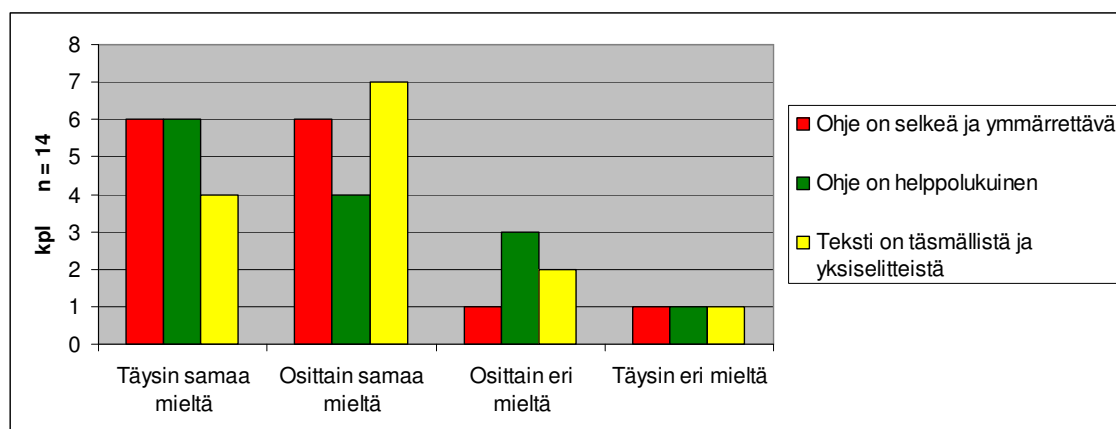
Pelkäämääni turhaa toistoa eivät vastaajat olleet käyttöohjeissa havainneet.



Kaavio 5: Toiston määrä ohjeessa.

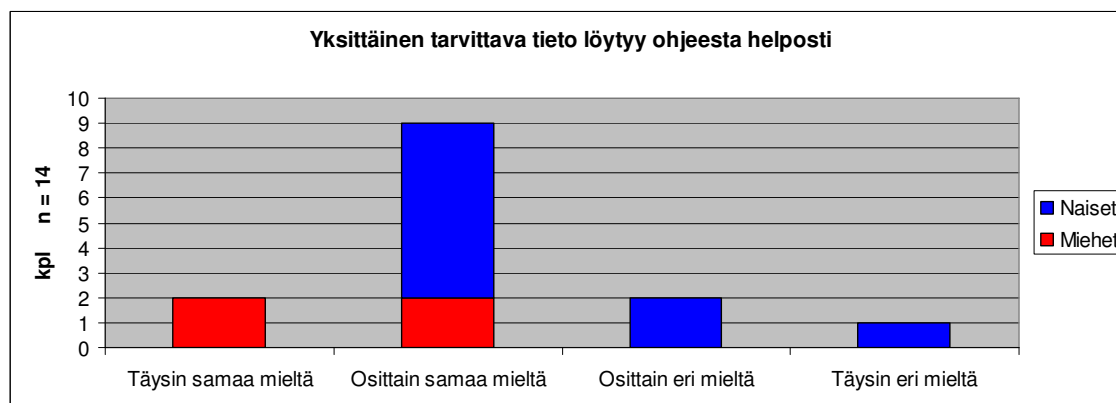
Tulosten perusteella ohjeen rakenteellinen sisältö oli varsin onnistunut. Tyytyväisimpiä käyttäjät olivat ohjeiden selkeyteen ja ymmärrettävyyteen. Selkeään ulkoasuun olin pyrkinytkin. Ulkoasun selkeys vaikuttaa olennaisesti myös ohjeen käytettävyyteen. Ohjeen on oltava rakenteeltaan selkeä sekä helppotajuinen (Nykänen 2002, 50). Ohjeen helppolukuisuus antoi puolestaan tasaisimman vastausprofiilin. Toisaalta hyvin tyytyväisten lisäksi myös vastakkaista mieltä olevien määrä oli suhteellisen suuri. Teksti oli vastaajien mielestä ohjeessa täsmällistä

ja yksiselitteistä. Täysin samaa mieltä olevia oli kuitenkin kaikista vastaajista vain muutama, joten asiassa on parantamisen varaa.



Kaavio 6: Ohjeen rakenteellinen sisältö.

Selkeästi suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että yksittäinen tieto löytyy ohjeesta kohtalaisen helposti. Täysin tyytyväisiä oli vastaajista kuitenkin vain kaksi, joten ohjeen rakennetta olisi hyvä vielä selkeyttää. Huomionarvoista on, että naisten mielestä yksittäinen tieto löytyy varsin helposti, mutta yksikään mies ei ollut asiasta täysin samaa mieltä.



Kaavio 7: Yksittäisen tiedon löytäminen ohjeesta huomioiden miesten ja naisten mielipiteet.

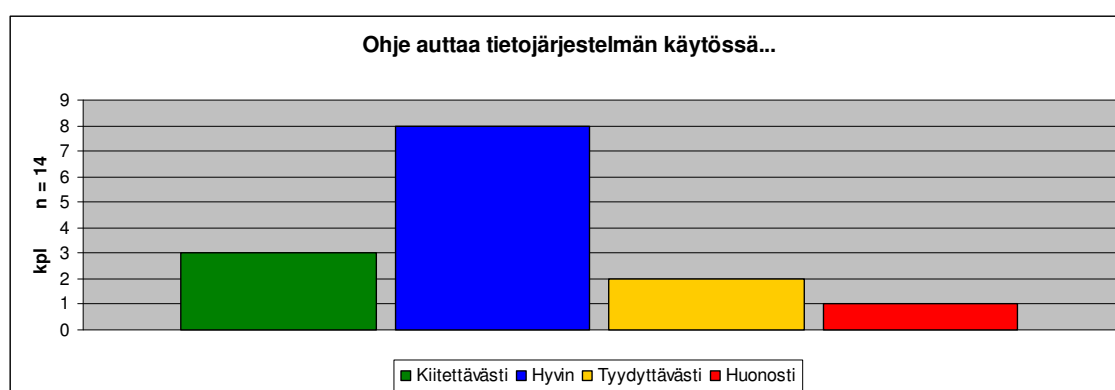
Käyttäjät antoivat runsaasti avoimia kommentteja sekä kehittämistoiveita. Palaute oli varsin monipuolista ja enimmäkseen rakentavaa. Avoimet kommentit sisälsivät sekä ruusuja että risuja, mutta huomioista suurempi osa oli kriittistä.

Muutamissa kommentteissa kritisoitiin itse Kaveri-tietojärjestelmää, sen moniosaisuutta ja toimintaa. Seuraukset näkyvät sitten käyttöohjeissakin. Myös ohjeen teknisistä lähetysoingelmista ja sen aiheuttamista muutoksista sisällysluettelon numerointiin mainittiin.

Itse ohjeita koskeissa kommentteissa tuli esille, että todellinen hyöty ja kokemus ohjeista saadaan vasta, kun järjestelmä otetaan kokonaisuudessaan käyttöön. Ohjeen päivityksistä huolehtimista teroitettiin, ohjeen käytössä oli ilmennyt pieniä ongelmia. Toisaalta ohjeesta toivottiin lyhyempää, toisaalta todettiin, ettei tietoa ole yhtään liikaa. Todettiin myös ongelmana käyttöohjeitten teossa, ettei kirjoittaja tunne käyttäjän todellisia prosesseja. Ohessa muutamia käyttäjien antamia kommentteja:

- ”Ohjeistusta pitäisi tulevaisuudessa päivittää ja tiedottaa sen olemassaolosta, koska muutoin ne tahtovat jäädä siinä vaiheessa unholaan jos siellä rupeaa esiintymään vanhentunutta tietoutta joka olisi pitänyt päivittää aika päiviä sitten. Silloin kun ohjeistus ei toimi ihmiset rupeavat yleensä toteuttamaan yritys/ erehdys oppimismallia.”
- ” Ohje olisi hyvä ollut saada pienempään tilaan. Jos nyt printtaa tulee yli 150 sivua ...”
- ”Yksittäistä tietoa hakiessa ohjeen kanssa oli pientä ongelmaa... Sitten on asioita, joita ei ohjeesta löydä...”
- ”Kattava käyttöohje Kaveriin. Sitten, kun ohjelma toimii kokonaisuudessaan moitteettomasti niin vasta sitten tästä käyttöohjeesta on hyötyä.”

Selkeästi suurin osa vastaajista arvioi ohjeen auttavan tietojärjestelmän käytössä hyvin. Ohjeen voidaan tutkimuksen perusteella todeta täyttävän tehtävänsä, mutta kehittämisen varakin luonnollisesti edelleen löytyy.



Kaavio 8: Ohjeen auttavuus tietojärjestelmän käytössä.

8 Johtopäätökset ja pohdinta

Kirjoittamisessa ei kukaan ole seppä syntyessään, vaan kirjoittamaan oppii kirjoittamalla (Lonka ym. 2006, 6). Tämän huomasin itsekkin käyttöohjetta laadittaessa. Kirjoittaminen on

jatkuvaa pohtimista pyrkiessä selkeisiin lauserakenteisiin ja johdonmukaisuuteen jotakin toimintoa tai työvaihetta selostettaessa. Samaan aikaan on huolehdittava sekä yksityiskohdista että kokonaisuudesta. On mietittävä mikä olisi loogisin asioiden järjestys ja kuinka paljon on tarvetta toistaa ohjeistusta samoista toiminnoista järjestelmän eri kohdissa. Kaverin käyttöohjeessa ei kyselytutkimuksen perusteella käyttäjien mielestä ole toisintoa liikaa. Tämä tukee Uimosen (2006, 92) mainitsemaa käsitystä, että toiston pelkääminen on turhaa. Hänen mielestään lukijat tarvitsevat toistoa. Lukijat sietävät enemmän toistoa kuin kirjoittajat kuvittelevat. Kirjoittaja miettii sanavalintojansa ja huomaa toiston tekstissängsä. Lukija taas lukee tekstiä paljon suurpiirteisemmin.

Hallinnolliseen käyttöön tulevan tietojärjestelmän käyttö on suhteellisen säännömukaista ja yksiselitteistä. Vaihtoehtoisia käyttötapoja ei ole montaa. Tämä helpotti ja selkeytti kirjoittamista. Käyttöohjeen tekeminen vaatii huolellisuutta ja pitkäjänteisyyttä, koska virheisiin ei ole varaa. Ollaan aika vaikeassa tilanteessa, jos käyttöohjeessa neuvotaan väärin. Työ oli välillä puuduttavaa ja teoreettista selattaessa ohjetta tehdessä edestakaisin teknisiä dokumentteja eli käyttöliittymäkuvausta sekä käsittelysääntöjä, joihin ohje pitkälti nojautui. Oli oltava tarkkana, että oikeat käsittelysäännöt ja niitä koskevat kohdat järjestelmässä kohtasivat. Ohjeen laatijalle, joka ei tunne käyttäjien todellisia prosesseja ja substanssia hyvin, kaikki järjestelmän toiminnan kohdat ovat samanarvoisia, vaikka käyttäjän mielestä toiminnot voivat käytännön tilanteessa olla hyvinkin eriarvoisia. Toisin sanoen ohjeessa tulisi pystyä keskittymään tietojärjestelmän todellisen käyttötilanteen kannalta olennaisiin asioihin. Jos/kun käyttöohjeen laatijalla ei tätä tuntemusta ole, voi ohjeeseen jäädä puutteita olennaisista asioista, kun taas epäolennaiset asiat saavat ohjeessa tarpeettomankin suuren huomion. Ohjeen laadinta vaatii ylipäättään jatkuvaa pohdintaa tarpeellisen sisällön määräästä. Sekä puutteellinen että tarpeeton sisältö heikentävät käyttöohjeen käytettävyyttä.

Suomenkielistä kirjallisuutta käyttöohjeiden teosta on saatavilla varsin vähän. Yleisesti kirjoittamisesta kertovissa teoksissa on ohjeiden tekemisestä lähinnä lyhyitä mainintoja ja aiheeseen sopivat kohdat onkin osattava poimia teoksen sisältä. Opinnäytetöitä on tehty jonkin verran liittyen jollain tavalla käyttöohjeiden tekemiseen ja niissä korostuukin tiivistetysti olennaiset asiat käyttöohjeiden laatimisessa.

Järjestelmän käyttöliittymän onnistuneisuus ja käyttäjävällyisyys vaikuttavat myös käyttöohjeiden onnistumiseen. Tikessä tietojärjestelmien testauksella on merkittävä roolinsa minimoiden siten järjestelmän suoranaisia virheitä. Käyttöohjetta tehdessäni törmäsin kuitenkin järjestelmässä käyttäjän kannalta joihinkin epäselviin tai epäloogisiin tilanteisiin, vaikka kysymyksessä ei suoranaista virheistä ollutkaan kysymys. Esitinkin joitain muutostoiveita. Kaikesta huolimatta, järjestelmään jäi toistaiseksi muutamia toimintahäiriöitä tai ongelmia, jotka vaativat myös ohjeistuksessa selvitystä poikkeustilanteista.

Kaveri-järjestelmälle laadittu käyttöohje onnistui suhteellisen hyvin niin oman arvioinnin kuin käyttäjäkyselynkin tulosten perusteella. Käyttäjille tehty kyselytutkimus käyttöohjeesta jouduttiin kuitenkin tekemään Kaveri-järjestelmän käyttöönottoon nähden liian aikaisin. Tämä alensi vastausprosenttia ja asettaa myös saatujen vastausten luotettavuuden kysymyksen alaiseksi todellisten käyttötilanteiden vähäisyyden takia. Saaduissa vastauksissa havaittavan yhdenmukaisuuden perusteella voidaan tutkimuksen tuloksia pitää kuitenkin luotettavina tai vähintäänkin suuntaa-antavina. Ottaen myös huomioon puutteellisen kokemuksen käyttöohjeiden teossa sekä tietotaidon vajavaisuuteni tietojärjestelmien teknologian suhteen, onnistui ohjeiden laatiminen yllättävän hyvin. Käyttäjäkyselyssä esille tulleet puutteet tai ongelmat otetaan soveltuvin osin huomioon ohjetta päivitettäessä. Ohjeen pituuteen ei ole kuitenkaan mahdollista olennaisesti vaikuttaa. Tietojärjestelmät muuttuvat sisällöltään varsinkin kehittämisen, mutta myös ylläpidon aikana, mikä aiheuttaa myös käyttöohjeelle joka tapauksessa jatkuvaa päivittämisen tarvetta koko tietojärjestelmän elinkaaren ajan.

Lähteet

Kirjalliset julkaisut

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi

Ilisa, K., Kankaanpää, S. & Piehl, A. 1999. Tekstintekijän käsikirja. 3. painos. Jyväskylä: Yrittäjäkirjat Oy

Järvinen, P. 2003. IT-tietosanakirja. Jyväskylä: Docendo Finland Oy

Pohjonen, R. 2002. Tietojärjestelmien kehittäminen. 2. painos. Jyväskylä: Docendo Finland Oy

Kuutti, W. 2003. Käytettävyys, suunnittelu ja arviointi. Helsinki: Talentum Media

Lonka, I., Lonka, K., Karvonen, P. & Leino, P. 2006. Taitava kirjoittaja, opiskelijan opas. Helsinki: Yliopistopaino

Löytönen, M., Toivonen, T. & Kankaanrinta, I-K. 2003. Globus GIS Paikkatietojärjestelmä. Porvoo: WSOY

Nykänen, O. 2002. Toimivaa tekstiä - opas tekniikasta kirjoittaville. Helsinki: Tekniikan Akateemisten Liitto TEK

Paananen, J. 2005. Tietotekniikan peruskirja. Jyväskylä: Docendo Finland Oy

Tietotekniikan liitto ry:n sanastotoimikunta (Satku) 2001, ATK-sanakirja, Helsinki: Talentum Media

Uimonen, T. 2003. Taitoa tekijälle, tehoa teksteihin. Tampere. Tammerpaino

Virkki, P. & Somermeri, A. 2001. Systeemyö tutuksi. 10. painos. Vantaa: Provano Oy

Sähköiset julkaisut

ELY-keskus 2011. Kalatalous. Viitattu 5.3.2011
<http://www.ely-keskus.fi/fi/Elinkeinottojoaosaaminenjakulttuuri/Kalatalous/Sivut/default.aspx>

Korpela, J. 2007. Ohjeen kirjoittaminen. Viitattu 29.2.2011.
<http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/kirj/7.7.html>

Maa- ja metsätalousministeriö 2011. Hallinto. Viitattu 5.3.2011
http://www.mmm.fi/fi/index/etusivu/kalastus_riista_porot/elinkeinokalatalous/hallinto.html

Maa- ja metsätalousministeriö 2011. Vapaa-ajankalastukseen liittyvä hallinto. Viitattu 5.3.2011.
http://www.mmm.fi/fi/index/etusivu/kalastus_riista_porot/vapaa_ajankalastus/hallinto.html

Tike 2011. Tietoa Tikestä. Viitattu 8.4.2011.
http://www.mmmtike.fi/www/fi/tietoa_tikesta/index.php

Julkaisemattomat lähteet

Laamanen, T. 2010. Ohjelmistotuotannon käsikirja. Helsinki: Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus

Rannikko, L. 2011. Varsinais-Suomen ELY-keskuksen kalastusbiologin haastattelu. ELY-keskus. Turku

Siltanen, S. 2009. Ohjelmistotuotteen käyttöohjeiden laatiminen ja haasteet. Laurea-ammattikorkeakoulu: Kerava

Vetola, R-P. 2008. Toimintaympäristön kuvaus, Kaverin määrittely. Helsinki: Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus

Vuori, M. 2009. Kaveri-järjestelmän projektisuunnitelma. Helsinki: Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus

Kaaviot

| | |
|---|----|
| Kaavio 1: Kalataloushallinnon rakenne Suomessa..... | 8 |
| Kaavio 2: Tietojärjestelmä on monista keskenään erityyppisistä osista muodostuva kokonaisuus. | 11 |
| Kaavio 3: Jäsentely ohjeessa huomioiden miesten ja naisten mielipiteet..... | 24 |
| Kaavio 4: Jäsentely ohjeessa ottaen huomioon mahdollisen osallistumisen Kaverijärjestelmän kehittämiseen..... | 25 |
| Kaavio 5: Toiston määrä ohjeessa | 25 |
| Kaavio 6: Ohjeen rakenteellinen sisältö | 26 |
| Kaavio 7: Yksittäisen tiedon löytäminen ohjeesta huomioiden miesten ja naisten mielipiteet | 26 |
| Kaavio 8: Ohjeen auttavuus tietojärjestelmän käytössä..... | 27 |

Kuvat

Kuva 1: Kaverin käyttöliittymän aloitusnäkyvä sisältää ylävalikon sekä ylemmän ja alemman tason välilehtiä (Tike 2011).....13

Kuva 2: Paikkatieto kertoo vesiviljelylaitoksen pitopaikan sijainti- ja ominaisuustietoja (Tike 2011).....15

Liitteet

| | |
|--|----|
| Liite 1 : Kyselylomake..... | 35 |
| Liite 1 : Käyttöohje Vesiviljelyrekisteri (Kaveri) | 36 |

Liite 1 Kyselylomake

Kaverin käyttöohje - kysely

Kyselyn avulla selvitetään käyttäjien mielipiteitä Kaveri-tietojärjestelmän käyttöohjeesta. Kysely liittyy opinnäytetyöhön.

Taustatiedot

| | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Sukupuoli | <input type="radio"/> Nainen | <input type="radio"/> Mies | |
| Ika | <input type="radio"/> alle 40 vuotta | <input type="radio"/> 40 - 55 vuotta | <input type="radio"/> yli 55 vuotta |
| Olen ollut mukana Kaveri-järjestelmän kehittämisessä | <input type="radio"/> Kyllä | <input type="radio"/> Ei | |

Ohjeen rakenne ja käytettävyys

| | Täysin samaa mieltä | Osittain samaa mieltä | Osittain eri mieltä | Täysin eri mieltä |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ohje on selkeä ja ymmärrettävä | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ohje on johdonmukaisesti jäsenneilty | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Yksittäinen tarvittava tieto löytyy ohjeesta helposti | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Teksti on täsmällistä ja yksiselitteistä | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ohje on helppolukuinen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ohjeessa on liikaa toisintoa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Ohjeen sisältö

| | Liikaa | Sopivasti | Liian vähän |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Tekstin määrä ohjeessa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Kuvien määrä ohjeessa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tiedon kokonaisuus ohjeessa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Yleismielikuva

| | Kiitettävästi | Hyvin | Tyydyttävästi | Huonosti |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ohje auttaa tietojärjestelmän käytössä | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Avoimet kommentit/kehitystoiveet

Tietojen lähetyk

Tallenna

Liite 2 Käyttöohje Vesiviljelyrekisteri (Kaveri)



**KÄYTTÖOHJE VESIVILJELYRE-
KISTERI (KAVERI)**

7.4.2011

Eevamaria Härkönen

56240

[Hyväksymismerkinnät]



KÄYTTÖOHJE VESIVILJELYREKISTERI (KAVERI)

SISÄLTÖ

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | YLEISTÄ..... | 3 |
| 2 | SISÄÄNKIRJAUTUMINEN..... | 3 |
| 2.1 | Käyttöoikeudet..... | 4 |
| 3 | YLEISET TOIMINNOT JA PAINIKKEET..... | 4 |
| 3.1 | Plus (+) - ja miinus (-) - painikkeet..... | 4 |
| 3.2 | Kiikaripainike..... | 4 |
| 3.3 | Enter..... | 4 |
| 3.4 | Nuolipainikkeet..... | 5 |
| 3.5 | Lisätieto - kenttä..... | 5 |
| 3.6 | Päivämäärien muoto..... | 5 |
| 3.7 | Virheilmoitukset ja huomautukset..... | 6 |
| 3.7.1 | Huomautus tietojen tallennuksesta..... | 7 |
| 3.8 | Tallennus tietojen muuttamisen jälkeen..... | 7 |
| 3.9 | Pakolliset tiedot..... | 7 |
| 4 | PAIKKATIETOKARTAN YLEISET TOIMINNOT..... | 7 |
| 4.1 | Pisteen tiedot – välilehti..... | 9 |
| 4.1.1 | Valitse joki..... | 10 |
| 4.2 | Karttahaku..... | 10 |
| 4.3 | Karttanäkymän muokkaus (teemakartat)..... | 12 |
| 4.3.2 | Karttanäkymän muokkaaminen..... | 13 |
| 4.3.3 | Ominaisuustietojen tarkastelu infopisteen avulla..... | 14 |
| 4.3.4 | Teemakartan asetukset..... | 14 |
| 4.3.4.1 | Värivalintaruudukko..... | 15 |
| 5 | VESIVILJELYREKISTERI..... | 16 |
| 5.1 | Vesiviljelyrekisterin toiminnot..... | 18 |
| 5.2 | Uuden laitoksen tietojen syöttäminen ja tallentaminen..... | 18 |
| 5.2.1 | Perustiedot – osio..... | 18 |
| 5.2.2 | Perustiedot – välilehti..... | 20 |
| 5.2.3 | Pitopaikat – välilehti..... | 21 |
| 5.2.3.1 | Pitopaikan lisäys..... | 21 |
| 5.2.3.2 | Pisteen tiedot..... | 23 |
| 5.2.3.3 | Karttahaku – välilehti..... | 23 |





OHJE
Kaveri VVR

56240

2 (44)

15.10.20101

| | | |
|-------|--|----|
| 5.2.4 | Pitopaikat ja niiden altaat – välilehti..... | 23 |
| 5.2.5 | Omistus/Yhteyshenkilö – välilehti..... | 25 |
| 5.2.6 | Lisätietoa – välilehti..... | 26 |
| 5.2.7 | Lajit – välilehti..... | 27 |
| 5.3 | Laitoksen haku..... | 28 |
| 6 | HAKUNÄYTTÖJÄ YM..... | 30 |
| 6.1 | Postitoimipaikan haku..... | 30 |
| 6.2 | Lisää liite..... | 31 |
| 6.3 | Liitteiden haku..... | 33 |
| 6.4 | Käyttäjakohtaiset asetukset (koordinaattijärjestelmä)..... | 34 |
| 6.5 | Asiakastietojen haku..... | 35 |
| 6.5.1 | Vapaahaku..... | 36 |
| 6.5.2 | Tarkennettu haku..... | 36 |
| 6.5.3 | Hakutulokset ja niiden valinta..... | 36 |
| 6.5.4 | Asiakastietojen tarkastelu..... | 37 |
| 6.5.5 | Asiakastietojärjestelmästä puuttuvat toimijat..... | 38 |
| 6.5.6 | Asiakastietojen käsittely..... | 38 |
| 7 | RAPORTIT..... | 39 |
| 7.1 | Raporttien käynnistys..... | 40 |
| 7.2 | Raporttien selaus..... | 42 |





1 YLEISTÄ

Kaveri-tietojärjestelmään kuuluva Vesiviljelyrekisteri on uusi vesiviljelylaitosten rekisteröintijärjestelmä.

2 SISÄÄNKIRJAUTUMINEN

Sisäänkirjautumisikkunassa annetaan käyttäjätunnus ja salasana. Kieli - valintalistasta voidaan valita sovelluksen kieleksi joko suomi tai ruotsi. Sovelluksen oletuskieli on suomi.

Sen jälkeen annetaan avainlukulistan numero, joka vastaa ikkunassa näkyvää lukua.





OHJE
Kaveri VVR

56240

4 (44)

15.10.20101

2.1 Käyttöoikeudet

| Käyttäjätehtävä nimi selkokielellä | Käyttäjätehtävän kuvaus |
|------------------------------------|--|
| Selaaja | Saa selata ja tulostaa Kaveri-järjestelmän tietoja kaikista ELY-keskuksista. |
| Käsittelijä | Saa lisätä, muuttaa ja poistaa tietoja oman alueensa ELY-keskukseen. Sisältää selaaja-käyttäjätehtäväoikeuden. |
| Pääkäyttäjä | Lisäys, muutos ja poisto-oikeudet kaikkiin alueisiin. Sisältää selaaja-käyttäjätehtäväoikeuden. |
| Tallentaja | Rajoitettu tallennusoikeus ELY-keskuksessaan (istutuspöytäkirjat). Sisältää selaaja-käyttäjätehtäväoikeuden. |
| Korttivarojen tallentaja | Rajoitettu tallennusoikeus korttivaroille KROssa ja ELY-keskuksessaan. Sisältää selaaja-käyttäjätehtäväoikeuden. |
| Kunnostusvarojen tallentaja | Rajoitettu tallennusoikeus KROssa kunnostusmäärärahoille. Sisältää selaaja-käyttäjätehtäväoikeuden. |
| | Ylläpitää muokattavissa olevaa paikkatietoa, kuten kalastuskieltoalueita. |

3 YLEISET TOIMINNOT JA PAINIKKEET

Tässä kappaleessa on kuvattu joitakin yleisiä toimintoja ja painikkeita, joita löytyy eri näytöiltä Kaverista. Muut toiminnot ja painikkeet on kuvattu kyseisen näytön yhteydessä.

3.1 Plus (+) - ja miinus (-) - painikkeet



Plus (+) - painikkeella lisätään uusi rivi tietoihin, esim. Perustiedot – välilehdellä uusi rivi Luvat – tietoihin.

Miinus (-) - painikkeella poistetaan valittu rivi tiedoista.

3.2 Kiikaripainike



Kiikaripainike toimii linkkinä erilaisille hakunäytöille. Vaatii kaksoisklikkauksen.

3.3 Enter

Hae – painikkeen sijasta voidaan yleisesti käyttää myös Enteriä.







OHJE
Kaveri VVR

56240

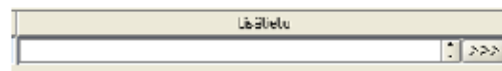
5 (44)

15.10.20101

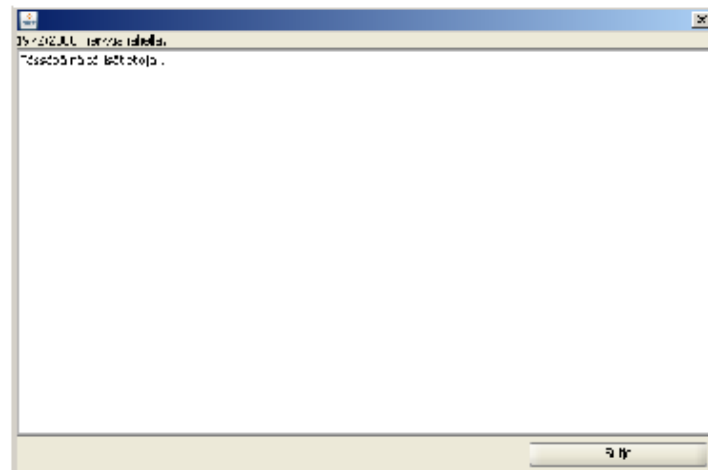
3.4 Nuolipainikkeet

Nuolipainikkeilla  ja  voidaan laajentaa ja kaventaa tilapäisesti ikkunoita (esim. kartoja) ja taulukoita.

3.5 Lisätieto - kenttä



Lisätieto - kenttään voidaan kirjoittaa enintään 2000 merkkiä pitkä vapaamuotoinen lisätietoteksti. Lisätieto voidaan kirjoittaa suoraan kenttään tai avata uusi ikkuna painamalla kentän vieressä olevaa >>> - painiketta.



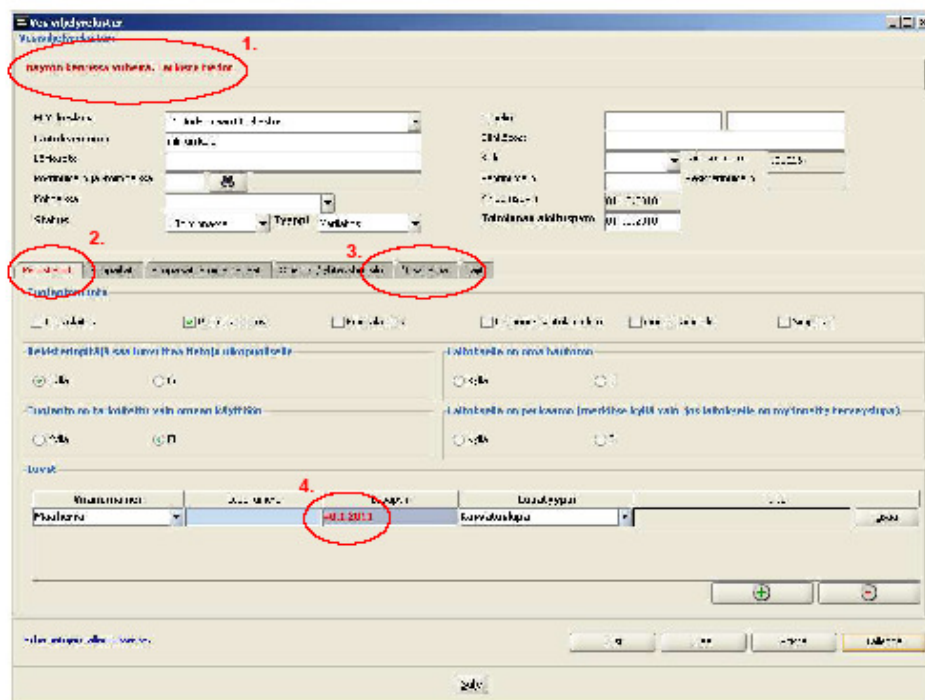
Tekstin pituutta voidaan seurata ikkunan ylälaidasta, jossa näytetään jäljellä olevien merkkien määrä. Sulje - painike sulkee ikkunan ja kirjoitettu lisätietoteksti siirtyy näytön Lisätieto - kenttään. Sulje - painike ei siis poista kirjoitettua tekstiä. Koko teksti voidaan lukea kentässä painamalla nuolia ylös tai alas.

3.6 Päivämäärien muoto

Päivämäärät annetaan muodossa pp.kk.vvvv eli esim. 07.10.2010. Päivämäärien oikeellisuus tarkastetaan aina ja, jos on syötetty väärin, annetaan virheilmoitus, jossa ilmoitetaan myös oikea muoto.



3.7 Virheilmoitukset ja huomautukset

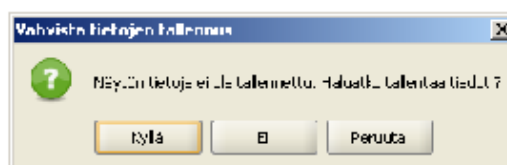


The screenshot shows the 'Väestörekisteri' (Population Register) application interface. At the top, there is a header with the Tike logo and application details. Below the header, there are several input fields and buttons. A red circle labeled '1' highlights a text area containing the message 'näytön tietoa ei voi tallentaa'. Another red circle labeled '2' highlights the title bar of this message, which is red. A red circle labeled '3' highlights an asterisk (*) next to the 'Tallenna' (Save) button, indicating that some data cannot be saved. A red circle labeled '4' highlights the date '30.1.2013' in a date field, which is displayed on a red background, indicating it is an invalid date.

- 1) Virheilmoitukset näytetään näytön yläosassa olevalla tekstialueella.
- 2) Jos näytölle on syötetty virheellistä tietoa, on välilehden otsikon teksti punainen.
- 3) Jos näytöllä on tallentamattomia tietoja, näytetään välilehden otsikon edessä * -merkki.
- 4) Väärin syötetty tieto näytetään kentässä punaisella.



3.7.1 Huomautus tietojen tallennuksesta



Mikäli syötettyjä tietoja ei ole tallennettu, kun ollaan siirtymässä muualle tai sulkemassa sovellusta, antaa järjestelmä siitä huomautuksen.

3.8 Tallennus tietojen muuttamisen jälkeen



Muutettaessa jälkikäteen jo aiemmin tallennettuja tietoja tai syötettäessä uutta, vaatii Tallenna – painikkeen aktivoituminen klikkaamista jossain muussa kentässä, kuin mihin tietoa on syötetty.






3.9 Pakolliset tiedot

Pakolliset tiedot on yleisesti merkitty tummennetulla tekstillä. Välilehdillä olevat tummennetut kohdat ovat kuitenkin pakollisia vasta, kun/jos välilehdelle lisätään uusi rivi Plus – painikkeella tietojen syöttämiseksi.



4 PAIKKATIENTOKARTAN YLEISET TOIMINNOT

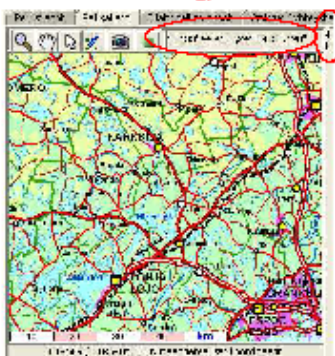
Kaikki oheiset työkalut valitaan klikkaamalla. Hiiren osoitin vietään kartalle (ei koske Kuvaa tai Karttanäkymän muokkausta).

| | |
|--|--|
|  Zoom | Karttaa lähennetään klikkaamalla hiiren vasenta painiketta ja loitonnetaan klikkaamalla hiiren oikeata painiketta. Jos käytössä on rullahiiri, voi rullaa pyörittämällä zoomata karttaa lähemmäs ja kauemmas Huom! Kartan lähentämisessä/loitonntamisessa on pieni viive. |
|  Zoom&Pan/ Portaaton zoom (Vaihtoehto perinteiselle zoomille) | Kun hiiren vasen painike on pohjassa, karttaa lähennetään vetämällä hiirtä taakse päin, ja loitonnetaan työntämällä hiirtä eteenpäin. Ja kun painike vapautetaan, kartta tarkentuu ko. alueelle. Hiirtä liikuttaessa oikealle/vasemmalle kartta siirtyy oikealle/vasemmalle. Kun hiiren oikea painike on pohjassa, karttaa puolestaan siirretään etelään/pohjoiseen hiirtä vetämällä/työntämällä. Zoomaus taas tapahtuu liikuttaessa hiirtä oikealle/vasemmalle. Ja kun painike vapautetaan, kartta tarkentuu |

| | |
|--|--|
| | ko. alueelle. |
|  Pan | Hiiren vasenta painiketta pohjassa pitämällä voidaan karttaa siirrellä haluttuun suuntaan. Kun painike vapautetaan, jää kartta paikalleen. |
|  Valinta | Valitaan olemassa olevia pisteitä joko klikkaamalla tai "maalaamalla" isompi alue, jolloin piste tulee valituksi. |
|  Kynä | Lisätään uusia pisteitä. Klikataan kartalla haluttua kohtaa, jolloin piste tallentuu. |
|  Kuva | Muodostetaan erillinen png-muotoinen kuva näytöllä näkyvästä kartasta esim. tulostamista varten. |
|  Karttanäkymän muokkaus | Muokataan karttanäkymää. Työkalun valinnan jälkeen avautuu Kartta - näkymän muokkaus – kenttä. [4.3 Karttanäkymän muokkaus] |

Seuraavat työkalut ovat käytössä vain Karttanäkymän muokkaus- sekä Kalaveden hallinta – näytöllä..

| | |
|--|--|
|  Mittaustyökalu | Mittaustyökalulla voidaan mitata etäisyyksiä, pinta-aloja ja kulmia. Mitattavan matkan alku- ja loppupisteessä klikataan hiiren vasenta painiketta. |
|  Infopiste | Käytössä Karttanäkymän muokkaus - näytöllä. Klikataan haluttua kohtaa kartalla, jolloin tulevat näkyviin paikan tiedot valittujen teemakarttojen mukaan. |



1. Pienistä nuolista voidaan muuttaa ikkunan kokoa tilapäisesti.
2. Näytetään sen paikan koordinaatit, missä hiiren osoitin on.
3. Kartan mittakaava.
4. Etenemispalkki/koordinaattijärjestelmä. Etenemispalkki kertoo mitä tietoja kulloinkin haetaan. Koordinaattijärjestelmän oletuksena on maantieteellinen EUFERF-FIN (EPSG:3087). [6.4 Käyttäjakohtaiset asetukset]

Alkutilassa, kun uusia pisteitä eli paikkoja/istukaseriä ei ole luotu tai yhtään paikatietoriviä/istukaserää ei ole valittu taulukosta, näytetään kartan yläreunassa



OHJE
Kaveri VVR

56240

9 (44)

15.10.20101

vain työkalut, joilla karttaa voidaan zoomata tai siirrellä, ottaa kartasta erillinen kuva tai muokata karttanäkymää

Kun painetaan Uusi paikka/istukaserä - painiketta tai valitaan taulukosta paikka-tietorivi/istukaserä, jolle ei ole syötetty paikkatietoa, tulevat kartan yläreunaan myös työkalut pisteen lisäästä ja valintaa varten

4.1 Pisteen tiedot – välilehti

Pisteen tiedot – välilehdellä näytetään valitun pisteen aluetiedot. Uutta pistettä lisääessä kentiin ilmestyvät uuden pisteen tiedot. Vastaavasti klikattaessa jo aiemmin tallennettua pitopaikkariviä yläpuolella olevasta taulukosta tuodaan paikan tiedot näkyviin. Ja samalla kartta keskitetään ko. pisteeseen.

Uutta pistettä merkittäessä voidaan pisteen sijainnin tarkkuus määritellä. Samoin pisteelle voidaan antaa nimi ja lisätietoja. Huom! Nämä on annettava ennen tallennusta. Ei voida muuttaa tai lisätä jälkikäteen.

| | |
|-------------|--|
| Tarkkuus | Valitaan pisteen sijainnin tarkkuus valintalistasta. Valinta riippuu siitä tarkoitetaanko pisteen koordinaateilla tarkkaa paikkaa vai laajempaa aluetta. Oletuksena on Tarkka. |
| Vesistöalue | Vesistöalueen valikosta voidaan selata vesistöalueen jako osa-alueisiin. Valikko on vain tarkastelua varten. Ei voida valita mitään. |
| Paikan nimi | Voidaan antaa paikalle nimi. Nimeä voidaan käyttää myöhemmin karttahaussa hakusanana, jos samalle pisteelle/paikalle on käyttöä uudestaan. |
| Lisätieto | Voidaan antaa paikasta lisätietoja. |





OHJE
Kaveri VVR

56240

10 (44)

15.10.20101

4.1.1 Valitse joki

Valitse joki – ikkuna aukeaa, jos pisteen aluetietojen haussa ei löydetä vesistöä (järvi tai meri). Listalle on etsitty 20 jokea, jotka ovat lähinnä merkittyä pistettä. Näistä voidaan valita haluttu joki. Jos lista ei ole riittävä, voidaan listalle lisätä uusi joen nimi.

| | |
|--|--|
| Valitse joki listasta: | Valitaan joki valintalistasta. |
| Jos jokea ei löytynyt, voit syöttää nimen: | Voidaan kirjoittaa itse uusi joen nimi. |
| Lisää | Lisää – painikkeella lisätään uusi joen nimi valintalistaan. |
| Jos et halua liittää pisteen vesistöön, valitse: | Valintaruutua klikattaessa, pisteen tietoihin ei liitetä vesistöä. |
| Valitse | Valitaan valittu (kentässä näkyvä) joki. |
| Peruuta | Perutaan joen haku, jolloin hakunäyttö sulkeutuu ja sovelluksella palataan edelliselle näytölle. |

4.2 Karttahu

Karttahu toimii kartan käytön apuvälineenä. Sitä voi käyttää esim. pisteen lisäyksen/valinnan apuna.

Karttahuksessa etsitään paikkoja kartalta hakuheitojen mukaisesti. Karttanäyttö voidaan keskittää saatuihin hakutuloksiin tai löydettyyn kohteeseen. Hakuheito





OHJE
Kaveri VVR

56240

11 (44)

15.10.20101

voidaan käyttää aluetta ja/tai hakusanaa. Haku voidaan rajata myös näkyvissä olevan karttanäkymän alueelle. Haettavat kohdetyypit valitaan valintaruuduilla.

Kartta voidaan keskittää myös koordinaattien perusteella.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Aluetyyppi | Aluetyyppi valitaan valintalistasta. Vaihtoehtoja ovat Ely, Kunta, Kalastusalue, Vesienhoitoalue, Valuma-alueet sekä Osakaskunta. |
| Alue | Valintalistalla näytetään kaikki valitun aluetyypin mukaiset vaihtoehdot. Valitaan haluttu alue. Valittaessa aluetyypiksi ELY-keskus tulee oletuksena käyttäjän oma ELY-keskus. |
| | Viereinen kenttä toimii aluevalinnan apuna. Kenttään voidaan syöttää haettavan alueen nimi tai nimen osa, jolloin sovellus ehdottaa Alue-kenttään tämänmukaisia vaihtoehtoja. |
| Rajaa haku karttanäkymän alueelle | Haku voidaan muuttaa valintaruudulla koskemaan sen hetkistä karttanäkymän aluetta. Samalla hakuehdoksi valittu alue ei enää rajaa hakua. |
| Hakusana | Kohdetta voidaan hakea hakusanalla. Hakusana voi olla nimi tai nimen osa. |
| Haettavat kohteet | Kohteen tyyppi/tyypit valitaan valintaruuduilla. Vaihtoehtoja ovat Järvet, Joet, Istutuspaikat, Muut vesistökohteet sekä Maastokohteet. Esim. haettaessa jokea täytyy valita valintaruutu Joet. Jos kohteena on järven tai joen osa esim. selkä tai koski, käytetään valintaruutua Muut vesistökohteet. Voidaan valita yksi tai useampi valintaruutu. Valittujen valintaruutujen määrä vaikuttaa hakutulosten määrään. |

Hae - painikkeella haetaan rajausten mukaiset kohteet.

| | |
|--------------|---|
| Hakutulokset | Haun jälkeen kentän valintalistaan tulee näkyviin rajausten mukaiset kohteet ja yläpuolella olevaan ilmoituskenttään tulee tieto löytyneiden kohteiden määrästä. Valitaan haluttu kohde valintalistasta tai tehdään uusi tarkempi haku. |
|--------------|---|

Tyhjennä hakuehdot - painikkeella tyhjennetään hakuehdot.

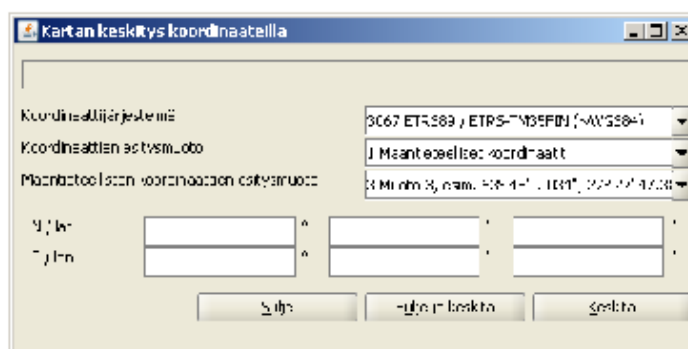
Keskitä kohteeseen - painikkeella kartta keskitetään löydettyyn /valittuun kohteeseen.

Uutta pistettä/paikkaa lisättäessä voidaan nyt merkitä karttaan piste tai valita jo olemassa oleva piste. Lisätietoa pisteen/paikan lisäyksestä kunkin rekisterin ohjeissa erikseen.

Keskitä hakutuloksiin - painikkeella kartta keskitetään niin, että kaikki tulokset sijaitsevat karttanäkymän alueella.

Keskitä koordinaateilla - painikkeella voidaan hakea kartalle kohde, jonka koordinaatit ovat tiedossa. Painike avaa Kartan keskitys koordinaateilla - ikkunan.



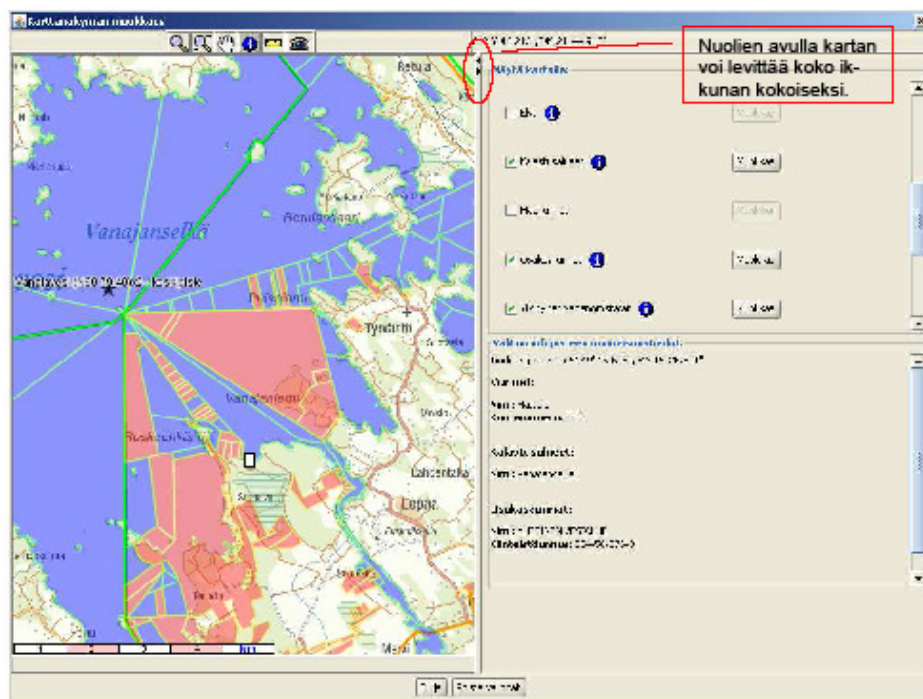


Kartan keskitys koordinaateilla - ikkunassa syötetään valitun koordinaattijärjestelmän muotoiset koordinaatit. Koordinaattijärjestelmää ja koordinaattien esitysmuotoa voidaan vaihtaa. Maantieteellisillä koordinaateilla on vielä kolme esitysmuotoa. Oletuksena on koordinaattijärjestelmä 3067 ETRS89 / ETRS-TM35FIN (~WGS84).

| | |
|------------------|--|
| Sulje | Painike sulkee ikkunan. Palataan takaisin edelliseen näkymään. |
| Sulje ja keskitä | Painike sulkee ikkunan. Samalla kartta keskitetään annettujen koordinaattien mukaisesti. |
| Keskitä | Kartta keskitetään annettujen koordinaattien mukaisesti. Ikkuna jää auki. |

4.3 Karttanäkymän muokkaus (teemakartat)





Karttanäkymän muokkausta voidaan käyttää yleiseen kartan tarkasteluun tai muokata kartta halutunlaiseksi ja päivittää valinnat välilehden varsinaiseen karttanäkymään.

Sitä voidaan käyttää myös tulostamista varten. Näin kartasta saadaan tarkka, kun se on jo luonnostaan isokokoinen.


Lisäksi Karttanäkymän muokkaus – ikkunassa voidaan tarkastella valittujen teemakarttojen mukaisesti halutun paikan ominaisuustietoja.

4.3.2 Karttanäkymän muokkaaminen

Karttanäkymää voidaan muokata valitsemalla yksi tai useampi valintaruutu osiossa Näytä kartalla. Näitä teemakarttavaihtoehtoja löytyy lisää vierintäpalkin avulla. Oletuksena on vain Taustakartta. Muokkaa – painikkeesta aukeaa ikkuna Teemakartan asetukset [4.3.4 Teemakartan asetukset], jonka avulla voidaan säätää valitun teemakartan rajaviivojen väriä, paksuutta ja läpinäkyvyyttä sekä täytteen väriä ja läpinäkyvyyttä.



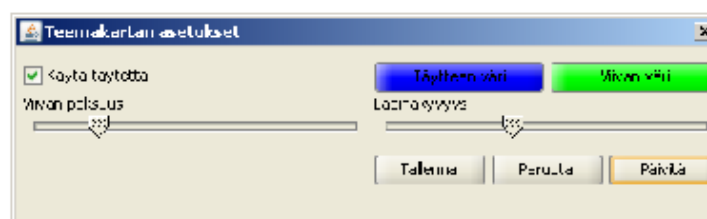
4.3.3 Ominaisuustietojen tarkastelu infopisteen avulla

Näytöllä on paikkatiedon työkaluna myös infopiste . Infopiste on käytössä niillä teemakartoilla, joiden otsikon perässä on info-merkki. Teemakartan/karttojen on oltava valittuna ennen kuin infopiste toimii.

Info – työkalu valitaan kartan yläreunasta klikkaamalla, jonka jälkeen klikataan kartalla kohtaa, josta tiedot halutaan. Valitun infopisteen ominaisuustiedot - osioon tulee näkyviin kaikki pisteen sellaiset tiedot, jotka on karttanäkymään valittu. (Esim. jos on valittu näkymäksi Kunnat, näytetään klikatun kohdan Kunta-tiedot). Jos on valittuna monta teemakarttaa ja tietoa on paljon, löytyy osa tiedoista vierintäpalkin avulla.

| | |
|-----------------|---|
| Muokkaa | Avautuu Teemakartan asetukset – ikkuna. [4.3.4 Teemakartan asetukset] |
| Sulje | Tehdyt valinnat päivittyvät Paikkatieto-välilehden karttanäyttöön ja muokausikkuna suljetaan. |
| Poista valinnat | Palauttaa kartan oletustilaan, jossa on valittuna pelkkä taustakartta. |

4.3.4 Teemakartan asetukset



| | |
|----------------|--|
| Käytä täytettä | Valintaruutua klikkaamalla käytetään kartalla täyteväriä. |
| Täytteen väri | Painikkeesta aukeaa värivalintaruudukko. Väri valitaan haluttua ruutua klikkaamalla. [4.3.4.1. Värivalintaruudukko] |
| Viivan väri | Painikkeesta aukeaa värivalintaruudukko. Väri valitaan haluttua ruutua klikkaamalla. [4.3.4.1. Värivalintaruudukko] |
| Viivan paksuus | Viedään hiiren osoitin janalla olevan kolmion päälle, painetaan hiiren vasen painike pohjaan, siirretään hiirtä oikealle (viiva paksuuntuu) tai vasemmalle (viiva ohenee). Kun painike vapautetaan, tulee viivan paksuus kohdan mukaiseksi. |
| Läpinäkyvyys | Viedään hiiren osoitin janalla olevan kolmion päälle, painetaan hiiren vasen painike pohjaan, siirretään hiirtä oikealle (viivan ja/tai täytteen väri vahvistuu) tai vasemmalle (viivan ja/tai täytteen väri ohenee). Kun painike vapautetaan, |





OHJE
Kaveri VVR

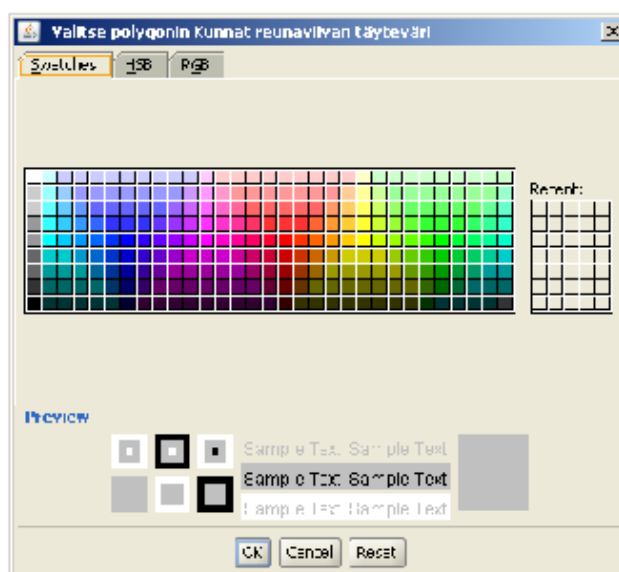
56240

15 (44)

15.10.20101

| | |
|----------|---|
| | tulee viivan ja/tai täytteen läpinäkyvyys kohdan mukaiseksi. |
| Tallenna | Tallentaa tehdyt muutokset, ja ne siirtyvät paikkatietovälilehdelle. |
| Peruuta | Peruuttaa tehdyt valinnat, sulkee muokkausikkunan ja sovelluksella palataan edelliselle näytölle. |
| Päivitä | Päivittää muutokset muokkausikkunan kartalle esikatselua varten. |

4.3.4.1 Värivalintaruudukko

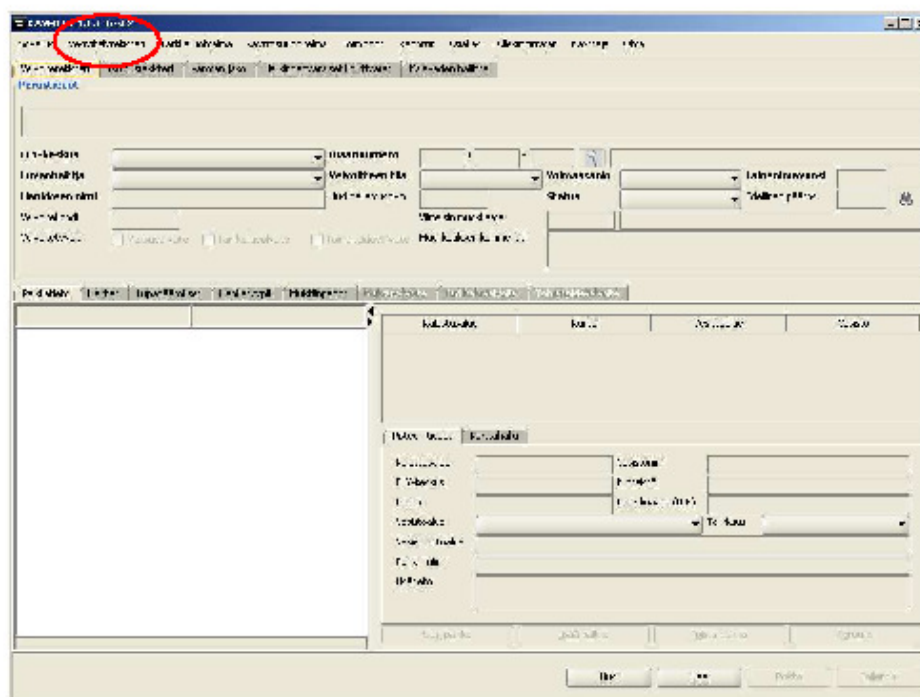


Väri valitaan haluttua ruutua klikkaamalla. Valinta hyväksytään OK – painikkeella. Valinta peruetaan Cancel – painikkeella, jolloin palataan takaisin Teemakartan asetukset ikkunaan väriä muuttamatta.





5 VESIVILJELYREKISTERI



Vesiviljelyrekisteri löytyy Kaveri-järjestelmän valikkopalkista. Kun otsikkoa klikataan hiirellä, avautuu valikossa vaihtoehto Käynnistä. Sitä klikkaamalla Vesiviljelyrekisteri käynnistyy.





OHJE
Kaveri VVR

56240

18 (44)

15.10.20101

5.1 Vesiviljelyrekisterin toiminnot

Vesiviljelyrekisterissä voidaan tallentaa uuden laitoksen tietoja tai hakea ja muokata jo aiemmin tallennetun laitoksen tietoja.



| | |
|----------|---|
| Uusi | Aloitetaan uuden laitoksen tietojen syöttäminen ja tallentaminen. |
| Hae | Haetaan jo rekisterissä olevan laitoksen tietoja katsottaviksi ja/tai muokattaviksi. [5.3. Laitoksen haku] |
| Poista | Poistetaan esillä oleva laitos rekisteristä. |
| Tallenna | Tallennetaan syötettyjä tietoja. Tallennetaan viimeistään tietojen syöttämisen päättyessä. Suositeltavaa on tallentaa myös kesken tietojen syöttämisen esim. jokaisen välilehden jälkeen. Jos pakollisia tietoja ei ole annettu ennen tallentamista, annetaan siitä virheilmoitus, eikä tallennus onnistu. Rekisteristä pois siirtäessä sovellus muistuttaa mahdollisista tallentamattomista tiedoista. |

5.2 Uuden laitoksen tietojen syöttäminen ja tallentaminen

Uuden kasvatuslaitoksen tallennus alkaa painamalla näytön alareunan Uusi –painiketta, jolloin näytön kentät muuttuvat aktiivisiksi.

5.2.1 Perustiedot – osio

Perustiedot – osioon syötetään laitosta koskevat perustiedot. Osio pysyy näkyvässä kaikkien välilehtien yhteydessä. Osa perustiedoista syötetään Perustiedot – välilehdellä.






OHJE
Kaveri VVR

56240

19 (44)

15.10.20101

Uutta laitosta perustettaessa pakollisia tietoja ovat tummennetut kohdat eli ELY-keskus, Laitoksen nimi, Status, Tyyppi sekä Toiminnan aloituspvm. Lisäksi Perustiedot – välilehdellä on valittava laitoksen tuotantomuoto, Pitopaikat – välilehdellä on lisättävä laitokselle vähintään yksi pitopaikka ja Omistus/Yhteys henkilö – välilehdellä on annettava tiedot vähintään yhdestä Toimijasta.

| | |
|-----------------------------|--|
| ELY-keskus | Valitaan ELY-keskus valintalistasta. Oletuksena tulee käyttäjän oman alueen ELY-keskus. |
| Laitoksen nimi | Annetaan laitoksen nimi. |
| Lähiosoite | Voidaan antaa laitoksen lähiosoite. |
| Postinumero- ja toimipaikka | Syötetään postinumero, jonka perusteella postitoimipaikka tulee automaattisesti. Vaihtoehtoisesti klikkaamalla kiikaripainiketta  avautuu postitoimipaikan haku – kenttä. [0.1 Postitoimipaikanhaku] |
| Kotipaikka | Voidaan antaa laitoksen kotipaikka. |
| Status | Valitaan valintalistasta laitoksen tila: Toiminnassa, Ei toimintaa tai Lopettanut. |
| Tyyppi | Valitaan valintalistasta laitoksen tyyppi: Eläinvälittäjä, Merilaitos, Sisävesilaitos. |
| Puhelin | Voidaan antaa kaksi eri puhelinnumeroa. Kentässä sallittuja merkkejä ovat 0-9, +, - ja väli. |
| Sähköposti | Voidaan antaa sähköpostiosoite. |
| Kieli | Voidaan valita kieli valintalistasta. Vaihtoehtoja ovat suomi, ruotsi ja englanti. |
| Vahtinumero | Voidaan antaa vahtinumero. |
| Kirjaamis pvm | Järjestelmä antaa päivämäärän, jolloin laitos on järjestelmään tallennettu. |
| Toiminnan aloitus pvm | Annetaan toiminnan aloituksen päivämäärä. |
| Laitosnumero | Järjestelmä antaa uudelle laitokselle laitoksenumeron tallennuksen jälkeen. |
| Rekisterinumero | Konversiossa tulleilla laitoksilla on rekisterinumero. Uusille sitä ei anneta. |



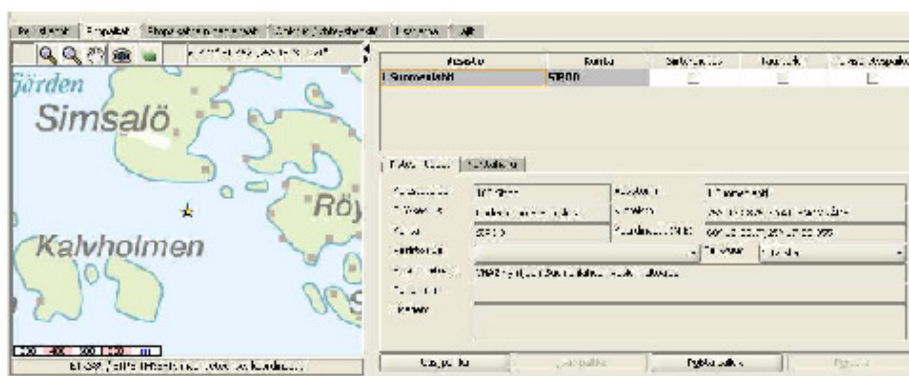


5.2.2 Perustiedot – välilehti

Perustiedot – välilehdellä annetaan lisää laitoksen perustietoja, muun muassa laitoksen tuotantomuoto sekä laitosta koskevia lupatietoja. Tuotantomuodon valinta on pakollinen. Jos Lupatietoja annetaan, pakollisia tietoja ovat Viranomaisen sekä Tyyppi.

| | |
|---|--|
| Tuotantomuoto | Laitoksen tyyppi valitaan klikkaamalla oikeaa valintaruutua. Valintaa voidaan vaihtaa klikkaamalla toista valintaruutua. |
| Rekisterinpitäjä saa luovuttaa tietoja ulkopuoliselle | Oletuksena on Kyllä. Mikäli rekisterinpitäjä Ei saa luovuttaa tietoja ulkopuoliselle, klikataan Ei – pistettä. Valintaa voidaan vaihtaa klikkaamalla toista valintapistettä. |
| Tuotanto on tarkoitettu vain omaan käyttöön | Oletuksena on Ei. Mikäli tuotanto on tarkoitettu vain omaan käyttöön, klikataan Kyllä – pistettä. Valintaa voidaan vaihtaa klikkaamalla toista valintapistettä. |
| Laitoksella on oma hautomo | Oletuksena on Ei. Mikäli laitoksella on oma hautomo, klikataan Kyllä – pistettä. Valintaa voidaan vaihtaa klikkaamalla toista valintapistettä. |
| Laitoksella on perkaamo (jne) | Oletuksena on Ei. Kyllä – merkintä edellyttää myönnettyä terveyslupaa. |
| Viranomainen | Valitaan valintalistasta. Jos lupaviranomainen valitaan, on pakko valita myös luvan tyyppi. |
| Lupanumero | Voidaan antaa Lupanumero. |
| Lupapvm | Voidaan antaa Lupapäivämäärä. |
| Lupatyyppi | Valitaan luvan tyyppi valintalistasta. |
| Liite | Kenttään voidaan lisätä Lupaan liittyvä liitetiedosto. Kentässä näytetään lisätty liite linkkinä, jota klikkaamalla liite voidaan avata. |
| Lisää (liite) | Painikkeesta avautuu Lisää liite – näyttö, jossa voidaan liittää Lupaan liittyvä liitetiedosto [6.2 Lisää liite]. Liitteen lisäämisen jälkeen painike muuttuu Poista -painikkeeksi, jolla lisätty liite voidaan haluttaessa poistaa. |

5.2.3 Pitopaikat – välilehti




Pitopaikat - välilehdellä määritetään laitoksen pitopaikka tai -paikat, ja voidaan antaa paikkakohtaisia tietoja. Laitokselle on merkittävä vähintään yksi pitopaikka.

Pitopaikat - välilehti sisältää kaksi alemmaa välilehteä, joita ovat Piste-tiedot sekä Karttahaiku.

5.2.3.1 Pitopaikan lisäys

Pitopaikan lisäys aloitetaan painamalla Uusi paikka -painiketta tai valitsemalla taulukosta pitopaikkarivi, jolle ei ole syötetty paikkatietoa. Samalla tulevat kartalle näkyviin jo olemassa olevat pisteet. Paikka voidaan merkitä luomalla uusi piste tai käyttämällä jo olemassa olevaa pistettä.

Uusi piste luodaan Kynä-työkalulla , joka valitaan klikkaamalla. Kun työkalu on valittuna, klikataan kartalla kohtaa, johon piste halutaan lisätä. Lisätty piste näkyy kartalla tähtenä, jonka sisällä on keltainen neliö. Piste-tiedot - välilehden [4.1 Piste-tiedot] kenttiin tuodaan pisteen aluetiedot. Sijainnin tarkkuus on valittava valintalistasta. Pisteelle voidaan antaa nimi ja lisätieto. Huom! Paikan nimeä tai lisätietoa ei voida muokata enää tallennuksen jälkeen. Lopuksi painetaan Lisää paikka -painiketta, jolloin piste tallennetaan laitoksen pitopaikaksi. Tallennus tapahtuu suoraan myös Tallenna -painikkeella. Tallennuksen jälkeen pistettä merkitsevä tähti muuttuu kartalla mustaksi.





OHJE
Kaveri VVR

56240

22 (44)

15.10.20101

| | | | |
|---------------|-------------------------|------------------------|---|
| Valinta-alue: | Kallioalampi | | |
| Suunnitelma: | 616 Nuorisol | Vesistö: | 04.121.1.001 Pöytävesi (Salmaa) |
| PIV-alue: | Etelä-Savon ELY-keskus | Käyttökä: | 633 876 15 1 (Demokratian osastokunta(6)) |
| Paikk: | PUUKKO | Koordinaatit (WGS 84): | 61° 32' 35.917289289 28° 35' 17.2" |
| Valinta-alue: | 01 Vesistö | Talutus: | 1 Tanssi |
| Vesistö-alue: | MÄNTYVAARAN VESISTÖALUE | | |
| Faunatunnus: | Häikkövaara | | |
| Järvistö: | Toukokuu | | |


Jos pisteen aluetietojen haussa ei löydetä vesistöä (järvi tai meri), avautuu Valitse joki – näyttö. [4.1.1 Valitse joki]

Valitse joki

Valitse joki ikäluokan:

Tämä joki ei löydyntä listasta, kirjoita jokin nimi:

Jos et halua liittää pisteeseen vedettä, valitse: Liitä vedettä

Jo olemassa oleva piste kartalla valitaan käyttämällä Valinta – työkalua . Kun työkalu on valittuna, klikataan kartalla halutun pisteen keskeltä tai "maalataan" piste pitämällä hiiren vasenta painiketta alhaalla. Myös tässä tapauksessa valittu piste näkyy kartalla tähtenä, jonka sisällä on keltainen neliö. Pisteen tiedot – välilehdelle tuodaan pisteen aluetiedot. Lisättäessä olemassa olevaa pistettä laitoksen pitopaikaksi, pisteelle ei voida enää antaa nimeä ja lisätietoa. Lopuksi painetaan Lisää paikka - painiketta, jolloin piste tallennetaan laitokselle. Pisteen voi tallentaa suoraan myös Tallenna – painikkeella.

Tallennuksen jälkeen muodostuu pisteen tietojen perusteella pitopaikkarivi yläpuolella näkyvään taulukkoon. Rivillä näkyy pitopaikan Vesistö sekä Kunta. Pitopaikan tietoihin voidaan merkitä valintaruutua klikkaamalla tiedot Siirtorajoitus, Tautitarkkailussa ja/tai Talvisäilytyspaikka. Yksi tai useampi valinta on mahdollinen. Rivitä klikkaamalla tulee kyseisen pisteen kaikki paikkatiedot alapuolelle näkyviin.

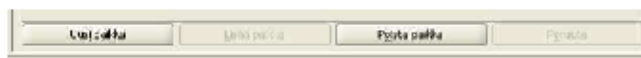
| | Vesistö | Kunta | Siirtorajoitus | Tautitarkk. | Talvisäilytys |
|----------------|---------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Kuntatunnus | PUUKKO | PUUKKO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kalastuspaikka | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |







Pisteen lisäys tai valinta voidaan peruuttaa Peruuta – painikkeella ennen kuin piste on tallennettu laitokselle Lisää paikka tai Tallenna – painikkeella.

Tallennettu piste ja paikkatietorivi (Vesistö, Kunta ja valintaruudut) voidaan poistaa laitoksesta valitsemalla ensin paikkatietorivi taulukosta ja sen jälkeen painamalla Poista – painiketta. Jos poistettavalla pisteellä ei ole liitoksia muihin laitoksiin, poistetaan se myös tietokannasta. Muussa tapauksessa käyttäjälle näytetään poistettaessa ilmoitus siitä, että pistettä ei poisteta tietokannasta. Tässä tapauksessa piste poistetaan kuitenkin laitoksen tiedoista.



| | |
|---------------|--|
| Uusi paikka | Aloitetaan uuden pitopaikan lisäys. Merkitään kynä-työkalulla  piste haluttuun paikkaan kartalla tai valitaan valinta-työkalulla  jo olemassa oleva piste. Pisteiden aluetiedot tuodaan Pisteiden tiedot – välilehden kautta näkyviin. |
| Lisää paikka | Tallentaa lisätyn tai valitun pisteen laitokselle. Yläpuolella olevaan taulukkoon muodostuu pitopaikalle oma paikkatietorivi. |
| Poista paikka | Poistaa paikan laitoksen tiedoista. |
| Peruuta | Peruuttaa pisteen lisäämisen tai valinnan. |

5.2.3.2 Pisteiden tiedot

Kts. 4.2 Pisteiden tiedot

5.2.3.3 Karttahaiku – välilehti

Kts. 4.2.1.1 Karttahaiku

5.2.4 Pitopaikat ja niiden altaat – välilehti





OHJE
Kaveri VVR

56240

24 (44)

15.10.20101

Pitopaikkakoht.

| Nimi | Ala-tilavuus (m³) | Maa-tilavuus | ha | Keino-tilavuus | ha | Lammikoita | ha | Kasseja/Aitauksia | ha | ha | Lisätieto |
|-------------------|-------------------|--------------|-----|----------------|----|------------|----|-------------------|----|-----|-----------|
| Talvikuivaus | - | 0,0 | 0 | 0,0 | | | | | | | 2000 |
| Keino-tilavuus | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | 14 | | 600 | 2000 |
| Lammikoita | - | 0,0 | 0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 2000 |
| Kasseja/Aitauksia | - | 0,0 | 0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 2000 |

Yhteensä

Ala-tilavuus: m³
 Maa-tilavuus: ha
 Keino-tilavuus: ha
 Lammikoita: ha
 Kasseja/Aitauksia: ha

Pitopaikat ja niiden altaat – välilehdellä annetaan pitopaikkakohtaisia allastietoja. Eri allastyypeistä annetaan kappalemäärä sekä ala/tilavuus. Ala/tilavuus voidaan antaa desimaalin tarkkuudella. Sovellus muuntaa luvut joka tapauksessa desimaaliluvuiksi. Allastiedoista voidaan antaa myös lisätietoja.

Alla oleviin Yhteensä - tietoihin sovellus laskee automaattisesti kaikkien sijaintipaikkojen allastyyppikohtaiset summat.

| | |
|---------------------|--|
| Vesistö | Tulee paikkatietovälilehden tietojen perusteella. |
| Sijaintipaikan nimi | Tulee paikkatietovälilehden tietojen perusteella. |
| Maa-altaita... | Annetaan maa-altaitten kpl-määrä. |
| m ² | Annetaan maa-altaitten neliömäärä. |
| Keinoaltaita... | Annetaan keinoaltaitten kpl-määrä. |
| m ² | Annetaan keinoaltaitten neliömäärä. |
| Lammikoita... | Annetaan lammikoiden kpl-määrä. |
| ha | Annetaan lammikoiden hehtaanimäärä. |
| Kasseja/Aitauksia | Annetaan kassien/aitauksien kpl-määrä. |
| m ³ | Annetaan kassien kuutiomäärä. |
| m ² | Annetaan aitausten neliömäärä. |
| Lisätietoja | Voidaan antaa lisätietoja vapaamuotoisena tekstinä. Enimmäismäärä 2000 merkkiä. [3.4. Lisätieto] |

Ennen kuin syötettyjä allastietoja voidaan tallentaa, pitää sarakkeesta, johon tietoja on syötetty, siirtyä toiseen sarakkeeseen, jolloin Tallenna - painike vasta aktivoituu.





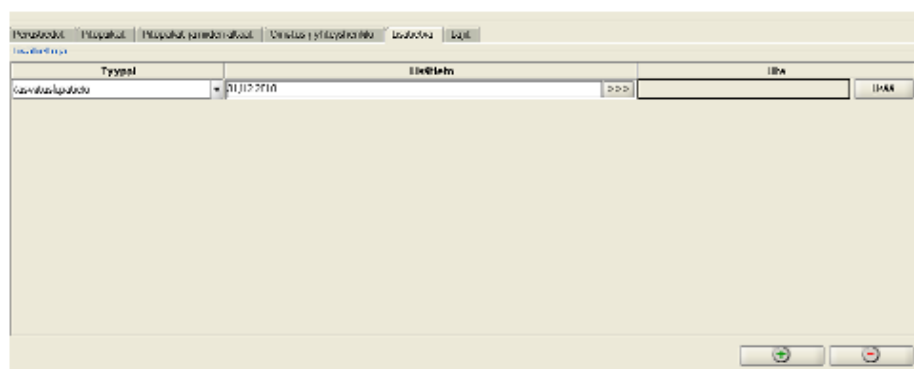
5.2.5 Omistus/Yhteys henkilö – välilehti

Omistus/yhteys henkilö – välilehdellä annetaan tietoja laitoksen yhteys henkilöistä ja omistuksesta. Laitoksella on oltava vähintään yksi yhteys henkilö, jonka rooli on Toimija. Alla olevaa vierityspaikkaa käyttäen saadaan näkyviin kaikki yhteystiedot.

| | |
|-------------------------|---|
| Rooli | Valitaan rooli valintalistasta. Laitoksella on oltava vähintään yksi yhteys henkilö, jonka rooli on Toimija. |
| Nimi | Tuplaklikataan kiikaripainiketta . Näin avautuu Asiakastietohaku – näyttö, jossa voidaan hakea Asti - asiakastietojärjestelmästä haluttu henkilö, yritys tai yhdistys. [6.5 Asiakastietohaku] |
| Alkupvm | Annetaan roolin alkupäivämäärä. |
| Loppupvm | Voidaan antaa roolin loppupäivämäärä. |
| Lähiosoite | Asiakastietohaun kautta valitun henkilön, yrityksen tai yhdistyksen yhteystiedot tulevat automaattisesti toimijan mukana asiakastietojärjestelmästä. Yhteystietoja ei voida enää muuttaa eikä lisätä. |
| Postinumero | |
| Postitoimipaikka | |
| Puhelinnumerot | |
| Sähköpostiosoite | |



5.2.6 Lisätietoa – välilehti

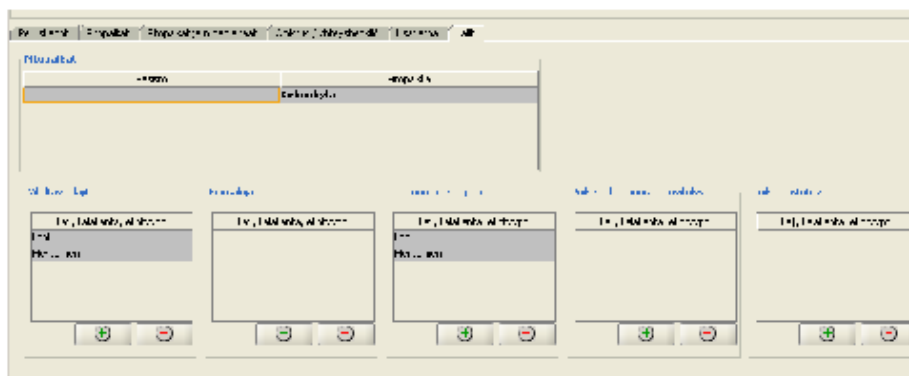


Lisätietoa – välilehdellä voidaan antaa erilaisia lisätietoja. Jos lisätietoja annetaan, pakollisia tietoja ovat lisätiedon Typpi ja itse Lisätieto. Lisätietoihin voidaan liittää myös Liitetiedosto.

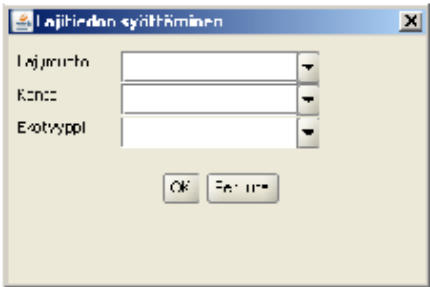
| | |
|----------------------|--|
| Tyyppi | Valitaan lisätiedon tyyppi valintalistasta. |
| Lisätieto | Kirjoitetaan vapaamuotoinen teksti. Enimmäispituus 2000 merkkiä. [3.4. Lisätieto] |
| Liite | Kenttään voidaan lisätä Lisätietoihin liittyvä liitetiedosto. Kentässä näytetään lisätty liite linkkinä, jota klikkaamalla liite voidaan avata. |
| Lisää (liite) | Painikkeesta avautuu Lisää liite – näyttö, jossa voidaan liittää Lisätietoihin liittyvä liitetiedosto [6.2 Lisää liite]. Liitteen lisäämisen jälkeen painike muuttuu Poista - painikkeeksi, jolla lisätty liite voidaan haluttaessa poistaa. |



5.2.7 Lajit – välilehti



Lajit - välilehdellä annetaan pitopaikkakohtaisia laji - tietoja. Pitopaikkatiedot taulukkoon tulevat Pitopaikat - välilehdeiltä. Klikkaamalla haluttua pitopaikkariviä aktivoituvat alla olevat laji - taulukot tietojen syöttämistä varten.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Viljeltävät lajit | <p>Laji - taulukoihin tietoa lisättäessä aukeaa Lajitiedon syöttäminen - ikkuna. Valintalistasta valitaan Laji/muoto. Lajitiedon perusteella voidaan valita lisäksi Kanta ja Ekotyypit. Nämä eivät ole kuitenkaan pakollisia.</p>  |
| Emokalaja | |
| Luonnonemokalajien mätää | |
| Poikasia luonnonravinto- viljelyyn | |
| Poikasia istutuksiin | |





OHJE
Kaveri VVR

56240

29 (44)

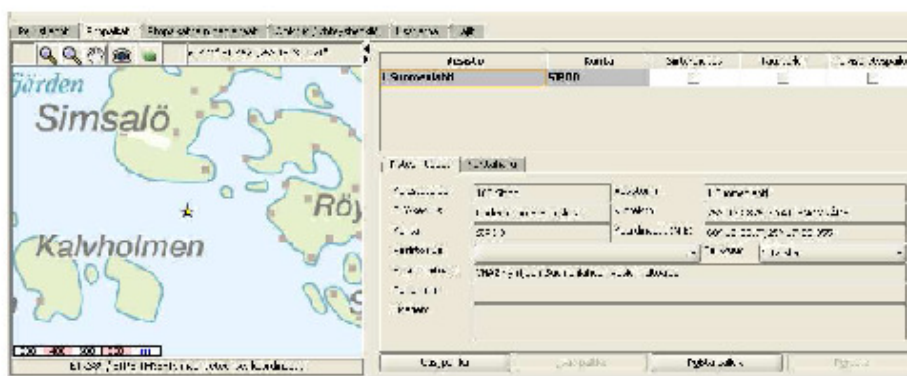
15.10.20101

Laitoksen haku alkaa painamalla Vesiviljelyrekisteri – näytön alareunassa olevaa Hae – painiketta, jolloin avautuu Laitoksen haku – näyttö. Näytöllä voidaan hakea tallennettuja laitoksia halutuilla hakukriteereillä. Oletuksena on käyttäjän oma ELY-keskus.

| | |
|----------|--|
| Hae | Painike hakee Laitokset annetuilla hakukriteereillä. Jos yhtään hakukriteeriä ei ole annettu, haetaan kaikki Laitokset. |
| Tyhjennä | Tyhjentää annetut hakukriteerit. |
| Valitse | Kun haluttu Laitos on klikattu aktiiviseksi näytön taulukosta, painetaan Valitse - painiketta, jolloin haku - näyttö sulkeutuu ja valitun Laitoksen tiedot viedään näytölle. |
| Peruuta | Painike sulkee Laitoksen haku - näytön valitsematta Laitosta ja sovelluksella palataan takaisin edelliselle näytölle. |



5.2.3 Pitopaikat – välilehti




Pitopaikat - välilehdellä määritetään laitoksen pitopaikka tai -paikat, ja voidaan antaa paikkakohtaisia tietoja. Laitokselle on merkittävä vähintään yksi pitopaikka.

Pitopaikat - välilehti sisältää kaksi alemmaa välilehteä, joita ovat Piste-tiedot sekä Karttahuu.

5.2.3.1 Pitopaikan lisäys

Pitopaikan lisäys aloitetaan painamalla Uusi paikka -painiketta tai valitsemalla taulukosta pitopaikkarivi, jolle ei ole syötetty paikkatietoa. Samalla tulevat kartalle näkyviin jo olemassa olevat pisteet. Paikka voidaan merkitä luomalla uusi piste tai käyttämällä jo olemassa olevaa pistettä.

Uusi piste luodaan Kynä-työkalulla , joka valitaan klikkaamalla. Kun työkalu on valittuna, klikataan kartalla kohtaa, johon piste halutaan lisätä. Lisätty piste näkyy kartalla tähtenä, jonka sisällä on keltainen neliö. Piste-tiedot - välilehden [4.1 Piste-tiedot] kenttiin tuodaan pisteen aluetiedot. Sijainnin tarkkuus on valittava valintalistasta. Pisteelle voidaan antaa nimi ja lisätieto. Huom! Paikan nimeä tai lisätietoa ei voida muokata enää tallennuksen jälkeen. Lopuksi painetaan Lisää paikka -painiketta, jolloin piste tallennetaan laitoksen pitopaikaksi. Tallennus tapahtuu suoraan myös Tallenna -painikkeella. Tallennuksen jälkeen pistettä merkitsevä tähti muuttuu kartalla mustaksi.





OHJE
Kaveri VVR

56240

22 (44)

15.10.20101

| | | | |
|---------------|----------------------------|-----------------------|--|
| Valinta-alue: | Valinta-alue | | |
| Valinta-alue: | 616 Nuorala | Vesistö: | 04.121.1.001 Pihlajavesi (Salmaa) |
| Valinta-alue: | Etelä-Savon ELY-keskus | Käyttökäsi: | 633 876 15 1 (Demopuolueen osastokunta(6)) |
| Valinta-alue: | PUUKKO | Koordinaatit (WGS84): | 61° 32' 35.9171289 28° 35' 17.2121289 |
| Valinta-alue: | 01 Vesistö | Talutus: | 1 Tanssi |
| Vesistö-alue: | 0101 Vesistö-alueen tunnus | | |
| Faasin nimi: | Hämeenlinna | | |
| Järjestö: | Toukokuu | | |

Jos pisteen aluetietojen haussa ei löydetä vesistöä (järvi tai meri), avautuu Valitse joki – näyttö. [4.1.1 Valitse joki]


Valitse joki

Valitse joki ikalusta:

Tämä joki ei löydynt löytänyt, kirjoittamalla nimen

Jos et halua liittää pisteeseen vedettä, valitse:

Liittää vesistöön

Jo olemassa oleva piste kartalla valitaan käyttämällä Valinta – työkalua  Kun työkalu on valittuna, klikataan kartalla halutun pisteen keskeltä tai "maalataan" piste pitämällä hiiren vasenta painiketta alhaalla. Myös tässä tapauksessa valittu piste näkyy kartalla tähtenä, jonka sisällä on keltainen neliö. Pisteen tiedot – välilehdelle tuodaan pisteen aluetiedot. Lisättäessä olemassa olevaa pistettä laitoksen pitopaikaksi, pisteelle ei voida enää antaa nimeä ja lisätietoa. Lopuksi painetaan Lisää paikka - painiketta, jolloin piste tallennetaan laitokselle. Pisteen voi tallentaa suoraan myös Tallenna – painikkeella.

Tallennuksen jälkeen muodostuu pisteen tietojen perusteella pitopaikkarivi yläpuolella näkyvään taulukkoon. Rivillä näkyy pitopaikan Vesistö sekä Kunta. Pitopaikan tietoihin voidaan merkitä valintaruutua klikkaamalla tiedot Siirtorajoitus, Tautitarkkailussa ja/tai Talvisäilytyspaikka. Yksi tai useampi valinta on mahdollinen. Rivitä klikkaamalla tulee kyseisen pisteen kaikki paikkatiedot alapuolelle näkyviin.

| Vesistö | Kunta | Siirtorajoitus | Tautitarkk. | Talvisäilytys |
|-------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Ruupeasalmenvaara | PUUKKO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |







Pisteen lisäys tai valinta voidaan peruuttaa Peruuta – painikkeella ennen kuin piste on tallennettu laitokselle Lisää paikka tai Tallenna – painikkeella.

Tallennettu piste ja paikkatietorivi (Vesistö, Kunta ja valintaruudut) voidaan poistaa laitoksesta valitsemalla ensin paikkatietorivi taulukosta ja sen jälkeen painamalla Poista – painiketta. Jos poistettavalla pisteellä ei ole liitoksia muihin laitoksiin, poistetaan se myös tietokannasta. Muussa tapauksessa käyttäjälle näytetään poistettaessa ilmoitus siitä, että pistettä ei poisteta tietokannasta. Tässä tapauksessa piste poistetaan kuitenkin laitoksen tiedoista.



| | |
|---------------|--|
| Uusi paikka | Aloitetaan uuden pitopaikan lisäys. Merkitään kynä-työkalulla  piste haluttuun paikkaan kartalla tai valitaan valinta-työkalulla  jo olemassa oleva piste. Pisteiden aluetiedot tuodaan Pisteiden tiedot – välilehden kautta näkyviin. |
| Lisää paikka | Tallentaa lisätyn tai valitun pisteen laitokselle. Yläpuolella olevaan taulukkoon muodostuu pitopaikalle oma paikkatietorivi. |
| Poista paikka | Poistaa paikan laitoksen tiedoista. |
| Peruuta | Peruuttaa pisteen lisäämisen tai valinnan. |

5.2.3.2 Pisteiden tiedot

Kts. 4.2 Pisteiden tiedot

5.2.3.3 Karttahaiku – välilehti

Kts. 4.2.1.1 Karttahaiku

5.2.4 Pitopaikat ja niiden altaat – välilehti





OHJE
Kaveri VVR

56240

24 (44)

15.10.20101

Pitopaikkakoht.

| Nyky | Alue | Maatyyppi | ha | Keinoalusta | ha | Lammikoita | ha | Kasseja/Aitauk. | m ³ | m ² | Lisätieto |
|------|-----------------|-----------|-----|-------------|-----|------------|-----|-----------------|----------------|----------------|-----------|
| | Teräskivi | - | 0,0 | 0 | 0,0 | | | | | | 2000 |
| | Keinoalusta | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 14 | 600 | | | 2000 |
| | Lammikoita | - | 0,0 | 0 | 0,0 | 0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 2000 |
| | Kasseja/Aitauk. | - | 0,0 | 0 | 0,0 | 0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 2000 |

Yhteensä

| | | | |
|-----------------|-----|------|-----|
| Maatyyppi | 0,0 | 0,00 | 0,0 |
| Keinoalusta | 0,0 | 0,00 | 0,0 |
| Lammikoita | 0,0 | 0,00 | 0,0 |
| Kasseja/Aitauk. | 0,0 | 0,00 | 0,0 |

OK... Y

Pitopaikat ja niiden altaat – välilehdellä annetaan pitopaikkakohtaisia allastietoja. Eri allastyypeistä annetaan kappalemäärä sekä ala/tilavuus. Ala/tilavuus voidaan antaa desimaalin tarkkuudella. Sovellus muuntaa luvut joka tapauksessa desimaaliluvuiksi. Allastiedoista voidaan antaa myös lisätietoja.

Alla oleviin Yhteensä - tietoihin sovellus laskee automaattisesti kaikkien sijaintipaikkojen allastyypikohtaiset summat.

| | |
|---------------------|--|
| Vesistö | Tulee paikkatietovälilehden tietojen perusteella. |
| Sijaintipaikan nimi | Tulee paikkatietovälilehden tietojen perusteella. |
| Maa-altaita... | Annetaan maa-altaitten kpl-määrä. |
| m ² | Annetaan maa-altaitten neliömäärä. |
| Keinoaltaita... | Annetaan keinoaltaitten kpl-määrä. |
| m ² | Annetaan keinoaltaitten neliömäärä. |
| Lammikoita... | Annetaan lammikoiden kpl-määrä. |
| ha | Annetaan lammikoiden hehtaarimäärä. |
| Kasseja/Aitauksia | Annetaan kassien/aitauksien kpl-määrä. |
| m ³ | Annetaan kassien kuutiomäärä. |
| m ² | Annetaan aitausten neliömäärä. |
| Lisätietoja | Voidaan antaa lisätietoja vapaamuotoisena tekstinä. Enimmäismäärä 2000 merkkiä. [3.4. Lisätieto] |

Ennen kuin syötettyjä allastietoja voidaan tallentaa, pitää sarakkeesta, johon tietoja on syötetty, siirtyä toiseen sarakkeeseen, jolloin Tallenna - painike vasta aktivoituu.





5.2.5 Omistus/Yhteyshenkilö – välilehti

Omistus/yhteyshenkilö – välilehdellä annetaan tietoja laitoksen yhteyshenkilöistä ja omistuksesta. Laitoksella on oltava vähintään yksi yhteyshenkilö, jonka rooli on Toimija. Alla olevaa vierityspaikkaa käyttäen saadaan näkyviin kaikki yhteystiedot.

| | |
|-------------------------|---|
| Rooli | Valitaan rooli valintalistasta. Laitoksella on oltava vähintään yksi yhteyshenkilö, jonka rooli on Toimija. |
| Nimi | Tuplaklikataan kiikaripainiketta . Näin avautuu Asiakastietohaku – näyttö, jossa voidaan hakea Asti - asiakastietojärjestelmästä haluttu henkilö, yritys tai yhdistys. [6.5 Asiakastietohaku] |
| Alkupvm | Annetaan roolin alkupäivämäärä. |
| Loppupvm | Voidaan antaa roolin loppupäivämäärä. |
| Lähiosoite | Asiakastietohaun kautta valitun henkilön, yrityksen tai yhdistyksen yhteystiedot tulevat automaattisesti toimijan mukana asiakastietojärjestelmästä. Yhteystietoja ei voida enää muuttaa eikä lisätä. |
| Postinumero | |
| Postitoimipaikka | |
| Puhelinnumerot | |
| Sähköpostiosoite | |





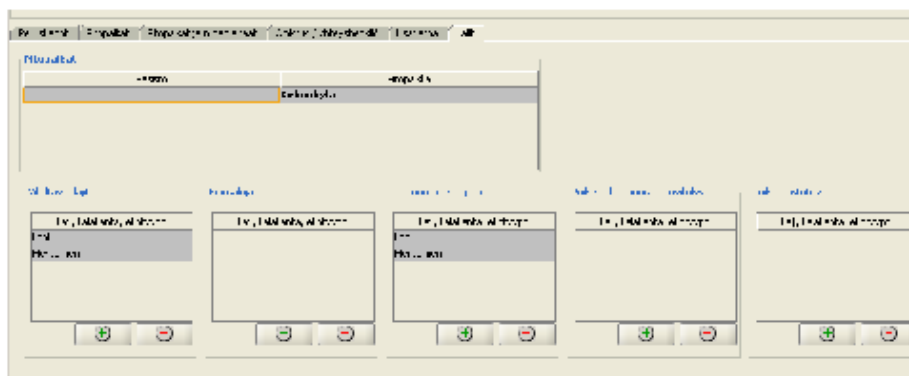
5.2.6 Lisätietoa – välilehti

Lisätietoa – välilehdellä voidaan antaa erilaisia lisätietoja. Jos lisätietoja annetaan, pakollisia tietoja ovat lisätiedon Tyyppi ja itse Lisätieto. Lisätietoihin voidaan liittää myös Liitetiedosto.

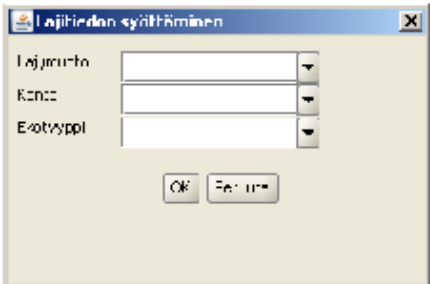
| | |
|----------------------|--|
| Tyyppi | Valitaan lisätiedon tyyppi valintalistasta. |
| Lisätieto | Kirjoitetaan vapaamuotoinen teksti. Enimmäispituus 2000 merkkiä. [3.4. Lisätieto] |
| Liite | Kenttään voidaan lisätä Lisätietoihin liittyvä liitetiedosto. Kentässä näytetään lisätty liite linkkinä, jota klikkaamalla liite voidaan avata. |
| Lisää (liite) | Painikkeesta avautuu Lisää liite – näyttö, jossa voidaan liittää Lisätietoihin liittyvä liitetiedosto [6.2 Lisää liite]. Liitteen lisäämisen jälkeen painike muuttuu Poista - painikkeeksi, jolla lisätty liite voidaan haluttaessa poistaa. |



5.2.7 Lajit – välilehti



Lajit - välilehdellä annetaan pitopaikkakohtaisia laji - tietoja. Pitopaikkatiedot taulukkoon tulevat Pitopaikat - välilehdeiltä. Klikkaamalla haluttua pitopaikkariviä aktivoituvat alla olevat laji - taulukot tietojen syöttämistä varten.

| | |
|--|---|
| Viljeltävät lajit | <p>Laji - taulukoihin tietoa lisättäessä aukeaa Lajitiedon syöttäminen - ikkuna. Valintalistasta valitaan Laji/muoto. Lajitiedon perusteella voidaan valita lisäksi Kanta ja Ekotyypit. Nämä eivät ole kuitenkaan pakollisia.</p> |
| Emokalaja | |
| Luonnonemokalajien mätää | |
| Poikasia luonnonravinto- viljelyyn | |
| Poikasia istutuksiin | |
|  | |





OHJE
Kaveri VVR

56240

28 (44)

15.10.20101

| | |
|----------|--|
| Uusi | Aloitetaan uuden laitoksen tietojen syöttäminen ja tallentaminen. |
| Hae | Haetaan jo rekisterissä olevan laitoksen tietoja katsottaviksi ja/tai muokattaviksi. [5.3 Laitoksen haku] |
| Poista | Poistetaan esillä oleva laitos rekisteristä. |
| Tallenna | Tallennetaan syötettyjä tietoja. Tallennetaan viimeistään tietojen syöttämisen päättyessä. Suositeltavaa on tallentaa myös kesken tietojen syöttämisen esim. jokaisen välilehden jälkeen. Jos pakollisia tietoja ei ole annettu ennen tallentamista, annetaan siitä virheilmoitus, eikä tallennus onnistu. Rekisteristä pois siirryttäessä sovellus muistuttaa mahdollisista tallentamattomista tiedoista. |

5.3 Laitoksen haku

Laitoksen haku

ELY-keskus:
 (Pöytäkirjojen alueet: (pöytäkirja: klikkaamalla erinotettu laitoskeskus))

Laitoksen nimi:
 Oikaisu:

Rekisterinumero:
 Oikaisu:

Laitoksen nimi:
 Oikaisu:

Tyyppi:

Muut:

| Laitoksen nimi | Laitoksen nimi | Alue | Alueen nimi |
|------------------|----------------|------|-------------|
| Inkon kalakalvos | 101025 | | |
| Postilaakso 2 | 101027 | | |
| Opokallio | 101028 | | |





OHJE
Kaveri VVR

56240

29 (44)

15.10.20101

Laitoksen haku alkaa painamalla Vesiviljelyrekisteri – näytön alareunassa olevaa Hae – painiketta, jolloin avautuu Laitoksen haku – näyttö. Näytöllä voidaan hakea tallennettuja laitoksia halutuilla hakukriteereillä. Oletuksena on käyttäjän oma ELY-keskus.

| | |
|----------|--|
| Hae | Painike hakee Laitokset annetuilla hakukriteereillä. Jos yhtään hakukriteeriä ei ole annettu, haetaan kaikki Laitokset. |
| Tyhjennä | Tyhjentää annetut hakukriteerit. |
| Valitse | Kun haluttu Laitos on klikattu aktiiviseksi näytön taulukosta, painetaan Valitse - painiketta, jolloin haku - näyttö sulkeutuu ja valitun Laitoksen tiedot viedään näytölle. |
| Peruuta | Painike sulkee Laitoksen haku - näytön valitsematta Laitosta ja sovelluksella palataan takaisin edelliselle näytölle. |





6 HAKUNÄYTTÖJÄ YM.

6.1 Postitoimipaikan haku

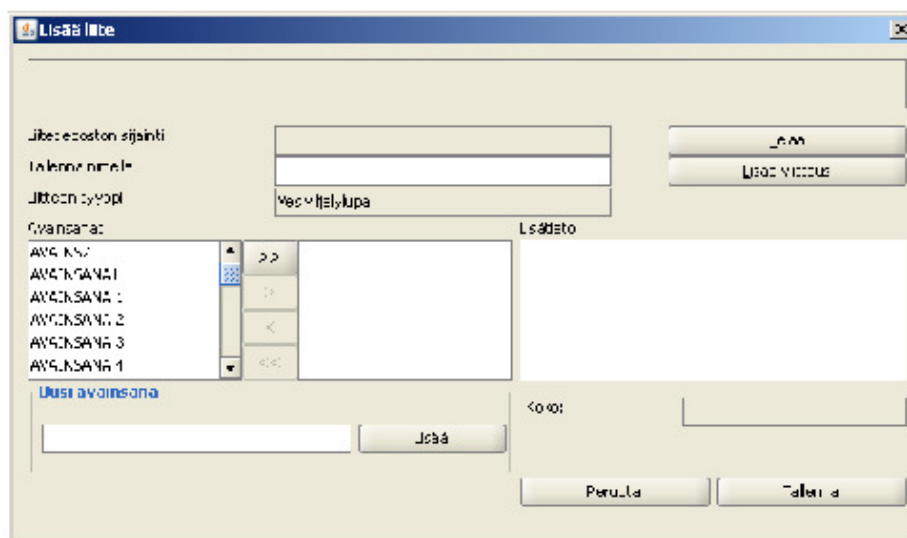
| Postinumero | Postitoimipaikka |
|-------------|------------------|
| 1.710 | RIIHIMÄKI |
| 1.711 | RIIHIMÄKI |

Postitoimipaikkaa haetaan postinumeron perusteella. Hakunäyttöä voidaan käyttää apuna, kun tiedossa ei ole kuin postinumeron alku. Haku voidaan siis suorittaa vajaalla numerosarjalla.

| | |
|----------|---|
| Hae | Hakee annetun numerosarjan perusteella. |
| Tyhjennä | Tyhjentää haku ehdot. |
| Valitse | Kun haluttu Postinumero- & Postitoimipaikkarivi on klikattu aktiiviseksi näytön taulukosta, painetaan Valitse - painiketta, jolloin haku - näyttö sulkeutuu ja valitun rivin tiedot viedään näytölle. |
| Peruuta | Peruuttaa Postinumeron haun ja sulkee hakunäytön. Sovelluksella palataan takaisin edelliselle näytölle. |



6.2 Lisää liite



Lisää liite – näytöllä voidaan lisätä uusi liitetiedosto järjestelmään tai lisätä viittaus aiemmin tallennettuun liitetiedostoon. Liitetiedoston lisäksi Lisää liite – näytöllä voidaan lisätä liitetiedostoon liittyviä avainsanoja, lisätietoa sekä tiedoston tallennusnimi.

Uuden liitetiedoston lisäys aloitetaan painamalla Selaa - painiketta, josta avautuu tiedoston valintaikkuna. Kun haluttu tiedosto on valittu, tuodaan sen tiedot Lisää liite - näytölle.

Liitetiedoston nimi voidaan tässä vaiheessa muuttaa ja siihen voidaan liittää avainsanoja sekä lisätietoa.

| | |
|-------------------------|--|
| Liitetiedoston sijainti | Kun liitetiedosto on valittu, näytetään sen sijainti tässä kentässä. |
| Tallenna nimellä | Kenttään tulee automaattisesti tiedoston alkuperäinen nimi, kun liitetiedosto on valittu. Tiedoston nimi voidaan muuttaa kirjoittamalla uusi nimi kenttään. Tiedoston päätettä (esim. '.doc') ei saa muuttaa eikä poistaa. |
| Liitteen tyyppi | Näytetään automaattisesti liitteen tyyppi, riippuen siitä mihin liite halutaan lisätä. Liitteen tyyppi voi olla esim. Vesiviljelylupa. |
| Avainsanat | Liitetiedostoon liittyvät avainsanat lisätään valitsemalla haluttu sana listalta ja painamalla > - painiketta, jolloin sana siirtyy oikeanpuoleiseen kenttään. Pitä- |





OHJE
Kaveri VVR

56240

32 (44)

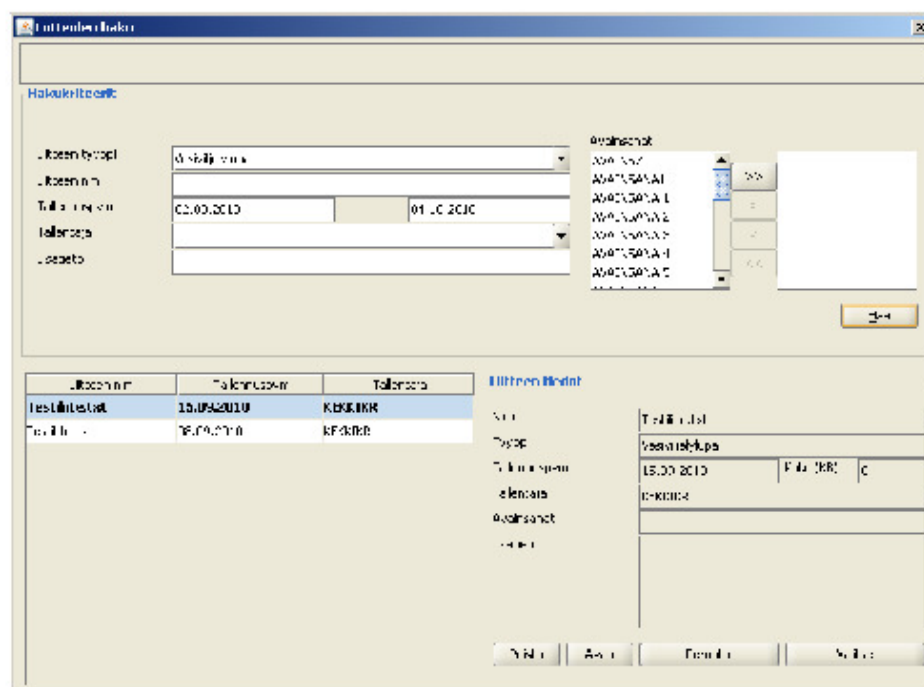
15.10.20101

| | |
|----------------|--|
| | mällä Ctrl – painiketta pohjassa, voidaan valita useampi sana kerralla. Kaikki sanat voidaan valita painamalla >> - painiketta. Valittu sana voidaan poistaa siirtämällä se takaisin < - painikkeella tai kaikki sanat << - painikkeella. |
| Lisätieto | Kenttään voidaan kirjoittaa liitteeseen liittyvää lisätietoa. |
| Uusi avainsana | Avainsanalista sisältää kaikki aiemmin lisätyt avainsanat. Jos haluttua avainsanaa ei löydy listalta, voidaan se lisätä kirjoittamalla sana Uusi avainsana – kenttään ja painamalla Lisää – painiketta. Uusi avainsana muutetaan automaattisesti sisältämään pelkästään isoja kirjaimia. |
| Koko | Kentässä näytetään liitettävän tiedoston koko. |

| | |
|----------------|--|
| Selaa | Avaa tiedoston valintaikkunan. |
| Lisää viittaus | Järjestelmään jo tallennettuja liitetiedostoja voidaan hakea Lisää viittaus – painikkeella, josta avautuu Liitteiden haku - näyttö [6.3 Liitteiden haku]. |
| Lisää | Lisää käyttäjän antaman uuden avainsanan listaan. Jos avainsana on jo olemassa, annetaan siitä lisättäessä ilmoitus. |
| Peruuta | Peruuttaa liitteen lisäyksen ja sulkee Lisää liite - näytön. Sovelluksella palataan takaisin edelliselle näytölle. |
| Tallenna | Tallentaa lisätyn liitetiedoston tietokantaan tai viittauksen olemassa olevaan liitetiedostoon. Lisää liite - näyttö sulkeutuu ja sovelluksella palataan edelliselle näytölle. |



6.3 Liitteiden haku



Hakukriteerit:

Liitteen tyyppi: **Avain sanat:**

Liitteen nimi:

Tallennuskuusi:

Tallospaikka:

Lisäinfo:

Liitteen tiedot

| Liitteen nimi | Tallennuskuusi | Tallospaikka |
|-----------------|----------------|--------------|
| testiliite1.txt | 15.09.2010 | KOKKOK |
| testiliite2.txt | 16.09.2010 | KOKKOK |

Tallennetut

Nimi:

Tyyppi:

Tallennuskuusi:

Avain sanat:

Liitteiden haku – näytöllä voidaan hakea järjestelmään tallennettuja liitetiedostoja annetuilla hakukriteereillä.

Liitteiden haku - näytölle päästään Lisää liite - näytöllä olevaa Lisää viittaus - painiketta painamalla [6.3 Lisää liite].

| | |
|---------|--|
| Hae | Painike hakee tallennetut liitetiedostot annetuilla hakukriteereillä. Jos yhtään hakukriteeriä ei ole annettu, haetaan kaikki järjestelmään tallennetut liitetiedostot. |
| Poista | Poistaa valitun liitetiedoston tietokannasta. |
| Avaa | Avaa valitun liitetiedoston luettavaksi. |
| Peruuta | Peruuttaa liitteen lisäyksen ja sulkee Liitteiden haku - näytön. Sovelluksella palataan takaisin edelliselle näytölle. |
| Valitse | Kun haluttu liite on klikattu aktiiviseksi näytön taulukosta, painetaan Valitse - painiketta, jolloin haku - näyttö sulkeutuu ja valitun liitetiedoston tiedot viedään Lisää liite - näytölle. |



OHJE
Kaveri VVR

56240

34 (44)

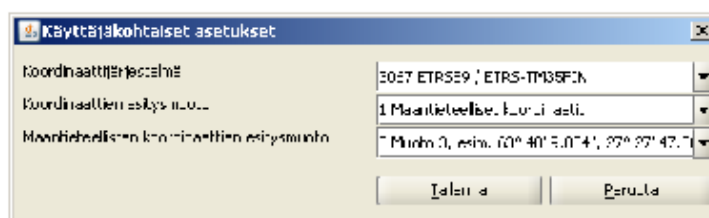
15.10.20101

6.4 Käyttäjäkohtaiset asetukset (koordinaattijärjestelmä)



Koordinaattijärjestelmän asetuksia voidaan muuttaa käyttäjäkohtaisesti. Asetuksia muutetaan KAVERI:n päävalikon kohdasta Käyttäjä → Käyttäjän asetukset.

Asetukset ovat istuntokohtaisia, eli uudelleen kirjaututtaessa palautetaan oletusasetukset.



Koordinaattijärjestelmän, koordinaattien esitysmuodon ja maantieteellisten koordinaattien esitysmuodon voi valita valintalistaista. Valinta otetaan käyttöön Tallenna – painikkeella. Asetusten valinta perutaan Peruuta – painikkeella.





6.5 Asiakstietojen haku

Asiakstietojen haku aukaisee Asiakstietojärjestelmä – Astin, joka on maa- ja elintarvikehallinnon alan yhteiskäyttöinen toimijarekisteri. Asiakstietojärjestelmästä voidaan hakea henkilöitä, yrityksiä tai yhdistyksiä. Haku voidaan suorittaa Vapaahakuna tai Tarkennettuna hakuna. Tarkennettu haku on suositeltavaa nopeuden takia, jos toimijasta on olemassa tarkkaa tietoa.

Astissa toimijat on jaoteltu erilaisiin tyyppeihin. Toimijat ovat joko virallisia tai epävirallisia henkilö- tai yritystoimijoita. Virallisilla henkilötoimijoilla on henkilötunnus, joka on haettu Väestötietokeskuksen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä (VTJ). Virallisilla yritystoimijoilla on Y-tunnus, joka on haettu Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ). Epäviralliset toimijat ovat Astiin perustettavia toimijoita, joiden perustietoja ei ole haettu VTJ:stä tai YTJ:stä. Nämä epäviralliset toimijat ovat Ulkomainen yritys, Ulkomainen henkilö, Rekisteröity yhdistys ja Perustettava kotimainen yritys, jolla ei ole vielä Y-tunnusta.





OHJE
Kaveri VVR

56240

36 (44)

15.10.20101

Jos toimijaa ei vielä löydy Astista, se voidaan sinne tallentaa. [6.5.5 Asiakastietojärjestelmästä puuttuvat toimijat].

6.5.1 Vapaahaku

Vapaahaku mahdollistaa käyttäjälle tiedon helpon löytymisen yhden tiedon perusteella. Hakuehtona käytettävä numero- tai kirjainsarja voi olla vajaamittainen. Vapaahaun hakusanana voi olla henkilötunnus, y-tunnus, ry-tunnus, toimijatunnus, henkilön sukunimi ja/tai etunimet, yrityksen virallinen nimi, aputoimi- tai rinnakkaisnimet. Haku on like-haku, eli hakutulos sisältää kaikki annetun hakuehdon kaltaisen merkkijonon sisältävät toimijat. Haun on oltava vähintään kolme merkkiä.

Hakuehtojen jälkeen painetaan Hae – painiketta. Tyhjennä hakuehdot – painike tyhjentää annetut hakuehdot.

Käyttäjälle annetaan ilmoitus tarkentaa hakuehtoja, mikäli tulos ylittää 300 osu-
maa.

6.5.2 Tarkennettu haku

Tarkennetussa haussa hakusana kirjoitetaan sille kuuluvaan kenttään, jolloin järjestelmä hakee tietoja vain rajoitetulta pohjalta. Hakuehtona voi olla henkilötunnus, y-tunnus, ry-tunnus, toimijatunnus, henkilön nimi, yrityksen nimi, osoite, postinumero, postitoimipaikka, yrityksen muut nimet, sähköposti tai lisätieto.

Henkilötunnuksen, y-tunnuksen, ry-tunnuksen ja toimijatunnuksen on oltava täysimittaisia. Muissa tapauksissa hakusana voi olla myös vajaamittainen.

Hakuehtojen jälkeen painetaan Hae – painiketta. Tyhjennä hakuehdot – painike tyhjentää annetut hakuehdot.

Käyttäjälle annetaan ilmoitus tarkentaa hakuehtoja, mikäli tulos ylittää 300 osu-
maa.

6.5.3 Hakutulokset ja niiden valinta

Saadut hakutulokset näytetään tarkennetun haun alapuolella olevassa taulukossa.





| Nimi | Indryk | Yhteisö | Rekisteri | Code |
|----------------|--------|---------|--------------|------|
| Merkintä Kappu | | | Erppu 6 2010 | |

| | |
|---------|--|
| Valitse | Valitun toimijan tiedot viedään Kaverin näytölle. Asti sulkeutuu. |
| Avaa | Valitun toimijan tiedot avataan tarkempaa tietojen tarkastelua varten. (Esim. osoitetietojen tarkastelu ja valinta.) |
| Sulje | Sovellus suljetaan valitsematta toimijaa ja palataan takaisin Kaverin näytölle. |

Taulukosta valitaan haluttu asiakas riviä klikkaamalla. Valitse – painikkeella asiakastiedot siirtyvät Kaveri – järjestelmän näytölle, jolta asiakastietojen hakuun siirryttiin. Samalla Astin näyttö sulkeutuu.

Samalla nimellä voi Astista löytyä useitakin merkintöjä. Yrityksistä kannattaa valita mieluiten Y-tunnuksellinen merkintä, yhdistyksistä Ry-tunnuksellinen merkintä ja henkilöistä henkilötunnuksen sisältävä merkintä.

6.5.4 Asiakastietojen tarkastelu

Asiakastietoja voidaan tarkastella Avaa – painikkeella, kun kyseessä oleva asiakas-rivi on valittuna. Jos asiakkaalla on useampia eri osoitteita tai puhelinnumeroita, voidaan tätä kautta valita oikea vaihtoehto. Osoitteiden perässä on valintaruutu, joka ilmoittaa, mikä osoite on valmiiksi valittuna.





| Nimi | Osoite | Puhelin | Yhteystiedot | Yhteystiedot | Yhteystiedot | Yhteystiedot | Yhteystiedot |
|---------------------|------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 02 Pöytäkirja (VTJ) | Rantatie 7 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 |
| 03 Pöytäkirja (VTJ) | Rantatie 7 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 | 01000 |

Otettaessa käyttöön toinen osoitevaihtoehto, klikataan oikeaa valintaruutua ja painetaan Tallenna – painiketta. Sen jälkeen painetaan Palaa hakutulossivulle – painiketta. Vaihtunut osoite ei näy tässä näytössä, mutta Valitse – painikkeella haluttu osoite siirtyy kuitenkin Kaverin näytölle.

6.5.5 Asiakastietojärjestelmästä puuttuvat toimijat

Jos haun jälkeen asiakastietojärjestelmästä ei löydy henkilöä, yritystä tai yhdistystä, voidaan toimija lisätä näytön alalaidassa olevien painikkeiden kautta.

Jos henkilöstä on tiedossa henkilötunnus, perustetaan henkilö asiakastietojärjestelmään väestötietojärjestelmän (VTJ) kautta.

Jos yrityksestä on tiedossa Y-tunnus, perustetaan yritys asiakastietojärjestelmään Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän (YTJ) kautta.

Jos yhdistyksestä on tiedossa Ry-tunnus, lisätään yhdistys rekisteröitynä yhdistyksenä. Annetaan vaadittavat tiedot ja tallennetaan yhdistys asiakastietojärjestelmään.

Jos toimijasta ei ole tiedossa mitään virallista tunnusta, lisätään toimija tunnuksettomana. Annetaan vaadittavat tiedot ja tallennetaan toimija asiakastietojärjestelmään.

Tarkemmat tiedot asiakastietojärjestelmän toiminnoista Asiakastietojärjestelmä ASTI:n käyttöohjeessa.

6.5.6 Asiakastietojen käsittely

ASTI avautuu myös Kaveri - järjestelmän valikkopalkista kohdasta Asiakas.





OHJE
Kaveri VVR

56240

39 (44)

15.10.20101



Avautuvalla näytöllä voidaan asiakastietoja vain käsitellä. Valintamahdollisuutta ei tällä näytöllä ole.

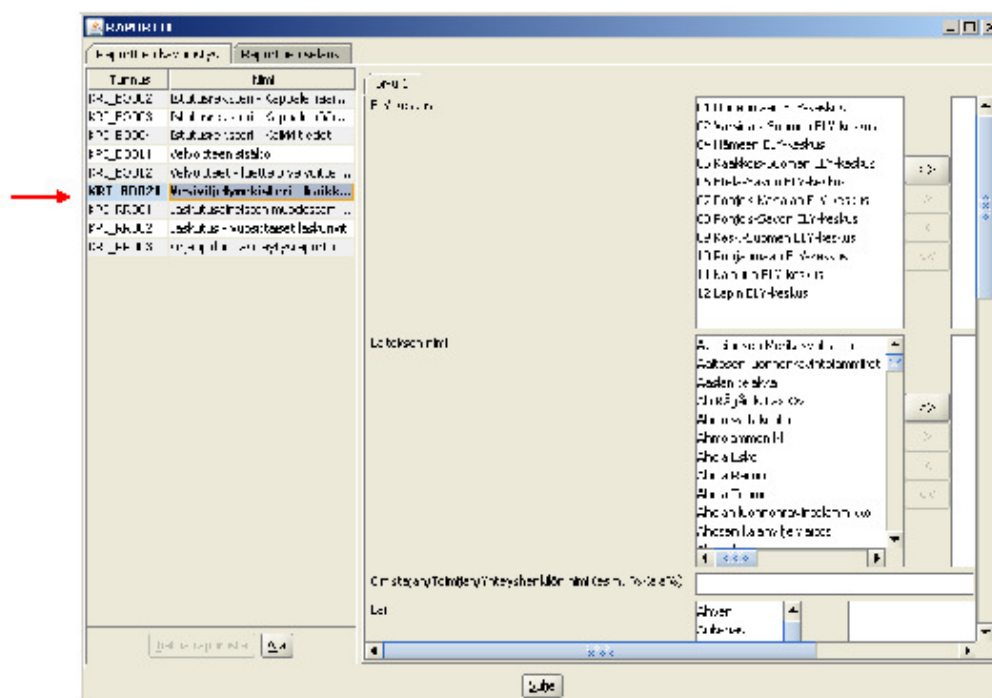
7 RAPORTIT



Raportit löytyy KAVERI - järjestelmän valikkopalkista. Kun otsikkoa klikataan hiirellä, avautuu valikossa vaihtoehto Käynnistä. Sitä klikkaamalla Raportit - näyttö aukeaa. Raportit - näyttö, jakaantuu välilehtiin Raporttien käynnistys ja Raporttien selaus.



7.1 Raporttien käynnistys



Raporttien käynnistys – välilehdellä valitaan millainen raportti halutaan ja suoritetaan valitun raportin ajo.

Vesiviljelyrekisteriin liittyy vain yksi raporttilaji KRI_BO021 Vesiviljelyrekisteri - kaikki tiedot.

Näytön oikeanpuoleiseen osioon aukeaa raporttilajin hakuehdot. Vierintäpalkin avulla löytyy kaikki haun valintavaihtoehdot. Pakolliset hakuehdot ovat tähdellä merkittyjä.

Suurin osa hakuehdoista valitaan siirtämällä valitut hakuvaihtoehdot vasemmanpuoleisista kentistä oikeanpuoleisiin kenttiin nuolipainikkeilla. Yhden vaihtoehdon siirto tapahtuu > - painikkeella, kun haluttu vaihtoehto on valittuna. Kaikki vaihtoehdot voidaan valita kerralla >> - painikkeella. Valinnat voidaan poistaa < - ja << - painikkeilla. Jos yhtään vaihtoehtoa ei valita, haetaan tiedot kaikista hakukentän vaihtoehdoista.





OHJE
Kaveri VVR

56240

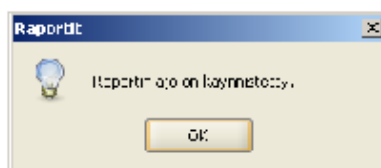
41 (44)

15.10.20101

Huom! Jos hakuhehtona käytetään Omistajan/Toimijan/Yhteys henkilön nimeä on nimen ulkoasu vastattava täysin sovelluksessa näkyvää nimeä (isot/pienet kirjaimet).

Haussa voidaan käyttää vain nimen osaa prosentimerkin (%) avulla. Esimerkiksi, jos henkilön nimi on Kalanen Ahti Antero, voidaan haussa käyttää esim. malleja Kalan%, %Ahti% ja %Antero.

Kun raportille on annettu halutut hakuehdot, painetaan Aja - painiketta näytön alalaidasta. Raporttajan alkamisesta tulee näkyviin huomautusteksti. Raportti on nähtävissä ja tallennettavissa Raporttien selaus - välilehdellä.





7.2 Raporttien selaus

| Raportti | Raportti nimi | Tilanne | Suoritut | Ajossa | Lopetuskohta | Til |
|-----------|----------------------|---------|----------------|----------------|-----------------------|------------|
| KRI_D0001 | Vaastilähteyksien... | Ajossa | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | | Aktiivinen |
| KRI_D0002 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0003 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0004 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0005 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0006 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0007 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0008 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0009 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0010 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0011 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0012 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0013 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0014 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0015 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0016 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0017 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0018 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0019 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0020 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0021 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0022 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0023 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0024 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0025 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0026 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0027 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0028 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0029 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |
| KRI_D0030 | Vaastilähteyksien... | | 07.04.13:10:41 | 07.04.13:10:41 | 01.01.2010-01.01.2010 | Aktiivinen |

Raporttien selaus - välilehdellä voidaan selata ajettuja raporteja.

Ajettava raportti näkyy taulukon ylimmällä rivillä, ja sen tilanne voi olla aluksi "Ajossa". Rivillä näkyy myös ajettavan raportin nimi ja ajon aloitusajankohta. Ajo kestää raportista ja sen hakuiedoista riippuen muutamista sekunneista muutama minuuttiin.

Päivitys - painikkeen painaminen päivittää raportin tilanteen taulukossa. Kun ajo on suoritettu onnistuneesti, päivitty raportin tilanteeksi "Ok". Jos raportin ajo päättyi virheeseen, päivitty tilanteeksi tällöin "Virhe". Virheeseen päättyneen raportin hakuiedot kannattaa tarkistaa ja suorittaa ajo tämän jälkeen uudestaan. Päivitys on usein tehtävä ennen kuin raporttia voidaan käsitellä.

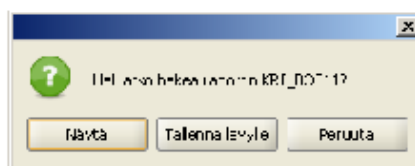
| | |
|----------|--|
| Päivitys | Päivitys - painike päivittää raportin tilanteen. Raportin ajon jälkeen on usein painettava Päivitys - painiketta, ennen kuin muut painikkeet aktivoituvat ja ra- |
|----------|--|





| | |
|---------|--|
| | portti voidaan näyttää. |
| Näytä | Näytä – painikkeella haetaan valittu raportti näytettäväksi tai tallennettavaksi. Kts. alla. |
| Poista | Poista – painikkeella valitun raportin tilaksi tulee Poistetaan. |
| Palauta | Palauta – painikkeella raportin, jonka tila on Poistetaan, tilaksi tulee jälleen Aktiivinen. |

Näytä – painiketta painaessa kysytään sovelluksella, miten raportti haetaan.



| | |
|-------------------|--|
| Näytä | Raportti näytetään näytöllä. |
| Tallenna levyille | Raportti tallennetaan levyille. |
| Peruuta | Raportin haku lopetetaan, ja sovelluksella siirrytään takaisin edelliselle näytölle. |



