



RAHVUSARHIIV



Astra

Asutuse ja rahvusarhiivi vaheline koostöökeskkond

Tarkvara kasutusjuhend asutustele

1 Sisukord

1	Sisukord	2
2	Registreerimine, sisselogimine	3
2.1	<i>Asutuse andmete kontroll ilma sisselogimata</i>	5
3	Avaleht	7
4	Asutuse üldandmed	8
4.1	<i>Asutuse üldandmete täiendamine</i>	9
5	Liigitusskeemi kooskõlastamine	14
5.1	<i>Liigitusskeemi lisamine või muutmise</i>	14
5.1.1	<i>Hierarhiaüksuste haldamine, käsud hierarhia-puu juures</i>	15
5.1.2	<i>Arhiivi tasandi andmeväljad</i>	19
5.1.3	<i>Funktsiooni tasandi andmeväljad</i>	20
5.1.4	<i>Sarja tasandi andmeväljad</i>	22
5.2	<i>Olemasoleva liigitusskeemi vaatamine, Lihtvaade, Detailvaade</i>	27
5.3	<i>Liigitusskeemi esitamine kooskõlastamiseks, menetlemine</i>	31
5.4	<i>Liigitusskeemide kooskõlastamise protsess</i>	32
5.5	<i>Kooskõlastuse staatuse, kommentaaride-märkuste vaatamine</i>	33
5.6	<i>Liigitusskeemi alla laadimine failina</i>	36
6	Andmekogude kirjeldamine	37
6.1	<i>Andmekogu kirjelduse haldamine</i>	38
6.2	<i>Andmekogu kirjelduse vaatamine</i>	39
6.3	<i>Andmekogude nimekirja alla laadimine</i>	40
7	Hindamisotsusega tutvumine	42
7.1	<i>Hindamisotsus failina</i>	43
7.2	<i>Hindamisotsus detailselt Astra andmeväljadele kirjeldatud</i>	44
7.3	<i>Hindamisotsuste menetlusprotsess</i>	46
8	Dokumentide üleandmine asutusest arhiivi	47
8.1	<i>Üleandmise algatamine, ettevalmistus arhiivi poolt</i>	47
8.2	<i>Üleandmise leht. Arhiiviskeemi täiendamine üleantava ainese osas</i>	48
8.2.1	<i>Üleandmise tegevuste-riba</i>	49
8.2.1.1	<i>Võrdle teise arhiiviskeemiga</i>	49
8.2.1.2	<i>Muuda üleandmistoimingu andmeid</i>	50
8.2.1.3	<i>Vali üleantavad üksused</i>	51
8.2.1.4	<i>Säilikute nummerdamine</i>	53
8.2.2	<i>Hierarhiaüksuste haldamine, käsud hierarhia-puu juures</i>	54
8.2.3	<i>Üleantava ainese arhiivikirjeldus</i>	55
8.2.3.1	<i>Arhiivi tasandi andmeväljad</i>	55
8.2.3.2	<i>Funktsiooni tasandi andmeväljad</i>	59
8.2.3.3	<i>Sarja tasandi andmeväljad</i>	60
8.2.3.4	<i>Säiliku ja Arhivaali tasandi andmeväljad</i>	61
8.3	<i>Menetlusandmed, tööjärje tagastamine arhiivi</i>	62
8.3.1	<i>Üleandmise menetlusprotsess</i>	63
8.3.2	<i>Menetluse hetkeoleku vaatamine</i>	64
8.4	<i>Vastuvõtuaktiga tutvumine</i>	65
8.4.1	<i>Vastuvõtuakti näide</i>	66

2 Registreerimine, sisselogimine

Esmakordsel kasutamisel tuleb luua kasutajakonto. Teavitust e-kiri rahvusarhiivi poolt asutusele konto loomise kohta tuleb mõne tööpäeva jooksul, seejärel saate Astrasse sisse logida.

1. Avades veebibrauseriga aadressi www.ra.ee/astra (link on leitav ka rahvusarhiivi kodulehelt www.ra.ee), kuvatakse avaleht sisselogimise võimalustega. Kui konto on juba loodud, täitke **Kasutajanimi** ja **Parool** ning valige käsk **Logi sisse**. Konto puudumisel saate luua siin uue kasutajakonto (lingiga [Registreeru](#)).



The screenshot shows the Astra login page. At the top left is the RAHVUSARHIIV logo and the ASTRA logo. A hamburger menu icon is in the top right. Below the logos is a light brown bar with the text "Logi sisse". The main heading reads "Astra on asutuse ja Rahvusarhiivi vaheline koostöökeskkond." Below this are two input fields: "Kasutajanimi *" and "Parool *". The "Kasutajanimi" field is empty and has a red border with the error message "Kasutajanimi ei tohi olla tühi." below it. Below the password field is a checkbox labeled "Jää sisselogituks" which is checked. There are two buttons: "Logi sisse" (blue) and "Registreeru" (red-bordered). Below the "Registreeru" button is the text "Unustasid parooli?". At the bottom, there are two buttons: "Arhiivi sisselogimise leht" and "Kontrolli asutust". At the very bottom, it says "Küsimuste või probleemide korral aitab juhend või astra@ra.ee".

1. Uue kasutajakonto registreerimine toimub avaneval eraldi lehel, kus täitke kohustuslikuks märgitud väljad (*) ja valige käsk **Registreeru** (NB! **Parool** peab olema vähemalt 8 tähemärki pikk):

[Avaleht](#) > [Registreeru](#)

Registreeru

Kasutajanimi *

Parool *

Korda salasõna *

Eesnimi *

Perekonnanimi *

E-mail *

Hallatav asutus *

Uue koodi genereerimiseks klikki koodi peale

Turvakood * 

Peale registreerimist vajab teie konto arhiivipoolset kinnitust. Kui see on tehtud, saate teavituse e-kirjaga

2. Registreerimise järel läheb automaatselt teade rahvusarhiivi Astra haldurile, kes seadistab teile vajalikud õigused. Kui õigused on kinnitatud, saate teavituse e-kirjaga ja saate asuda ASTRAT kasutama. Nii kaua, kuni õiguseid kinnitatud veel pole, avaneb sellekohane teade:

[Avaleht](#) > [Kinnitamata kasutaja](#)




Kinnitamata kasutaja

Arhiiv pole kasutajat veel kinnitanud. Kasutaja kinnitamisel saadetakse teile e-mail.



2.1 Asutuse andmete kontroll ilma sisselogimata

2. Avalehel käsuga , saab vaadata ilma sisselogimata, kas andmebaasis on teie asutuse kohta juba hindamisotsuseid.

RAHVUSARHIIV

Logi sisse

Astra on asutuse ja Rahvusarhiivi vaheline koostöökeskkond.

Kasutajanimi *

Kasutajanimi ei tohi olla tühi.

Parool *

Jää sisselogituks

[Registreeru](#) | [Unustasid parooli?](#)

Küsimuste või probleemide korral aitab [juhend](#) või astra@ra.ee

3. Avaneval vormil valige/otsige **asutus** ja käsk **Otsi**:

Kontrolli asutuse arhiivimoodustaja staatust

Vali asutus ja otsi. Otsingu tulemuseks on Astra andmebaasis oleva asutuse arhiivimoodustaja ja hindamise staatused.

Asutus *

Vali asutus...

Otsi Tagasi avalehele

4. Käsuga **Otsi** näeb, kas asutus on hinnatud ja kas asutus on arhiivimoodustaja:

Kontrolli asutuse arhiivimoodustaja staatust

Vali asutus ja otsi. Otsingu tulemuseks on Astra andmebaasis oleva asutuse arhiivimoodustaja ja hindamise staatused.

Asutus *

Aakre Raamatukogu

Otsi Tagasi avalehele

Asutus	Aakre Raamatukogu
Arhiivimoodustaja?	Ei
Hindamise olek	Hinnatud
Tegevuse lõpetanud?	Ei



3 Avaleht

Kui kasutajale on õigused antud, siis edaspidi piisab, kui aadressil www.ra.ee/astra logida sisse eelnevas sammus loodud kasutajatunnustega.

Pärast sisselogimist avaneb käesolev koondleht, kus näeb kasutajale seadistatud asutusi, pooleliolevaid ja varasemaid liigituskeemide kooskõlastamisi, hindamisi jms toiminguid.

Esmakordsel kasutamisel ei ole siin muid võimalusi kui valida **asutus**, mille üldandmeid hallata või millele algatada liigituskeemi kooskõlastamist:

RAHVUSARHIIV

ASTRA

Seaded
Juhend
Logi välja

Asutuste andmed

Teiega seotud asutused. Palun vajadusel kaasajastage arhiivile esitatavaid üldandmeid ^

<p>Rahvusarhiiv</p> <p>Testimise asutus</p>	<p>Asutusega tegelev arhivaar Rahvusarhiivis</p> <p>Arhiivi Töötaja</p> <p>Arhiivi Töötaja</p>
---	---

link avab asutuse üldandmed

Liigituskeemid

Asutus	Liigituskeemi nimi	Staatus	Kuupäev v
Testimise asutus	Liigituskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020
Testimise asutus	Liigituskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020

avab liigituskeemi andmed

Hindamisotsused

Asutus	Hindamisotsuse pealkiri ^	Staatus	Kinnitamise kuupäev v
Rahvusarhiiv	Eesti fotopärandi arhiiviväärtusliku osa väljaselgitamine	Kinnitatud	27.09.2019
Rahvusarhiiv	Riigi infosüsteemi haldussüsteemis registreeritud andmekogude hulgast arhiiviväärtusega osa väljaselgitamine	Lisatud	31.10.2017

avab hindamisotsuse andmed

Üleandmised

Asutus	Üleandmise nimi	Staatus ^	Kuupäev v
Testimise asutus	Testimise asutus 27.11.2020	Arhiiviskeem koostamisel	27.11.2020
Testimise asutus	Testimise asutus 19.11.2020 11:16:41 (aluseks Test-liigituskeem)	Arhiiviskeem koostamisel	19.11.2020



4 Asutuse üldandmed

Avalehelt valitud asutuse kohta avaneb üldkirjeldus (täielikku väljade loetelu näeb muutmisvormil). Siit saab avada asutuse kirjelduse *Muutmise* vormi või hallata asutusega seonduvaid muid andmeid: asutuse *Liigituskeeme* (kooskõlastamisi), *Üleandmisi*, *Andmekogusid* või vaadata arhiivi poolt koostatud *Hindamisotsuseid* asutuse kohta.

[Avaleht](#) > [Rahvusarhiiv - andmed](#)

Rahvusarhiiv

Isiku/asutuse andmed **Liigituskeemid** Üleandmised Andmekogud Hindamisotsused

[Muuda](#)

Põhiandmed

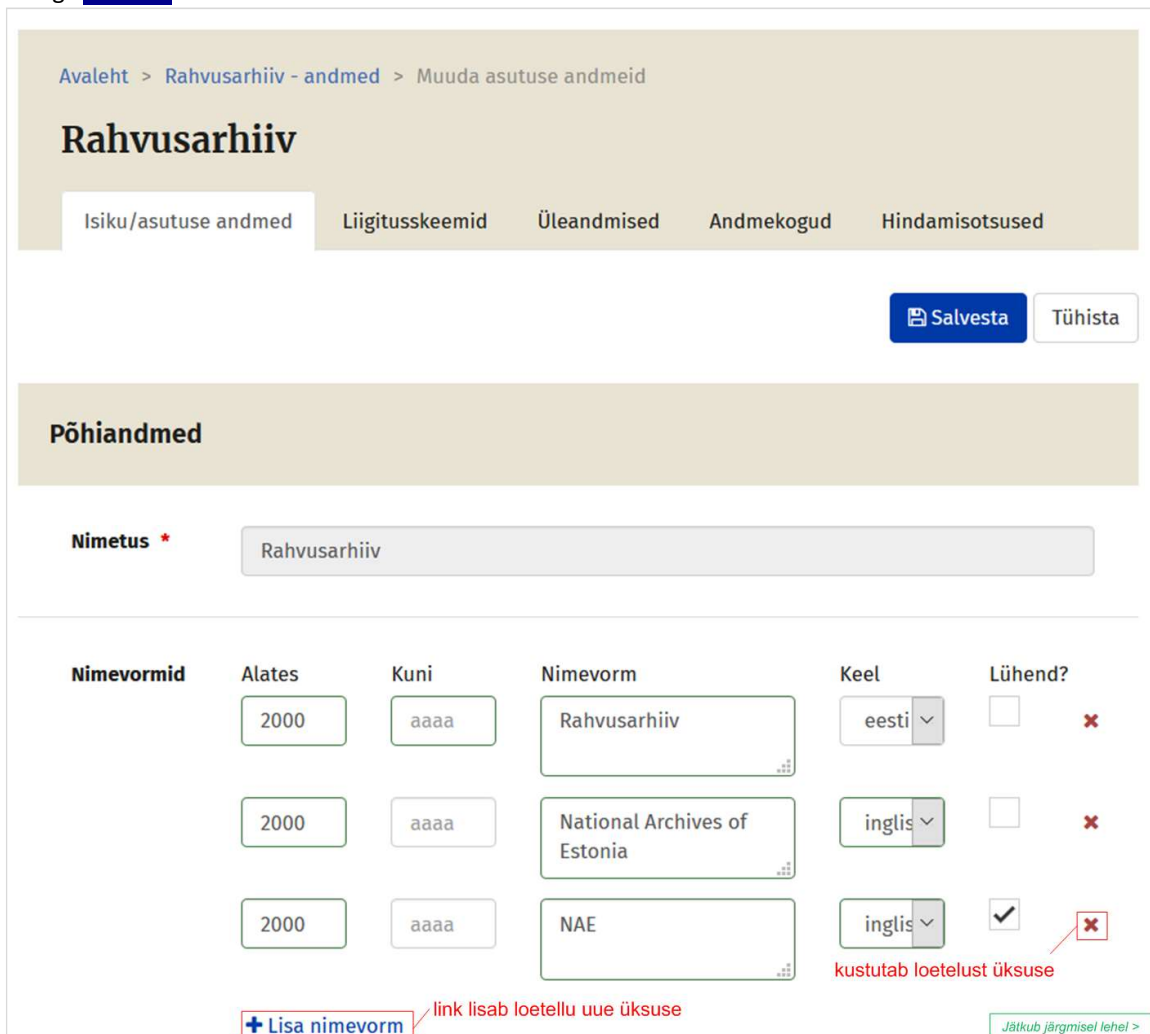
Nimetus	Rahvusarhiiv
Isik/asutus	Asutus
Arhiivimoodustaja	Jah
Hindamise seis	Hinnatud
Täidab avalikke ülesandeid	Jah
Õiguslik staatus	Muu valitsusasutus
Registrikood	70001946
Kontaktandmed	tel: 7387500 e-post: rahvusarhiiv@ra.ee
Tegevuse lõpetanud	Ei

4.1 Asutuse üldandmete täiendamine

1. Asutuse üldandmete lehel valige käsk Muuda:



2. Avaneval lehel saab üldandmeid vajadusel täiendada. Kohustuslik on siin ainult väli isiku/asutuse kehtiv **Nimi/Nimetus**. Muudest väljadest on soovitatav täita **Kontaktandmed**: telefon, e-post, www (NB! Asukoha-
aadressi andmed sisestatakse eraldi detailsemalt all pool **Kirjeldus > Asukoht**). Muudatused kinnitage käsuga **Salvesta**.



Nimevormid	Alates	Kuni	Nimevorm	Keel	Lühend?
	2000	aaaa	Rahvusarhiiv	eesti	<input type="checkbox"/>
	2000	aaaa	National Archives of Estonia	inglis	<input type="checkbox"/>
	2000	aaaa	NAE	inglis	<input checked="" type="checkbox"/>



Õiguslik staatus	Muu valitsusasutus ▼		
Varasemad õiguslikud staatused	Alates aaaa	Kuni aaaa	Õiguslik staatus riigi muu institutsioon ▼ ✘
+ Lisa õiguslik staatus			
Registrikood	70001946		
Kontaktandmed	tel: 7387500 e-post: rahvusarhiiv@ra.ee		
Tegevuse lõpetanud	<input type="checkbox"/> Rahvusarhiivi poolt hallatavad väljad on hallid, 'disabled'		
Tegevusaeg	Alates 01.01.1999	Kuni <input type="text"/>	✘
+ Lisa tegevusaeg			
Asukoht	Alates 01.01.19	Kuni 01.06.20	Riik * Eesti
	Omavalitsus Tartu linn	Asustusüksus Tartu	Piirkond Tartumaa
			Lähiaadress J. Liivi 4 ✘
	Alates 01.06.20	Kuni <input type="text"/>	Riik * Eesti
	Omavalitsus Tartu linn	Asustusüksus Tartu	Piirkond Tartumaa
			Lähiaadress Nooruse 3 ✘
+ Lisa asukoht			

[Jätukub järgmisel lehel >](#)

Struktuuri all on silmas peetud arhiivimoodustaja asutuse struktuuri-puud pildifailina. Vajadusel saab kirjeldada eri perioodide sees toimunud väiksemad struktuurimuudatused tekstiliselt andmeväljal **Ajalugu**.

Struktuur ▾

Alates	Kuni	Fail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Lohista fail siia"/>

[+ Lisa struktuur](#)

Harvem-kasutatavad andmegrupid on vaikimisi peidetud. Avamiseks-sulgemiseks klõpsake grupinimel

Ajalugu ▾

Rahvusarhiiv (edasj. RA) on valitsusasutus, mis moodustati 1.01.1999. Vabariigi Valitsuse 29.12.1998. a määruse nr 300 alusel riigikantselei haldusalas. Rahvusarhiiv loodi Eesti Ajalooarhiivi, Eesti Riigiarhiivi, Eesti Riigiarhiivi filiaali (Parteiarihiivi), Eesti Filmiarhiivi, Harju Maakonna arhiivi, Hiiumaa Arhiivi, Ida-Virumaa Arhiivi, Jõgeva Maakonna Arhiivi, Järvamaa Arhiivi, Lääne Maakonna Arhiivi, Lääne-Virumaa arhiivi, Põlva Maakonna Arhiivi, Rapla Maakonna Arhiivi, Saare Maakonna Arhiivi, Valgamaa Arhiivi, Viljandi Maakonna Arhiivi, Võru Maakonna Arhiivi, Pärnu Linnaarhiivi ja Tartu Linnaarhiivi baasil.

Rahvusarhiiv 1999 - 2011

1999. a alustas RA riigiarhiivari juhtimisel lõuna ja põhja regionaaldirektoritele alluvate osakondadega, filmiarhiivi ja regionaalsete struktuuriüksustega (maa-arhiivid). Alates 2001. aastast tegutsesid

Funktsioonid ▲

Seosed ▲

Koostamise andmed ▲

Funktsioone kirjeldatakse siin vastavalt asutuse tegevuse aluseks olevale **Volituste normdokumendile** (põhikiri, põhimäärus...). Väljale **Ülesanded, tegevused** sobib kopeerida väljavõtte normdokumendist. Väli **Kuupäev** kirjeldab normdokumendi kehtima hakkamise algust.

NB! Mitte segamini ajada **Liigitus- ja arhiiviskeemi Funktsioonidega** (ptk „5.1.3 Funktsiooni tasandi andmeväljad“). Seal kirjeldatakse funktsioone vastavalt dokumentide tekke ja kogunemise põhisele (EDHS) jaotusele. Seal **Tegevused** on loetletud igaüks eraldi, et neid oleks võimalik täpsemini seostada funktsiooni alla kuuluvate sarjadega.

Funktsioonid ▾

Volitusnorm	Kuupäev	
<input type="text" value="Rahvusarhiivi põhimäärus"/>	<input type="text" value="01.01.2018"/>	✖ Kustuta funktsioon
Ülesanded, tegevused		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Põhiülesannete täitmiseks Rahvusarhiiv:</p><ol style="list-style-type: none">1) osaleb arhiivinduse arengu kavandamises;2) osaleb arhiivindust reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamises;3) selgitab välja avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku, kelle tegevuse käigus võib tekkida arhivaale, lähtudes seejuures asutuse või isiku olulisusest ühiskonnas ning avaliku ülesande sisust;</div>		
+ Lisa funktsioon		

Seosed: **Seonduvad arhiivimoodustajad** ja arhiiviainese põhjal koostatud **Publikatsioonid** on osa arhiivimoodustaja kirjeldusest ja liigitusskeemide kooskõlastamise etapis ei ole vajalik kirjeldada.

Seosed ▾


Seonduvad arhiivimoodustajad	Arhiivimoodustaja	Alates	Kuni	Seose selgitus	
	<input type="text" value="Vali arhiivi..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✖
+ Lisa seonduv arhiivimoodustaja					
Publikatsioonid	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>				✖
+ Lisa publikatsioon					

Kasutatud allikatena märgitakse kirjelduse koostamise aluseks olevad allikaviited. **Märkuste** väljale saab kirja panna muud infot, mille jaoks eraldi andmeväljad puuduvad.

Koostamise andmed

Kasutatud allikad

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque egestas, ligula a faucibus vehicula, magna lorem fermentum ante, et iaculis mi dolor quis velit. Integer pretium rhoncus nulla id tristique. Curabitur blandit, elit sed maximus venenatis, purus mauris molestie lacus, sed venenatis mi turpis id lectus. Sed imperdiet eleifend tortor. Cras tempus porta velit vitae tincidunt. Maecenas euismod sit amet tellus



[+ Lisa kasutatud allikas](#)

Märkused

Mauris posuere in massa vitae viverra. In placerat erat vel metus vulputate vulputate. Vivamus sollicitudin quis quam quis ornare. Sed tincidunt commodo dignissim. Pellentesque viverra tellus vitae neque laoreet, sed elementum mi luctus. Vivamus viverra velit consequat ante finibus, in molestie tortor venenatis. Nulla quis placerat tortor, vitae volutpat massa.


5 Liigituskeemi kooskõlastamine

5.1 Liigituskeemi lisamine või muutmine

1. Asutuse üldandmete lehel valige alamenüü Liigituskeemid:



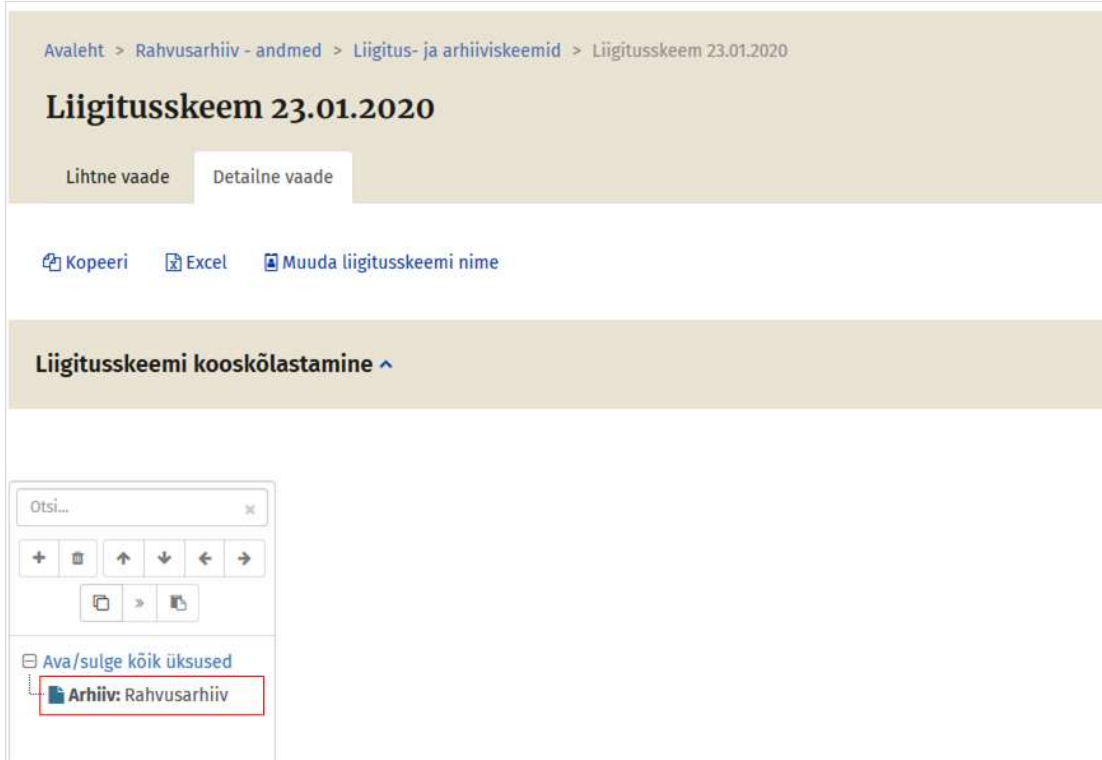
2. Avaneb nimekiri liigituskeemidest ja võimalikud tegevused liigituskeemidega.

Valige käsk **+ Lisa liigituskeem** või **Muuda** :



5.1.1 Hierarhiaüksuste haldamine, käsud hierarhia-puu juures

1. Käsuga Muuda või Lisa avaneb liigitusskeemi haldamise leht. Valige hierarhias juur-element **Arhiiv**:









2. Hierarhia-puus valitud liigitusüksuse andmeväljad avanevad lehel paremal pool. Täitke väljad teadaolevate andmetega (kohustuslikud väljad on tärniga *) ja kinnitage käsuga **Salvesta**. Nähtavad andmeväljad sõltuvad valitud hierarhiatasandist (vt juhendis allpool: „5.1.2_Arhiivi tasandi andmeväljad“, „5.1.3 Funktsiooni tasandi andmeväljad“, „5.1.4 Sarja tasandi andmeväljad“).




3. Liigitushierarhia järgmiste tasemete lisamiseks-haldamiseks on sellised tööriistad (tööriista kasutamiseks valige esmalt puust üks liigitushierarhia üksus):



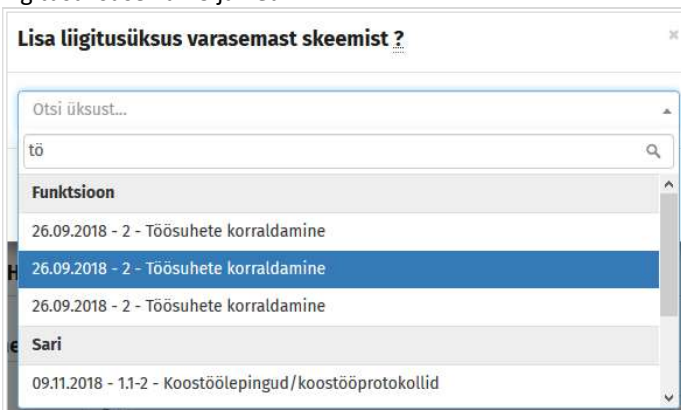
-  - lisa allüksus lisab uue üksuse valitud üksuse alla, järjekorras olemasolevate üksuste lõppu
-  - eemalda valitud üksus. Avanevas teates küsitakse kustutamise kinnitust ja peale OK valimist liigitusüksus kustub ja andmevormi asemele ilmub teade "Liigitusüksuse kustutamine õnnestus".
-  - liiguta valitud üksus järjekorras ülespoole (sama ülem-hierarhiataseme piires)
-  - liiguta valitud üksus järjekorras allapoole (sama ülem-hierarhiataseme piires)
-  - liiguta valitud üksus vasakule, ühe hierarhiataseme võrra kõrgemale


 - *liiguta* valitud üksus *paremale*, ühe hierarhiataseme võrra madalamale


 - *lisa* valitud üksuse alla olemasolev *liigitusüksus varasemast skeemist*. Tööriist on kasulik juhul, kui eksisteerib olemasolev liigitusskeem ja loodavas skeemis on olemasoleva skeemiga sarnaseid liigitusüksuseid. Nupuvajutus avab dialoogi:




Sisestage otsingu tekst, valige leitud nimekirjast sobiv ja kinnitage käsuga **Lisa üksus liigitusskeemi**. Otsingu tulemustes on grupeeritud funktsioonid ja sarjad; nimekirjas on **Liigitusskeemi kuupäev**, liigitusüksuse **Tähis** ja **Pealkiri**:



 - *lisa järgmine* üksus, valitud üksusega samale tasemele, sama ülemüksuse alla. Lisatav uus liigitusüksus tekib nupuvajutuse hetkel aktiivse üksuse kõrvale. Kui oli valitud funktsioon, siis lisandub uus funktsioon, kui oli valitud sari, siis lisandub uus sari jne. See käsk on kasulik näiteks 1 funktsiooni alla järjest kõigi sarjade lisamiseks.

 - *kopeeri* valitud üksus ja lisa järgmiseks üksuseks. Lisatav uus liigitusüksus tekib nupuvajutuse hetkel aktiivse üksuse kõrvale (täpselt samade andmetega nagu oli valitud üksus) ja valitakse. Kasulik juhul kui on palju *sarnaseid* liigitusüksuseid ja kopeerimise järel kopeeritu andmeid (tähis, nimi jm) muuta on lihtsam kui nullist järgimisi üksuseid lisada.

NB! Kui olemasolev ja loodav liigitusskeem on tervikuna nii sarnased, et üks-haaval üksuste kopeerimine on tülikas, siis on lihtsam kasutada üldist liigitusskeemi kopeerimist:



ja seejärel eemaldada ebavajalikud üksused käsuga  ja lisada puuduvad.

4. Liigitushierarhia üksuste värvide tähistus:

- Arhiiviväärtuslik
- Hävitamisele
- määramata

5. Lisamise-tööriistad tekitavad liigituskeemi puusse valiku (*uus liigitusüksus*). Sellel klõpsamine avab andmete sisestamise vormi. Lisandunud (*uue liigitusüksuse*) asukoht sõltub kasutatud lisamis-tööriistast.

Näiteks käsuga **+** *Lisa allüksus* tekib (*uus liigitusüksus*) valitud üksuse alla, olemasolevate üksuste järele. Kui valitud oli *arhiiv*, siis tööriistaga tekib *funktsioon* jne. Käsuga *Lisa järgmine* **➤** tekib (*uus liigitusüksus*) valitud üksusega samale tasemele, valitud üksuse järele. Kui valitud oli *funktsioon*, siis tööriistaga tekib *funktsioon* jne.

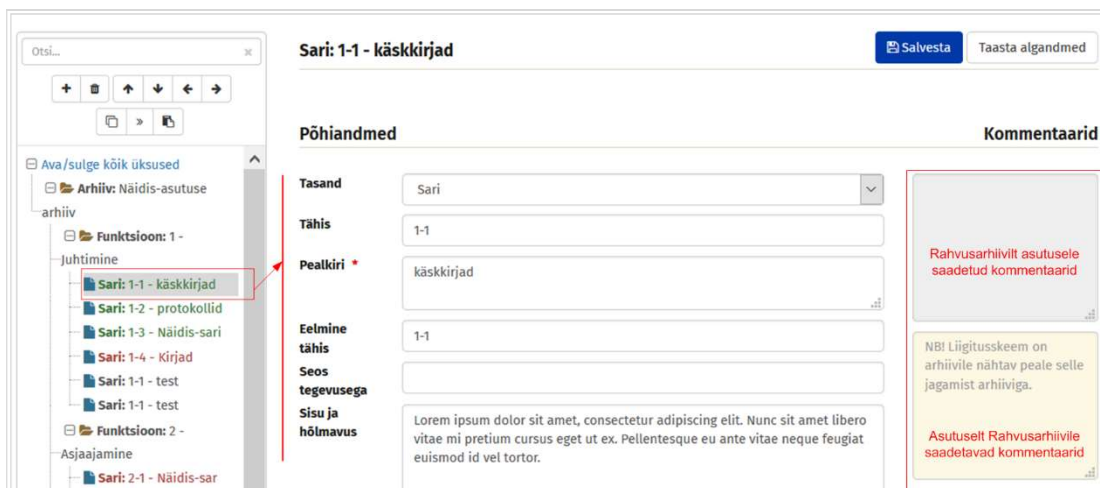
Näiteks valitud on funktsioon, selle alla all-funktsiooni lisamiseks:

1. valige käsk **+** *Lisa allüksus*
2. valige lisatud (*uus liigitusüksus*) hierarhiast
3. valige andmetes tasandi liik = „All-funktsioon“

6. Valige hiirega puus lisatud (*uus liigitusüksus*). Avaneb andmevorm, kus täitke kirjeldus (vähemalt **Pealkiri** jms kohustuslikud elemendid) ja valige käsk **Salvesta**. Sellega lisatakse uue üksuse **Pealkiri** ka puustruktuuri ja on võimalik lisada järgmisi üksuseid, funktsiooni alla sarju jne.

Käsk **Taasta algandmed** unustab siin tehtud muudatused ja laeb andmebaasist muutmise-eelse seisuga liigituskeemist. Taastada saab seni, kuni pole valitud käsku **Salvesta**.

Kommentaariid lehe paremas servas võimaldavad arhiivi ja asutuse vahelist suhtlust-küsimusi-tagasisidet andmegruppide kaupa (näiteks täpsustada, kuidas mingit välja täita). Liigituskeemi koostööstamise need kommentaarid kustuvad. Lisaks on võimalik täita Liigituskeemi koostööstamise paneelis üldist märkuste välja, kui edastada liigituskeemi asutusest → arhiivi või vastupidi.



The screenshot displays the Astra system interface for creating a new record. The main form is titled "Sari: 1-1 - käskkirjad" and includes a "Salvesta" button and a "Taasta algandmed" button. The form fields are:

- Tasand:** Sari
- Tähis:** 1-1
- Pealkiri:** käskkirjad
- Eelmine tähis:** 1-1
- Seos tegevusega:** (empty)
- Sisu ja hõlmavus:** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc sit amet libero vitae mi pretium cursus eget ut ex. Pellentesque eu ante vitae neque feugiat euismod id vel tortor.

The "Kommentaariid" section on the right contains two comment boxes:

- A red box with the text: "Rahvusarhiivilt asutusele saadetud kommentaarid"
- A yellow box with the text: "NB! Liigituskeem on arhiivile nähtav peale selle jagamist arhiiviga. Asutuselt Rahvusarhiivile saadetavad kommentaarid"

5.1.2 Arhiivi tasandi andmeväljad

Väli **Leidandmed** on täidetav juhul, kui asutus on varasemalt ainekast arhiivile üle andnud (leidandmed määratakse arhiivi poolt).

Väljal **Sisu ja hõlmavus** tuleb kirjeldada muuhulgas ka kirjeldustes kasutatavad lühendid.

Siin ja muude kirjeldusüksuste vormidel on harvem-vajalikud kirjelduselemendid 'peidetud' avatavate/suletavate paneelide alla, nagu siin **Koostamise andmed**. Avamiseks klõpsake andmegrupi pealkirjal. (**Koostamise andmed** sisaldavad liigitusüksuse muutmise ajalugu ja täidetakse tarkvara poolt automaatselt.)

Põhiandmed

Tasand	Arhiiv
Tähis	
Pealkiri *	Rahvusarhiiv
Leidandmed	ERA.5128
Sisu ja hõlmavus	
Märkused	

Koostamise andmed ^

Salvesta liigitusüksus



5.1.3 Funktsiooni tasandi andmeväljad

Põhiandmed

Tasand

Tähis

Pealkiri *

Eelmine tähis

Märkused

Põhifunktsioon

Tegevused

✖

[+ Lisa tegevus](#)

Asutuse **põhifunktsioonide** puhul saab kirjeldada ka *Volitused* (normdokumendi), millega asutusele iga põhifunktsioon on määratud ning *Tegevused* funktsiooni täitmiseks. Andmed tulenevad asutuse tegevuste aluseks olevast normdokumendist. **NB! Siin on Funktsioonid, Tegevused ja Volitused kirjeldatud detailsemalt kui asutuse üldkirjelduses (ptk 4.1 Asutuse üldandmete täiendamine).** Siin kirjeldatud tegevused on seostatavad ka hiljem funktsiooni alla kuuluvate sarjade andmetes.

Volitused

Alates	Volituse tüüp	Volitus
+ Lisa volitus		

Hindamine

Säilitustähtaeg

Hindamismärge Arhiiviväärtuslik Hävitamisele Määramata

Hindamisotsus

Hindamisotsuse tekstiline viide

Märkused

Koostamise andmed [^]

Volitused → **Alates** on normdokumendi kehtima hakkamise daatum, eelistatult kujul pp.kk.aaaa.

Hindamise andmegrupp.

- **Hindamise märke** vaikimisi väärtuseks on "Määramata". Kui liigitusüksus pole ei „Arhiiviväärtuslik“ ega kuulu „Hävitamisele“, aga ekslikult on valitud neist üks, siis "Määramata" valiku valimisega saab ka neid tühistada. **NB! Funktsiooni juures tehtud hindamise info kirjutab üle funktsiooni alla kuuluvate sarjade hindamise märked.**
- **Hindamisotsus** väljale tekib viide konkreetsele ASTRA oleval hindamisotsusele, kui liigitusüksust on selles otsuses hinnatud; võimalik on ka siin valida olemasolev hindamisotsus nimekirjast. Kui hindamisotsust ei ole veel ASTRA, siis väljale **Hindamisotsuse tekstiline viide** saab kirjutada vabatekstiliselt näiteks "19.12.14 nr 100".

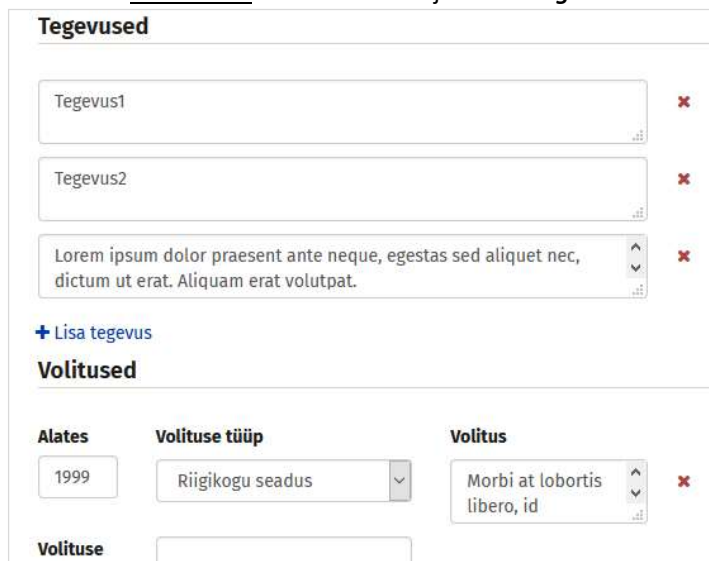
5.1.4 Sarja tasandi andmeväljad

Sarja Põhiandmetest on kohustuslik sisestada **Pealkiri**:

Põhiandmed		
Tasand	<input type="text" value="Sari"/>	
Tähis	<input type="text" value="1-1"/>	
Pealkiri *	<input type="text" value="Näidis-sari"/>	
Eelmine tähis	<input type="text" value="1-1"/>	
Seos tegevusega	<input type="text"/>	
Sisu ja hõlmavus	<input type="text" value="Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc sit amet libero vitae mi pretium cursus eget ut ex. Pellentesque eu ante vitae neque feugiat euismod id vel tortor."/>	
Vastutaja	<input type="text" value="Vastutaja"/>	
Salvestuskandja	<input checked="" type="checkbox"/> Digitaalne <input checked="" type="checkbox"/> Paberil	
Haldav/hoidev süsteem	Süsteem: <input type="text" value="EDHS"/> Nimetus/aadress: <input type="text"/>	
Alates	Kuni	Kommentaar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
Andmekogu	<input type="text" value="Otsi andmekogu..."/>	
Märkused	<input type="text" value="Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc sit amet libero vitae mi pretium cursus eget ut ex. Pellentesque eu ante vitae neque feugiat euismod id vel tortor."/>	

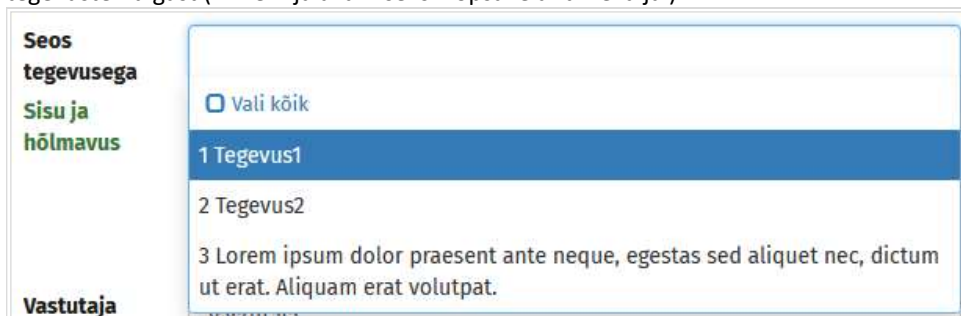
Väljal **Seos tegevustega** saab valida nimekirjast, milliste ülem-funktsiooni andmetes kirjeldatud **Tegevustega** see sari seondub.

Näiteks kui **funktsiooni** andmetes on kirjeldatud **Tegevused** selliselt:



The screenshot shows a form titled "Tegevused" with three text input fields. The first two are labeled "Tegevus1" and "Tegevus2". The third contains placeholder text: "Lorem ipsum dolor praesent ante neque, egestas sed aliquet nec, dictum ut erat. Aliquam erat volutpat." Below these is a "+ Lisa tegevus" link. Underneath is a "Volitused" section with three fields: "Alates" (1999), "Volituse tüüp" (Riigikogu seadus), and "Volitus" (Morbi at lobortis libero, id).

siis funktsiooni alla kuuluva **sarja** andmetes saab valida **Seos tegevustega** nende eelnevalt kirjeldatud tegevuste hulgast (nimekirja avamiseks klõpsake andmeväljal):




The screenshot shows a dropdown menu with the following options: "Vali kõik", "1 Tegevus1", "2 Tegevus2", and "3 Lorem ipsum dolor praesent ante neque, egestas sed aliquet nec, dictum ut erat. Aliquam erat volutpat." The menu is open, and the first option is selected.

Sarjaga seotud tegevusi kuvatakse ühel väljal:



The screenshot shows a form titled "Põhiandmed" with several fields: "Tasand" (Sari), "Tähis" (1.1-5), "Pealkiri" (Avalikud teabenõuded), "Eelmine tähis" (1.1-5), and "Seos tegevusega" (1 tegevus 1 x, 2 tegevus 2 x).

Seose eemaldamiseks klõpsake tegevuse ristil  või klõpsake andmeväljal ja avanevas nimekirjas tegevusel teistkordselt vajutamise eemaldatakse valitud tegevuse seos.

Asutuse andmekogu seostamiseks liigitusskeemiga saab arhiiviväärtuslikke andmekogusid valida välja valikmenüüst **Haldav/hoidev süsteem**. Kui sealt vajalikku andmekogu ei leia, tuleb see esmalt kirjeldada andmekogude lehel (vt 6.1 *Andmekogu kirjelduse haldamine*) ja pärast seda saab luua seose. **Salvestuskandja** ja **Haldav/hoidev süsteem** kirjeldavad, millises süsteemis ja mis kujul antud sarja hallatakse. Näiteks võivad sarja dokumendid olla kas **digitaalsed** või **paberil** ja samas neid hõlmatakse EDHSis. Kui infosüsteem on midagi muud kui EDHS, siis saab kirjeldada ka andmekogu (ptk „6 *Andmekogude kirjeldamine*“) ja valida selle andmekogu siin sarja *Haldavaks-hoidvaks süsteemiks*. Siinne väljade grupp on oluline just andmekogu ja sarjade omavahel seostamiseks. Kuupäevad näitavad, mis ajast-ajani antud sarja dokumente vastavas süsteemis hallati. Jätkuva kasutuse puhul jääb **Kuni**-kuupäev tühjaks. Kuupäeva vorminguna on eelistatud pp.kk.aaaa või aasta.

NB! väljad **Haldav/hoidev süsteem** kuvatakse ainult siis, kui **Salvestuskandja**=Digitaalne.

Veebi-infosüsteemi puhul on võimalik infosüsteem kirjeldada välja **Nimetus/aadress** kaudu (nimetusele lisaks veebi URL) või kirjeldada andmekogu eraldi põhjalikumalt (vt 6.1 *Andmekogu kirjelduse haldamine*) ja valida seejärel siin andmeväljal.

Sisu ja hõlmavus	<input type="text"/>		
Vastutaja	<input type="text"/>		
Salvestuskandja	<input checked="" type="checkbox"/> Digitaalne <input type="checkbox"/> Paberil		
Haldav/hoidev süsteem	Süsteem	Nimetus/aadress	
	Infosüsteem <input type="text"/>	Testimise infosüsteem <input type="text"/>	
	Alates	Kuni	Kommentaar
	2018 <input type="text"/>	2019 <input type="text"/>	mingisugune kommentaar <input type="text"/>
Andmekogu	test1-Arhiiviväärtuslik <input type="text"/>		

Liigitusskeemi lihtvaates (ptk „5.2 *Olemasoleva liigitusskeemi vaatamine, Lihtvaade*“) kuvatakse seda infot lühemal kujul (**Digitaalne=D**, **Paberil=P**, **Süsteemi liigi** („EDHS“) asemel kuvatakse **Nimetust** (siin „Pinal“) või **Andmekogu** nimetust.

Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandja, süsteem	Lisa-andmed
50 aastat	(Hävitamisele) 05.05.11 nr 251	P Pinal	Vastutaja - osakonnajuhataja
10 aastat töölepingu lõppemisel	(Hävitamisele) 05.05.11 nr 251	D Pinal	



Juurdepääsutingimuste väljal **Otsustaja** saab kirjeldada asutuses juurdepääsu piirangute ja tingimuste otsustaja ametinimetuse.

Hindamise andmegrupis **Hindamise märkena** on vaikimisi väärtuseks "Määramata". (Kui liigitusüksus pole ei „Arhiiviväärtuslik“ ega kuulu „Hävitamisele“, aga ekslikult on valitud neist üks, siis "Määramata" valiku valimisega saab ka neid tühistada.) **NB! Funktsiooni juures sisestatud hindamise info kirjutab üle funktsiooni alla kuuluvate sarjade hindamise märged.**

Kui liigitusskeemi sarjad on hinnatud Astra kaudu, siis tekib hindamisotsuse juurde link liigitusskeemile ja vastupidi, siia väljale **Hindamisotsus** link otsuse andmetesse. Samuti on võimalik siin valida **Hindamisotsus** nimekirjast ja sel juhul täiendavalt **Hindamisotsuse tekstilist viidet** täita ei ole vaja. Väljale **Hindamisotsuse tekstiline viide** saab kirjutada vabatekstiliselt hindamisotsuse numbri ja kuupäeva kui ASTRAst vastavat hindamisotsust ei ole.

Märkused	<input type="text"/>	
Juurdepääsutingimused		
Sisaldab isikuandmeid	<input type="checkbox"/>	
Otsustaja	<input type="text"/>	
Juurdepääsupiirang	Alus ja kestus	Märkused
	<input type="text" value="30 aastat - AVTS § 35 lg 1 p 11"/>	<input type="text"/>
+ Lisa juurdepääsupiirang		
Riigisladuse alus	<input type="text"/>	
Hindamine		
Säilitustähtaeg	<input type="text" value="alaline"/>	
Hindamismärge	<input checked="" type="radio"/> Arhiiviväärtuslik <input type="radio"/> Hävitamisele <input type="radio"/> Määramata	
Hindamisotsus	<input type="text" value="Rahvusarhiivi dokumentide hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks (19.12.2014_100)"/>	
Hindamisotsuse tekstiline viide	<input type="text" value="Täida siis, kui hindamisotsus puudub valikust"/>	
Märkused	<input type="text"/>	

Sarjadel saab soovi korral kirjeldada ka **Asutuse**-spetsiifilisi (asutuse enda määratavaid) **lisa-andmeid** **Andmevälja nimetuse** ja **-väärtuse** paaridena.

Koostamise andmed ^

Asutuse lisa-andmed v

Andmevälja nimetus	<input type="text" value="test"/>	Väärtus	<input type="text" value="test"/>	✘
Andmevälja nimetus	<input type="text" value="Vastutaja"/>	Väärtus	<input type="text" value="osakonnajuhataja"/>	✘

+ Lisa asutuse-spetsiifiline andmeväli

Salvesta liigitusüksus



Asutuse-spetsiifilised lisa-andmed on nähtavad ka liigitusskeemi lihtsas vaates:

Juurdepääsupiirangud	Otsustaja	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandja, süsteem	Lisa-andmed
110 aastat - AvTS § 35 lg 1 p 12					test - test Vastutaja - osakonnajuhataja



5.2 Olemasoleva liigitusskeemi vaatamine, Lihtvaade, Detailvaade

Olemasolevat liigitusskeemi on lihtsaim avada otse *avalehelt*, valige liigitusskeemi nime või kuupäeva link:

RAHVUSARHIIVSeaded Juhend Logi välja

Asutuste andmed

Teiega seotud asutused. Palun vajadusel kaasajastage arhiivile esitatavaid üldandmeid ^

Rahvusarhiiv	Arhiivi Töötaja
Testimise asutus	Arhiivi Töötaja

Liigitusskeemid

Asutus	Liigitusskeemi nimi	Staatuse	Kuupäev
Testimise asutus	Liigitusskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020
Testimise asutus	Liigitusskeem 22.10.2020	Koostamiset	22.10.2020

avab liigitusskeemi andmed

Samuti pääseb liigituskeemi andmetesse, valides avalehelt Asutuse nimetuse → avanevalt asutuse lehelt sakk *Liigitus- ja arhiiviskeemid* → avaneb nimekiri liigitus- ja arhiiviskeemidest → valige nimekirjas kuupäeva-link või tööriist rea lõpus:



Avaleht > Rahvusarhiiv - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid

Rahvusarhiiv

Isiku/asutuse andmed Liigituskeemid Üleandmised Andmekogud Hindamisotsused






+ Lisa liigituskeem ↔ Võrdle valitud skeeme

Liigituskeemi nimi	Viimase staatuse kuupäev	Märkused	Staatuse
Rahvusarhiivi funktsioonide ja teabe liigituskeem	24.09.2020		Koostamisel

vaata muuda kustuta kopeeri lae alla failina

link avab liigituskeemi vaatamise lehe

Põhilised liigituskeemi haldamise toimingud on ka nimekirja parempoolses osas ikoonidena:

-  - *vaata*, avab liigituskeemi *Lihtsa vaate*
-  - *muuda*, avab liigituskeemi muutmise vormi
-  - *kustuta*, küsib kinnitust enne tegelikku kustutamist
-  - *kopeeri*, teeb valitud liigituskeemist koopia ja lisab uue liigituskeemi olekusse *Koostamisel*
-  - *lae alla failina*, salvestab liigituskeemi MS Exceli failina



Liigituskeem avatakse vaikimisi andmete vaatamiseks optimeeritud *Lihtsa vaadena*, mis koondab tabelina kõigi liigitusüksuste põhiandmed (sarnane tabel oli siiani kasutusel *MS Exceli* failina). Liigitusüksuste täieliku kirjelduse nägemiseks tuleb siiski avada *Detailne vaade*.

Lihtvaatest otse sarja detailandmetesse liikumiseks valige *sarja pealkirja* link. Liigituskeemi saab vaadata osade kaupa, avades/sulgedes funktsioonide kaupa andmeid (klõpsates funktsiooni pealkirjal).

Avaleht > Isikud/asutused - nimekiri > Testimise asutus > Liigitus- ja arhiiviskeemid > Liigituskeem 14.02.2019

Liigituskeem 14.02.2019

Lihtne vaade | Detailne vaade

Muuda | Kopeeri | Excel | Muuda liigituskeemi nime

Liigituskeemi koostööstamine ^

Ava/sulge kõik üksused

Funktsioon 1 - Juhtimine ^

Funktsioon 2 - Töösuhete korraldamine ^

Funktsioon 3 - Varade haldamine ja hooldus Funktsioonide avamiseks/sulgemiseks klõpsake pealkirjal ^

Funktsioon 5 - Kogumine ^

Volitused:

Alates	Volituse tüüp	Volitus
01.01.2012	Riigikogu - seadus	Arhiiviseadus
01.01.2015	Vabariigi Valitsus - määrus	Arhiivieskiri

Põhifunktsioonidel kirjeldatakse lisaks *Volitused* ja *Tegevused*

Kirjeldus/tegevused:

1 selgitatakse välja avalikku ülesannet täitev asutus või isik, kelle tegevuse käigus võib tekkida arhivaale ning b) hinnatakse dokumente ja selgitatakse välja arhivaalid;

2 kogutakse arhivaale ja kultuuri- ja ajalooväärtusega eraõiguslikke dokumente ning võetakse hoiule riigiasutuste pikaajalise säilitustähtajaga digitaaldokumente;

3 kontrollitakse arhivaalide haldamist ning arhiivieskirja, Rahvusarhiivi juhiste ja dokumendihalduse üldnõuete täitmist avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku poolt ning tehakse ettepanekuid puuduse kõrvaldamiseks;

Tasand	Eelm. tähis	Tähis	Pealkiri	Sisu ja hõlmavus	Vastutaja	Märkused	Juurdepääsupiirangud	Otsustaja	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandja, süsteem	Lisa-andmed
Sari	3-1.1	3-1.1	Kirjavahetus	Nulla ultrices arcu ve		Sed id nisi at odio fi	5 aastat - AvTS § 35 lg 1 p 17		10 aastat	(Hävitamisele) (Märkused: lorem ipsum)	D	Saatja asutuse sari - Kirjavahetus
Sari	3-1.1	3-1.1	Käskkirjad	Nulla ultrices arcu vel blandit tristi		Sed id nisi at odio finibus accumsan.	5 aastat - AvTS § 35 lg 1 p 17 - lorem ipsum		10 aastat	(Arhiiviväärtuslik)	D	
Sari	3-1.1	3-1.1	Protokollid	Nulla ultrices arcu vel blandit tristique.		Sed id nisi at odio finibus accumsa	5 aastat - AvTS § 35 lg 1 p 17		10 aastat		D	


Sarja link viib sarja detailsetesse andmetesse




Kui **Haldav/hoidev süsteem** andmetes on täpsustatud ka andmekogu, siis liigituskeemi lihtvaates kuvatakse **Kandja, süsteemina** just andmekogu nimi.

Kandja valik *Digitaalne/Paberil* on lihtvaates tähena *D/P*.

Otsustaja on isik, kes asutuses haldab juurdepääsupiiranguid.

Kui lihtvaates on mõnel sarjal hüüumärk , siis sellel klõpsates saab liikuda otse detailsesse vaatesse selle koha peale, kuhu arhiivi poolne **Kommentaari** lisatud on.

All-funktsioon 1.1 - Juhtimine											
Tasand	Eelm. tähis	Tähis	Pealkiri	Sisu ja hõlmavus	Märkused	Juurdepääsupiirangud	Otsustaja	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandja, süsteem	Lisa meta
Sari		1.1-1	Põhitegevuse käskkirjad 							test; TestAndmekogu (test)	Vastutaja - osakonnajuhataja
Sari		1.1-2	Koostöölepingud/koostööprotokollid 								
Sari		1.1-3	Koosolekute ja nõupidamiste protokollid								
Sari		1.1-4	Volikirjad 								
Sari		1.1-5	Avalikud teabenõuded								





5.3 Liigitusskeemi esitamine kooskõlastamiseks, menetlemine

Menetlemise andmed avanevad liigitusskeemi lehel ülaosas, hiireklõpsuga ribal *Liigitusskeemi kooskõlastamine*. Kooskõlastamise funktsioonid sõltuvad menetlus-etapist. Võimalik on lisada **Kooskõlastuse taotlemise põhjus**, vajadusel üldiseid **Märkuseid** menetlemise kohta ja käsk **Jaga arhiiviga** saadab liigitusskeemi arhiivile menetlemiseks. Pärast liigitusskeemi rahvusarhiivile saatmist muutuvad liigitusskeemi andmed rahvusarhiivile nähtavaks-muudetavaks; menetlustoimingud ja liigitusskeemi muutmine muutub asutusele keelatuks, kuni rahvusarhiiv ei ole saatnud tööjärge tagasi asutusele. Siinsamas lehel saab aga näha ka arhiivi poolt tehtud menetlustoimingute logi.

Avaleht > Testimise asutus - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid > Test-liigitusskeem

Test-liigitusskeem

Lihne vaade Detailne vaade

 Muuda  Kopeeri  Excel  Muuda liigitusskeemi nime

Liigitusskeemi kooskõlastamine

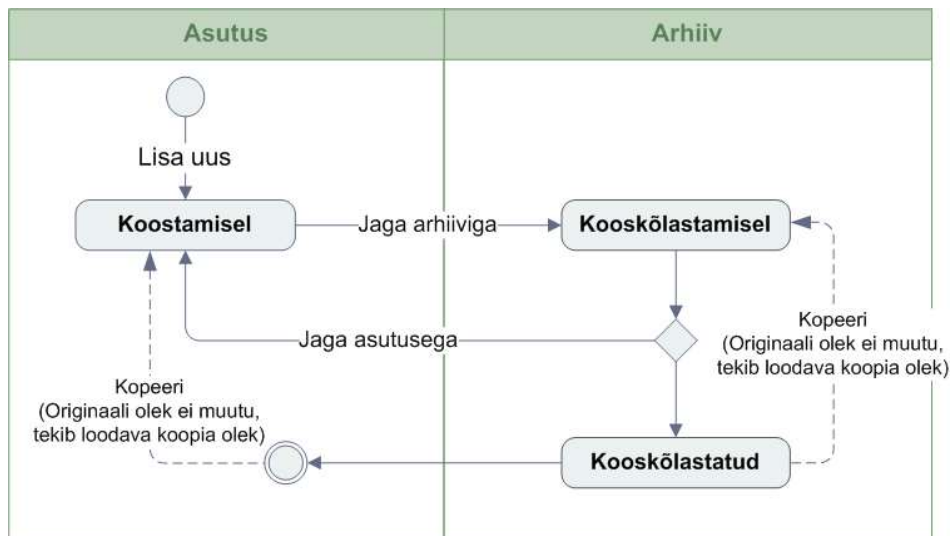
Kooskõlastuse taotlemise põhjus:

Uus LS Uued sarjad ja/või funktsioonid AV ja mitte-AV sarja liitmine AV sarja jagamine mitmeks

Staatuse	Märkused	Kuupäev
Arhiiviga jagatud	????	18.10.2019
Koostamisel	ilma confirmita	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		18.10.2019
Koostamisel	koostamisele, test	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		14.03.2019

Tühista Märkused **Jaga arhiiviga**

5.4 Liigitusskeemide koostõlastamise protsess



Vaikimisi on loodav liigitusskeem staatuses **Koostamisel**. Kui asutus liigitusskeemi *Jagab* arhiiviga, siis kajastub see staatusena **Koostõlastamisel**.

- Kui rahvusarhiiv ei saa koostõlastust anda, siis saabub liigitusskeem tagasi asutusele, staatusesse **Koostamisel**. Rahvusarhiivi poolsed märkused ja kommentaarid probleemsete andmeväljade kohta on näha liigitusskeemi lihtsas vaates üksuste juures hüüumärgiga ja muutmise vaates lehe parempoolses servas. Asutus saab samas ka oma kommentaare lisada (sarnaselt kaaskirjaga). Liigitusskeemi võib saata asutuse-arhiivi vahel edasi-tagasi mitmeid kordi, enne kui saab koostõlastuse.
- Kui liigitusskeem vastab nõuetele, saab see rahvusarhiivilt staatuse **Koostõlastatud**. Koostõlastatud liigitusskeemi enam muuta ei saa (küll aga saab luua koostõlastatud liigitusskeemi põhjal uue liigitusskeemi (käsuga *Kopeeri*), mida tuleb siis uuesti koostõlastada jne.



5.5 Kooskõlastuse staatus, kommentaaride-märkuste vaatamine

Kooskõlastuse hetkestaatus on võimalik näha nii avalehel kui asutuse liigituskeemide loetelus ning sealt avatud andmetes:

- Avalehel on loetletud kõik asutuse liigituskeemid ja igaühe staatus, liigituskeemi nimel või kuupäeval klõpsamine avab liigituskeemi andmed

The screenshot shows the RAHVUSARHIIV ASTRA interface. At the top, there is a navigation bar with the RAHVUSARHIIV logo, the ASTRA logo, and links for 'Seaded', 'Juhend', and 'Logi välja'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Asutuste andmed' and 'Liigituskeemid'. The 'Asutuste andmed' section contains a table with two columns: 'Teiega seotud asutused. Palun vajadusel kaasajastage arhiivile esitatavaid üldandmeid' and 'Asutusega tegelev arhivaar Rahvusarhiivis'. The 'Liigituskeemid' section contains a table with four columns: 'Asutus', 'Liigituskeemi nimi', 'Staatus', and 'Kuupäev'. The table has two rows of data. The second row has red boxes around the 'Liigituskeemi nimi' and 'Kuupäev' columns, with a red arrow pointing to the text 'avab liigituskeemi andmed'.

Asutus	Liigituskeemi nimi	Staatus	Kuupäev
Testimise asutus	Liigituskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020
Testimise asutus	Liigituskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020

- Asutuse andmed → liigituskeemide loetelus samamoodi. Lisaks saab avada ka kohe muudetavana (sõltuvalt staatusest):

The screenshot shows a detailed view of a 'Liigituskeem' in the RAHVUSARHIIV interface. The breadcrumb trail is 'Avaleht > Rahvusarhiiv - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid'. The main heading is 'Rahvusarhiiv'. Below the heading, there are tabs for 'Isiku/asutuse andmed', 'Liigituskeemid', 'Üleandmised', 'Andmekogud', and 'Hindamisotsused'. The 'Liigituskeemid' tab is selected. Below the tabs, there are two buttons: '+ Lisa liigituskeem' and '← Võrdle valitud skeeme'. The main content area shows a table with columns: 'Liigituskeemi nimi', 'Viimase staatus kuupäev', 'Märkused', and 'Staatus'. The first row of data has a red box around the 'Liigituskeemi nimi' column, with a red arrow pointing to the text 'link avab liigituskeemi vaatamise lehe'. To the right of the 'Staatus' column, there are several icons: an eye icon, a pencil icon, a red 'X' icon, a trash can icon, and a download icon. Red arrows point to these icons with labels: 'muuda' (pencil), 'vaata' (eye), 'kustuta' (red X), 'kopeeri' (trash can), and 'lae alla .xlsx failina' (download).

Liigituskeemi nimi	Viimase staatus kuupäev	Märkused	Staatus
Rahvusarhiivi funktsioonide ja teabe liigituskeem	24.09.2020		Koostamisel

- Staatuste muudatused liigituskeemi menetlusajaloos:

Avaleht > Testimise asutus - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid > Test-liigituskeem

Test-liigituskeem

Lihtne vaade Detailne vaade

Muuda Kopeeri Excel Muuda liigituskeemi nime

Liigituskeemi kooskõlastamine

Kooskõlastuse taotlemise põhjus:

Uus LS Uued sarjad ja/või funktsioonid AV ja mitte-AV sarja liitmine AV sarja jagamine mitmeks

Staatust	Märkused	Kuupäev
Arhiiviga jagatud	????	18.10.2019
Koostamisel	ilma confirma	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		18.10.2019
Koostamisel	koostamisele, test	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		14.03.2019

Tühista Märkused Jaga arhiiviga

Liigituskeemi väljade kõrval saab **Kommentaari**dena lisada küsimusi-põhjendusi arhiivipoolsele töötajale (ja arhiivitöötaja saab omakorda vastata-kommenteerida seal kõrval, kui liigituskeem on saadetud arhiivi kooskõlastamisele). Kommentaarid ei kajastu Kinnitatud liigituskeemis, Lihtsas vaates ega väljastatavas MS Exceli failis. Kooskõlastamise korral need detailsemad kommentaarid kustuvad.

Otsi...

Sari: 1-1 - käskkirjad Salvesta Taasta algandmed

Põhiandmed

Tasand Sari

Tähis 1-1

Pealkiri käskkirjad

Eelmine tähis 1-1

Seos

Sisu ja hõlmavus Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc sit amet libero vitae mi pretium cursus eget ut ex. Pellentesque eu ante vitae neque feugiat euismod id vel tortor.

Kommentaari

Rahvusarhiivilt asutusele saadetud kommentaarid

NBI Liigituskeem on arhiivile nähtav peale selle jagamist arhiiviga.

Asutuselt Rahvusarhiivile saadetavad kommentaarid

Kui rahvusarhiiv *kooskõlastas liigituskeemi märkustega*, siis on täidetud üldine **Märkuste** lahter Liigituskeemi kooskõlastamise/menetlemise ploki, mis on kaaskirja funktsioonis. Samuti saab asutus arhiivile saata üldiseid märkuseid selle välja kaudu. Need märkused jäävad menetlus-ajalukku nähtavale ka liigituskeemi kinnitamise järel.

Avaleht > Testimise asutus - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid > Test-liigituskeem

Test-liigituskeem

[Lihtne vaade](#) [Detailne vaade](#)

[Muuda](#) [Kopeeri](#) [Excel](#) [Muuda liigituskeemi nime](#)

Liigituskeemi kooskõlastamine

Kooskõlastuse taotlemise põhjus:

Uus LS Uued sarjad ja/või funktsioonid AV ja mitte-AV sarja liitmine AV sarja jagamine mitmeks

Staat	Märkused	Kuupäev
Arhiiviga jagatud	????	18.10.2019
Koostamisel	ilma confirmita	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		18.10.2019
Koostamisel	koostamisele, test	18.10.2019
Arhiiviga jagatud		14.03.2019

[Tühista](#) [Jaga arhiiviga](#)

5.6 Liigituskeemi alla laadimine failina

1. Valige liigituskeemi lehel menüükäsk Excel

Avaleht > Rahvusarhiiv - andmed > Liigitus- ja arhiiviskeemid > Liigituskeem 24.09.2018

Liigituskeem 24.09.2018

Lihtne vaade Detailne vaade

Muuda Kopeeri **Excel**

Liigituskeemi koostööstamine

Funktsioon 1 - Rahvusarhiivi tegevuse korraldamine

Funktsioon 2 - Töösuhete korraldamine

2. Avaneb failina salvestamise dialoog, kus valige salvestamise asukoht.

Faili Rahvusarhiiv.xlsx avamine

Avamiseks on valitud:

Rahvusarhiiv.xlsx
tüüp: MS Office Excel OpenXML (12,0 KiB)
asukoht: http://192.168.65.158:8080

Mida peaks Firefox selle failiga tegema?

Avama rakendusega Microsoft Office Excel (vaikimisi)

Salvestama

Valitud toiming jäetakse antud tüüpi failide jaoks meelde

Sobib Loobu

3. Alla laetud faili saab üle vaadata ja allkirjastada asutusepoolne liigituskeemi kinnitaja.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	FUNKTSIOONI tähis	1										
2	FUNKTSIOONI nimetus	RAHVUSARHIIVI TEGEVUSE KORRALDAMINE										
3	Tasand	Eelm. tähis	TÄHIS	SARJA pealkiri	SARJA sisu	SÄILITUS-TÄHTAEG	HINDAMISOTSUS	SALVESTUSKANDJA	HALDAV / HOIDEV SÜSTEEM	JP Alus	JP Otsustaja	Märkused
4	Sari	1-1	1-1	Üldkaskkirjad	Alatine	19.12.14 nr 100	P		Pinal			
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												

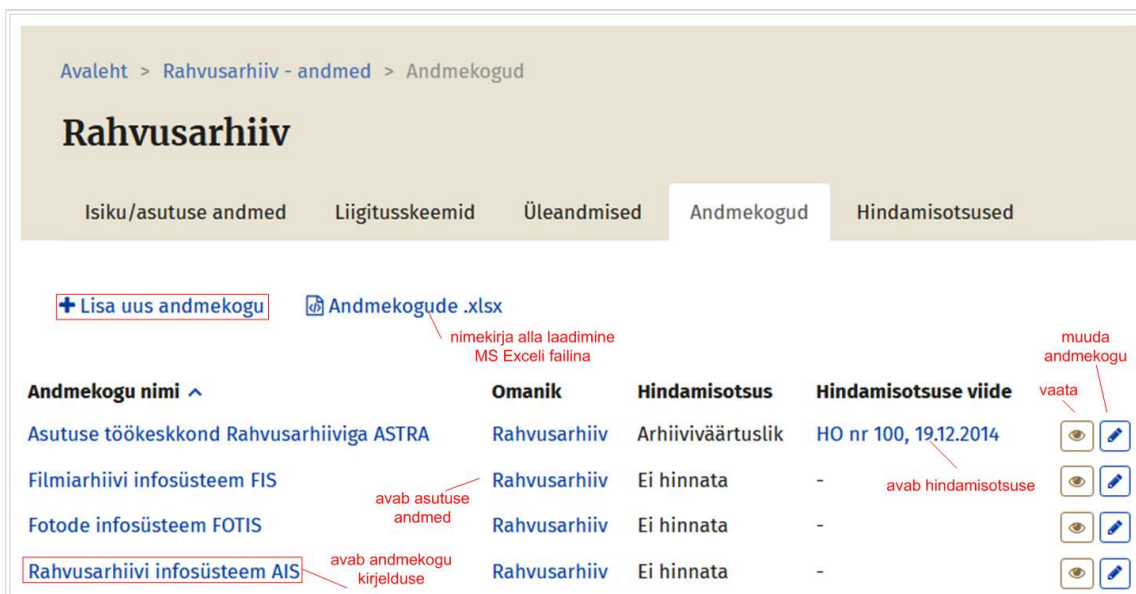
6 Andmekogude kirjeldamine

Kui asutuse liigitusskeemis (väli *Haldav-hoidev süsteem*) on vaja kajastada andmekogusid, siis tuleb need kirjeldada enne liigitusskeemi koostamist-kooskõlastamist. Seejärel saab neid liigitusskeemi seostada valiknimekirjast valimisega. Andmekogude all on siin silmas peetud asutuses kasutatavaid infosüsteeme ja andmebaase nii veebis kui asutuse kohtvõrgus või töökoohaarvutites. Andmekogude all ei ole mõeldud dokumendihaldussüsteeme, failisüsteeme-failihoidlaid, andmekandjaid (neid saab liigitusskeemis viidata ilma andmekoguna kirjeldamata).

1. Asutuse üldandmete lehel valige alamenüü Andmekogud:



2. Avaneb nimekiri andmekogudest, mis on asutusega seotud (asutus on omanik või märkinud andmekogu liigitusskeemis). Siin saab lisada andmekogu andmeid või vaadata-muuta-kustutada olemasolevaid andmekogusid:



Lisada tuleb ainult need andmekogud, mida eelsisestatud 26 RIHA andmekogu hulgas ei ole. Eelsisestatud andmekogu ilmub siia nimekirja juhul, kui asutus on mõne sellise RIHA andmekogu omanik või kasutab oma liigitusskeemis.

Käsuga [+ Lisa uus andmekogu](#) või [Muuda](#) avaneb kirjelduse haldamise vorm.

6.1 Andmekogu kirjelduse haldamine

Andmekogu kirjelduse muutmisvormil on kohustuslik täita ainult **Andmekogu nimi**. Muudatused kinnitage käsuga **Salvesta**.

Kui andmekogu on arhiiviväärtuslik, siis saab lisaks **Dokumentatsiooni** kirjeldada, viidetena andmekogu kirjeldavatele veebilehtedele või üleslaetavate failidena.

RIHA andmekogude osas ei ole dokumentatsiooni kirjeldamine vajalik, selle asemel on oluline sisestada **RIHA lühinimi**, mille kaudu luuakse www-link RIHAsse.

Avaleht > Rahvusarhiiv > Andmekogud > Asutuse töökeskkond Rahvusarhiiviga ASTRA > Muuda

Asutuse töökeskkond Rahvusarhiiviga ASTRA

[Salvesta](#) [Tühista](#)

Põhiandmed

Andmekogu nimi *

Lühinimi

RIHA lühinimi

Eesmärk

Andmete piirdataumid

Ajalugu

Seosed teiste andmekogudega


Dokumentatsioon

Tüüp	Nimi	URL / Fail	
Fail <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Vali üleslaetav fail..."/> Sirvi ...	<input type="button" value="x"/>
Link <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>

[+ Lisa dokumentatsioon](#)

Märkused

6.2 Andmekogu kirjelduse vaatamine

Vaatamise lehele pääseb, valides asutuse > andmekogude nimekirjast andmekogu nimetuse lingi või ikooni „vaata“ .

Andmete kuva-lehel näeb ka hindamise andmeid, mida kannavad sisse ainult arhiivitöötajad. Hindamismärke „Ei hinnata“ kantakse sisse neile kirjetele, mida ASTRAsse sisestama ei pea ja mida ASTRAs andmekogudena ei tõlgendata (dokumendihaldussüsteemid, raamatupidamise- ja personaliarvestuse programmid, veebilehed, failisüsteemid-failihoidlad, andmekandjad).

[Avaleht](#) > [Rahvusarhiiv](#) > [Andmekogud](#) > [Asutuse töökeskkond Rahvusarhiiviga ASTRA](#)

Asutuse töökeskkond Rahvusarhiiviga ASTRA

 [Muuda](#)

Põhiandmed

Andmekogu nimi	Asutuse töökeskkond Rahvusarhiiviga ASTRA		
Lühinimi	ASTRA		
RIHA lühinimi			
Eesmärk			
Omanik	Rahvusarhiiv		
Andmete piirdatumid			
Ajalugu			
Seosed teiste andmekogudega			
Hindamisotsus	Arhiiviväärtuslik		
Hindamisotsuse viide	HO nr 100, 19.12.2014		
Hindamisotsuse märkused	Astra sisaldab hindamisotsuseid, mis on HO nr 100 järgi arhiiviväärtuslikud		
Dokumentatsioon	<table><thead><tr><th>Nimi</th><th>URL / Fail</th></tr></thead></table>	Nimi	URL / Fail
Nimi	URL / Fail		
Märkused			

6.3 Andmekogude nimekirja alla laadimine

Asutuse andmekogude nimekirja MS Exceli failina alla laadimiseks valige nimekirja juures käsk Andmekogude .xlsx. (Näidet alla laetavatest andmetest näeb järgmisel leheküljel).



The screenshot shows the RAHVUSARHIIV web interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "Avaleht > Rahvusarhiiv - andmed > Andmekogud". Below this, the title "Rahvusarhiiv" is displayed. A navigation bar contains several tabs: "Isiku/asutuse andmed", "Liigituskeemid", "Üleandmised", "Andmekogud" (which is currently selected), and "Hindamisotsused". Below the navigation bar, there are two buttons: "+ Lisa uus andmekogu" and "Andmekogude .xlsx". The "Andmekogude .xlsx" button is highlighted with a red rectangular box, indicating it is the button to click for downloading the data as an Excel file.





A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Andmekogu nimi	Lühinimi	RIPA lühinimi	Eesmärk	Omanik	Andmete pirdaatumid	Ajalugu	Sesed teiste andmekogudega	Hindamisotsus	Hindamisotsuse viide	Märkused
1 Andmekogu nimi										
2 Test-andmekogu	Kpr		EPIS on Eesti kohustusliku kogumispensioni andmete registreerimiseks asutatud riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu, mille eesmärk on: 1) tagada riigihanke teadete avaldamine ja edastamine Euroopa Liidu Väljaannete Taittusele; 2) kajastada vaidlustusmenetluse tulemusi; 3) võimaldada riigihangete elektroonilist menetlemist; 4) tagada riigihangete statistika kogumine; 5) avaldada muud asjakohast riigihankealast informatsiooni; "notes" - Registri pidamise eesmärk on riigihangete alase teabe töötlemine, avalikustamine ja edastamine Euroopa Liidu Väljaannete Taittusele. E-riigihangete keskkonna eesmärk on pakkuda töökeskkonda hankijatele riigihangete korraldamiseks ning pakkujatele riigihangetel osalemiseks.	Rahvusarhiiv Aakre Lasteaed-Algkool Rahvusarhiiv	Alates 2002.			HO nr 1, 05.03.2019 HO nr 1, 05.03.2019 HO nr 3, 19.12.2019		
3 TestI-Arhiiviväärtuslik TestAndmekogu- Arhiiviväärtuslik	rhr							Arhiiviväärtuslik Arhiiviväärtuslik		



7 Hindamisotsusega tutvumine

Hindamisotsused loob rahvusarhiiv samuti Astra süsteemis.

1. Kui rahvusarhiiv koostab hindamisotsust, siis enne kinnitamist saab selle saata ka asutusele tutvumiseks. Sellised hindamisotsuse kavandid ilmuvad asutuse avalehele. Tutvumiseks valige hindamisotsuse pealkirja link:

RAHVUSARHIIVSeaded Juhend Logi välja

Asutuste andmed

Teiega seotud asutused. Palun vajadusel kaasajastage arhiivile esitatavaid üldandmeid ^

Rahvusarhiiv

Testimise asutus link avab asutuse üldandmed

Asutusega tegelev arhivaar
Rahvusarhiivis

Arhiivi Töötaja

Arhiivi Töötaja

Liigitusskeemid

Asutus	Liigitusskeemi nimi	Staatus	Kuupäev
Testimise asutus	Liigitusskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020
Testimise asutus	Liigitusskeem 22.10.2020	Koostamisel	22.10.2020

Hindamisotsused

Asutus	Hindamisotsuse pealkiri	Staatus	Kinnitamise kuupäev
Rahvusarhiiv Testimise asutus	Eesti fotopärandi arhiiviväärtusliku osa väljaselgitamine	Kinnitatud	27.09.2019
Rahvusarhiiv	Riigi infosüsteemi haldussüsteemis registreeritud andmekogude hulgast arhiiviväärtusega osa väljaselgitamine	Lisatud	31.10.2017

avab hindamisotsuse andmed

2. Avaneb hindamisotsuse leht. Hindamisotsus võib olla Astra süsteemis kahel viisil:
- (a) **Otsus failina**
 - (b) **Otsus sisestatud detailselt** Astra andmeväljadele (lisaks võib olla juures info ka failidena)

7.1 Hindamisotsus failina

Sel juhul otsus võib olla failina ASTRASSE üles laetud ja muude andmetena on ainult **Hindamisobjektid** (liigitusskeemi sarjad, andmekogud, aga need võivad olla ka andmeelementidena välja toomata) ja järgneval joonisel nähtavad **Üldandmed**

Avaleht > Hindamisotsused > Personalitöö käigus sisseseatud isikutoimikute hindamine

Personalitöö käigus sisseseatud isikutoimikute hindamine

Hindamisobjekt

Seotud asutused/isikud	Seotud andmekogud
Aakre Lasteaed-Algkool	
Aakre Raamatukogu	
Aseri Rahvamaja	
Aseri Vabaajakeskus	
Assaku Lasteaed	
Assamalla Rahvaraamatukogu	

Hindamisotsuse üldandmed

Pealkiri	Personalitöö käigus sisseseatud isikutoimikute hindamine
Number	2
Kuupäev	10.01.2014
Märkused	
Failid	HO_Personalitoo_isikutoimikud_10.1.2014_nr_2.pdf

7.2 Hindamisotsus detailselt Astra andmeväljadele kirjeldatud

Sel juhul on otsus sisestatud detailselt Astra andmeväljadele ja lisaks võib olla juures info ka failidena.

Avaleht > Hindamisotsus

Põhitegevuse dokumentide hindamine – Asutuses tutvumiseks

Väljasta pdf-fail

klõpsmisel avanevad menetlusandmed, hetkestaatus

Hindamisotsuse menetlemine ^

Hindamisobjekt

Seotud asutused/isikud

Rahvusarhiiv

ühe otsusega hinnatud asutused

Hindamisotsuse üldandmed

Pealkiri Põhitegevuse dokumentide hindamine

Number

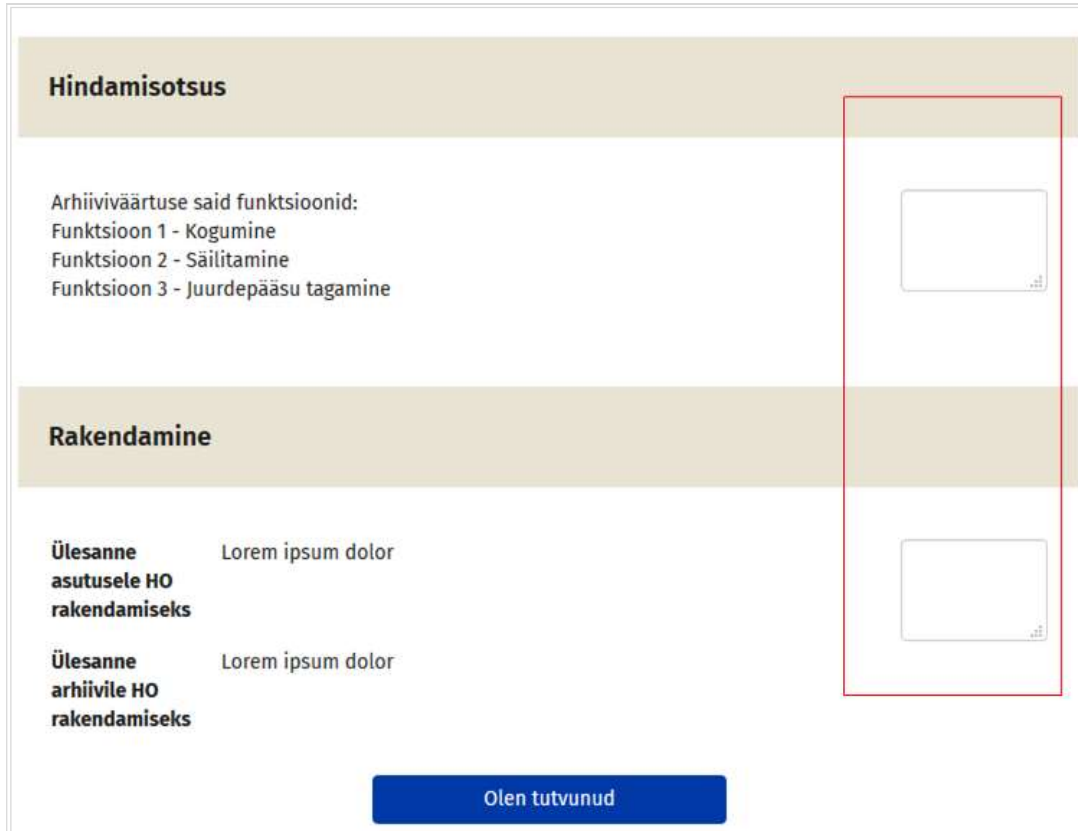
Kuupäev

asutus saab teha ettepanekuid ja kommentaare

Hindamise käik

		Kommentaaris
Õiguslik alus		
Hindamise ulatus	Hinnati ainult põhitegevuse dokumente, hindamisest jäid välja tugifunktsioonid.	<input type="text"/>
Alusdokumendid	Arhiiviseadus Arhiivieskiri Rahvusarhiivi hindamispõhimõtted	<input type="text"/>
Kaasatud eksperdid	Vastuvõtuarhivaar Oskar Mägi Hindamiskomisjoni juhtivspetsialist Epp Kasepuu	<input type="text"/>
Hindamiskriteeriumite kaupa analüüs	Lorem ipsum dolor	<input type="text"/>

Jätkub >



Hindamisotsus

Arhiiviväärtuse said funktsioonid:
Funktsioon 1 - Kogumine
Funktsioon 2 - Säilitamine
Funktsioon 3 - Juurdepääsu tagamine


Rakendamine

Ülesanne asutusele HO rakendamiseks Lorem ipsum dolor

Ülesanne arhiivile HO rakendamiseks Lorem ipsum dolor

Olen tutvunud

- Hindamisobjekt sõltub otsuse liigist – hinnatavateks võivad olla kas valitud asutus(ed), asutuste grupp (grupid) või andmekogu(d) või nende kombinatsioon. Asutuse ja asutuste grupi puhul saab lisaks hinnata täpsemalt liigitusskeemi funktsioone-sarju.
- Asutus saab kirjutada tekkinud küsimused/mõtted/arvamused **kommentaaridena** (lehel paremal):



Hindamise käik

Hindamise ulatus Hinnati ainult põhitegevuse dokumente, hindamisest jäid välja tugifunktsioonid.

Kommentaarid

- Hindamisotsusega tutvumise järel valige käsk **Olen tutvunud**. Seejärel läheb teade arhiivile ja vajadusel muudetakse hindamisotsust.
- Hindamisotsuse kavandit saab selliselt liigutada rahvusarhiivi ja asutuse vahel edasi-tagasi korduvalt.
- Menetlusprotsess lõpeb rahvusarhiivi poolt hindamisotsuse **kinnitamisega**. Muutunud menetluse staatus on näha Astra asutuse *avalehel*, siin lehel ülaosas *Hindamisotsuse menetlemise* andmetes ja nimekirjas *Asutuse andmed* → *Hindamisotsused*.

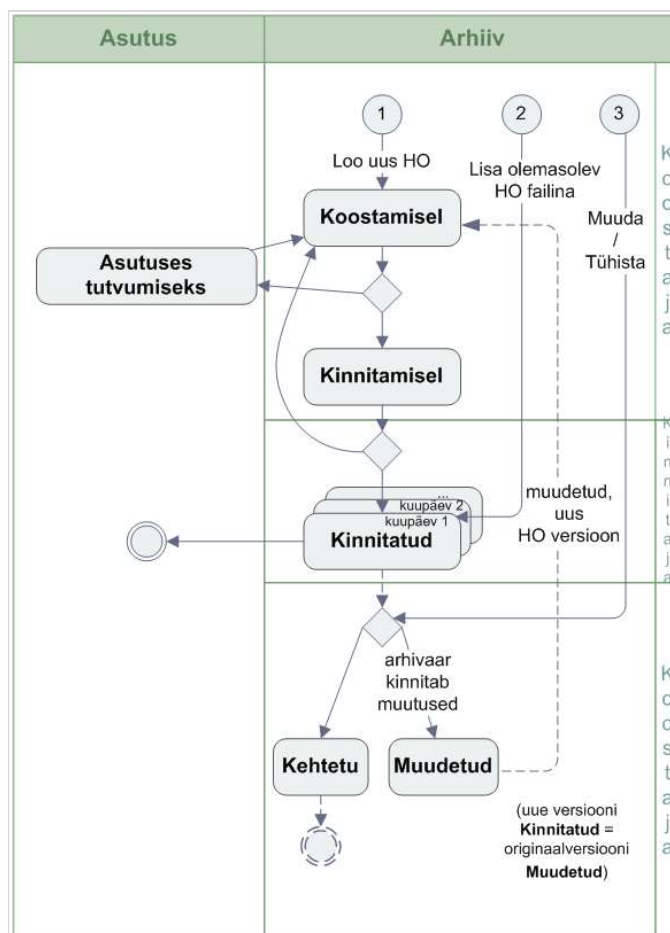
Hetkestaatus *Hindamisotsuse menetlemise* andmetes on näha nimekirjas kõige esimesena:

Hindamisotsuse menetlemine ▾			
Staatus	Märkused	Kuupäev	Lisaja
Asutuses tutvumiseks	tutvumiseks	30.10.2018	Arhiivi Kasutaja
Koostamisel		30.10.2018	Arhiivi Kasutaja

7.3 Hindamisotsuste menetlusprotsess

Kui rahvusarhiiv loob uue hindamisotsuse, siis see on staatuses **Koostamisel** ja võimalik on saata **Asutusse tutvumiseks**. Kui asutus märgib *Olen tutvunud*, siis rahvusarhiiv saab jätkata koostamist (olek **Koostamisel**) ja suunata rahvusarhiivi-siseselt **Kinnitamisele**. Kui seejärel hindamisotsus saab **Kinnitatud**, siis enam sama otsuse sisse muutusi teha ei saa.

Rahvusarhiiv saab **Kinnitatud** hindamisotsuse muutmiseks luua uue hindamisotsuse (staatusesse **Koostamisel** jne) ja senine otsus saab staatuses **Kehtetu**.





8 Dokumentide üleandmine asutusest arhiivi

Dokumentide üleandmine koosneb sammudest:

1. üleandmise algatamine,
2. üleantava ainese arhiiviskeemi koostamine (arhiivi poolel),
3. ainese seostamine arhiiviskeemiga, arhiiviskeemi ja ainese kirjeldamine (asutuse poolel),
4. ainese ja kirjelduse nõuetele vastavuse kontroll arhiivi poolel ja vajadusel täiendamine asutuses,
5. vastuvõtu lõpetamine (arhiivi poolel),
6. vastuvõtuakti vormistamine ja kinnitamine.

8.1 Üleandmise algatamine, ettevalmistus arhiivi poolt

Dokumentide arhiivile üleandmise tähtaja saabumisel tuleks pöörduda Rahvusarhiivi poole, selleks on näiteks Astra avalehel näha asutusega tegelev kontaktisik Rahvusarhiivis:

The screenshot shows the Astra website interface. At the top, there is a navigation bar with the RAHVUSARHIIV logo, the ASTRA logo, and links for 'Seaded' and 'Juhend'. A 'Logi välja' button is also present. Below the navigation bar, there is a section titled 'Asutuste andmed'. Under this section, there are two columns of information. The left column is titled 'Teiega seotud asutused. Palun vajadusel kaasajastage arhiivile esitatavaid üldandmeid' and contains a link to 'Rahvusarhiiv' and a red-bordered box containing the text 'Testimise asutus'. The right column is titled 'Asutusega tegelev arhivaar Rahvusarhiivis' and contains an email address 'test@ra.ee' and a red-bordered box containing the text 'test@ra.ee'.

Rahvusarhiivis võib asutuse kohta olla olemas varasemalt üle antud ainek, arhiiviskeeme, liigitusskeemie ja hindamisotsuseid. Selle teadmise põhjal valmistab arhiiv ette esialgse arhiiviskeemi. Töösarje tulemisest asutusse teavitab Astrast tulev automaatne e-kiri. Nii kirjas kui Astra asutuse avalehel leiab lingi ettevalmistatud üleandmise (kerige avalehel alumisse ossa ja valige üleandmise nime või viimase staatuse-muudatuse kuupäeva link):

Üleandmised			
Asutus	Üleandmise nimi	Staatuse	Kuupäev
Testimise asutus	test1234	Kirjeldus/SIP koostamisel	29.03.2021

8.2 Üleandmise leht. Arhiiviskeemi täiendamine üleantava ainese osas

Üldiselt peaks arhiiviskeem vastama asutuses kinnitatud liigituskeemile. Vajadusel saab arhiiviskeemisse lisada funktsioone-sarju mõnest varasemst arhiiviskeemist või lisada uusi, mis on kasutusel dokumendihalduses, aga arhiiviskeemis veel ei kajastu.

NB! Arhiiviskeem saab hõlmata ka selliseid funktsioone-sarju, mida käimasolevas protsessis üle ei anta. Soovitav on neid mitte kustutada, kuna see lihtsustab ühe-sama arhiiviskeemi kasutamist erinevate üleandmistega. Iga üleandmise-spetsiifilise alamhulga saab arhiiviskeemis ära märkida ja tegeleda täpsemalt just selle üleantava osaga (ajutiselt peita käesolevasse üleandmisse mitte kuuluvad üksused).

Avalehelt valitud üleandmise kohta avaneb liigituskeemiga sarnane leht, mille ülaosas on toimingud arhiiviskeemi ja detailsema taseme kirjeldusüksustega; menetlussammude plokk (vaikimisi suletud kujul) ning lehe keskel arhiiviskeemi hierarhia-puu ja puust valitud üksuse andmed lehel paremal pool:

8.2.1 Üleandmise tegevuste-riba

Lehe ülaosas on menüüriba tegevustega, mida üleantava hierarhiaga saab teha.

↔ Võrdle teise arhiiviskeemiga Muuda üleandmistoimingu andmeid Vali üleantavad üksused ☰ Säilitike nummerdamine

Menüüst saab avada järgmisi digaloogi-aknaid

8.2.1.1 Võrdle teise arhiiviskeemiga

Käimasoleva üleandmise arhiiviskeemi on võimalik võrrelda varasemate üleandmistega. Põhiaknas valides [Võrdle teise arhiiviskeemiga](#), avaneb järgnev aken. Valige võrreldav skeem:

Avaleht > Testimise asutus > Üleandmised > test1234 > Võrdle arhiiviskeeme

test1234

↔ Vali arhiiviskeem võrdlemiseks

test1234

Otsi...

Ava/sulge kõik üksused

- Arhiiv: ABC - Testimise asutus 18.12.2020
 - Funktsioon: 1 - Juhtimine
 - Sari: 1.1 - Käskkirjad

Valige avanevast nimekirjast skeem ja kinnitage valik (Vali arhiiviskeem):

Vali arhiiviskeem võrdlemiseks

Näidisüleandmine 31.03.2021

Vali arhiiviskeem

Avaleht > Testimise asutus > Üleandmised > test1234

↔ Vali arhiiviskeem võrdlemiseks

Valitud skeem ilmub lehel paremale serva:

8.2.1.2 Muuda üleandmistoimingu andmeid

Arhiivskeemi nime kasutatakse avalehel erinevate üleandmiste eristamiseks.

Nimistu number on kasutusel vaikinisi väärtusena säilikute Leidandmete (Fond, Nimistu, Säilik) automaatsel genereerimisel, aga iga konkreetse säiliku juures saab ka käsitsi märkida nii nimistu kui säiliku numbreid.

Tagasi põhiaknasse saab dialoogiakna sulgemisega paremast ülanurgast, käsuga x või **salvestades** muudatused.

8.2.1.3 Vali üleantavad üksused

NB! Üleantavad arhiiviskeemi üksused on **vajalik** ära märkida. See võimaldab üleandmise põhiaknas tegeleda just selle alamosaga suuremast arhiiviskeemist ning kontrollide ja dokumentatsiooni etapis tegeleda just üleantava osaga.

Avanevas aknas saab + ja – ikoonidel klõpsamisega avada-sulgeda hierarhiaüksuseid ja märkeruutudega valida üleantavad funktsioonid-sarjad. Üksuse valimisel saavad automaatselt üleantavaks ka kõik selle alamüksused. Kinnitage valik **salvesta**des.

Tagasi põhiaknasse saab, klõpsates 'leivapuru' real eelmise ehk üleandmise põhiakna lingil.

The screenshot shows three sequential views of the 'Vali üleantavad üksused' (Select transferable units) interface. Each view has a breadcrumb trail: 'Avaleht > Isikud/asutused - nimekiri > Testimise asutus > Üleandmised > test1234 > Vali üleantavad üksused'. A red box highlights the '> test1234 >' part of the breadcrumb, with a red arrow pointing to a note: 'Tagasi põhiaknasse saab siinse üleandmise lingi kaudu'.

View 1: Shows a selection table with one row: 'Arhiiv ABC Testimise asutus 18.12.2020 +'. A red box highlights the '+' icon. A 'Salvesta üleantavad üksused' button is visible.

View 2: Shows a selection table with two rows: 'Funktsioon 1 Juhtimine +' and 'Funktsioon 2 Mingi funktsioon +'. A red box highlights the '+' icon of the first row. A red box highlights the checked checkbox in the right column of the first row. A 'Salvesta üleantavad üksused' button is visible.

View 3: Shows a selection table with three rows: 'Funktsioon 1 Juhtimine -', 'Sari 1.1 Käskkirjad +', and 'Funktsioon 2 Mingi funktsioon +'. A red box highlights the '-' icon of the first row. A red box highlights the checked checkbox in the right column of the second row. A 'Salvesta üleantavad üksused' button is visible.

Üleandmise põhiaknas on sellised märgitud funktsioonid-sarjad (ja nende allüksused) eristatud rohelise taustaga. Puus näidatavate üksuste hulka saab piirata valikuga **Näita ainult üleantavaid üksuseid?** ja käsuga **Rakenda**.

The screenshot shows a web interface for managing records. At the top, there is a search bar with the text "Otsi...". Below it are several navigation icons: a plus sign, a trash can, up and down arrows, left and right arrows, and a refresh icon. A red box highlights a checkbox labeled "Näita ainult üleantavaid üksuseid?" and a blue button labeled "Rakenda".

The main content area displays a tree view of records. The root node is "Ava/sulge kõik üksused". Underneath it is "Arhiiv: ABC - Testimise asutus" with a date "18.12.2020". This node is expanded to show two function groups:

- Funktsioon: 1 - Juhtimine** (highlighted in green):
 - Sari: 1.1 - Käskkirjad** (highlighted in green):
 - Säilik: 10 - Käskkiri nr 1
 - Säilik: 11 - Säilik!
 - Säilik: 12 - asd
 - Säilik: test
 - Arhivaal: test
- Funktsioon: 2 - Mingi** (highlighted in green):
 - funktsioon
 - Sari: 2.1 - test

Red vertical brackets on the right side of the tree view indicate that the green-highlighted items are "Üleantavad kirjeldusüksused" (transferred record units) and the non-highlighted items are "Mitte-üleantavad kirjeldusüksused" (non-transferred record units).

8.2.1.4 Säilikute nummerdamine

Üldiselt tekivad säilikute numbrid säilikute kirjete lisamisel hierarhiapuusse ükshaaval, automaatselt, põhimõttel maksimaalne eelmine säiliku number + 1. Käesolev aken võimaldab käsitsi sisestatud säilikute numeratsiooni ühekorruga uuesti genereerida. Juhul kui säilikute Leidandmetes oli kasutatud mitmeid erinevaid nimistuid, siis saab siin säilikunumbreid genereerida iga nimistu kaupa eraldi (käsuga **Genereeri numbrid**). Genereeritud säilikunumbrid saab siin üle vaadata ja sobivusel **Salvesta genereeritud numbrid**.

Tagasi põhiaknasse saab dialoogiakna sulgemisega paremast ülanurgast, käsuga x

Fond	Nimistu	Säiliku number	Pealkiri
ABC	5	10	Käskkiri nr 1
ABC	5	11	Säilik!
ABC	5	12	asd
ABC	5		test

8.2.2 Hierarhiaüksuste haldamine, käsud hierarhia-puu juures

Arhiiviskeemi ja ainese hierarhia-puu haldamise tööriistad on samasugused, nagu liigituskeemi juures – vt peatükis: “[5.1.1](#)Hierarhiaüksuste haldamine, käsud hierarhia-puu juures”.

Sarjade juures, lehe allosas on võimalik ka vahetada arhiiviga küsimusi-vastuseid *kommentaaridena*:

+

☒

↑ ↓ ← →

» ☒

Kommentaarid

Kommentaarid (asutus)

proovin kommentaari

Kommentaarid (arhiiv)

Salvesta

8.2.3 Üleantava ainese arhiivikirjeldus

Järgnevalt on toodud hierarhia-puust avanevate eri kirjeldustasandite andmeväljade kirjeldused.

8.2.3.1 Arhiivi tasandi andmeväljad

Arhiiv ABC - Testimise asutus 18.12.2020 Salvesta Taasta algandmed

Põhiandmed

Tasand

Tähis

Pealkiri *

Piirdaatumid ×

+ Lisa

Kogused ×

+ Lisa

Kirjeldus

Hoiustamise ajalugu

Arhiivi **Tähise/Leidandmed** annab arhiiviasutus.

Ülem- ja alamkirjeldusüksuste **Koguste** mõõtühikud võivad erineda – näiteks arhiivi puhul võib olla mõistlik mahtu väljendada riulimeetrites ja karpides, sama arhiivi kuuluva arhivaali puhul aga lehtedes. Ühe kirjeldusüksuse maht võib olla paralleelselt esitatud erinevates mõõtühikutes (näiteks karpides, lehtedes ja riulimeetrites). Iga kirjeldusüksuse puhul tuleb valida sobivaim(ad) mõõtühik(ud).

Siin ja mujal **Piirdaatumite** (varaseima ja hiliseima arhivaali loomise kuupäevade) ja **Koguste** andmed arvutatakse kõige madalama taseme kirjeldusüksuste andmete põhjal automaatselt ja ei ole seetõttu vajalik ülatasemel sisestada.

Hoiustamise ajalugu on info ainese üleandja (juhul kui üleandja ei ole moodustaja), vajadusel varasemate omanike, valdajate ja hoiupaikade kohta, samuti kõigi sündmuste kohta, mis on avaldanud mõju kirjeldusüksuse füüsilisele seisundile või terviklikkusele. Esitab kirjeldusüksuse autentsuse, terviklikkuse ja mõistmise seisukohalt olulist teavet kirjeldusüksuse omanike, valdajate ja hoiukohtade kohta. Märgitakse järjestikku kõik kirjeldusüksuse hoiukoha muutused ja nende toimumise aeg, niipalju kui neid on võimalik kindlaks teha. Element täieneb mitmete üleandmistega käigus. Sündmused esitatakse narratiivina (nt veeputused, sõjad, tulekahjud, vandalism, konserveerimine, vms) ning need peaksid sisaldama ka sündmuste daatumeid. Kui hoiustamisajalugu pole teada, märgitakse see asjaolu ära.

Omandikuuluvus	Omanik * <input type="text" value="kuulub riigile"/>	Riigile ülemineku aeg ✖ <input type="text"/>
	+ Lisa	
Sisu ja struktuur ▾		
Sisu ja hõlmavus	<input type="text"/>	
Korrastussüsteem	<input type="text"/>	
Täienemine	<input type="text"/>	

Element **Omandikuuluvus** täidetakse vaid siis, kui arhiivasutuses hoitav kirjeldusüksus kuulub eraomandisse. Reeglina on teada lepingust tulenevad andmed ainese eraõigusliku isiku omandisse kuulumise ja omandi riigile ülemineku tähtaja kohta, sest see on eelduseks eraõiguslike arhivaalide hoidmisele arhiivasutuses. Eraomaniku nime avalikes otsivahendites ei kuvata.

Sisu ja hõlmavus on kirjeldustasandile kohane kokkuvõtte kirjeldusüksuse sisu käsitusala ulatusest (nt geograafiline ulatus, ajaraam), loomise kontekstist ehk seostest arhiivimoodustaja funktsioonide ja tegevusaladega ning sisust (dokumenteerimise viis, teema), mis võimaldab kasutajal otsustada kirjeldusüksuse sisu asjakohasuse üle. Kõik kirjeldused esitatakse narratiivina võimalikult kõrgel tasandil. Näiteks esitatakse arhiivi tasandil kirjeldused, mis on ühised kõigile sarjadele. Vajadusel võib esitada teavet ainese liigi ja muude tunnuste kohta ning daatumeid.

Korrastussüsteemi andmeväljal märgitakse erinevused korrastamise ja kirjeldamise vahel; erisused tavapärasest (sarjapõhisest) korrastussüsteemist. Samuti tuuakse välja üleminekud ühelt korrastussüsteemilt teisele, näiteks aastapõhiselt sarjapõhisele.

Täienemine. Andmed arhiivi ja sarjade puhul arhivaalidega täienemise aja, täienemise perioodilisuse ja eeldatava koguse kohta, mis võimaldab planeerida ja kavandada järgmist arhiiviainese üleandmist. Näidatakse ka juhtumid, kui arhiiv või sari arhivaalidega enam ei täiene.

Juurdepääs ▾

Täiendav otsivahend	Tüüp * <input type="text" value="Bibliokirje"/>	Viide <input type="text"/>	✗
	+ Lisa		
Ainese keel ja kirjaviis	Keel <input type="text" value="Vali keel..."/>	Kirjaviis <input type="text"/>	✗
	+ Lisa		
Juurdepääsutingimused	Liik * <input type="text" value="Vali juurdepääsupiirang..."/>	Märkus <input type="text"/>	✗
	+ Lisa		
Intellektuaalomandi reprodutseerimise tingimused	Omanik * <input type="text"/>	Tähtaeg <input type="text"/>	Alus * <input type="text"/>
	Kirjeldus * <input type="text"/>		✗
	+ Lisa		

Täiendava otsivahendi andmeväljades kirjeldatakse olemasolevad otsivahendid (v.a arhiivinimistu ja AIS) ja viited nende asukohtade juurdepääsuvõimaluste mitmekesistamiseks (ainesega seotud spetsiaalsed otsivahendid; näiteks riigivararegistri andmebaas, mis hõlbustab kohastest sarjadest paberkanjal registrikaartide leidmist).

Ainese keel ja kirjaviis. Vaikimisi (juhul kui ainese keel ja kirjaviis on täitmata) eeldatakse, et ainese keeleks on eesti keel.

Juurdepääsutingimuste elemendis kirjeldatakse seadusaktis või lepingus toodud õiguslikud tingimused ja nende kehtimise aeg, mis mõjutavad juurdepääsu kirjeldusüksusele. Piirangu puudumist ei kirjeldata.

Intellektuaalomandi reprodutseerimise tingimused - autoriõiguse objektidele seadusandlusest tulenevatel tingimustel seatud kirjeldusüksuse reprodutseerimis- ja publitseerimisõigused. Kui tingimuste seadmine reprodutseerimisele pole teada, siis see dokumenteeritakse **Kirjeldusena**. Kui tingimused puuduvad, siis vastavat märget kirjeldusse ei tehta. Element on kasutatav iga autorluse, sh foto-, filmi- ja heliteoste puhul.

- **Omanik** - Intellektuaalomandi omaniku nimi
- **Tähtaeg** - Autoriõigusest tulenev tähtaeg intellektuaalomandi vabaks kasutamiseks
- **Alus** - Viide õigusaktile, mille alusel tingimused intellektuaalomandi kasutamiseks rakenduvad
- **Kirjeldus** - Märge intellektuaalomandi taasesitamise võimalikkusse kohta (*Copyright notice*)

Seosed ▾

Publikatsioonid

✕

+ Lisa

Seonduv aines

Seotud objekt *

Selgitus *

✕

+ Lisa

Koostamise andmed ▾

Kirjelduse koostamise andmed	Koostaja	Koostamisaeg	Tegevuse tüüp
		18.12.2020 10:33:46	Kirje muutmine

Kasutatud allikad + Lisa

Märkused

Publikatsioonide osas kirjeldatakse need, mille allikmaterjalina on kasutatud, uuritud või analüüsitud antud kirjeldusüksust. Eelistatult viidatakse publikatsiooni unikaalsele numbrile (ISBN). Juhul kui publikatsioon ei ole ametlikult avaldatud ja ISBN number puudub, on mõistlik vastav infoallikas laadida arhiivikirjelduse juurde samasse kirjelduselementi pdf või muus arhiivivormingus *failina*, samuti võib lisada viite nõ klassikalise *kirjandusviite* kujul. NB! Mitte segi ajada kirjelduselemendiga **Kasutatud allikad**, milles esitatakse arhiivikirjelduse koostamise aluseks olnud allikmaterjalid.

Seonduv aines on päritolu kaudu või muul moel samas või mujal arhiivis seotud kirjeldusüksus ja selle seose iseloomu kirjeldus. Kui kirjeldusüksus koosneb ainesest, millel on otsene ja oluline seos mõne teise kirjeldusüksusega, siis tuuakse see siin välja. Siin ei esitata üldjuhul samas sarjas paiknevate arhivaalide või samas arhiivis paiknevate sarjade omavahelisi seoseid. Seose **selgitus** peab olema piisav, et kasutaja suudaks mõista seose olemust. Kui seonduvaks kirjeldusüksuseks on teatmedokument, tuleb kasutada sellele viitamiseks kirjelduselementi **Täiendav otsivahend**. Kui on tarvilik näidata seonduva ainese asukohta mõnes muus arhiiviasutuses või mäluasutuses, esitatakse see **Selgitusena**.

Kirjelduse koostamise andmed näitavad haldamise ajalugu, kirjelduse usaldusväarsuse tagamiseks. Andmed täidetakse salvestamisel automaatselt.

Kasutatud allikadena kirjeldatakse viited arhivaalidele või avaldatud kirjakeele materjalidele, mis on olnud aluseks käesoleva kirjelduse koostamisel ja tagavad kirjelduse faktilise usaldusväarsuse. Kasutatud allikate märkimisel viidatakse eelistatult allika ISBN numbrile või arhivaali FNS koodile. Juhul kui allikaks ei ole arhivaal või see ei ole ametlikult avaldatud ja ISBN number puudub, on mõistlik vastav dokument laadida arhiivikirjelduse juurde siiasamasse elementi pdf või muus arhiivivormingus *failina*. NB! Mitte segi ajada kirjelduselemendiga **Publikatsioonid**. Struktuurilt on see samasugune andmeväli, nagu publikatsioonid.

Märkustena kirjeldatakse muu oluline info, mida pole võimalik esitada teistes kirjelduselementides. Elemendi kasutamine on lubatud ainult erandolukordades, üldjuhul tuleks arhiivikirjeldus esitada teistes elementides.

8.2.3.2 Funktsiooni tasandi andmeväljad

Funktsioon 1 - Juhtimine

[Salvesta](#) [Taasta algandmed](#)

Põhiandmed

Tasand

Tähis

Pealkiri *

Piirdateumid ✖

+ Lisa

Tegevused ✖

+ Lisa

Volitused

Alates	Volituse tüüp	Volitus
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volituse tüüp (vabatekstiline)

✖

+ Lisa

Tegevused - funktsiooni täitmiseks tehtavad tegevused / protsessid, täidetakse arhiivimoodustaja liigitusskeemi alusel.

Volitused kirjeldavad volitusnormi, mille alusel arhiivimoodustaja funktsioone täidab ja arhiiviaines on loodud või kogunenud.

- **Alates** - normdokumendi kehtima hakkamise algus
- **Volitus** - normdokumendi nimetus ja viide. Viidatakse võimalikult täpsele kohale normdokumendis.
- **Volituse tüüp:**
 - Eesti Panga Presidendi määrus
 - käskkirj
 - Ministri määrus
 - Rahvahääletusel vastu võetud seadus
 - Riigikogu otsus
 - Riigikogu seadus
 - Vabariigi Valimiskomisjoni määrus
 - Vabariigi Valitsuse korraldus
 - Vabariigi Valitsuse määrus
 - Ülemnõukogu seadus

Muus osas kehtivad samad selgitused, mis arhiivi tasandilgi (8.2.3.1 Arhiivi tasandi andmeväljad).

8.2.3.3 Sarja tasandi andmeväljad

Sari 1.1 - Käskkirjad

[Salvesta](#) [Taasta algandmed](#)

Põhiandmed

Tasand	<input type="text" value="Sari"/>
Tähis	<input type="text" value="1.1"/>
Pealkiri *	<input type="text" value="Käskkirjad"/>
Hindamisotsuse tekstiline viide	<input type="text"/>
Piirdateumid	+ Lisa
Kogused	+ Lisa

Arvutatud säilike arv: 4

Kirjeldus ^

Sisu ja struktuur ^

Juurdepääs ^

Sarja eripäraks on andmeväli **Hindamisotsuse tekstiline viide**, mida on vaja täita ainult juhul kui sarja aluseks ei ole Astras hinnatud liigitusskeemi sari.

Muus osas kehtivad samad selgitused, mis arhiivi tasandilgi (8.2.3.1 Arhiivi tasandi andmeväljad).

8.2.3.4 Säiliku ja Arhivaali tasandi andmeväljad

Säilik 10 - Käskkiri nr 1 Salvesta Taasta algandmed

Põhiandmed

Tasand Säilik

Leidandmed

Fond	Nimistu	Säiliku number
ABC	5	10

Pealkiri * Käskkiri nr 1

Võõrkeelne pealkiri

Kaitstavaid andmeid sisaldav pealkiri

Piiridaatumid + Lisa

Kogused

Lehtede arv	500	×
Säilikute arv	1	×

+ Lisa

Leidandmed

- **Nimistu** number on üldjuhul ühe üleandmise kõigis säilikes ühesugune ja järjest kirjeldamisel taaskasutatakse eelmise säiliku puhul kasutatud nimistu numbrit. Vaikimisi kasutatava nimistu numbrit saab ka üldandmetes *8.2.1.2 Muuda üleandmistoimingu andmeid*) määrata, aga see ei piira konkreetse säiliku juures muude nimistute kasutamist.
- **Säiliku** number genereeritakse automaatselt eelmiste säilikunumbrite + 1 põhjal, aga saab ka käsitsi sisestada.

Võõrkeelne pealkiri märgitakse üldjuhul ainult võõrkeelse ainese puhul, kui see on eelnevalt olemas. Pealkirjaks märgitakse sel juhul tõlge eesti keelde.

Kaitstavaid andmeid sisaldav pealkiri võib sisaldada kaitstavaid isiku- vms andmeid, mida avalikes otsivahendites kuvamiseks (**Pealkirjas**) anonümiseeritakse. Kaitstavaid isikuandmeid sisaldav pealkiri võimaldab eristada avalikes otsivahendites kasutatavat **Pealkirja** näiteks eriliiki isikuandmete sisaldumise tõttu mitteavalikustatavast arhiivisisesest pealkirjast. See on vajalik arhivaaridele, et vastata arhiivipäringutele. Piirangu lõppedes muutub käseolev pealkiri **Pealkirjaks** avalikes otsivahendites.

Muus osas kehtivad samad selgitused, mis arhiivi tasandilgi (*8.2.3.1 Arhiivi tasandi andmeväljad*).

8.3 Menetlusandmed, tööjärje tagastamine arhiivi

Menetlussammud on vajalikud, et asutuse- ja arhiivi töötajad kogemata samu andmeid korruga ei muudaks. Arhiivis on tööjärg staatuses **Arhiiviskeem koostamisel**. Asutusele tuleb üleandmise andmestik staatusega **Kirjeldus/SIP koostamisel**. Siin SIP (*Submission Information Package*) all on mõeldud üleantavat ainet (lähitulevikus faile) ja ainese korrastus-kirjeldustasandeid (säilikud, arhivaalid, nii failide kui ka paberdokumentide puhul).

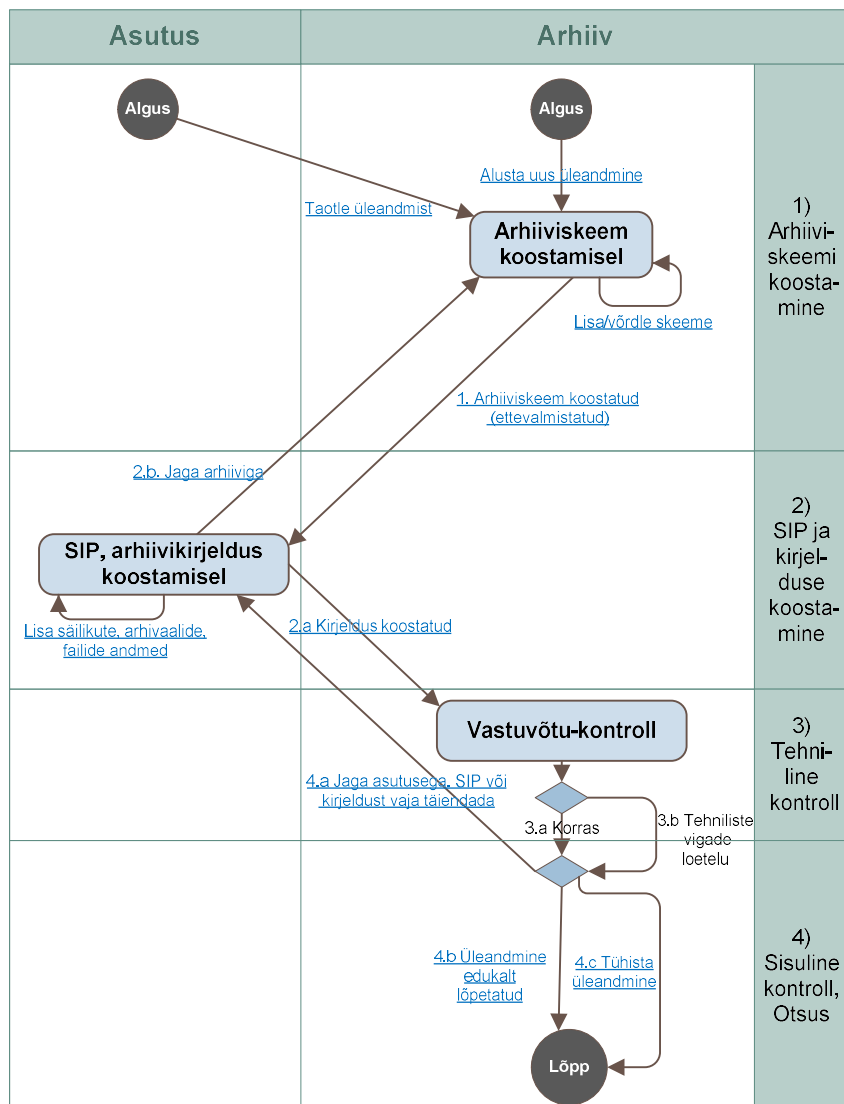
Kui üleandmise kirjeldamisel tekib küsimusi või saab mingeid osi arhiivi poolel paremini kirjeldada, saab käsuga **<- Jaga arhiiviga** anda muutmise üle Rahvusarhiivi kontaktisikule (staatusesse **Arhiiviskeem koostamisel**). Kui kirjeldus tundub asutuse vaatest lõplik, saab sellest arhiivile teada anda käsuga **Kirjeldus koostatud ->**. See viib staatusesse **Kirjeldus koostatud** ja arhiiv saab asuda vastuvõtu kontrollle tegema. Vajadusel saab samade käskude ja staatuste vahel tööjärge ka korduvalt liigutada, kuni andmekvaliteet on korras ja saab **Vastuvõtuakt kinnitatud**.

Üleandmise menetlus ^

Staatus	Märkused	Kuupäev	Lisaja
Arhiiviskeem koostamisel		22.03.2021	...
Kirjeldus/SIP koostamisel		16.03.2021	...
Arhiiviskeem koostamisel		16.03.2021	...
Kirjeldus/SIP koostamisel		17.02.2021	...
Arhiiviskeem koostamisel		18.12.2020	...

<- Jaga arhiiviga Kirjeldus koostatud ->

8.3.1 Üleandmise menetlusprotsess



8.3.2 Menetluse hetkeoleku vaatamine

Hetkestaatust ja selle aega näeb kõige lihtsamini Astra avalehel üleandmiste andmeplokis:

Üleandmised			
Asutus	Üleandmise nimi	Staatuse ^	Kuupäev
Testimise asutus	test1234	Kirjeldus koostatud	01.04.2021
Testimise asutus	Näidisüleandmine 31.03.2021	Kirjeldus/SIP koostamisel	01.04.2021

Samuti näeb hetkestaatust ja aega ka Asutuse valimisel > Üleandmiste nimekirjas:

	RAHVUSARHIIV	ASTRA	Seaded	Juhend	Logi välja (Aadi Testimiseks)
Avaleht > Testimise asutus > Üleandmised					
Testimise asutus					
Isiku/asutuse andmed	Liigituskeemid	Üleandmised	Vastuvõtmisaktid	Andmekogud	Hindamisotsused
Näitan 2 üksusest 1-2.					
Arhiiviskeemi nimi		Staatuse kuupäev v		Staatuse v	
test1234		01.04.2021		Kirjeldus koostatud	
Näidisüleandmine 31.03.2021		01.04.2021		Kirjeldus/SIP koostamisel	

Samuti näeb hetkestaatust menetlusandmete logis Üleandmise põhiaknas, hetkeolek on loetelus esimene:

Üleandmise menetlus v			
Staatuse	Märkused	Kuupäev	Lisaja
Kirjeldus koostatud		01.04.2021	...
Kirjeldus/SIP koostamisel		29.03.2021	...
Kirjeldus/SIP koostamisel	1234	22.03.2021	...
Arhiiviskeem koostamisel		22.03.2021	...
Kirjeldus/SIP koostamisel		16.03.2021	...

← Jaga arhiiviga


Märkused

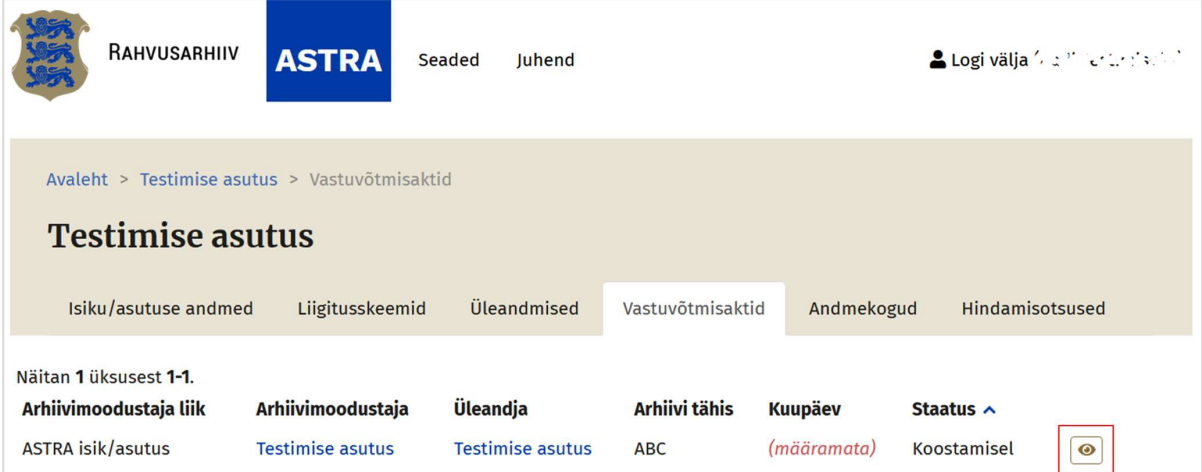
Kirjeldus koostatud →



8.4 Vastuvõtuaktiga tutvumine

Vastuvõtuaktide nimekirja avamiseks valige avalehelt asutus > asutuse andmete lehel sakk **Vastuvõtmisaktid**. Kinnitatud vastuvõtu lõppu näitab nimekirjas vastuvõtuakti real staatus **Kinnitatud**.

Vastuvõtuaktiga tutvumiseks valige nimekirjas rea lõpus vaatamise-käsk :



The screenshot shows the ASTRA web application interface. At the top, there is a header with the RAHVUSARHIIV logo, the ASTRA logo, and navigation links for 'Seaded' and 'Juhend'. A user profile icon and the text 'Logi välja' are visible in the top right corner. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Avaleht > Testimise asutus > Vastuvõtmisaktid'. The main heading is 'Testimise asutus'. Below this, there are several tabs: 'Isiku/asutuse andmed', 'Liigitusskeemid', 'Üleandmised', 'Vastuvõtmisaktid' (which is selected), 'Andmekogud', and 'Hindamisotsused'. Under the 'Vastuvõtmisaktid' tab, it says 'Näitan 1 üksusest 1-1.' and lists one record with the following columns: 'Arhiivimoodustaja liik', 'Arhiivimoodustaja', 'Üleandja', 'Arhiivi tähis', 'Kuupäev', and 'Staatus'. The record shows 'ASTRA isik/asutus', 'Testimise asutus', 'Testimise asutus', 'ABC', '(määramata)', and 'Koostamisel'. A red box highlights the 'eye' icon in the 'Koostamisel' status column.



8.4.1 Vastuvõtuakti näide

Avaleht > Vastuvõtmisaktid > Testimise asutus - Koostamisel

Testimise asutus - Koostamisel

[Muuda](#) [Loo PDF](#) [Saada PDF e-mailiga](#)

Vastuvõtmisakti menetlus ^

Põhiandmed

Üleandja (ASTRA isik/asutus) [Testimise asutus](#)
Vastuvõtja Rahvusarhiiv
Üleandmise alus Arhiiviseadus § 8

Andmed üleantavate arhivaalide kohta

Arhiivimoodustaja (ASTRA isik/asutus) [Testimise asutus](#)
Arhiivi tähis ABC

Nimistu tähis	Säiliku numbrid	Piirdateumid	Kogused
5	10,11,12,		Lehtede arv: 525, Säilikute arv: 2

Üleantava ainese kirjeldus
Andmekandja üleandmisel
Füüsiline või tehniline seisund Arhiiviaines anti üle heas füüsilises seisundis.
Omandiõigus kuulub riigile
Märkused