



15.11.2014

**Valtioneuvoston hanketietopalvelun käyttötapaukset**

VALTIONEUVOSTON HANKETIETOPALVELUN KÄYTTÖTAPAUKSET	1
1 JOHDANTO	2
2 HANKETIETOPALVELUN KÄYTTÖTAPAAUSKAAVIO	2
3 KÄYTTÖTAPAAUSKUVAUKSET	3
3.1 Lisää uusi kohde	3
3.2 Ylläpidä kohdetta	4
3.3 Näytä kohdetiedot	9
3.4 Haut ja raportit	11
3.5 Muistutukset	13
3.6 Palaute, kielivalinta	18
3.7 Palvelun hallinta	19
3.8 Viestinnällisyys	22
3.9 Avoimen datan hyödyntäminen	23
3.10 Hallitusohjelman seuranta ja erillisdokumentit	24

## Dokumentin versiohistoria

<i>Versio</i>	<i>Päiväys</i>	<i>Laatija</i>	<i>Muutoksen kuvaus</i>
0.1	15.10.- 15.11.2014	Projektiryhmä	Käyttäjätarinat ja yksittäiset kuvaukset – useita muutoksia
0.2	15.11.2014	LL	Pohja + johdanto
0.3	17.11.2014	LL	Kuvaukset koosteeseen, osittain vielä muokattavaa
0.4	18.11.2014	LL, KK	Tapausten läpikäynti

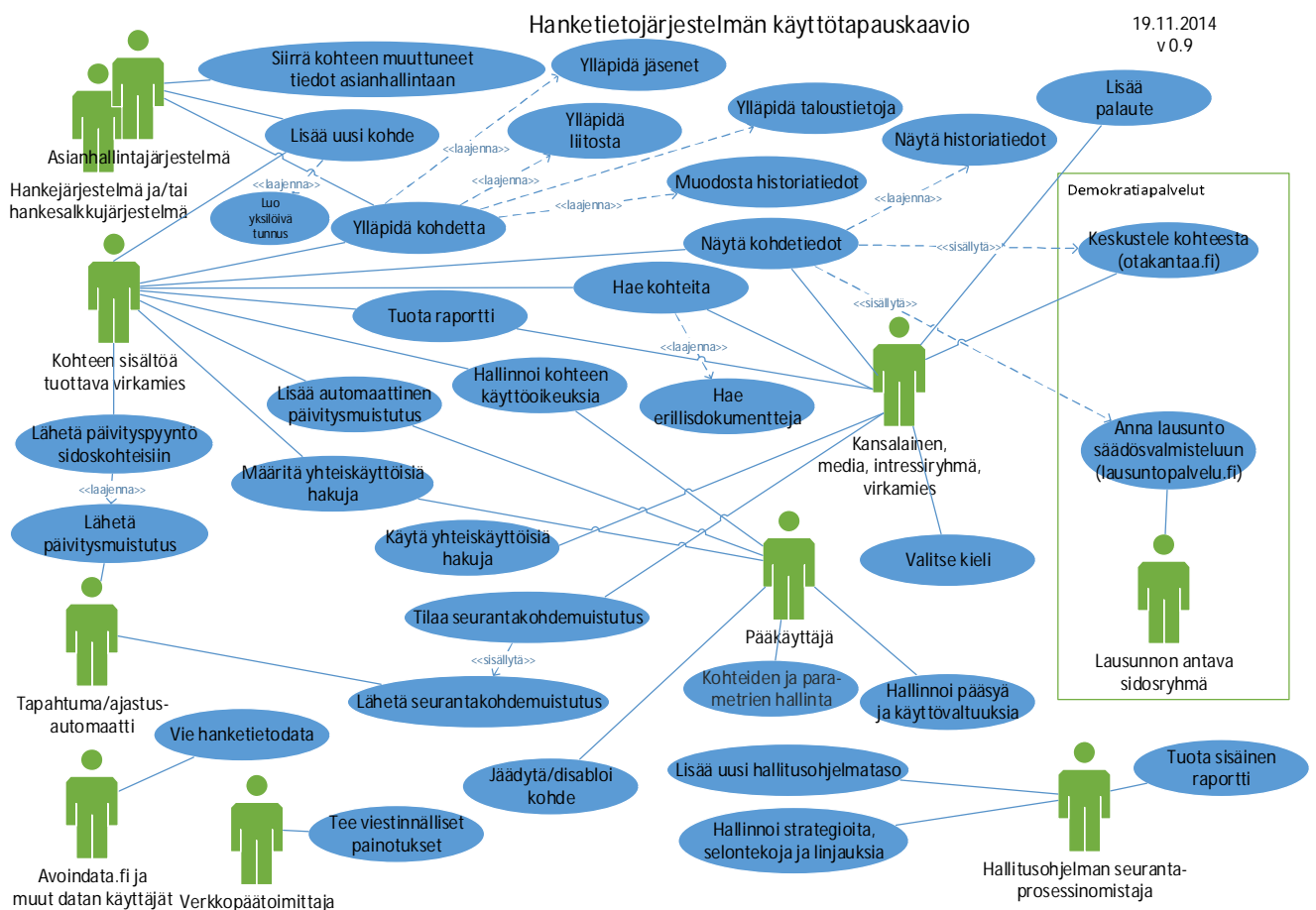


## 1 Johdanto

Valtioneuvoston hanketiedon esiselvityksessä on kartoitettu hanketiedon prosessit ja tietojärjestelmäpalvelut. Prosessi- ja tietojärjestelmäpalvelukuvausten ja useiden käyttäjäryhmätapaamisten avulla on tunnistettu hanketietopalvelun toiminnallisuuksia, jotka on purettu käyttäjätarinoiksi ja tarkemmin käyttötapauksiksi. Käyttäjätarinoiden roolit/käyttäjät on tunnistettu esiselvityksen käyttäjäryhmistä. Hanketietopalvelun käyttäjiä voivat olla henkilöt ja toiset järjestelmät.

Tässä dokumentissa kuvataan Valtioneuvoston hanketietopalvelun käyttötapauksia. Käyttötapaukset on kuvattu käyttötapauskaaviona ja käyttötapauskuvauksina. Kukin käyttötapaus kuvaa käyttäjän ja hanketietopalvelun toimenpiteet, jotta toiminnallinen tavoite saavutetaan. Kuvaukset eivät sisällä tarkkoja teknisiä yksityiskohtia; ne on määritelty erikseen vaatimusmäärittelyssä.

## 2 Hanketietopalvelun käyttötapauskaavio



### 3 Käyttötapauskuvaukset

#### 3.1 Lisää uusi kohde

##### 3.1.1 Lisää uusi kohde

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan, kun päätös kohteen suunnittelun aloittamisesta on tehty ja omistaja ja projektipäällikkö on kiinnitetty, että hanketietopalvelu vastaanottaa rajapinnan kautta kohteen perustiedot (vähintään kohteen nimi, omistajaorganisaatio ja projektipäällikkö) käyttämästäni järjestelmästä (asianhallinta, hankesalkku, hankehallinta). Uusi kohde syntyy näin ja kohteen perustiedot tulevat näkyville palveluun ja ovat siellä käytettävissä.</p> <p>Jos hanketietopalveluun ei ole rajapintaa käyttämästäni palvelusta, haluan voida käyttööni käyttämälläni kautta lisätä kohteen perustiedot mahdollisuuksien mukaan valintalistoja käytön helpottamiseksi hyödyntäen.</p>	
<b>Laatija</b>	LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	19.11.2014, versio 0.4	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Asianhallinta-, hankesalkku-, hankehallintajärjestelmä</i>	<i>Päivitysoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 3</i>	<i>Henkilötietojärjestelmä</i>	<i>Päivitysoikeudet</i>
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapaoksen kuvaus</b>		
1	<i>Sisältöä tuottava virkamies määrittelee asianhallinta-, hankesalkku- tai hankehallintajärjestelmässä, että siellä olevan kohteen metatiedot lähetetään rajapinnan kautta hanketietopalveluun. (P1) (P2)</i>	
2	<i>Tiedot siirtyvät hanketietopalveluun</i>	
3	<i>Kohde saa hanketietopalvelussa yksilöivän tunnuksen.</i>	
4	<i>Yksilöivä tunnus siirtyy asianhallintaan kohteelle.</i>	
<b>Poikkeukset</b>		
P1 & P2	Sisältöä tuottava virkamies avaa hanketietopalvelun virkamiesliittymän ja valitsee kohdan, johon voi luoda uuden kohteen.	
P1	Virkamies kirjoittaa kohtaan kohteen perustiedot niille varattuihin kenttiin	
P2	Virkamies hakee projektipäällikkö/vastuuhenkilötiedon listalta. Lista näyttää henkilötietojärjestelmästä tulevat henkilötiedot. (Tämä tapauksessa, kun tietoja ei saada asianhallinnasta)	
<b>Lopputulos</b>	Kohde on saanut yksilöivän tunnuksen ja perustiedot.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>	Usein	
<b>Muuta</b>		

## 3.1.2 Luo yksilöivä tunnus

<b>Yleiskuvaus</b>	Käyttäjänä haluan, että voin saada hanketietopalvelusta yksilöivän tunnuksen kohteelleni, jotta siihen voidaan yksilöidysti viitata paitsi hanketiedossa, myös muissa järjestelmissä. Tämän yksilöivän tunnuksen avulla esimerkiksi asianhallintajärjestelmässä asia voidaan yhdistää hanketietopalvelun kohteeseen ja vastaavasti hanketietopalvelussa voi kohteella olla asian yksilöivä tunnus.	
<b>Laatija</b>	TU	
<b>Päiväys / Versio</b>	19.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>		
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Hanketietopalvelu muodostaa uuden yksilöivän tunnuksen ja palauttaa sen käyttötapausten kutsujalle sekä tallentaa sen hanketietopalveluun käytetyksi tunnukseksi ja mahdollisesti alustaa arvon, jonka avulla seuraava yksilöivä tunnus perustetaan..</i>	
2		
3		
4		
<b>Poikkeukset</b>		
P1 & P2		
P1		
P2		
<b>Lopputulos</b>	Yksilöivä tunnus on muodostettu.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>	Usein	
<b>Muuta</b>		

## 3.2 Ylläpidä kohdetta

## 3.2.1 Ylläpidä kohdetta

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan, että voin ylläpitää kohteen tietoja hanketietopalvelussa.</p> <p>Haluan asettamis päätöksen ollessa valmis tai projektisuunnitelman ollessa toteutusvalmis, että hanketietopalvelu vastaanottaa rajapinnan kautta automaattisesti asettamis päätöksen tai projektisuunnitelman tiedot käyttämästäni järjestelmästä (asianhallinta, hankesalkkujärjestelmä, hankejärjestelmä), jotta tiedot ovat näkyvillä ja käytettävissä palvelussa. Tiedot tulee voida vastaanottaa sekä datana että tiedostoina. Tiedot tulee</p>
--------------------	---

	<p>siirtyä oikealle kohteelle (ohjelmalle/projektille/osaprojektille) hanketietopalvelussa.</p> <p>Alatapaus edellisestä: Jos hanketietopalveluun ei ole rajapintaa käyttämästäni järjestelmästä, voin kirjoittaa asettamispäätöksen tai projektisuunnitelman tiedot hanketietopalvelussa olevalle kohteelle.</p> <p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan silloin, kun kohteen valmistelu on päätetty keskeyttää, että hanketietopalvelu vastaanottaa rajapinnan kautta automaattisesti keskeytystiedot käyttämästäni järjestelmästä (asianhallinta, hankesalkku, hankehallinta), jotta tieto kohteen keskeyttämisestä ja päättymisestä näkyy palvelussa.</p> <p>Alatapaus edellisestä: Jos hanketietopalveluun ei ole rajapintaa käyttämästäni palvelusta, haluan voida kirjoittaa palveluun tiedon keskeytyksestä.</p>
<b>Laatija</b>	<i>L.L.</i>
<b>Päiväys / Versio</b>	<i>12.11.2014, versio 0.2</i>
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi
<b>Käyttäjäroolit</b>	Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i> <i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>	<i>Asianhallintajärjestelmä, hankejärjestelmä ja/tai hankesalkkujärjestelmä</i> <i>Päivitysoikeudet</i>
<i>rooli 3</i>	
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Hanketietopalveluun on luotu ko. kohde (Lisää uusi kohde – käyttötapaus)</i>
<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>	
Kohteen viitetietojen päivittäminen (P1)	
1.1	<i>Sisältöä tuottava virkamies valitsee asianhallintajärjestelmästä tai muusta hanketietoa tuottavasta järjestelmästä, että hän haluaa siellä olevan asian viitetietojen siirtyvän hanketietopalveluun.</i>
1.2	<i>Asianhallinta/muu hanketietoa tuottava järjestelmä lähettää hanketiedolle tiedot, joiden mukana on hanketiedossa aiemmin annettu yksilöivä hanketunnus.</i>
1.3	<i>Hanketietojärjestelmä vastaanottaa tiedot ja osaa kiinnittää ne oikealle kohteelle hanketunnuksen avulla.</i>
1.4	<i>Jos kohteella on jo olemassa tietoja, joita hanketietojärjestelmä on vastaanottamassa, järjestelmä päivittää kohteen tiedot uusilla tiedoilla.</i>
Kohteen asiakirjojen/tiedostojen tietojen päivittäminen (P2)	
2.1	<i>Sisältöä tuottava virkamies valitsee asianhallintajärjestelmästä tai muusta hanketietoa tuottavasta järjestelmästä, että hän haluaa siellä olevan asiakirjan tietojen siirtyvän hanketietopalveluun metatietoina tai/sekä tiedostona.</i>
2.2	<i>Asianhallinta/muu hanketietoa tuottava järjestelmä lähettää hanketiedolle tiedot, joiden mukana on hanketiedossa aiemmin annettu yksilöivä hanketunnus.</i>
2.3	<i>Hanketietojärjestelmä vastaanottaa tiedot ja osaa kiinnittää ne oikealle kohteelle hanketunnuksen avulla.</i>
2.4	<i>Jos hanketietojärjestelmä löytää kohteelta samannimisen asiakirjan/tiedoston, se päivittää tämän asiakirjan/tiedoston uusilla tiedoilla.</i>
Kohteen keskeyttäminen (P3)	

4.1	<i>Suoritetaan kohdat 1.1. – 1.4. Siirtyvänä tietona siirtyy kohteen tilatieto: keskeytetty</i>
<b>Poikkeukset</b>	
P1	Sisältöä tuottava virkamies avaa hanketiedon ylläpitokäyttöliittymän ja hakee ylläpidettävän kohteen hanketunnuksen tai nimen avulla. Virkamies päivittää tiedot hanketietopalvelun kohteelle.
P2	Sisältöä tuottava virkamies avaa hanketiedon ylläpitokäyttöliittymän ja hakee ylläpidettävän kohteen hanketunnuksen tai nimen avulla. Virkamies päivittää asiakirjan/tiedoston tiedot hanketietopalvelun kohteelle.
P3	Sisältöä tuottava virkamies avaa hanketiedon ylläpitokäyttöliittymän ja hakee ylläpidettävän kohteen hanketunnuksen tai nimen avulla. Virkamies päivittää keskeytystiedon hanketietopalvelun kohteelle.
<b>Lopputulokset</b>	Kohteen tiedot päivittyvät.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttötiheys</b>	Jatkuvasti
<b>Muuta</b>	<i>12.11.2014 L.L. Otettava huomioon mahdollisuus tehdä kaksisuuntainen integraatio, eli hanketiedosta voisi pyytää asianhallintajärjestelmää (tai vastaavaa) lähettämään kohdetiedot hanketietoon.</i>

### 3.2.2 Ylläpidä jäsenet

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan, että jäsenten nimeämisvaiheessa saan poimittua kohteeseen mukana olevien henkilöiden nimet ja yhteystiedot. Valtion virkamiesten tiedot tulevat hanketietojärjestelmään rajapinnan kautta Yhteystietojärjestelmästä ja muiden tiedot asiakastietojärjestelmästä. Henkilöiden nimet ja yhteystiedot tulee voida myös kirjoittaa, jos niitä ei saa toisesta järjestelmästä.</p> <p>Haluan, että voin määrittellä hanketietopalvelussa kohteen henkilöiden roolit. Rooleja voi olla puheenjohtaja, sihteeri, jäsen, varajäsen, asiantuntija. Roolit määrittellään kun nimet ja yhteystiedot on tuotu tai luotu hanketietojärjestelmässä.</p> <p>Haluan, että voin lisätä kohteeseen kesken sen toimikauden uuden jäsenen tai poistaa jäsenen kohteesta. Jäsenen toimikausitieto tulee säilyä hanketietopalvelussa historiatietoina.</p> <p>Virkamiehenä, kansalaisen ja median edustajana haluan toimielimen tietoja seuratakseni nähdä toimielimen jäsenhistorian (henkilöt ja heidän kautensa toimielimessä), jotta pystyn arvioimaan toimielimen toimintaa ja mahdollisesti löytämään toimielimen piiriin liittyvää asiantuntemusta.</p>	
<b>Laatija</b>	TU, LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	17.11.2014, versio 0.3	
<b>Prosessi</b>	<i>Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi</i>	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään. Järjestelmään on perustettu kohde.</i>	
<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>		

1	Sisältöä tuottava virkamies perustaa uuden ryhmän (esimerkiksi projektiryhmä, ohjausryhmä), ellei sopivaa entuudestaan ole kohteelle perustettu. Jos sopiva ryhmä on jo perustettu, ei perusteta uutta vaan lisätään jäsen olemassa olevaan ryhmään
3	Käyttäjä lisää ryhmään jäsenen valitsemalla sille hanketiedon parametristoon asetetun roolin (esimerkiksi puheenjohtaja, sihteeri, jäsen, varajäsen, asiantuntija) sekä hakutoiminnan avulla virkamiehen tiedot. (P4)
4	Järjestelmä tekee haun ensisijaisesti Hanketietojärjestelmässä jo olevista henkilöistä ja sen jälkeen Yhteystietojärjestelmästä ja esitetään hakutulokset vastaavassa järjestyksessä siten, että myös näkyy, mistä järjestelmästä hakutulos on tullut. Jos lisättävää jäsentä ei löydy haun tuloksena, on käyttäjä voi syöttää henkilön tiedot manuaalisesti järjestelmään (P1).
5	Käyttäjä valitsee oikean henkilö- ja yhteystietoyhdistelmän.
6	Järjestelmä vertailee valittuja tietoja hanketietojärjestelmässä oleviin vastaaviin tietoihin. Jos valitut tiedot on otettu hanketietojärjestelmästä, liitetään kyseiset tiedot kohteen ryhmän jäsentietoihin. Ne valituista tiedoista, mitkä eivät ole hanketietojärjestelmässä, tallennetaan siihen.
7	Kesken toimikauden mukaan tulevasta jäsenestä käyttäjä muuttaa jäsenen toimikauden aloittamispäivämäärätiedon ja kesken toimikauden pois lähtevästä jäsenestä päättymistiedon. Jäsentietonäkymässä näkyy aktiiviset jäsenet. Koko kohteen aikana mukana olleet jäsenet on erikseen haettavissa kohteelle.
<b>Poikkeukset</b>	
P1	<i>Käyttäjä lisää henkilön tiedot manuaalisesti järjestelmään. Henkilön tiedot tallentuvat hanketietojärjestelmään.</i>
P2	<i>Käyttäjä lisää henkilön yhteys- ja organisaatitiedot manuaalisesti.</i>
P3	
P4	<i>Lisättävä henkilö on muu kuin valtion virkamies. Tällöin henkilö ei löydy Yhteystietojärjestelmästä. Tällöin henkilö voi löytyä hanketietojärjestelmästä tai Asiakastietojärjestelmästä. Jos Asiakastietojärjestelmäliittymä ei ole käytettävissä tai henkilö ei löydy sieltä, kirjoitetaan tiedot manuaalisesti hanketietoon.</i>
<b>Lopputulokset</b>	<i>Käyttäjä on luonut ryhmän ja liittänyt ryhmään jäseniä.</i>
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttötiheys</b>	
<b>Muuta</b>	

### 3.2.3 Ylläpidä liitosta

<b>Yleiskuvaus</b>	Sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan, että voin kohteella ollessani hakea muita kohteita ja liittää kohteeni toiseen kohteeseen joko sidoksella tai liittyy -liitoksella. Esimerkiksi löydettyäni käsittelemääni ohjelmaan kuuluvan projektin, liitan nämä sidoksella keskenään. Kun löydän käsittelemääni ohjelmaan löyhästi liittyvän projektin, jonka haluan esittää ohjelmaan liittyvänä, muodostan ko. ohjelmalle ja projektille liittyy -liitoksen.
<b>Laatija</b>	TU
<b>Päiväys / Versio</b>	21.10.2014, v0.1
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, hallitusohjelman seurantaprosessi, toimielinprosessi
<b>Käyttäjäroolit</b>	Roolin oikeudet

<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeus</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Käyttäjä on kohteella ja syöttää liitoskohteen löytämistä varten hakutekijän/hakutekijät. Jos käyttäjä haluaakin poistaa olemassa olevan kohdeliitoksen, suoritetaan poikkeusskenaario (P1).	
2	Järjestelmä etsii hakutekijöitä parhaiten vastaavia kohteita ja listaa ne (vrt. käyttötapaus Hae kohteita). Jos ei löydy yhtään hakutulosta, toimitaan poikkeusskenaarion P1 mukaisesti	
3	Käyttäjä valitsee haluamansa hakutuloksen.	
4	Järjestelmä pyytää valitsemaan liitostyyppin (sidos- tai liittyy-liitos) valitun kohteen ja sen kohteen välille, mistä käyttäjä haun teki.	
5	Käyttäjä valitsee liitostyyppin.	
6	Järjestelmä tallentaa kohteiden välisen liitoksen liitostyyppin mukaisena.	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	1a. Käyttäjä valitsee kohteella ollessaan poistettavan liitoskohteen ja valitsee poista liitos -toiminnon. 2a. Järjestelmä poistaa kohteiden välisen liitoksen ja kirjoittaa poistosta lo- kiviennin.	
P2		
<b>Lopputulos</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>		
<b>Muuta</b>		

### 3.2.4 Ylläpidä taloustiedot

<b>Yleiskuvaus</b>	Sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan kohteen tietoja muokatessani, että valitessani voin automaattisesti siirtää kohdettani koskevat viimeisimmät taloustiedot - euromääräiset kustannukset ja henkilöresurssit - Kieku -järjestelmästä kohteen taloustiedoiksi hanketietojärjestelmässä, jotta saisin taloustiedot vaivattomasti esille.  Mikäli taloustietoa ei automaattisesti saada, se voidaan käyttöliittymän kautta tallentaa.	
<b>Laatija</b>	L.L.	
<b>Päiväys / Versio</b>	19.11.2014, versio 0.3	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	Resurssitietojärjestelmässä (Kieku) ja hanketietopalvelussa on yhteinen projektikoodi (tai projektikoodilla voidaan hakea) ja resurssitietojärjestelmästä saadaan tuotua tiedot.	



<b>Käyttötapausten kuvaus</b>	
1	<i>Sisältöä tuottava virkamies avaa virkamiehen ylläpitoliittymästä kohteen ylläpito näkymän.</i>
2	<i>Virkamies valitsee kohdan, jossa taloustiedot voidaan valita käyttöön otettavaksi. (P1)</i>
3	<i>Taloustiedot tulee näkyviin ylläpito näkymään.</i>
4	<i>Virkamies tallentaa kohteen tiedot.</i>
5	
<b>Poikkeukset</b>	
P1	Sisältöä tuottava virkamies kirjoittaa taloustiedon sille varattuun kohtaan.
P2	
<b>Lopputulokset</b>	Taloustiedot näkyvät kohteen tiedoissa.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttöikeys</b>	Päivitystä tapahtuu yhteen kohteeseen arviolta n. 1-5 kertaa.
<b>Muuta</b>	<i>12.11.2014, L.L. Kieku --liittymää ei toteuteta Hanketiedon ensimmäisessä vaiheessa. Tällöin käyttötapausten osalta toteutetaan poikkeus P1.</i>

### 3.3 Näytä kohdetiedot

#### 3.3.1 Näytä kohdetiedot

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kansalaisena tai median edustajana, kun seuraan yksittäistä kohdetta, haluan tiedon valmistelijasta ja aikataulusta.</p> <p>Haluan tiettyä ilmiötä tai aihetta tutkiessani saada yleiskuvan mitä kaikkea ilmiöön/aiheeseen liittyvää on tehty sekä mistä aineisto löytyy. Hanketietojärjestelmästä haluan voida hakea ilmiötä/aihetta koskevien kohteiden viitetiedot, josta saan yleiskuvan sekä tiedot aineiston sijainnista.</p> <p>Kohdetiedoista saan myös näkyviin kohteilta pyydetyt lausunnot ja annetut lausunnot. Hanketiedossa esitetään näkymä kohdetta koskevista lausuntopalvelu.fi –palvelussa olevista lausuntopyynnöistä ja niihin saaduista lausunnoista. Lausuntopyyntö ja niihin saadut lausunnot on mahdollista myös tuoda asianhallinnasta kohteelle hanketiedon asianhallintarajapintaa käyttäen.</p>
<b>Laatija</b>	<i>N.N.</i>
<b>Päiväys / Versio</b>	<i>10.11.2014</i>
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi
<b>Käyttäjäroolit</b>	Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies
<i>rooli 2</i>	
<i>rooli 3</i>	
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on avannut sovelluksen</i>
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>	
1	Käyttäjä hakee hakusanalla ilmiötä tai aihetta
2	Järjestelmä palauttaa käyttäjälle hakusanan perusteella osumat järjestettynä parhaimmasta osumasta huonoimpaan

3	Käyttäjä valitsee haluamansa kohteen hakutuloksista
4	Kohteen tiedot avautuvat käyttäjälle
5	Käyttäjä valitsee kohteen tarkemmat tiedot
6	Järjestelmä esittää käyttäjälle kohteen tarkempia tietoja
7	Käyttäjä valitsee nähtäväksi kohteesta pyydytyt ja annetut lausunnot
8	Järjestelmä näyttää käyttäjälle kohteeseen liittyvät pyydytyt ja annetut lausunnot sekä lausuntopalvelu.fi -palvelussa olevat lausuntopyynnöt ja annetut lausunnot.
<b>Poikkeukset</b>	
P1	
P2	
<b>Lopputulos</b>	
Käyttäjä on löytänyt etsimänsä kohteen, siihen liittyvät tiedot, niiden sijainnit.	
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttöiheys</b>	
<b>Muuta</b>	

### 3.3.2 Keskustele kohteesta (otakantaa.fi)

<b>Yleiskuvaus</b>	Kansalaisena, median tai intressiryhmän edustajana, tutkijana tai virkamiehenä haluan kommentoida kohteen sisältöä. Kommentointi tapahtuu otakantaa.fi -palvelussa. Kohteen otakantaa.fi -keskustelu on integroitu hanketietopalveluun.	
<b>Laatija</b>	LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014 versio 0.2	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	Otakantaa.fi	
<i>rooli 2</i>	Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies	
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Hanketietopalvelu tarkistaa onko Otakantaa.fi - palvelussa kohteen käynnissä olevia osallistumisia (keskustelut, kyselyt, gallupit).(P1)	
2	Jos osallistumisia on, ne nousevat yhtenä leijukkeena kohteen yhteyteen.	
3	Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies voi osallistua Otakantaa.fi -keskusteluun leijukkeen kautta.	
4		
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Hanketietopalvelu tarkistaa Otakantaa.fi -palvelusta kohteen päättyneet osallistumiset ja nostaa ne omaksi leijukkeeseen kohteen yhteyteen.	
P2		
<b>Lopputulos</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		

v3	
<b>Käyttötiheys</b>	Tarkistus kerran vuorokaudessa?
<b>Muuta</b>	

### 3.4 Haut ja raportit

#### 3.4.1 Hae kohteita

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kansalaisena, median tai intressiryhmän edustajana, tutkijana tai virkamiehenä haluan lisää tietoa julkisuudessa olevasta itseäni tai lähiympäristöäni koskevasta ja siihen vaikuttavasta asiasta. Hanketietopalvelusta haluan saada selkeäkielisen yhteenvedon asiasta ja tiedon valmistelijasta ja aikataulusta. Näiden tietojen avulla voin muodostaa mielipiteen asiasta ja antaa asiaan palautetta oikeaan aikaan.</p> <p>Sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan jäsenten nimeämisvaiheessa, että voin etsiä hanketietojärjestelmästä henkilöiden ja kohteiden suhteita, jotta voin kerätä kohteeseeni jäseniä, joilla on asiantuntemusta ja kokemusta kohteen alueesta.</p> <p>Kansalaisena, median tai intressiryhmän edustajana tai virkamiehenä minulla on tarve saada kuva jostain kokonaisuudesta. Hanketietopalvelun monipuolisten hakuominaisuuksien avulla pystyn tekemään erilaisia hakuja, jolloin saan näkyviin erilaisia ominaisuuksia ja suhteita ja voin saada koosteen/raportin tiedostomuodossa itse määrittelemistäni kohteista.</p>	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	10.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi, hallitusohjelman toteuttamisen seurantaprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies	
<i>rooli 2</i>	Kohteen sisältöä tuottava virkamies	
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Rooli 1: Käyttäjä on avannut sovelluksen</i> <i>Rooli 2: Kohteen sisältöä tuottava virkamies on kirjautunut järjestelmään</i>	
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1.1	Käyttäjä (rooli 1) hakee kohteita hakuehdoilla (kaupunki, osoite, aihealueet, järjestelmässä olevien henkilöiden nimet, muuta?)	
1.2	Järjestelmä näyttää käyttäjälle hakutulokset	
1.3	Käyttäjä sorttaa (lajittelee) hakutuloksia (v1)	
1.4	Järjestelmä näyttää käyttäjälle lajitellut hakutulokset	
1.5	Käyttäjä tarkentaa hakua, eli suorittaa haun hakutulosjoukosta	
1.6	Järjestelmä näyttää käyttäjälle tarkennetun haun tulokset	
1.7	Käyttäjä suodattaa hakutuloksia (v2)	
1.8	Järjestelmä näyttää käyttäjälle suodatetut hakutulokset	
1.9	Käyttäjä valitsee kohteen	
1.10	Järjestelmä näyttää käyttäjälle kohteen tiedot (v3) Mikäli tuloksia ei löydy, käyttäjä saa tästä ilmoituksen (P1).	
1.11	Käyttäjä voi kohdentaa uuden haun jo olemassa olevaan tulosjoukkoon, suodattaa	

	hakutulospäätösuodatuskriteerein, ja järjestellä ja sortata hakutuloksia näytölle. Käyttäjä voi myös tehdä uuden haun (P2).
2.1	Käyttäjä (rooli 2) tekee uuden haun henkilön nimellä
2.2	Järjestelmä näyttää käyttäjälle hakutulokset
2.3	Käyttäjä valitsee henkilön
2.4	Järjestelmä näyttää käyttäjälle henkilön perustiedot ja hänen liitokset eri kohteisiin
<b>Poikkeukset</b>	
P1	Järjestelmä ilmoittaa käyttäjälle, ettei hakutuloksia löydy annetuilla hakuehdoilla. Järjestelmä ehdottaa käyttäjälle tuloksia jotka ovat lähellä käyttäjän syöttämiä hakuehtoja (esim. tyyliin ”tarkoititko kenties tätä”)
P2	Järjestelmä tarjoaa käyttäjälle mahdollisuutta suorittaa uusi haku hakutulospäätöstä.
<b>Lopputulokset</b>	Käyttäjä on saanut hakutuloksen..
<b>Muut vaatimukset</b>	
V1	<i>Hakutuloksia voi sortata (lajitella) esimerkiksi kaikkien hakutulostietojen perusteella esim. nousevasta laskevaan järjestykseen, aakkosjärjestykseen.</i>
V2	<i>Hakutuloksia voi suodattaa kaikkien hakutulostietojen perusteella.</i>
V3	<i>Ainakin yhteenvedon, tiedon valmistelijasta ja aikataulusta, palautteenantokanavan.</i>
<b>Käyttötiheys</b>	Usein
<b>Muuta</b>	

### 3.4.2 Hae erillisdokumentteja

<b>Yleiskuvaus</b>	Kansalaisena, median tai intressiryhmän edustajana, tutkijana tai virkamiehenä haen tietoja periaatepäätöksistä, strategioista, selonteista ja linjauksista.	
<b>Laatija</b>	LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014 versio 0.2	
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>		
1	<i>Tiedon hakija tekee hanketietopalvelussa haun hakien kaikkia erillisdokumentteja, tietyn nimistä erillisdokumentteja, erillisdokumentteja tietyiltä vuosilta tai tietyn/tiettyjen organisaatio(ide)n erillisdokumentteja.</i>	
2		
3		
4		
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>	<i>Tiedon hakija saa hakutuloksena dokumenteista viitetiedot ja dokumentit</i>	

	<i>tiedostoina.</i>
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttötiheys</b>	
<b>Muuta</b>	

### 3.4.3 Tuota raportti

<b>Yleiskuvaus</b>	Kansalaisena, median-/intressiryhmän edustajana tai virkamiehenä, minulla tulee olla mahdollista työstää palvelussa olevasta aineistosta raportteja. Kansalaisen käyttöliittymässä saan raportteja näkyviin hakujen avulla.	
<b>Laatija</b>	<i>L.L., N.N.</i>	
<b>Päiväys / Versio</b>	<i>19.11.2014, versio 0.3</i>	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies</i>	<i>Lukuoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä suorittaa käyttötapauksen "Hae kohteita"</i>	
<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>		
1	Käyttäjä tekee koosteen/raportin hakutuloksista valitsemassaan tiedostomuodossa (yleisimmät taulukkolaskenta- ja tekstinkäsittelyohjelmat, PDF, csv-tiedosto).	
2	Järjestelmä muodostaa käyttäjän hakeman, suodattaman ja järjestelmän tiedon perusteella koosteen/raportin käyttäjän valitsemassa tiedostomuodossa.	
3	Järjestelmä avaa koosteen/raportin käyttäjän valitsemassa tiedostomuodossa käyttäjälle. Mikäli käyttäjän käyttämällä päätelaitteella ei ole mahdollista avata koostetta/raporttia käyttäjän valitsemassa tiedostomuodossa, järjestelmä ehdottaa toista tiedostomuotoa (P1).	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Järjestelmä tarkistaa missä muodossa käyttäjä voi tiedoston avata. Mikäli sopivaa muotoa ei löydy, järjestelmä avaa tiedoston tekstieditorissa (yleisimmin käytössä olevat tekstieditorit).	
P2		
<b>Lopputulos</b>	Käyttäjä on saanut itselleen haluamansa koosteen/raportin haluamallaan tiedoilla haluamassaan tiedostomuodossa auki näytölle	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>	Jatkuva	
<b>Muuta</b>		

## 3.5 Muistutukset

### 3.5.1 Lähetä päivityspyyntö sidoskohteisiin

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan tarpeen mukaan, että voin lähettää päivityspyynnön kohteeseen sidos-liitoksella kytkettyjen kohteiden vastuuhenkilöille (projektipäällikkö tai valmisteleva virkamies) pyynnön päivittää ajantasaiset tiedot kohteeseensa.</p> <p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan tarvittaessa tehdä säännöllisesti toistuvan päivityspyynnön kohteeseen sidos-liitokselle olevien kohteiden vastuuhenkilöille.</p> <p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä haluan tarvittaessa tehdä säännöllisesti toistuvan tai tosiaikaisen päivityspyynnön kohteen vastuuhenkilöille tai itselleni.</p>	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014, versio 0.2	
<b>Prosessi</b>	Hallitusohjelman toteuttamisen seuranta, säädösvalmistelu, yleinen hankeprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeus</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään</i>	
<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>		
1	Käyttäjä avaa kohteen tiedot.	
2	Käyttäjä suorittaa toiminnon päivityspyynnön lähettämisestä kaikille kohteeseen sidos-liitoksella kytkettyjen kohteiden vastuuhenkilöille tai kohteen vastuuhenkilöille.	
3	Järjestelmä näyttää käyttäjälle viestin sisällön ja vastaanottajat (P1)	
4	Käyttäjä voi valita lähettääkö hän pyynnön heti kerran vai toistuvasti (ja määrittää pyynnön lähettämistiheys ja aika ja alkamis- ja/tai päättymispäivä).	
5	Käyttäjä suorittaa viestin lähettämisen.	
6	Järjestelmä lähettää viestin sähköpostiosoitteisiin.	
7	Järjestelmä kuittaa käyttäjälle että viestin lähettäminen onnistui (P2).	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Mikäli kohteeseen ei ole sidos-liitoksella kytketty yhtään kohdetta tai näille ei löydy vastuuhenkilöä, järjestelmä antaa käyttäjälle tästä selkokiehisen ilmoituksen.	
P2	Mikäli viestin lähettäminen ei onnistunut, järjestelmä antaa käyttäjälle selkokiehisen viestin ja ehdottaa toimenpiteitä.	
<b>Lopputuloks</b>	Käyttäjä on lähettänyt sähköpostimuistutuksen kohteeseen sidos-liitoksella liittyvien kohteiden, tai kohteen vastuuhenkilöiden sähköpostiosoitteisiin.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>		
<b>Muuta</b>	<i>Käyttötapaus vaatii toiminnallisen ohjeen käytöstä (sovitut mallit miten muistutuksia lähetetään)</i>	

### 3.5.2 Lähetä päivitysmuistutus

<b>Yleiskuvaus</b>	Tapahtuma/ajastusautomaatti lähettää joko käyttäjän säännöllisin vä-
--------------------	--

	liajoin tehtäväksi asettaman päivitysmuistutuksen tai käyttäjän tosiaikaisesti tilaaman päivitysmuistutuksen kohteen kaikkien sidos-liitoksella kytkettyjen kohteiden vastuuhenkilöille.
<b>Laatija</b>	<i>NN</i>
<b>Päiväys / Versio</b>	<i>4.11.2014, versio 0.1</i>
<b>Prosessi</b>	Hankeprosessi
<b>Käyttäjäroolit</b>	Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Tapahtuma-/ajastusautomaatti</i>
<i>rooli 2</i>	
<i>rooli 3</i>	
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä suorittaa sovelluksessa toiminnon päivitysmuistutuksen tilaamisesta tosiaikaisesti, tai tapahtuma/ajastusautomaatti havaitsee että luotujen päivitysmuistutuksen lähettämisaikakohta on nyt.</i>
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>	
1	Tapahtuma/ajastusautomaatti suorittaa asetettujen/käyttäjän tosiaikaisesti tilaaman päivitysmuistutuksen (V1) lähettämisen kohteen kaikkien sidosliitoksella kytkettyjen kohteiden vastuuhenkilöiden sähköpostiosoitteisiin. Mikäli sähköpostiosoitetta ei löydy, järjestelmä lähettää tästä kohteen projektipäällikölle/vastuuhenkilölle tiedon (P1).
2	Tapahtuma/ajastusautomaatti kirjoittaa lokiin tiedot lähetetystä päivitysmuistutuksesta sekä tiedon lähetyksen onnistumisesta/epäonnistumisesta. Mikäli lähetys epäonnistuu, tapahtuma/ajastusautomaatti kirjaa lokiin myös lähetyksen epäonnistumisen syyn/syyt (P2).
<b>Poikkeukset</b>	
P1	Sähköpostissa ilmoitetaan niiden tahojen nimet, joiden sähköpostiosoitetta ei löytynyt. Sähköpostissa kerrotaan mihin kohteeseen liittyen sähköposti lähetetään, miksi se lähetetään kyseiselle vastaanottajalle, ja ehdotetaan vastaanottajalle toimenpiteitä tehtäväksi (esimerkiksi kehoitetaan varmistamaan, että puuttuvat sähköpostiosoitteet tallennetaan järjestelmään pikimmiten). Sähköpostissa on linkki kohteeseen puuttuvien sähköpostiosoitteiden täydentämistä varten.
P2	Syyt kerrotaan lokitiedoissa selkokielellä ja varsinaisena virheviestinä.
<b>Lopputulokset</b>	Sähköpostiosoitteisiin on lähetetty päivitysmuistutus onnistuneesti.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	<i>Päivitysmuistutuksessa kerrotaan mistä järjestelmästä muistutus on tullut, miksi muistutus on tullut, mihin kohteeseen muistutus liittyy ja itse muistutusviesti. Muistutuksessa on linkki kohteeseen sekä linkki josta muistutuksen tilausta voi hallinnoida (perua tai määrittää muistutusvälin/päivämäärän).</i>
v2	
v3	
<b>Käyttötiheys</b>	Muistutuksia lähetetään noin 300-800 kappaletta kuukaudessa.
<b>Muuta</b>	<i>Ei automaattisia muistutuksia vaan käyttäjä käynnistää?</i>

### 3.5.3 Lähetä/tilaa seurantakohtemuistutus

<b>Yleiskuvaus</b>	<p><i>A Tilaa seurantakohtemuistutus</i> Kansalaisena, median, intressiryhmän edustajana tai virkamiehenä voin tilata itselleni hälytyksiä kohteissa tapahtuvista muutoksista.</p> <p><i>B Lähetä seurantakohtemuistutus</i> Kun käyttäjä tallentaa kohteen tiedot, tapahtuma-/ajastusautomaatti lähettää seurantakohtemuistutuksen kaikille, jotka ovat kyseisen kohteen</p>
--------------------	---

	seurantamuistutuksen tilanneet.	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	4.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi, hallitusohjelman seurantaprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1 (A)</i>	<i>Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies</i>	
<i>rooli 2 (B)</i>	<i>Tapahtuma-/ajastusautomaatti</i>	
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<p><i>Käyttäjä on tunnistaunut palveluun (kansalainen esim. sähköpostiosoitteella)</i></p> <p><i>A) Käyttäjä on käynnistänyt sovelluksen. Käyttäjä on navigoinut paikkaan josta voi tilata seurantakohdemuistutuksen.</i></p> <p><i>B) Käyttäjä/muu toimija muuttaa kohteen tietoja, lähettää tapahtuma/ajastusautomaatti kyseisen kohteen seurantakohdemuistutuksen tilaajalle sähköpostitse viestin asiasta.</i></p>	
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
<i>A Tilaa seurantakohdemuistutus</i>		
A1	Käyttäjä suorittaa toiminnon tilaa seurantakohdemuistutus kohteesta.	
A2	Järjestelmä kertoo käyttäjälle onnistuiko seurantakohdemuistutuksen tilaus. Mikäli seurantakohdemuistutuksen tilaus ei onnistunut, järjestelmä ehdottaa käyttäjälle jatkotoimenpiteitä (P1).	
A3	Järjestelmä kirjaa lokiin seurantakohdemuistutuksen tilauksen tiedot (vähintään aikaleima, tilaaja, kohde, tieto onnistumisesta/epäonnistumisesta ja epäonnistumisen syy).	
<i>B Lähetä seurantakohdemuistutus</i>		
B1	Järjestelmä huomaa kohteen tietojen muuttuneen, se ilmoittaa tapahtuma/ajastusautomaatille seurantakohdemuistutusten lähettämistarpeesta seurantakohdemuistutuksen tilanneisiin sähköpostiosoitteisiin.	
B2	Järjestelmä kirjoittaa lokiin tiedot pyynnöstä tapahtuma/ajastusautomaatille (vähintään aikaleima)	
B3	Saatuaan tiedon pyynnön lähetyksen onnistumisesta, järjestelmä kirjaa tiedot lokiin (vähintään aikaleima, onnistuminen/epäonnistuminen). Mikäli kuittausta ei tule määräajan kuluttua, järjestelmä kirjoittaa järjestelmälokiin tiedot pyynnön epäonnistumisesta.	
B4	Tapahtuma/ajastusautomaatti vastaanottaa pyynnön ja suorittaa seurantakohdemuistutusten lähetyksen.	
B5	Tapahtuma/ajastusautomaatti kirjaa lokiin pyynnön vastaanoton ja lähetyksen suorittamisen tiedot.	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Mikäli seurantakohdemuistutuksen tilaus ei onnistunut, järjestelmä tarjoaa käyttäjälle mahdollisuutta tilata seurantakohdemuistutus uudelleen ilman lisänavigointia käyttöliittymässä. Jos seurantakohdemuistutuksen tilaaminen epäonnistuu kolme kertaa peräkkäin, käyttäjälle annetaan ohjeet kokeilla seurantakohdemuistutuksen tilaamista myöhemmin uudelleen. Tämän jälkeen käyttäjällä on mahdollisuus tilata seurantakohdemuistutus uudelleen.	
P2		
<b>Lopputulokset</b>	Käyttäjä on tallentanut järjestelmään seurantakohdemuistutuksen ja saa sähköposti-ilmoituksen kun kohteen tiedoissa tapahtuu muutoksia.	
<b>Muut vaatimukset</b>		



v1	
v2	
v3	
<b>Käyttöiheys</b>	
<b>Muuta</b>	

### 3.5.4 Lisää automaattinen päivitysmuistustus

<b>Yleiskuvaus</b>	<p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä tai hanketietopalvelun pääkäyttäjänä minulla on mahdollisuus, kun suunnittelen kohdetta ja sen aikataulua, määrittellä hanketietopalvelussa etukäteen automaattisia päivitysmuistutuksia sisällön tuottajille. Päivitysmuistutusten tarkoitus on pitää kohteen tiedot ajantasaisina.</p> <p>Kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä voin luoda itselleni hanketietopalvelussa kohteen osista päivitysmuistutuksia, jotka tulevat sähköpostiini viestinä. Viestistä pääsen päivittämään tietoja hanketietopalveluun. Muistutukset auttavat pitämään tiedot ajantasalla ja päivitettyinä. Pystyn näkemään hanketietopalvelun visuaalisessa näkymässä paljonko keskeisiä tietoja on päivittämättä ja kuinka paljon tiedoista on jo päivitetty. Tämä näkymä muuttuu päivitysten myötä.</p>
<b>Laatija</b>	<i>N.N.</i>
<b>Päiväys / Versio</b>	<i>12.11.2014, versio 0.2</i>
<b>Prosessi</b>	Yleinen hanketietoprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi
<b>Käyttäjäroolit</b>	Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i> <i>Luku- ja kirjoitusoikeus</i>
<i>rooli 2</i>	<i>Pääkäyttäjä</i> <i>Luku- ja kirjoitusoikeus</i>
<i>rooli 3</i>	
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies tai pääkäyttäjä vie kohteen aikataulutiedot kohteeseen.</i>
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>	
1	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies tai pääkäyttäjä yhdistää tiettyyn aikataulutietoon päivitysmuistutuksen.</i>
2	<i>Virkamies tai pääkäyttäjä kohdistaa päivitysmuistutuksen lähtemään tietylle roolille kohteessa.</i>
3	<i>Päivitysmuistutus aktivoituu kun aikataulutieto on ajankohtainen.</i>
4	<i>Päivitysmuistutus saapuu niiden henkilöiden sähköpostiin, joilla on päivitysmuistutukselle kohdistettu rooli.</i>
5	<i>Sähköpostissa on linkki kohteeseen, josta pääsee päivittämään kohdetta.</i>
5	<i>Kohteen päivityksen myötä hanketietopalvelun käyttöliittymässä oleva kohteen visuaalinen näkymä siitä, paljonko keskeisiä tietoja on päivitetty, muuttuu.</i>
<b>Poikkeukset</b>	
P1	
P2	
<b>Lopputulos</b>	Henkilöt, joilla on kohteen tietty rooli, saavat sähköpostiin päivitysmuistutuksen.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttöiheys</b>	

<b>Muuta</b>	
--------------	--

### 3.6 Palaute, kielivalinta

#### 3.6.1 Lisää palaute

<b>Yleiskuvaus</b>	Kansalaisena, median tai intressiryhmän edustajana tai virkamiehenä haluan antaa palautetta palvelusta. Palaute voi olla esimerkiksi kehitysehdotus, ilmoitus vääristä tiedoista, toimimattomasta hausta, avoin muu palaute.	
<b>Laatija</b>	T.U.	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014, versio 0.2	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi, hallitusohjelman toteuttamisen prosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Palvelun käyttäjä avaa palvelussa linkistä palautelomakkeen.</i>	
2	<i>Lomakkeessa palvelun käyttäjä valitsee palautteen tyyppin (v1).</i>	
3	<i>Käyttäjä kirjoittaa palautetekstin vapaatekstinä.</i>	
4	<i>Käyttäjä voi halutessaan antaa nimensä ja sähköpostiosoitteensa yhteystiedoksi.</i>	
5	<i>Palvelu tarkistaa sähköpostiosoitteen muodon ja tekee späm-estotoimenpiteet (P1)</i>	
6	<i>Käyttäjä lähettää lomakkeen.</i>	
7	<i>Käyttöliittymään tulee tieto lomakkeen lähtemisestä.</i>	
8	<i>Lomakkeen sisältö saapuu määriteltyyn sähköpostiin, jota pääkäyttäjä pääsee lukemaan.</i>	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Järjestelmä ilmoittaa, että sähköposti pitää kirjoittaa oikeassa muodossa	
P2		
<b>Lopputulos</b>	Käyttäjä on lähettänyt palautteen.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1	<i>Palautetyypit ovat esimerkiksi kehitysehdotus, virhe palvelussa tai muu palaute</i>	
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>		
<b>Muuta</b>		

#### 3.6.2 Valitse kieli

<b>Yleiskuvaus</b>	Kansalaisena haluan, että hanketietopalvelun hakuvalikot, kenttien tiedot ja ohjeet ovat molemmilla kotimaisilla kielillä ja voin valita kielen. Muiden kielten osalta vaatimus koskee julkisia sivuja (ei virkamiehen käyttöliittymää, missä suomi ja ruotsi riittävät).
<b>Laatija</b>	LL
<b>Päiväys / Versio</b>	10.12.2014, versio 0.2
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimielinprosessi,

	hallitusohjelman toteuttamisen seurantaprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies</i>	<i>Lukuoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Lukuoikeudet</i>
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Hanketietojen hakuvalikot, kentät ja ohjeet näkyvät suomen kielellä silloin kun tietoja näyttävä käyttöliittymä on suomenkielinen.</i>	
2	<i>Ruotsiksi tietoa haluava hanketiedon käyttäjä – kansalainen, media, intressiryhmä, virkamies – muuttaa tietoja näyttävän kansalaisen käyttöliittymän ruotsinkieliseksi. Tällöin hanketiedon hakuvalikot, kenttien nimet ja hanketiedon ohjeet ovat ruotsin kielellä.</i>	
3	<i>Kansalaisen käyttöliittymän käyttäjä voi vaihtaa hanketiedon hakuvalikot, kenttien nimet ja ohjeet myös muille kielille, jotka löytyvät tietoja näyttävän käyttöliittymän valikosta.</i>	
4	<i>Virkamiehen käyttöliittymässä kohteen sisältöä tuottava virkamies voi vaihtaa käyttöliittymän kielen suomesta ruotsiksi. Tällöin hakuvalikot, kenttien nimet ja ohjeet näkyvät ruotsiksi.</i>	
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulos</b>	Hanketietopalvelun kieli, poislukien sisältötekstin kieli, muuttuu valinnan mukaiseksi.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1	<i>Kansalaisen käyttöliittymässä on mahdollista valita kieliä.</i>	
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>	Suomi oletusarvoisena, ruotsi usein, muut kielet harvoin	
<b>Muuta</b>		

### 3.7 Palvelun hallinta

#### 3.7.1 Kohteiden ja parametrien hallinta

<b>Yleiskuvaus</b>	Pääkäyttäjänä haluan muuttaa, lisätä ja poistaa parametruston arvoja aina tarvittaessa, jotta parametriarvot pysyvät ajantasaisina. Parametriarvon muutos tai poisto ei vaikuta kohteisiin, joihin kyseinen parametriarvo on aiemmin kiinnitetty. Pääkäyttäjänä haluan käyttää kaikkia kohteeseen liittyviä käyttötapauksia kaikkiin kohteisiin, jotta pystyn ratkaisemaan ongelmatilanteet kohteen muokkaajien tarvittaessa apua tai ainoan muokkaajan poistuessa organisaatiosta.	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	10.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Pääkäyttäjä</i>	
<i>rooli 2</i>		

<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään pääkäyttäjänä</i>	
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Käyttäjä avaa parametrien hallintäkymän	
2	Käyttäjä muokkaa parametrien arvoja	
3	Uudet parametrit tallentuvat järjestelmään	
4		
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1	<i>Parametriarvon muutos tai poisto ei saa vaikuttaa kohteisiin, joihin kyseinen parametriarvo on aiemmin kiinnitetty. Parametrin muokaus: muokattu parametri päivittyy kohteille Parametrin poisto: kohteilta poistuu parametrin arvo. Mikäli kenttä on pakollinen..?</i>	
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>		
<b>Muuta</b>	<i>Voiko olla kaikki pääkäyttäjät vai superpääkäyttäjä. Muuttaa raportointinäkymiä.</i>	

### 3.7.2 Hallinnoi pääsyä ja käyttövaltuuksia

<b>Yleiskuvaus</b>	Pääkäyttäjänä voin antaa ja poistaa palveluun käyttöoikeuksia.	
<b>Laatija</b>		
<b>Päiväys / Versio</b>		
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Pääkäyttäjä</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut pääkäyttäjänä järjestelmään</i>	
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Käyttäjä avaa käyttöoikeuksien hallintäkymän	
2	Käyttäjä valitsee käyttäjätilin	
3	Käyttäjä poistaa käyttöoikeudet käyttötilistä	
4	Käyttäjä tallentaa tekemänsä muutokset	
5	Järjestelmään tallentuu muuttuneet käyttäjätilin tiedot	
6	Käyttäjä valitsee käyttäjätilin	
7	Käyttäjä antaa käyttöoikeudet valitsemalleen käyttäjätilille	
8	Järjestelmään tallentuu muuttuneet käyttäjätilin tiedot	
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		

v2	
v3	
<b>Käyttöiheys</b>	
<b>Muuta</b>	<i>Itselleen ei kukaan voi antaa oikeuksia, pitää olla (super)pääkäyttäjä tms. joka antaa oikeudet</i>

### 3.7.3 Hallinnoi kohteen käyttöoikeuksia

<b>Yleiskuvaus</b>	Kohteen tasolla voin kohteen sisältöä tuottavana virkamiehenä antaa omalle kohteelleni käyttöoikeuksia. Pääkäyttäjänä minulla on oikeudet hallinnoida kaikkien kohteiden käyttöoikeuksia.	
<b>Laatija</b>	N.N	
<b>Päiväys / Versio</b>	10.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	
<i>rooli 2</i>	<i>Pääkäyttäjä</i>	
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut pääkäyttäjänä järjestelmään.</i>	
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Käyttäjä avaa käyttöoikeuksien hallinnan näkymän	
2	Käyttäjä lisää uuden käyttäjätilin	
3	Käyttäjä valitsee käyttäjätilin roolin*	
4	Käyttäjä lisää käyttäjätiliin tiedot	
5	Käyttäjä tallentaa uuden käyttäjätilin	
6	Käyttäjä avaa olemassa olevan käyttäjätilin	
7	Käyttäjä muokkaa olemassa olevan käyttäjätilin tietoja	
8	Käyttäjä tallentaa muokatun käyttäjätilin	
9	Käyttäjä avaa olemassa olevan käyttäjätilin	
10	Käyttäjä passivoi käyttäjätilin määräajaksi/pysyvästi	
11	Käyttäjä tallentaa muutokset.	
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>	Käyttäjä on lisännyt uuden käyttäjän, jolle on muodostunut käyttäjätili ja käyttäjäroolin perusteella käyttöoikeudet.  Käyttäjä on muokannut olemassa olevan käyttäjätilin tietoja ja tiedot ovat tallentuneet järjestelmään.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttöiheys</b>		
<b>Muuta</b>	<i>*Rooli määrittää käyttäjän käyttöoikeudet HOprosessin seurannan omistaja voi antaa oikeudet HO-tasolle</i>	

### 3.7.4 Jäädystä/disabloi kohde

<b>Yleiskuvaus</b>	Pääkäyttäjänä minulla tulee olla mahdollisuus muuttaa kohteen tilatietoa virhesyötöksi, jolloin kohde jää järjestelmään, mutta ei näy peruseräraporteissa.	
<b>Laatija</b>	LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014, versio 0.3	
<b>Prosessi</b>	Yleinen hankeprosessi, säädösvalmisteluprosessi, toimitielinprosessi, hallitusohjelman seurantaprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Pääkäyttäjä</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Pääkäyttäjä saa kohteen sisältöä tuottavalta virkamieheltä tiedon, että kohde pitää poistaa näkyvistä palvelussa.</i>	
2	<i>Pääkäyttäjä avaa virkamiehen ylläpitoliittymän, valitsee kohteen ja muuttaa sen tilatiedon virhesyötöksi ja tallentaa kohteen.</i>	
3	<i>Kohde poistuu näkyvistä julkisesta käyttöliittymästä.</i>	
4	<i>Kohde löytyy kuitenkin yhä järjestelmästä pääkäyttäjän oikeuksilla katsottuna.</i>	
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>	Melko harvoin	
<b>Muuta</b>		

### 3.8 Viestinnällisyys

#### 3.8.1 Tee viestinnälliset painotukset

<b>Yleiskuvaus</b>	Palvelun verkkopäätoimittajana minun tulee voida päivittää kansalaisen käyttöliittymän päänäkökymää ja nostaa näkyviin kokonaisuuksia sekä tehdä lisälinkityksiä automaattisesti näytettävän tiedon lisäksi.	
<b>Laatija</b>	LL	
<b>Päiväys / Versio</b>	12.11.2014, versio 0.3	
<b>Prosessi</b>	Kansalaisen käyttöliittymän ylläpitoprosessi yhteisessä julkaisualustassa	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Verkkopäätoimittaja</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Hanketietopalvelua esittävän kansalaisen käyttöliittymän verkkopäätoimittaja pystyy muokkaamaan käyttöliittymän päänäkökymää nostamalla näkyville kohteita. Kohteiden nosto</i>	

	<i>perustuu päätoimittajan valitsemiin palvelusta löytyviin kriteereihin.</i>
2	<i>Päätoimittaja voi myös lisätä päänäkömään tekstiä ja linkkejä.</i>
<b>Poikkeukset</b>	
P1	
P2	
<b>Lopputulos</b>	Kansalaisen käyttöliittymässä näkyy päätoimittajan valitsemat kohteet.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	
v2	
v3	
<b>Käyttöiheys</b>	Jatkuva
<b>Muuta</b>	

### 3.9 Avoimen datan hyödyntäminen

#### 3.9.1 Vie hanketietodata

<b>Yleiskuvaus</b>	Rajapinnan hyödyntäjänä minulla on tarve parantaa oman palveluni tietosisältöä ja ominaisuuksia. Haluan, että hanketietopalvelu tarjoaa rajapinnan, jonka avulla saan kohteista tietoa omaan palveluuni ja pystyn näin jalostamaan omaa palveluani.  Tiedon jatkojalostajana kehittäessäni uutta liikeideaa tai palvelua, haluan, että hanketietopalvelun rajapinta on dokumentoitu, saatavilla ja testattavissa sekä käyttönotettavissa avoimesti. Täten voin hyödyntää palvelun tietoja.	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	10.11.2014, versio 0.1	
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Rajapinnan hyödyntäjät</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	Rajapinnan hyödyntäjä kysyy hanketietopalvelua toimittamaan rajapinnassa / rajapinnan hyödyntäjän määrittelemiä tietoja	
2	Hanketietopalvelu lähettää rajapinnan kautta pyydettyt tiedot.	
3		
4		
5		
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulos</b>	Rajapinnan hyödyntäjä saa omaan palveluunsa näkyviin ajantasaiset(?) tiedot hanketietopalvelun tiedoista x, y, z	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		

v2	
v3	
<b>Käyttötiheys</b>	
<b>Muuta</b>	KA-excelissä: Mahdollista kysyä myös yksilöivää tunnistetta esim. Kieku-tunnisteella.

### 3.10 Hallitusohjelman seuranta ja erillisdokumentit

#### 3.10.1 Lisää uusi hallitusohjelmataso

<b>Yleiskuvaus</b>	Hallitusohjelmaprosessin seurannan omistajana haluan voida perustaa uuden hallitusohjelman, kun hallitus vaihtuu, jotta uuden hallituksen ohjelman seuranta erottuu muiden hallitusohjelmien seurannasta.	
<b>Laatija</b>	N.N.	
<b>Päiväys / Versio</b>	10.11.2014	
<b>Prosessi</b>	Hallitusohjelman toteuttamisen seuranta	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Hallitusohjelman seurantaprosessin omistaja</i>	
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>	<i>Käyttäjä on kirjautunut järjestelmään</i>	
<b>Käyttötapaauksen kuvaus</b>		
1	Käyttäjä avaa hallitusohjelman perustamisnäkyvän	
2	Käyttäjä antaa vaadittavat vähimmäistiedot uudesta hallitusohjelmasta (v1)	
3	Käyttäjä tallentaa uuden hallitusohjelman	
4	Järjestelmään tallentuu uusi kohde (hallitusohjelma) ja järjestelmä antaa sille uniikin ID:n	
5	Käyttäjä avaa olemassa olevan hallitusohjelman	
6	Käyttäjä muokkaa hallitusohjelman tietoja	
7	Käyttäjä tallentaa muutokset	
8	Järjestelmä tarkistaa että pakolliset kentät on täytetty tarkastussääntöjen mukaisesti	
9	Järjestelmään tallentuu käyttäjän tekemät muutokset	
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1	<i>Hallitusohjelman tiedot vähimmäistiedot esimerkiksi:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voimassaoloaika</li> <li>• Nimi</li> <li>• Uniikki ID (järjestelmä luo)</li> <li>• Vastuhenkilö</li> </ul>	
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>		
<b>Muuta</b>	Voivatko muut päivittää, tarkenna miten poikkeaa aiemmin kuvatuista, käyttöoikeudet	



## 3.10.2 Tuota sisäinen raportti

<b>Yleiskuvaus</b>	Hallitusohjelmapirosessin seurannan omistajana minulla tulee olla mahdollista työstää palvelussa olevasta aineistosta raportteja omaan käyttöön virkamiehen käyttöliittymässä.	
<b>Laatija</b>		
<b>Päiväys / Versio</b>		
<b>Prosessi</b>	Hallitusohjelman toteuttamisprosessi	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Hallitusohjelman seurantapirosessin omistaja</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>		
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapiuksen kuvaus</b>		
1	Hallitusohjelmapirosessin pääsihteeri avaa virkamiehen käyttöliittymässä hallitusohjelman tai hallituksen toimintasuunnitelman.	
2	Hän tilaa valitsemaansa a) hallitusohjelmaan tai b) hallituksen toimintasuunnitelmaan sidos-suhteella liittyvistä kohteista (ohjelmiin, projekteihin ja osaprojekteihin, muihin toimenpiteisiin) sekä halutessaan myös kaikista niihin sidos-suhteella liittyvien kohdeketjujen kohteista raportinmuodostuspyynnön. Lisäksi käyttäjä voi rajata raportin tuotettavaksi vain valitsemaansa ministeriön osalta.	
3	Järjestelmä muodostaa seurantadatan tietorakenteen (liite: Seurantadatan tietorakenne) mukaisen csv-muotoisen taulukon ryhmiteltynä suoraan hallitusohjelmaan tai hallituksen toimintasuunnitelmaan liittyvän kohteen mukaisesti. (P1)	
4	Käyttäjä valitsee raportin tallennushakemiston omalta koneeltaan tai verkkolevyressista.	
5	Järjestelmä tallentaa muodostetun csv-tiedoston annettuun hakemistoon.	
<b>Poikkeukset</b>		
P1	Raportista puuttuu tietoja, mutta raportti muodostetaan niillä tiedoilla, mitä on kirjoitettu, raportin muodostamista ei keskeytetä, vaan jatketaan käyttötapiuksen kuvauksen mukaista etenemistä.	
P2		
<b>Lopputulos</b>	Hallitusohjelman tai hallituksen toimintasuunnitelman kohteista on muodostettu csv-raportti, mistä hallitusohjelmaseurannan omistajataho saa tilannekuvadatan, mitä pystyy muokkaamaan ja mistä voi muodostaa soveltuvalle työasemaohjelmistolla grafiikkaa hallitusohjelmaseurannan omistajatahon itse kirjoittamaa varsinaista tilanteen yhteenvetoraporttia varten.	
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiieys</b>	Joka neljännesvuosi	
<b>Muuta</b>		

## 3.10.3 Hallinnoi strategioita, selontekoja ja linjauksia

<b>Yleiskuvaus</b>	Hallitusohjelman seurantapirosessin omistajana tai kohteen sisältöä tuotavana virkamiehenä haluan lisätä, muuttaa ja poistaa hallituksen strategioita, selontekoja ja valtioneuvoston linjauksia hanketietoon, jotta ne olisivat ajantasaisina nähtävissä hanketiedon käyttäjille ja ne voidaan näyttää kootusti.
<b>Laatija</b>	TU 19.11.2014, versio 0.2

<b>Päiväys / Versio</b>		
<b>Prosessi</b>		
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	<i>Kohteen sisältöä tuottava virkamies</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 2</i>	<i>Hallitusohjelman seurantaprosessin omistaja</i>	<i>Luku- ja kirjoitusoikeudet</i>
<i>rooli 3</i>		
<b>Esitiedot/ehdot</b>		
<b>Käyttötapausten kuvaus</b>		
1	<i>Uuden lisääminen</i> <i>Käyttäjä suorittaa käyttötapausten ”Lisää uusi kohde” mukaan tiedoston siirtämisen asianhallinta- tai vastaavasta ratkaisusta hanketietopalveluun.</i> <i>Jos tämä ei onnistu:</i> <i>Käyttäjä valitsee uuden strategian, linjauksen tai selonteon lisäämisen hanketietoon</i>	
2	Järjestelmä näyttää strategioita, linjauksia ja selontekoja koskevien tietojen syöttö-lomakkeen.	
3	Käyttäjä syöttää tiedot ja lataa strategia-, linjaus- tai selonteko-tiedoston hanketietopalveluun.	
4	Hanketieto tallentaa tiedot hanketiedossa esitettäväksi ja kirjaa lokiviennin uuden strategian, linjauksen tai selonteon lisäämisestä.	
1b	<i>Olemassa olevan muokkaaminen</i> <i>Käyttäjä hakee ja valitsee muokattavakseen hanketiedossa olevan strategian, linjauksen tai selonteon.</i>	
2b	Järjestelmä näyttää strategioita, linjauksia ja selontekoja koskevien tietojen syöttö-lomakkeen.	
3b	Käyttäjä syöttää tiedot ja lataa strategia-, linjaus- tai selonteko-tiedoston hanketietopalveluun.	
4b	Hanketieto tallentaa tiedot hanketiedossa esitettäväksi ja kirjaa lokiviennin strategian, linjauksen tai selonteon muokkaamisesta.	
1c	<i>Olemassa olevan poistaminen</i>	
<b>Poikkeukset</b>		
P1		
P2		
<b>Lopputulokset</b>		
<b>Muut vaatimukset</b>		
v1		
v2		
v3		
<b>Käyttötiheys</b>		
<b>Muuta</b>		

Liite käyttötapaukseen 5.7.2. Tuota sisäinen raportti

## Hallitusohjelman seurantadatan tietorakenne 15.9.2014

	Identifioiva tunnus
Tunnus Kirjaus	Hallitusohjelman kirjaus sellaisenaan. Kukaan kirjaus on yksi seurattava kokonaisuus.
Kirjaustyyppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaikuttavuustavoite, mittari mainittu kirjauksessa</li> <li>• laaja-alainen tavoite, ei mittaria</li> <li>• konkreettinen toimenpide, todennettavissa</li> <li>• jatkuva toiminta</li> </ul>
VN-tiedon ryhmä	Asiasanaryhmät (VN tiedon ryhmittely) eli teemat. Yksi kirjaus voi kuulua max 3 teemaan.
Päävastuu	Ministeriölyhenne
Muut ministeriöt	Muut mahdolliset toimeenpanoon osallistuvat ministeriöt
Seurantatieto	Suorasanainen kuvaus etenemisestä
Tila	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vihreä: toteutumisen ennuste hyvä tai on jo toteutunut</li> <li>• keltainen: vaatii seurantaa</li> <li>• punainen: toteutuminen epätodennäköistä</li> </ul>
Tekemisen tyyppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ohjausasiakirja</li> <li>• säädösvalmisteluhanke</li> <li>• talousarviovalmistelu</li> <li>• muu</li> </ul>
Yhteyshenkilö Sähköposti Puhelin	Yhteyshenkilön nimi Yhteyshenkilön sähköpostiosoite Yhteyshenkilön virkapuhelinnumero