



RIIGIKANTSELEI

Juhis dokumendiigi XML andmekirjelduse koostamiseks

Kädi Riismaa

Riigikantselei dokumendihalduse osakonna juhataja

29.03.2010

Juhise eesmärk

- = **abivahend dokumendi liigi XML andmekirjelduse koostamiseks ja XML dokumentide DVK kaudu edastamise ettevalmistamiseks**
- Valitsuse määrus „Asjaajamiskorra ühtsed alused“:
 - **digidokumendid (XML keeles) saadetakse DVK kaudu**
 - **andmekirjeldused ühtlustatakse (Riigikantselei juhised!)**
 - **kooskõlastatakse Riigikantseleiga**

XML andmekirjeldused:

- **publitseeritakse XML varamus (RIHAs)**
- **koostatakse valdkonniti**

NB! Igal andmekirjeldusel on omanik

Juhise sihtrühmad

- Asutuste asjaajajad ja **dokumendihaldurid**
- Asutuste **IT spetsialistid**
- Tarkvarade väljatöötajad ja tarnijad
- Semantikavarade väljatöötajad

Juhise ülesehitus

- Lühiülevaade **eeldustest ja eeltööst** dokumendiliigi XML väljatöötamisel
- **Projekti läbiviimise kirjeldus** (Etappide kohta on omaette peatükid)
- XML andmekirjelduste **kooskõlastamise** ja XML **skeemi testimise** soovitusel
- Lisad: **nõuded XML skeemile** jm
- Küsimused ja kommentaarid palume saata: liivi.karpistsenko@riigikantselei.ee

XML andmekirjeldus koosneb:

- dokumendiliigile omaste **elementide loendist**
- **elementide XML skeemist** ja skeemi **märgendiloendist**
- dokumendiliigile omaste **metaandmete loendist**
- **metaandmete XML skeemist** ja **märgendiloendist**
- **XML stiililehest**
- **XML näidisdokumentidist**
- dokumendiliigi malli ja näidisdokumendi **kuvadest**

Millest alustada?

XML andmekirjelduse kasutuselevõtu **3 võimalust:**

- **Kasutada varamus olevat XML andmekirjeldust** (vajadusel uue stiililehe koostamine)
- **Lua uus versioon või skeemi haru** koostöös varamus oleva XML andmekirjelduse omanikuga
- **Koostada uus XML andmekirjeldus**, kui sobivat andmekirjeldust ei ole või kui andmekirjeldus ei vasta asutuse vajadustele

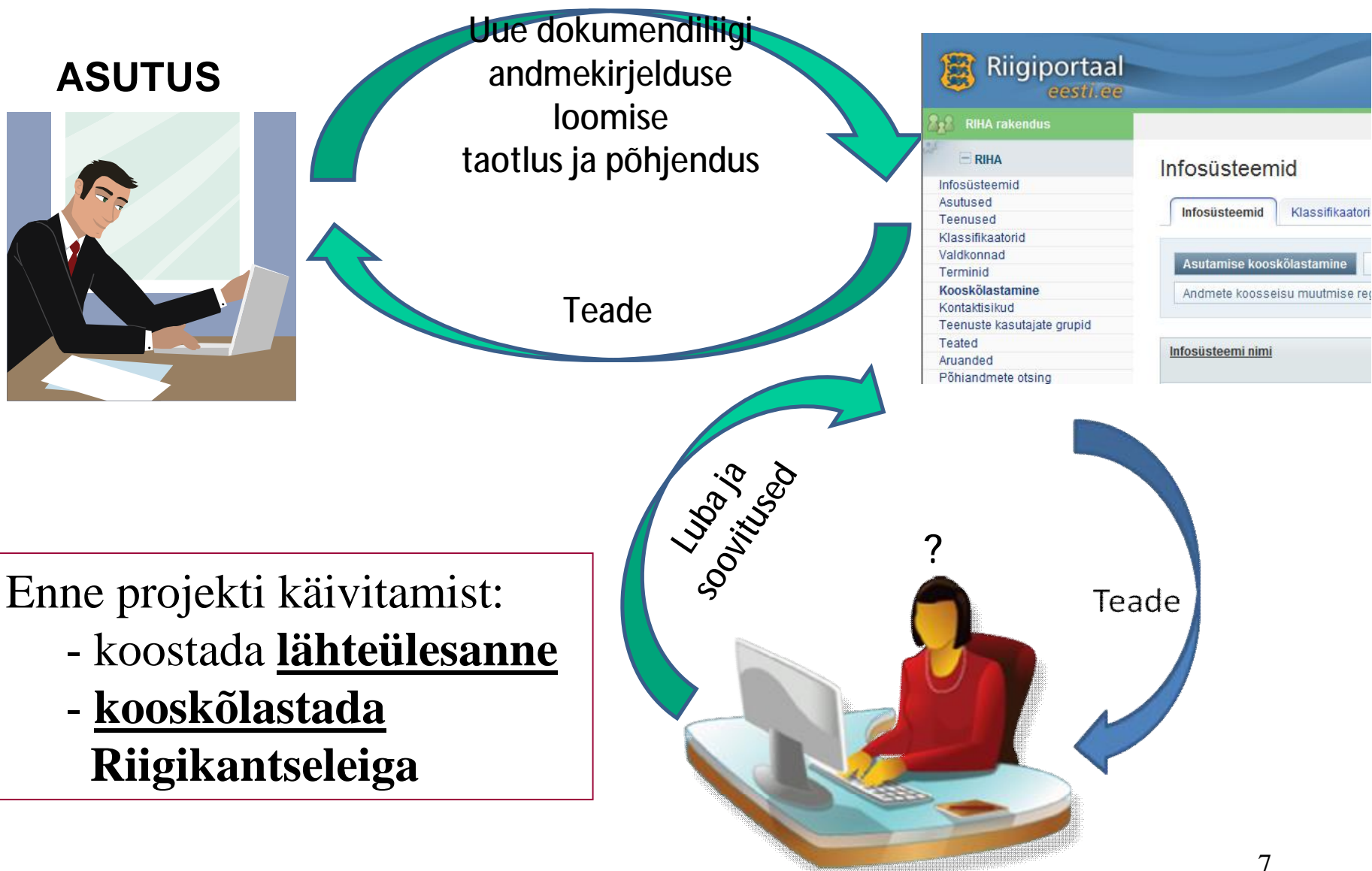
Arvestada kõigi asutuste ja isikutega, kes seda liiki kasutavad

Kaasata dokumendihaldurid (tagavad dokumendihalduse nõuded)

Kaasata IT spetsialistid ja EDHSi arendajaid (tagavad juurutamise ja süsteemide arendusvajadused)

Vajadusel konsulteerida XML andmekirjelduse spetsialistidega

Projekti taotluse kooskõlastamine



Enne projekti käivitamist:

- koostada **lähteülesanne**
- **kooskõlastada**
Riigikantseleiga

XML andmekirjelduse projekti etapid

- **elementide kirjeldamine** ja kuva loomine
- edastamiseks vajalike **metaandmete kirjeldamine**
- **elementide ja metaandmete loendi kooskõlastamine** (asutuse soovil, vahetunnangu saamiseks)
- **XML skeemi loomine**
- metaandmete XML skeemi loomine (vajadusel)
- XML skeemi(de) **märgendiloendi(te) loomine**
- **XML stiililehtede loomine**
- XML vormi **testimine**, vajadusel dokumentatsiooni täiendamine
- XML **andmekirjelduse kooskõlastamine** XML varamus
- XML vormi **juurutamine**, sh kasutajate koolitus

XML skeem, märgendiloend ja stiilileht

- Lõpptulemusena valmib **2 omaette XML skeemi**:
 - *elementide XML skeem* dokumendiliigi elementide loendi alusel
 - *metaandmeelementide XML skeem* dokumendiliigi metaandmeelementide loendi alusel
 - **Juhises lühiülevaate** XML skeemi koostamisest
 - **Lisas** kooskõlastatava XML skeemi **detailsed nõuded**
 - XML skeemi **märgendiloend** (*Tag Library*):
 - esitab XML skeemi elemente tähistavad märgendid
 - aitab tavakasutajail XML skeemi mõista
 - XML **stiilileht** (*stylesheet*) sisaldab XML keeles loodud faili visuaalseks kuvamiseks vajalikku kujunduse informatsiooni 9
-

Kooskõlastamine



Kooskõlastamise käigus kontrollitakse:

- kõigi *vajalike dokumentide olemasolu*
- *skeemi korrektsust* (juhise üldnõuete ja lisas toodud nõuete täitmine)
- *kooskõla olemasolevate skeemidega* (märgendite nimed, kohustuslikkused, korduvused jne.)
- *testaruande korrektsust* (kas kõik vajalikud testid on tehtud, kas testkonfiguratsioon oli piisav, testide arv piisav)

Täna!

kadi.riismaa@riigikantselei.ee