

Eesti 1. Põhligi arvutuskeskus

**Seadusandlike aktide - registreerimise
personalitarvutis**

Programm AKTID

Kasutajajuhend

**Autor : Ivo Vana
juhtiv insener**

Tallinn 1991

Anotatsioon

Programm "AKTID" on mõeldud vahendiks seadusandlike aktide registri pidamisel personaalarvutis.

Programm töötab 16-bitisel personaalarylülil ja baseerub operatsioonisüsteemil MS/DOS.

SISUKORD

1. Operatsioonid registri aktidega	4
2. Seoste fikseerimine teiste normatiivaktidega	5
3. Akti klassifikatsioonikoodide fikseerimine	5
4. Töö normatiivaktide täistekstidega	7
4.1. Andmete ettevalmistamine diskettidel	7
4.2. Täistekstide vaatlemine ja trükkimine dialoogi käigus	7
Lisa. Olevaade programmidest	8

1. Operatsioonid registri aktidega

Tööks registri aktidega on vaja pärast programmi AKTID startimist valida põhimenüüst "Töö normatiivaktide kartoteegiga".

Kasutajal on järgmised võimalused :

1. liikumine mööda registrit väjaliku akti leidmiseks. Selleks on ekraani alumise rea menüs väljad J,E,A ja B;
2. positsioneerimine konkreetsele registri aktile(P);
3. uue akti lisamine registrisse (L);
4. akti kustutamine registrist (K);
5. akti rekvisiitide muutmine (M);
6. seoste fikseerimine teiste normatiivaktidega (S);
7. akti klassifikatsionikoodide fikseerimine (D);
8. akti täisteksti vaatamine ja trükkimine(T);
9. töö lopetamine normatiivaktide kartoteegiga (Q).

Aktid paiknevad registris sorteeritud järgus: asutuse koodi, akti liigi, vastuvõtmise kuupäeva ja akti numbri järgi.

Vastavalt sellele toimub ka liikumine mööda registrit ühelt aktilt teisele. A viib kartoteegi algusse, B - lõppu, E - eelmisele aktile, J - järgmissele aktile.

Kui kasutaja soovib sattuda konkreetsele aktile või aktide grupile, siis võib kasutada positsioneerimist (P).

Positsioneerimisel on võimalik fikseerida :

- 1) asutuse kood;
- 2) akti liik;
- 3) vastuvõtmise kuupäev(või kuupäevade vahemik);
- 4) akti number.

Kasutaja võib valida suvalise rekvisiitide kombinatsiooni. Kui ei leita akti, mis vastab kõikidele fikseeritud rekvisiitidele, siis teatatakse ekraanil, missuguste rekvisiitide järgi akti leiti. Näiteks

"Leitud Asutus,Liik".

Seda saadab ka helisignaal.

Akti rekvisiitide fikseerimisel on vaja silmas pidada järgmist. Kõiki ekraani välju täita ei ole kohustuslik. Kui välja jääb tühjaks, siis vajutatakse Enter. Viimane välja ekraanil määrab faili nime disketil, kus paikneb normatiivakti täistekst. Kõik kuupäevad tuleb sisestada kujul PP.KK.AA, kus PP - päev, KK - kuu, AA - aasta kaks viimast numbrit.

Akti kustutamisel (K) ilmub ekraanile teade

KAS TOESTI KUSTUTADA? (J/E)

Vastates J ekraanil olev akt kustutatakse.

Kahe välja - asutuse ja akti liigi - korral on võimalik kasutada abi, vajutades F1. Kui kurSOR on asutuse väljal, siis ilmub ekraanile asutuse nimede klassifikaator. Klahviga PgDn saab liikuda ühe ekraani vörra edasi, klahviga PgUp - ühe ekraani vörra tagasi. Vajaliku asutuse valikule piisab liikuda kursoriga vajalikule asutusele ja vajutada Enter. Seejärel ilmub ekraani aknasse asutuse mnemokood. Akti liigi korral on klahi F1 kasutamine analoogiline.

Järgnevates punktides on kirjeldatud seoste fikseerimist teiste normatiivaktidega ja klassifikatsionikoodide fikseerimist. Akti täisteksti vaatamist ja trükki on kirjeldatud punktis 5.2.

2. Seoste fikseerimine ja teise seoste normatiivakti väljatüdrega

Iga normatiivakti korral on võimalik fikseerida mõne teise normatiivaktiga järgmine seos :

- 1) alusakt,
- 2) tühistab,
- 3) viitab,
- 4) muudab.

Seoste fikseerimiseks on kasutajal vaja liikuda regisitris aktile, mille seoseid soovitakse fikseerida ja valida operatsioon Si:Seos.

Kasutajalt küsитakse seose tüüpi. Kui fikseeritud tüüpi seoseid ei ole sisestatud, ilmub ekraanile teade "Seda tüüpi aktid puuduvad". Kasutajal on võimalus fikseerida seotud akti rekvisiidid :

- 1) asutus,
- 2) akti liik,
- 3) Ülemnöukogu koosseis,
- 4) akti number,
- 5) lisa tunnus,
- 6) vastuvõtmise kuupäev,
- 7) akti punkt.

Lisaks seose lisamisele on kasutajal võimalus ekraani alumise rea menüü abil eelnevalt sisestatud seost kustutada(K), seose rekvisiite muuta(M) või töötada seostatud akti täistekstiga(T).

Kasutades menüs välju A:Algus, B:Löpp, J:Järgm. ja E:Eelm. võib liikuda mööda regisitrisse sisestatud seoseid.

3. Akti klassifikaatsioonikoodide fikseerimine

Programmis AKTID on kasutatud Ülemnöukogu klassifikaatorit ja justiitsministeeriumi klassifikaatorit. Igale normatiivaktile võib omistada klassifikatsioonikoodid ühe või teise või mõlema klassifikaatori järgi.

Koodide fikseerimiseks on vaja kasutajal liikuda regisitris vajalikule aktile ja valida operatsioon D:Kood. Pärast klassifikaatori määramist (Ülemnöukogu või justiitsministeeriumi) ilmub ekraanile esimene klassifikatsioonikood. Kui varem ei ole selle akti koodi fikseeritud, siis ilmub teade "Klassifikatsioonikoodid puuduvad".

Kasutajal on võimalus klassifikatsioonikoodi lisada(L), kustutada(K) või eelnevalt sisestatut muuta(M). Pärast koodi fikseerimist leitakse klassifikaatorist vastav tekst ja tuuakse ekraanile.

Mööda klassifikatsioonikoode liikumiseks on ekraani alumise rea menüs võimalused A:Algus, B:Löpp, J:Järgm. ja E:Eelm.

Kasutaja võib koodide fikseerimisel kasutada abi - klahv F1. Klahvile F1 vajutamise järel tuuakse klassifikaatori tekstdid ekraanile järgmiselt. Ülemnöukogu klassifikaatori korral, kui kurSOR asub indeksi väljal - siis tuleb ekraanile indeksite nimistu. Õige indeksi fikseerimiseks piisab, kui liikuda vajalikule tekstile ja vajutada Enter. Kui kurSOR asub F1 vajutamisel koodi väljal, siis tulevad ekraanile juba fikseeritud indeksi tekstdid. Valikuks tuleb samuti liikuda kursoriga vajalikule tekstile ja vajutada Enter. Justiitsministeeriumi klassifikaatori korral tulevad ekraanile klassifikaatorite tekstdid koodide kasvamise järiekorras. Vaja on liikuda kursoriga õigele tekstile ja vajutada Enter.

F1 korral on võimalik liikuda mööda klassifikaatorite tekste klahvidega PgDn ja PgUp. Klahv PgDn toob ette järgmise

ekraanitääte tekste, PgUp - eelmise ekraanitääte.

4. TOO TAISTEKSTI DEGA

4.1. Andmete ettevalmiustamisne diskettilidel

Seadusandliku akti salvestamiseks disketile võib kasutada suvalist tekstitöötlusvahendit (Wordstar, Wordperfect jne.).

Disketile salvestatud fail tuleb muuta trükitailiks ja see omakorda töödelda programmiga ASEND. Nende toimingute tulemusena saadud fail on kujul, mis on vajalik programmis AKTID.

Igale disketile tuleb koguda aktide täistekstid sõltuvalt nende sisust: ühel disketil on ühe asutuse ühe aasta ühe seadusandliku akti liigi täistekstid. Disketi märgendi struktuur on järgmine:

AAALYY

kus AAA - asutuse mnemokood. Kui kood on lühem kui kolm sümbolit, siis täiendatakse seda lõpust alakriipsudega. Tühikud ei ole lubatavad.

L - seadusandliku akti liik;

YY - väljaandmise aasta kaks viimast numbrit.

Iga seadusandlik akt paikneb disketil omaette failina, mille nimi fikseeritakse arvuti aktide registris(Vt.p.2).

4.2. Täisteksti de vaatlamine ja trükkimine dialoogi käigus

Operatsioonideks akti täistekstiga tuuakse ekraanile pealkirja
AKTI TAISTEKSTI VAATAMINE JA TRÜKKIMINE
all asutuse kood, akti liik, Ülemõukogu koosseis, akti number,
lisa tunnus, väljaandmise kuupäev, punkti number, ja akti nimetus.

Ekraani allserva ilmub teade

PAIGALDA TASKUSSE A KETAS <disketti nimi> JA VAJUTA ENTER

Pärast vajalikke toiminguid teatab masin paigaldatud disketti nime.

Kui diskett on märgendamata, siis ilmub teade "Volume on drive has no label". Nüüd on vaja kasutajal otsustada, kas paigaldatud ketas sobib või mitte - vastavalt Enter või Escape. Escape annab eksimise korral võimaluse uue disketti paigaldamiseks.

Edasi on võimalik valida kas akti vaatamine(V), lisamine(L), korrigeerimine(K) või akti trükkimine(T). Escape lõpetab selle akti täisteksti operatsioonid.

Täisteksti vaatamisel on võimalik ekraanikaupa liikuda klahvidega PgDn ja PgUp. On võimalik sattuda teksti algusse (klahv Home) ja teksti lõppu (klahv End ehk B). Klahv -> nihutab ekraani akti teksti suhtes 20 sümbolit paremale, klahv <- 20 sümbolit vasakule. Klahv "nool alla" nihutab ekraani teksti suhtes ühe rea vörra allapoole, klahv "nool üles" - ühe rea vörra ülespoole.

On võimalik fikseerida tekstifragment, mida tekstist otsitakse. Selleks sisestatakse "Command:" järel käsk

/<teksti fragment>

Järgmise sama fragmendi leidmiseks tuleb vajutada A ehk F3. Kui teksti fragmenti ei leita, ilmub ekraanile teade

*** Text not found ***

mis kaob pärast suvalisele klahvile vajutamist.

Nende võimalust kirjeldust on võimalik töö käigus vaadata kasutades klahve ? ehk H.

Täisteksti lisamise eelduseks on, et seda täisteksti kettal ei ole. Ekraanile tuuakse kaks rida teksti:

AVALDATUD :

<väljaanne>/<aasta>/<number>/<artikkel>

Akti muutmise korral lisaks veel kaks rida:

REDAKTSIOON :

<Asutus><Liik><Vastuv.kuup.>nr.<Number>jõust.<jõust.kuup.>

Selle informatsiooni kodeerimist on lähemalt kirjeldatud nõuetes kontrollksemplari vormistusele ("Kontrollksemplari ja arhiivi pidamise vahendid. Projekt". Tallinn, 1991, p.2.1). Neid rida on kasutajal võimalik täiendada ja nende järel kodeerida akti täistekst.

Täisteksti korrigeerimisel lisatakse akti teksti ette automaatselt kaks rida:

AVALDATUD :

<väljaanne>/<aasta>/<number>/<artikkel>

Nii täisteksti lisamisel kui ka korrigeerimisel on võimalik klahvi F1 abil saada ekraanile ülevaade klaviatuuri klahvide kasutamisest.

Kuvari ekraanil olevat teksti on võimalik trükkida klahviga "Print Screen" (Ekraani trükk). Akti tekst trükkitakse tervikuna, kui sisestada küsimuse "Mida ?" peale T.

Lisa. Olevaade programmidest.

- IMESTART - põhiprogramm
- IMEALG - operatsioonide fikseerimine tööks registriga
- IMEHAAL - häällestusinfo sisestamine failist HAAL.DBF
- IMEINS - dialoogi tekstide sisestamine failist TEXT.DBF
- IMEFILE - teate väljastamine faili puudumisel
- IMEVARV - ekraani värvide fikseerimine
- IMEKAT - operatsioonid seadusandlike aktide registris
- IMELOOM - faili PARLAM puuduvate indeksfailide loomone
- IMEPOS - positsioneerimine aktide kataloogis
- IMESEOS - jooksva akti seoste fikseerimine teiste seadusandlike aktidega
- IMETYYP - seose tühbi valik
- IMESEKO - operatsioonid seoste informatsiooniga
- IMEKOOD - jooksva akti klassifikatsionikoodide fikseerimine
- IMEKLVA - klassifikaatori fikseerimine
- IMEULKO - operatsioonid akti klassifikatsionikoodidega (Ülemnõukogu klassifikaator)
- IMEJUKO - sama, justiitsministeeriumi klassifikaator
- IMEFIX - Ülemnõukogu klassifikaatori indeksi valik
- IMEFIXN - Ülemnõukogu klassifikaatori teksti valik
- IMEFIXJ - justiitsministeeriumi klassifikaatori teksti valik
- IMETAIS - operatsioonid akti täistekstidega
- IMEASU - asutuse koodi valik
- IMELIIK - normatiivakti liigi valik.