


## Sivariweb 6.0

Siviilipalveluksen hallintapalvelusta sivariweb otetaan käyttöön uusi versio 13.7.2016. Tähän tiedotteeseen on kerätty joitakin uuden version keskeisiä piirteitä mutta pääasiallinen dokumentointi on edelleen palvelussa itsessään ja löydettävissä info-nappien kautta. 

Uudessa versiossa on tapahtunut paljon asioita myös käyttäjälle näkymättömissä ja niiden ansiosta uuden palvelun käyttö pitäisi olla nopeampaa ja luotettavampaa.

### Linkkirakenne

Palvelun sisäinen linkkirakenne on muuttunut ja sallii nyt linkit yksittäisiin sivuihin. Esimerkiksi tietyn velvollisen tai palvelupaikan tietoihin voi luoda selaimen kirjanmerkin. Toinen esimerkki linkistä on jäljempänä tarkemmin esiteltävä avoimen työpaikan ilmoituksen linkitys ulkoisiin palveluihin, kuten esimerkiksi sosiaaliseen mediaan.

### Kirjautuminen

Kirjautumisen yhteydessä on uusi toiminto unohtuneen salasanan palauttamiseksi: ”*Salasana unohtunut?*”. Mikäli käyttäjän tiedoissa on matkapuhelinnumero, lähetetään palvelun antama salasana tekstiviestinä annettuun numeroon. Turvallisuussyistä käyttäjältä varmistetaan käyttäjätunnus ja puhelinnumero ennen salasanan vaihtamista. Palvelun antaman salasanan voi vaihtaa kirjautumisen jälkeen haluamukseen valikosta *Hallinta* -> *Salasanan vaihto*.

### Etusivu

Merkittävin muutos palveluspaikkojen käyttäjille on etusivun muuttuminen aktiiviseksi työsivuksi, jolle on koottu näkymä keskeisistä palvelukseen liittyvistä asioista. Näkymä on hieman erilainen palveluspaikan vastuuhenkilöille ja yhteyshenkilöille johtuen henkilöiden erilaisista oikeuksista. Vastuuhenkilöllä on oikeudet kaikkiin palveluspaikan tietoihin mutta yhteyshenkilöllä vain hänelle erikseen osoitettuihin työpalvelupaikkoihin ja niiden velvollisiin.

Etusivulle tultaessa aukeaa ponnahdusikkuna, jossa on viimeisin tiedote siviilipalveluskeskukselta. Ikkuna aukeaa vain, kun on olemassa uutta tietoa, jota käyttäjä ei vielä ole lukenut. Tiedotteen voi aina myös avata erikseen napista ”*Siviilipalveluskeskus tiedottaa*”.

Ylimpänä etusivulla näkyvät palveluspaikan tiedot ja paikan ylläpito näyttöihin pääsee ”*Avaa*”-napista.

<b>Mallipaikka (3392 / 1)</b>	<a href="#">Avaa</a>
Katuosoite Mallikatu 1A	Puhelinnumero 020 1234 5678
Postinumero 00100 HELSINKI	Sähköpostiosoite info@mallipaikka.fi

Vastuuhenkilöille näytetään lista palveluspaikan yhteyshenkilöistä ja listaa voi suodattaa eri tavoin. Punainen väri listassa tarkoittaa ei-aktiivista käyttäjää, jonka käyttöoikeus on päättynyt. Napista "Uusi henkilö" voidaan lisätä uusi vastuu- tai yhteyshenkilö helposti vaihteittain. Käyttäjä aktiivisuutta voidaan hallita muuttamalla voimassaolopäivämääriä henkilön ylläpidossa.

**Henkilöt**

Vastuuhenkilöt
  Yhteyshenkilöt
  Aktiiviset
  Kaikki
 [Uusi henkilö](#)

Nimi	Asema	Henkilön tyyppi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	Käyttäjätunnus
Vastaava, Veera		Vastuuhenkilö			Spp3392VaVe1
Vastuu, Veikko		Vastuuhenkilö			Spp3392VaVe
Yhteyshenkilö, Yrjänä		Yhteyshenkilö			Spp3392YhYr

Henkilö-osion saa suljettua ja avattua klikkaamalla "- Henkilöt"-otsikkoa ja palvelu muistaa seuraavalla kerralla oliko osio avoinna vai ei. Samankaltainen avaus/sulku-logiikka on myös työpalvelupaikkojen ja velvollisten osioissa.

Kolmas osio on työpalvelupaikat, joista näytetään oletuksena avoimet paikat. Paikan avoimuutta säädellään ilmoituksen aikarajoilla ja avoimuutta voi helposti säätää suoraan palveluspaikan kohdalta "Avaa"- tai "Sulje"-napilla. Työpalvelupaikan nimen linkistä pääsee vastaavaan ylläpitoon ja ilmoituksen linkistä ilmoituksen ylläpitoon. Napista "Uusi työpalvelupaikka" voidaan lisätä uusi työpalvelupaikka vaihteittain. Uuden työpalvelupaikan lisääminen on mahdollista vain vastuuhenkilölle.

**Työpalvelupaikat**

Avoimet
  Suljetut
  Kaikki
 [Uusi työpalvelupaikka](#)

Työpalvelupaikka	Ilmoitus	Ilmoitus voimassa	
IT-osasto (3520)	WEB-devaaja	- 30.06.2016	<a href="#">Sulje</a>
Pääkonttori (3519)	Vahtimestari	- 30.06.2016	<a href="#">Sulje</a>
Pääkonttori (3521)	Postijakelija	01.05.2016 - 01.06.2016	<a href="#">Avaa</a>

Viimeisimpänä vaan ei vähäisimpänä osiona etusivulla näkyvät palvelustaan suorittavat velvolliset. Velvollisista näytetään listassa palvelukseen liittyviä päivämääriä sekä laskureita. Laskurit ovat aina kertyneitä päiviä (esimerkiksi HL) pois lukien *Jäljellä* oleva palvelusaika. Henkilön nimilinkistä pääsee aina velvollisen ylläpitosivulle.

**Siviilipalvelusvelvolliset**

	Nimi	Viimeisin tapahtuma	Suoritettuna	Varusm.	Siirtävät	Jäljellä	Kotiutus	HL	HSL	KL	SL	IV	Poissa	
	Mallikas, Maija	Kuntoisuusloma 10.06.2016	40			307	20.04.2017			1				<a href="#">+</a>
<a href="#">i</a>	Sivari, Simeoni	Työpalvelu 17.06.2016	39		1	308	21.04.2017	18	1					<a href="#">+</a>

Kaikki henkilökohtainen loma (18 vuorokautta) on käytetty

Listassa on käytetty paljon työkaluvinkkejä (tooltip), jotka aukeavat tuotaessa hiiri tiedon päälle tai tabletilla kosketettaessa tietoa. Listan otsikossa on info-merkillä osoitettu sarakkeet, joissa on tällainen vinkki. Esimerkiksi Viimeisin tapahtuma-kentässä näkee vinkin kautta 5 viimeisintä tapahtumaa:

Henkilökohtainen loma 26.05.2016 - 27.05.2016  
 Sairausloma 09.05.2016 - 10.05.2016  
 Henkilökohtainen loma 18.04.2016 - 19.04.2016  
 Sairausloma 02.03.2016 - 04.03.2016  
 Sairausloma 29.02.2016 - 01.03.2016

Lomalaskureiden kohdalta löytyvät työkaluvinkkinä jäljellä olevat lomapäivät kutakin lomatyyppejä.

Listan vasemmassa reunassa on huomiomerkki, jos velvolliseen liittyy jotain huomautettavaa. Tilalla voi olla keltainen varoitusmerkki, jos velvollinen on esimerkiksi kotiutumassa tai punainen virhemerkki, jos velvollinen on esimerkiksi luvatta pois. Oikean laidan plus-merkistä pääsee lisäämään tavallisimmat tapahtumat esiin ponnahtavan dialogin kautta:

## Avointen työpaikkojen ilmoittaminen

Työpaikkojen ylläpidosta on nyt suora linkki ilmoituksen julkaisuun, jossa voi tarkastella miltä ilmoitus näyttää julkaistuna sekä kopioida ilmoituslinkin käytettäväksi muualla – esimerkiksi nettisivulla, sähköpostissa tai sosiaalisessa mediassa.

**Yhteystiedot** | **Palveluspaikkailmoitus** | Osoitetut yhteyshenkilöt

Tehtävä, avainsanat \*

Palvelus voi alkaa

Ilmoitus voimassa  -  \*

Palveluspaikkojen lkm.

Työpaikan kuvaus

Rikosrekisteriote

**SIVIILIPALVELUSKESKUS**  
**CIVILTJÄNSTCENTRALEN**

På svenska In English

Takaisin

**WEB-devaaja**

IT-osastolla tarvitaan pätevää IT-koodaajaa. JavaScript, DevOps jne ovat nyt in

---

**Palveluspaikan nimi** Mallipaikka  
**Työpalvelupaikan nimi** IT-osasto  
**Osoite** Mallikatu 1A  
 00100 HELSINKI

**Puhelin**  
**Sähköposti** [info@mallipaikka.fi](mailto:info@mallipaikka.fi)  
**Kotisivu** [www.mallipaikka.fi/jobs](http://www.mallipaikka.fi/jobs)

**Työpalvelupaikkojen lkm.** 1  
**Palvelus voi alkaa** Hetä  
**Avoinna** 30.06.2016

Työpalvelupaikan tiedot julkaistaan avoimessa SivariwebPublic -palvelussa. Voit tarkastella työpalvelupaikan ilmoitusta tästä linkistä.

Linkin voi kopioida ja jakaa sellaisenaan esimerkiksi Facebookissa tai sähköpostilla. Kopiointi tapahtuu klikkaamalla linkkiä hiiren oikealla painikkeella.

Huomioithan, että työpalvelupaikkaa ei voi löytää avointen työpalvelupaikkojen haulla, mikäli ilmoitus ei ole voimassa hakuhetkellä.