

TARTU ÜLIKOOL
Sotsiaalteaduste valdkond
Ühiskonnateaduste instituut
Info- ja dokumendihalduse õppekava

Kersti Kuusemäe

SISEVEEBI MUDELI VÄLJATÖÖTAMINE TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGULE

Lõputöö

Juhendaja: Mai Põldaas, MA

Kaitsmisele lubatud

(juhendaja allkiri)

Tartu 2016

SISUKORD

SISSEJUHATUS	4
1. TEEMA VALIK JA SEMINARITÖÖ TULEMUSTE KOKKUVÕTE	7
2. TEOREETILINE RAAMISTIK	9
2.1 Siseveebi mõiste	9
2.2 Siseveebi sisu organiseerimine	13
2.2.1 Infoarhitektuuri mõiste	14
2.2.2 Info organiseerimismudelid siseveebis	15
2.2.3 Siseveebi menüüstruktuurid	16
2.3 Kasutajatüübid ja infootsingu harjumused	18
2.4 Siseveebi mudelid	22
3. UURIMISOBJEKTI TUTVUSTUS	26
3.1 Tartu Ülikooli raamatukogu tutvustus	26
3.2 Raamatukogu siseveebi tutvustus	27
4. TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU SISEVEEBI ANALÜÜS	30
4.1 Uurimismetoodika ja kirjeldus	30
4.2 Uurimustulemused	32
4.2.1 Raamatukogu siseveebi tähendus, kasutatavus ja funktsioonid	33
4.2.2 Siseveebis hästi toimivate osade ja puuduste kaardistamine	37
4.2.3 Info paigutus ja menüüide ülesehitus	41
4.3 Järeldused ja ettepanekud siseveebi funktsionaalsemaks muutmiseks	44

4.3.1 Ettepanekud praeguse siseveebi parandamiseks.....	45
4.3.2 Ettepanekud uue siseveebi välja töötamiseks.....	48
KOKKUVÕTE.....	54
KASUTATUD KIRJANDUS	56
LISAD	59
Lisa 1. Intervjuu kava	59
Lisa 2. Intervjueeritav_1	62
Lisa 3. Intervjueeritav_2	69
Lisa 4. Intervjueeritav_3	75
Lisa 5. Intervjueeritav_4	80
Lisa 6. Intervjueeritav_5	85
Lisa 7. Intervjueeritav_6	93
Lisa 8. Intervjueeritav_7	98
Lisa 9. Intervjueeritav_8	105
Lisa 10. Raamatukogu praeguse siseveebi parandatud menüü.....	110
Lisa 11. Uue siseveebi töölaua vaade	111
Lisa 12. Uue siseveebi tegevusvaldkondade/valdkondade vaated.....	112
Lisa 13. Uue siseveebi raamatukogust vaade	114
SUMMARY	115

SISSEJUHATUS

Info rohkes maailmas on asutuste jaoks muutunud äärmiselt oluliseks suureneva infohulgaga toimetulek. Info hankimise allikaid tekib järjest juurde – erinevad kodulehed, andmebaasid, andmekogud jne. Asutusesisese info haldamiseks ja jagamiseks kasutavad kaasaegsed organisatsioonid siseveebi või mõne muu nimetusega keskkonda, mis koondab töötajatele vajaliku info ühte kohta. Siseveebi eesmärgiks on info esitlemine, jagamine, talletamine ja kiire leidmine. Siiski ainult siseveebi keskkonna olemasolust asutuses üksi ei piisa. Siseveebi eluspüsimiseks on väga oluline faktor selle kasutatavus, haldamine, ülesehitus ja info ajakohasus ning kvaliteet. Puuduliku sisuga siseveeb on parimal juhul administratiivne vahend, halvimal juhul alakasutatud võimalus, mis võistleb teiste ressurssidega (Beverly, 2010).

Elektroonilise töökeskkonnana kannab siseveeb veel ühte väga olulist ülesannet, milleks on organisatsioonilise mälu säilitamine. Töötajad on asutuse intellektuaalne vara ning teadmised, mida töötajad omavad, lähevad kaduma koos töötaja lahkumisega organisatsioonist. Töötajate teadmised ja oskused ei ole rahas mõõdetavad ning asutuse jaoks on praeguses konkurentsimaailmas äärmiselt oluline luua võimalusi, kuidas koguda ning jagada töötajate poolt loodud teadmisi. Siseveebi kasutatakse ka kui informatsiooni infrastruktuuri, mis toetab süstemaatilist ja terviklikku organisatsioonilist õppimist (Ji ja Salvendy, 2002). Siseveeb peaks olema sisuliselt organisatsioonilise mälu infosüsteem, mis toob teadmised minevikust olevikku, mille tulemusena kasvab organisatsiooni efektiivsuse tase (Ji ja Salvendy, 2002).

Siseveebi arendamise ja kasutamise teemadel on aastate jooksul tehtud palju erinevaid uuringuid. Sari Lehmuskallio (2006) uuris Soome rahvusvahelistes organisatsioonides siseveebi kasutust, rolle ja sisu. Ta uuris edukate siseveebide kolme kriitilist faktorit, milleks olid juurdepääsetavus, keel ja sisu, selleks, et saada ülevaade rahvusvaheliste ettevõtete siseveebide hetkeseisust. Banck ja Nyström (2005) viisid läbi siseveebi kasutamist puudutava uuringu viies Rootsi ettevõttes, et uurida, millised faktorid mõjutavad siseveebi kasutamist ja selle mõistmist. Uuringu läbiviimisel

kasutati intervjuude meetodit. Uuringu tulemused näitasid, et siseveebi kasutatakse peamiselt info esitlemiseks. Lee ja Kin (2009) viisid läbi 333 siseveebi kasutajaga uuringu 10 Korea ettevõttes, mille tulemused näitasid, et siseveebi kasutamist mõjutavad tehnoloogiline tugi, veebikeskkonna kasutamise kogemus, ülesande sõnastamine ja kasutusmugavuse tajumine. Tehniline tugi ja veebikeskkonna kasutamise kogemus mõjutavad kasutusmugavuse tajumist. Milne (2010) kirjeldas siseveebi jaoks informatsiooni arhitektuuri loomise võimalust läbi dokumendihalduses kasutatavate klassifikatsioonide tehnikate. Kuigi siseveebi kasutamist mõjutavaid tegureid on uuritud ning erinevaid menüüde loomise tehnikaid on palju, on siiski iga organisatsioon omanäoline ja isemoodi koos oma töötajatega, mistõttu tuleb igat siseveebi ja töötajate vajadusi selles uurida eraldi. Eelnevalt tehtud uuringud annavad olulist infot uuringute läbiviimise ja kasutatud meetodite osas.

Töö autor valis uurimisobjektiks Tartu Ülikooli raamatukogu siseveebi. Antud töö eesmärk on siseveebi mudeli väljatöötamine raamatukogule. Eesmärgi saavutamiseks püstitas töö autor järgmised uurimisküsimused:

- Mida tähendab raamatukogu töötajate jaoks siseveeb?
- Kuidas töötajad kasutavad praegust raamatukogu siseveebi?
- Milline võiks olla Tartu Ülikooli raamatukogu jaoks toimiv siseveebi lahendus?

Kuna raamatukogu siseveebi struktuur on suuresti isetekkeline, siis soovis töö autor uurida töötajate soove efektiivse ja funktsionaalse siseveebi mudeli loomiseks ning kaardistada töötajate vajadusi siseveebis. Raamatukogu näol on tegemist asutusega, mille töötajate arv on suur, ning kasutuses olev siseveeb vajab kaasajastamist. Raamatukogu jaoks on äärmiselt vajalik, et töötajatele oleks loodud elektrooniline töö- ja infokeskkond, kust on võimalik saada kõige adekvaatsemat ja värskemad tööd puudutavat infot. Info jagamine organisatsioonis ja kiire leidmine mõjutab ka sisekommunikatsiooni kvaliteeti. Töö autor soovib oma tööga näidata, et asutuse infokorraldusel on oluline mõju ja sellega tuleb aktiivselt tegeleda.

Seminaritöö käigus töö autori poolt läbiviidud uuring näitas, et siseveeb on raamatukogu töötajate jaoks oluline sisekommunikatsiooni ja info saamise kanal. Kui siseveeb ei vasta töötajate ootustele ja soovidele, kannatab selle all ka info liikumine erinevate osakondade ja töötajate vahel. Töötajate vajaduste ja soovide kaardistamine annab olulist sisendit infokeskkonna parendamiseks. Sama oluline on luua keskkond, kus töötajad saaksid omavahel kogemusi ja teadmisi vahetada ning luua organisatsioonilist mälu ja ühtsustunnet.

Töö autor kasutas kvalitatiivset uurimismeetodit ning poolstruktureeritud intervjuusid andmete kogumiseks. Kvalitatiivse uurimuse lähtekohaks on tegeliku elu kirjeldamine ning uurimuses püütakse objekti uurida võimalikult tervikuna (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara, 2010). Intervjuu käigus intervjueriti kaheksat TÜ raamatukogu töötajat, et selgitada välja töötajate vajadused ning soovid seoses raamatukogu siseveebi arendamisega. Töö koosneb neljast peatükist. Esimeses peatükis põhjendab töö autor teema valikut ning annab lühiülevaate seminaritöö uurimuse käigus saadud tulemustest, mis on seotud ka antud uurimuse teostamisega. Teises peatükis kirjeldab töö autor teoreetilist raamistikku – siseveebi mõistet ja enim kasutatavaid teenuseid, veebi sisu organiseerimise põhimõtteid ja võimalusi, kasutajatüüpe ja infootsingu harjumusi ning siseveebi mudeleid. Kolmandas peatükis tutvustatakse uurimisobjekti ehk Tartu Ülikooli raamatukogu kui asutust ja raamatukogu praegust siseveebi. Neljandas peatükis kirjeldab töö autor uurimismeetodit, tulemusi ning teeb ettepanekuid ja annab soovitusi praeguse raamatukogu siseveebi parandamiseks või uue siseveebi väljatöötamiseks.

1. TEEMA VALIK JA SEMINARITÖÖ TULEMUSTE KOKKUVÕTE

Töö autor valis lõputöö teemaks TÜ raamatukogu siseveebi mudeli väljatöötamise, mis on jätkuks autori seminaritööle „Intraneti roll Tartu Ülikooli raamatukogu sisekommunikatsioonis“. Seminaritöö eesmärgiks oli välja selgitada, milline on raamatukogu töötajate nägemus siseveebi rollist sisekommunikatsioonis, mis mõjutab töötajate siseveebi kasutamiskogemust, milline on töötajate kasutamise- ja infootsimise harjumused (Kuusemäe, 2014).

Seminaritöö uuringust selgus, et siseveeb on raamatukogu sisekommunikatsioonis oluline kanal ning seal sisalduv informatsioon on töötajatele tööks vajalik. Teoreetiliselt pidasid küsitluses osalejad raamatukogu siseveebi oluliseks, selle funktsioone mõistetakse hästi, kuid praktiline kasutatavus jääb pigem väheseks ning eelistatakse info otsimiseks kasutada teisi kanaleid (Kuusemäe, 2014). Raamatukogu töötajate jaoks peaks siseveeb olema esmane keskkond info otsimiseks, kust saab kätte tööks vajalikke dokumente ja informatsiooni, ning võimaldab juurdepääsu teistele infosüsteemidele. Praegune siseveeb aga ei vasta töötajate vajadustele nii menüü ülesehituse, vananenud disaini kui ka info leidmise kiiruse osas.

Seminaritöös „Intraneti roll Tartu Ülikooli raamatukogu sisekommunikatsioonis“ (Kuusemäe, 2014) uuris töö autor järgnevaid probleeme raamatukogu siseveebis, mis mõjutavad kasutajakogemust:

- mittetöötavad või vigased lingid;
- vananenud informatsioon;
- informatsioon asub ebaloogilises kohas;
- liiga palju kõrvalist informatsiooni ehk infomüra;
- menüü ülesehituse loogilisus;
- klikkide arv õige infoni jõudmisel.

Kõige suuremaks probleemiks osutus vananenud informatsioon. Järgmise olulise probleemina tõid uuringus osalejad välja, et tuleb teha liiga palju klikke, et jõuda õige informatsioonini. Samuti nimetati probleemina ka ebaloogilist menüü ülesehitust ning info ebaloogilist asukohta. (Kuusemäe, 2014)

Negatiivset kasutaja kogemust loovad alljärgnevad praeguses raamatukogu siseveebis halvasti toimivad teenused või kasutamiseiga seotud probleemid (Kuusemäe, 2014):

- keeruline orienteerumine, kui on vaja kiiresti midagi konkreetset üles leida;
- info paigutus ja ebaselge menüü;
- otsingu võimaluse puudumine;
- vajaliku dokumendi ja juhendi leidmiseks kulub kaua aega;
- siseveeb sisaldab palju ebavajalikku infot, mida leiab ka teistest kanalitest;
- palju aegunud infot;
- puudub arhiiv vanema informatsiooni/teabe talletamiseks;
- halb kujundus;
- ebaloogiline ülesehitus;
- palju olulist infot puudu;
- liiga palju linke mõnes kogumis;
- infot on liiga palju või on kokkusurutud, mis raskendab olulise leidmist.

Ülal nimetatud probleemidest lähtuvalt tuleneb vajadus parandada siseveebi kasutatavust alustades menüüde ülesehitusest ja info paigutusest menüüdes. Töötajate vajadustele vastav menüü soodustab info leidmist ning positiivset kasutajakogemust. Info loogiline ja kiire leitavus on raamatukogu töötajate jaoks väga oluline. Töötajad ei tohiks kulutada aega leidmaks infot keskkonnast, mis ei funktsioneeriks efektiivselt ega täida asutuse eesmärke. Seega on ülimalt oluline kaasata menüü ülesehituse ja info paigutuse loomisse kasutajaid.

Töö autor leiab, et järjest suureneva infohulga tekkimisel, millega töötajad igapäevaselt kokku puutuvad, on antud teema arendamine raamatukogu kui asutuse jaoks äärmiselt oluline. Siseveeb on tänapäeval iga kaasaegse asutuse tööks vajalik keskkond varustamiseks töötajaid tööks vajaliku objektiivse infoga ning vähendamaks alternatiivsete infoallikate tekkimise võimalust. Sama oluline on anda töötajatele võimalus omavahel teadmisi jagada ning kujundada teadmiste kogu, mis aitab kaasa asutuse eemärkide täitmisele.

2. TEOREETILINE RAAMISTIK

Käesolevas peatükis annab töö autor ülevaate siseveebi mõistest, siseveebi sisu organiseerimisel infoarhitektuuri mõistest, kirjeldab erinevaid menüüstruktuure ja info organiseerimise mudeleid. Samuti annab autor ülevaate siseveebi kasutajatüüpidest ja infootsingu harjumustest ning kirjeldab erinevaid siseveebi mudeleid.

2.1 Siseveebi mõiste

Siseveeb tuleneb ingliskeelsest sõnast *Internal Network* ning sellele võib anda palju erinevaid definitsioone lähtuvalt sellest, millisele aspektile või kasutusele keskendutakse. Artikli „Intranet: A medium of internal communication and training“ (Bottazzo, 2005) järgi on siseveeb osa organisatsioonisisest infosüsteemist, mis on pühendatud meeskonnatöö toetamiseks ja organisatsiooniliste teadmiste omandamiseks. Siseveebi ülesandeks on suurendada organisatsiooni tootlikkust ja töö kvaliteeti andmete efektiivse korraldamise ja filtreerimisega ning tagada kõikidele struktuuriüksustele informatsiooniga varustus, kaasa arvatud osakondadele, mis asuvad geograafiliselt eemal. Siseveebi tehnoloogia ülesandeks on tõsta organisatsiooni efektiivsust minimaalse aja ja raha kuluga. Antud definitsioon kirjeldab väga hästi siseveebi eesmärke ning annab ettekujutust sellest, kui oluline on siseveeb veebikeskkonnana asutuse jaoks.

E-teatmiku (Vallaste, 2000) järgi on siseveeb ehk sisevõrk organisatsiooni suletud koht-, lai- või virtuaalvõrk, mis kasutab TCP/IP, HTTP jt internetiprotokolle ning näeb välja nagu erainternet, mille kõige tavalisemaks näiteks on, kui organisatsioonisiseses TCP/IP võrgus on kasutusel üks või mitu veebiserverit ja neid kasutatakse informatsiooni levitamiseks sama ettevõtte eraldi paiknevate osakondade vahel. Siseveeb võimaldab kasutada lihtsat ja ühetaolist hüperteksti liidest paljude erinevate infoliikide ja rakendusprogrammide jaoks (Vallaste, 2000).

Kognitiivne lähenemine näeb siseveebi kui tasuvat ja standardiseeritud tehnoloogilist lahendust, mis tegeleb informatsiooni kaosega. Teisisõnu siseveeb on jõulise infrastruktuuriga keskne süsteem, mis aitab hõlbustada teadmuse vooge organisatsioonis ning identifitseerida trende ja seoseid põhinedes faktidele ning andmetele, mida inimese teadvus ei suuda töödelda. (Skok ja Kalmanovitch, 2005)

Lisaks eelnevatele siseveebi seletustele võib siseveebi vaadelda kui organisatsioonilise mälu infosüsteemi, mille ülesandeks on mineviku teadmiste toomine olevikku ning toetada organisatsioonilist õppimist, mille tulemusena kasvab organisatsiooni efektiivsuse tase (Ji ja Salvendy, 2002). Siseveeb ei ole lihtsalt üks keskkond elektroonilises maailmas, vaid omab niivõrd palju erinevaid tähendusi ning funktsioone.

Siseveebi eesmärgiks Gonzaleze (1998) raamatu „The 21st-Century Intranet“ järgi on:

- teha kättesaadavaks teave, mis oli varem kättesaamatu või jagatud paberkoopiana;
- soodustada erinevatel tasanditel kasutajate tööd;
- võimaldada personaliseeritud vaadet teabele;
- muuta kergemaks kaugtöötaja töö;
- koondada kokku erinevad infosüsteemid ja teave;
- pakkuda uusi võimalusi äriprotsesside elluviimiseks.

Seega on siseveeb organisatsioonisisene jagatud hüpermeedia süsteem, mis võimaldab töötajatel juurdepääsu informatsioonile, suhelda üksteisega, jagada oma teadmisi ja õppida kaastöötajate kogemustest. Siseveeb muudab inimeste rolle, tegevusi ja tööd, mille tulemusena võib muutuda ka organisatsioon (Gonzaleze, 1998).

Kõige enam kasutatavad siseveebi teenused on (Bottazzo, 2005):

- Ühine juurdepääs dokumentidele – dokumendid salvestatakse kindlasse vormi ning iga töötaja saab vastavalt määratud juurdepääsuõigustele lihtsa vajutusega ligi vajalikule dokumendile.
- Kontrollitud juurdepääs – võimaldab seada erinevaid juurdepääsu tasemeid.
- Sündmuste kalender ja meeldetuletus – kalender võimaldab koosolekute planeerimist kogu organisatsioonis, osakonnas või töörühmas. Samuti saavad töötajad pidada isiklikku kalendrit, määrata koosolekuid ning kooskõlastada neid teiste töötajatega.

- Foorumid – võimaldavad töötajatel väljendada oma arvamusi, ideid ning teha ettepanekuid.
- Otsingumootor – iga siseveebi jaoks oluline teenus, mis lihtsustab informatsiooni leidmist.
- Ülesannete loetelu – oluline teenus töögruppidele, samuti saavad juhid ülesannete loetelu kaudu informeerida alluvaid nende ülesannetest ning alluvad saavad teavitada juhti ülesande täitmisest.
- Isiklik töölaud ja selle kohandamine – võimaldab kasutajatel kohandada oma töölauda vastavalt oma soovile, filtreerida uudisvooge, kasutatavaid infosüsteeme jne.
- Korduma kippuvad küsimused – antud teenus võib olla aluseks organisatsiooni teadmiste baasile.
- Uudisgrupid – väga oluline teenus andmevoogude seisukohalt, sest teenus võimaldab andmetele ja teabele juurdepääsu nõ tõe meetodit kasutades.
- Teadmistebaas – teenus on vajalik asutustele, mille osakonnad/allüksused asuvad geograafiliselt erinevates paikades. Teadmistebaas ei ole eraldi komponent, vaid siseveeb saab teadmistebaasiks kasutajate poolt lisatava informatsiooni kaudu.
- Uuringud – oluline teenus organisatsiooni juhtimise seisukohalt, mis võimaldab teha igapäevaseid uuringuid töökeskkonna, töötajate jm kohta.
- Kategoriseerimine – metaandmete automaatne eemaldamine erinevatest allikatest ning andmete ettevalmistamine ühiskasutamiseks siseveebis. Samuti tähendab see automaatset kategoriseerimist ja informatsiooni filtreerimist organisatsioonisisestest allikatest ning ka internetist. Teabe sorteerimine ja klassifitseerimine tähendust omavatesse kategooriatesse.
- Turvalisus – ühelt poolt peab siseveebis olema kaitstud andmetele ja teabele autoriseerimata juurdepääs, kuid teiselt poolt peab juurdepääs olema töötajale lihtne ja kiire.
- Juurdepääsetavus siseveebile – võimaldab töötajatele, ka klientidele, hankijatele, turustajatele, filiaalidele jt juurdepääsu organisatsiooni teabe allikale. Siseveebile peab olema lihtne juurdepääs kasutajanime ja parooliga.

Lisaks eelpool nimetatud teenustele peaks siseveeb sisaldama ka (Mphidi ja Snyman, 2004):

- uudiseid;
- aadressiraamatut, kus on ära toodud töötajate kontaktandmed;

- aastaeelarvet jm finantsdokumente;
- erinevaid seminaride, koosolekute jne aruandeid;
- organisatsiooni ja partnerite või tarnijate vahelisi kokkuleppeid;
- arhiivi, kus informatsioon on talletatud ja kergesti leitav;
- organisatsiooni poliitikaid;
- juhtimisalaseid teateid, informatsiooni;
- koolitusmaterjale;
- elektroonilisi ajakirju;
- erinevaid dokumendivorme;
- teatetahvleid erinevate teadete ja lühiuudiste edastamiseks.

Beverly (2010) artikkel „Real-world intranets in 2010: SWOT analysis“ toob välja siseveebi tugevused, nõrkused, võimalused ja ohud. Tugevustena tõi Beverly (2010) välja:

- Siseveeb hõlmab kogu ettevõtte missiooni, st siseveeb on strateegiline, planeeritud ja majanduslikult tasuv ning sellel on selgelt määratletud omanik. Siseveeb on integreeritud organisatsiooni teiste infosüsteemidega, koordineerib kõiki peamisi funktsioone ning on suunatud laiapõhjalisele sihtrühmale.
- Siseveeb on tõeline kodulehekülg, st siseveeb on atraktiivne, kasutatav, jagab organisatsiooni väärtusi ja tekitab organisatsioonis ühtsustunnet.
- Tasakaalus ja usaldusväärne sisu, st siseveeb peab sisaldama täies mahus organisatsiooni sisu: informatsiooni organisatsiooni kohta, strateegiaid, eeskirju, vorme, tehnilisi vahendeid, hüvesid, karjääri võimalusi ja teenuseid. Puuduliku sisuga siseveeb on parimal juhul administratiivne vahend, halvimal juhul alakasutatud võimalus, mis võistleb teiste ressurssidega.
- Pühendatud töötajate kogemustele, st edukas siseveeb on pühendunud positiivse kasutajakogemuse loomisele. Kasutajate positiivse kogemuse loomisel on oluline nii siseveebi URL-i aadress, juurdepääsetavus, informatsiooni arhitektuur, disain ja navigeerimine ning ka kõikide rakenduste kasutamise edukus.
- Edukas siseveeb omab pühendunud meeskonda.

Tugevusena mõistab töö autor siseveebi võimalusi, mis teevad siseveebi töötajate jaoks funktsionaalseks elektrooniliseks keskkonnaks. Tugevused ehk võimalused, mida organisatsioon saab ära kasutada töö efektiivsuse tõstmiseks ning töötajate töö toetamiseks.

Siseveebi nõrkusteks on otsingusüsteem, kasutuse jälgimine ja sisuhaldamisetarkvara (Beverly, 2010). Nõrkused on töö autori jaoks puudused, mis mõjutavad siseveebi kasutamist ning omaksvõttu töötajate poolt. Nõrkustele tuleb pöörata tähelepanu siseveebi loomise algetapis. Kasutatavast sisuhaldustarkvarast sõltub, milliseid võimalusi või teenuseid saab siseveebis rakendada, kuidas saab luua menüüstruktuuri jne. Otsingusüsteem on oluline informatsiooni kiireks leidmiseks. Hästi toimiv otsingusüsteem hoiab kokku töötajate aega ning lihtsustab info leidmist. Kasutuse jälgimine annab olulist infot selle kohta, kuidas erinevad siseveebi osad on töötajate poolt vastu võetud, kui tihti neis leiduvat infot kasutatakse. Kasutatavuse jälgimist saab kasutada ühe vahendina siseveebi arendamisel. Töö autor tooks omalt poolt siseveebi nõrkusena välja ka ülesehituse. Siseveeb võib sisaldada eelpool nimetatud tugevusi, kuid kui neid tugevusi ei toeta siseveebi ülesehitus ehk infoarhitektuur, muutub siseveeb alakasutatud ehk teiseseks info otsimise keskkonnaks.

Siseveebi võimalusteks on (Beverly, 2010):

- olla organisatsiooni informatsiooni allikas, selleks tuleb määratleda, kellele siseveebi tegelikult vaja on;
- teadmine, et organisatsiooni liikmetel on siseveebi vaja;
- omada sotsiaalmeedia rolli, st organisatsiooni liikmed teavad siseveebi ja kasutavad seda oma töös.

Üheks siseveebi ohuks on aga infotehnoloogiline turvalisus (Beverly, 2010). Turvaline juurdepääs loob kasutajatele kindlustunde siseveebist kui usaldusväärsest keskkonnast.

2.2 Siseveebi sisu organiseerimine

Veebilehe sisu organiseerimine on väga keeruline töö ning nõuab asutuse ja töötajate infovajaduste põhjalikku kaardistamist. Veebilehe sisu organiseerimine hõlmab lisaks paljudele teistele komponentidele ka sisu paigutust ja menüüstruktuure. Kasutaja jaoks on oluline see, millist infot ja kuidas ta seda veebilehel näeb. Infovajaduse rahuldamisel ei ole kasutaja jaoks oluline, milline on siseveebi tehniline pool. Just nimelt visuaalsele poole saab kasutaja omalt poolt kaasa aidata siseveebi loomise protsessis.

2.2.1 Infoarhitektuuri mõiste

Siseveeb on elektrooniline keskkond, mis on loodud kasutajatele asutusespetsiifiliseks infoallikaks. Selleks, et siseveeb suudaks täita kõike eelnevas peatükis loetletud eesmärged, peab keskkond olema ka kasutajasõbralik, mis on loogiliselt üles ehitatud ja kus info on kergesti leitav. Antud juhul jääb siseveebi mõiste defineerimisest väheseks, kuna ülesehituse poolt aitab luua infoarhitektuur. Sellepärast on menüü struktureerimisel ja info paigutamisel veebilehel olulisel kohal mõistena ka infoarhitektuur.

Hayley Carteri (1999) järgi on infoarhitektuur üldine mõiste kirjeldamiseks informatsiooni struktuuri erinevaid komponente (andme-, süsteemide ja arvutite arhitektuuri), mis loovad ärimudelit ja -protsesse toetava infosüsteemi, ning on ettevõtte üldine infovajaduste kaart, mis põhineb ettevõtte strateegial.

Dingi ja Lini (2010) raamatu „Information Architecture. The Design and Integration of Information Spaces“ järgi on infoarhitektuur informatsiooni organiseerimine, lihtsustamine, kujundamine, integreerimine ning info koondamine süsteemi ja elektroonilisse keskkonda. Infoarhitektuur loob kasutajatele viise informatsiooni leidmiseks, sellest arusaamiseks, vahetamiseks ja haldamiseks, seega aitab veebilehe sisu hallata ja kasutajatel langetada õigeid otsuseid (Dingi ja Lini, 2010).

Morville'i ja Rosenfeldi (2006) järgi on infoarhitektuur:

- veebikeskkondade struktureeritud disain;
- kombinatsioon informatsiooni organiseerimisest, märgistamisest või sildistamisest, otsingust ja navigatsioonisüsteemist veebilehtedel ning siseveebis;
- informatsiooni kui toodete ja kogemuste loomise kunst ning teadus, mis toetab nii kasutatavust kui leitavust;
- arenev distsipliin ja praktikate kogum, mis on keskendunud kujunduse ning arhitektuuri printsiipide rakendamisele digitaalsel maastikul.

Morville ja Rosenfeld (2006) kasutavad infoarhitektuuri kujundamisel informatsiooni ökoloogia kontseptsiooni, mis koosneb kasutajatest, sisust ja kontekstist. Selle järgi tuleb esiteks mõista konteksti ehk äri eesmärged, milleks veebileht loodi, teiseks peab olema teadlik sisu iseloomust ja mahust ning kolmandaks peab õppima tundma peamiste kasutajate infovajadusi ja infootsingu

harjumusi. Kõik need kolm komponenti on omavahel seotud ning vajalikud infoarhitektuuri loomisel.

2.2.2 Info organiseerimismudelid siseveebis

Info organiseerimiseks elektroonilises keskkonnas on palju erinevaid võimalusi. Raamatu „Information Architecture. The Design and Integration of Information Spaces“ (Ding ja Lin, 2010) järgi on informatsiooni võimalik organiseerida loogiliselt ja semantiliselt. Loogilise organiseerimise lähenemise järgi saab veebilehe sisu organiseerida (Ding ja Lin, 2010):

- alfabeetiliselt, st töötajate nimestikud, osakondade nimestikud;
- numbriliselt, st tooted sorteeritud hinna, kauguse, suuruse või mõne muu kvantitatiivse tunnuse järgi;
- kronoloogiliselt, st ajatundlik informatsioon, kõige värskemad uudised, blogid või artiklid on kõige eespool;
- geograafiliselt, st informatsioon on kergesti kättesaadav vastavalt geograafilisele paiknemisele;
- ülesannete järgi;
- kasutajate tüüpide järgi, st näiteks ülikooli veebilehed on organiseeritud kasutajate tüüpide (õppejõule, tudengile jne) järgi;
- metafooride järgi, st vikerkaare värvide või mõne muu nähtuse järgi, millel on nähtav loomulik järjestus;
- kasutamissageduse järgi, st selle asemel, et kasutada eelnevalt kindlaks määratud järjestust, info jada muutub dünaamiliselt vastavalt kasutuse sagedusele, näiteks sildipilved;
- tähtsuse järgi, st olenevalt tähtsuse arvutamisest võib see lähtuda erinevate meetodite kombinatsioonidest;
- lisaks saab veebilehte personaliseerida ja kohandada, st infot saab paigutada vastavalt kasutaja isiklikele eelistustele.

Teisalt võib info organiseerimiseks kasutada ka semantilist lähenemist, mis on informatsiooni arhitektuuris kõige olulisemaks meetodiks (Ding ja Lin, 2010). Semantiline lähenemine sisaldab endas neli peamist meetodit, milleks on metaandmed, kindlaks määratud mõisted, kindlad

klassifikatsioonid ja folksonoomia. Metaandmed on andmed inforessursside kohta ehk andmed andmete kohta (Metaandmed ja EDHS-de nõuded, 2016). Üksnes metaandmetega piisavalt varustatud dokumente saab hoida mõistetavatena, kasutatavatena ja hallatavatena, mis aitavad dokumente ja muid objekte identifitseerida, luua paindlikke otsingu süsteeme ning säilitada konteksti (Metaandmed ja EDHS-de nõuded, 2016). Ding ja Lini (2010) järgi on metaandmetel informatsiooni arhitektuuris kaks aspekti:

- Metaandmed võimaldavad veebilehtedele anda standardiseeritud kirjeldava raamistiku. Veebilehe metaandmeteks võivad olla sisu autor ehk lehe omanik, sisu looja, kuupäev, kirjeldus, formaat, keel, õigused, allikas, teema, pealkiri jne. Metaandmete abil on võimalik luua veebikeskkonna struktuur.
- Metaandmed parandavad indekseerimise kvaliteeti.

Folksonoomia on meetod sisu märgendamiseks ja kategoriseerimiseks kasutajate poolt vabalt valitud ning koostöös hallatud märksõnade abil (Haridustehnoloogia sõnastik, 2016). Sisuliselt tähendab see seda, et kasutajad saavad ise valida ja otsustada, milliseid märksõnu nad veebilehel oleva info sildistamiseks kasutavad. Sildistamine võimaldab kasutajatel kirjeldada ühte objekti mitmel viisil, kuid kategoriseerimine nõuab objekti paigutamist hierarhias ühte unikaalsesse asukohta (Ding ja Lin, 2010).

Kuna metaandmetel ei ole konkreetset sisustruktuuri, siis kindlaks määratud mõistete või märksõnade kaudu saab veebilehele lisada sisustruktuuri. Kindlaks määratud sõnavara loob täpse kaardistuse termini ja mõiste ning lühendatud mitmemõttelisuse vahel, mida on põhjustanud keeles esinevad probleemid. Kindlate mõistete kasutamisel on mitmeid eeliseid. Esiteks kindlaks määratud mõisteid või sõnavara saab kasutada metaandmetes veebilehtede ja dokumentide indekseerimisel. Teiseks annavad terminite suhted, mis on kehtestatud sõnavaras, juurde sisupõhise navigatsiooni struktuuri. Kolmandaks indekseerimise täpsus ja otsing paranevad oluliselt. (Ding ja Lin, 2010)

2.2.3 Siseveebi menüüstruktuurid

Infoarhitektuur aitab luua veebilehe struktuuri. Navigatsiooni eesmärk on anda kontekst ja aidata kasutajatel veebilehel liikuda (Ding ja Lin, 2010). Paljuski sõltub kasutajakogemus ja veebikeskkonna kasutajasõbralikkus menüüstruktuurist. Samuti sõltub veebilehe kasutamine

sellest, kui lihtne või keeruline on siseveebist infot leida, kui palju peab kasutaja kulutama aega õige dokumendini jõudmiseks. Veebilehe navigatsioonimudeleid on väga erinevaid. Töö autor võtab põhjalikuma vaatluse alla Tredinnicki (2004) raamatus „Why Intranets Fail (and How to Fix Them)“ käsitletud siseveebi menüüstruktuurid. Siseveebi menüüstruktuuri saab jagada kolme kategooriasse: organisatsioonile, informatsioonile või protsessile orienteeritud navigatsiooni hierarhia.

1. Organisatsioonile orienteeritud hierarhia puhul võib siseveebi menüüstruktuur olla loodud vastavalt organisatsiooni struktuurile: osakonnad, bürood, grupid jne. Sellisel juhul võib siseveebis üksikud lehed grupeerida sisu järgi, mis peegeldavad osakondadega seotud küsimusi. Hierarhiat võib muuta sügavamaks grupeerides erinevad osakonnad kokku laiema pealkirja alla või vastupidi muuta hierarhia lihtsamaks tükeldades osakonnad eraldiseisvate sisu osadena. Antud lähenemise miinuseks on ootuste konflikt, kuhu osakonna alla mingi teatud informatsioon kuuluda võiks. Samuti on organisatsiooni struktuuril põhineva siseveebi nõrkuseks see, et osa informatsiooni võib paikneda mitmes kohas korraga. Antud lähenemine ei julgusta kasutajaid otsima informatsiooni kogu siseveebi ulatuses, kuna see julgustab kasutajaid pigem identifitseerima ennast ühe konkreetse osakonnana ehk teatud siseveebi osana. Organisatsioonile orienteeritud loogiline struktuur on kõige kohasem organisatsiooni enda kohta informatsiooni levitamiseks, et täita kommunikatsiooni ja teadmiste haldamise funktsiooni siseveebis. (Tredinnick, 2004:86-88)

2. Informatsioonile orienteeritud menüüstruktuuri puhul võib sisu olla samuti grupeeritud formaadi ja liigi järgi, näiteks asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud vormid võivad olla koondatud ühte siseveebi osasse, asutuseväliseks kasutamiseks mõeldud vormid teise, kirjad kolmandasse, poliitika neljandasse, müügistrateegiad viiendasse jne. Kui organisatsiooni struktuurile orienteeritud menüü puhul pidi töötaja kõigepealt määratlema, milline osakond on info eest vastutav, siis antud käsitluse puhul tuleb töötajal määratleda, mis tüüpi on otsitav informatsioon. Antud menüüstruktuuri on raske hallata vastavalt kasutajate ootustele. Selleks on vaja sisu stiili ja disaini standardeid ning sisuhaldamise protseduure, mis lubavad informatsiooni hallata leht lehe kaupa. (Tredinnick, 2004:88-89)

3. Protsessile orienteeritud menüüstruktuur on üles ehitatud kasutajate poolt täidetavatest ülesannetest. Näiteks kogu informatsioon, mis puudutab uue töötaja tööle asumist, alates vajalikest vormidest kuni organisatsiooni strateegiate ja poliitikateni, on koondatud ühe pealkirja

alla. Üheks erinevuseks võrreldes eelmiste menüüstruktuuridega on see, et informatsioon ei pea olema loogiliselt võttes ainult ühes kohas. Erinevad info osad võivad avalduda mitmes kohas. Informatsioon on unikaalne, kuid juurdepääsetav erinevat teed pidi. Protsessile orienteeritud hierarhia eeliseks on peegeldada tööprotsesse organisatsioonis. (Tredinnick, 2004:89-90)

Erinevate uuringute käigus on korduvalt välja tulnud kolm kõige tähtsamat faktorit siseveebi tööks, milleks on efektiivne otsingumootor, hea navigatsioon ning aja- ja asjakohane sisu.

2.3 Kasutajatüübid ja infootsingu harjumused

Menüüstruktuur ja disain toetavad asutuse töötajaid infootsingu teostamisel. Siiski info leidmise edukus sõltub inimese infootsingu oskustest. Kasutajad erinevad infootsingu eesmärkide, eelistuste, teadmiste, oskuste, sotsiaalse konteksti ja paljude muude näitajate poolest, mis loovad erinevaid infootsingu strateegiaid (Ding ja Lin, 2010). Seetõttu on oluline tunda asutuse kasutajaid ning määratleda erinevaid kasutajatüüpe (Ding ja Lin, 2010).

Tredinnick (2004) jagab siseveebi kasutajad ekspertideks, vilunud kasutajateks, kindlale teemale ja kindlale protsessile orienteeritud kasutajateks, arglikeks ja märkamatuks kasutajateks:

- Ekspertid (*expert users*) – seda tüüpi kasutajad mõistavad, milleks siseveebi vaja on, kuidas see on struktureeritud, mis informatsiooni sisaldab ja kuidas seda informatsiooni leida. Samuti teavad ekspertid kasutajad ka seda, mida siseveeb ei sisalda. Seda tüüpi kasutajad kulutavad palju aega siseveebi informatsiooni maastiku uurimisele ja paigutuse detailide selgeks õppimisele. Ekspertid kasutajad osalevad tavaliselt ka palju sisu loomises ja siseveebi haldamises.
- Vilunud kasutajad (*skilled users*) – seda tüüpi kasutajad on mingil määral osalenud siseveebi sisu loomises ja seetõttu on neil kujunenud arusaam siseveebist. Vilunud kasutajad ei tunne siseveebi täielikult, kuid võivad teada väga hästi siseveebi mõningaid osi. Vilunud kasutajad kasutavad kindlustundega siseveebi navigeerimisvahendeid ja otsingu võimalusi informatsiooni leidmiseks ka tundmatutes siseveebi osades. Vilunud kasutajad teavad, mis tüüpi informatsioon on siseveebis olemas ja millist informatsiooni tuleks otsida teistest allikastest.
- Kindlale teemale orienteeritud kasutajad (*subject-orientated*) – võivad ja võivad ka mitte olla kaasatud siseveebi sisu loomisse. Nad mõistavad paremini neid siseveebi osi, mida

nad sageli kasutavad. Sellised kasutajad võivad kasutada harva ka siseveebi teisi osi. Selle põhjuseks võib olla eelnev halb kasutamiskogemus.

- Protsessile orienteeritud kasutajad (*Process-junkies*) – õpivad tundma mingi teatud protsessi igat sammu saamata aru iga sammu eesmärgist. Seda tüüpi kasutajad teavad, et Word'i dokumendi printimiseks tuleb valida fail ja print ning seejärel vajutada „ok“. Seda tüüpi kasutajad peavad muutunud olukorras ülesande teostamiseks õppima tööprotsessi uuesti selgeks. Neil võivad olla kasutusjuhendid erinevate rakenduste kasutamiseks.
- Siseveebi arglikud kasutajad (*Intranet-shy users*) – seda tüüpi kasutajad on kohanenud kasutama internetti ja e-posti, nii et nende ebakindlus tehnoloogia kasutamisel võib jääda märkamatuks. Nad kasutavad info saamiseks siseveebi viimase võimalusena. Nad võivad osata kasutada otsingusüsteemi ja jälgida hästi navigatsioonis uusi linke, kuid seda tüüpi kasutajad teevad seda ettevaatlikult ning loobuvad kohe, kui kasutajakogemust mõjutab negatiivne faktor.
- Märkamatud kasutajad (*Invisible users*) – seda tüüpi kasutajad ei kasuta siseveebi info leidmiseks isegi siis, kui see on neile hädavajalik. Seda tüüpi kasutajad on veendunud, et siseveeb ei ole neile, see on kasutu ning ei ole info otsimiseks vaeva väärt. Antud tüüpi kasutajate jaoks on siseveeb tehnoloogiline uuendus, mis ei mängi nende töös mingit rolli. Nad kasutavad informatsiooni saamiseks teisi allikaid, näiteks paberil infot või kolleegide abi.

Võrdlusena eelnevale võib välja tuua ka infokeskseid kasutajatüüpe internetis (Pruulmann-Vengerfeldt, 2011):

- Aktiivne mitmekülgne kasutaja, keda iseloomustab väga paljude erinevate tegevuste olemasolu (näiteks asutuste ja organisatsioonide sisene suhtlemine, suhtlemine ametnikega, asjaajamine interneti kaudu, suhtlemine tööalaselt, klientide ja kolleegidega, info otsimine riigiasutuste, ministeriumide, kohtute jms kodulehtedel jne). Antud kasutaja saab igapäevaeluks maksimaalset vajalikku kasu – otsib ja leiab infot, suhtleb, ostab, osaleb.
- Praktiline tööalane kasutaja, keda iseloomustab mitmekülgne interneti kasutamine infootsimiseks ja tööalase tegevuse läbiviimiseks. Tegemist on väga aktiivse interneti kasutajaga, kuid suhteliselt piiratud valdkonnas.

- Praktilise info keskset vähekasutajat iseloomustab passiivne interneti kasutamine, kelle jaoks internet on ennekõike kättesaadav informatsiooni allikas (näiteks praktilise informatsiooni otsimine).

Lisaks erinevatele kasutajatüüpidele on oluline teada, kuidas inimesed veebilehtedelt infot otsivad. Ding ja Lin (2010) toovad välja viis peamist punkti, mida tuleks arvesse võtta interneti kasutajate otsinguharjumuste kohta:

- Kasutajad skaneerivad veebilehti, st kasutajad kasutavad veeblehelt info saamiseks F-kujulist liikumismustrit ehk vasakult paremale ja ülevalt alla liikumist veebilehel. Kõigepealt vaadatakse lehe ülemist osa horisontaalselt (näiteks pealkirja ja mõnda lauset), seejärel liigub kasutaja veebilehel natukene allapoole ja infot loetakse juhuslikumalt. Lõpuks vaatab kasutaja lehe vasakut osa vertikaalselt.
- Kasutajad ei tee optimaalseid valikuid, vaid nad rahuldavad infoga, st vastupidist käitumist ratsionaalse otsuse tegemise mudelile, mis sisaldab probleemi identifitseerimist, informatsiooni kogumist, võimalike lahenduste leidmist ja parima lahenduse valimist. Interneti kasutajatel on info leidmisega kiire ning rahuldavad esimeste otsingutulemustega, mis vastavad enam vähem nende ootustele.
- Kasutajad eelistavad infole lihtsat juurdepääsetavust informatsiooni kvaliteedi asemel, st tähtis ei ole mitte info kvaliteet, vaid selle kiire kättesaadavus ja leitavus.
- Interneti kasutajad ei mõtle tegevusi läbi, vaid soovivad ruttu veebilehel edasi liikuda.
- Kasutajad eelistavad kasutada pigem otsingumootoreid kui individuaalseid veebilehti. Selle asemel, et süveneda mingisse konkreetse veebilehte, otsivad kasutajad mingit konkreetset vastust otsingumootorite kaudu. Otsingumootorite ülesanne ei ole mitte olla info avastamise allikas, vaid küsimustele vastaja.

Lisaks eelnevalt nimetatud infootsingut iseloomusavale käitumisele toob Tredinnick (2004) välja kolm erinevat infootsingu viisi:

- Spekulatiivne sirvimine (*speculative browsing*) ja spekulatiivne otsing (*speculative searching*) – seda tüüpi info otsimisel ei ole kindlat eesmärki, ootused informatsiooni sisule ja leidmisele on madalad.
- Eesmärgile orienteeritud sirvimine (*goals-orientated browsing*) ja eesmärgile orienteeritud otsing (*goals-orientated searching*) – seda tüüpi info otsimisel on kindel eesmärk, ootused leitavale sisule on kõrged, kuid otsingu edukusele erinevad.

- Eesmärgistatud informatsiooni otsing (*targeted information retrieval*) – seda tüüpi info otsimisel on kindel eesmärk, ootused leitavale sisule ja infootsingu edukusele on kõrged.

Üldiselt iseloomustavad infootsingut internetis lihtsa struktuuriga päringud, mis on lühikesed (kahe- kuni kolmesõnalised), ainult väike hulk kasutajaid kasutab täpsema otsingu võimalusi ning peamiselt vaadatakse esimest viit otsingu tulemust (Ding ja Lin, 2010). Kasutajad kasutavad info leidmiseks otsingu, sirvimise või küsimise meetodeid ning infootsingu teostamise käigus kasutajad muudavad jooksvalt otsingu meetodeid (Morville ja Rosenfeld, 2006).

Eelnevalt sai välja toodud infootsingu harjumused internetis ja siseveebis info otsimiseks, kuid selleks, et töötajad hakkaksid siseveebi kasutama esmase infootsingu vahendina, tuleks lisaks vaadata, kuidas siseveebi kasutamise kogemus loob situatsiooni, et informatsioon muutub raskesti leitavaks (Tredinnick, 2004). Tredinnicki (2004) järgi:

- Kui kasutajad viitavad halvale otsingusüsteemile peegeldab see siseveebis otsingu teostamise kogemusi ja saadud tulemusi, st kasutajad ei leia sisestatud märksõna järgi seda, mida nad otsivad.
- Halb navigatsiooni struktuur tähendab kasutajate jaoks jällegi võimetust leida informatsiooni, mida otsima hakati.
- Vananenud informatsioon ei tähenda ilmtingimata, et siseveebis puudub ajakohane teave või see ei vasta vajadustele, vaid seda, et kui kasutaja otsib informatsiooni, siis see, mida ta leiab, ei vasta tema vajadustele antud aja hetkel.
- Kasutajad peavad otsingut, navigatsiooni ja sisu frustratsiooni põhjuseks. Kasutajad seostavad otsingusüsteemi, navigatsiooni ja sisu siseveebiga, mis aga ei ole ilmtingimata põhjuseks, miks siseveebid ei suuda täita oma eesmärki.

Siseveebi loomisel tuleb mõista kasutajate ootusi ning erinevaid infootsingu käitumisi. Inimesed osalevad ainult siis, kui nad näevad selles tegevuses mingit isiklikku kasu (Batley, 2007). Seega tuleb kasutajaid kaasata siseveebi loomise protsessi. Kasutajate kaasamine infosüsteemi arendamisse aitab kasutajate infovajaduste määratlemisel parandada süsteemi kvaliteeti (Lin ja Shao, 2000). Paljud uurijad väidavad, et kasutajatel, kes osalevad aktiivselt infosüsteemi arendamise protsessis, kujuneb tunne, et süsteem on hea, nad saavad infosüsteemiga tuttavaks ning nende ebakindlus ja hirm kaovad läbi osalemise protsessi (Lin ja Shao, 2000).

2.4 Siseveebi mudelid

Lisaks siseveebi, infoarhitektuuri mõiste, navigatsiooni arhitektuuri ja kasutajatüüpide mõistmisele tuleks vaadata ka erinevaid siseveebi mudeleid. Vastaval siseveebi funktsioonidele ja tehnoloogilisele keerukusele saab siseveebid jagada raamatu „The 21st-Century Intranets“ (Conzalez, 1998) järgi neljaks mudeliks:

1. Avaldamise mudel (*The publication Model*)

Antud mudel võimaldab asutuses ühesuunalist ja staatilist kommunikatsiooni. Seda mudelit iseloomustab põhimõte, et autor avaldab ja kasutajad loevad. Tehnoloogilisest seisukohast on tegemist HTML lehega. Sisuliselt meenutab antud siseveeb ajakirja, kus info avaldajad on sisuliselt kirjutajad või toimetajad. Töötajad saavad siseveebist leida vajalikku infot otsingumootorit või indekseid kasutades. Taolised siseveebid sisaldavad tootekatalooge, asutuse poliitikaid, tööjuhendeid, koolitusmaterjale, töötajate nimekirju jne.

Mudeli puudused: Selline siseveeb ei ole interaktiivne, kommunikatsioon on ühesuunaline, kasutajatel puudub võimalus materjalide kohta oma arvamust avaldada ning materjalide väärtus kasutajate jaoks on ainult eeldatav. Materjale saab alla laadida, kuid kasutajad ei saa uusi materjale üles laadida ega olemasolevatesse parandusi teha.

Mudeli eelised: Hoiab kokku kulusid, materjalidele saab ligi igal ajal ja igast kohast, info on otsingusüsteemi abil kergesti leitav, materjale on kerge uuendada ja arhiveerida tuleviku tarbeks ning informatsioon on omavahel lingitav. Töötajad saavad välja selekteerida enda jaoks olulise materjali vähem olulisest.

2. Asümmeetriline vastastikuse mõju mudel (*The Asymmetrical Interaction Model*)

Antud mudeli puhul on tegemist kahe-suunalise, ajalise viitega õpetliku kommunikatsiooniga. Sisuliselt tähendab see küsin-vastan mudelit ehk „mina küsin, sina vastad ja sina küsid, mina vastan“. Tehnoloogiliselt on antud mudel keerulisem, sest sisaldab ka erinevaid tabeleid, vorme ja keerulisemaid tekstide süsteeme. Taolised siseveebid sisaldavad erinevaid registreerimisvorme, tellimisvorme, aruannete tegemise võimalusi, töötajate küsitlusi, diagnostikavahendeid. Vormid ja *skriptid* võimaldavad koguda töötajatelt informatsiooni ja muuta see kasutatavaks teabeks.

Mudeli puudused: Materjalide väärtust kasutajate jaoks mõõdetakse kvantitatiivselt kulude kokkuhoiu ja linkide vajutuste seisukohalt. Tagasiside informatsiooni väärtuse kohta tekib viivitusega ja võib olla moonutatud. Töötajad saavad materjale alla laadida, kuid ei saa uut infot üles laadida ega lehte redigeerida. Kommunikatsioon on didaktiline, st peamiselt tahtlikult juhendav, andmeid koguva eesmärgiga, aga mitte eesmärgiga luua uusi teadmisi. Arvutikeskne interaktiivsus, st kasutajad suhtlevad peamiselt süsteemiga, mitte teiste kasutajatega. Materjalid peavad olema loodud sellisel kujul, mis kindlustab töötajate õigeaegse üleannete täitmise.

Mudeli eelised: Kiirendab asjaajamise protsesse, kasutajatel ei pea olema HTMLi alaseid teadmisi, et panustada informatsiooni või andmete loomisse. Töötajate poolt loodud infot on võimalik kokku koguda ja analüüsida.

3. Sümmeetriline vastastikuse mõju mudel (*The Symmetrical Interaction Model*)

Antud mudelit iseloomustab mitmesuunaline kommunikatsioon ja ulatuslik tagasiside andmise võimalus. Kehtib põhimõte: kõigil on võimalus rääkida ja kuulata, küsida ning vastata. Sisaldab arutelude foorumeid, mille eesmärgiks on jagada teadmisi, informatsiooni ja kogemusi, luua ühiste huvide või praktikate kommuune, virtuaalset meeskonnatööd toodete arendamiseks. Antud mudeli eesmärgiks on dünaamiline interaktiivsus. Selline siseveeb sisaldab avatud kommunikatsiooni osasid, kus kasutajad saavad nii kirjutada kui ka lugeda. Sellest tulenevalt on osa sisust dünaamiline ja muudetav vaid hetkelise viivitusega. Taoline dünaamiline kommunikatsioon on võimalik teadetahvlite, foorumite ja veebivestluste abil.

Mudeli puudused: Paljude organisatsioonide jaoks on paljudelt paljudele kommunikatsiooni kontseptsioon võõras. Olulisel kohal on kasutajate autentsus, kas hoida arutelude osad avatud või suletud ning kuidas kõige paremini arutelusid modereerida. Dünaamilise interaktiivsusega kaasneb teatud hulk kaost ning seetõttu tuleb leida võimalus, kuidas tekkinud kaoses korda luua. Kasutajad vajavad suuremat kasutajatuge siseveebi moderaatorite poolt.

Mudeli eelised: Arutelu grupid kiirendavad infovoogu. Kasutajad ei pea olema oma töökohal selleks, et kommunikatsioon toimuks. Sõnumeid saab mugavalt postitada ja teised kasutajad saavad neid lugeda. Võimaldab reguleerida mitteametlikku suhtlust siseveebis. Kuna veebis on foorumid, siis aruteludele saab hiljem täpselt viidata ning need muutuvad jagatud teadmisteks. Kasutajad saavad anda reaajas tagasisidet siseveebis avaldatud materjalide kohta, dokumenteerida õpitud, edu ja ebaedu ning teha teave kättesaadavaks ka kaastöötajatele.

Hüperlinkide lisamisega saavad kasutajad rikastada arutelusid ning esitada kaebuste lahendamiseks tõendeid.

4. Sünkroonse virtuaalse keskkonna mudel (*The Synchronous Virtual Environment Model*)

Antud mudeli puhul on tegemist reaalsajas ja dünaamilise mitmesuunalise kommunikatsiooniga, mille eesmärgiks on toetada peamisi äriprotsesse. Lisaks eespool toodud mudelites olevatele võimalustele võimaldab sünkroonse virtuaalse keskkonna mudel hüpermeedia keskseid tehnoloogilisi rakendusi, milleks on erinevad töövood, andmebaasid, erinevad äris vajalikud süsteemid, dokumendihaldussüsteem, rühmatöötarkvara. Tegemist on täielikult integreeritud kommunikatsiooni rakendustega ning hüperteksti linkide lihtsalt ühest rakendusest teise paigutamise võimalustega. Antud mudeli puhul on tegemist neljanda generatsiooni siseveebiga, kus virtuaalne keskkond on kohandatud vastavalt iga kasutaja vajadustele. Keskkond, kus eksisteerivad samaaegselt erinevad tehnoloogilised vormid kommunikatsiooni loomiseks. Kui asümmeetriline kommunikatsioon on viivitusega ja ruumis seosetu, näiteks kirjad, kõnepost, e-kiri ja veebifoorumid, siis sünkroonne kommunikatsioon toimub reaalsajas, näiteks telefonikõne või isikliku suhtluse kaudu. Antud mudeli puhul on oluline, et kriitiline hulk kasutajaid oleks varustatud vajalike infotehnoloogiliste vahenditega.

Lisaks eelpool toodud vastastikmõju mudelitele tuuakse raamatus „Why Intranets Fail (and How to Fix Them)“ (Tredinnick, 2004) välja veel kaks siseveebi mudelit. Esimeseks võimaluseks on vaadata siseveebi mudeleid asutuse juhtimisstruktuuri järgi ehk juhtimisel põhinevad mudelid (*Management Based Model*), mille järgi saab eristada nelja erinevat juhtimisel põhinevat siseveebi mudelit (Tredinnick, 2004):

- detsentraliseeritud mudel (*the decentralised model*) – antud mudeli puhul võivad siseveebi panustajad avaldada igasugust informatsiooni, mis nende meelest on sobilik.
- tsentraliseeritud mudel (*the centralised model*) – antud mudeli puhul on kindlaks määratud poliitika ja protseduurireeglid ning siseveebi haldamiseks ja arendamiseks teostakse kontrolli.
- segatud mudel (*the mixed model*) – antud mudeli puhul on olemas poliitika ja protseduuri reeglid info avalikustamiseks siseveebis, kuid siseveebi sisu loojate üle võib kontroll olla suuremal või vähemal määral tsentraliseeritud.
- tugiteenuse mudel (*the support-services model*) – antud mudeli puhul toetab organisatsioon siseveebi sisu loojaid läbi arendusprotsessi.

Teine võimalus on siseveebi liigitada äriprotsessidel põhinevateks mudeliteks (*the bussiness process-based model*). Antud juhul ei pöörata tähelepanu niivõrd sellele, kuidas tehnoloogia siseveebis töötab, kuidas siseveebi hallatakse või kuidas töötajad neis üksteist vastastikku mõjutavad, vaid sellele, mida organisatsioon eeldab, et töötajad siseveebi kasutades saavutavad. Antud mudeli puhul on peamiseks küsimuseks, mis probleeme organisatsioon soovib, et siseveeb lahendaks. Äriprotsessidel põhinev mudel keskendub sellele, kuidas siseveeb aitab erinevaid funktsioone täita, ja kuidas siseveeb lihtsustab erinevaid protsesse organisatsioonis. (Tredinnick, 2004)

Erinevad siseveebi osad võivad omada nii publitseerimise mudeli tunnuseid, kui ka kombinatsiooni teistest mudelitest. Sobiva mudeli valimiseks tuleb teada ja uurida lõppkasutajate vajadusi ning vastavalt sellele rakendada sobiv mudel või kombinatsioon erinevatest mudelitest.

3. UURIMISOBJEKTI TUTVUSTUS

Käesolevas peatükis annab töö autor lühiülevaate Tartu Ülikooli raamatukogust, selle põhiülesannetest ja struktuurist ning kirjeldab raamatukogus kasutusel olevat siseveebi tekkelugu, ülesehitust ning sisu.

3.1 Tartu Ülikooli raamatukogu tutvustus

Tartu Ülikooli raamatukogu on põhikirja (2016) järgi Tartu Ülikooli koosseisus olev teadusraamatukogu, mis tegutseb oma põhikirja, Tartu Ülikooli põhikirja, Tartu Ülikooli seaduse, sundeksemplariseaduse, teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse ning teiste õigusaktide alusel.

Tartu Ülikooli raamatukogu põhikirjalised (2016) põhiülesanded on:

- tegutseda teadus- ja õpperaamatukoguna, toetades õppe-, teadus- ja arendustööd ülikoolis ning võimaldades kasutada seda ühiskonna arengu huvides;
- aidata kaasa Eesti kultuuri säilimisele, luues rahvustrükiste täieliku kogu ning kogudes teadus- ja kultuuriloolist väärtust omavaid arhivaale;
- osaleda rahvuslike inforessursside loomises;
- edendada raamatukogu-, raamatu- ja infoteaduste ning ülikooli- ja teadusajaloo alast teadus- ja arendustegevust;
- toimib Eesti teadusraamatukogude pädevuskeskusena ning infosüsteemi regionaalse keskusena.

Tartu Ülikooli raamatukogus töötab umbes 130 inimest 12 erinevas struktuuriüksuses (Tartu Ülikooli raamatukogu struktuur, 2016): administratsioon, teenindusosakond, kogude arenduse

osakond, käsikirjade ja haruldaste raamatute osakond, fonoteek, teaduskeskus, haldusosakond, säilitus- ja konserveerimisosakond, raamatukogude vahelise laenutuse keskus, Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus, erialainfotalitus ja infosüsteemide osakond.

3.2 Raamatukogu siseveebi tutvustus

Antud lõputöö uurimisobjektiks on Tartu Ülikooli raamatukogu siseveeb (Joonis 1). Täpset siseveebi loomise aega ei ole teada, kuna vastav dokumentatsioon selle kohta puudub. Raamatukogu siseveeb loodi umbes 16 aastat tagasi. Algselt nimetati raamatukogu siseveebi Nimeta Lehe veebiversiooniks. Nimeta Leht oli iganädalane uudiskiri, mis koondas kogu olulise info raamatukogu kohta (olulised sündmused, teated, sünnipäevad, tööalased uuendused jne). Siseveebi tarkvara on suures osas isetekkeline ehk php & mysql käsitöö. Alguses olid kasutuses tavalised HTML dokumendid veebiserveris, kuid hiljem on raamatukogu www spetsialist siseveebi sisu loomist automatiseerinud. (Kuusemäe, 2014)

Raamatukogu siseveeb on juurdepääsetav nii raamatukogu kohalikus võrgus kui ka välisvõrgust. Siseveebi leht on jagatud kaheks osaks. Siseveebi avalehel on teated (erinevad pressiteated, uudised, olulisemad dokumendid). Vasakus veerus asub menüü, mis on jaotatud infoliikideks:

- koosolekud, toimkonnad;
- direktori korraldused;
- personal;
- referendid;
- projektid;
- erialaseminarid, konverentsid;
- välislähetuste aruanded;
- juhendid, dokumendid;
- infolehed;
- näitused;
- pressiteated.

Menüüle järgnevad erinevad lingid teistele infoallikatele, milleks on:

- UTLIB TEATER

- Nimeta Leht
- pildialbumid
- Facebook
- Tartu Ülikool
- Tartu Ülikooli siseveeb
- Ajakiri UT
- TÜ meediamonitoring 2006-2007
- TÜ meediamonitoring 2007- ...
- ERÜ
- ERÜ Tartumaa Kogu

Lisaks on raamatukogu siseveebis lingid raamatukogu töötajatele tööks vajalikele infosüsteemidele: ESTER (elektronkataloog), EMS (Eesti Märksõnastik), ISE (Eesti Artiklite Andmebaas), EMIL (TÜ raamatukogu digiteeritud kataloogid), KRIS (konserveerimise ja restaureerimise infosüsteem), intra töölaud ja DSpace (Tartu Ülikooli digitaalarhiiv).

Raamatukogu siseveebi avalehe osa moodustab menüü „Teated“. Teadete all on ära toodud olulisemad dokumendid, värskelt lisatud uudised, sünnipäevad, statistika, uued töötajad ja välislähetuses käinud töötajate aruanded. Avalehel asub link Office 365 veebikeskkonnale, ikoon SquirrelMail e-postikasti teenusele ja IT abile, mille kaudu on võimalik teatada infotehnoloogiaga (arvutid, printerid jne) seotud probleemidest. Samuti asub raamatukogu siseveebi avalehe alumises osas arvamuspлатс ning raamatukogu Facebooki lehe aken.

Siseveebi menüü struktuur on tekkinud aegade jooksul vastavalt raamatukogu vajadustele. Viimase 9 aasta jooksul on siseveebis tehtud mõningaid üksikuid täiendusi, näiteks lisatud juurde uusi linke. Viimane raamatukogu siseveebi puudutav uuring viidi läbi käesoleva töö autori seminaritöö raames, kus uuriti siseveebi rolli raamatukogu sisekommunikatsioonis. Rohkem siseveebi kasutamist puudutavaid uuringuid töö autorile teadaolevalt läbiviidud ei ole.

utlib.ut.ee
[ESTER](#) [EMS](#) [ISE](#) [DSPACE](#) [EMIL](#) [OJS](#)
[INTRA TOOLAUD](#)
[KRIS](#)

Tartu Ülikooli Raamatukogu Intranet

16.05

Teated

MIDA TEHA KUI...

- Koosolekud_toimkonnad
- Direktori korraldused
- Personal
- Referendid
- Projektid
- Ennala seminarid_konverentsid
- Välisühikutuste aruanded
- Juhendid_dokumendid
- Infolehed
- Näitused
- Pressiteated

UTLIB TEATER

- Nimeta Leht
- Pildialbumid
- Facebook

- Tartu Ülikool
- Tartu Ülikooli siseveeb
- Ajakiri UT
- TU meediamonitoring 2006-2007
- TU meediamonitoring 2007-



ERU
ERU Tartumaa Kogu






Pilvepõhise teenuse Office 365 kasutuselevõtt

- ARH loogu moodustamise graafik
- Direktori korraldus Nr 3 Ajalehtede kogu põhimõtete kehtestamine raamatukogus (26.04.2016)
- Lisa: Ajalehtede kogu põhimõtted
- Vabade päevade andmine aastal 2016
- Kuise konverentsile (Malle Emel, 03.05.16)
- TU raamatukogu tööplaan 2016 (Katriin Kalljõe, 13.04.16)
- Tartu Ülikooli raamatukogu arengukava 2016-2020 (Kersti Kuusemäe, 08.02.16)
- Tartu Ülikooli raamatukogu põhikirj (õigusnõud 01.01.2016) (Kersti Kuusemäe, 28.01.16)
- Raamatukogu ootilemad telefoninumbriid (Kersti Kuusemäe, 10.02.15)
- Sünnipäevad mais
- Uued töötajad (04.04.2016)
- Välisühikutustes käinud töötajate aruanded (07.03.2016)
- Trepistatistika


Tartu Ülikooli Raamatukogu organisatsiooniskeem (Kersti Kuusemäe, 01.10.14)

Office 365 veebis

 
www.utlib.ut.ee/webmail Vajad IT-abi?

Teema	Vastuseid
 Põhipuhkus	5
 auto tellimine	0
 Mõtteid	1
 TL muudatused - lõppsätete sõnastuse muutmine	0
 Suhtemel	0

[Loo uus teema](#)

Tartu Ülikooli Raamatukogu
 Meeskõlb 3 tuhat meeldimist

Tartu Ülikooli Raamatukogu
13. mai kell 14:30

Raamatukogus algab remont. Mis sellest paremaks muutub? Meie lugejatele muutub raamatukogu kasutamine palju mugavamaks: avame lugejatele uhe hooldakorruse (seal ei pea raamatuid enam tallima, vaid võib ise riulist võtta) ja laiendame rühmatöörumise ala. Pärast remonti saab raamatuid tagastada ööpäevaringselt.

Joonis 1 Tartu Ülikooli raamatukogu siseveebi ekraanipilt

4. TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU SISEVEEBI ANALÜÜS

Käesolevas peatükis kirjeldab töö autor uuringus kasutatud uurimismetoodikat ja uurimuse läbiviimist, annab ülevaate uurimuse tulemustest, võrdleb küsitluse ja intervjuu käigus saadud andmeid ning annab soovitusi siseveebi parendamiseks ja funktsionaalsemaks muutmiseks.

4.1 Uurimismetoodika ja kirjeldus

Töö autor kasutas uurimuse läbiviimiseks kvalitatiivset uurimismeetodit. Kvalitatiivse uurimuse lähtekohaks on tegeliku elu kirjeldamine ning uurimuses püütakse objekti uurida võimalikult tervikuna. Teadmiste kogumise instrumendina eelistatakse inimest. Uuriija usaldab rohkem oma vaatlustel ja vestlustel uuritavatega kui mõõtmisvahenditega saadavat teadmist. Uurimuse lähtekohaks ei ole mitte teooria või hüpoteesi testimine, vaid ainestiku mitmekülgne ja üksikasjalik läbivaatamine. Andmete kogumisel kasutatakse kvalitatiivseid meetodeid, millega uuritavate seisukohad ja „hääled“ pääsevad esile, ehk teemaintervjuud, osalev vaatlus, rühmaintervjuud. Uurimus viiakse läbi paindlikult ja kava muudetakse, võttes arvesse muutunud olusid. (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara, 2010)

Andmete kogumismeetodina kasutas töö autor intervjuud. Intervjuu on ainulaadne andmekogumismeetod, kuna uuritavaga ollakse vahetus keelelises interaktsioonis (Hirsjärvi jt, 2010). Antud meetodil on nii eeliseid kui puudusi. Suurimaks eeliseks sellise andmekogumismeetodi puhul peetakse paindlikkust, võimalust andmekogumist vastavalt olukorrale ja vastajale reguleerida, kuid puuduseks on ajakulu (Hirsjärvi jt, 2010). Intervjueeritav võib rääkida endast ja temast rohkem, kui uurija on suutnud ennustada (Hirsjärvi jt, 2010). Intervjuu võtab palju aega, nõuab hoolikat kavandamist ja läbiviimise õppimist, kuid sellegi

poolest on intervjuu hea uurimismeetod, kui saadud tulemusi soovitakse täpsustada või saada põhjalikku teavet (Hirsjärvi jt, 2010).

Intervjuu küsimused jaotas töö autor kolmeks osaks: sissejuhatavad küsimused, põhiosa küsimused ja intervjuu lõpetamine. Põhiosa küsimused olid omakorda jaotatud kolmeks teemaks. Esimese teema küsimused olid:

- Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?
- Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?
- Mis on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?
- Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?
- Millised praeguse siseveebi osad ehk infoliigid on Teie tööks kõige olulisemad?
- Milliseid võimalusi peaks siseveeb veel sisaldama?

Esimese teema küsimuste eesmärk oli selgitada välja, millised on raamatukogu töötajate jaoks siseveebi funktsioonid üldiselt, milliseid neis peetakse oma töös kõige olulisemaks. Samuti soovis töö autor teada saada töötajate jaoks kõige olulisemaid siseveebi teenuseid või osi.

Teise teema eesmärgiks oli selgitada välja praeguses siseveebis hästi toimivad osad ning saada infot siseveebi puuduste kohta. Ühtlasi soovis töö autor teada saada, milliseid lahendusi raamatukogu töötajad puuduste lahendamiseks välja pakuvad, ning millele tuleks pöörata tähelepanu siseveebi keskkonda välja töötades. Teine teema sisaldas küsimusi:

- Mida Te peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?
- Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?
- Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada või parandada?
- Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?

Kolmanda teema eesmärgiks oli välja selgitada töötajate ootused ja soovid siseveebi menüüstruktuuri ja sisu osas, kuidas raamatukogu töötajad grupeeriksid või muudaksid siseveebis olevat sisu ülesehitust, et see vastaks nende ootustele. Antud teema sisaldas küsimusi:

- Mida Te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest ehk infopaigutusest?
- Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.

- Lähtuvalt eelmisest küsimusest palun nimetage raamatukogu peamisi tööprotsesse/informatsiooni liike/organisatsiooni struktuuri?
- Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastustest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot?
- Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitav informatsioon.
- Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?

Intervjuu käigus korrigeeris töö autor küsimuste sõnastust, järjekorda ja põhiosa teemade järjestust sobivamaks.

Intervjuus osales kaheksa raamatukogu töötajat. Valimi moodustamiseks sõnastas töö autor raamatukogu peamised tegevusvaldkonnad: komplekteerimine, lugejateenindus, infotehnoloogia, säilitamine ja töö teaduskondadega. Töö autor valis igast tegevusvaldkonnast ühe peaspetsialisti. Lisaks intervjueeris töö autor raamatukogu direktorit ning juhuvaliku alusel kahte siseveebi kasutajat. Intervjuud viidi läbi ajavahemikul 22. märts kuni 10. mai 2016. Üks intervjuu kestis keskmiselt üks tund. Töö autor kasutas sisu analüüsimisel kvalitatiivset sisuanalüüsi. Intervjuude transkribeerimisel ei kasutatud intervjueeritavate nimesid ega muud infot, mis võiks viidata konkreetsele isikule. Intervjueeritavad tähistati intervjuu läbiviimise järjekorranumbriga, näiteks intervjueeritav_1, intervjueeritav_2. Intervjuude analüüsimisel kasutati juhtumiülest analüüsi, mille käigus võrdles töö autor iga küsimuse kaupa erinevate intervjueeritavate vastuseid. Intervjuude tulemused on ära toodud järgmises alapeatükis.

4.2 Uurimustulemused

Intervjuudes osales viis peaspetsialisti erinevatest raamatukogu tegevusvaldkondadest (säilitamine, komplekteerimine, teenindus, infotehnoloogia ja töö teaduskondadega), juht ja kaks spetsialisti. Neli intervjuus osalejat kasutavad raamatukogu siseveebi iga päev, kolm kasutab mitu korda nädalas ja üks peamiselt kord nädalas. Intervjuus osalejate siseveebi külastamist võib nimetada sagedaseks, kuid infootsimise hulk ja tihedus erines intervjueeritavate lõikes.

4.2.1 Raamatukogu siseveebi tähendus, kasutatavus ja funktsioonid

Intervjuu põhiosa esimese teema eesmärk oli saada üldist informatsiooni siseveebi tähenduse, funktsioonide, kasutuseesmärkide ning siseveebis kasutatavate infoliikide kohta. Intervjuus osalejate jaoks kannab siseveeb järgmisi tähendusi:

- asutusesisese infovahetuse kanal;
- dokumendi- ja ligipääsude kogu sisetööks vajalikele andmekogudele;
- kanal igapäevatööks vajaliku informatsiooni leidmiseks;
- instrument siseinfo hankimiseks;
- infokeskkond, mis sisaldab konkreetses organisatsioonis töötavaid inimesi puuduvat infot;
- töövahend organisatsiooni kohta ja igapäevaseks tööks vajaliku info saamiseks;
- ametliku dokumentatsiooni, erinevate valdkondade tegevuste ja mitteametliku dokumentatsiooni keskkond.

Intervjuus osalejate jaoks on siseveeb eelkõige koht, kus saada asutusesisest infot, ligipääsu dokumentatsioonile ning siseveebis sisalduv info on seotud eelkõige organisatsioonis töötavate inimestega. Sisuliselt peavad intervjuus osalejad siseveebi siseinfo hankimise kanaliks.

Intervjueeritavad kasutavad raamatukogu siseveebi:

- infoallikana;
- info otsimiseks, sh majas toimuva kohta info saamiseks;
- tööks vajalike dokumentide leidmiseks;
- info kontrollimiseks, täpsustamiseks ja ülevaatamiseks.

Üks intervjueeritav kasutab siseveebi lisaks ka info lisamiseks. Kõige enam kasutatakse dokumente ja juhendeid, mida oli nimetatud seitsmel korral. Sellele järgnes infoliigina töötajate sünnipäevad, mida oli nimetatud neljal korral. Neljal korral nimetati infoliigina töötajate kontakte ehk personaliinfot. Lisaks nimetati kahel korral info otsimise liigina ka infolehte ja teadete rubriiki. Kaks intervjueeritavat kasutavad lisaks eelpool nimetatutele ka siseveebi töölauda tööks vajalike infosüsteemideni jõudmiseks. Üks intervjueeritav kasutab lisaks ka referendiinfot ning seminaride ja konverentside rubriiki. Üks intervjueeritav kasutab välislähetuste aruannete rubriiki olulise inforessursina siseveebis. Näiteks seminaritöö käigus läbiviidud küsitluse tulemusena oli kõige olulisemaks kasutuseesmärgiks 52 vastajale 60st tööalase info otsimine, sellele järgnes personaliinfo leidmine (46 vastajat) ning

teadete/pressiteadete lugemine (38 vastajat) (Kuusemäe, 2014). Nii seminaritöö küsitluses osalenutele kui ka intervjuus osalejatele kandis siseveeb sisuliselt samu kasutuseesmärke.

Järgmisena soovis töö autor teada saada, millised siseveebi infoliigid on intervjuus osalejate tööks kõige olulisemad. Tööks kõige olulisemateks siseveebis leiduvateks infoliikideks pidasid intervjuus osalejad:

- dokumente ja juhendeid, sh direktori korraldusi (nimetati kaheksal korral);
- ligipääse teistele tööks vajalikele infoallikatele (nimetati neljal korral);
- personaliinfot (nimetati neljal korral);
- välislähetuste aruannete rubriiki (nimetati kahel korral);
- töötajate sünnipäevade infot, mis ei ole küll otseselt tööga seotud, kuid vajalik infoliik (nimetati kahel korral).

Ühel korral nimetati olulisena:

- teateid;
- referendiinfot;
- infolehte;
- koosolekute ja toimkondade rubriiki;
- rubriiki „Mida teha kui...“;
- tööst tulenevalt mõnikord ka näituste infot.

Intervjuus osalejad kasutavad siseveebi peamiselt tööalase info leidmiseks ning tööks kõige olulisemaks infoliigiks kõikide intervjuus osalejate jaoks on dokumendid ja juhendid, seejärel ligipääsud teistele tööks vajalikele infoallikatele ja personaliinfo. Olenevalt töö iseloomust kasutatakse info otsimiseks ka teisi siseveebis leiduvaid infoliike. Seminaritöö küsitluse tulemusena oli siseveebis kõige enam kasutatavateks infoliikideks: teated ja pressiteated (32 vastajat), dokumendid (28 vastajat), ligipääs teistele infosüsteemidele (25 vastajat), personaliinfo ja raamatukogu e-infoleht (kumbki 23 vastajat) ning juhendid (20 vastajat) (Kuusemäe, 2014). Kui seminaritöö tulemusena oli kõige enam kasutatavaks infoliigiks teated ja pressiteated, siis kuus intervjuus osalejat leiavad, et pressiteated ei peaks olema siseveebis eraldi välja toodud, kuna see dubleerib kodulehel olevat infot, mis on suunatud eelkõige lugejatele ja laiemale avalikkusele. Samuti leiti, et selline info võiks tulla pigem e-posti teel raamatukogu utlib siselistile, kuid kuskil veebilehel (raamatukogu kodulehel) võiks see info ka leitavad olla. Sellest tulenevalt võiks siseveebis olla pigem organisatsiooni liikmetele suunatud info, kuna

raamatukogu kodulehte peavad raamatukogu töötajad kasutama ka lugejate teenindamisel. Seminaritöös pani autor pressiteated ja teated kokku, mistõttu ei ole täpselt teada, kas küsitluses osalejad kasutavad pigem teateid, mis on asutusesiseseks infoks, või pressiteateid, mis on asutusevälistele liikmetele suunatud info.

Järgmise valdkonnana soovis töö autor saada infot siseveebi funktsioonide kohta ning kuidas nimetatud funktsioonid on kaetud praeguses raamatukogu siseveebis. Intervjuus osalejad nimetasid siseveebi funktsioonidena:

- info (tööks vajaliku info) lihtne ja kiire leidmine;
- seose loomine ülikooliga;
- meie tunde tekitamine;
- info (töölase info) esitlemine;
- suhtluse toetamine;
- teadmuse vahendamine;
- koostöö soodustamine;
- juurdepääs teistele infoallikatele;
- dokumendikogu;
- terviklik töökeskkond (kogu asutust puudutav info, sh dokumendid, on ühest kohast kättesaadavad, dokumente saaks jagada ja muuta, koosolekuid planeerida jne);
- siseinfokanal.

Intervjuus ja seminaritöö küsitluses osalejate nägemus siseveebi funktsioonidest oli sisuliselt sarnane. Intervjuus osalejad ootavad, et siseveeb täidaks kõiki kaasaegsele siseveebi keskkonnale omaseid funktsioone, mis aitaks luua terviklikku elektroonilist töö- ja infokeskkonda.

Eelnevalt nimetatud funktsioonide täitmise kohta praeguses siseveebis on intervjuus osalejate arvamused kokkuvõtvalt järgmised:

- infoallikana vastab siseveeb suures osas ootustele;
- täidab juurdepääsu funktsiooni infoallikatele ja regulatsioonidele;
- täidab info esitlemise ja vahendamise funktsiooni;
- suhtluseks on formaalselt koht olemas, kuid ei täida antud funktsiooni;
- teadmuse vahendamise funktsiooni täidab lähetusaruannete, protokollide, juhendite ja dokumentide kaudu;
- info, mis peab siseveebis üleval olema, on olemas;

- info esitamiseks on raamatukogu siseveeb sellisel kujul sobiv;
- dokumentide jagamiseks kasutatakse muid keskkondi;
- siseveeb on linkide kogu;
- täidab funktsioone osaliselt – teatud dokumendid on olemas, kuid jagamise ja muutmise võimalust ei ole, suhtlus ei toimi, personaliinfo on enam vähem korras, kuid klikke sinna jõudmiseks on vaja teha liiga palju.

Kokkuvõtvalt võib öelda, et praegune raamatukogu siseveeb on sisult ja funktsioonide täitmise poolest avaldamise mudel, mis võimaldab ühesuunalist ja staatilist kommunikatsiooni (Conzalez, 1998). Ka intervjuus osalejad tõid välja, et peamiselt täidab praegune siseveeb info esitamise funktsiooni, kus nõ autor avaldab infot ning kasutajad saavad seda lugeda. Nagu ka uurimisobjekti tutvustavas peatükis raamatukogu siseveebi kirjeldati, on tegemist sisuliselt HTML lehega, tarkvara on suures osas isetekkeline ehk php & mysql käsitöö. Conzaleze (1998) poolt kirjeldatuna meenutab antud siseveebi mudel ajakirja ning tegemist on interaktiivse ja ühesuunalise kommunikatsiooniga, kus materjale saab üles laadida, kuid kasutajad ei saa uusi materjale ise üles laadida ja olemasolevatesse parandusi teha. Intervjuus osalejad jagunesid antud mudeliga rahulolu osas kaheks – osa intervjuueeritavatest praegune siseveeb rahuldab ning teisi praeguse siseveebi võimalused ei rahulda.

Kuna avaldamise mudel ei ole interaktiivne ja põhineb ühesuunalisel kommunikatsioonil, siis soovis töö autor teada, milliseid võimalusi siseveeb võiks veel sisaldada, et parandada selle funktsionaalsust. Intervjuueeritavad nimetasid alljärgnevat teenuseid või rakendusi, mida siseveeb peaks kindlasti veel sisaldama:

- dokumentide muutmise ja jagamise võimalust;
- ühist või ülevaatlikku kalendrit;
- koosolekute kokku kutsumise rakendust (sarnast Doodle'ile);
- koosolekuruumide broneerimise võimalust;
- võimalust näha konverentsikeskuse ruumide kalendrit;
- otsingumootorit;
- isikliku töölaua kohandamise võimalust;
- suhtlust toetavat rakendust (Skype'i sarnane *chat*);
- töötajate ametikirjeldusi;
- võtmeisikute nädalakava/plaani;
- juurdepääsu väljast poolt ülikooli võrku.

Kõige enam tuntakse vajadust otsingumootori järele, mida tõid konkreetse küsimuse juures välja neli intervjueeritavat, kuid kõigi intervjueeritavatega oli läbiv teema info leidmise probleem. Nii et võib öelda, et otsingumootor on vajalik kõigile intervjuus osalejatele, et leida kiiresti ja lihtsalt vajalikku infot. Lisaks tõi neli intervjueeritavat välja, et siseveebi oleks vaja ühiskalendrit koosolekute planeerimiseks. Võrdselt tuntakse vajadust isikliku töölaua kohandamise, dokumentide ühise jagamise ja redigeerimise keskkonna ning ruumide broneerimisvõimaluse järele, mida tõid välja kolm intervjueeritavat. Suhtlusrakenduse kohta arvati, et see võiks siseveebis olemas olla, kuid kindlasti peaks sellel rakendusel olema teistsugune funktsioon, kui seda on praegusel arvamusplatsil. Ka seminaritöö (Kuusemäe, 2014) küsitluse tulemusena selgus, et peamiselt tuntakse vajadust otsingumootori järele. Samuti olid küsitluses osalejate jaoks olulised ka eelnevalt nimetatud võimalused.

4.2.2 Siseveebis hästi toimivate osade ja puuduste kaardistamine

Intervjuu teise teema eesmärgiks oli kaardistada siseveebis hästi toimivad osad ja puudused ning saada infot puuduste parandamise kohta, millised on intervjuus osalejate ettepanekud puuduste lahendamiseks. Samuti soovis töö autor saada infot selle kohta, millele peaks uut siseveebi keskkonda välja töötades eelkõige tähelepanu pöörama.

Küsimusele, mida Te peate siseveebis hästi toimivaks, vastati alljärgnevalt:

- dokumendid ja teated jõuavad siseveebi hästi ja õigel ajal;
- saab vaadata teiste osakondade materjale;
- siseveeb ei ole nõ ülearu edev – asjalik keskkond;
- uudiste operatiivsus – infoleht ilmub siseveebi regulaarselt ja operatiivselt;
- sünnipäevade info ilmub iga kuu alguses;
- teadete rubriiki puhastatakse süstemaatiliselt;
- tööalase info ja uudistega seonduv toimib hästi;
- kõik asjad oleks nagu õigesse kohta paigutatud, kui tead kust otsida;
- siseveebi töölaud – juurdepääs tööks vajalikele programmidele;
- lingid teistele tööks vajalikele infoallikatele nagu EMS, EMIL, ESTER jne;
- välislähetuste aruannete rubriik;

- raamatukogu Facebooki aken – kiire juurdepääs ja hea võimalus raamatukogu lehte jälgida;
- personaliinfo, kuid klikke tuleb teha liiga palju;
- need asjad, mis peavad uuendatud olema, need on uuendatud;
- trepistatistika, kuid tulemuste kuvamine on aeglane.

Lisaks eelnevalt nimetatule tõid seminaritöö (Kuusemäe, 2014) küsitluses osalejad positiivsena välja ka siseveebi lihtsa struktuuri, kus vajalik info on kompaktselt kättesaadav, ning kõik keskkonnad, mis vajavad sisselogimist, on ühest kohast kättesaadavad. Sisuliselt võib öelda, et siseveebis toimivad hästi need osad, mis on automatiseeritud, või millel on vastutaja. Näiteks sünnipäevade info ilmumine siseveebi iga kuu alguses on automaatne. Teadete ja infolehtede ülespanemise eest vastutab raamatukogu sekretär, samuti vastutab sekretär direktori korralduste, personalinimekirja ja osakonnajuhatajate koosolekute protokollide rubriiki info üleslaadimise eest. Referendiinfo rubriigis oleva info värskendamise eest vastutab erialainfotalitus ning mingis osas ka kogude arenduse osakonna juhataja.

Kõige enam sai intervjuueeritavate poolt kriitikat siseveebi ülesehitus, disain ja sisu. Intervjuueeritavad kirjeldasid siseveebi puudusi järgnevalt:

- disain – võiks olla lihtsam, loogilisem, paremini haaratavam;
- liiga palju infot – üleliigsed lingid nagu ESTER, EMS, EMIL, DSpace, Facebook, ERÜ ja ERÜ Tartumaa kogu, vana meediamonitooring tuleks arhiveerida;
- näituste infot ei ole vaja eraldi välja tuua – raamatukogu kodulehel on info olemas;
- info raskesti leitav;
- puu tüüpi kataloog;
- info on nõrkuiv;
- palju vananenud infot;
- infot ei saa ise üles laadida;
- struktuur – siseveeb on linkide kogu, millel puuduvad rubriigid ja loogika;
- puuduvad selgitused, miks antud info on töötajale oluline;
- info on kaootiliselt järjestatud;
- puudub vastutusala jaotus – kes ja mis infot üles paneb;
- siseveebi olulisus ja vajalikkus jääb segaseks;
- arusaamatu on siseveebi eesmärk – kas info kogumine, mille jaoks;

- ebaatraktiivne;
- palju müra – müra, mis on uuendamata ehk vananenud dokumendid;
- ei ole kasutaja- ega info sisestaja sõbralik;
- ebaloogiline ülesehitus ja hajus struktuur;
- otsingu puudumine.

Lisaks eelpool nimetatud puudustele tõid seminaritöö (Kuusemäe, 2014) küsitluses osalejad välja puudusena ka selle, et palju olulist infot raamatukogu kohta on siseveebist puudu, puudub võimalus oma töölaua kohandamiseks ning avalehel on raske aru saada, mida uut ja huvitavat on hiljuti lisatud, uus ja vana info on läbiseegi.

Eelpool nimetatud puudused mõjutavad kasutajakogemust, mis omakorda mõjutab siseveebi kasutatavust. Kui töötajatel puudub usaldus siseveebis leiduva info suhtes, hakatakse vajalikku teavet otsima muudest ehk alternatiivsetest allikatest. Ühest intervjuust käis läbi ka väide: „Meie jaoks on siseveeb põhimõtteliselt lõpetanud eksisteerimise“ (Intervjueeritav_7). Antud väide ja ülal toodud puudused on indikaatoriks, et raamatukogu siseveebis tuleb teha olulisi muudatusi lähtudes just ka nimetatud puuduste kõrvaldamisest. Muutuste vajadust siseveebis kirjeldab ka hästi väide „Praegu vastutab iga inimene selle eest, kas ta leiab raamatukogu siseveebist info üles“ (Intervjueeritav_5). Töötaja ei tohiks vastutada selle eest, kas ta leiab info üles. Tööks vajalik info peab olema kättesaadav ning töötaja vastutada peaks olema info vastuvõtmine, mitte selle leidmine. Info jagamine töötajatega läbi hästi toimiva keskkonna on samuti üks faktor asutuses meie-tunde tekitamisel. Nagu ka intervjueeritav_1 väitis „[...] siseveeb peaks toetama meie-tunnet“.

Intervjueeritavatel paluti pakkuda, mis oleks nende meelest lahendused siseveebi puuduste parandamiseks. Esimese asjana toodi välja, et nii sisu kui ka menüü peaksid olema loogilisemad, sh menüüde järjestus. Intervjueeritavad kirjeldasid lahendusi alljärgnevalt:

- teine siseveebi platvorm, näiteks Drupal;
- info koondamine;
- teemade grupeerimine;
- vastutusvaldkondade jagamine siseveebis (kes ja mis rubriiki info sisestamise, muutmise ning ajakohastamise eest vastutab);
- kindel siseveebi struktuur tuleb paika panna;
- eemaldada info, mis on kodulehelt kättesaadav ja eelkõige avalikkusele suunatud;

- värskendada praeguses siseveebis olevat infot;
- lisada juurde sisestajaid/toimetajaid;
- siseveeb võiks olla kolme jaotusplokiga;
- otsingumootor;
- kasutada välisveebi visuaali või võtta eeskujul ülikooli siseveebist;
- praeguses siseveebis oleva vananenud infoga tegelemine.

Intervjueeritavate poolt pakutud lahendused parandaksid palju väljatoodud puudustest, va siseveebi platvormi, otsingumootori, siseveebi visuaali ja sisestajate probleemi. Puuduste lahendamine mõjutab positiivse kasutajakogemuse tekkimist, kuid ainult puuduste lahendamine ei pane töötajaid siseveebi kasutama.

Seetõttu sooviski lisaks puudustele töö autor teada, mis on intervjueeritavate meelest oluline, millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades tähelepanu pöörata. Antud küsimuse puhul ei soovinud töö autor teada mitte ainult siseveebi ülesehituslikku ja visuaalset poolt, vaid ka seda, mis paneks töötajaid siseveebi rohkem kasutama. Neli intervjueeritavat tõid esimese märksõnana välja töötajate kaasamise. „Tegelikult tulebki küsida seda, mida inimesed siseveebist otsivad, mille pärast ta tuleb siseveebi, kuidas tema siseveebi näeb“ (Intervjueeritav_7). „Kaasamine on kindlasti üks märksõna. Juba see uuring on suur asi, et inimestele on antud võimalus midagi arvata selle kohta. Ja see, et juba seminaritöö käigus palusid küsimustikku täita. Kõikidel töötajatel oli võimalus vastata küsitlusele, mis tähendab, et igal ühel oli võimalus midagi arvata ja teha ettepanekuid.“ (Intervjueeritav_5). „Kindlasti tasuks uurida, kuidas töötajad siseveebi näevad. Pakkuda välja mingi lahendus ja hakata seda koos täiendama.“ (Intervjueeritav_3). Siseveeb peab vastama töötajate ootustele ja töötaja peab tundma, et ta on panustanud selle väljatöötamisse. Töötajate kaasamine soodustab ka kollektiivi ühtsustunde tekkimist, mida intervjueeritav_1 pidas siseveebi puhul oluliseks faktoriks.

Järgmisena faktorina tõid intervjueeritavad välja siseveebi ülesehitusliku ja sisulise poole:

- siseveeb peab olema loogiliselt ülesehitatud, sh läbimõeldud rubriigid;
- läbimõeldud tööprotseduurid - kes, mida ja kuhu infot üles paneb;
- kiire teavitus, kui siseveebi on midagi lisatud (näiteks e-postiga raamatukogu utlib siselisi kaudu);
- raamatukogu siseveeb peaks olema seotud ülikooli siseveebiga;
- disain oleks kutsuv;

- siseveebis on vajalik info, mida ei ole võimalik mujalt leida;
- dokumente/infot oleks võimalikult lihtne üles laadida ja arhiveerida.

Nagu töö autor peatükis „Siseveebi kasutajatüübid ja infootsingu harjumused“ tõi välja kuus erinevat tüüpi siseveebi kasutajaid. Ei tohiks nii uue kui ka praeguse siseveebi keskkonna korrastamisel ära unustada inimfaktorit. Kui mingit keskkonda luuakse kasutajatele, siis kindlasti tuleb kaasata kasutajaid selle loomise protsessi. Samuti tuleks püüda tööprotsessi kaasata võimalikult palju erinevaid kasutajatüüpe, kes annavad kasulikku teavet infootsimise harjumuste, infovajaduste ja soovide kohta, mis on sisendiks keskkonna loomisele. Seminaritöö (Kuusemäe, 2014) uurimuses selgus, et töötajaid, kes kasutavad siseveebi vähem kui mitu korda nädalas, kasutaks siseveebi rohkem, kui info oleks kompaktsem, paremini leitav, asutusesisest infot tekiks rohkem, struktuur oleks mugavam ja arusaadavam. Samuti tuli välja, et on töötajaid, kes ei tea, kuidas raamatukogu siseveebi pääseda. Intervjueeritav_6 tegi ettepaneku, et raamatukogu siselisti ehk utlib siselisti kaudu võiks rohkem kommunikeerida seda, et siseveebi on üks või teine info lisatud. Sellisel juhul jääks töötaja vastutada info vastuvõtmine, mitte leidmine.

4.2.3 Info paigutus ja menüüde ülesehitus

Intervjuu viimase teema eesmärgiks oli välja selgitada töötajate nägemus siseveebis oleva info paigutuse, menüüde ülesehituse ning nendes sisalduva informatsiooni kohta. Töö autor annab tulemustest ülevaate neljas osas. Esiteks kirjeldatakse intervjueeritavate arvamusi siseveebi ülesehituse kohta. Seejärel toob töö autor välja ettepanekud, millest võiks lähtuda menüüstruktuuri loomisel. Järgmisena annab töö autor ülevaate, millised olid intervjueeritavate ettepanekud ülesehituse ja visuaali osas ning kõige viimasena toob töö autor välja menüünimetuste ettepanekud ja nendes sisalduvad infoliigid.

Intervjueeritavad iseloomustavad raamatukogu siseveebi ülesehitust järgmiste märksõnadega:

- linkide kogu;
- rubriigid ei kõneta;
- ebaatraktiivne;
- ebaloogiline paigutus;
- läbimõttlemata fondid;
- oluline ei paista välja;

- arendamisjärgus pooleli olev töö;
- menüü võiks olla strukturesem;
- info vajaks paremat grupeerimist;
- liiga palju infot;
- menüü punktide loogika puudub – miks just need infoliigid peavad siseveebis kajastatud olema nagu hetkel on.

Kuigi siseveebi ülesehituse osas tuli intervjueeritavatelt palju kriitikat, siis kahe intervjueeritava jaoks on praegune siseveebi ülesehitus enam vähem sobib. Peamiseks põhjenduseks toodi siseveebi tihedat kasutamist, mille käigus on ülesehitusega ära harjutud, ehk siis tegemist on vilunud (*skilled users*) või ekspertkasutajatega (*expert users*), kes teavad mida ja kust siseveebis otsida.

Siseveebi menüüde struktureerimiseks on mitmeid võimalusi. Töö autor võttis teoreetilises osas vaatluse alla kolm menüü struktureerimise viisi - organisatsiooni struktuurist, informatsioonist või tööprotsessidest lähtuva menüü. Intervjueeritavatel paluti avaldada arvamust, milline neist kolmest menüü struktureerimise viisist sobiks raamatukogu siseveebi menüüde loomiseks. Kolm intervjueeritavat arvasid, et informatsiooni liikidest lähtuv menüü oleks kõige sobivam. Kokkuvõttes pakuti välja järgmised variandid:

- informatsiooni liikidest lähtuv (neli intervjueeritavat);
- informatsioonile ja tööprotsessile orienteeritud menüüstruktuuri segu (üks intervjueeritav);
- organisatsiooni struktuuri ja tööprotsesside segu (üks intervjueeritav);
- tööprotsesside ehk funktsioonide ehk valdkondade järgi (üks intervjueeritav).

Intervjueeritav_4 jaoks on praegune siseveebi menüü suhteliselt funktsionaalne. Praegune raamatukogu siseveebi menüü lähtub suuresti informatsiooni liikidest, seega võib järeldada, et intervjueeritav_4 jaoks võiks sobida ka infoliikidel põhinev menüü.

Ülesehituslikult võiks siseveebis olla kolm suurt infoplokki – ametliku dokumentatsiooni, valdkondade tegevuste ja mitteametliku informatsiooni ehk meelelahutuslikuma osa kohta. Lisaks võiks olla oma töölaua plokk nagu on ülikooli siseveebis. Intervjueeritavad pakkusid välja, et siseveebi loomisel võiks eeskujuna võtta raamatukogu välisveebi struktuurist (üks intervjueeritav) ja visuaalist (üks intervjueeritav) või ülikooli siseveebi visuaalist (neli intervjueeritavat) ning kasutada Drupali platvormi. Siseveebis võiksid olla ka mõned

raamatukogu välisveebis olevad infoplokid nagu näiteks kalender ja uudised. Veebilehe ülemise rea moodustaksid neli kuni viis peamenüüd, mis lähtuksid olenevalt menüü struktureerimise viisist nii infoliikidest kui ka/või tööprotsessidest.

Intervjueeritavatel paluti mõelda praeguses raamatukogu siseveebis oleva informatsiooni paigutuse peale ning lähtuvalt oma siseveebi vajadustest grupeerida infot või pakkuda välja menüünimetusi. Alljärgnevalt on toodud intervjueerite poolt pakutud erinevad menüüde nimetused:

- juhendid ja dokumendid;
- referendiinfo;
- menüü raamatukogu osakondade kohta;
- arenduskogu otsused;
- osakonnajuhatajate koosolekute protokollid;
- valdkonnad/tööprotsessid või funktsioonid;
- osakonnajuhatajale abiks;
- personal või personalitöö;
- toimkonnad/töörühmad;
- tulipunkt;
- uuele töötajale;
- mida teha kui... või juhul kui...;
- uudised.

Raamatukogu välisveebist lähtuvalt:

- teenused;
- avatud teadus;
- andmebaasid;
- raamatukogust;
- konverentsikeskus.

Dokumentide ja juhendite menüüs näeksid intervjueeritavad koosolekute protokolle, juhendeid, eeskirju/dokumente, direktori korraldusi. Lisaks võiks dokumentide menüü all olla eraldi raamatukogus ja ülikoolis kinnitatud dokumendid, kuhu saaks linkida enim huvipakkuvaid ülikooli õigusakte. Personali või personalitöö menüü sisaldaks personaliga seotud uudiseid,

koolituste infot, struktuuri ehk kontakte, töötajate ametikirjeldusi, dokumendivorme ning rubriiki uuele töötajale. Valdkondade või tööprotsesside alla kuuluksid alammenüüna teenindus või teenindusvaldkond, komplekteerimine või kogude valdkond, referendid, turundus, säilitamine, kommunikatsioon ülikooliga (avatud teadus, teadusandmed), juhtimine. Valdkondade alammenüüd sisaldaksid vastava valdkonnaga seotud dokumente, juhendeid, eeskirju, dokumendivorme, töörühmadega seotud infot (protokollid ja muud materjalid). Kui võtta eeskju raamatukogu välisveebi visuaalist, siis oleks menüüdeks teenused, mis sisaldaks teenustega seotud dokumente ja materjale, andmebaasid, mis sisaldaks referendiinfot ja koostööd teaduskondadega, avatud teadus, mis sisaldaks teadusandmetega ja avatud teadusega seotud infot, raamatukogust, mis oleks siseveebi põhine, sisaldaks üldisemat infot, statistikat, kontakte ja arengukava, ning konverentsikeskus, mille all oleks konverentsikeskuse ruumide kalender, näitused, ruumide broneerimise võimalus. Menüü „Mida teha kui...“ või „Juhul kui...“ võiks olla nagu ülikooli siseveebis, võiks sisaldada lisaks praeguses raamatukogu siseveebis olevale ka raamatukogu mittespetsiifilisi juhendeid (Office'i juhend, PowerPointi põhjad, ülikooli logod jne). Kindlasti peaks siseveebis olema eraldi uudiste rubriik ja nõ tulipunktis või operatiivinfo rubriik. Teadete alla võiks ilmuda ka uued kinnitatud dokumendid ning võiks sisaldada ainult aktuaalset informatsiooni, mitte staatilisi dokumente nagu praeguses siseveebis.

Intervjueeritavad pakkusid palju erinevaid menüünimetuste variante, millest tuleks teha valik lähtuvalt raamatukogu vajadustest ja realselt olemas olevast infost, mida iga menüü punkti all kuvada. Mõned nimetused võiksid olla peamenüüd, mõned neist alammenüüd ning mõned veebilehe osad nagu näiteks uudised, teated, lingid teistele infoallikatele.

4.3 Järeldused ja ettepanekud siseveebi funktsionaalsemaks muutmiseks

Intervjuudest ja seminaritöö käigus läbiviidud küsitluse tulemustest sai piisavalt sisendit, et pakkuda välja ettepanekuid siseveebi funktsionaalsemaks muutmiseks. Intervjuud andsid täpsemat infot raamatukogu töötajate soovide ja nägemuse kohta siseveebis. Raamatukogul on kaks varianti, kas parandada olemasolevat siseveebi või luua uus keskkond uue ülesehituse ja platvormiga.

4.3.1 Ettepanekud praeguse siseveebi parandamiseks

Praeguse siseveebi parandamiseks pakkusid intervjueeritavad välja võimalust muuta menüü struktuursemaks erinevaid üksteist kordavaid menüüpunkte grupeerides, näiteks menüüpunktid direktori korraldused ja dokumendid/juhendid. Neist võiks moodustada ühe menüünimetuse. Lisaks saaks täiendada menüüdes olevat infot, näiteks juhendite menüü alla koondada kõik juhendid ja need näiteks valdkondade või teemade (IT, komplekteerimisega seotud juhendid, säilitamisega seotud juhendid jne) kaupa ära liigitada. Siis ei tekiks olukorda, kui töötaja otsib juhendite menüüst oma tööks vajalikku juhendit, kuid seda juhendit antud menüü all ei asu, vaid asub kuskil teises kohas, mis tekitab segadust, raiskab töötaja aega ning vähendab positiivset kasutajakogemust. Lisaks saaks praegusest siseveebist kustutada ära vananenud informatsiooni ning asendada see värske infoga. Töö autori poolt väljapakutav muudatustega siseveebi visuaal on toodud töö lisa 10.

Informatsiooni asjakohasena hoidmisele aitaks kaasa praeguses siseveebis vastutajate määramine ehk kes, mida ja kuhu infot üles paneb. Info ajakohastamine annaks praegusele siseveebile palju juurde. Ühtlasi tuleks sellisel juhul juhtida ka töötajate tähelepanu sellele, et siseveebi olevat infot on värskendatud ja uuendatud.

Kuna ühe lahendusena toodi välja, et teadete all võiks olla ainult aktuaalne info, siis peaks praeguses siseveebis teadete lehelt ära võtma sellised dokumendid nagu TÜ raamatukogu tööplaan 2016, Tartu Ülikooli raamatukogu arengukava 2016-2020 ja Tartu Ülikooli raamatukogu põhikiri ning tõstma need dokumentide rubriigi alla. Kindlasti tuleks teadete alt ära võtta link „Välislähetuses käinud töötajate aruanded“, kuna antud info on juba vasakpoolses menüü loetelus olemas. Parem koht tuleks leida ka sellisele infole nagu raamatukogu olulisemad telefoninumbrid, trepistatistika, pilvepõhise teenuse Office 365 kasutuselevõtt ja Tartu Ülikooli raamatukogu organisatsiooniskeem, kuna antud info tekitab ainult infomüra teadete rubriigis ning ei ole antud ajahetkel aktuaalne. Kuna intervjueeritavate jaoks tekitas segadust menüünimetus „Personal“, siis teeb töö autor ettepaneku muuta antud menüünimetus näiteks personalitööks või personaliinfoks, kuhu alla saaks tõsta ka raamatukogu olulisemate telefoninumbrite info. Pilvepõhise teenuse Office 365 kasutuselevõtu info saaks tõsta juhendite alla. Lisaks teeb töö autor ettepaneku arvamuspilv tõsta pigem lingina menüüde nimekirja sotsiaalse elu linkide grupi ning nimetuseks võiks olla foorum, mitte arvamuspilv. Arvamuspilv tekitab töötajates võib olla tunde, et see on koht pigem arvamus avaldamiseks, mitte

omavaheliseks suhtlemiseks. Praegune arvamuspõhine tundub liiga avalik ja nagu ka intervjuueeritav_6 ütleb: „Inimestele võib olla ei meeldi avalik foorum“. Ühelt poolt võib see muudatus suurendada foorumi kasutatavust või teiselt poolt võib foorum jääda veel rohkem nõustusse.

Kuna pressiteadete ja näituste info on raamatukogu kodulehel olemas ning intervjuueeritavad leidsid, et selline info ei peaks siseveebis olema. Seega teeb töö autor ettepaneku eemaldada antud lingid siseveebist. See vähendaks infohulka, mille tõi probleemina välja intervjuueeritav_6. Samuti leidsid intervjuueeritavad, et siseveebi ei oleks vaja sellised linke nagu Tartu Ülikool (link kodulehele), Facebook, TÜ meediamonitoring 2006-2007, TÜ meediamonitoring 2007-, ERÜ ja ERÜ Tartumaa Kogu. Sellest lähtuvalt teeb töö autor ettepaneku võtta siseveebist ära Facebooki lingi, kuna siseveebis on juba olemas raamatukogu Facebooki aken. Siseveebist tuleks eemaldada sellised lingid TÜ meediamonitoring 2006-2007 ja TÜ meediamonitoring 2007-..., mis sisaldavad vananenud infot ning tekitavad infomüra, mida näitas ka seminaritöö (Kuusemäe, 2014) küsitluse tulemus, et antud linki ei kasutanud pidevalt ükski küsitluses osalenu ning mitte kunagi kasutajaid (37 vastajat) oli tunduvalt suuremas ülekaalus kui mõnikord kasutajaid (23 vastajat). ERÜ lingi jätkaks töö autor pigem alles ning teeb ettepaneku võtta ära link ERÜ Tartumaa Kogule, kuna antud link ei tööta enam. Samuti leiab töö autor, et lingist TÜ siseveebile piisab ning eraldi linki Tartu Ülikooli kodulehele ei oleks vaja. Samuti leidsid ka intervjuus osalejad, et nad pigem kasutavad raamatukogu siseveebis linki TÜ siseveebile, mitte Tartu Ülikooli kodulehele. Antud muudatuste sisse viimine parandaks juba oluliselt visuaalset infopaigutust siseveebis ja muudaks info kompaktsemaks.

Lisaks tuleks mõelda menüü järjestuse peale, sest hetkel tekitab intervjuueeritavate jaoks segadust ka menüü järjestus, kus oluline info ei paista välja. Kui jääda praeguste menüüpunktide juurde siis võiks menüü järjestus vastavalt infoliikide kasutussagedusele olla järgmine:

- teated;
- dokumendid/juhendid – kaks alamenuüüd, milleks oleks dokumendid (direktori korraldused – nähtavad oleks ainult käesoleva aasta korraldused, eelnevad aastad arhiivina, arengukava, aastaplaan, põhikiri jne) ja juhendid (raamatukogu põhitegevuste kaupa gruppidesse jagatud);
- koosolekud/toimkonnad - osakonnajuhatajate koosolekud, arenduskogu, teadusnõukogu, teenindustoimikond, kataloogitoimikond, kogude arenduse toimikond, hoiutoimikond, kustutuskomisjon;

- personalitöö/personaliinfo – töötajate kontaktandmed, sh raamatukogu olulisemad telefoninumbrid, tunnustamisega seotud info, vastava valdkonna dokumendid ja juhendid, dokumendivormid, info uuele töötajale;
- infolehed – nähtavad võiks olla käesoleva aasta infolehed, ülejäänud aastad arhiivina aastate kaupa otsitavad/sorteeritavad;
- välislähetuste aruanded;
- referendiinfo/tegevusvaldkonnad – siin on kaks varianti, kas jätta eraldi referendid ja teisi tegevusvaldkondi menüüsse juurde ei tekita või lisada referendid ja muud tegevusvaldkonnad ühe menüü alla;
- erialaseminarid/konverentsid;
- projektide info;
- MIDA TEHA KUI...

Intervjueeritavate jaoks oli arusaamatu, miks on eraldi välja toodud referendid, aga ei ole teiste valdkondade infot. Referendid võiks kuuluda üldmenüü alla, kus on ka teiste raamatukogu tegevusvaldkondade (komplekteerimine, säilitamine, teenindus, turundus, teadlastega seotud töö valdkond jne) info.

Probleemina toodi välja ka fontide kasutamine. Intervjueeritava_7 jaoks oli arusaamatu, miks UTLIB TEATERi menüüpunkt on punane, ning tekkis küsimus, et kas see on olulisem kui menüü „MIDA TEHA KUI...“. Üks intervjueeritav ei olnud isegi märganud sellist menüüd nagu „MIDA TEHA KUI...“. Töö autor teeb sellest lähtuvalt ettepaneku muuta UTLIB TEATER fondi värv mustaks, kaotada ära läbivad suurtähed ning märkida punaselt pigem menüü „MIDA TEHA KUI...“, et see paremini silma paistaks. Kindlasti tuleks ära võtta kollase huumärgiga ikoon antud menüü nimetuse eest, kuna see loob intervjueeritavate jaoks teisi assotsiatsioone nagu error, leht pole saadaval jne.

Antud võimalused ühelt poolt parandaksid praeguse siseveebi ülesehitust, kuid ei ole lahenduseks visuaalsele poolele, infosisestajate kasutajasõbralikkuse probleemile ning ei anna juurde tehnilisi võimalusi, mida intervjuus osalejad soovisid. Kuigi intervjueeritavate hulgas oli neid, kelle jaoks visuaalne pool ei olnud nii oluline, siis oli ka neid, kes leidsid, et hoolimata sellest kui hästi menüü oleks ka üles ehitatud, siis visuaalne pool on just see, mis ei kutsu

kasutama. Järelikult praeguse siseveebi struktuuri muutmine parandaks ainult osa kasutajate jaoks probleemi.

4.3.2 Ettepanekud uue siseveebi välja töötamiseks

Kuna nii ülikooli koduleht, siseveeb kui ka raamatukogu koduleht on Drupali platvormil, mida töötajad on juba harjunud kasutama, siis soovitab töö autor leida raamatukogul võimalusi ka oma siseveeb üle viia antud platvormile. Nagu ülikooli siseveebist ja raamatukogu kodulehe puhul on näha, siis Drupali platvorm pakub oluliselt paremaid tehnilisi võimalusi, kui praegune tarkvara, mis on suures osas isetekkeline ehk php & mysql käsitöö. Drupal võimaldaks lahendada sisestajate lisamise probleemi. Nagu intervjuueeritav_4 ütles „Igal rubriigil oleks oma vastutaja ja info tekiks operatiivselt. Kui meil on rajatud mingi asi ühele inimesele, siis suure asutuse puhul on see halb praktika. See peaks olema ikkagi dubleeritud.“. Sellest tulenevalt peaks töötajatel olema võimalus ise infot üles laadida ja muuta vastavalt vastutusvaldkondadele. Vastutusvaldkondade jagamist ja sisestajate hulga suurendamist pidasid oluliseks ka teised intervjuueeritavad. See hoiaks kokku nii töötaja aega, mis kuluks e-kirja koostamisele, kui ka www spetsialisti aega, kes ei peaks tegelema info üleslaadimisega. Töö autor leiab, et platvormi vahetamisega annaks lahendada mitmeid praegu lahendamatu probleeme (sisestajate võimalus, visuaalne pool, tehnilised võimalused, otsingu võimalus). Kuigi üksnes platvormi vahetamine ei lahenda siseveebi kasutatavuse probleemi.

Selleks, et töötajad siseveebi kasutaksid, on vaja siiski teha rohkem muudatusi, kui ainult platvormi muutmine, sest praeguse siseveebi ülesehituse ümbertöstmise uuele platvormile ei muuda menüüd struktuursemaks ja funktsionaalsemaks. Selleks on vaja muuta menüü struktuuri ja info paigutust. Tuleb luua rubriike, mis kõnetaksid kasutajaid, millest kasutajad saaksid aru ja teaksid, mis infot mingite rubriikide alt leida võib. Siseveebis olev info peab olema terviklik, sest nagu intervjuueeritav_7 ütles „Ma arvan, et kui inimesi kaasata selles mõttes, et küsitakse, et mida sa tahad ja kuidas sa seda keskkonda näed, siis on ka see, et ta hakkabki mõtlema, et uus siseveeb tehakse tema soovide järgi ja ta hakkabki seda kasutama, sest ta andis oma sisendi. Ta teab, mis infot ta siseveebist saama hakkab. Aga kui ma jällegi pörkun kokku probleemiga, et ma saan kätte ainult poole infost ja muud infot ma pean mujalt otsima, siis ma lõpetan jälle siseveebi kasutamise ära. Siseveeb peab vastama töötajate ootustele.“. Nii seminaritöö „Intraneti roll Tartu

Ülikooli raamatukogu sisekommunikatsioonis“ tulemustest kui ka antud töö intervjuudest sai töö autor ideid ja kasutajate soove, mida siseveebi menüü muutmise ettepanekutena kasutada.

Töö autor teeb ettepaneku võtta siseveebi loomisel eeskuju Tartu Ülikooli siseveebi visuaalist, mida pakkusid välja ka neli intervjueeritavat. Kaks intervjueeritavat pakkusid välja raamatukogu välisveebi visuaali ja struktuuri, kuid töö autor leiab, et keskkonda, mis on juba loodud töötajatele asutuse siseseks kasutamiseks, on lihtsam kohandada raamatukogu vajadustega, kui visuaali ja struktuuri, mis on loodud asutusevälise info jaoks ehk organisatsiooni klientidele. Siin puhul peab töö autor silmas just raamatukogu välisveebi avalehte ja menüüpunkte (teenused, andmebaasid, avatud teadus, raamatukogust, konverentsikeskus), mis on loodud asutusevälistele liikmetele. Kindlasti saab mõningaid rubriike raamatukogu kodulehel kasutada ka siseveebis. Põhjus, miks töö autor pakub visuaalina kasutada ülikooli siseveebi, on ka see, et ülikooli siseveebi arendamisega on väga põhjalikult tegeletud ja raamatukogul ei ole töö autori meelest mõtet hakata kulutama aega uue visuaali välja töötamisele. Ülikooli siseveeb on kasutusel sellisena nagu see praegu on juba pikalt ja ka raamatukogu töötajad on arvatavasti antud kujundusega harjunud. Tuttavas keskkonnas on kasutajal alati mugavam infot otsida kui täiesti uues keskkonnas. Ülikooli siseveebi menüüde ülesehitus tuleks kohandada raamatukogu töötajatele sobivaks.

Enamus intervjueeritavaid tundsid vajadust oma töölaua kohandamise järele nagu ülikooli siseveeb võimaldab. Üheks peamenüü punktiks pakub töö autor välja „Töölaud“ nagu on ülikooli siseveebis. Töölaua leht avaneks ühtlasi ka siseveebi esilehena ning koosneks kolmes jaotusest (lehe vasakveeris, paremveeris ja lehe keskmine osa). Töö autor pakub välja, et antud leht võiks olla visuaalselt sarnane ülikooli siseveebis oleva töölaua lehe paigutusega ja infoplokkidega.

Vasakpoolses leheveerus võiks olla alljärgnev info:

- minu raamatukogu – menüü all oleks punktina teadusnõukogu, arenduskogu, osakonnajuhatajate koosolekud, raamatukogu arengukava, aastaplaan;
- kalender;
- sünnipäevad – vastava kuu sünnipäevad.

Vajadusel saab antud veergu vastavalt raamatukogu töötajate soovidele infot juurde lisada.

Lehe keskmine osa sisaldaks uudiseid või tulipunktis olevat olulist infot, teateid (sarnaselt ülikooli siseveebile), ühiselu osa (Nimeta Lehte, pildialbum, foorum/chat, UtlibTeater jne), ning

linke teistele infoallikatele (TÜ siseveeb, raamatukogu Facebook, ERÜ, ELNET jne). Lehe parem veerg oleks otseviidete ala. Töölaua näide on toodud töö lisas 11.

Kuna intervjueeritavad nimetasid erinevaid menüünimetusi, millest mõned ka dubleerivad üksteist, siis teeb töö autor järgnevalt ettepanekud menüüde loomiseks. Kuna menüüna oli intervjueeritavate poolt välja pakutud nii dokumendid ja juhendid kui ka tegevusvaldkonnad või funktsioonid peamenüüna, siis töö autor leiab, et funktsioonide või tegevusvaldkondade üldine menüünimetus katab ära ka dokumentide ja juhendite menüü ning ei näe vajadust selle eraldi välja toomiseks peamenüüna. Kokkuvõttena intervjuudest pakub töö autor ühe peamenüüna välja „Tegevusvaldkonnad või funktsioonid või tööprotsessid“, mille alammenüüdeks oleks:

- Komplekteerimine või kogude/komplekteerimise valdkond – sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid (komplekteerimispehimõtted, teavikute hindamise pehimõtted, kogude sisulise läbitöötamise pehimõtted ja korraldus jne), töörühmade/toimkondade (kogude arenduse toimkond, kustutuskomisjon, kataloogitoimkond jne) materjale (otsused, protokollid jne), tööks vajalikke töökorralduslikke dokumente (raamatuostusummad) ja dokumendivorme (aktid, lepingud, jm valdkonda puudutavad dokumendivormid).
- Säilitamine või säilitamise valdkond – sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid, töörühmade/toimkondade (hoiutoimkond) materjale (protokollid, otsused jne), massneutraliseerimiskeskuse materjale, digiteerimisega seotud materjale ning dokumendivorme.
- Teenindus või teeninduse valdkond - sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid, töörühmade/toimkondade (teenindustoimkond) materjale (protokollid, otsused jne), tööks vajalikke töökorralduslikke dokumente, dokumendivorme (aktid, lepingud, jm valdkonda puudutavad dokumendivormid) ja muid tööks vajalikke materjale.
- Turundus või turunduse valdkond - sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid, töörühmade (turundustöörühm) materjale, raamatukogu poolt korraldatavate seminaride ja konverentside infot, konverentsikeskuse materjale (ruumide graafik, broneerimise või ruumide broneerimispäringu võimalus), näituste infot/näituste aastaplaani, dokumendivorme (aktid, lepingud, jm valdkonda puudutavad dokumendivormid) ja muud tööks vajalikke materjale.
- Referendiinfo - sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid (Tartu Ülikooli raamatukogu komplekteerimiskava, teavikute deponeerimine raamatukogust TÜ

erialaraamatukogudesse), valdkonna tööks vajalikke töökorralduslikke dokumente ja materjale (statistika, järelkomplekteerimise nimestik, ainepaketid, komplekteerijate ja referentide koostöö, rahade kulutamine valdkonniti), dokumendivorme (raamatutellimuste tabeli näidis).

- Teadlastega seotud valdkond - sisaldab vastava valdkonna dokumente ja juhendeid, avatud teaduse, teadusprojektide (grandid, PUT-id jne) ja teadusandmetega seotud töökorralduslikke materjale, valdkonnaga seotud dokumendivorme ja teisi materjale.
- Personalitöö valdkond/personaliinfo - sisaldab personaliga seotud raamatukogu dokumente ja juhendeid (raamatukogu kodukord, personalijuhtimise töökorraldus jne), rubriiki uuele töötajale (tutvumiseks vajalikud dokumendid, juhendid jm oluline info uuele töötajale), raamatukogu töötajate tunnustamisega seotud infot (tunnustamisstatuut, raamatukogu töötajate tunnustamise põhimõtted, töötajate tunnustused aastate kaupa jne), tuleohutusosalast infot, dokumendivorme ja vajadusel võib siia menüü alla linkida olulisemaid ülikoolis kinnitatud personalitööga seotud dokumente.
- Juhul kui... – sisaldab praeguses raamatukogu siseveebis oleva rubriigi „MIDA TEHA, KUI...“ infot (luger ei tööta, arvuti ei tööta, programmid ei lähe käima, UniFlow ei tööta, personaalne printer ei tööta, ei saa sisse logida..., tarkvara probleemid lugejatel, kustutasid faili/kirja, probleemid elektrisüsteemiga), lisaks võiks siin menüü all olla ka infot ülikooli siseveebi olevast rubriigist „Juhul kui...“ nagu lähen lähetusse, jään haigeks, soovin puhkust muuta.
- Töö autor lisaks antud loetellu ka infotehnoloogia või IT valdkonna, kuna hetkel jääks antud valdkonnaga seotud info katmata. Siin kohal tuleb mõelda, mis infot antud funktsiooni alla raamatukogul lisada on. Raamatukogu praeguses siseveebis oleva info järgi oleks antud rubriigi alla lisada ainult direktori korraldustega kinnitatud eeskirju (raamatukogu serveriruumi kasutamise kord jne) ja juhendeid (pilvepõhise teenuse Office 365 kasutuselevõtt, WiFi ja Eduroam, failide saatmisest ja lugemisest, failide üleslaadimine Tartu Ülikooli digitaalarhiiv DSpace'is, üliõpilastööde üleslaadimine TÜ digitaalarhiivi DSpace'is jne), siia saaks lisada ka IT-ga seotud dokumendivorme.

Intervjuueritavate poolt pakuti välja, et koosolekute ja toimkondade info võiks olla eraldi menüü, siis töö autor leiab, et kui info siseveebis jagada juba tegevusvaldkondade kaupa, siis ei ole mõttekas luua eraldi menüüd koosolekute ja toimkondade kohta, kuna antud info on iga

tegevusvaldkonna all juba välja toodud. Näited tegevusvaldkondade või valdkondade menüüst on toodud töö lisa 12.

Järgmise peamenüüna pakub töö autor välja „Raamatukogust“, mille leht oleks jagatud kaheks osaks, mille vasakpoolne lehe osa sisaldaks alljärgnevat menüüpunkte ja infot:

- raamatukogu struktuur – organisatsiooni skeem, osakondade kirjeldused, ingliskeelne terminoloogia (raamatukogu põhine);
- juhtimine – raamatukogu alusdokumendid, teadusnõukogu tegevus, arenduskogu tegevus, osakonnajuhatajate koosolek, direktori korraldused (link viiks otse dokumendihalduse infosüsteemi direktori korralduste juurde);
- raamatukogu arvudes;
- 10 fakti raamatukogust;
- projektid.

Parempoolne (suurem leheosa) sisaldaks alljärgnevat infot:

- juhtimine ja kontaktid (osakondade kaupa töötajate kontaktandmed koos piltide ja ametikirjeldustega)
 - administratsioon;
 - erialainfotalitus;
 - fonoteek;
 - haldusosakond;
 - infosüsteemide osakond;
 - kogude arenduse osakond;
 - käsikirjade ja haruldaste raamatute osakond;
 - Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus;
 - raamatukogudevahelise laenutuse keskus;
 - säilitus- ja konserveerimisosakond;
 - teaduskeskus;
 - teenindusosakond;
- teadusnõukogu liikmed;
- arenduskogu liikmed;
- raamatukogu olulisemad numbrid.

Menüü „Raamatukogust“ alla pakkus intervjueeritav_3 välja ka raamatukogu ajaloo, kuid töö autor leiab, et kuna antud info on raamatukogu kodulehel juba olemas, siis ei ole mõtet seda siseveebis dubleerida. Näide menüüst „Raamatukogust“ on toodud lisas 13.

Üheks sooviks siseveebis oli, et oleks kuvatud info, kui üks või teine töötaja on puhkusel/lähetuses. Kahjuks töö autor ei tunne Drupali platvormi tehnilisi võimalusi ja ülikooli infosüsteemide võimalusi nii hästi, et oskaks pakkuda lahendust antud soovile. Vananenud dokumentide probleemile pakub töö autor välja lahenduse, et siseveebis hoitakse ainult kõige värskemaid dokumente, näiteks mingi korra või eeskirja kehtetuks tunnistamisel ja uue vastu võtmisel võetakse vana dokument siseveebist maha ning asendatakse uue dokumendiga. Kuna dokumendid registreeritakse ülikooli dokumendihalduse infosüsteemis, siis on dokumentide vanemad versioonid kättesaadavad antud süsteemist. Intervjueeritavad pakkusid välja, et lingid – ESTER, EMS, EMIL, DSPACE, OJS, ISE, võiks siseveebist ära võtta, kuna antud info on kodulehelt leitav. Siin kohal on töö autor arvamusel, et need lingid võiksid siiski siseveebi alles jääda, kuid võiks olla koondatud ühe rippmenüü „Infosüsteemid“ alla. Lisaks saaks antud menüü alla lisada ka teisi raamatukogu töötajatele tööks vajalikke infosüsteeme (KRIS, arvete registreerimise süsteem jne) ning ka ülikoolis kasutusel olevaid süsteeme (puhkuste ajakava, töötaja raha liikumine, dokumendihalduse infosüsteem). Infosüsteemide nimekiri võiks olla kohandatav ehk iga kasutaja saab ise valida, milliseid süsteeme tema vaates kuvatakse, nagu see on ülikooli siseveebis.

Töö autori poolt pakutud menüüde sõnastused ja visuaalne kujundus ei ole lõplik, kuid ettepanekud ja soovitused on kindlasti kasulikud ning abiks uue siseveebi keskkonna loomisel.

KOKKUVÕTE

Käesoleva töö eesmärgiks oli siseveebi mudeli väljatöötamine Tartu Ülikooli raamatukogule.

Töö autor püstitas eesmärgi saavutamiseks järgmised uurimisküsimused:

- mida tähendab raamatukogu töötajate jaoks siseveeb?
- kuidas töötajad kasutavad praegust raamatukogu siseveebi?
- milline võiks olla Tartu Ülikooli raamatukogu jaoks toimiv siseveebi lahendus?

Kuna raamatukogu siseveebi struktuur on suuresti isetekkeline, siis uuris töö autor intervjuude käigus töötajate soove efektiivse ja funktsionaalse siseveebi mudeli loomiseks. Samuti püüdis töö autor kaardistada töötajate vajadusi siseveebis. Raamatukogu jaoks on äärmiselt vajalik, et töötajatele oleks loodud elektrooniline töö- ja infokeskkond, kust on võimalik saada kõige adekvaatsemat ja värskemad tööd puudutavat infot. Seminaritöö käigus töö autori poolt läbiviidud uuring näitas, et siseveeb on raamatukogu töötajate jaoks oluline sisekommunikatsiooni ja tööalase info saamise kanal. Kui siseveeb ei vasta töötajate ootustele ja soovidele, kannatab selle all ka info liikumine erinevate osakondade ja töötajate vahel. Sama oluline on luua keskkond, kus töötajad saaksid omavahel kogemusi ja teadmisi vahetada ning luua organisatsioonilist mälu ja ühtsustunnet.

Intervjuudes osales kaheksa raamatukogu töötajat. Intervjuus osalejaid iseloomustab sage siseveebi kasutamine ning nad teadsid väga täpselt, mida nad siseveebilt ootavad, mis peaks olema praeguses siseveebis teistmoodi ja millist infot nad siseveebi kaudu saada soovivad. Raamatukogu siseveeb on hetkel keskkond, kus otsitakse peamiselt tööalast informatsiooni. Tööks kõige olulisemateks infoliikideks uuringus osalejate jaoks on dokumendid ja juhendid, ligipääs teistele infoallikatel ning personaliga seotud info. Intervjueeritavad ootavad, et kaasaegne siseveeb täidaks kõiki peamisi funktsioone (info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamine, koostöö soodustamine). Siseveeb peaks olema terviklik töökeskkond, mis koondab kogu tööks vajaliku info ühte kohta ning pakuks erinevaid võimalusi. Praegune

siseveeb täidab pigem info esitlemise funktsiooni ning vastab avaldamise mudelile. Et siseveeb vastaks oodatud funktsioonidele, peaks see olema visuaalselt kaasaegsem, teisel platvormil ning sisaldama ka selliseid tööks vajalikke rakendusi nagu otsingumootorit, töölaua kohandamist, ühiskalendrit, dokumentide muutmise ja jagamise keskkonda. Siseveebi kasutatavuse seisukohalt pidasid intervjuus osalejad väga oluliseks menüüstruktuuri ja info paigutust. Praeguses raamatukogu siseveebis toimivad hästi need inforubriigid, millel on olemas vastutaja ja mis uuenevad automaatselt. Kõige suuremat rahulolematust väljendasid intervjuus osalejad siseveebi ülesehituse osas. Intervjueeritavad pakkusid siseveebi puuduste lahendamiseks välja erinevaid võimalusi (info koondamine, teemade grupeerimine, vastutusvaldkondade jagamine, info regulaarne värskendamine, teise platvormi kasutamine, ülikooli siseveebist või raamatukogu veebilehe struktuurist eeskujuga võtmine).

Töö autor leiab, et läbiviidud uuring oli piisav, et saada infot siseveebi tähenduse kohta raamatukogu töötajate jaoks. Samuti leidis vastuse küsimus, kuidas raamatukogu töötajad praegust siseveebi kasutavad. Töö autor sai uuringu käigus vajalikku infot ka selle kohta, milline võiks olla raamatukogu jaoks toimiv siseveebi lahendus: millisel platvormil raamatukogu töötajad uut siseveebi näevad, millist infot siseveeb peaks sisaldama, näiteid soovitatavate menüünimete, siseveebi visuaali ning konkreetsete infoliikide kohta. Töö autor leiab, et läbiviidud uuring oli piisav, et saada infot töötajate vajaduste ja soovide kohta ning sisendit, et teha ettepanekuid praeguse siseveebi parandamiseks või uue keskkonna jaoks näidismenüüde koostamiseks. Kindlasti ei olnud uuring piisav autori poolt pakutud uue siseveebi keskkonna struktuuri tööle rakendamiseks, kuna tehtud ettepanekud ja soovitused vajavad kindlasti ka põhjalikumalt läbitöötamist raamatukogu kollektiivi poolt. Töö autor leiab, et soovitused praeguse siseveebi parandamiseks on rakendatavad juba praegu, kuna uuringus osalejad tegid konkreetseid ettepanekuid selle kohta, mis praeguses siseveebis peaks teistmoodi olema. Kokkuvõttena töö autor leiab, et uuringu läbiviimiseks püstitatud eesmärk sai täidetud, kuid vajab läbitöötamist ka raamatukogu poolt.

KASUTATUD KIRJANDUS

Banck, B. & Nyström, C. 2005. Intranet use: a study of five Swedish organizations. *Journal Of Organisational Transformation & Social Change*, 2(2), pp 153-180. Doi:10.1386/jots.2.2.153/1.

Batley, S. 2007. The I in information architecture: the challenge of content management. *Aslib Proceedings*, Vol. 59 Iss 2. Doi: 10.1108/00012530710736654.

Beverly, T. 2010. Real-world intranets in 2010: SWOT analysis. *Business Information Review*.

Bottazzo, V. 2005. Intranet: A medium of internal communication and training. *Information Services & Use*, 25(2).

Carter, H. 1999. Information architecture. *The Electronic Library*, Vol. 22 Iss 3. Doi: 10.1108/02640470410541606.

Ding, W. & Lin, X. 2010. *Information Architecture. The Design and Integration of Information Spaces*. San Rafael: Morgan & Claypool Publishers.

Gonzalez Stone, J. 1998. *The 21st-Century Intranets*. Oxford: Chandos Publishing.

Haridustehnoloogia sõnastik. 2010. Kasutatud 03.03.2016 <http://wiki.e-uni.ee/htsonastik/>.

Hirsjärvi, S., Remes, P & Sajavaara, P. 2010. *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.

Ji, G. Y & Salvendy, G. 2002. Development and validation of user-adaptive navigation and information retrieval tools for an intranet portal organizational memory information system. *Behaviour & Information Technology*, vol 21, nr 2.

Kuusemäe, K. 2014. *Intraneti roll Tartu Ülikooli raamatukogu sisekommunikatsioonis*. Tartu Ülikool. [Seminaritöö]. Tartu.

Lee, S. & Kim, B. 2009. Factors affecting the usage of intranet: A confirmatory study. *Computers In Human Behavior*, 25(1), pp 191-201. Doi:10.1016/j.chb.2008.08.007.

Lehmuskallio, S. 2006. The Users, Roles, and Contents of Intranets in Multinational Companies in Finland. *Journal of Business and Technical Communication*, 20:288. Doi: 10.1177/1050651906287255.

Lin, T. W & Saho, B. M. B. 2000. The relationship between user participation and system success: a simultaneous contingency approach. *Information & Management*, 37.

Milne, C. 2010. Developing information architecture through records management classification techniques. *Aslib Proceedings*, vol 62.

Morville, P & Rosenfeld, L. 2006. *Information Architecture for the World Wide Web*. Sebastopol (Calif.) [etc.]: O'Reilly.

Mphidi, H. & Snyman, R. 2004. The utilisation of an intranet as a knowledge management tool in academic libraries. *Electronic Library*, 22(5), lk 393-400. doi:10.1108/02640470410561901.

Pruulmann-Vengerfeldt, P. 2011. *Internetikasutajate tüübid*. Tartu. Kasutatud 09.05.2016 <http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/17607/index.html>.

Rahvusarhiiv. 2016. *Metaandmed ja EDHS-de nõuded*. Kasutatud 03.03.2016 <https://www.ra.ee/et/metaandmed-ja-nouded-2/&i=>.

Skok, W. & Kalmanovitch, C. 2005. Evaluating the role and effectiveness of an intranet in facilitating knowledge management: A case study at Surrey County Council. *Information And Management*, 42(5). Doi:10.1016/j.im.2004.04.008.

Tartu Ülikooli raamatukogu. 2016. *Tartu Ülikooli raamatukogu struktuur*. Kasutatud 03.03.2016 https://utlib.ut.ee/sites/default/files/struktuur_2016.pdf.

Tartu Ülikooli raamatukogu. 2016. *Tartu Ülikooli raamatukogu põhikiri*. Kasutatud 03.03.2016 https://utlib.ut.ee/sites/default/files/dokumendid/T%C3%9CR%20p%C3%B5hikiri_2016.pdf.

Tredinnick, L. 2004. *Why Intranets Fail (and How to Fix Them)*. Oxford: Chandos Publishing.

Vallaste, H. 2000. *E-teatmik*. Kasutatud 04.03.2016 <http://www.vallaste.ee/>.

LISAD

Lisa 1. Intervjuu kava

Probleemipüstitus: Seminaritöö tulemustest selgus, et praegune Tartu Ülikooli raamatukogu siseveeb ei vasta töötajate vajadustele, menüüstruktuur ja infopaigutus ei ole funktsionaalne.

Eesmärk: Selgitada välja, milline on raamatukogu töötajate vajadustele vastav ja funktsionaalne siseveebi menüüstruktuur ning töötajate vajadused seoses siseveebiga.

Uurimisküsimused:

Milline võiks olla Tartu Ülikooli raamatukogu jaoks toimiv siseveebi lahendus?

- Mida tähendab raamatukogu töötajate jaoks siseveeb?
- Kuidas töötajad kasutavad praegust raamatukogu siseveebi?

Intervjuu algab uurija ja uurimuse tutvustamisega. Uurija võib paluda luba intervjuu salvestada seletusega, et seda keegi peale uurija ja töö juhendaja ei kuule, nimi muudetakse ja isikut ei ole võimalik identifitseerida.

Sissejuhatavad küsimused

- Intervjueeritava ametikohaliik (peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne)?
- Kui tihti Te siseveebi kasutate (iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne)?

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta.

- Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?
- Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?
- Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?
Näiteks: info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne
- Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?
- Millised praeguse siseveebi osad/info liigid on Teie tööks kõige olulisemad?

Näiteks: teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

- Milliseid võimalusi peaks siseveeb veel sisaldama?

Näiteks: ruumide broneerimine, kalender, isikliku töölaua kohandamine, otsingumootor, koolituste materjalid, muud tööks vajalikud rakendused.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad.

- Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks (info liigid, siseveebi osad)?
- Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?
- Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada või parandada?
- Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüide ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?
- Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi - organisatsiooni struktuurile, informatsioonile või asutuse tööprotsessidele orienteeritud menüüstruktuur. **Organisatsioonile orienteeritud hierarhia puhul** võib siseveebi menüüstruktuur olla loodud vastavalt organisatsiooni struktuurile: osakonnad, bürood, grupid jne. Sellisel juhul võib siseveebis üksikud lehed grupeerida sisu järgi, mis peegeldavad osakondadega seotud küsimusi. Hierarhiat võib muuta sügavamaks grupeerides erinevad osakonnad kokku laiema pealkirja alla või vastupidi muuta hierarhia lihtsamaks tükeldades osakonnad eraldiseisvate sisu osadena.

Informatsioonile orienteeritud menüüstruktuuri puhul võib sisu olla samuti grupeeritud formaadi ja liigi järgi, näiteks asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud vormid võivad olla koondatud ühte siseveebi osasse, asutuseväliseks kasutamiseks mõeldud vormid teise, kirjad kolmandasse, poliitika neljandasse, müügistrateegiad viiendasse jne.

Protsessile orienteeritud menüüstruktuur on üles ehitatud kasutajate poolt täidetavatest ülesannetest. Näiteks kogu informatsioon, mis puudutab uue töötaja tööle asumist, alates vajalikest vormidest kuni organisatsiooni strateegiate ja poliitikateni, on koondatud ühe pealkirja alla.

Milline oleks Teie arvates raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.

- Lähtuvalt eelmise küsimuse vastusest, millistest tööprotsessidest/informatsiooni liikidest või organisatsiooni struktuurist võiks siseveebi menüü moodustamisel lähtuda?
- Teil on võimalus teha ettepanekuid praeguse siseveebi muutmiseks. Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot? Millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused?
- Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite?
- Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?

Intervjuu lõpetamine

- Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?

- Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?

Täna uuringus osalemise eest, Teie vastused on olulised uuringu tulemuste jaoks väga olulised.

Lisa 2. Intervjueeritav_1

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik (peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne)?**
Peaspetsialist
- **Kui tihti Te siseveebi kasutate (iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne)?**
Paar korda nädalas.

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta

- **Mis on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id) ehk mis eesmärke peaks siseveeb täitma?**
Raamatukogu puhul teeb olukorra keeruliseks natukene see, et raamatukogu on ülikooli allasutus. Mulle tundub, et me peaksime seost ülikooliga ka oma siseveebis kuidagi tugevamalt kajastama. Praegu me oleme lahus ülejäänud ülikooli süsteemist. See võiks rohkem välja paista, et me oleme ülikooli allasutus. Siis me tunneks rohkem seost ülikooliga ja ülikool tunneks rohkem seost meiega. See on üks asi, mis on siseveebis üldse puudu.

Minu meelest peaks siseveebis olema 3 suurt polkki. Üks on ametlik dokumentatsioon, mis oleks hästi loogiline ning sinna juurde tuleb see, et millised on kehtivad dokumendid ja mittekehtivad, milliseid dokumente tuleb regulaarselt uuendada, millised on lihtsalt aegunud. Direktori korraldused on hetkel see rubriik, mis võiks olla paremini sorteeritav. Et ma saaks mingite tunnuste alusel kiirelt leida kehtivaid dokumente ja aru saada, milline on nende ajalugu. See sõltub kõik sellest palju me tahame vaeva näha. Millegi pärast ei ole ametlik dokumentatsioon tekstituvastatud. Kõik dokumendid ei ole sisult otsitavad. See on ka üks asi, mis minu meelest peaks olema. See on väga pisikene asi, aga see võiks olla. Ideaalis võiks olla ka dokumendi juures kirjas, kui uut dokumendi versiooni juba koostatakse. See lihtsustaks oluliselt ka omavahelist suhtlust.

Teine plokk minu jaoks on see, mis puudutab erinevate valdkondade tegevust. Ülikoolis on tulnud valdkonnad kasutusele, raamatukogus me ei ole seda eriti kasutanud. Sinna alla läheks kõik töörühmad, mis meil on, sh koosolekute protokollid, tööjuhendid,

mingisugused kokkulepped, välislingid. See võiks laias laastus olla nagu meil on praegu teenindus- ja kataloogimistoimkonna rubriigid. Visuaalselt võiks see sarnane välja näha ja loogika võiks olla sama.

Kolmas osa võiks olla see, mis on nõ mitteametlik dokumentatsioon, näiteks pildigaleriid, sünnipäevad, sündmused jne. Alati on see küsimus, et milliseid teateid, uudiseid või pressiteateid me kajastame topelt avalikus veebis ja siseveebis, kas kõiki kajastatakse topelt. Infoallikaid on meil juurde tulnud ka läbi infolehe. Raamatukoguga seotud info peaks olema läbi käinud meili listist või siseveebist enne, kui see jõuab avalike uudiste kanaliteni. Avaliku veebi sisu ja siseveebi sisu osati kattub, aga kas 100%. See on hea küsimus. Koosolekute puhul peaks olema info ikkagi kõigile kättesaadav, et mis toimub, mida arutatakse. Näiteks kui kataloogijad arutavad ingliskeelseid märksõnu, siis teadmine on vajalik ka teenindajatele. Sellel tasemel töölõikude infovahetus võiks käia tihedamini läbi siseveebi.

Funktsioonid võiks olla seega ametliku dokumentatsiooni hoidmine, info levitamine, teadmiste jagamise keskkond, erinevate töörühmade vaheline info jagamine.

- **Missuguseid neist funktsioonidest peate oma töös kõige olulisemateks?**

Ametliku dokumentatsiooni lihtne leidmine peaks oleme elementaarne. Ja et ei tekiks kahtlus, et ma vaatan valet dokumenti. Sama asi on ka konkreetsete tööjuhenditega, et ma vaatan viimast versiooni. Me võiks saada rohkem ära kasutada seda tehnilist lahendust, et kuskil on kirjas, et üks või teine töötaja praegu puhkab või on lähetuses. See info võiks olla siseveebis kirjas. See info on ülikooli peal registreeritud. Ma usun, et seda on võimalik ülikooli süsteemist kuvada.

- **Mis eesmärgil Te praegu siseveebi kasutate?**

Enamasti ma kas lasen sinna midagi lisada või vaatan mingisuguseid olemasolevaid protokolle või dokumente. Need on kaks peamist eesmärki. Uudiseid ja teateid ma siseveebist ei vaata. Inimeste praktika on ka väga erinev. Paljudel töötajatel on siseveeb vaikimisi see lehekülg, mis esimesena avaneb. Minul ei ole brauseri avaleheks raamatukogu siseveebi. Mul ei ole harjumust kasutada siseveebi kui vaikimisi avanevat lehekülge, sest ESTERi lehekülg on tööalaselt mulle olulisem. Sellepärast ma siseveebi

uudiste või sündmuste infot ei ole harjunud kasutama. Aga inimese jaoks, kellel siseveeb on brauseri avades esimene lehekülg, siis tema suhtub sellesse kindlasti teistmoodi.

- **Millised praeguse siseveebi teenused on Teie tööks kõige olulisemad?**

Ma arvan, et foorum on oluline, aga me oleme kuskil teinud mingi vea, sest foorumi ole täitnud seda ülesannet, mis tal algselt oli. Ma ka ei oska sõnastada, mis see viga on. Julgust seda kasutada, ei ole. Me ei kasuta seda sellisel viisil nagu teised asutused seda siseveebis teevad. Ma ei tea, mis sellega valesti läks. Minu jaoks kõige olulisemad on dokumendid ja juhendid.

- **Millised praeguse siseveebi osad peaks kindlasti ka uues siseveebis olema?**

Foorum võiks uues siseveebis olla, aga tal peaks olema teistsugune kasutus. Me võiks foorumi kaudu teadlikult kaasamist kasutada ja mitte ametliku informatsiooni vahetada.

Kindlasti peab seal olema dokumentatsioon ja juhendid. Me peaks tegelikult ära otsustama selle, et mis saab meediamonitooringuga, mis ripub hetkel kuskil küljes, millest keegi ei taha midagi teada ja arvan, et mitte keegi seda ka ei kasuta. Nagu uude veebi üleminekuga nägime, siis ära unustatud asjad tekitavad meil kõige rohkem probleeme. Me peaks üles korjama need asjad, mille kohta me teame, et neil ei ole nõ peremeest või mille eest keegi ei vastuta ja nendega midagi ette võtma. Kui me suudame kokku leppida uue siseveebi struktuuri ja väljanägemise, siis on ikkagi see, et kas me tõesti kustutame vanad asjad ära või me teeme neist mingisuguse uue vormi. Ma näen, et nendega peaks praegu rohkem tegelema. Laias laastus ei ole siseveebis midagi üleliigset, peale meediamonitooringu, mis minu jaoks on praegu suur küsimärk, sest ma ei kujuta ette, kes seda kasutaks. Mulle tundub see ülearune.

- **Vaheküsimus: Mis praeguses siseveebis on kõige olulisem asi, mida muutma peaks?**

Struktuur, menüüstruktuur tuleks ümber teha.

- **Milliseid lisateenuseid peaks uus siseveeb kindlasti sisaldama?**

Ühine kalender oleks tore. Me kaotame aega meili teel koosolekute kokku leppimisel. See osa läheb nüüd Office 365 sisse ja see ei peaks olema osa siseveebi tarkvarast. Me saaks lihtsalt panna lingi siseveebi. Tehniliselt see ei peaks olema osa siseveebist.

Otsingumootor oleks ka hea, aga selle eeldus on see, et kõik dokumendid on tekstituvastatud. Minu töös on ka oluline infot kiiresti leida. Töölaua kohandamine ei ole minu jaoks oluline, sest ma peaks sellisel juhul töötama väga kitsas valdkonna, et ma nõ viskaks välja oma töölaualt info, mida ma kunagi ei vaata. Siseveebile võiks juurde pääseda ka väljast poolt ülikooli võrku ülikooli kasutajanime ja parooliga sisse logides.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Struktuur on hajus ja otsingu puudumine. Siin on jällegi see, et otsing meid ei aita, kui dokumentide juures ei ole märget, et tegemist on kehtetu direktori korraldusega. Kui otsing oleks, siis peaks olema see info fikseeritud.

- **Millised neist puudustest pärsib kõige enam vajaliku informatsiooni leidmist?**

Otsingu puudumine.

- **Mis on Teie meelest kõige olulisem faktor uue siseveebi loomise puhul, et töötajad hakkaksid siseveebi rohkem kasutama?**

Üks asi on sotsiaalne pool, kui siseveebis on ikkagi üleval näiteks töötaja sünnipäeva pildid, siis ma läheks neid kindlasti vaatama. Siseveebi üks osa on ka kollektiivi ühistunde tekitamine. Kui seda oleks rohkem, siis inimesed juba inimlikust huvist kasutaksid siseveebi rohkem.

Teine asi on see, et kui mu tööloik ikkagi nõuab, et ma pean siseveebi kasutama, siis mul ei ole alternatiivi. Ja see tähendab ka seda, et siseveebis on ka vajalik info. Et ma ei saa ilma selleta, et ma ei jälgi neid dokumente. Kui mul on ikkagi kasvõi näiteks mõni juhend kättesaadav mujalt ja see peakski kättesaadav olema mujalt, siis ei ole mul mõtet panna seda siseveebi. Kui paneme siseveebi ikkagi ainult need asjad, mis on vajalikud, siis inimene siseveebi ka kasutab. Elementaarse info jõudmine igauheni läbi siseveebi tundub loogiline.

Töötajate kaasamine siseveebi loomisse suurendaks ka selle kasutatavust, kuid enne peame ära otsustama, kas me võtame aluseks välisveebi struktuuri või me teeme täiesti uue asja. Me peame hindama ka oma võimekust selle realiseerimisel. Mina võtaks ikkagi

välisveebi visuaali. See tundub efektiivsem. Tundub mõistlikum, et võtame praeguse välisveebi struktuuri ja otsustame, et need plokid võtame maha ja need jätame alles.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate visioon siseveebi info paigutuse kohta, ning menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsioon

- **Millised on raamatukogu peamised tööprotsessid?**

Minu jaoks traditsioonilised - komplekteerimine, lugejateenindus ja säilitamine.

Tööprotsessid ei muutu, aga need kõik kolm võivad olla virtuaalsed. Laias laastus 3 suurt protsessi on ja jäävad ikka.

- **Et informatsiooni kõige paremini siseveebis hallata, milline oleks kõige efektiivsem siseveebi menüüstruktuur? Kas organisatsioonile, informatsioonile või protsessile orienteeritud menüüstruktuur? Põhjendage vastust.**

Mulle tundub, et organisatsioonile orienteeritud menüüstruktuur minu jaoks ei töötaks, sest on mingid protsessid, mis toimuvad mitmes osakonnas. Mulle tundub, et õige oleks informatsioonile ja protsessile orienteeritud menüüstruktuuri segu.

- **Lähtuvalt eelmise küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused?**

Kuna mina mõtlen väga visuaalselt, siis mulle tundub praegu, et me võiks ära kasutada seda kujundust, mis on juba avalikus veebis. See tähendab seda, et siseveebis on mingi ülemine rida menüüdeks ja siis on mingi keskmine osa. Mulle tundub, et mingid keskmise osa plokid võiksid olla nagu avalikus veebis, näiteks kalender ja uudised. Ametlikud uudised oleks samasuguse visuaaliga.

Ülemise rea menüüs mina arvan, et esimeses võiks olla dokumendid, siis võiksid olla valdkonnad või kuidas me neid nimetame, mille alla tuleks tööprotsesside asjad, siis üks võiks olla seda tüüpi juhendid või dokumendivormid, kuidas midagi teha. Näiteks kui mul mingi asi ei tööta, siis tee seda, teist või kolmandat. Viimane menüü võiks olla galerii. Et me ikkagi jäädvustaks paremini ka oma raamatukogu sündmusi. Sinna juhendite alla võiks minna ka sellised asjad nagu PowerPointi põhjad, ülikooli logod. Siis on ka see, et kas me tahame, et UtlibTeater moodustab mingi omaette plokki või see sulandub muude asjade hulka.

Valdkondade menüü alt tuleks, kas referendid, komplekteerijad või nimetame protsesside kaupa. Referentidele tööprotsessi nimetust on raske külge panna. Kui me räägime komplekteerimisest, siis me saame küll aru, mida see tähenda. Mulle väga meeldiks, kui oleks mingi koht, kus oleks 10 fakti raamatukogust, kus on kirjas viimane kogude suurus, lugejate arv jne. Kui on vaja kiiret ülevaadet teha ekskursiooni grupile, et siis tead, et need numbrid on õiged. Seda võib ka laiendada – 10 naljakat ja 10 ametlikku fakti.

- **Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitatav informatsioon.**

Kui hakata pihta valdkondadest, siis komplekteerimise all võiks olla: eelarve dokumendid (kuidas raha jagatakse mingite erialade kaupa), komplekteerimispõhimõtted, juhendid sh dokumendivormid, uudiskirjanduse näitus (mida teha tohib, mis sinna pannakse ja lõpuks link reaalsele näitusele). Komplekteerimisel ei ole töörühma materjale.

Järgmiseks võiks siis olla teenindus. Siin võiks olla töörühma materjalid sh protokollid ja otsused jm materjalid, raamatukogu eeskirjad, erialakogude info, laenutamise põhimõtted, vastava valdkonna juhendid.

Kolmas suur teema võiks olla säilitamine. Siin võiks olla säilitamise jm sellega seotud juhendid, kokkulepitud reeglid, digiteerimist puudutav info (millised tööprotsessid seal on ja millised on teiste raamatukogude tegevused sel alal), neutraliseerimist puudutav info. Komplekteerimine ja teenindus on majakeskne.

Üks protsess, mis võiks olla valdkondade all, aga ma ei oska sellele nimetust anda. See on see osa, mis on seotud ülikooli kommunikatsiooniga - avatud teadus, referentuur.

See, mis on olemas ülikooli siseveebis, seda dubleerida ei ole mõtet. Või see peab olema nii, et see on grupeeritud, näiteks puhkusega seotud lingikogu. Kindel side suure ülikooliga peab olemas olema. Et oleks tunda, et me oleme üks osa tervikust.

Kinnitatud dokumentide menüüd jagaks raamatukogu dokumentideks ja üldisteks ülikooli dokumentideks. Seal võib välja tuua enim huvipakkuvad asjad. Reisikorralduse vorm näiteks, mis ei tohiks inimesel tunduda nii keeruline. See võiks kajastuda siin all.

Praeguse siseveebi viga on see, et struktuuri ei ole. Me ei saa teha uut menüü punkti, vaid me peame info grupeerima kuhugi alla.

Mitteraamatukogu spetsiifiliste juhendite alla võiks olla näiteks Office'i juhendid, mida teha, kui arvuti ei käivitu, üldised juhendid, mis ei kuulu teiste valdkondade punktide alla. Pealkiri ei võiks olla pigem kas „vajad abi“ või „juhul kui...“. Et ei tekiks arusaamist, et seal on juhendid, mis kuuluvad mingite tööprotsesside alla.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Üks asi on see, kelle ülesanne on seda teha. See on üks asi, mis peab olema kuskil kirja pandud. Ja teine on see, et siseveeb peaks toetama meie tunne.

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 3. Intervjueeritav_2

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik?**

Peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne.

Peaspetsialist.

- **Kui tihti Te siseveebi kasutate?**

Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne.

Peamiselt kord nädalas. Mõni nädal rohkem, mõni nädal vähem.

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta.

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**

Põhimõtteliselt tähendab siseveeb minu jaoks dokumendikogu ja ligipääsude kogu nendele andmekogudele, mida ma kasutan oma sisetöös. See on minu jaoks eelkõige oluline.

- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**

Kõigepealt ma login sisse oma töölauale ja sealt ma saan konverentsikeskuse kalendrisse ning ka ajakirjade paroolide juurde. Need on enam vähem selles järjekorras, kui tihti ma neid vaatan. Ma vaatan referentide raha kulutamise tabeleid, juhendeid ja dokumente, erialaseminaride ja konverentside teateid ning üles pandud materjale. Ma otsin pigem tööks vajalikke dokumente, vabade päevade andmise teateid ja pühadega seotud lahtiolekuaegu ning vaatan ka sünnipäevi. Pressiteateid eelistan saada siselistile.

- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**

Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne.

Juurdepääs teistele infoallikatele ja dokumendikogu. Siseveeb peaks olema kõige usaldusväärsem koht, kust leida dokumente, mis puudutavad raamatukogu. Siseveebis võiks olla ka need dokumendid, mis ei ole ülikooli tasandil kinnitatud, näiteks hea tava reeglid.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Ma ei ole tegelikult siseveebi funktsionaalsuse peale eriti mõelnud. Praegune siseveeb on vanaaegne ja sellega võib harjuda. Ma arvan, et siseveeb ei ole selline, mis peaks vilkuma ja nõ paukuma. Ma arva, et need asjad, mis siin olema peavad, need on siin olemas. Võib olla võiks olla paremini struktureeritud, liigitatud ning disain võiks olla kaasaegsem. Aga kui meil ei ole ressursi, et seda teha, siis ma arvan, et see ei ole ka esmatähtis.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Dokumendid ja ligipääsud on kõige olulisemad. Sünnipäevad ei ole otseselt tööga seotud, vaid sotsiaaleluga seotud, aga on ikka väga hea, kui selle kohta on info siseveebis olemas. Ma saan siit need endale kalendrisse kirjutada ja vaadata, mis tulemas on.

- **Milliseid teisi võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama?**

See peaks olema midagi sellist, mis ei dubleeri seda, mis on ülikooli siseveebis. Tegelikult oleks väga mugav, kui ka raamatukogu siseveebis oleks personaalne töölaud, kuhu ma saan koguda need asjad, mis on mulle kõige tähtsamad.

Vaheküsimus: Kui tihti te ülikooli siseveebi kasutate?

Umbes sama tihti nagu raamatukogu siseveebi. Seal saab kätte näiteks palgad, puhkused ja lähetused, kuna ma käin ikkagi aeg ajalt ka lähetuses. Uudiseid loen ka seal.

Vaheküsimus: seminaritöö uurimuses tuli välja, et soovitakse ühtset keskkonda dokumentide redigeerimiseks, kalendrit koosolekute ja ruumide broneerimiseks, suhtluse soodustamiseks? Mis Te nendest võimalustest arvate?

Meie oleme oma osakonnas selle ära lahendanud Google'i keskkonnaga. Meie osakonnas toimib dokumentide ühine redigeerimine ja ka kalendri pidamine, kes läheb ära, kes on haige jne, päris elavalt. See info on meil kõik sisekalendris olemas. Google'i kasutamine on meil läinud nii laiaks, et me see aasta teeme isegi üliõpilaste tööd Google'is. Seal on suhteliselt lihtne infot üles leida, info on mul seal ilusti ühes koos ja otsinguga leitav. Ma saan seda kasutada nii oma tööks, kui tööks tudengitega ja ka väljaspool tööd. Office 365 peaks ka selle sama töö ära tegema. Siseveebis võiks olla näiteks link vastavale keskkonnale.

Sa küsisid, et kas siseveeb võiks olla omavahelise veebisuhtluse keskkond. Tegelikult võiks, kui inimesed seda teeksid. Inimesed jagunevad minu arust kaheks. Ühed, kes ei julge, ja teised, kes julgeksid, kuid vastusuhtlejaid ei ole. See peaks olema selline, mis võtaks kõik kokku, mitte ainult need, kes omavahel nagunii suhtlevad. Siseveebis võiks olla *chati* koht.

Vaheküsimus: Mis Te foorumist arvate?

Foorum läks alguses suure hooga käima, aga ma ei tea, mis seal praegu toimub. Kui see foorum toimiks, oleks hea. Kui keegi avaldab mõtteid ja teine avaldab mõtteid vastu, siis oleks hea.

Vaheküsimus: Mis paneks foorumi toimima?

Ma ei oska öelda.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad.

• **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Dokumendid ja igasugused teated tulevad siseveebi päris hästi ning õigel ajal. Mulle meeldib see, et ma saan vaadata teiste osakondade üles pandud materjale, mis on seotud meie osakonnaga. Mulle meeldib see, et praegune siseveeb ei ole ülearu edev. Ikkagi asjalik keskkond. Ei ole mürale ja kärale palju aega raisatud. Siseveeb võiks olla asjalik.

• **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Ikkagi disaini pool, mis võiks olla lihtsam ja loogilisem ning paremini haaratavam, intuiitsem, nagu raamatukogu uus veeb pidi olema üles ehitatud. Raamatukogu uue kodulehega harjusin ma väga ruttu ära.

Vaheküsimus: Kuidas Teile ülikooli siseveeb visuaalselt tundub?

Ma olen sellega ära harjunud, sest ma tean, kust ma lähen ja kuhu ma lähen. Võib olla valikuid on liiga palju.

• **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Ma ei ütleks, et sellel disainil midagi väga viga oleks, aga lihtsalt see, et see on juba vana. Sellised asjad tahaksid lihtsalt uuendamist. Siseveeb võiks olla kolme jaotusplokiga nii

nagu on uutes veebilehtedes. Siis saab kolme plokki info temaatiliselt ära jagada. Siis ma tean, kus on mu töölaua plokk, kuhu saab panna need asjad, mis on kõige vajalikumad, ja kus on nn sotsiaalelu ehk meelelahutuslik plokk.

Mulle meeldiks see ka veel, kui siseveebi tuleks ka selliseid rõõmsaid tööväliseid teateid, kui miski on juhtunud, toimunud. Sellist infot on tegelikult hästi värskendav lugeda. Kui juba plokkideks jagada, siis võiks ka sellist infot olla.

Minule aitaks ka see, kui raamatukogu siseveeb oleks Drupali platvormil, sest veebilehti peab kaasajastama. Praegune disain on ajast ja arust. Kui raamatukogu siseveeb oleks veidikene kaasaegsem ja lihtsam ning kodulehe loogikaga sarnane, siis see oleks hea. Ma usu, et kõik need asjad, mis praegu on (teated, pildialbumid, Facebooki aken), peaksid alles jääma, sest inimesed tahavad neid lihtsasti kätte saada ja oleks päris hea, kui nendele keskkondadele saaks siseveebist ligi. Otsing võiks ka olla.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Üks pool oleks disain ja teine pool oleks ikkagi infostruktuur. See teine pool oleks võib olla isegi kõige olulisem. Mulle meeldiks, kui siseveeb oleks nagu ülikooli oma, et üks on minu siseveeb ja teine on see, kus ma võin valida, et vahel vaatan ühte infot, vahel teist. Minu siseveeb võiks olla üks selline plokk, kuhu saaks ka erinevat infot tõsta.

- **Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Minu jaoks ta töötab. Ta on selline vana hea asi. Ma kasutan siit väheseid asju, aga mida on vaja kasutada, seda ma kasutan. Kui ikkagi mingeid asju või juhendeid on vaja teada, siis siit ikka saab need üles otsida küll. Siin võiks olla rohkem infot, koosolekute ja toimkondade protokollid. Siseveeb võiks peegeldada rohkem raamatukogu siseelu. Erinevate töörühmade/toimkondade otsused võiksid jõuda siseveebi. Kui iga üks teaks, mida ta peab siseveebi üles panema, siis see oleks hea.

Kui saaks teha klikkide statistikat, siis see annaks ka mingisuguse pidepunkti siseveebi uuendamiseks ja parandamiseks. Mulle meeldiks näiteks lähetusaruannete juures see, et need ei oleks nii pikad, vaid oleks kirjas lihtsalt mingid põhipunktid, kõige olulisem.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Minule sobiks informatsiooni liikide järgi. Minu otsingu eelistused on ka alati dokumentide põhised. Mulle see sobiks, kuna see sobib minu muude otsingu harjumustega. Mulle sobiks, kui mul oleks kuskil dokumendid, minu enda töölaud ja kuskil oleks sotsiaalne pool.

- **Palun nimetage raamatukogu sisemisi tööprotsesse?**

Ma arvan, et raamatu töötlus on üks protsess ja infoteenindus on teine suurem tööprotsess.

- **Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot? Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitav informatsioon.**

Juhendid ja dokumendid oleks üks menüü punkt. See võiks sisaldada koosolekute protokolle, juhendeid, dokumente, direktori korraldusi. Osakonnajuhatajate koosolekute protokollid võiks olla eraldi välja toodud. Arenduskogu otsused võiks olla ka kuskil väljas. Referendiinfo võiks jääda eraldi.

Personalitöö võiks sisaldada ka personali uudiseid, koolituste infot, mis raamatukogu on teinud personali arendamiseks, struktuur lingituna, personalitööga seotud dokumendid, dokumendivormid.

Üks plokk võiks kajastada seda, mida raamatukogu teeb, kellega kohtub - seminarid, konverentsid, näitused ja lähetuste aruanded. Eraldi võiks olla uudiste rubriik. Praegu on teadete rubriik. Sündmuste kalender ei ole minu jaoks oluline ning see oleks dubleerimine.

Lingid teistele infoallikate võiks siseveebis olla - teater, Nimeta Leht, galerii, võib olla ka meediamonitooring. Konverentsikeskuse kalender peaks olema nähtav. Teatud inimesed

võiks saada ruume broneerida otse veebist. Erialaühingud, kuhu me kuulume, võiks olla ka kajastatud. Arhiivina ka vanad dokumendid.

Tuleks määrata vastutusvaldkonnad, kes millist infot siseveebi lisavad. Kui siseveeb on hea ja sealt tuleb infot hästi kätte, siis ma arvan, et on ka kasutajaid rohkem.

Vaheküsimus: kuidas võiks kajastada administratiivinfo? Erinevad dokumendivormid jne?

Võiks võtta ka mingil määral eeskuju ülikooli siseveebis olevast info jaotusest. Praeguses siseveebis on menüüna personal, kuid võiks olla personalitöö. Kui on ainult personal, siis ma kujutan ette, et ma saaks sealt ainult struktuuri. Ma ei ole kunagi taibanud siit ettevalmistuslehtede vorme vaadata. Eeskuju on alati hea võtta, siis on orienteerumine ka lihtsam. Mõni asi võiks olla dubleeritud. Võib olla ma näiteks tuleohutuse infot ei oskaks personaliinfo alt otsida, vaid võiks olla ka dokumentide all.

- **Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?**

Operatiivinfo erirubriik, mida kõik loeksid ja kõik saaksid teada; utlib listi arhiiv – oleks lihtsam otsida.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Ei

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 4. Intervjueeritav_3

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik?**

Peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne.

Spetsialist

- **Kui tihti Te siseveebi kasutate?**

Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne.

Mitu korda nädalas

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta.

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**

Infokeskkond, millele väljast poolt organisatsiooni keegi juurde pääse. Seal on eelkõige info, mis puudutab konkreetses organisatsioonis töötavaid inimesi, mis on nende jaoks oluline, vajalik. Võib sisaldada ka organisatsiooni välist informatsiooni, aga eelkõige tööalast infot.

- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**

Siseveebist ma vaatan eelkõige sünnipäevi, infolehte, mis sellel nädalal parasjagu toimub, ja otsin aegajalt kontaktandmeid. Kui on öeldud, et uus juhend on üleval, siis ma olen sealt vaadanud ka juhendeid.

- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**

Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne.

Praegu tegelikul on kõik info siseveebis olemas, aga kuskil peidus. Ideaalis peaks info olema kergemini leitav ja nähtavam. Siseveeb peaks sisaldama tööalast infot, erinevate osakondade kohta infot. Peaks sisaldama organisatsiooni puudutavat infot. Siseveebis võiks olla ka koht, kus saaks suhelda. Praegune arvamuspлатс ei toimi. Siseveeb toetaks

nii tööalast kui ka mitteametlikku suhtlemist. Lingid teistele infoallikatele võiks olla. Teadmuse vahendamine.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Info esitlemise/vahetamise funktsiooni praegune siseveeb täidab. Suhtluseks on koht formaalselt olemas, kuid minu meelest see ei täida oma funktsiooni. Ei kutsu suhtlema.

Teadmuse vahendamise funktsiooni täidab lähetusaruannete, protokollide, juhendite, dokumentide kaudu. Juhendid peaks olema paigutatud teemade või osakondade kaupa.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Kõige olulisemad on referentide info, välislähetuste aruanded, juhendid ja dokumendid, mingil määral lingid teistele infoallikatele.

- **Milliseid võimalusi siseveeb peaks veel sisaldama?**

Kuna ma väga aktiivselt praegust siseveebi ei kasuta, siis ma ei saa öelda, et ma millestki puudust tunneksin. Aga ülevaatlik kalender oleks kindlasti kasulik. Ma ei tea kõiki võimalusi, mida saab kasutada. Kui oleks dokumentide redigeerimise keskkond, siis see kindlasti hõlbustaks tööd. See on ka organisatsiooni poliitika, kas me koondame kogu info kokku, et teadmus kaduma ei läheks. Siseveebi kasutamine ka suureneks, kui seda kuidagi soodustakse, et kogu info ongi ühes keskkonnas. Mulle see meeldiks.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad.

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Põhimõtteliselt puu tüüpi kataloog ei ole visuaalselt kena ja seda on keeruline jälgida. Kõik asjad on õigesti kohtadesse paigutatud, kui sa tead kust ostida.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Info on raskesti leitav. Minu meelest võiks olla nagu on ülikooli lehel. Menüüpunktid on selged, kui ma neid vaatan, siis ma saan aru, mida ma ühe või teise menüü alt leida võin. Ma olen neid menüüsid ka läbi vaadanud. Info on natukene nõrkuiv. Puu tüüpi kataloog.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Menüü peaks olema visuaalsem ja teemad grupeeritud. Osa asju võiks olla osakondade kaupa. Ühiselu juhendid on kuidagi eraldi. Korduma kippuvate küsimuste osas võiks olla rohkem infot. Suhtlemise soodustamise osas võiks olla mitteametlik koht, kus jagada oma kogemusi, mis võib olla ka natukene humoorikas.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Kindlasti tasuks uurida, kuidas töötajad siseveebi näevad. Pakkuda välja mingi lahendus ja hakata seda koos täiendama. Disain on oluline, et siseveeb oleks kutsuv keskkond. Menüü võiks olla näiteks tegevuste põhine. Mina ei näe puudusena seda, kui mingid asjad on kuskil dubleeritud. On näiteks osakondade põhine info jaotus ja mingid teemad, mis puudutavad kõiki osakondi.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüide ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida Te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Mulle tundub, et siseveeb on arendamisjärgus pooleli olev töö. Ei jäta valmis asja muljet. Ei saa öelda, et siseveeb ei oleks usaldusväärne, aga praegu jätab pooliku mulje.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Ma arvan, et võiks olla segu organisatsiooni struktuurist ja tööprotsessidest. Mina arvan, et dubleerimine ei ole halb.

- **Eelnevast küsimusest lähtudes palun nimetage raamatukogu sisemisi tööprotsesse/infoliike/struktuuri?**

Raamatute komplekteerimine, märksõnastamine ja liigitamine/kataloogimine, fondi töö, turundus, juhtimine, töö vanaderaamatutega, töö teaduskondadega, koolitused, digiteerimine, IT hooldus ja arendus, lugejateenindus. Võiks olla see info, mis neid konkreetseid tööprotsesse kirjeldab, aga on ka neid tööprotsesse, mis erinevate

osakondadega seotud. Kui ma tööprotsesse loendasin, siis mulle tundub, et tegelikult mulle vist isegi meeldiks tööprotsessidel põhinev menüüstruktuur. Siin võiks olla mingi kesktee.

- **Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas Te grupeeriksite siseveebis olevat infot? Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?**

Siseveebis võiks olla koht, kus on hetkel tähtis info/teated, näiteks petukirjad liikvel, tarkvara uuendused. See info võiks tulla ka listile, aga võiks kuskil siseveebis ka olemas olla. Teade, mis tuleb listi, tuleks välja ka siseveebist.

Võiks olla minu organisatsiooni või töökoha kohta info, näiteks info organisatsiooni kohta või minu raamatukogu. Selle menüü all võiks olla ajalugu, kontaktid, arengukavad, organisatsiooni struktuur jm üldine informatsioon. Ma mõtleks ka seda, kuivõrd raamatukogu siseveeb peaks dubleerima ülikooli siseveebis olevat infot. Mulle meeldiks, kui info oleks raamatukogu siseveebis koos.

Ma ei tea, kuidas tööprotsesside menüüd sõnastada. Või teha üks suur menüü, mille nimi oleks kas tööprotsessid või mõni muu nimetus, mis sisaldaks alammenüüdena tööprotsesse – töö teavikuga (komplekteerimine), teavik fondis, vanaraamat/haruldane raamat, digiteerimine. Tööprotsessid ei ole heasõna. Peamenüüdeks kõiki protsesse panna ei ole ka hea. Üks tööprotsess võiks olla ka juhtimine. Koosolekute ja toimkondade kohta teeks võib olla eraldi menüü ploki. Neid saaks linkida ka tööprotsesside alla. Kui läheks reaalseks tegemiseks, siis ma võib olla mõtleksin teistmoodi.

Siis võiks olla ühiselu leht, mille all võiks olla teater, sotsiaalne pool, Nimeta Leht, galeriid.

Info võiks olla hästi lihtsalt leitav, näiteks korduvate küsimuste osa. Miks mitte ka iga tööprotsessi all võiks olla korduma kippuvad küsimused. Kui ma olen ka tööprotsessi väline, kui leiab üles kattuvused, mis on nii kogude arenduses kui fondid, siis selle info ma leiaks ka üles.

Uued kinnitatavad dokumendid võiks ilmuda ka esilehele teadete alla. Foorum peaks ka kindlasti uues veebis olema.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida Te sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Ei.

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah

Lisa 5. Intervjueeritav_4

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik?**

Peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne.

Peaspetsialist

- **Kui tihti Te siseveebi kasutate?**

Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne.

Ma arvan, et ma kasutan väga palju, sest siseveeb on esimene asi, mis mul avaneb, kui ma võtan veebilehitseja lahti. Kuna siseveeb on pandud esileheks, siis ma kasutan seda palju. Kõik see info, mis siia tekib, seda ma vajan tegelikult kohe. Kasutan igapäevaselt. Minu meelest on see hea, et siseveeb tuleb esimese asjana lahti, sest siis ma fikseerin ära. Kui ma peaks minema ekstra vaatama, siis ma kasutataks kindlasti vähem ja harvemini.

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta.

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**

Ikkagi see info võiks siin olla, ma eeldan ja otsin siit sellist infot, mis on meie igapäevatööks vajalik, igasugused juhendid. Mulle meeldib see ka, et direktori korraldused on siin olemas, sest siit on neid hulga lihtsam otsida, kui dokumendihaldussüsteemist. Toimkondade protokollid ja erinevad juhendid, sest minu töös läheb neid suhteliselt sageli vaja. Ma pean kontrollima, kuidas me oleme kokku leppinud, kuidas on fikseeritud. Sellepärast on need olulised asjad. Ka sünnipäevade meespea, mida on siit väga hõlbus leida. Ja ka tegelikult sellised üldisemad dokumendid nagu põhikiri ja arengukava, mida aegajalt ikka on vaja üle kontrollida, kuidas me oleme kokkuleppinud. Siit on väga mugav kasutada.

- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**

Ikkagi siis kui on vaja midagi üle vaadata, kontrollida, mis meil on fikseeritud. Vaadata üle, kuidas üks või teine juhend ütleb, kui tööprotsessis tekib mingisuguseid segadusi. Tegelikult tavatöötaja väga palju ja väga sageli ei vaata siseveebis olevat infot. Kui töökorralduses tekib mingisuguseid ebakohti või selgub, et keegi on kuskil midagi valesti

teinud, siis tuleb välja, et meil on tegelikult info fikseeritud, kuid inimesed ei ole seda vaadanud. Mina juhin osakonnas alati tähelepanu, kui siseveebis on uued juhendid. Ma kasutan siseveebi just info täpsustamiseks ja kontrollimiseks.

- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**

Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne.

Tööks vajalik info on kiiresti leitav, see on üks olulisemaid funktsioone. Tööks vajalikud juhendid oleks siin struktureeritud ja lihtsasti kättesaadavad. Direktori korraldused, mis puudutavad just igasuguseid kogude põhimõtteid või töökorra asju. Suhtluse aspekt ei ole võib olla nii oluline, kuigi ma lihtsalt näen, et inimesed arvamuspiltsi osa ei kasuta, kuigi võiks, aga ju siis ei ole vaja, kui ei kasutata. Pigem tõise info esitamise funktsiooni näen mina.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Ma arvan küll, kuna ma siseveebi suhteliselt palju kasutan, siis ma tean, kus siin asjad on ja mul ei ole reeglina probleemi nende leidmisega. Siseveebis on vananenud dokumente, mida ei peaks olema. Seda ma tunnen, et need võiks ära panna, arhiveerida või ära kustutada. Siin võiks arhiivi osa eraldi rubriigina olla. Otsimine on tülikas. Liigendus on nii nagu ta on, aja jooksul kujunenud. Natukene on seda siin ka vahepeal sätitud. Mida ma olen aeg ajalt mõelnud, et siin võiks olla ELNET, mille juhendeid on ka sageli tööks vaja. Siin võiks olla ELNETi siseinfo, kust tuleb töörühmade koha infot. Mulle meeldib väga kasutada ka ülikooli siseveebi linki. Kuna siseveeb avaneb esimese lehena, siis ma kasutan raamatukogu siseveebi just ka selle väravana.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Kindlasti koosolekud ja toimkonnad, juhendid ja dokumendid, direktori korraldused, on võib olla need, mida ma kõige rohkem kasutan. Siit ei vaata tavaliselt näitusi ja pressiteateid, meediamonitoringut, ajakirja UT. Teisi ma arva, et ma aega ajalt ikka kasutan. ERÜ-d ma ka siit ei vaata, projekte ja erialakonverentse ning seminare vaatan ka suhteliselt harva. Näituseid ja pressiteateid ma fikseerin kodulehelt.

- **Milliseid võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama?**

Ruumide broneerimise võimalus on see, mida töötajad väga vajavad. Muus osas ma ei oska öelda. Kui me nüüd Office 365-t hakkame kasutama, siis on meil olemas keskkond, kus dokumente redigeerida.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad.

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Minu töölaud, kuna meil on siin kohaviida programm ja arvete registreerimise programm, EMS-i jne, need on olulised. Mingisugune stardikoht meie tööks on siin vajalik, kes me kasutame abivahendeid, mis on loodud arvete jm tegelemiseks.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Kõige rohkem häirib, et siin on palju vananenud infot, ning peab otsima, et mis on see kõige uuem info mingite juhendite puhul.

Hästi mugav oleks see, kui siia saaks ise infot üles panna. Väga ebamugav on see, kui peab kedagi paluma ja kui see keegi juhtub olema haige vms. Kuna meil on üks inimene, kes dokumente üles paneb, siis on see suhteliselt ebamugav. Referentide raha kulutamise jaoks on mulle tehtud abivahendi. See on mul töölaua alla. Ma saan ise faile uuendada. Varem pidin ekstra paluma ja jälgima, kas fail on nüüd üleval. Kui mingi osa inimesi saaks ise infot üles laadida, siis oleks mugavam. Eks me oleme suuresti isetegijad, siis võib olla oleks ka siseveeb paremini korras ja vananenud dokumente ei oleks nii palju. See annaks asja korrashoiule eeliseid ja teiselt poolt on see, et peab olema täpselt kokku lepitud vastutajad, sest võib tekkida ka kaos nagu me välisveebi puhul oleme näinud. Kui kõik hakkavad riputama, siis ikkagi unustatakse mingisugused protsessid ära – ei ole toimetatud või ingliskeelset tõlget.

Väline külg mind ei sega, kui ma saan siseveebist omale vajaliku info kätte. Võib olla kasutan siseveebi ka liiga palju. Võib olla need inimesed, kes seda nii palju ei kasuta, arvavad teisiti. Võib olla on mul lihtsalt harjumus sees. Igal rubriigil oleks oma vastutaja ja info tekiks operatiivselt. Kui meil on rajatud mingi asi ühele inimesele, siis suure asutuse puhul on see halb praktika. See peaks olema ikkagi dubleeritud.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Juurde lisada sisestajaid. Võib olla tõesti ei teeks paha, kui lihtsalt leppida kokku, et kord aasta jooksul vaataks siseveebi sisu värske pilguga üle.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Et struktuur saaks vajalik ja kindlasti võiks siseveebis olla paremad otsimise võimalused, kasvõi erirubriikidest. Praegu on ka võimalik *find*-käsuga midagi leida. Võiks kindlasti vaadata, kuidas infot kiiremini siseveebist leida. Ja kindlasti on oluline see, et dokumente oleks võimalikult lihtne üles laadida ja arhiveerida. Arhiveerimise funktsiooni ei tohiks ära unustada. Võiks mõelda, kas arhiveerimine toimub siseveebi keskkonnas või DSpace'is. Siseveebis on infot, mis ei ole enam aktuaalne, kuid see võiks kuskil ikkagi olemas olla. Siseveebis võiks olla ainult kehtiv informatsioon/regulatsioonid. Siis ei läheks ka info nii mahukaks.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Ma arvan, et praegu on enam vähem. Me oleme menüüd natukene ka muutnud. Oluline võib olla on, mis järjestuses menüüd siseveebis on. Aga siin on võib olla jällegi see, et ma olen harjunud siseveebi kasutama. Kui läheneda professionaalsest aspektist, siis menüü võiks olla tähestiku järjekorras või siis natukene praemini grupeeritud. Siseveebis on eraldi direktori korraldused ja allpool on dokumendid/juhendid ning koosolekud/toimkonnad. Võib olla siin on mingit teatud grupid. Võib olla on siseveebis võimalik natukene grupeerimist on teha, et menüü oleks natukene struktuursem.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Praegune menüü on suhteliselt funktsionaalne. Loomulikult erinevad menüüd kohati dubleerivad ja juhendite all ei ole ka kõiki juhendeid. Osa juhendeid on ka koosolekute ja toimkondade all. Siin on teatud probleeme, kui ma võtan näiteks juhendid ja

dokumendid, siis ma ei tea päris täpselt, mida ma siit leian, kui ma seda sageli ei kasuta. Hetkel ma tean, mida ma siit leian. See võib olla on teinekord probleemiks, et ma pean erinevaid kohti klikkima. Kui ma näiteks vaatan juhendeid ja dokumente ning siis ma avastan, et siit ei leia kataloogimisalaseid dokumente. Siis ma võtan kataloogimise toimkonna lahti. Siin võib natukene mõelda. Sõltub ka selles, kui palju siseveebi kasutatakse. Kui sa kasutad palju, siis sa juba tead, mida mingi menüü alt leida. Kui ma päris uue töötajana peaksin siia lähenema, siis mul võib tekkida probleeme dokumentide otsimisel.

Teadete all on suhteliselt staatilised dokumendid nagu arengukava ja põhikiri, need võiks mingi hetk siit lehelt ära kaduma. Teadete all võiks olla just aktuaalne informatsioon. Uued töötajad võiksid olla pigem personali menüü all.

Vaheküsimus: Võib olla peaks siis lihtsalt täiendama neid erinevaid dokumendiliike? Nt juhendid ja dokumendid võiksidki olla tervikuna juhendite ja dokumentide menüü all?

Kui tekitada dokumentide ja juhendite alla näiteks kataloogimisalased juhendid, it-alased jne. Siin on võimalus natukene grupeerida, siis info jookseks ühte kohta välja. Eks inimeste loogikad on ka erinevad. On võimalik panna juhendite ja dokumentide alla ka lihtsalt kõik teenindustoimkonna dokumendid jne. Eks see siseveeb on laias laastus tekkinud meie vajaduste pealt. Minu jaoks ta toimib.

- **Palun nimetage raamatukogu sisemisi (oma valdkonna) tööprotsesse?**

Raamatute ostmine, arvele võtmine, kataloogimine, tehniline töötlemine, märksõnastamine.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Me ei ole nii ammu seda pidi mõelnud. Mingi hetk kui direktor algatas selle, et teeme siseveebi korda, siis oli küll ka rubriikide sõnastusi. Aga ma ei ole praegu nii otseselt selle peale mõelnud.

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 6. Intervjueeritav_5

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik (peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne)?**
Spetsialist
- **Kui tihti Te siseveebi kasutate?** Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne
Iga päev

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade/infoallikate kohta

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**
Töölaud või instrument siseinfo hankimiseks organisatsioonis.
- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**
Konkreetselt raamatukogu siseveeb on mul avaleheks veebibrauseri avamisel. Põhiasjad, mida ma siit vaatan, on mõned lingid, näiteks Tartu ülikooli siseveeb. Vahest on vaja kontrollida, mis majas toimub, siis ma leian siseveebist iga nädalase infolehe. Kontaktid muidugi ka. Need on põhilised asjad. Peamiselt kasutan siseveebi info otsimiseks.
- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**
Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne
Kõiki eesmäärke - info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele, peaks toetama. Siseveebil peab olema palju erinevaid funktsionaalsusi selleks, et saada kätte oma organisatsioonisisest infot ja lisaks kasutada ka seda platvormi selleks, et oma pädevusalas teistele infot jagada. Võimalikult paljud inimesed peaksid saama organisatsioonisisest informatsiooni siseveebist kätte.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Selles mõttes, et ideaalvariant siseveeb praegu ei ole. Info esitamiseks on raamatukogu siseveeb sellisel kujul üsna sobiv, aga dokumente jagamiseks kasutatakse ikkagi muid platvorme. Kui näiteks on mingisugused töögrupid või dokumendid, mis vajavad jagamist juba valmiskujul ja esitamist, siis hetkel see platvorm mugavat juurdepääsu ei võimalda. See on ju tegelikult lihtsalt linkide kogu.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Just tööalaselt ja minu pädevusala seisukohalt ei ole siseveebis olulist infot. Kui siis võib olla see väike osa, mis puudutab turundust. Siseveebis ma jälgin, mis toimub või mis on toimunud. Siseveebis on väike arhiiv infolehtedest, nii et siit olen mingisugust infot saanud. Jällegi mingisuguse info otsimine konkreetselt sellel siseveebi platvormil ei ole tegelikult lahendatud. Infot peab üles leidma lihtsalt sirvimismeetodil ja alati ei leia ka. Rääkimata sellest, et osa infot on aegunud. Ja struktuur on üsna kaootiline. Mina ei näe siin väga loogikat taga. Ma põhiliselt kasutangi telefonide otsimiseks personali lehekülge, avalehel vaatan sünnipäevi ja põhilisi dokumente, mis siia tekivad. Professionaalset infot siin minu jaoks nagu väga ei ole. Välislähetuste aruanded on minu jaoks hea lahendus.

- **Milliseid võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama? Kui Te näiteks võtate võrdluseks Tartu ülikooli siseveebi võimalused.**

Väga dubleerida ei oleks mõtet. Kui nagunii kõik ülikooli liikmed kasutavad ühist ülikooli siseveebi platvormi, siis tegelikult raamatukogu oma võiks olla raamatukogu spetsiifiline. Oleks väga mugav, kui raamatukogu siseveeb näeks välja samasugune nagu ülikooli siseveeb. Kuna meie organisatsioon on tegelikult üsna suur. Meil töötavad mitmed töögrupid, kus luuakse mingisuguseid juhendeid, materjale jne, siis oleks siseveeb tegelikult hea ka uudiste jagamiseks. Kui raamatukogul oleks näiteks mingisugune sarnane platvorm ülikooliga, siis kaoks ära infolehe kokku vormimise vajadus. Me saaks kõike näiteks päevakorral, põhiuudised ja teated, mis puudutab konkreetselt organisatsiooni sisekommunikatsiooni, siseveebi panna. Rääkimata sellest, et siis saaks jagada ka tööalast infot, mis puudutab just töögruppide töötulemusi. Oleks oluliselt parem, kui siseveeb oleks funktsionaalsem. Võiks sisaldada ka töötajate ametikirjeldusi. Seal, kus on personal, võiks olla ka ametikirjeldused. See oleks hea tava.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist , mida peaks siseveebis tegema.

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Välislähetuste aruanded on minu jaoks hea lahendus. Inimesed, kes käivad välislähetuses erinevatel konverentsidel, siis siit ma olen ka aega ajalt saanud kasulikku infot. Eriti, mis puudutab suuri rahvusvahelisi konverentse, kus raamatukogust käivad ainult 1-2 inimest, ja kui jagatakse infot koos kasulike linkidega. See on väga hea asi. See on mulle ka tööalaselt üsna kasulik inforessurss.

Kui ma siseveebi avalehel juhuslikult satun mõne põneva pealkirja peale, siis ma teen dokumendi lahti, aga üldiselt ma ei kujuta ette, kui palju tekib näiteks direktori korraldusi ja dokumente, mida tasuks personaliga jagada. Ma ei tea isegi, et kas siin on ka kõik olemas. Sellisel juhul oleks võib olla hea, kui tuleks meili peale teade, et mingi korraldus on siseveebi üles laetud. Muidu see info kaob üldisesse infovoogu ära ja ma ei loe välja, kas see konkreetselt mind puudutab või ei. Võib olla oleks hea, kui info tuleks postkasti.

Lisaks veel, et väga hea on, et raamatukogu siseveebis on olemas raamatukogu Facebooki lehe aken. Kuna kõik töötajad ei kasuta sotsiaalmeedia platvorme, siis siseveebist on kiire juurdepääs ja hea võimalus raamatukogu Facebooki lehte jälgida, et milliseid uudiseid selle kanali kaudu jagatakse. Arvamusplats ilmselgelt toimima ei hakanud nii nagu me arvasime, et see toimida võiks. Ilmselt inimesed kasutavad mingisuguseid muid viise.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Pigem struktuur. See on lihtsalt linkide kogu, millel ei ole rubriike. Minu jaoks siin suurt loogikat ei ole. Isegi kui ma lähen personali alla, siis siin on küll mingisugused materjalid, aga osa on vananenud ja ma ei saa aru, mis on uus ja uudne info, millest ma peaks kindlasti juhinduma, välja arvatud telefonid. Regulatsioonid on küll olemas, aga siin ma vaatan, et arenguestluse läbiviimise juhend on aastast 2003. Ilmselgelt on asjad vahepeal muutunud. Tekib kahtlus info õigeaegsuse ja ajakohasuse osas. Tekib küsimus, kas ma pean seda infot siin lugema või on asjad muutunud. Siin ei ole ka mingisugust märget, et uus või loe.

Osa asju ma ei ole siseveebist üldse vaadanudki. Siseveeb on linkide kogu põhine ja ei ole mittemingisuguseid selgitusi. Võiks olla ikkagi rubriik ja mingi selgitus paari lausega,

miks antud info on töötajale oluline. Ja siis võiksid olla need vajalikud lingid, mis viivad konkreetsete dokumentide ja juhenditeni. Aga hetkel on siseveebis info lihtsalt kaootiliselt järjestatud. Erinevate teemade kohta on juhendid, aga infot on keeruline üles leida.

Ma arvan, et siin on ka see probleem, et siseveebis ei ole selget vastutusala jaotust, kes mingi rubriigi eest vastutab. Mina ei ole mitte ühtegi asja siseveebi 10 aasta jooksul lisanud. Raamatukogust ei ole minult seda ka keegi nõudnud. Ma ei ole isegi sellest eesmärgist aru saanud, kas me lihtsalt kogume infot, mille jaoks see on, kuhu need lingid viivad. Siseveebi olulisus ja vajalikkus on praegu hästi kahtlane. Ilmselgelt on vaja mingisugust organisatsioonisisest platvormi, sest kõike ei saa panna avaveebi ja kõiki asju ei saa listi ja telefoni kaudu ajada.

Meil on töögrupe, kes jagavad dokumente Google'is ja muus pilve võimaluses ning siseveebi tekivad dokumendid juba valmiskujul. Tekib mingisugune juhend, mis puudutab mingi konkreetset tööloiku. Lihtsam viis oleks tõesti, et dokumendid lisatakse konkreetse rubriiki ja iga rubriigi eest on määratud vastutaja. Kui infot lisatakse, siis tuleks töötajatele meili kaudu teade, et lisatud on mingi dokument või uudis. Näiteks välislähetuste aruanded, mis on minu jaoks üks põnevaim rubriik kogu selle praeguse siseveebi kontekstis, siis ma lihtsalt aeg ajalt käin seda infot vaatamas.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Ikkagi vastutusosalade jaotamine ja tuleb paika panna kindel struktuur. Et oleks kindlad rubriigid paigas ja siis määrata vastutajad, kes rubriigi täiendamise eest vastutab.

Vaheküsimus: Kas te arvate, kas praeguse siseveebi platvorm võiks olla ka üheks takistuseks puudusi lahendada?

Mina olen igati nõus, sellepärast et see näebki täpselt selline välja nagu eelmise ajastu intraneti platvorm. See on täiesti aegunud ja lihtsalt see ei kutsu ega kõneta inimest seda kasutama. Ja ei tekigi vajadust. Aga samas infoliikumise probleem on meil aastaid. Töötajad kurdavad, et info ei liigu ja me oleme siin erinevaid meetmeid kasutanud. Aga kui meil oleks platvorm, mis täidaks kõiki neid vajadusi ja rahuldaks inimeste ootusi, siis oleks võimalik kõiki neid kanaleid konsolideerida ühele platvormile. Siis ei oleks meil vajadust kasutada ühel juhul listi, mingisuguseid üleliigseid koosolekuid. Siis saaks kogu

infot siin kuvada. Ja iga üks vastutab ise selle eest, kas ta loeb seda infot või mitte. Praegu vastutab iga inimene selle eest, kas ta leiab raamatukogu siseveebist info üles. Kui on korralik platvorm, mida järjepidevalt täiendatakse, kui on olemas vastutajad, siis ei saa ükski töötaja enam mõelda, et info ei liigu, sest kõik on olemas ühel platvormil. Läbi ühe inimese sisu muuta on väga keeruline.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Kaasamine on kindlasti üks märksõna. Juba see uuring on suur asi, et inimestele on antud võimalus midagi arvata selle kohta. Ja see, et juba seminaritöö käigus palusid küsimustikku täita. Kõikidel töötajatel oli võimalus vastata küsitlusele, mis tähendab, et igal ühel oli võimalus midagi arvata ja teha ettepanekuid. See on juba kindlasti sisendiks, et spetsialistid saavad rahumeelselt oma arvamust avaldada.

Oluline on see, et oleks läbimõeldud rubriigid, vastutajad ja kiire teavitust, kui midagi lisandub siseveebi.

Mina ka väga pooldan seda, et meie siseveeb oleks ülikooli platvormiga seotud. Kui ülikooli siseveebiga on juba suur töö ära tehtud. Ühtlasi võiks uurida, kuidas teistes ülikooli struktuuriüksustes on siseveeb lahendatud.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida Te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Ta ongi põhimõtteliselt lingikogu. Rubriigid väga ei kõneta. Ma ei tea, milliseid asju kust otsida. Minule tundub, et siin oleks ka paremaid lahendusi, kuidas menüüd struktureerida niimoodi, et inimene leiaks infot hõlpsasti. Rääkimata sellest, et siin ei ole isegi mingisugust otsingu võimalust. Praegu peab siseveebis tohutult palju sirvima, kui sa tahad spetsiifilist infot leida või siis küsima. Ja sageli inimesed ise ka ei tea, kuhu nad on mingi dokumendi või asja üles pannud. Öeldakse küll, et vaadake siseveebist, aga kust ja kuidas ma selle info üles leian, seda võimalust ei ole.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse üldistest**

tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.

Mina ilmselt jääks ikkagi infoliikide juurde, aga võib olla esitaks neid või struktureeriks vastavalt meie avaveebile. Selles mõttes, et kui on näiteks teenused, siis mina tean küll oma organisatsiooni see, et mis on need väikesed või suuremad üksused, mis teenuste pakkumisega tegeleb. Sinna võikski koonduda kogu info, mis puudutab teenuseid. Täpselt samamoodi andmebaasid. Siin on ju tegelikult referentide koostöö teaduskondadega, lisaks on veel andmebaaside spetsialist, kes Eesti Teadusagentuuri esindab. Seal on ka erinevad spetsialistid.

Osakondade kaupa me seda jagada ei saa, tööprotsessid on meil ka väga omavahel põimunud, et seal võib segadus tekkida. Kuna meil tegelevad erinevad spetsialistid erinevate teemadega, siis mulle meeldiks ka, kui oleks konkreetne pesa, kus neid juhendeid, materjale ja asju saaks jagada, ülesse panna. Siis oleks inimestel ka ülevaadet.

Avaveebis on praegu avainfo, aga ütleme nii, et on ka selline dokumentatsioon, mida me kasutame oma töös. Mul on olemas näiteks aastaplaanid, mida ma ka hea meelega jagaks oma töötajatega. Praegu on see mul Google'is, mis on juurdepääsetavaks pigem rahvusvahelisele kogukonnale. Aga mul on imelik seda listi panna. Ma paneks seda just kuskile siseveebi, et iga üks, kes tunneb selle vastu huvi, siis temal oleks sellele juurdepääs. Samamoodi saaksid teha ka teadusandmete spetsialistid, saaks panna sellist infot, mis ei oleks avaveebi info, vaid pigem töövahend. Aga mis tahaks läbipaistvust tööprotsessides. Kõik tööprotsessid oleks läbipaistvad ja selged hea siseveebi toimimise puhul.

Rubriik raamatukogust, kui ta oleks siseveebi põhine, siia alla saaks koondada ka personaliinfot ja ametikirjeldusi.

Aga just need plaanid, näiteks aastaplaanid, mis on suur üldine tabel, ma ei teagi palju sellest kasu on. Aga kui tööplaanid oleks vastavalt mingisugusele rubriigile, siis oleks väga mugav. Näiteks teenuste valdkonnas arendatakse aasta jooksul neid ja neid teenuseid. Raamatukogus üldiselt, siin võiks ka mingisugune üldisem plaan olla – konverentsid/seminarid, mida me korraldame, kus osaleme jne. Avatud teaduse puhul täpselt samamoodi, mida tehakse, milliseid teenuseid arendatakse, kuhu tahetakse aasta

lõpuks jõuda. Praeguses plaanis on väga rakse selget ülevaadet saada. Siseveebis võiks olla kindel rubriik, siis sa tead, kes need inimesed on, kes vastutavad. Tööplaanid ja ka need tegelikud tulemused, sest meil on ju statistika ka üsna probleemne.

Meil on küll olemas avalik dokument aastaraamatu näol, aga mingi selline tegelik väiksem statistika, millest mina tunnen juba ammu puudust. Näiteks meie digitaalarhiivide kasutusstatistika. Kõik see, mis puudutab üldisemat infot (aastapäevad jne), saaks koondada raamatukogust rubriigi alla.

Konverentsikeskuse puhul samamoodi. See nimekiri, mis meil iganädal uueneb, see võiks olla ka siin. Omad töötajad näeksid, teevad mingisuguse kalendri lahti ja näevad, et see või teine ruum on mingil kuupäeval kinni. Siis ma ei pea telefoni teel niipalju asju ajama. Ma ei pea kalendris midagi muutma, aga ma lihtsalt näeks, et selle kuupäeval on ruum vaba.

Sotsiaalsem info võiks olla avalehel, uudised, teated, Facebooki aken. Kui meil tulevikus tulevad kasutusele ka teised sotsiaalmeedia platvormid, siis see info oleks ka siseveebi avalehelt juurdepääsetav. Samamoodi pildid. Visuaalselt võiks meenutada ülikooli siseveebi avalehte.

- **Lähtuvalt eelmisest küsimusest palun nimetage raamatukogu tööprotsesse/infoliike/struktuuri?**

Vastused eelmistes küsimuses.

- **Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot?**

Vastused eelmises küsimuses

- **Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitav informatsioon. Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?**

Vastused eelmises küsimuses

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Meedia monitooring oleks ka väga hea. See võiks olla mingi muu teemaline monitooring, et meil oleks ülevaade, milliseid artikleid või infot meie inimesed on avaldanud. See oleks ka väga hea.

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah

Lisa 7. Intervjueeritav_6

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik?**

Peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne.

Peaspetsialist

- **Kui tihti Te siseveebi kasutate?**

Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne.

Iga päev

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta.

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**

Kanal, mille kaudu kasutan tööalast infot, saan juurdepääsu tööalasele infole. Igapäevane abivahend.

- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**

Ma kasutan selleks, et saada teada, millised uudised on. Kuigi selle jaoks ma kasutan ka siselist. Ja minu jaoks on siselist tõhusam, sest meili vaatan ma sagedamini kui siseveebi. Postkast on mul kogu aeg lahti ja ma näen, kui siseveebi saabub uudis. See on mul harjumus, et ma tulen hommikul tööle, ma teen arvuti lahti ja esimese asjana ma vaatan siseveebi. Pärast ma vaatan emaile. Pärast päeva jooksul ma võin sattuda siseveebi, kuid võin ka mitte sattuda. Juhul kui postkasti tuleb meil, et siseveebi on lisatud uudis, siis ma lähen seda vaatama. Harjumus on mul selline, et kindlasti vaatan hommikul ja sageli vaatan ka päeva lõpus. Aga pigem kord päevas hommikuti.

Nii et ma vaatan uudiseid. Kui on vaja otsida mingit regulatsiooni, siis otsin direktori korralduste, toimkondade või ühiselu reeglite alt infot. Pressiteateid ma siin mitte kunagi ei loe. Kord kuus vaatan ka sünnipäevi.

- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**

Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne.

Just siseinfokanal, töölaud. Suhtlemiskanalina ma siseveebi ei kasuta. Jällegi tööalane info, mis aitaks igapäevaseid ülesandeid täita.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Jah, suures osas. Ma olen sellega üldiselt rahul. Sellega, mida ma siseveebist vajan. Skaalal 5 hindaksin siseveebi 3,5 või 4 palliga. Igatahes info esitlemine, juurdepääs infoallikatele, regulatsioonidele. Ma arvan, et ma saan seda kõike. Ma kasutan siseveebi pigem just infoallikana, juurdepääsu infoallikale. Kui infoallikas, suures osas vastab ootustele.

- **Millised praeguse siseveebi osad/infoliigid on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Teated ehk pigem uudised, dokumendid ja juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, mõnikord ka näituste infot, et vastata lugejate päringutele. Linke välistele infoallikatele ma ei kasuta. Kui siis võib olla ainult need, mis suunavad ülikooli. Siseveebi kaudu ma DSpace'i, EMSi jne ei lähe.

- **Milliseid võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama?**

Ma vajaksin otsingu võimalust. Ma olen pigem selle poolt, et siseveebis oleks vähem rubriike ja vähem infot ning sisu oleks kvaliteetsem. Ma ei ole selle poolt, et siseveebi veel laiendada.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Mulle meeldib uudiste operatiivsus – infoleht ilmub regulaarselt ja operatiivselt. Mulle tundub, et operatiivsus on siseveebi jaoks üsna oluline asi ja minu jaoks see toimub. Kui ma näiteks iga kuu alguses ootan sünnipäevade infot, siis see ka ilmub. Kui ma iga nädala alguses ootan infolehte, see ilmub kohe. Kui on teada või lubatud, et varsti saab siseveebist lugeda mingit korraldust või arengukava, siis see ilmub samuti üsna

operatiivselt. Kõik need asjad, mis on seotud tööalase info ja uudistega, need toimivad hästi. Mulle meeldib, et teate rubriiki puhastatakse süstemaatiliselt. Näiteks ma näen, et mingi vana info on teadete alt maha läinud ja mingi uus info tuli asemele. Selle struktuuri operatiivne ja süstemaatiline uuendamine. Infoleht ja Nimeta Leht võiks olla. TÜ siseveebi ma lähen just raamatukogu siseveebi kaudu.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Minu jaoks on puuduseks see, et siin on liiga palju infot. Muidugi see on subjektiivne arvamus. Mulle tundub, et mingi info on üleliigne, kuid keegi teine just kasutab seda infot. Mulle tundub, et infot, mis ei ole mulle vajalik, on liiga palju. Ma ei lähe kunagi Facebooki selle kaudu, ma ei lähe ESTERisse siit. Kõik need lingid - ESTER, DSpace jne, on kodulehel olemas. Isegi ERÜ ja ERÜ Tartumaa kogu linki ma ei kasuta siseveebis kunagi. Pressiteated on ka kodulehel olemas. Eraldi just näituseid ei ole vaja välja tuua, sest meil on infoleht. Ma ei tea, kes kasutab referentide info – ma ei tea, kas see info peaks olema kõigile kuvatav. Meil peavad kättesaadavad olema peaspetsialistide ametikirjeldused. Siin peaks infot ümber liigitama. TÜ siseveebi ma lähen tõesti raamatukogu siseveebi kaudu. Samas ma ei oska öelda, kas siin peaks olema TÜ koduleht. Vanad meediamonitooringud, mis enam ei toimu, tuleks pigem arhiveerida.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Võib olla siin võiks olla menüü osakonnajuhatajale abiks, kus võiks olla raamatute ostusummad, trepistatistika. Äkki on võimalik menüüd struktureerida ametikohtade järgi – osakonnajuhatajale abiks, lugejateenindajale abiks, kataloogijale abiks. Igale inimesele, kes töötab mingisuguses funktsioonis. Need on ka tööprotsessid – juhtivale töötajale, teenindajale, kataloogijale, referendile. See siis ka õigustaks, miks on praegu siseveebis referentide rubriik.

Personali rubriik võiks olla ka osakonnajuhatajale abiks. Erialaseminarid, välislähetuse aruanded, direktori korraldused, see on võib olla tõesti info kõigile. Tulipunkt võiks olla, näiteks remondiga seoses – operatiivselt infot välja tuua. Kui majas toimub midagi väga olulist. Võiks olla rubriik uuele töötajale.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Kui uudised siselisti hakkavad saabuma sellises vormis, et pange tähele siseveebi on lisatus uudis. Kui töötajad kasutavad esmase info saamiseks tõesti pigem siselisti, siis kommunikeerida rohkem sellist infot, et siseveebis on olemas üks või teine info. Võib olla töötaja ametikoht ei nõuagi siseveebi kasutamist.

Ma heameelega võtaks ära lingid ESTERile, EMSile jne, sest töötajad peavad teadma ja oskama kasutada neid keskkondi. Jätaks ainult raamatukogu kodulehe lingi.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Mulle tundub, et infot on liiga palju. Ma võtaks infot vähemaks. Teiseks mulle tundub, et puudub loogika, miks just need inforubriigid/liigid peavad siseveebis olema - menüü ülesehituses. Võib olla see, et esikohal on kohe koosolekud ja toimkonnad, mulle tundub, et need ei ole kõige olulisemad. Võib olla võiks olla nagu ma pakkusin – funktsioonide järgi.

Mis mulle meeldib, siis siseveebi on olemas erialaseminaride ja konverentside osa. Mind huvitaks väga, millised erialaseminarid ja konverentsid toimuvad selle aasta jooksul nii Eestis kui välismaal. Kui kellelegi oleks võimalik neid monitoorida. Ürituste plaan võiks olla, kas poole aasta või kvartali lõikes. Siis saaks planeerida ka lähetusi jne. Kui on olemas inimene, kes vastutab, siis alati asi liigub.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Ametikohaliikide ehk tööprotsesside/funktsioonide järgi. Kuna siseveeb on infoallikas, siis ma arvan, et selle kvaliteet sõltub informatsiooni kvaliteedist – operatiivsus, täielikkus, korrektsus, täpsus, ajakohasus. Need kõik on olulised. Kui info on kvaliteetne, siis on inimesed rahul. Ja muidugi ka loogilisus. Peab mõtlema struktuuri loogilisuse peale. Siin võiks kõigi arvamusi kuulata ja parimad ideed välja noppida. Parandada saab

alati. Nagu ülikool on valdkondade kaupa, siis oleks ka raamatukogu siseveebis info valdkondade kaupa.

- **Palun nimetage raamatukogu sisemisi infoliike?**

Keskastmejuht, valdkondade kaupa - teenindusvaldkond, kogudevaldkond, referendid ja eraldi veel turundus. Võib olla võiks küsida valdkondade käest, millised on nende siseinfovajadused. Kui liigitada, kuidas erinevad valdkonnad infot vajavad, siis ma saan kasutada oma valdkonda, aga samas vaata ka teisi valdkondi.

- **Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot?**

Vastused eelmistes küsimustes.

- **Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitav informatsioon. Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?**

Dokumendid ja juhendid, nagu praegu on siseveebis, direktori korraldused, arenduskogu protokollid. Kindlasti annaks olemasolevat infot valdkondade kaupa ära liigitada, sest siin on juba koosolekud ja toimkonnad valdkondade kaupa. Arvamusplats siin siseveebis ei toimi. Inimestel võib olla peaks ikkagi olema võimalus küsida. Inimestele võib olla ei meeldi avalik foorum.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Ei

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 8. Intervjueeritav_7

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik (peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne)?**
Juht
- **Kui tihti Te siseveebi kasutate? Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne**
Paar korda nädalas

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**
Siseveeb on asutuse sisese infovahetuse kanal.
- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**
Ma otsin personali infot, dokumente ja juhendeid. Ja ma olen siit vaadanud välislähetuse aruandeid. Aeg ajalt vaatan sünnipäevi.
- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**
Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne
Ma tahaks, et ma saaksin siseveebist ühest kohast kätte kõik dokumendid, kõik, mis puudutavad meie asutuse dokumente, et need oleks otsitavad, loogiliselt ülesehitatud. Personaliinfo on tore, just töötajate pildid. See on eriti hea uuele töötajale. Mida mina ka alguses väga palju kasutasin.

Siseveeb võiks olla rohkem nagu Google Doc's, et me saame koos faile muuta, jagada, teha erinevaid grupikesi. Suhtlusplats või arvamuspлатс võiks olla paremini ülesehitatud. Sündmused ja kalender. Ruumide broneerimine oleks tore. Oleks ju tore kui koosoleku kokku leppimisel saaks kohe ära vaadata, kas näiteks ruum 191 on vaba.

Palju asju, mis on meie siseveebis, mis on olemas juba avalikus veebis, näiteks pressiteated, näitused. Minu arust selline info ei peaks olema siseveebi. See pigem risustab ja teeb siseveebi mahtu veel suuremaks, seda infot on veel rohkem. Siseveebis peakski olema need asjad, mida ma tean, et ma raamatukogu kodulehelt ei leia, mis ongi mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja pole mõeldud kõigiga jagamiseks. Siseveeb on see koht, kust ma tean, et ma saan raamatukogu dokumendid kätte, et ma ei peaks neid dokumendihaldussüsteemist otsima. Aga praegu ei ole otsingut.

Siseveebis võiks olla veel koosolekute kokkukutsumise jaoks Doodle'i moodi asi ka olla. Muidugi isiklik töölaud ka.

Vaheküsimus: Mida sa arvad juurdepääsust teistele infoallikatele? Kas need on ka olulised?

Kui siseveeb oleks tõeti hästi ülesehitatud ja ma kasutangi seda hommikust õhtuni, siis võib olla ma vajutangi siseveebi või ESTERi lingile, siis ma saangi kohe sinna. Tegelikult kui mina lähen siseveebi või ESTERisse, siis ma ikkagi trükin aadressi brauseri aadressi reale. Ma arvan, et see oleneb inimesest ja inimese mugavusest. Aadress utlib.ut.ee võiks viia veebilehe info sisestamise leheküljele. Varem ma saingi välisveebi muutmise keskkonnale siseveebi kaudu ligi ainult. Praegu ma ei oskaks seda kohta kuskilt otsida. Seda infot, mis on kodulehel üleva, selle võiks siseveebist maha võtta.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Osaliselt ja mitte atraktiivselt. Isegi kui siseveebi on vajalikud asjad olemas, siis ma ei kasuta seda sellepärast, et see ei kutsu kasutama. Ma saan aru, et see ongi nõ põlve otsas tehtud, aga võiks olla kasutajasõbralikum, loogilisemalt ülesehitatud.

Teatud dokumendid on siin olemas, aga jagamist ja muutmist siin ei ole. Personaliinfo on enam vähem korras. Klikke on natukene paljuvõitu, aga personaliinfot saab sorteerida osakondade kaupa.

Koosolekuid planeerida ei saa, kalendrit siseveebis ei ole. Pressiteated ja näitused, mida ma nagunii otsin kuskilt mujalt, ma isegi ei mõtle selle peale, et ma võiksin selle info tegelikult siseveebist kätte saada. Suhtlust proovisime, aga ei toimi. Ma ei tea, kas see peaks olema siis kuidagi teistmoodi ülesehitatud olema. Tegelikult ma arvan, et asi on

selles, et kui inimesed ei käi siseveebis, siis me võime panna sinna selle suhtluse koha, siis nad ei kasuta seda nagunii.

Rubriik „Mida teha kui...“ on tore asi, aga sellega on see asi, et seda ei leia üles. See, et ta on kirjutatud suurte tähtedega ja kollane hüüumärk juures, seda ikkagi ei leia üles. Tundub pigem nagu oleks mingi *error* lehel.

Ma arvan, et kõiki asju annab teha paremini kättesaadavaks. Hea oleks isegi, kui saaks siseveebi infoplokke oma töölaual paigutada nii nagu just sulle meeldib. Ülikooli siseveebis saab lisada otseviiteid. Hea oleks, kui ma saaks asju täpselt niimoodi ümber tõsta nagu mulle meeldib. Ma ei tea, kas see on võimalik. Drupal seda vist ei võimalda. Kolmeveeruline leht on kindlasti parem, kui praegune üks ja pool veergu.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

Dokumendid, personal. Koosolekutega on see probleem, et siseveebi ei panda viimaseid materjale ülesse. Ma tean, et inimesed osakonnajuhatajate koosolekute rubriiki väga kasutavad.

Vaheküsimus: Kas sinu kui juhi jaoks tundub, et siin on mingit infot puudu?

Arenduskogu info all on üleval 15 aastat vanad dokumendid. Koosolekute protokollid, mis on avalikud, võiksid olla üleval küll, aga sellisel juhul peab olema ka värskendatud. Siseveebis võiks olla nagu on ülikoolis rektorite ajakava, vähemalt osakonnajuhatajate tasandil. Siseveebis võiks olla osakondade kirjeldused, osakondadega seotud dokumendid. Ma ei tuleks praegu selle peale, et otsida üksuste kirjeldusi arenduskogu alt. Arenduskogu leht on hetkel täiesti kasutu.

Siseveeb pead olema ikka selline koht, nagu on raamatukogu koduleht, kuhu vastutajad saavad ise infot üles panna. Kui siseveeb oleks Drupali platvormil ja seotud ülikooli siseveebiga, siis mulle see asi küll meeldiks, et ma saan teha endale siseveebi otseteed ja need viivad ülikooli siseveebi vastavasse kohta (rahaveebi või lähetuste töövoogu jne). Hea oleks, kui ma login ühte kohta sisse ja ma ei peaks rohkem teistesse ülikooli

keskkonnadesse sisse logima. Kõik see, mis ma enne ütlesin, mis minu jaoks on siseveeb ja selle funktsioonid, siis need võiksid seal olla.

Kõige olulisemad on dokumendid, personaliinfo ja Office 365, mis tähendab, et tegemist on jälle mingi järgmise keskkonnaga, kuhu ma pean minema, et mingit infot vaadata ja värskendada. Kui palju mul neid erinevaid keskkondi peab olema, et ma saaks oma töö tehtud.

- **Milliseid võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama?**

Isiklik töölaud, koosolekute Doodle, kalender, mingi Skype'i laadne chat võiks ka olla.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Kui ma peale viit klikki jõuan personaliinfoni, siis mulle meeldib personaliinfo osa. Uuele töötajale rubriik ei tööta, kui ta on esilehel ja ma isegi ei pannud seda tähele. Ma arvasin, et siin on uuele töötajale mõeldud dokumendid. Trepistatistika on iseenestest tore, kui selle kuvamine nii kaua aega ei võtaks. Siseveebis võiks olla nii, et kui dokumendihalduse infosüsteemi pannakse midagi üles, siis tuleks ka link siseveebi. Siseveebi oleks vaja uuendada nii dokumente, kui ka määrata ära kes mis infot üles paneb.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Siseveeb on ebaatraktiivne. Müra on hästi palju – sellist müra, mis on uuendamata, kuna see on meie enda viga, kuna me ei ole ära otsustanud kes ja kuhu infot paneb. Kuna siseveeb ei ole kasutajasõbralik, siis tulevad kõik ülejäänud asjad, et siseveeb ei ole kasutajasõbralik sisestaja poole pealt, kui ka siin on väga palju vana infot. Siseveeb peaks olema kuidagi loogilisemalt ülesehitatud. Dokumendid, juhendid, ühiselu reeglid on enam vähem korras. Aga samas arenduskogu koosolekute all on ka igasuguseid dokumente. Teenindustoimkonna all on viimane info aastast 2014. Meie jaoks on siseveeb põhimõtteliselt lõpetanud eksisteerimise. Mõned siseveebi osad täienevad – infoleht, direktorikorraldused, teated ja veel mingi osa. Mulle tundub, et referendid kasutavad suhteliselt palju referendiinfo rubriiki. Visuaalsest poolest tuleks alustada, sest hetkel näeb siseveeb kasutajavaenulik välja.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Mulle tundub, et siseveebi sisu peaks ka loogilisemalt olema. Praegu on järjestuseks koosolekud ja toimekonnad, siis on korraldused, personal, referent, projektid, projektid ja seminarid. Siis on veel dokumendid ja juhendid, aga direktori korraldused on juba eespool. Peaks natukene loogilisemalt olema. Üheskoos võiks olla kõik personali asju puudutav info ning juhendid ja dokumendid peaks olema üheskoos. Kui olekski Drupali põhimõtte, siis üleval oleks grupid ja sealt alt avaneks erinev info. Üheteemalised asjad tuleks kokku grupeerida. Mida teha rubriiki hüüumärgiga ma ei pane tähele, aga näiteks UtlibTeater punaselt jääb kohe silma. Mida teha rubriik peaks asetsema ka menüüs allpool, et ta oleks märgatavam. Lehe all võiks joosta näiteks pildigalerii.

Puudusi parandaks teine platvorm, info koondamine, vastutusvaldkondade jagamine. Siseveebist võiks eemaldada info, mida saab kätte kodulehelt, mis on avalikkusele suunatud info. Milleks dubleerida. Kindlasti värskendada siseveebis olevat infot. Ma arvan, et praegust siseveebi ei saagi väga palju paremaks muuta, sest see keskkond on ikkagi nii kole, et ma ei taha seda kasutada isegi siis, kui info paigutust on muudetud.

Siseveebis võiks olla üleval ka raamatukoguga seotud hanked lingitud. Siin võikski olla kõik, mis on raamatukoguga seotud info. Mitte nii, et ma saan osa infot kätte ühest kohast ja osa teisest kohast. Kui on, siis olgu juba kõik siseveebis koos. Dokumentide linkimisel tuleb muidugi ka see probleem, et igal töötajal ei ole õigusi dokumentidele juurde pääsemiseks. Siis tekib jälle küsimus, kas on siis mõtet neid dokumente siseveebi panna. Siseveebis võiks üleval olla ka raamatukogu remondi plaanid. Jällegi küsimus, kuhu rubriigi alla need panna. Siin võiks olla ka remondikoosolekute info.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Täpselt see, mida me praegu teeme, tegelikul tulebki küsida seda, mida inimesed siseveebist otsivad, mille pärast ta tuleb siseveebi, kuidas tema siseveebi näeb. Mida rohkem me saame tagasisidet, selle prioriteetsuse järgi me saamegi näiteks töölaua kujundada. Kui me ei tee sellist nagu inimene tahab, siis ta ei hakkagi kasutama seda keskkonda. Ta peab saama siit vajaliku info ja ta peab arusaama, et siin ongi kogu tööks vajalik info olemas. Ma arvan, et kui inimesi kaasata selles mõttes, et küsitakse, et mida sa tahad ja kuidas sa seda keskkonda näed, siis on ka see, et ta hakkabki mõtlema, et uus

siseveeb tehakse tema soovide järgi ja ta hakkabki kasutama, sest ta andis oma sisendi, ta teab, mis infot ta siseveebist saada hakkab. Aga siis kui ma jällegi põrkun mingile asjale, et ma saan kätte ainult poole info ja muud infot ma pean mujalt otsima, siis ma lõpetan jälle siseveebi kasutamise ära. Siseveeb peab vastama töötajate ootustele.

Teine asi on see, et reageeritakse kohe sellele, mida inimesed tahavad. Muidugi mitte ühe või kahe inimese soovidele, vaid enamusele. Siis, et oleks loogiliselt ülesehitatud. Läbi mõelda tööprotseduurid kes, mida ja kuhu paneb.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Ebaatraktiivne, siseveebis puudub paigutus, asjad on lihtsalt juhtunud. Fondid on läbimõttlemata. Need asjad, mida me tahame, et oleks olulised, ei paista välja. See on enam vähem hea, et teadete all on selle aasta info.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Mulle tundub, et informatsiooniliikidest tulenev menüü on õigem. Praeguses siseveebis on näiteks personal ja referendid. Tekib küsimus, et kas referendid ei kuulugi personali alla. Võiks olla mingi üldpealkiri personal ja sealt alt tuleb kogu personali puudutav info välja. Või on menüüks dokumendid ja sealt alt tulevad välja direktori korraldused, ühiselureeglid, juhendid jne ning sealt saaks omakorda teha liigituse – osakonnajuhatajate koosoleku protokollid, arenduskogu jne. Otsused võiks siis olla kuskil mujal. Mulle tundub, et informatsiooniliikidest on kõige loogilisem. Mulle meeldib ülikooli siseveebis rubriik „Juhul kui...“. Menüüde sõnastamine on kõige raskem. Hetkeks tuli mul selline mõte, et siseveebis võiks olla koht, kuhu panna näiteks tahan jagada kolleegida mõnda head linki, aga ma ei taha seda siselisti panna. Armasuplats on võib olla vale nimega. Võib olla ei peaks olema ka siseveebis esilehel.

- **Palun nimetage raamatukogu sisemisi tööprotsesse/infoliike?**

Liigitamine on keeruline. Võib olla küsida inimestelt, mis need oleks.

- **Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot?**

Kui info oleks grupeeritud, näiteks dokumendid, personalitöö. Dokumentide all oleks eraldi juhendid, korraldused, lähetusaruanded. Võiks olla 4-5 ülajaotust. Siis võiks olla ka nõ hobitegevus. Mina ütleks, et direktori korraldused ja protokollid läheks kõik dokumentide alla. Seminarid ja erialakonverentsid oleks koos. Siseinfo – Nimeta Leht ja siseinfo leht peaks ka koos olema. Kas meil eraldi infolehte on vaja, kui meil oleks korralik siseveeb, näiteks ülikoolis on päevakorral rubriik. Mitteformaalne suhtlus. Eraldi toimkonnad/töögrupid. Suhtlusega seotud asjad – foorum, Facebook, võiks olla lehel allpool. Võib olla ka eraldi mingid välised lingid ühte kokku panna – ERÜ, ELNET jne.

- **Missugust informatsiooni ja dokumentatsiooni Te iga peamenüü nimetuse all näha sooviksite? Nimetage iga peamenüü nimetuse kohta eraldi soovitatav informatsioon.**

Vastused eelmises küsimuses.

Intervjuu lõpetamine

- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 9. Intervjueeritav_8

Sissejuhatavad küsimused

- **Intervjueeritava ametikohaliik (peaspetsialist, raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, spetsialist jne)?**
Peaspetsialist
- **Kui tihti Te siseveebi kasutate? Iga päev, kord nädalas, paar korda kuus jne**
Iga päev

Põhiosa küsimused

I. osa eesmärk on saada üldist infot siseveebi funktsioonide, kasutuseesmärkide ja kasutatavate siseveebi osade kohta

- **Mida tähendab Teie jaoks siseveeb?**
Siseveeb on töövahend organisatsiooni kohta ja igapäevaseks tööks vajaliku info saamiseks.
- **Mis eesmärgil Te siseveebi kasutate?**
Raamatukogu siseveebi siis, kui midagi vaja on. Ma niimoodi siseveebi ei lähe, et vaadata, mis seal uudist on. Ma ei kasuta seda kui infolehte, et iga hommikul lähen vaatama, mida seal uut on. Ma lähen sinna ikkagi siis, kui mul endal midagi vaja on. Ma kasutan kontaktide, dokumente, koosolekute protokolle, juhendeid, sünnipäevi, uusi töötajaid vaatan. Mingid asjad ma olen siseveebist läbi vaadanud ja rohkem ma neid siit ei vaata. Infosüsteemidesse sisenemiseks ma kasutan ülikooli siseveebi. Ma kipun siseveebis ära eksima, ma ei leia siit infot hästi üles. Ma leian ülikooli siseveebist kiiremini info üles. Raamatukogu siseveebis võiks olla küll kogu info koos, et näiteks lähen lähetusse, siis ma saan selle info siit kätte. Peamiselt info otsimise eesmärgil.
- **Millised on Teie jaoks siseveebi funktsioon(id)?**
Info esitlemine, suhtluse toetamine, teadmuse vahendamise toetamine, koostöö soodustamine, juurdepääs teistele infoallikatele jne
Ma arvan, et kõik nimetatud funktsioonid võiks olla. Ma loeks hea meelega välislähetuste aruandeid. Siin võiks olla ka nõuded, kuidas neid kirjutatakse. Dokumendid on olulised, et oleks keskselt saadavad. Ka statistika andmed maja kohta. Ideaalis võiks siseveebis

joosta online'is ka meie maja kliima. Avalikku arvamuspлатi järele mina isiklikult ei tunne vajadust. Sellepärast, et anonüümne arvamuspлат näitab, et midagi on valesti, et ma pean kasutama anonüümest vahendit.

- **Kas praegune siseveeb täidab eelnevalt nimetatud funktsioone? Kuidas?**

Midagi ta täidab küll. Iseenesest ideed on siin ju olemas, võib olla kujundus ja kättesaadavus on kehva. Silm ei haara tihedat teksti. Ma näiteks otsin kogu aega raamatukogu olulisemaid numbreid ja ma ei suuda seda leida. Siseveeb on natukene kohmakas, aga ideepoolset ta ikka täidab nimetatud funktsioone. See, et meil ei ole mingid asjad, näiteks dokumendid kaasajastatud, see ei ole siseveebi viga.

- **Millised praeguse siseveebi osad on Teie tööks kõige olulisemad?**

Teated, dokumendid/juhendid, ligipääs teistele tööks vajalikele infoallikatele, personaliinfo, lingid välistele infoallikatele, näituste info, projektide info jne.

„Mida teha kui...“ rubriik on tore. Koosolekuid ja toimkondi ma tegelikult juba ammu ei vaata, kuid tegelikult see oleks ka oluline. Koosolekute ja toimkondade all on vana info. Korraldused ja personali kohta käiv info on oluline. Menüü punktist „Referendid“ ma aru ei saa. Projektide infot olen ka vaadanud, aga see ei ole igapäevane. Konverentside ja seminaride info on ka väga hea. Juhendid ja dokumendid ka. Lingid andmebaasidele ka.

- **Milliseid võimalusi uus siseveeb peaks veel sisaldama?**

Ruumide graafik, broneerimise võimalus, kalender, otsingumootor. Otsetee lingid ülikooli infosüsteemidele. Võtmeisikute nädala plaan või kava. Ülikooli siseveebis on nõukogu ja senati tegevus ning see, kus keegi tähtis inimene sellel nädalal on. See võiks olla kuskil eraldi, mitte ainult infolehes. Sünnipäevad võiks olla kuvatud samamoodi nagu ülikooli siseveebis. Uudised võiks kuidagi paremini siseveebis kuvatud olla, sest infolehest kõik meelde ei jää. Ma tunnen, et minul oleks hästi hea, et kui ma tulen tööle, siis mul tööpäev joonistub üles ja ma saan vaadata, et täna on mingi tähtis koosolek või mingi oluline sündmus majas. Kui ma hommikul tulen, et siis ma saan selle päeva läbi mõelda. Jooksvalt võiks teadete alla siseinfot rohkem tekkida ja et see kaasajastuks igapäevaselt. Et ma vaatan seda infot ja ma kasutangi seda usaldusväärse allikana. Mina teen oma tööplaani igal hommikul ära ja teinekord on suure üllatusena, et üht või teist inimest ei olegi sel päeval tööl. Kui nädala alguses korra infolehte lugeda, siis see ei jää meelde. Samas ma ei saa ka aru, mis tähtsusega see info seal on.

II. osa eesmärgiks on kaardistada muutmist vajavad siseveebi osad

- **Mida peate praeguses siseveebis hästi toimivaks?**

Selliste võimalustega nagu see siseveeb on, nii ta on, ega vist paremini ei saagi. Need asjad, mis peavad uuendatud olema, need on uuendatud.

- **Mis on Teie meelest raamatukogu praeguse siseveebi puudused?**

Mõneti need puudused tulevad välja ka juba eelnevatest vastustest. Põhiline puudus on tehnoloogiline mahajäämus. Passiivne ja lihtne lahendus. Siin ei anna kujundada väga hästi. Teadete osa on passiivne.

- **Kuidas annaks nimetatud puudusi lahendada/parandada?**

Aitaks kaasa parem struktureerimine. Kui ta on selline nagu see siseveeb praegu on, siis hästi läbimõeldud struktureerimine, mida vasakusse veergu, mida põhipilti kuvada. Ja kui siin juba näiteks on projektid, siis siin võiks olla mitte need projektid, mis kellelegi tuleb meelde ja saadab, vaid võiks ikkagi olla kohustus, et siin on kõik need projektid, mis meil on. See on ikkagi ka töökorralduslik, et kui ma mingile projektile allkirja alla panen, et siis ma selle eest vastutan ja siis ma tean, et mul on kohustus sellest teavitada, ning see info läheb siseveebi üles. Siis ma saan seda infot ka usaldada.

- **Millele tuleks uut siseveebi keskkonda välja töötades kõige enam tähelepanu pöörata?**

Üks osa on tehniline struktuur ja visuaal. Ma arvan, et siseveebi puhul on tõesti oluline, et mingid teemad on plokkidena, mitte läbisegi. Kui inimene siseveebi vaatab, siis kelle jaoks siseveeb on rohkem oluline suhtlusvahendina ja sotsiaalse keskkonnana (sünnipäevad), siis ta saaks ühe klõpsuga näha oma asjade maale. Mõned asjad võiks tõesti kohe esilehel olla nagu näiteks sünnipäevad. Töödokumendid, kui neid mul vaja on, siis nendeni jõudmiseks ma võin teha ka rohkem klõpse. Aga peaks olema loogiliselt, et ma ei peaks tohutult otsima. Ka ülikooli siseveebist infot otsides ma pean alati mõtlema, kus ma midagi leida võin. Mina näiteks lähenen tugitegevuste menüüs personali osasse osakonna mõttes, et siin on personaliosakonna asjad ja seal rahandusosakonna asjad. Kui ma lähen näiteks lähetusse, siis ma ei tea kumma osakonna alla lähetuste info kuulub.

III. osa eesmärgiks on selgitada välja töötajate nägemus siseveebi info paigutuse, menüüde ülesehitus ning nendes sisalduv informatsiooni kohta.

- **Mida te arvate praeguse siseveebi ülesehitusest?**

Liigendamata. Võib olla annab siin visuaalselt ka kasutada silte. Teha mõni alateema juurde.

- **Siseveebi menüüde struktureerimisel on erinevaid võimalusi. Lähtuda võib organisatsiooni struktuurist, informatsiooni liikidest ja asutuse tööprotsessidest. Milline oleks raamatukogu siseveebi jaoks kõige sobivam menüü struktureerimise viis? Põhjendage vastust.**

Ma arvan, et minu ideaalne siseveeb osakonna struktuuri ei kajastaks. Ma eelistaks informatsioonile orienteeritud menüüid, aga kogu siseveebi struktuur võiks olla silmale paremini kujundatud. Infot võiks ka rohkem sisaldada. Kui mul on vaja mingit spetsiifilisemat infot, siis ma olen nõus tegema ka rohkem klikke, oluline on see info üles leida. Teise alternatiivina ma olen näinud ühiskausta kasutamist, näiteks mingisuguste osakondade vahel on avalikud kaustad. Mõni info, mida toodab mõni teine osakond (näiteks statistilised näitajad), ma lihtsalt jagan seda kõigile. Näiteks kui ma pean mingit ettekannet tegema ja mul on vaja mingit graafikut või tabelit, siis sellise info leidmiseks olen ma nõus tegema rohkem klikke.

- **Lähtuvalt eelmiste küsimuse vastusest palun nimetage, millised võiksid olla siseveebi peamenüü nimetused? Kuidas te grupeeriksite siseveebis olevat infot?**

Kui siseveebis on praegu menüüna referendid, siis siin võiks olla iga osakonna kohta info (ülesanded, roll, ametijuhendid jne). Raamatukogu kui organisatsioon, mida mingi osakond teeb. Siin võiks olla alaliik organisatsioonidele, kuhu raamatukogu kuulub. Pressiteateid ma vaatan välisveebist. Infolehed ma loen korra läbi, siis kui saadetakse, aga ma ei ütle, et see ei peaks siseveebis olema. UtlibTeater võiks olla meelelahutuslik osa. Hea oleks, kui siseveebis oleks mingi plokk näiteks täna toimumas või sel nädalal.

- **Mille kohta te sooviksite veel siseveebi kaudu lisaks olemasolevale infot saada?**

Statistika. Lisaks võiks siseveebis olla kajastatud selline info näiteks kui tuleb mingi suurem raamatuannetus, siis mida see tähendab minu osakonna jaoks, millega ma pean arvestama, et oleks teada, mis kuupäeval saabub jne. Hästi hea oleks seda infot ette teada.

Tavaliselt käib see teismoodi, kõige pealt võetakse vastu ja siis pärast vaadatakse, et mida siis edasi teha. Info selle kohta liigub hiljem. See tähendab majale tegelikult väga suure tööprotsessi algust. Asutusesisest infot võiks teadete all rohkem olla. Infolehes olevate ürituste puhul oleks hea, kui kuskil oleks ära eristatud majasisesed ja –välised üritused.

Intervjuu lõpetamine

- **Mida sooviksite veel lisada selle teema kohta, mida ma ei küsinud?**

Tööplaan minu jaoks sellisel kujul ei tööta.


- **Kui mul tekivad lisaküsimused, kas olete valmis neile vastama?**

Jah.

Lisa 10. Raamatukogu praeguse siseveebi parandatud menüü

The screenshot displays the Tartu University Library Intranet website. The top navigation bar includes links for utlib.ut.ee, [ESTER](#), [EMS](#), [ISE](#), [DSPACE](#), [EMIL](#), and [OJS](#). Below these are links for [INTRA TÖÖLAUD](#) and [KRIS](#). The date **21.04** is shown. A left-hand navigation menu lists various sections: [Teated](#), [Juhendid, dokumendid](#), [Koosolekud, toimkonnad](#), [Personal](#), [Infolehed](#), [Välislähetuste aruanded](#), [Referendid/Tegevusvaldkonnad](#), [Erialseminarid, konverentsid](#), and [Projektid](#). Below the menu is a section titled **MIDA TEHA KUI ...** with links for [Sünnipäevad](#), [Nimeta Leht](#), [Pildialbumid](#), [Foorum](#), and [Utlib Teater](#). Further down are links for [Tartu Ülikooli siseveeb](#), [Ajakiri UT](#), [ERÜ](#), and [ELNET](#). The main content area features the title *Tartu Ülikooli Raamatukogu Intranet* and a section titled **Teated**. A news item states: "Kuni käesoleva nädala lõpuni on veel võimalik osaleda [Tartu Ülikooli raamatukogu lugejate rahulolu-uuringus](#)." Below this are two bullet points: [Vabade päevade andmine aastal 2016](#) and [TU raamatukogu e-infoleht / 15.-16. nädal](#). A sub-section titled **Office 365 veebis** contains two small images: one for SquirrelMail with the URL www.utlib.ee/wvebmail and another for a help desk with the text "Vaiad IT-abi?". At the bottom, there is a Facebook widget for "Tartu Ülikooli Raamatukogu" showing 3 thousand members and a post from May 11, 2015.

Lisa 11. Uue siseveebi töölaua vaade



Kersti Kuusemäe ▾

Töölaud
Tegevusvaldkonnad/Valkonnad
Raamatukogust

Infosüsteemid ▾

Minu raamatukogu

- ▶ Teadusnõukogu
- ▶ Arenduskogu
- ▶ Osakonnajuhatajate koosolek
- ▶ Raamatukogu arengukava
- ▶ Aastaplaanid
- ▶ Välislihetuste aruanded

Sündmused/Kalender

« APRILL »


E	T	K	N	R	L	P
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Sünnipäevad

Arvo Tering
Andres Roots
Reet Olev
Elo Tõnisoo
Tiit Sade
Tiina Vesterova
Vahur Aabrams
Niina Kargina
Anneli Sepp


Uudised/tulipunktis

18.04.2016




Arenduskogu koosoleku päevakord
Arenduskogu koosolek toimub 6. aprillil kell 14.00 ruumis 188.

15.04.2016



Valminud on osakonnajuhatajate koosoleku protokoll
Koosolekul kinnitati raamatukogu suvised lahtiolekuajad. Raamatukogu aastapäeva aktus toimub 21. juunil.

12.04.2016



Vabade päevade andmine aastal 2016
Rektori 15.09.2015 korraldusega nr 414RE on kinnitatud 2016. aasta vabade päevade andmine.

Teated

Osakonnajuhatajate ja direktori ajakava 29. aprillini.	22.04
Töötajate arvutite tarkvara uuendamine 26. aprillil.	22.04
Petukirjad liikvel!	22.04
Läti, Leedu ja Tartu Ülikooli raamatukogu seminar toimub 6. mail.	22.04

Ühiselu vm lingid

Nimeta Leht
Pildialbum
Foorum

UtlitTeater


Lingid teistele infoallikatele

UT siseveeb
facebook
ELNET
ERÜ

Minu otsesilted

▶ Jähen lähetusse

Mina



Kersti Kuusemäe

- Palk ja lisatasud
- Puhkused

Ülesanded

Teade: [Teile on 3 uut TÜ infosüsteemide teadet](#)



SISEVEEB

Lela kliiret

Siseveebi juhend
Välisveeb
Arvutiabi
KKK

Kasulik

Dokumendivormid
Koolitus
Sooduspakkumised
TÜ Powerpointi esitlus

Raamatukogust

Kontaktid
Juhtimine
Osakonnajuhatajate/juhtide ajakava

Raamatukogu siseveeb on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.

Lisa 12. Uue siseveebi tegevusvaldkondade/valdkondade vaade 1

TARTU ÜLIKOOL raamatukogu

Q

Kersti Kuusemäe
▼

Töolaud

Tegevusvaldkonnad/valdkonnad

Raamatukogust

Infoüsteemid

Avalaht / Tegevusvaldkonnad/valdkonnad

PILT

PILT

PILT

Kompleteerimine/kogude valdkond

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Toimkonnad/töörühmad
 - * Kogude arenduse toimkond
 - * Kataloogitoimkond
 - * Kustutuskomisjon
- ▶ Raamatuostusummad
- ▶ Dokumentivormid
 - * Lepingud
 - * Aktid
 - * jt valdkonna tööks vajalikud vormid

Säilitamine/säilitamise valdkond

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Massneutraalseerimiskeskus
- ▶ Digiteerimine
- ▶ Toimkonnad/töörühmad
- ▶ Dokumentivormid
 - * Lepingud
 - * Aktid
 - * jt valdkonna tööks vajalikud vormid

Teenindus/teenindusvaldkond

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Toimkonnad/töörühmad
 - * Teenindustoimkond
- ▶ Dokumentivormid

PILT

PILT

PILT

Referendi info

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Statistika
- ▶ Koostöö
- ▶ Raamatuostusummad
- ▶ Dokumentivormid

Töö teadlastega

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Avatud teadus
- ▶ Projektid
- ▶ Teadusandmed
- ▶ Dokumentivormid

Infotehnoloogia

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Arvutiabi
- ▶ Dokumentivormid

PILT

PILT

PILT

Turundus

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Turunduse töörühm
- ▶ Konverentsid/seminarid
- ▶ Konverentsikeskus
 - * Kalender
 - * Ruumide broneerimise päring
- ▶ Näitused/näituste plaan
- ▶ Dokumentivormid

Personalitöö

Lühikirjeldus tegevusvaldkonna kohta

- ▶ Dokumentid ja juhendid
 - * Eeskirjad/korrad
 - * Juhendid
- ▶ Uuele töötajale
- ▶ Tunnustamine
- ▶ Töötervishoid ja -ohutus
- ▶ Dokumentivormid

Juhul kui ...

Silt leiad kiired vastused ülikooli tööelus enim esilekerkivatele küsimustele.

- ▶ ...soovin ülikooli töötöendit
- ▶ ...lähen lähetusse
- ▶ ...soovin puhkust muuta
- ▶ ...jään haigeks/laps haigestub
- ▶ ...luger ei tööta
- ▶ ...arvuti ei tööta
- ▶ ...UniFlow ei tööta
- ▶ ...ei saa sisselõigida
- ▶ ...kustutasid kirja/faili
- ▶ ...probleemid elektrisüsteemiga
- ▶ ...personaalne printer ei tööta

TARTU ÜLIKOOL

SISEVEEB

Lela kliret

Siseveebi juhend
Välisveeb
Arvutiabi
KKK

Kasulik

Dokumentivormid
Koolitus
Sooduspakkumised
TÜ Powerpointi esitlus

Raamatukogust

Kontaktid
Juhtimine
Oskonnajuhatajate/juhtide ajakava

Raamatukogu siseveeb on mõeldud asutusesiseks kasutamiseks.

Uue siseveebi tegevusvaldkondade/valdkondade vaade 2

The screenshot displays the website interface for Tartu University Library. At the top, there is a navigation bar with the logo 'TARTU ÜLIKOOL raamatukogu', a search bar labeled 'Otsing', and a user profile 'Kersti Kuusemäe'. Below the navigation bar is a banner image of a modern building. A secondary navigation bar contains tabs for 'Töölaud', 'Tegevusvaldkonnad/valdkonnad', 'Raamatukogust', and 'Infosüsteemid'. The main content area is titled 'Komplekteerimine/kogude valdkond' and includes a sidebar with a tree view of categories: 'Komplekteerimine/kogude valdkond' (with sub-items: 'Dokumendid ja juhendid', 'Toimkonnad/Äöürühmad', 'Raamatuostusummad', 'Dokumendivormid'), 'Säilitamine/säilitamise valdkond', 'Teenindus/teenindusvaldkond', 'Referendi info', 'Töö teadlastega', 'Infotehnoloogia', 'Turundus', 'Personalitöö', and 'Juhul kui...'. The main content area contains the heading 'Komplekteerimine/kogude valdkond' and the text 'Tegevusvaldkonna kirjeldus, põhiülesanded jne'. A 'LISA OTSEVIIDETESSE' button is located below the text. On the right side, there is an 'Lisainfo' section with contact details for 'Kogude direktor' (Kristina Pai, room 245, tel 5773), 'Kogude arenduse osakond' (Kertu Uri, tel 5752), 'Käsitajade ja haruldaste raamatute osakond' (Malle Ermel, tel 5744), and 'Fonoteek' (Avo Kartul, tel 5730). The footer contains the 'TARTU ÜLIKOOL SISEVEEB' logo and three columns of links: 'Leia kilret' (Siseveebi juhend, Välisveeb, Arvutiabi, KKK), 'Kasulik' (Dokumendivormid, Koolitus, Sooduspakkumised, TÜ Powerpointi esitlus), and 'Raamatukogust' (Kontaktid, Juhtimine, Osakonnajuhatajate/juhtide ajakava). A small note at the bottom states: 'Raamatukogu siseveeb on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.'

Lisa 13. Uue siveveebi raamatukogust vaade

TARTU ÜLIKOOL raamatukogu

Otsing Kersti Kuusemäe

Töölaud Tegevusvaldkonnad/Valdkonnad Raamatukogust Infosüsteemid

Avaleht / Raamatukogust

- > Raamatukogu struktuur
 - ▶ Organisatsiooni skeem
 - ▶ Osakondade kirjeldused
 - ▶ Inglisekeelne terminoloogia
- > Juhtimine
 - ▶ Raamatukogu alusdokumendid
 - ▶ Teadusnõukogu tegevus
 - ▶ Arenduskogu tegevus
 - ▶ Osakonnajuhatajate foonolek
 - ▶ Direktori korraldused
- > Raamatukogu arvudes
- > 10 fakti raamatukogust
- > Projektid

Juhtimine ja kontaktid

Töötajate kontaktid leiate tavaotsinguga, mis asub lehe ülaservas. Selleks sisestage lahtriisse töötaja nimi, kontrollige, et märgitud on valik "Töötajatest" ning vajutage klahvi "Enter".

- ▶ Administratsioon
- ▶ Erialainfotalitus
- ▶ Fonoteek
- ▶ Haldusosakond
- ▶ Käsitajade ja haruldaste raamatute osakond
- ▶ Kogude arenduse osakond
- ▶ Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus
- ▶ Raamatukogude vahelise laenutuse keskus
- ▶ Säilitus- ja konserveerimisosakond
- ▶ Teaduskeskus
- ▶ Teenindusosakond

▶ Teadusnõukogu liikmed ▶ Raamatukogu olulisemad numbrid

▶ Arenduskogu liikmed

LISA OTSEVIIDEETESSE ▶

TARTU ÜLIKOOL

SISEVEEB

Lela klrret

- Siveveebi juhend
- Välisveeb
- Arvutiabi
- KKK

Kasulik

- Dokumendivormid
- Koolitus
- Sooduspakkumised
- TÜ Powerpointi esitlus

Raamatukogust

- Kontaktid
- Juhtimine
- Osakonnajuhatajate/juhtide ajakava

Raamatukogu siveveeb on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.

SUMMARY

DEVELOPING AN INTRANET MODEL FOR UNIVERSITY OF TARTU LIBRARY

The aim of the current paper was to create an intranet model for the University of Tartu Library. The following research questions were posed by the author:

- What does intranet mean to the library staff?
- How do staff use the current library intranet?
- What could a functioning intranet solution be like for Tartu University Library?

Since the structure of the library's intranet is largely self-emerging, the author researched the wishes of staff during interviews in order to create an effective and functional intranet model. In addition, the author attempted to map the needs that staff have in the intranet. It is vital for the library to have an electronic work and information environment where the most adequate and newest information regarding work can be found. Research carried out as part of a seminar project revealed that the intranet is an important internal communication and information receiving channel. The flow of information between different departments and staff is disturbed if the intranet does not meet the expectations and wishes of staff. Creating an environment in which staff could share their experience and knowledge as well as create organizational memory and unity, is of equivalent importance.

Eight library employees participated in the interviews. The participants of the interviews can all be characterized as being active users of the intranet. The participants of the research knew exactly what their expectations for the intranet are and what should be different in the current intranet. The library intranet is currently an environment from where mostly work related information is sought. For the research participants the most important types of information are documents and instructions, access to other information sources and information regarding

personnel. The interviewees expect the contemporary intranet to perform all main functions (presenting information, supporting communication, mediating knowledge, advancing cooperation). The intranet should be a complete work environment offering different options and assembling all information necessary for work into one place.

The current intranet mostly performs the function of presenting information and corresponds to the publication model. In order to meet the expected functions the intranet needs to be visually more contemporary, be placed on another platform, also include applications necessary for work such as a search engine, desktop adjusting, a joint calendar, a function to edit and share documents. Structures of the menu and information placement were considered very important from the intranet usage point of view. Supervised information rubrics and those which update automatically function best in the current library intranet. The most discontentments were expressed about the overall structure of the intranet. The interviewees suggested different solutions for the shortcomings of the intranet (assembling information, grouping topics, dividing areas of responsibility, regular refreshing of information, using another platform, following the example of the webpage structure of the library or the intranet of the university).

The author considers the carried out research sufficient in order to gather information on the meaning of the intranet for the library staff. The question of how staff uses the current intranet received an answer as well. The author also received necessary information about the possible functioning intranet solution for the library: on which platform the new intranet is imagined to be, the kind of information it should contain, examples of recommended menu titles, the visual of the intranet and specific types of information.

The author considers the carried out research sufficient in terms of having received information about the needs and wishes of the staff and input to make suggestions for improving the current intranet or compiling sample menus. The research was definitely insufficient in terms of applying the structure of the environment as proposals and suggestions need to be explored more thoroughly by the library. The author believes that the recommendations to improve the current intranet can already be applied as the interview participants made specific suggestions on what should be different in the current intranet. In conclusion, the author estimates the set goal for carrying out research was met, though it also needs to be further examined by the library.

Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina **Kersti Kuusemäe** (sünnikuupäev: 24.10.1985)

1. annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) enda loodud teose „Siseveebi mudeli väljatöötamine Tartu Ülikooli raamatukogule“, mille juhendaja on Mai Põldaas,
 - 1.1. reprodutseerimiseks säilitamise ja üldsusele kättesaadavaks tegemise eesmärgil, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace-is lisamise eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;
 - 1.2. üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tartu Ülikooli veebikeskkonna kaudu, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace'i kaudu kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni.
2. Olen teadlik, et punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
3. Kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid õigusi.

Tartus, 24.05.2016