

Keskkonnaamet

**Riikliku kiirgustöötajate doosiregistri kasutusjuhend**  
(Kiirgustöötaja)

2022

# Sisukord

Sissejuhatus.....	3
1. Mõisted.....	3
2. Lühendid.....	3
3. Sisselogimine.....	3
4. Kasutuslepingu tingimustega nõustumine.....	3
5. Väljalogimine.....	4
6. Navigeerimine.....	4
7. Avaleht.....	4
8. Sisukorra nupp.....	5
9. Registri üldine ülesehitus.....	5
9.1 Filtriala.....	5
9.2 Tabelite kuvamis- ja kasutusloogika.....	6
9.3 Tegevused objektidega: vaatamine.....	7
10. Infomull.....	7
11. Seire vaatamine.....	8
12. Välistöötaja doosikaardi vaatamine.....	8
13. Oma aastadooside vaatamine.....	9
14. Kiirgustöötaja aastadooside väljavõte.....	10

## Sissejuhatus

Selle dokumendi eesmärk on tutvustada riikliku kiirgustöötajate doosiregistri (edaspidi doosiregistri) funktsioone ning aidata kiirgustöötajal kasutajaliidese kaudu oma andmeid vaadata ning teha väljavõtteid.

### 1. Mõisted

**Objekt** – kirje doosiregistris, millel on oma vaade (st eraldi leht, kus on kirjas selle koordinfo). Nt kiirgustöötaja, doosiseired, doosikaardid jne.

**Tabel** – mingite andmete esitamise viis. Sageli kuvatakse tabelitena objektide nimekirjasid, nt kiirgustöötaja isikuseired. Tabeli veergudes on iga tabeli kirje kohta esitatud andmeid.

### 2. Lühendid

**GDPR** – Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärus.

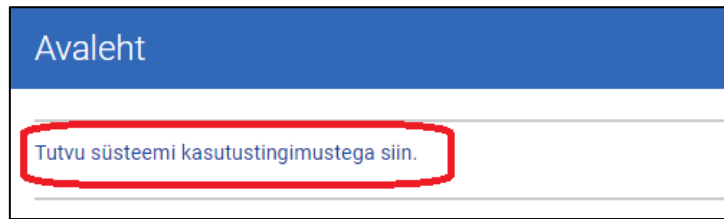
### 3. Sisselogimine

Selleks, et kasutaja saaks doosiregistrisse sisse logida, peab isik olema eelnevalt doosiregistrisse lisatud. Sisselogimiseks kasutatakse Keskkonnaministeeriumi autentimisportaali, mis võimaldab kasutada ID-kaarti, Mobiil-ID-d ja Smart-ID-d.

Vastavalt kasutaja õigustele (nt võib sisse loginud isik olla kiirgustöötaja kui ka andmehaldur) on võimalik doosiregistri avalehe ülemises osas teha valik „saadavad rollid“ lahtris ehk millise kasutajana soovib sisseloginu doosiregistris tehinguid teostada. Kui täiendavad õigused sisse loginud isikul puuduvad, siis antud valik puudub doosiregistris.

### 4. Kasutuslepingu tingimustega nõustumine

Edukal süsteemi sisenemisel kuvatakse süsteemi kasutustingimused, mis sisaldab endas doosiregistri kasutustingimusi sh isikuandmete kaitse üldmääruse (GDPR) nõudeid. Kasutaja on kohustatud nõustuma süsteemi kasutustingimusega enne infosüsteemi edasist kasutamist. Kasutustingimustega nõustumise järel kuvatakse kasutajale avaleht. Kui kasutaja esmasel sisenemisel kasutustingimustega nõustus, siis järgmistel kordadel süsteemi sisenedes neid talle ei kuvata. Tingimusi, millega nõustuti, saab avalehel oleval lingil „Tutvu süsteemi kasutajatingimuste siin“ alati vaadata (Joonis 1).

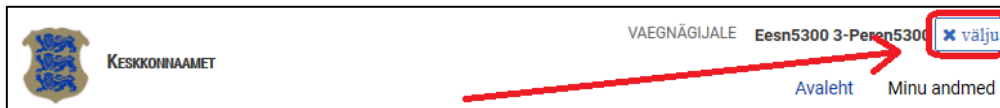


**Joonis 1. Kasutustingimustega tutvumise nupp avalehel**

Kui kasutaja pole süsteemi kasutustingimustega nõustunud, siis ei saa süsteemis ühtegi toimingut teha ning kasutaja suunatakse tagasi kasutustingimuste juurde. Kui kasutaja süsteemi kasutustingimustega ei nõustu, logitakse ta süsteemist välja. Turvalisuse huvides ei pääse kasutaja süsteemi otselingiga.

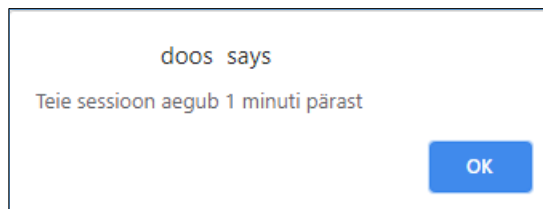
## 5. Väljalogimine

Süsteemist saab välja logida, vajutades lehe ülaosas paremal asuvat nuppu „välju”. See paikneb sisselõigitud kasutaja nime järel (Joonis 2).



**Joonis 2. Süsteemist välja logimise nupu asukoht**

Kui sessioon hakkab aeguma, näidatakse kasutajale sessiooni aegumise hoiatust (Joonis 3 Joonis 3).



**Joonis 3. Sessiooni aegumise hoiatus**

Kui kasutaja hoiatusele ei reageeri ega tee registris hoiatuses kuvatud aja jooksul ühtegi klõpsu, siis logitakse ta automaatselt süsteemist välja.

## 6. Navigeerimine

Pärast õnnestunud sisselõigitumist näeb kasutaja neid menüüvalikuid, mis on talle kasutajaõigustega lubatud. Kiirgustöötaja õigustes kasutajal on menüüs „Avaleht” ja „Minu andmed”.

## 7. Avaleht

Menüü kõige esimene valik on „Avaleht”. See on kasutaja maandumisleht sisselõigitumise järel. Seal kuvatakse jooksev info, uudised, kasutusjuhendi ning süsteemi kasutustingimuste link.

## 8. Sisukorra nupp

Objektivaates ilmub ekraani paremasse serva liikuv nupp „Sisukord”. Viies kursori selle peale, avaneb võimalus navigeerida lehe algusesse või soovitud alamosa juurde. Nuppu saab lehel üles või alla lohistada ning väikeseks teha (Joonis 4).



Joonis 4. Sisukorra nupp

## 9. Registri üldine ülesehitus

### 9.1 Filtriala

Filtriala kuvatakse tabelite pealkirjade järel. Võimalikud filtrid, mille abil saab tabeleid kiiresti filtreerida, on määratletud moodulite põhiselt (Joonis 5). Filtrialal kuvatakse lahtris „Asutus” alati asutuste kehtivaid nimesid, kuigi varasemalt võis mõni asutus kanda teist nime ehk kuvatakse Äriregistris praegusel momendil kehtivat asutuse nimesid. Kui allüksuse lahtris kuvatakse „--asutuse nimi”, siis see tähendab, et asutusel allüksus puudub.

Jrk.	Asutus	Allüksus	Amet	Seire algus	Seire lõpp	A/B
------	--------	----------	------	-------------	------------	-----

Joonis 5. Filtriala vaade

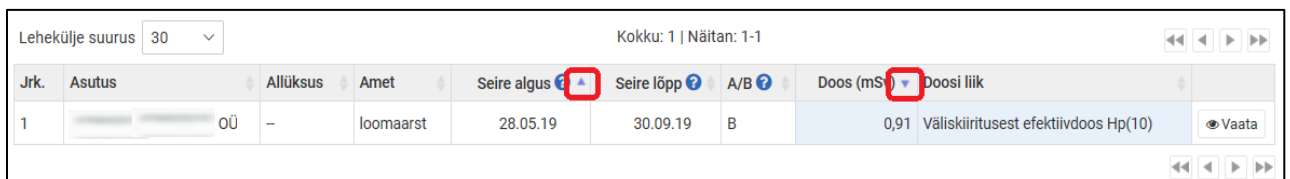
Kui kasutaja soovib rakendatud filtreid meelde jätta ja minna samal ajal teist objekti vaatama, siis on soovituslik avada teine objekt brauseri teises aknas. Selleks on kaks võimalust:

- teha paremkliks nupul „Vaata” ja valida „ava uues aknas” (sõnastus võib sõltuda brauserist);
- hoida klaviatuuril all klahvi *Ctrl* ja samal ajal teha vasak hiirekliks nupul „Vaata”.

Filtriala paremal pool on alati nupp „Tühista filter“, mis võtab maha kõik kasutaja sisestatud filtrid (ja taastab algsed süsteemi sorteerimissätted).

## 9.2 Tabelite kuvamis- ja kasutusloogika

Paljud andmed esitatakse registris tabelitena (nt, isiku seired, välistöötaja doosikaardid jne). Tabeleid saab veergude järgi sorteerida. Selleks tuleb teha klõps veeru nimetusel, mille järel ilmub veeru nime lõppu sinine kolmnurk suunaga üles või alla (sorteerimine toimub tähestiku järjekorras või väiksemast suuremani, sõltuvalt veeru sisust). Kui soovitakse sorteerida mitme veeru järgi, siis tuleks hoida klaviatuuril all tõstuklahvi („SHIFT“) ja klõpsata kõikidel soovitud veergudel. Süsteem kuvab seejärel sinise kolmnurga iga valitud veeru nime järele (Joonis 6).



The screenshot shows a table with columns: Jrk., Asutus, Allüksus, Amet, Seire algus, Seire lõpp, A/B, Doos (mSv), and Doosi liik. The 'Seire algus' and 'Doos (mSv)' headers have small blue triangles pointing up and down, respectively, which are highlighted with red boxes. The table contains one row with data: 1, [redacted], OÜ, -, loomaarst, 28.05.19, 30.09.19, B, 0,91, Välistöötajate efektiivdoos Hp(10). A 'Vaata' button is visible at the end of the row.

Joonis 6. Andmetabelite sorteerimisvõimalused

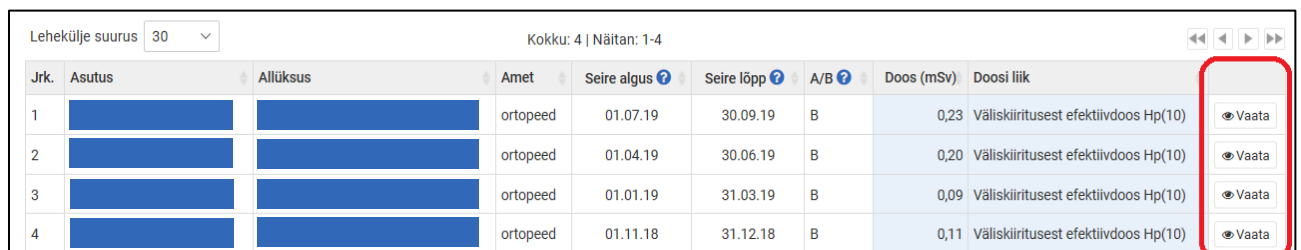
Tabelis kuvatavad kirjed on lehekülgede vahel jaotatud ja süsteemis on võimalik valida lehekülje suurust ehk kui palju tulemusi ühel lehel näidatakse. Kirjete lehekülgedel edasi-tagasi liikumiseks saab kasutada otsingutulemuste tabeli kohal ja all asuvaid nooli. Topeltnooltele vajutades saab andmebaasis liikuda vastavalt otsingutulemuste viimasele või esimesele lehele. Ühekordsed nooled viivad järgmisele või eelmisele otsingutulemuste lehele. Aktiivsed nooled, mida saab kasutada andmebaasis liikumiseks, on sinist värvi (Joonis 7).



The screenshot shows the same table as in Figure 6, but with a dropdown menu open over the 'Lehekülje suurus' field, showing options: 10, 30, 50, 100, 300, 500, 1000. The '30' option is selected. The navigation arrows at the top right of the table are also highlighted with red boxes.

Joonis 7. Andmetabelite redigeerimisvõimalused

Tabeli viimases veerus on tavaliselt „Vaata“ nupp (kui on olemas objekt, mida vaadata). See viib objektivaatesse (Joonis 8).



The screenshot shows a table with columns: Jrk., Asutus, Allüksus, Amet, Seire algus, Seire lõpp, A/B, Doos (mSv), and Doosi liik. The table contains four rows of data. The 'Vaata' buttons at the end of each row are highlighted with a red box.

Joonis 8. "Vaata" nupu asukoht

## 9.3 Tegevused objektidega: vaatamine

### 9.3.1 Üldine objektide vaatamise loogika

Kui kasutaja läheb objektivaatesse (näiteks vajutades tabeli viimases veerus „Vaata” nuppu), siis lehe pealkirja (1) all asub link eelmisesse vaatesse, kust kasutaja tuli (2). Järgmisena paistab vaate alampealkiri (3), mis on tavaliselt objekti nimi. Objekti üldandmed (4) on tavaliselt koondatud alampealkirja alla (Joonis 9).

Doosiseired ← 1

Tagasi: [redacted] ← 2

eesn5147 4-peren5147 [redacted] 01.04.2019 - 30.06.2019 [redacted] ← 3

**Seiratav**

Kiirgustootaja:	[redacted]
Eesnimi seire ajal:	eesn5147
Perekonnanimi seire ajal:	4-peren5147
Sugu:	M
Amet:	ortopeed
Kategooria:	B

← 4

**Seire**

Seireperioodi algus:	01.04.2019
Seireperioodi lõpp:	30.06.2019

**Asutus**

Nimi:	[redacted]
Registrikood:	90001478
Aadress:	[redacted]
Endised nimed:	[redacted]

**Seiretulemused** ← 3

Kokku: 1 | Näitan: 1-1

Jrk.	Doos (mSv)	Doosi liik	Selgitus	Meetod
1	0,20	Väliskiiritusest efektiivdoos Hp(10)		TLD meetod

Tagasi: [redacted] ← 2

Joonis 9. Objekti vaade

## 10. Infomull

Doosiregistris on kasutusel küsimärgiga ikoonid ehk infomullid. Kursoriga küsimärgi peale minnes näidatakse kasutajale selgitavat teksti. Infomulle leidub nii tabelite ja veergude juures kui ka filtrialades (Joonis 10).

**Kiirgustöötaja aastadoosid, mSv** Word eksport CSV eksport

Kuvatakse kalendriaasta doosid. Kui üks seireperiood hõlmab mitut kalendriaastat on see märgitud kuupäeva täpsusega (nt 01.06.2019-29.02.2020). Kui nendel aastatel (nt 2019 või 2020) on kiirgustöötaja saanud täiendavat doosi on see märgitud eraldi real.

Periood:  Kiirguse liik:  Tühista filter

Kategooria:  Asutus:

Lehekülje suurus:  Kokku: 2 | Näitan: 1-2

Jrk.	Periood	Asutus	Väliskiirgusest efektiivdoos Hp(10)	Väliskiirgusest efektiivdoos (Faulkner)	Sisekiirgusest efektiivdoos	Efektiivdoos radoonist	Summaarne efektiivdoos	Summaarne efektiivdoos (Faulkner)	Ekvivalentdoos jäsemetes Hp(0,07)	Ekvivalentdoos nahas Hp(0,07)	Ekvivalentdoos silmaläätses Hp(3)
1	2019	B	0,52				0,52				

**Joonis 10. Infomullide võimalikud asukohad**

## 11. Seire vaatamine

Nimekirja kõikidest lõppenud seiretest saab vaadata „Minu andmed“ lehel tabelis „Isiku seired“. Selles tabelis kuvatakse järgmised veerud: asutus, kus seire toimus, allüksus, kui see oli täpsustatud, amet seire ajal, seire periood, kiirgustöötaja kategooria, saadud doosi suurus ja doosi liik (Joonis 11).

Lehekülje suurus:  Kokku: 3 | Näitan: 1-3

Jrk.	Asutus	Allüksus	Amet	Seire algus	Seire lõpp	A/B	Doos (mSv)	Doosi liik
1				01.05.20	18.05.20	A	0,30	Väliskiirgusest efektiivdoos (kaitsepõlle peal)
2				01.05.20	18.05.20	A	0,30	Väliskiirgusest efektiivdoos (kaitsepõlle all)
3			ortopeed	01.10.19	31.12.19	B	5,05	Väliskiirgusest efektiivdoos Hp(10)

**Joonis 11. Saadud isikudooside tabel**

Kui nimekiri on liiga pikk, siis saab kasutada filtriala (vt juhendi osa „Filtriala“) ja vajadusel tulemusi sorteerida (vt juhendi osa „Tabelite kuvamis- ja kasutusloogika“). Vajutades rea lõpus „Vaata“ nuppu, viiakse kasutaja valitud seire vaatesse, kus on kirjeldatud valitud seire detailid.

Tabelis „Isiku seired“ kuvatakse neid seireid, mis on kiirgustegevusloa omaja või isikudooside seireaja poolt esitatud doosiregistrisse vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele.

## 12. Välistöötaja doosikaardi vaatamine

„Väljastatud“ või „Tagastatud“ staatuses doosikaarte saab näha tabelis „Välistöötaja doosikaardid“ (Joonis 12Joonis 12). Doosikaardi vaade koosneb doosikaardi seiretest, mis on leitavad ka andmetabelist „Isiku seired“. Doosikaardi vaates on olemas kogu info, mis on doosikaardile lisatud.

Välistöötaja doosikaardid

Lehekülje suurus 30

Kokku: 2 | Näitan: 1-2

Jrk.	Staatus	Nr	Väljastamise kuupäev	A/B ?	Tööandja	Ettevõtja	
1	Tagastatud	3	19.05.20	A			Vaata
2	Väljastatud	2	19.05.20	B	Uus asutus	Ettevõtja välismaal OY	Vaata

Joonis 12. Kiirgustöötaja doosikaartide loend

### 13. Oma aastadooside vaatamine

Lehe „Minu andmed“ allosas tabelis „Kiirgustöötaja aastadoosid, mSv“ asuvad kalendriaasta doosid. Automaatselt kuvatakse kõikides asutustes kokku saadud doosid, kuid vajadusel on võimalik teha filtriala modifitseerides vajalikke aastadooside kokkuvõtteid. Kui kiirgustöötaja üks seireperiood hõlmab mitut kalendriaastat on periood aastadooside tabelis märgitud kuupäeva täpsusega (nt 01.06.2019–29.02.2020). Kui vahemikku jäävatel aastatel (nt 2019 või 2020) on kiirgustöötaja saanud täiendava doosi, on see nimekirjas esitatud eraldi real.

Kui aastadooside tabelis on tärn (\*) doosi tulemi järel, siis see tähendab, et isik on kasutanud isikukaitsevahendina kaitsepõlle ja kandnud kahte dosimeetrit (kaitsepõlle peal ja kaitsepõlle all). Sellisel juhul on aastadooside tabelis lahtris „Väliskiiritusest efektiivdoos Hp(10)“ arvesse võetud kaitsepõlle peal kantud dosimeetriga määratud doos. Juhul kui kiirgustöötaja on ühel seireperioodil kasutanud mitut jäseme dosimeetrit, siis aastadooside arvutamisel on arvesse võetud suurem doos.

Kui aastadooside tabelis kuvatakse mõnel aastal kiirgustöötaja kategooriaks A/B, siis see tähendab, et kiirgustöötaja kategooria vahetus antud aasta jooksul. Kui filtrialalt valida aastadoosi kategooriaks A või B, siis kuvatakse ikkagi kiirgustöötaja terve aasta doos, st et ei kuvata eraldi A või B kategooria doosi seda juhul, kui kiirgustöötajal on aasta jooksul kategooria vahetunud.

## 14. Kiirgustöötaja aastadooside väljavõte

Kiirgustöötaja aastadooside väljavõtte saab alla laadida „Minu andmed“ vaate allosas alamtabeli „Kiirgustöötaja aastadoosid, (mSv)“ juurest nuppudega „Word eksport“ või „Excel eksport“. Väljavõttet genereeritakse vastavalt kasutaja poolt filtrialal tehtud valikule (Joonis 13).

### Kiirgustöötaja aastadoosid, mSv

Kuvatakse kalendriaasta doosid. Kui üks seireperiood hõlmab mitut kalendriaastat on see märgitud kuupäeva täpsusega (nt 01.06.2019-29.02.2020). Kui nendel aastatel (nt 2019 või 2020) on kiirgustöötaja saanud täiendavat doosi on see märgitud eraldi real.

Periood:  -  Kiirituse liik:  Tühista filter

Kategooria:  Asutus:

Lehekülje suurus:  Kokku: 1 | Näitan: 1-1

Jrk.	Periood	A/B	Väliskirjusest efektiivdoos Hp(10)	Väliskirjusest efektiivdoos (Faulkner)	Sisekiirjusest efektiivdoos	Efektiivdoos radoonist	Summaarne efektiivdoos	Summaarne efektiivdoos (Faulkner)	Ekvivalentdoos jäsemetes Hp(0,07)	Ekvivalentdoos nahas Hp(0,07)	Ekvivalentdoos silmaläätses Hp(3)
1	2019	B	0,99				0,99				
?			0,99				0,99				
?			0,99				0,99				

Joonis 13. Aastadooside väljavõtte ekspordinupu asukoht