

rethink

Sisu tootmise ja toimetamise juhendmaterjal

Omavalitsuste portaal



Euroopa Liit
Euroopa
Regionaalarengu Fond



Eesti
tuleviku heaks

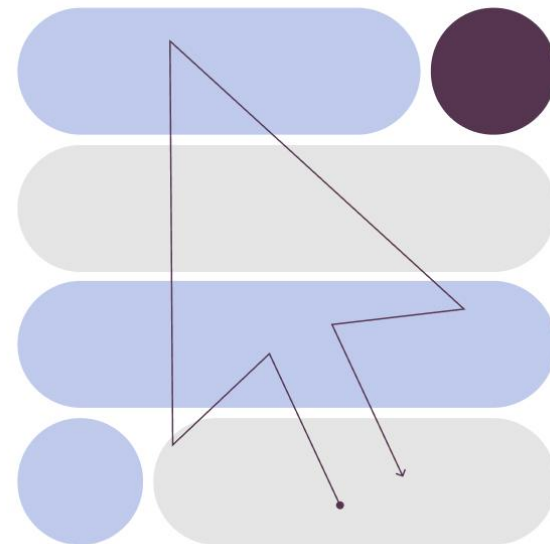
Sissejuhatus.....	2
Valitsusportaali ja OVP eesmärgid ja põhimõtted.....	3
OVP põhiteesid.....	5
Kasutaja ja organisatsiooni huvide tasakaal.....	10
Koostöö erinevate osapoolte vahel.....	11
Hea sisu loomise sammud.....	13
Veebilehe struktuur.....	14
Veebilehe navigatsioon.....	16
Menüüpunktide sõnastamine ja järjestamine.....	17
Olemasoleva sisu puhastamine.....	18
Uue sisu loomine.....	19
Sisu loomine disaini vaatest.....	21
OVP mallid ja komponendeid ja nende kasutamine.....	23
Näited.....	32

Sissejuhatus

Eesti linnad ja vallad on kasutusele võtmas uut veebilehtede platvormi - Omavalitsuste portaali (edaspidi OVP) - mis on ehitatud Valitsusportaali platvormile.

Uuele platvormile kolimisel on kriitilise tähtsusega läbi mõelda, kuidas sisu võimalikult kasutajasõbralikult edasi anda. See omakorda tähendab veebilehe struktuuri läbimõttlemist, sisu lihtsustamist ja sisu mahu vähendamist, läbimõeldud keelekasutust ja informatsiooni küljendamist.

Käesolev OVP sisu toimetamise ja tootmise juhendmaterjal annab soovitusi ja näpunäiteid linnade ja valdade sisulehtede toimetajatele, kuidas üles ehitada kasutajasõbralikke veebilehti.



Valitsusportaali ja OVP eesmärgid ja põhimõtted

Valitsusportaal loodi lähtudes selgetest eesmärkidest ja põhimõtetest ning neid täiendatakse jooksvalt (sh arvestades 2018. aastal ja 2022. aastal läbiviidud Valitsusportaali analüüsi ning 2020. aastal koostatud OVP analüüsi tulemusi).

Valitsusportaali eesmärgid

1. Tagada riigi veebilehtede ühtne, neutraalne ja korrektne visuaalne stiil, mis on kooskõlas veebilehtede sisu ja olemusega.
2. Soodustada tasakaalustatud ja kasutajasõbralike veebilehtede loomist lihtsustamaks info leitavust ja sellest arusaamist.
3. Luua kasutajale ühtne tunne riigist ning aidata tal orienteeruda valitsusasutuste veebilehtedel sarnase loogika alusel.
4. Tagada maksimaalne tehniline ühtlus erinevate valitsusasutuste veebilehtede loomisel ning kasutada targalt ressursi, mis muidu killustuks iga veebilehe eraldi loomisel.
5. Tagada tõhus infovahetus kõigi (sisemiste ja väliste) osapoolte vahel.

Valitsusportaali põhimõtted

1. Valitsusasutuste ja omavalitsuste kodulehtede arendamine ja haldamine toimub ühtse loogika alusel.
 - a. Valitsusasutuste ja omavalitsuste veebilehtedel ühtsema identiteedi loomine.
 - b. Jätkusuutliku, toimiva ja ühtse arendus- ja haldusmudeli väljatöötamine.
2. Riik tuleb kasutajale lähemale.
 - a. Veebid on arusaadavamad, lihtsamad ja õhema struktuuriga.
 - b. Veebid muutuvad inimeste jaoks huvitavaks.
 - c. Kasutaja tunnetab riiki tervikuna ja orienteerumine "riigiaparaadis" muutub lihtsamaks.
 - d. Kasutaja mõistab ja omab ülevaadet riigi tegevusest (valitsusasutus on ekspert ja usaldusväärse info allikas ning kasvatab inimeste teadlikkust haldusala tegevusest).
3. Eesti riigi kuvandi parandamine välismaal
 - a. Välismaalasele parem ülevaade ministeeriumite ja omavalitsuste tegevusest.

- b. Eesti riigi veebilehed toetavad Eestist soovitud kuvandi loomist.
- c. Välismaalastele mõeldud sisu loomine ja võõrkeelte kasutamise loogika kehtestamine.

OVP toimetamismudel

OVP toimetamismudel on kolm osapoolt: Eesti Linnade ja Valdade Liit (edaspidi ELVL), RMIT ja asutus. Igaühel neist on täita oma roll. ELVL ülesanne on ennekõike koordineerida OVP olemusega seonduvat, st sisu, arendusi, kasutuse ja kommunikatsioonisõnumite levitamist.

OVP veebilehe sisu eest vastutab iga asutus ise. Sisu vastavuse eest stiiliraamatu reeglitega vastutab veebilehe peatoimetaja. Peatoimetaja koordineerib ka oma asutuse veebilehe sisutoimetajate tööd.

Keskse haldus- ja majutusteenuse partner on Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskus (RMIT), mis tagab platvormi ajakohasuse.

OVP põhiteesid

OVP põhiteesid on põhimõtted, millest peab lähtuma iga omavalitsuse veebilehe loomisel, et tagada ühtne ja kasutajasõbralik terviklahendus.

Veebilehed muutuvad õhemaks ja informatsioon kergemini leitavamaks

Menüüstruktuuri lihtsustamine võimaldab informatsiooni kergemini leida.

- Esimese taseme menüüpunkti „Valdkonnad“ asemele luuakse võimalus asutuse tegevused lahti kirjutada kolme, nelja või viie menüüpunkti raames.
- Maksimaalselt on võimalik esimesele tasemele panna seitse menüüpunkti. Kõigil KOVidel on menüüpunktid „Juhtimine ja kontaktid“ ning „Toetused ja teenused“.
- Menüüpunktid „Juhtimine ja kontaktid“ ja „Toetused ja teenused“ on üle asutuste sarnaselt üles ehitatud, et kasutaja leiaks sarnase informatsiooni erinevatelt veebilehtedelt samast kohast.
- Menüüpunktid muutuvad õhemaks ning informatsioon tuuakse vähemalt ühe taseme võrra ettepoole.
- Informatsiooni hulka kärbitakse ja leheküljed tõstetakse kokku, mille tulemusena tekib väiksem hulk pikemaid lehekülgi.

Siltide kasutamine lihtsustab informatsiooni leidmist ja sellele viitamist.

- Siltide (tag) kasutamine võimaldab kasutajat juhtida läbi erinevate teemade, mis teda huvitavad.
- Sisuartiklid, uudised, pressiteated, fotod ja videod sildistatakse, et võimaldada neile viitamine sarnase sisuga artikli juurest.
- Siltide kasutamine võimaldab ka otsingumootoril täpsemaid vasteid leida.

Olemasolev veebilehtede sisu vaadatakse üle, selle mahtu vähendatakse ning kujundatakse ümber.

- Analüüsitakse kasutaja vaatest, millist informatsiooni on vajadus / võimalus esitleda avalehel ning ehitatakse üles uuendatud avaleht.
- Analüüsitakse veebilehe sisu tervikuna, vähendatakse selle tekstilist mahtu kustutades aegunud ning üleliigset informatsiooni.
- Artiklid, mida ei loeta, kustutatakse või tuuakse paremini esile.
- Võimalusel asendatakse tekstiline informatsioon jooniste, graafikute, tabelite, animatsioonide või videotega; veebis võetakse kasutusele senisest enam pildimaterjali.
- Järgitakse veebilehe sisu kvaliteeti, välditakse info dubleerimist, katkisi linke.
- Pööratakse enam tähelepanu sisu loetavusele, välditakse raskesti loetavaid küljendamata tekstimassiive.

Lahendus peab vastama WCAG AA nõuetele.

- Mõistlik on nõuetele vastavus lahendada automaatse testimise tööriistaga, mis süsteemselt kontrollib lehekülgede vastavust juurdepääsetavuse nõuetele.
- Mõistlik oleks kasutusele võtta mõni olemasolev spetsiaaltarkvara ja mitte arendada uut lahendust Drupali sisse.

Otsing muutub portaali keskseks funktsionaalsuseks

Otsingumootori ümberehitamine muudab informatsiooni leitavuse lihtsamaks.

- Igal asutusel on oma vajadustele vastav otsingufilter (nt erinevad otsingu märksõnad).
- Otsingutulemusena kuvatakse esimesena sisuartiklid, seejärel uudised, pressiteated, sündmused ja muu sisu ajalises järjestuses.
- Otsingu vasted ilmuvad ainult keeles, milles veebilehte parasjagu loetakse.
- Otsingumootori ümberehitamise eelduseks on olemasoleva informatsiooni korrastamine ning sildistamine.

Visuaalne lahendus on kaasaegne, korrektne ja positiivne

Olemas on VP 2.0 stiiliraamat, mis määrab ära visuaali (sh värvid, graafilised elemendid, ikoonid, jooniste stiili), pildikeele (sh piltide stiil, kasutus, tonaalsus), kirjastiili (sh fondid ja nende kasutus) ja muud disainielemendid.

- Veebilehe ülesehitamisel ja haldamisel on kohustuslik sellest kinni pidada.

KOV lehe päises on kohustuslik kasutada vappi korrektsete värvidega.

- Logo kasutamine päises ei ole lubatud.
- Vapil kasutatavad värvid peavad olema kooskõlas riigi sümboolikareeglitega.

KOVID lähtuvad veebilehe visuaali ülesehitamisel oma vapist.

- Iga KOV saab oma veebilehe põhivärviks valida ühe vapist tuleneva värvi.
- Valitavad värvid on sinine, punane, roheline, must ja kuldne.
- Värve on mugandatud, et nad vastaksid WCAG AA nõuetele.
- Infograafika loomisel lähtutakse enda veebilehe värvist.

Visuaalne lahendus toetab veebilehe kasutamist, muudab selle mugavamaks.

- Veebilehtede visuaal muutub avaramaks, kergemaks ja pildilisemaks.
- Valitud värvid loovad positiivse, rahuliku ja turvalise tunde.
- Graafilised elemendid on korrektsed ja viimistletud, jättes väljapeetud mulje.
- Keerulisemate jooniste kujundamisel kasutatakse professionaalse disaineri abi.

Kasutatav pildikeel on professionaalne, kaasaegne ja usutav.

- Piltidena eelistatakse pilte elust enesest ja välditakse lavastatud, klišeena mõjuvaid pilte.
- Veebis kasutatavad pildid näevad välja kvaliteetsed ja professionaalsed.
- Pilte kasutatakse landscape formaadis.

Tüpopograafia toetab tekstide mugavat lugemist.

- Välditakse läbiva suure tähe kasutamist.

Infoesitluse viis nii avalehel kui sisulehel põhineb veebileheülesel samalaadsel loogikal (templiidid ehk infoplokid).

- Veebileht kombineeritakse erinevatest plokkidest, mis võivad olla 1/3, 2/3, 1/2 või 100% lehe laiuusest.

- Kasutusele jäävad funktsioonipõhised templiidid, mida lõhkuda ei saa (sündmus, otsing).

Kujundus võimaldab veebilehel suuremalt välja tuua olulisi üleriigilisi teemasid.

- Veebilehel on võimalik visuaalselt esile tuua mõni oluline teema (nt EV 100, Eesti eesistumine, Laulupidu vms) viimase menüüpunktina.
- Kui veebilehel on juba kasutusel seitse menüüpunkti, et saa kaheksandat enam juurde lisada.

Vald tuleb inimesele lähemale

Veebileht on mõeldud eelkõige elanikule.

- Valla veebilehe peamine sihtgrupp on valla elanikud.
- Ettevõtjad leiavad neid puudutava informatsiooni peamiselt riiklikest registritest ja asutustest. Kohaliku tähtsusega äriinfo on kättesaadav valla veebilehel.
- Valla veebileht ei ole loodud mõeldes ametnikele, kuid ka ametnik leiab tema jaoks olulise informatsiooni valla veebilehelt. Kui ametnik peab informatsiooni leidmiseks tegema rohkem klikke, ei ole see probleem.

KOVi veebilehed on üles ehitatud kasutaja vajadustest lähtuvalt.

- Veebilehele ei sisestata sisu ametniku vajadustest või kohustusest lähtuvalt, vaid mõeldakse sisu tootmisel esimesena kasutajale.
- Veebilehe sisu üles ehitades lähtutakse sellest, et esile tuuakse informatsioon, mis tõenäoliselt kõnetab valdavalt enamust ja tahaplaanile jääb informatsioon, mis kõnetab vähemust.
- Esile tõstetakse sisu, mis on seotud igapäevaste ja eluliste teemadega – nt lehtede vedu, lumekoristus, teetööd, huviringid, ametnike kontaktid, sündmused jne.
- Veebilehel kuvatakse kasutajat puudutavat informatsiooni, olenemata sellest, kas see on era- või avaliku sektori asutus (erakoolid, eralasteaiad vms).
- Kasutaja jaoks vähem huvitav sisu viiakse tahaplaanile – nt organisatsiooni struktuur, dokumendid, õigusaktid, hanked.

Veebilehe sisu on koostatud ja struktureeritud tavainimesele mõistetavas keeles ja vormis.

- Veebileht on struktureeritud kasutaja loogikast lähtuvalt, veebileht ei kajasta organisatsiooni struktuuri.
- Veebilehe sisu on toodetud lihtsas ja arusaadavas keeles, mis on mõistetav umbes 9. klassi õpilasele.
- Veebis ei kasutata lühendeid ega ametialast sõnavara.
- Kasutajale antakse kogu informatsioon tervikuna. Kui teemaga seotud oluline informatsioon asub väljaspool

veebilehte, siis juhatatakse kasutaja seda veebist välja lugema.

Omavalitsuste töö muutub kiiremaks ja efektiivsemaks.

- Veebilehele tuuakse läbimõeldult enamikke elanikke kõnetav sisu ja inimene ei pea pöörduma nii palju e-maili või telefoni teel ametniku poole.
- Informatsioon struktureeritakse ja presenteeritakse selliselt, et inimesed leiavad selle kiirelt ja ei pea selle leidmiseks KOVi poole pöörduma.
- Kui on mõni teema, millega pöördutakse KOVi poole korduvalt, siis lisatakse see teema KOVi veebilehele või tõstetakse esile.
- Kui inimene tuleb KOV lehele otsima kontaktandmeid, siis saab kasutaja kiirelt aru, kellele helistada, sest iga inimese juures on kirjeldus, millises küsimuses tema poole võib pöörduda. Samuti on eristatud ametnikud, kes on puhkusel ja kes on tööl ning kes on asendaja.

OVP lahendus käsitleb kodukohta

KOVi veebileht ei piirdu koduvallaga, vaid loob silla ka naabervaldadesse.

- KOVi lehtedel ei tunneta inimene KOV piire nii nagu ta ei tunneta neid ka füüsiliselt.

- Enamikke inimesi puudutab mitu KOVi läbi elukoha, töökoha, huviringide jne ehk inimene tajub oma kodukohana suuremat ala kui KOV, kus ta elab.
- KOV veebileht kajastab koduvalla infot, aga kasutajal on ligipääs ka naabervaldade informatsioonile.
- KOVi veebilehe päises on otseviited naabervaldade veebilehtedele.

KOV-i veebileht ei kajasta riigiüleseid teemasid.

- Informatsiooni, mis on kättesaadav teistest, riiklikest allikatest, ei tooda KOV veebilehele.
- Kui mõni välisel lingil olev informatsioon puutub kokku KOV veebilehel kajastatava teemaga, siis viidatakse sellele lehe seest (nt. Kriis.ee, Äriregister, Ehitusregister, EAS, arenduskeskused, ministeeriumi veebileht vms).

Kasutaja ja organisatsiooni huvide tasakaal

Kasutajal ja organisatsioonil on veebilehe suhtes erinevad huvid ja kummagi poole huve ei tohiks teise huvidest ettepoole tõsta, et saavutada edukas suhtlus.

Kasutaja huvid

- **Lahendus oma probleemile.** Kasutajad soovivad leida sisu, mis pakub neile teavet, lahendusi või väärtust. Nad otsivad vastuseid küsimustele või lahendusi probleemidele. Kasutajad otsivad sageli sisu, mis aitab neil konkreetseid probleeme lahendada või oma teadmisi ja oskusi arendada.
- **Kasutajasõbralikkus ja lihtsus.** Kasutajad eelistavad lihtsalt loetavat ja navigeeritavat sisu. Nad soovivad, et teave oleks kergesti kättesaadav ja mõistetav.
- **Huvitav ja kaasahaarav sisu.** Kasutajad eelistavad sisu, mis on kaasahaarav, huvitav ning võib-olla isegi meelelahutuslik. Nad soovivad, et sisu kõnetaks nende emotsioone ja huvisid.
- **Personaalne kogemus.** Kasutajad hindavad sisu, mis on kohandatud nende vajadustele ja huvidele. Nad soovivad tunda, et sisu on neile suunatud.

Organisatsiooni huvid

- **Sõnumi edastamine.** Organisatsioonid soovivad oma sõnumit selgelt ja tõhusalt edastada. Sisu peaks toetama organisatsiooni eesmärke ja väärtusi.
- **Suhete loomine ja säilitamine.** Organisatsioonid soovivad luua ja säilitada positiivseid suhteid oma sihtrühmadega. Hästi koostatud sisu saab aidata ehitada pikaajalisi suhteid ja usaldust.
- **Autoriteet ja usaldusväärse info allikas.** Organisatsioonid soovivad näidata oma valdkonna ekspertiisi ja tõestada oma usaldusväärsust. Sisu võib aidata neil saavutada autoriteedi staatust.
- **Kodanike teenindamine.** Avaliku sektori organisatsioonide peamine eesmärk on kodanike teenindamine. Seega on nende huvi pakkuda sisu, mis vastab kodanike küsimustele, pakub teavet avalike teenuste ja toetuste kohta ning aitab lahendada ühiskondlikke probleeme.
- **Teavitamine ja teadlikkuse suurendamine.** Avaliku sektori organisatsioonide huvi seisneb üldsuse teadlikkuse suurendamises ning sisu loomises, mis selgitab ja edastab ühiskonda edendavaid sõnumeid.
- **Avalik vastutus.** Avaliku sektori organisatsioonid peavad olema läbipaistvad ja vastutustundlikud. Seega on nende huvi avaldada teavet, mis selgitab nende tegevust ja otsuseid.

Koostöö erinevate osapoolte vahel

Selleks, et veebileht oleks hea ja kasutajasõbralik, peavad üksteisega arvestama ja koostööd tegema väga erinevad osapooled. Vajadusel peab mõni osapool teisele vastu tulema.

Struktuur peab arvesse võtma sisu vajadusi

Struktuuri aluseks peaks olema sisu. Struktuur ja navigatsioon tuleks kavandada vastavalt sellele, millist sisu veebileht pakkuma hakkab. Sisu peaks olema selgelt paigutatud menüüpunktidesse ja lehtedele nii, et kasutajad leiaksid selle hõlpsalt.

Disain peab andma järele sisu vajadustele

Disaini eesmärk on sisu toetada ja esile tuua, mitte vastupidi. Valitsusportaali disainimisel ja mallide ning komponentide loomisel on arvesse võetud väga paljusid sisu vajadusi. Erinevaid elemente kombineerides on võimalik luua kasutajasõbralikke veebilehti.

Sisu peab andma järele disaini ülesehitusele ja struktuurile

OVP pakub sisutoimetajale piiratud arvu paindlikke komponente sisu küljendamiseks. Oluline on juba sisu luues võtta arvesse komponentide pakutavaid võimalusi ning toota sisu sellele vastavalt. Näiteks, kui sisu annab edasi kolme peamist sõnumit, on mõistlik juba kirjutamisel arvestada, et see peaks paigutuma kolmesesse plokki; kaaluda, kas ja milline pilt iga plokki juurde lisada ja kirjutada tekstid ühepikkused, et tulemuseks ei oleks olukord, kus üks plokk on teistest märksa pikem või lühem.

Arendus peab pingutama, et sisu ja disain kokku kõlaksid

Arendajate ülesanne on tagada, et veebileht võimaldaks sisu kuvada selliselt, et see oleks kasutajale kergesti loetav, aga ka sisutoimetajale mugavalt sisestatav.

Ideaalset kooskõla ei ole olemas

Iga projekti puhul tuleb arvestada, et täiuslikku kooskõla kõigi osapoolte vahel võib olla keeruline saavutada. Oluline on leida tasakaal, mis toetab veebilehe peamisi eesmärke ja kasutajate vajadusi.

Nurki saab lihvida erinevalt. Alustatakse sellest, mis kõige vähem kannatab

Veebilehte üles ehitades põrkutakse kokku erinevate takistustega - mõni mall ei ole piisavalt paindlik; mõni sisu on liiga kohmakas, et kenasti malli sobituks; mõni aspekt on tehniliselt keeruline teostada jne. Ideaalset lahendust on keeruline leida ja mõistlik on vastu tulla sealt, kus see on võimalik ja teostatav (nt esmalt vaadata üle, kas sisu on võimalik lihtsustada; seejärel analüüsida, kas mõne teise malli valimine annaks parema tulemuse; vajadusel pöörduda ka tehnilise toe poole, arvestades et arendamine on aeganõudvam ja ressursimahukam kui olemasolevate vahenditega lahenduse leidmine).

Kokkuvõttes peaks koostöö veebilehtede loomisel olema avatud, kommunikatiivne ja arvestama nii sisu, disaini kui ka tehniliste aspektidega. Edukas veebileht sünnib tiimitöös ja kompromisside leidmises.

Hea sisu loomise sammud

Selleks, et luua kasutaja ootusi ja vajadusi rahuldav sisu, on vaja mõelda nagu kasutaja. Siin on mõned sammud, kuidas luua head sisu, mõeldes nagu kasutaja:

1. **Kellele me sisu loome?** Esimene samm on mõista, kellele jaoks veebilehte luuakse. Veebilehte ei saa luua kõigile ning enne sisu tootmisega alustamist on vaja läbi mõelda veebilehe sihtgrupid ja nende vajadused.
2. **Sihtgrupi tundma õppimine.** Selleks, et kasutajatele sobilikku sisu pakkuda, on vaja teada saada, millist tüüpi sisu sihtrühm otsib ja milliseid küsimusi nad küsivad. Mis on nende mured ja hirmud? Mis neid motiveerib? Mis neid tagasi hoiab? Kõige lihtsam on seda kasutajatelt otse küsida, samuti võib kasutada veebianalüütikat, küsitlusi, sotsiaalmeedia tagasisidet ja muid vahendeid.
3. **Probleemide tuvastamine ja lahenduste pakkumine.** Oluline on läbi mõelda, milliseid probleeme või küsimusi sihtrühm võib esitada, ja pakkuda sisu, mis pakub nendele küsimustele vastuseid või lahendusi. Praktiline ja kasulik sisu on sageli kõige hinnatum.
4. **Selge ja arusaadava keele kasutamine.** Vältima peab keerulist ja bürokraatlikku keelt, kasutama selget ja arusaadavat keelt. Selleks, et tagada veebitekstide kõrge kvaliteet on soovitatav paluda tekstitoimetajal sisu läbi lugeda ning keeleliselt kohendada.

5. **Visuaalsete elementide kasutamine.** Piltide, graafika ja videomaterjali kasutamine aitab muuta sisu kaasahaaravamaks ja lihtsamini loetavamaks. Selleks, et visuaalsed elemendid vastaksid stiiliraamatule, on mõistlik paluda graafilisel disaineril need elemendid luua.
6. **Mobiilivaate kontrollimine.** Enne vaate avalikustamist on oluline veenduda, et see näeks hea välja ka mobiilis. Üha enam kasutajaid sirvib sisu nutitelefonides, seega on oluline tagada, et see oleks ka mobiilisõbralik.
7. **Veebianalüütika jälgimine.** Kui sisuleht on avaldatud, peab jälgima, kuidas sihtrühm reageerib loodud sisule. Regulaarselt peab jälgima veebianalüütikat ning sellele vastavalt kohandama ka sisu.
8. **Tagasiside kuulamine ja parandamine.** Oluline on olla avatud tagasisidele ja küsimustele, kuulata oma kasutajaid, võtta arvesse nende soove ja parandada pidevalt sisu vastavalt kasutajate vajadustele.

Kokkuvõttes on oluline mõista, et hea sisu loomine on protsess, mis nõuab pidevat täiustamist ja kohendamist vastavalt kasutajate tagasisidele ja muutuvatele vajadustele.

Veebilehe struktuur

Veebilehe loomisel peab alustama struktuuri loomisest ja navigatsiooni läbimõtleemisest. Tasakaalus ja arusaadav struktuur on hea veebilehe alus. Alljärgnevalt on välja toodud, millistest põhimõtetest lähtuda OVP veebilehtede struktuuri ülesehitamisel.

Menüüpunktid võiksid olla samas mahus

Kogu veebilehel kuvatav sisu peaks olema enam-vähem võrdselt jaotatud erinevate Menüüpunktide vahel, et vältida ülekoormatud või liiga sügava navigatsiooniga alajaotuste tekkimist.

Struktuur peab lähtuma kasutaja, mitte organisatsiooni ülesehituse loogikast

Veebilehe Menüüstruktuur peaks olema kavandatud arvestades kasutajate vajadusi ja ootusi, mitte organisatsiooni sisemist hierarhiat või struktuuri. Menüüpunktid peaksid olema kasutajasõbralikud ja kergesti mõistetavad.

Kasutajapõhine või tegevuspõhine struktuur

Menüü saab olla kasutajapõhine, tegevuspõhine või kombinatsioon nendest. Kasutajapõhine lähenemine keskendub

sellele, milliseid kasutajate rühmi veebileht teenindab (näiteks "eraklient" või "äriklient"). Tegevuspõhine lähenemine aga keskendub sellele, milliseid tegevusi kasutajad veebisaidil sooritavad (näiteks "teenused" või "toetused").

Kasutajapõhist ja tegevuspõhist lähenemist võib kombineerida, näiteks esimesel tasemel on Menüü kasutajapõhine ja teisel tegevuspõhine.

Iga täiendav tase tekitab rohkem eksimisvõimalusi

Vältima peab liiga sügavat Menüüstruktuuri, kus on palju alamtasemeid. Mida rohkem on tasemeid, seda keerulisemaks navigeerimine muutub ja kasutajad võivad eksida või huvi kaotada. Menüü tuleb hoida lihtsana ja veenduda, et kõige olulisemad lehed oleksid kergesti ligipääsetavad esmastel tasemetel.

Omavalitsusportaalil on kolm Menüütaset, kuid sisulehtedele suurema infohulga paigutamisele aitavad kaasa horisontaalsed ja vertikaalsed sakid, mis tasub kasutusele võtta kohe, kui tekib vajadus neljanda taseme järele.

Kasutaja vaatenurgale keskendumine

Veebilehe Menüüstruktuuri kavandades tuleb eelkõige arvestada kasutajate vajadusi ja ootusi. Kasutaja vaatenurgale

keskendumine aitab tagada, et menüüpunktide nimed, nende kombinatsioon ja struktuur aitavad kasutajal vaevata leida, mida ta otsib.

Menüüpunktide nimede ühtlustamine

Menüüpunktide nimed peaksid järgima ühtset stiili, et muuta navigeerimine lihtsaks ja loogiliseks.

Lihtne mitte üldine

Menüüpunktide nimed peaksid olema lihtsad ja konkreetse tähendusega, mitte liiga üldised või ebamäärased. Näiteks "jäätmemajandus" on lihtne ja arusaadav, samas kui "dokumendid" võib olla liiga üldine ja segane.

Arusaadavad menüüpunktide nimed

Menüüpunktide nimed peaksid olema arusaadavad ja selged. Kasutajad peaksid juba menüüpunkti nimest aimama, millist sisu nad selle alt leiavad.

Mitu sõna menüüpunkti nimes

Menüüpunkti nimi võib sisaldada mitut sõna, kui see annab paremini edasi selle, mis selle alt leida võib. Näiteks "Kultuur ja sport". Esimese taseme menüüpunkt peaks olema kaherealine.

Teenused ja toetused seal, kust inimene neid otsiks

Teenused ja toetused on olulised menüüpunktid, mida tihti otsitakse. Seetõttu oleks hea kui teenused ja toetused oleksid leitavad kahest või kolmest kohast veebilehel (otselink avalehel, menüüstruktuuris teisel tasemel ja vastava teema juures).

Kokkuvõttes on veebilehe menüüstruktuuri kujundamisel oluline pöörata tähelepanu kasutajakesksusele, selgusele ja lihtsusele, et tagada positiivne kasutajakogemus ja hõlpsasti navigeeritav veebisait.

Veebilehe navigatsioon

Struktuuri loomisega samaaegselt on oluline mõelda läbi ka navigatsioon ehk see, kuidas kasutaja oma eesmärgi saavutab (informatsiooni leiab või teenust kasutab).

Kõik sisulehed peavad olema menüüs

Iga sisuleht peab olema menüüs kergesti leitav. Kui kasutaja satub sisulehele, mida ta hiljem menüüst leida ei oska, on ta suures segaduses.

Asukohta aitab leida breadcrumb

Breadcrumb ehk "leivapururida" on navigatsioonielement, mis näitab kasutajale, millises menüüpunktis ja millisel tasemel ta asub ehk kuidas ta jõudis praegusele lehele. See aitab kasutajatel mõista oma asukohta veebisaidil ja tagasi liikuda eelnevatele tasemetele.

Menüüpunktid peaksid eelistatult viima sisulehele, mitte veebilehelt välja

Menüüpunktid peaksid olema lingid, mis juhivad kasutajad järgmisele tasemele või sisulehetele, mitte veebilehelt välja. Menüüpunktide eesmärk on hoida kasutajad veebisaidil, mitte juhatada neid välisele veebilehele. Kui menüüsse on vaja panna

link, mis viib veebilehelt välja, siis peab seda eraldi indikeerima noolega tähisega.

Menüüpunkt ei vii teise menüüpunkti sisse

Menüüpunktid peavad olema selged ja eristuvad. Need ei tohiks viia teise menüüpunkti sisse, sest ajab kasutajaid segadusse. Iga menüüpunkt peaks suunama kasutajaid eraldi sisulehele või funktsiooni juurde.

Kokkuvõttes on oluline, et veebilehe navigatsioon oleks selge ja kasutajasõbralik. See aitab tagada, et kasutajad leiavad kiiresti vajaliku teabe ja saavad hõlpsasti navigeerida veebisaidi erinevate osade vahel.

Menüüpunktide sõnastamine ja järjestamine

Menüüpunkt on selge

Menüüpunktide nimed peaksid olema selged ja arusaadavad, et kasutajad mõistaksid, mis neid igas Menüüpunktis ootab. Menüüpunktide nimedes võib kasutada ka mitut sõna, kui see aitab selgusele kaasa.

Ei kasutada majasiseseid termineid ja lühendeid

Vältima peab organisatsioonisiseseid termineid, mis võivad kasutajatele olla arusaamatud. Enamus lühendeid (eriti kitsa valdkonna omad) on samuti kasutajatele arusaamatud, kuid kasutada võib üldlevinud lühendeid (NATO, ÜRO, EL).

Ei kasutada umbmääraseid väljendeid

Menüüpunktide nimed peaksid olema täpsed, vältida tuleks väga üldisi nimetusi, nt “muu”, “dokumendid”, “varia” jne.

Ei kasutada tähestikulist järjekorda

Menüüpunkte ei tohiks tähestikuliselt järjestada, sest kui kasutaja ei tea, kuidas nimetatakse konkreetsel veebilehel teemat, mida ta otsib, siis ei oska ta seda otsida ka tähestiku järgi. Pigem ajab selline lähenemine segadusse.

Sarnased teemad koonduvad kokku

Seotud teemad peaksid paiknema menüüs üksteise lähedal või olema järjestatud nii, et kasutajad saaksid loogiliselt liikuda seotud sisu vahel.

Enamusele mõeldud teemad fookuses, vähemusele mõeldud teemad taustal

Olulised ja laiemat kasutajaskonda hõlmavad teemad peaksid olema esiplaanil, samas kui spetsiifilisemad või kitsama sihtgrupiga teemad võiksid olla tagaplaanil.

Lühendit KKK ei tohiks kasutada

Lühend KKK on maailmas pigem tuntud kui rassistliku ja vägivaldse rühmituse nime lühend ning selle kasutamine võib tekitada paljudes kasutajates ebamugavust. Selle asemel võib kasutada väljendit “küsimused ja vastused”.

Olemasoleva sisu puhastamine

Olemasoleva sisu puhastamine on oluline samm sisuhalduses, mis aitab tagada, et veebilehed sisaldaksid ainult asjakohast ja kasutajakeskset teavet. Selle protsessi käigus tuleb kaaluda mitmeid küsimusi:

Kas sisu on vajalik?

Esimene samm olemasoleva sisu hindamisel on selgeks teha, kas sisu on ikka veel vajalik või on see muutunud aegunuks ja ebavajalikuks. Tuleb välja selgitada välja, kas sisu vastab organisatsiooni praegustele eesmärkidele ja kasutajate vajadustele.

Millisele sihtgrupile sisu on mõeldud? Kui suure osakaalu kasutajatest sihtgrupp moodustab?

On oluline mõista, millisele sihtgrupile olemasolev sisu oli algselt mõeldud ja millist osa kasutajatest see kõnetab. Kui sisu on mõeldud väga väikesele sihtgrupile, võib kaaluda selle eemaldamist või kohandamist.

Kas see informatsioon on kasutajale vajalik/huvitav?

Hindamisel tuleb kaaluda, kas olemasolev sisu vastab kasutajate vajadustele ja huvidele. Sisu peaks pakkuma väärtust ja huvi sihtgrupile, kellele see on suunatud.

Kas seda informatsiooni on kohustuslik näidata?

Mõelge sellele, kas olemasolev sisu on organisatsiooni jaoks kohustuslik, näiteks seaduste, määruste või õiguslike kohustuste tõttu. Kui mitte, siis võib kaaluda selle eemaldamist või asendamist uuema ja asjakohasema sisuga.

Kas informatsioon on aktuaalne?

Kontrollige, kas olemasolev sisu on ajakohane ja kehtiv. Teatud teave võib ajas muutuda või aeguda, nii et sisu tuleb regulaarselt üle vaadata ja värskendada vastavalt vajadusele.

Enne sisu uuele veebilehele tõstmist tuleb olemasolev sisu üle vaadata ja puhastada. Puhastamine võib tähendada nii kustutamist, uuendamist, täiendamist kui täielikku ümberkirjutamist. Uues veebis on oluline sisu järjepidevalt jälgida ja hallata, et tagada selle pidev ajakohasus ja kasutajasõbralikkus.

Uue sisu loomine

Uue sisu loomine veebilehe jaoks on oluline samm, et tagada kasutajatele informatiivne, kasutajasõbralik ja kaasahaarav kogemus. Siin on mõned põhimõtted ja soovitusel, mida tuleks uue sisu loomisel arvesse võtta.

Veebileht ei pea andma vastuseid kõigile küsimustele, vaid katma umbes 70-80% infovajadusest

On oluline mõista, et veebileht ei pea hõlmama iga võimalikku teemat või vastust igale küsimusele. On piisav, kui tagada 70-80% info kättesaadavus, olenevalt teemast. Kui veebileht püüab vastata kõigile kasutajate küsimustele, muutub info maht liiga suureks ning kasutajatel on keeruline endale vajalikku leida.

Kogu infot (eriti, kui originaalinfo allikaks on teine organisatsioon) ei ole mõistlik oma veebilehele panna, kuid kasutaja peab teadma, kust ta vajadusel täiendavat informatsiooni saab otsida. Selleks on mõistlik suunata kasutaja lühikese sissejuhatuse järel täiendavat infot lugema originaallikast.

“Ainult üks link” veel sündroom

Kuigi link on ainult lühike tekstirida, takistab linkide kuhjamine siiski olulise info leidmist. Neljast kuni viiest lingist koosnev plokk on optimaalne, seitse linki maksimaalne. Üle seitsme lingi pikkust nimekirja ei ole võimalik silmaga haarata ning seda peab hakkama eraldi lugema. Sellisel juhul ei saa lingikogu enam nimetada “kiirelt kätte” plokiks.

Massiivsed tekstiplokid tõukavad lugejaid eemale

Pikad ja massiivsed tekstiplokid tõukavad kasutajaid eemale, sest enamasti ei loe nad veebis teksti algusest lõpuni läbi, vaid otsivad silmaga pidepunkti, et leida info, mida otsima tuldi. Selleks, et lihtsustada teksti lugemist, on vajalik sisu liigendada optimaalse pikkusega lõikudeks ning kasutada vahepealkirju, jooniseid, fotosid jms.

Teksti peab alati lihtsustama

Enne uue sisu avaldamist veebis tuleb veenduda, et tekst on lihtne ja loetav ning vajadusel tuleb teksti toimetada või lausa ümber kirjutada.

Vähem on rohkem, aga mitte alati

Mida vähem sisu kasutajale kuvatakse, seda suurem on tõenäosus, et ta selle läbi loeb. Samas ei tähenda "vähem on rohkem" alati, et sisu tuleb maksimaalselt kokku tõmmata; see tähendab, et sisu peab olema täpne ja informatiivne, ilma tarbetute detailideta.

Pikad ja juriidilised tekstid PDFi

Kui sisu on väga pikk ja seda ei saa lihtsalt lühendada või liigendada, siis kaaluge selle paigutamist PDF-faili, mille kasutajad saavad alla laadida.

Kui sisu peab jääma identseks originaaldokumendiga (näiteks juriidilise tekstiga), on samuti mõistlik see PDF-failina veebilehele lisada, et säilitada vorming ja teksti täpsus.

Uue sisu loomine nõuab pidevat balansseerimist "nii palju kui vajalik, kuid nii vähe kui võimalik" piiril. Samuti peab tekst olema lihtne, kuid suutma siiski edastada ka keerulisemaid sõnumeid. Kasutajate tagasiside aitab luua sisu, mis vastab kasutajate vajadustele ja ootustele.

Sisu loomine disaini vaatest

Sisu ja disain on veebilehe loomisel lahutamatult seotud. Juba sisu loomisel tuleb arvestada disaini, mallide ja komponentidega.

Sisu tootmisel mõtle, kuidas seda veebis paigutada

OVP malle ja komponente on piiratud arv. Seetõttu peaks juba sisu loomisel mõtlema, millist malli kasutada konkreetse sisu esitlemisel ning luua sisu sellele vastavalt.

Sisu mõtestatud tootmine on ajamahukas töö

Hea ja mõtestatud sisu loomine nõuab aega, kuid see tasub end ära, sest ainult nii on võimalik oma sõnumitega kasutajateni jõuda. Algul võib kogu protsess alates kirjutamisest ja sobivate mallide otsimisest kuni toimetamise ja küljendamiseni tunduda väga keeruline ja ajamahukas, kuid ajapikku jäävad mallid ja komponendid meelde ning tekib vilumus.

Sisu peab “täitma” disaini

Kui tundub, et sisu on valitud komponendi või malli jaoks liiga vähe ja suur pind jääb tühjaks, siis tuleb valida teine komponent, mis sobib paremini lühikese teksti esitlemiseks. Kui komponent venib väga pikaks ja ei tundu, et tekst sinna loomulikult mahutub, tuleb leida teine mall, millesse pikem tekst paremini sobib.

Fotode valikul tuleb lähtuda ühtsest stiilist

Piltide valimisel on oluline jälgida stiili, mis sobib kokku valitsusportaali visuaalse keele ning stiiliraamatuga. Eelistada tuleks pilte elust enesest ja vältida lavastatud, klišeena mõjuvaid pilte.

Kui teema on liiga abstraktne, et leida sisulise seosega fotot, võib kasutada fotosid Eesti loodusest.

Fotode asemel ei tohiks kasutada plakateid, jooniseid või screenshotte, kuna need muudavad üldmulje segaseks ja ei pruugi olla piisava kvaliteediga.

Graafilisi elemente loob disainer

Graafilised elemendid aitavad rikastada sisu ja muuta selle visuaalselt atraktiivsemaks ning mõistetavamaks. Graafilised elemendid peab looma professionaalne disainer. Kui graafilist

disainerit organisatsiooni sees ei ole, siis tuleb tellida graafilised elemendid majast väljast.

Viited, mitte urlid

Viiteid ei tohiks kunagi lisada "toore url'i" kujul (näiteks <https://keskkonnaamet.ee/jarelevalve-teavita-1247/teatamine/teata-rikkumisest-1247>), vaid selleks mõeldud lahenduse kaudu tekstieditoris.

Viite tekst peaks andma mõista, kuhu ja millist sisu lugema kasutaja jõuab, kui ta viitele vajutab (näiteks "Loe täpsemalt reostusest teavitamise kohta" selmet "Loe rohkem").

Samuti peaksid kõik lehelt välja viivad viited avanema uues aknas ning neil peaks juures olema ka seda tähistav ikoon. Kui kasutada viite lisamiseks selleks mõeldud lahendust tekstieditoris, ilmub ikoon automaatselt, kui valida uues aknas avanemine.

Kokkuvõttes on sisu ja disain tihedalt seotud ning mõlemad peavad üksteist toetama, et luua kvaliteetne digitaalne kogemus. Hea lõpptulemuse saavutamiseks on oluline juba kirjutades mõelda läbi, kuidas sisu veebis kuvatakse.

OVP mallid ja komponendeid ja nende kasutamine

Nii nagu valitsusportaal, on ka OVP üles ehitatud mallide ja komponentide loogikast lähtuvalt. OVP-s on kasutusel valdav enamus valitusportaaali võimalustest mõningate möönduste ja täiendustega.

Alljärgnevalt on kirjeldatud, kuidas malle ja komponente kasutada, millele tähelepanu pöörata ja mida vältida.

Sisulehe planeerimine

Enne tegutsema asumist on oluline läbi mõelda sisuleht tervikuna - millistest mallidest ja komponentidest see koosneda võiks ning kuidas informatsiooni struktureerida. Kõige parem on teha esimene visand hoopis paberile, see aitab lehte tervikuna ette kujutada.

Horisontaaljaotuse ettevalmistamine

Komponentide kasutamisel on esimeseks ülesandeks gridi (raami) paika panemine. Raame on võimalik üles ehitada viiel erineval viisil.

Koostöö teiste omavalitsustega

Enne sisulehtede loomist tasub vaadata teiste omavalitsuste lehtedelt, kas on häid näiteid sisu või disaini osas, mida oleks hea oma veebilehel rakendada.

Paljud sisulehed sisaldavad informatsiooni, mis on üle omavalitsuste sama, nt. jäätmed, lähedase kaotus, lemmikloomad jne. Nendelt sisulehtedelt tasub üle võtta nii sisu kui ka lehe ülesehitus.

Selleks, et täpsemalt teada saada, kuidas leht on üles ehitatud, tasub ühendust võtta vastavast omavalitsusest veebi eest vastutava isikuga.

Horisontaaljaotus 100

OVP komponente on võimalik kasutada üle lehe ehk nii, et need ulatuvad ekraani servast servani. Servast servani ulatuvat komponenti saab kasutada ainult üksi, sest selle kõrvale teine komponent ei mahu.



100% laiuselt on võimalik kasutada:

- tekst
- tabel
- akordion
- horisontaalsed sakid
- vertikaalsed sakid
- foto
- kalender
- galerii
- kaart
- ajajoon
- esiletõstetud andmed

Kuigi enamikku komponente saab kasutada 100% laiuselt, ei ole tihti seda siiski mõistlik teha.

Tekstid

- Üle terve lehe ulatuvat teksti on kasutajal raske lugeda, sestap peaks teksti esitlemisel alati eelistama 50/50 või 66/33 horisontaaljaotust 100 jaotusele.

Akordionid ja sakid

- Üle lehe ulatuvast akordionist ja horisontaalsest sakist on kasutajal teksti sama ebamugav lugeda kui üle lehe ulatuvat tavalist teksti. Seda peaks samuti vältima.
- Samas on 100% akordion ideaalne valik, kui on vaja paigutada ära mitmed suured tabelid.
- Vertikaalsed sakid on kasutatavad ka 100% laiuses, sest isegi kui sisu komponendi sees ei jaga, on tekst ikkagi ainult 66% lai.
- Üle lehe ulatuva akordioni ja horisontaalsete sakkide kasutamisel peaks komponendi sees sisu jagama 50/50, 33/66 või 33/33/33 jaotusesse.
- Samuti on hea kasutada akordionit või sakke 50/50 või 33/66 jaotuses kombineerituna tavalise tekstikomponendiga.
- Kui akordion ulatub üle lehe, peaks proovima vältida väga lühikesi pealkirju, et kinnises olekus ei tunduks plokk liiga tühi. Eriti oluline on see siis, kui akordionis on palju elemente ning akordion ise ongi kogu lehe kõige suurem komponent.

Pildid

- Üle lehe fotot kasutatakse ainult sisulehe päises. Kui on kindel soov ka lehe sisusse 100% laiuses pilti lisada, tuleb seda eelnevalt kujundusprogrammis kadreerida nii, et pildi kõrgus ei oleks kõrgem kui päisepildi kõrgus.

Jäätmete äraveo sagedus		
AVA KÕIK		
Kortermajad		
	Tiheasustus	Hajaasustus
Segaolmejäätmed	Vähemalt üks kord 4 nädala jooksul	✓ Vähemalt üks kord 4 nädala jooksul ✓ või kui biojäätmete kompostimine on tekkekohas tagatud, siis üks kord 12 nädala tagant
Biolagunevad köögi- ja sööklajajäätmed	✓ Vähemalt üks kord 4 nädala jooksul ✓ või kui biojäätmete kompostimine on jäätmetekkehohas tagatud, üks kord 12 nädala jooksul (keskkonnaspetsialisti nõusolekul kirjaliku taotluse alusel)	Kompostida ise või anda vedajale
Paber ja kartong	Vähemalt üks kord 4 nädala jooksul	Viia ise avalikesse kogumiskohtadesse
Segapakend	Vähemalt üks kord 4 nädala jooksul	Viia ise avalikesse kogumiskohtadesse
Eramud		
Asutused ja ettevõtted		

100% akordion ja suured tabelid

Erinevad jäätmeliigid

Sega-olmejäätmed	Biojäätmed	Vanapaber ja papp	Pakendid	Ohtlikud jäätmed
Kodumajapidamises tekkivad ohtlikud jäätmed tuleb teistest jäätmetest eraldi koguda ja viia jäätmejaama. Jõgeva valla elanikele on jäätmejaamas ja jäätmekogumiskohtades mitmete jäätmete äraandmine tasuta. Loe ohtlikest jäätmetest rohkem	Ohtlikud jäätmed on: ✓ vanad ravimid ✓ patareid ja akud ✓ päevavalgus-, kompakt- ja säästulambid, LED-pirnid ✓ elavhõbedat sisaldavad jäätmed (nt luminescentslambid, vanad kraadiklaasid) ✓ kodukemikaalid (pesuained, puhastusvahendid, torupuhastusvahendid, küünelaki eemaldid, juukselakid, õhuvärskendid jms) ✓ tervishoiu ja veterinaarjäätmed (sh ravimijäätmed, kasutatud süstlad, ampullid ja muud kasutatud esemed, mis olid kokkupuutel haigestunud inimesega või loomaga) ✓ ohtlikke jäätmeid sisaldavad pakendid		✓ rotimürk ja muud biotsiidid ✓ taimekaitsevahendid ja muud pestitsiidide liigid ✓ lahustid ja lahustit sisaldavad värvi-, laki-, liimi- ja hermeetikujäätmed ✓ happed ja leelised ✓ fotokemikaalid ✓ mootori-, käigukasti- ja määrdeõli, õlifiltrid ✓ ohtlikud ehitusjäätmed, sh asbesti sisaldavad ehitusjäätmed (nt asbesti sisaldav eterniit) ✓ klorofluorosüvesinikke sisaldavad kasutuselt kõrvaldatud seadmed ✓ ohtlikke aineid sisaldav õli ja rasv ✓ ohtlikke aineid sisaldavad pesuained ✓ ohtlikke aineid sisaldav puit	

100% horisontaalsed sakid, mille sisu on jagatud 33/33/33

Anna kasutuskõiblikud asjad uuele ringile

KASUTUSKÕIBLIKU TEKSTIILI KONTEINERID	✓ Sinu kodus või kontoris on kindlasti veel puhtaid, terveid ja kasutuskõiblikke asju, mille jaoks ruumi ei ole või mida enam ei vajata.
UUSKASTUSKESKUS	✓ Et sellised asjad ei satuks prügimäele, vaid leiaksid tee uue omanikuni, too need Uuskastuskeskusesse. ✓ Puhtaid, terveid ja kasutuskõiblikke asju, mille jaoks ruumi ei ole või mida enam ei vajata, saab viia nii kauplustesse, 24/7 iseteeninduslikult kasutatavatesse kogumismajadesse või kaubanduskeskuste kogumiskappidesse. ✓ Sel viisil säästame üheskoos keskkonda ning hoolime abivajajatest meie ümber. Loe uuskastutusest Lähimad kauplused ja kogumiskohad Loe kliiministeeriumi veebist

100% vertikaalsed sakid, mille sisu ei ole jagatud

Horisontaaljaotus 50/50

OVP komponente saab kasutada poole lehe ulatuses ehk nad ulatuvad servast ekraani keskosani. 50 komponenti saab kasutada ainult koos teise 50 komponendiga.



50% laiuselt on võimalik kasutada:

- tekst
- tabel
- akordion
- horisontaalsed sakid
- vertikaalsed sakid
- foto
- kalender
- kaart
- ajajoon
- esiletõstetud andmed

Tekstid

- Hea oleks, kui tekst jaguneks veergude vahel loogiliselt, mitte lihtsalt mehhaaniliselt pooleks.

- Tekstid peaksid olema enam-vähem ühekõrgused, teatud kõikumine on muidugi lubatud.
- Kummaski veerus võib kasutada bulleteid, lisainfokaste, üksikuid linke, vahepealkirju, joonist, tabelit, fotot, videot.
- Komponent ei tohiks minna liiga kõrgeks. Kui tekst vähegi võimaldab, tuleks eelistada mitut mõõduka kõrgusega komponenti järjest ühele kõrgele komponendile. Optimaalne tekstikomponent 50/50 jaotuses on kuni 20 rida kõrge.
- Mida keerulisemaks veerud tunduvad minevat, seda tõenäolisemalt on vaja valida mõni teine mall või pöörduda disaineri poole.
- Üks lihtsamaid viise luua kena lehekülg on paigutada järjest mitu 50/50 plokki, kus ühel pool on tekst ja teisel pilt. Pildid peaks paiknema vaheldumisi paremal ja vasakul.

Pildid

- 50/50 jaotus on ideaalne foto, video või kaardi kasutamiseks.
- Kahte pilti kõrvuti kasutada ei tohiks.
- Pildi kõrval olev plokk (nt tekstiplokk) peaks olema enam-vähem sama kõrgusega, mis pilt. Tekst ei tohiks olla alla poole pildi kõrgusest ega pildist märksa pikem.
- Kui tekst on pildist märksa pikem, tuleb leida alternatiivne paigutus. Näiteks võib pildist loobuda ja jagada tekst kahte veergu või kasutada järjest kahte 50/50 plokki, kus kummaski on ühes veerus tekst ja teises pilt.

Akordionid või sakid

- ➔ Kui akordionisse või horisontaalsetesse sakkidesse paigutatav informatsioon ei ole kuigi mahukas, on mõistlik neid kasutada 50 laiuses. Akordioni või saki kõrval saab sellisel juhul kasutada pilti või tekstiplokki.
- ➔ Vertikaalseid sakke saab 50 laiuses kasutada ainult erandjuhul, kui sakkide nimed on väga lühikesed.

Huviringid ja kooskäimine

Kooskäimine omaealistega vähendab üksindust, pakub võimalusi leida uusi sõpru, mõttekaaslaseid, kellega ka muul ajal kui organiseeritud kohtumistel suhelda ja oma rõõme-muresid jagada.

Kose Päevakeskuses ja mitmes külakeskuses on loodud mugavad võimalused omavaheliseks suhtlemiseks ning huvialastes tegevustes osalemiseks. Ühiselt korraldatakse erinevaid väljasõite ja viiakse läbi huvitegevusi, näiteks võimlemist, laulmist, tantsimist, käsitööd, joogat, mälutrenne ja muud põnevad.

[Kose päevakeskuse huviringid](#)
[Kose-uumõisa külakeskus](#)
[Oru külakeskus](#)



Ühistransport ja liikumine

Kose valla siseliinidel on eakatele bussisõit tasuta, maakonnaliinidel ja meie valda läbivatel liinidel kehtib eakatele soodushind isikustatud ühiskaardi (roheline kaart) ja ja isikut tõendava dokumendi alusel.

Ühiskaardi saab soetada kas Kose Vallavalitsusest või Eesti Posti (Omniva) postkontorist 2 euro eest. Kaart on vaja isikustada ehk siduda konkreetse inimesega internetis www.pilet.ee süsteemis. Tasuta sõidu õigust kontrollitakse iga sõidu alguses ühistranspordis kaardi esitamisel.

[Busside ja marsruutide sõidugraafikud](#)
[Ühiskaardile raha laadimine](#)
[Ühiskaardi isikustamine](#)



Mitu 50/50 plokki järjest vaheldumisi piltidega

Jäätmekonteinerid

Iga jäätmeliigi jaoks on vaja kasutada eraldi konteinerit. On enda otsustada, kas ning kellelt konteiner osta või rentida.

- ✓ Kasutada võib ka jäätmekotti ehk pakendikotti, mille saab tasuta Ekovir OÜ't. Iga äraveo järel jäetakse uus pakendikott postkasti. Pakendikotti teenus ja kott on tasuta.
- ✓ Kõrvuti asetsevatel kinnistutel (k.a kortermajad) on jäätmete kogumisel lubatud kasutada ühismahuteid. Eriti soovitatakse ühismahuteid kasutada kortermajade juures, kus on ruumi vähe ja mitmeid erinevaid jäätmeliikide mahuteid. Ühismahutina ei või kasutada jäätmekotti.
- ✓ Biolagunevate jäätmete konteinerisse paigaldab vedaja vooderduskoti, mis on teenustasu sees.

Jäätmed	Konteineri värv	Hind / sh km
Segaolmejäätmed	Hall, must või roheline	8,94€ / 1m3
Biolagunevad köögi- ja sööklajajäätmed	Pruun	0,01€ / 1m3
Paber ja kartong	Sinine	Tasuta
Segapakend	Kollane	Tasuta

50/50 plokk teksti ja tabeliga

Omavalitsuse struktuur ja juhtimine

Kohalikud omavalitsused otsustavad ja korraldavad kohaliku elu küsimusi iseseisvalt. Kohalik omavalitsus toimib kogukonna esindajana ning tema pädevus hõlmab mitmesuguseid valdkondi (näiteks haridus, sotsiaalhoolekanne, infrastruktuur, kohalik majandus jms), mis tagavad elanike heaolu ja teenuste kättesaadavuse kohalikul tasandil.

- ✓ **Volikogu** on valla või linna elanike valitud esinduskogu, kes kinnitab ametisse valitsuse. Volikogu valitakse neljaks aastaks. Volikogu roll on oluliste kohaliku elu puudutavate otsuste tegemine ning kohaliku omavalitsuse arengu suunamine.
- ✓ **Valitsus** on täitevorgan, mis juhib valla või linna tegevust. Valitsus valib ametisse valitsuse liikmed, kes võivad olla nii ametnikud kui poliitikud, ent ei tohi kuuluda samal ajal volikokku.
- ✓ **Administratsioon** koordineerib ja haldab omavalitsuse igapäevategevust. Administratsioon jaguneb osakondadeks ja kantseleideks.

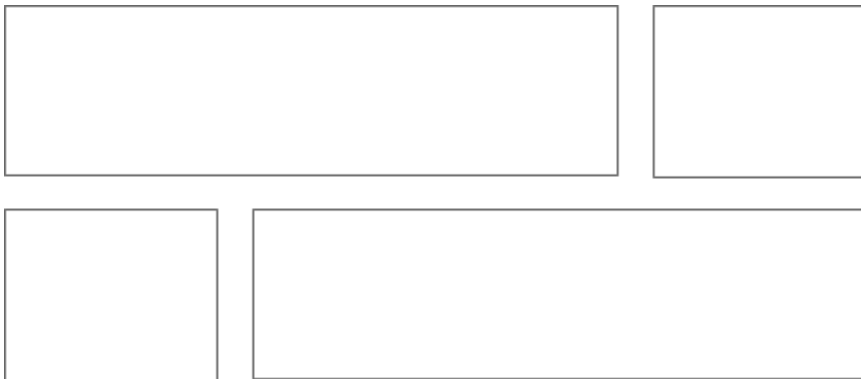
[AVA KÕIK](#)

Volikogu ainupädevuses olevad ülesanded	>
Volikogu koosseis	>
Volikogu esimehe ülesanded	>
Volikogu komisjonid	>

50/50 plokk teksti ja akordioniga

Horisontaaljaotus 66/33 ja 33/66

Osasid komponente on võimalik kasutada ka lehe 2/3 jaotuse ulatuses ehk 66 laiuses. See võimaldab kasutada komponendi kõrval väiksemat 1/3 ehk 33 laiuses komponenti. Esimesena võib paigutada pikema komponendi ja sellele järgneb lühem või vastupidi.



66% laiuselt on võimalik kasutada:

- tekst
- tabel
- akordion
- horisontaalsed sakid
- vertikaalsed sakid

Tekstid

- 33/66 jaotus sobib teksti esitlemiseks hästi näiteks juhul, kui 33 jaotusse saab paigutada sissejuhatuse (ja lingikogu) ning 66 jaotusse pikema sisulise info näiteks bulletitena. Sellise jaotuse juures ei ole ka häiriv, kui 66 veerg on 33 veerust pikem.
- Seda jaotust võib kasutada näiteks ka 100% akordioni sees nii, et 66 osa on tekstiga täidetud ja 33 osa on tühi. Sellist lihtsat lahendust ei tohiks üleekspluateerida, kuid igal juhul on see parem, kui lasta tekst 100% laiusse voolata.

Pildid

- 66 ulatuses pilte kasutada ei tohiks, samas võib sinna sobida video või kaart, kui 33 jaotuses teha sellele väike sissejuhatus.
- 33 ulatuses võiks 33/66 jaotuses samuti pilte vältida ja kasutada pigem 50/50 jaotust või 33/33/33 jaotust, kus iga veeru päises on pilt.

Akordionid ja sakid

- Akordionit või sakke on hea kasutada 33/66 jaotuse 66 osas kombineerituna tavalise tekstikomponendiga 33 osas.

Akordioneid ja sakke ei saa kasutada 33 ulatuses.

7 nõuannet toimetulekuks väikese pensioniga

Pensionipõlv on aeg, kus saab oma aega ja ressursse rohkem ise juhtida. Planeerimine ja teadlikud finantsotsused aitavad väikese pensioniga toime tulla ja nautida oma pensionipõlve võimalikult hästi.

Pensione makstakse iga kuu 5. kuupäeval ja toetusi 12. kuupäeval kas

- ✓ sinu arvelduskontole Eestis
- ✓ sinu valitud teise isiku arvelduskontole
- ✓ sinu kulul posti teel kojukandena
- ✓ sinu kulul sinu arvelduskontole välisriigis

- ✓ **Koosta eelarve ja planeeri väljaminekuid:** loo endale igakuine eelarve pannes kirja kõik oma sissetulekud ja väljaminekud. Jälgi kulutusi hoolikalt ja püüa leida viise, kuidas vähendada tarbetuid kulusid.
- ✓ **Pane iga kuu raha kõrvale** ootamatute väljaminekute või tuleviku suuremate väljaminekute tarvis (näiteks talviste kommunaalkulude ja küttearvete katmiseks kogu raha aastaringelt või suvekuudel, mil on kommunaalkulud madalamad).
- ✓ **Tarbi säästlikult ja teadlikult:** võrdle hindu erinevates kauplustes, eelista allahindlusi ja sooduspakkumistega tooteid, et säästa igapäevastelt ostudelt.
- ✓ **Püsi terve ja hoolitse tervise eest:** hoia end tervena toitudes tervislikult ja liikudes regulaarselt, et vältida ootamatuid haigestumisi ja terviseprobleeme.
- ✓ **Hangi lisasissetulekuid:** kaalu võimalusi lisasissetulekute teenimiseks näiteks töötamiseks osalise tööajaga või vabakutselisena (lastehoid, töö telefoni teel, taimekasvatus vmt)
- ✓ **Vähenda eluasemekulusid:** kaalu odavama eluasemele või üürimise võimalust, mis sobiks eelarvega paremini. Jaga majapidamiskulusid või elamispinna sugulaste või sõpradega, et vähendada üksikuid kulusid. Loo enda ümber tugivõrgustik, kellega teineteist abistada ja ressursse jagada.
- ✓ **Küsi abi:** Omavalitsused ja riik maksavad erinevaid hüvitisi ja toetusi. Uuri julgelt, milliseid sotsiaaltoetuseid ja pensionilisale on sul õigus. Pöördu kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja poole kohe, kui on tekkinud raskusi igapäevaste vajaduste rahuldamisega.

Jäätmeveo korraldus

Meie valla kodumajapidamistest, ettevõtetest ja asutustest korraldab segaolmejäätmete, biolagunevate köögi- ja sööklajäätmete ning paberi ja kartongi äravedu Ekovir OÜ. Jäätmevedu toimub iga päev 7:00-22:00.

Ekovir OÜ
Ropka tee 27, Tartu
E-R: 9:00-17:00
www.ekovir.ee

+372 7333 660
tartu@ekovir.ee

Jäätmeveo lepingu sõlmimine

Lihtsaim viis lepingu sõlmimiseks on eeltähta lepingu avaldus kodulehelt. Sellisel juhul saadetakse leping ülevaatamiseks, täiendamiseks digiallkirjastamiseks e-posti teel. Lepinguid saab sõlmida ka OÜ Ekovir kontoris Ropka tee 27, Tartu.

[Sõlmi leping](#)

Jäätmeveost vabastamine

Üldjuhul on vabastuse saamiseks eelduseks, et kinnistu seisab tühjana, seal ei elata või ei tarvitata muul otstarbel. Sama kehtib ajutise vabastuse kohta - näiteks suvilate puhul on võimalik taotleda perioodilisi vabastusi. Vabastuse saamiseks tuleb esita kirjalik taotlus. Esita taotlus ([link keskkonda, kui selline on](#))

33 sissejuhatust ja kontaktid, 66 tekst "vs"-elemendiga

33 sissejuhatust, 66 bulletit

AVA KÕIK

Looma tagasi saamine varjupaigast

- ✓ Vastavalt seadusele on looma omanikul oma loom võimalik varjupaigast tagasi saada 14 päeva jooksul alates varjupaika saabumisest.
- ✓ Looma tagasisaamisest tuleb esitada isikut tõendav dokument.
- ✓ Looma tagastamisel omanikule on varjupaigal õigus sisse nõuda loomale tehtud parasiiditõrje (ka ennetav) kulud ning vajadusel osutatud veterinaarteenuste kulud.

Looma adopteerimine

Toeta varjupaiga loomi

66/33 sisu 100% akordioni sees, 33 plokk on tühi

Horisontaaljaotus 33/33/33

Osad komponendid on kasutatavad ka kolmandiku ekraani ulatuses ehk neid on võimalik üksteise kõrvale panna kolm.



33% laiuselt on võimalik kasutada:

- tekst (ka koos pildiga)
- linkide list
- failide list

Tekstid

- Kui teksti on võimalik liigendada kolmeks võrreldavaks ja mitte väga pikaks plokiks, on hea kasutada 33/33/33 jaotust. Oluline on jälgida, et ükski plokk ei oleks teistest märksa pikem või lühem. Kõik plokid peaksid olema umbes ühe pikkused.
- Tekstiplokke saab illustreerida piltidega. Kindlasti peaks olema pilt igal tekstiplokil või siis mitte ühelgi.

Pildid

- Pilte peaks kasutama koos tekstiga.

- Erandina võib pilti kasutada üks asutuse kontaktide plokis, kus esimeses veerus on kontakt, teises foto ja kolmandas kaart.

Akordionid ja sakid

- Akordioneid ja sakke ei saa kasutada 33 ulatuses.

Mida teha, kui...



Lemmikloom läheb kaduma?

Kui lemmikloom kavaldatakse omaniku üle ja lipsab lahti ununenud aknast või uksepraost välja, siis:

- ✓ helista või saada e-kiri lähimasse varjupaika. Jägevamaalt pärit kadunud loomad viiakse [Tartu koduta loomade varjupaiga](#) hoole alla
- ✓ Alati tasub võtta ühendust ka naaberomavalitsuse varjupaikadega, sest loomad ei tunnista omavalitsuste piire.
- ✓ Kadunud looma tasub kohe asuda otsima hülles teda nimepidi. Enamus jooksu saanud loomi liiguvad 12-24 tundi kodu lähimbruses.
- ✓ Informaatori ümbruskonna elanikke, isegi õues mängivaid lapsi kadunud loomast.
- ✓ Postita looma pilt, kirjeldus ja kadumise üksikasjad kodukoha sotsiaalmeedia foorumitesse (sh Lemmikuleidja'sse).
- ✓ Kontrolli varjupaigast, ega sinu loom ei ole juba leitud.



Märkad hulkuvat looma?

Kui oled leidnud tänaval omapäi kõndiva looma:

- ✓ Helista omavalitsuse kontaktisikule, sest temal võib juba olla infot loomaomaniku kohta. Ka leitud hulkuva looma saatmine varjupaika tuleb eelnevalt omavalitsusega kooskõlastada.
- ✓ Väljaspool tööaega helista lähimasse varjupaika ja jäta kõneposti sõnum koos oma kontaktandmetega.
- ✓ Võimalusel paku loomale ajutiselt enda juures hoiukodu või vii loom ise lähimasse varjupaika helistades kindlasti ette.
- ✓ Postita looma pilt, kirjeldus ja leidmise üksikasjad kodukoha sotsiaalmeedia foorumitesse.



Metsloom on hätta sattunud?

Helista riigiinfo telefonile 1247, kui kohtad:

- ✓ abitusse seisundisse sattunud metsloom; maanteel vigastatud või hukkunud suurulukit (hunt, karu, ilves, metssiga, punahirv, põder, metsskit);
- ✓ maanteel (riigiteel) hukkunud muud looma;
- ✓ looduses vigastatud või hukkunud I või II kaitsekategooriasse kuuluvat looma (sh lindu);
- ✓ looduses vigastatud või hukkunud suurkiskjat (hunt, karu, ilves, hallihüljes).

Kohalikele omavalitsusele (tee omanik) helista, kui näed kohalikul teel või tänaval (linnas, alevis või alevikus) hukkunud looma.

Hätta sattunud ja abitusse metsloomade abistamist korraldab Keskkonnaamet koos Päästetameti.

kolmikplokk koos fotodega

Silmusti jäätmekogumiskoht

📍 Kaave tee 5a, Silmusti alevik

☎️ +372 5611 1881

Avatud vaid nädalavahetustel:
Paaris nädal laupäeviti 9-12
Paaritu nädal laupäeviti 13-16

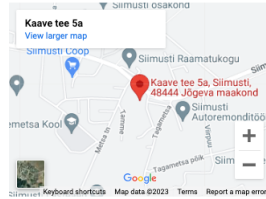
[Hinnakiri](#)

Tasuta võetakse vastu kõikidelt:

- ✓ Paber ja kartong, sh vanapaber
- ✓ Pakendijäätmed (sh kartong-, plats-, puit-, metall-, kompostiit, klaas- ja metallijäätmed)
- ✓ Elektri- ja elektroonikajäätmed (sh televisiorid, külmikud, arvutid jms)
- ✓ Rehviijäätmed (sh sõiduauto-, maasturi-, veoki ja erirehvid)

Tasuta võetakse vastu ainult elanikelt:

- ✓ Plasti kuni 0,5m3 päevas
- ✓ Tekstiil ja rõivad kuni 150l kott päevas
- ✓ Klaas sh lehtklaas kuni 1m3 päevas



Kontakt

Taimi Eesmäe
keskkonnaspetsialist

☎️ 776 6509, 5336 6520

✉️ taimi.eesmae@jogeva.ee

Kasulikud viited

[Jäätmete sorteerimise ABC](#)

[MTÜ EES-Ringlus](#)

[MTÜ Eesti Taaskasutusorganisatsioon \(ETO\)](#)

[MTÜ Eesti Pakendiringlus \(EPR\)](#)

[OÜ Tootjavastutusorganisatsioon \(TVO\)](#)

[MTÜ Eesti Elektroonikaromu](#)

Õigusaktid

[Jõgeva valla jäätmehoolduseeskiri](#)

kontakt, viited, õigusaktid

asutuse info - kontaktid, lisainfo, kaart

Ardu Kooli Lasteaed

📍 Lasteaia tee 4, 75001 Ardu alevik

☎️ +372 5331 0030

✉️ info@ardukool.ee

Direktor Ülle Päsä

☎️ +372 553 5167

[Lasteaia koduleht](#)

[Facebook](#)

[Lasteaia põhimäärus](#)



asutuse info - kontaktid, foto, kaart

3. **Arvestades** eelnevat, tuleb kinnitada, et eelneva punkti 2. alalõike 1. ja 2. punktis kirjeldatud tegevused on vajalikud ja mõistlikud, et tagada ühiskondlikult kasulike tegevuste läbiviimine, mis on vajalikud ühiskondlikult kasulike tegevuste läbiviimiseks, mis on vajalikud ühiskondlikult kasulike tegevuste läbiviimiseks, mis on vajalikud ühiskondlikult kasulike tegevuste läbiviimiseks.

[illegible]

Kompostimine	»
Elektroonikaseadmed	»
Romusõidukid	»
Rehvid	»
Metalljäätmed	»

Taimi Eemise keskkonnaspetialist	Kuhu jäätmed viia Kompostimisest Elektronikajäätmetest Auto registrit kasutamine Rahvide vastuse, tingimused	Jõgeva valla jäätmetes(tuusekts)
776 6509, 5336 4620 taimi.eemise@jogeva.ee		

- ✓ Kõiki pakendeid tuleks võimalikult eraldi koguda ja sorteerida kolmeks: paber- ja papp-pakendid, klaaspakendid ning lõpuks segapakendid (sh joogipakid, plast- ja metallpakendid).
- ✓ Pakendeid ei ole vaja põhjalikult pesta, piisab loputamisest. Oluline on, et pakend oleks toiduinnetest vaba.
- ✓ Kui mõnda pakendit on keeruline toiduinnetest puhastada, nt jogurti kartongpakendit, siis selline määrdunud pakend pakendringlusesse ei lähe.
- ✓ Jõgeva vallas on mitmeid avalikke pakendikonteinereid, kuhu võib viia kõik pakendimärgiseta kasutatud pakendid – papp- ja paberpakendid, klaaspakendid, plast- ja metallpakendid, joogikartongi ja muud pakendid (nt puitpakendeid).
- ✓ Ligi 90% konteineritele on ööpäevaringne ja äraandmine tasuta!
- ✓ Kui pakendi kogumismahutid on täitunud, anna sellest teada mahuti peal kirjas olevale kontaktnumbrile.

[Vaata konteinerite asukohti](#)

Millisesse mahutisse pakendid visata?

PAPP- JA PAPERPAKEND

KLAAKPAKEND

PLAST- JA METALLPAKEND, JOOGIKARTONG

PAPP- JA PAPERPAKEND

Sobib

- ✓ pappkastid ja -karbid
- ✓ jõupaber, paberkotid ja muud puhtad paberpakendid
- ✓ lamineerimata kartong, lainepapp

Ei sobi

- ✓ vanapaber (näiteks ajalehed, ajakirjad, raamatud, ümbrikud, töövihikud, reklaamlehed ja -kataloogid). Vanapaber tuleb viia vanapaberi konteinerisse või jäätmejaama.
- ✓ määrdunud ja vettinud papp- ja paberpakendid
- ✓ munakarbid

[Loe täpsemalt kliimaministeeriumi veebist](#)

Anna kasutuskõlblikud asjad uuele ringile

KASUTUSKÕLBILIKU TEKSTIILI KONTEINERID

UUSKASTUSKESKUS

- ✓ Sinu kodus või kontoris on kindlasti veel puhtaid, terveid ja kasutuskõlblikke asju, mille jaoks ruumi ei ole või mida enam ei vajata.
- ✓ Et sellised asjad ei satuks prügindele, vaid leiaksid tee uue omanikuni, too need Uuskasutuskeskusesse.
- ✓ Puhtaid, terveid ja kasutuskõlblikke asju, mille jaoks ruumi ei ole või mida enam ei vajata, saab viia nii kauplustesse, 24/7 iseteeninduslikult kasutatavatesse kogumismahutadesse või kaubanduskeskuste kogumiskappidesse.
- ✓ Sel viisil säästame üheskoos keskkonda ning hoolime abivajajatest meie ümber.

[Loe uuskasutusest](#)

[Lähimad kauplused ja kogumiskohad](#)

[Loe kliimaministeeriumi veebist](#)

Kontakt

Taimi Eesmäe
keskkonnaspetsialist

☎ 776 6509, 5336 6520

✉ taimi.eesmae@jogevee.ee

Kasulikud viited

[Eesti Pakenditööstus OÜ sorteerimisjuhend](#)

[Tootjavastutusorganisatsioon OÜ sorteerimisjuhend](#)

[Eesti Taaskasutusorganisatsioon MTÜ sorteerimisjuhend](#)



-



Kõrre- ja madala kasutamise on kõigil soo- ja eluea tasul. Võrkudel on tähtsustunud avalik ringi pinnal ja valgete. Kõrre- ja madala kasutamise on kõigil soo- ja eluea tasul. Võrkudel on tähtsustunud avalik ringi pinnal ja valgete. Kõrre- ja madala kasutamise on kõigil soo- ja eluea tasul. Võrkudel on tähtsustunud avalik ringi pinnal ja valgete.

Lemmikloomi kaitmise, et looma kodumisel kinnisel kinklaks teha, kes on to omanik ja kinnise loom kaja tagasi toornelada. Nõrreiki paigaldati veterinaarant kliinikus kohapeal.

Seasjures on eelne teada, et ainult looma kütistarnest ei piisa.
Lemmiklooma kütis number tuleb kanda lemmikloomasugijutusse LJR, kus see
seostakse looma omajaga infoga.

Lectuursmateriaal wordt aangeboden via <https://www.koninklijkeacademie.nl>. Het is mogelijk dat de inhoud van de website verandert. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om de meest recente versie van de website te raadplegen.

Marutaud on summa kõigist, aga tšiekult ennetatud haigustest, millesse raskustest nii loomad kui ka inimesed.

Ona lermiku valdusosiniseks pöödu, loomasti poole. Sii testid emat
pöid lermikloosade marita diavetisi vaitimeerast. Kui pööduks relaks

komplekskatselisi), sotsiaalsegase vaheld ning erakohi koostamiste alati toetamise eest. Etaniku jaoks võivad vaistseerimisega kaasneva kulud, mida niki ei haita nagu vaistid, transporditas, dekamantide toetamine vms.

maritaidkavastise vahetisloetlase toetus saab kostada **PTA pühendatult** ajindrust@...

[Le manuscrit écrit à la main](#)



Kui lemmikloom kaardilab otsustab ühe ja lõpetab
lambi annetuse ajaks või ekspresst viija, siis:

-
- A photograph of a light-colored dog, possibly a Weimaraner, sitting on a paved road. The dog is looking directly at the camera. The background shows a road stretching into the distance with trees and a cloudy sky.

Kui oled loetud tänaval oraspoole kinnisev koormas

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla allergia lääkitykselle. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita sairauksia, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita lääkityksiä, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita lääkityksiä, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla allergia lääkitykselle. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita sairauksia, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita lääkityksiä, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. ✓ Ennen lääkitystä on tärkeää selvittää, onko potilaalla muita lääkityksiä, jotka voivat vaikuttaa lääkitykseen. |
|---|---|



Helata nigricans teleferum T242, ku kottadi

- ✓ maameel organismid võivad elada elusvõimsalt (horm, karu, lüps, emalaps, perinorm, pööde, meesime)
 - ✓ maameel (horm) hulkad elusvõimsalt (horm)
 - ✓ maameel organismid võivad elada elusvõimsalt (horm) (horm, karu, lüps, emalaps, perinorm, pööde, meesime)
 - ✓ maameel organismid võivad elada elusvõimsalt (horm) (horm, karu, lüps, emalaps, perinorm, pööde, meesime)
- Kaheksa organismi (horm, karu, lüps, emalaps, perinorm, pööde, meesime) hulkad elusvõimsalt (horm)

Hittasidduwaja uttula metakumade shilastat
kumidat Eedukunnaamat kum Pakshametiya.

5323 9272 vbi 15-408
toru@comadenrj.org.br
www.comadenrj.org.br
Facebook

 JAMA Network

Looma tagasi saamine varjupaigast

Looma adopteerimine

Toeta varjupaiga loomi

Kasulikud viited

[illegible][illegible]

Koostis ja loomade põlvkondade arvud
Loomade arvude ja põlvkondade arvud
H. loomade loomade põlvkondade arvud
Määratleti arvutatakse ja selle määratleti

Thank you!

rethink

www.rethink.ee