

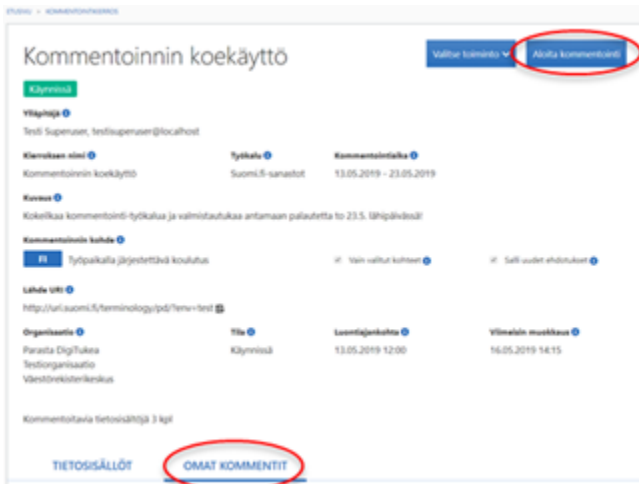
# 6. Kommentointi

## 6.1 Tietosisältöjen kommentointi

Tietosisältöjä voivat kommentoida niiden organisaatioiden käyttäjät, jotka on liitetty kommentointikierrokseen. Käyttäjällä voi olla mikä tahansa rooli: pääkäyttäjä, sanastotyöntekijä, koodistotyöntekijä, tietomallintaja tai jäsen.

Sisäänkirjautumisen jälkeen käyttäjä näkee niiden kommentointikierrosten listan, joihin hänellä on oikeudet. Käynnissä olevaa kierrosta pääsee kommentoimaan napsauttamalla sen nimeä.

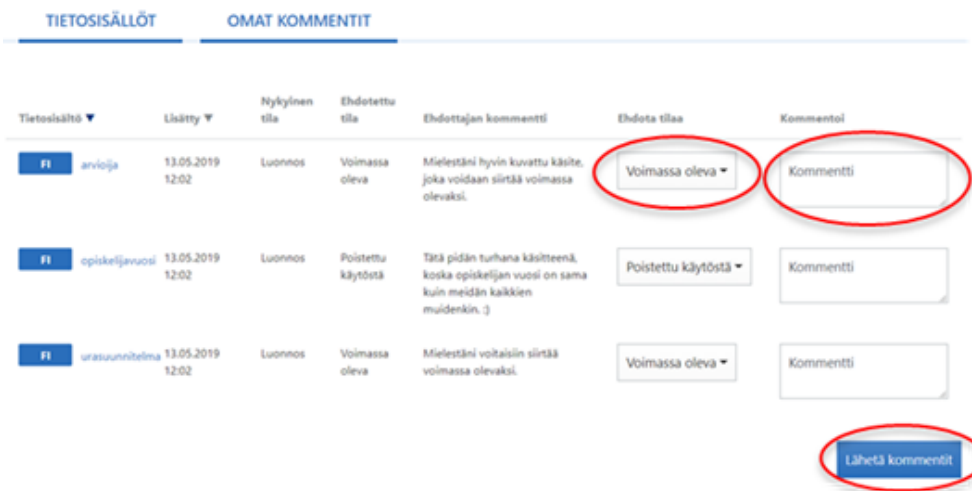
Kommentointi aloitetaan napsauttamalla oikeasta ylänurkasta löytyvää "Aloita kommentointi"-painiketta. Tällöin siirrytään välilehdelle "Omat kommentit", josta napsautetaan vielä uudelleen "Aloita kommentointi".



Kommentointi sisältää kaksi vaihtoa:

- sisällön tilaehdotuksen valitseminen
- itse kommentin kirjoittaminen

Napsauttamalla kommentoitavan sisällön nimeä sen tiedot avautuvat uuteen välilehteen/ikkunaan.



Kommentit lähetetään alareunan "Lähetä kommentit" -painikkeesta. Painike lähettää aina vain annetut kommentit ja tyhjät kentät jäävät myöhemmin täytettäviksi. Lähetettyjä kommentteja ei pääse enää muokkamaan, mutta tilaehdotusta voi muuttaa.

## 6.2 Uuden tietosisällön lisääminen kierrokselle

Pääkäyttäjä voi sallia uusien tietosisältöjen lisäämisen kierrokselle. Lisääminen on mahdollista sen jälkeen, kun omat kommentit on lähetetty.

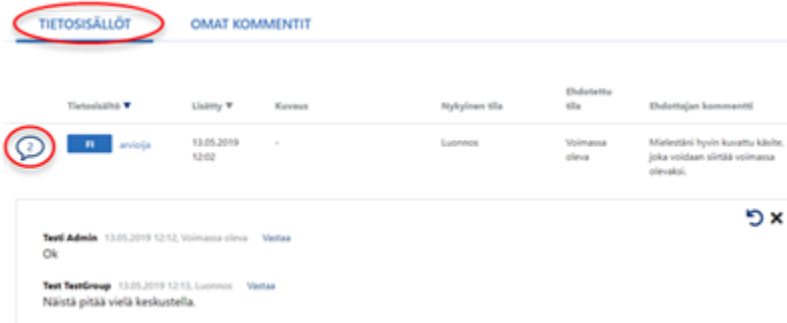
Uuden tietosisällön lisääminen alkaa valitsemalla välilehti "Tietosisällöt" ja tämän jälkeen yläreunasta "Muokkaa". Tällöin näkymään ilmestyy "Lisää tietosisältö" -painike, josta lisääminen tehdään:



Tietosisällöksi voi valita jonkin listassa näkyvistä tai alareunan "Luo uusi ehdotus" -painikkeesta kokonaan uuden. Lisättävälle tietosisällölle annetaan aina kommentti ja uudelle ehdotukselle myös nimi.

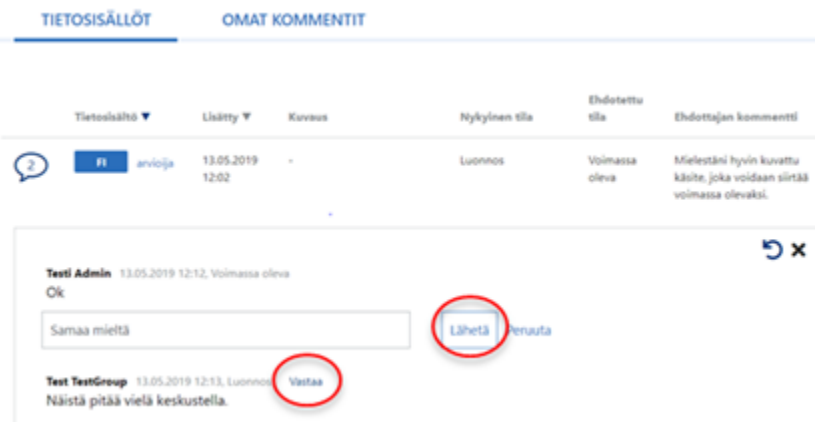
### 6.3 Vastaaminen muiden käyttäjien kommentteihin

Kun käyttäjä on lähettänyt oman kommenttinsa, hän pääsee lukemaan muiden kommentteja ja keskustelemaan niistä. Tämä tapahtuu välilehdellä "Tietosisällöt".



Jokaisen sisällön rivin ensimmäisessä sarakkeessa on puhekupla, joka kertoo, kuinka monta kommenttia ko. sisällöstä on kirjoitettu. Puhekuplaa napsauttamalla kommentit aukeavat sisällön alle. Kommentissa näkyvä, kuka sen on kirjoittanut ja minkä tilan hän on valinnut sisällölle.

Keskustelu tapahtuu "Vastaa"-painikkeesta, joka avaa kirjoituskentän. Vastaus lähetetään "Lähetä"-painikkeesta.



Huom! Lähetettyä vastausta voi muuttaa tai sen voi poistaa siihen asti, kunnes joku kommentoi sitä. Sen jälkeen sisältö lukkiutuu.