

Vardan vuosiraportin jäädytys varhaiskasvatustietojen osalta lähestyy - varmista toimipaikka-, lapsi- ja asiakasmaksutietojen ajantasaisuus ja oikeellisuus Vardassa!

Hei Varda-pääkäyttäjät,

Vipusessa julkaistavan Vardan vuosiraportin varhaiskasvatustietojen (toimija-, toimipaikka-, lapsi- ja asiakasmaksutiedot) jäädytysajankohta lähestyy. Varhaiskasvatustietojen (toimija-, toimipaikka-, lapsi- ja asiakasmaksutiedot) osalta vuoden 2022 tiedot julkaistaan alustavan suunnitelman mukaan huhtikuun 2023 aikana. **Varhaiskasvatustoimijoilla on varhaiskasvatustietojen osalta aikaa tehdä korjauksia maaliskuun 2023 loppuun.**

Vuosiraportille poimitaan tilastointipäivänä 31.12.2022 voimassa olevat tiedot. Vuosiraportin jäädytys tarkoittaa sitä, että tietojen poiminta Vardan vuosiraportille tullaan tekemään Opetushallituksen myöhemmin ilmoittamalla poimintapäivämäärällä, jolloin virallisella vuosiraportilla varhaiskasvatustietojen osalta tarkastellaan tuolta ajankohdalta Vardasta poimittuja tietoja toimijasta, toimipaikoista, lapsista ja asiakasmaksuista tilastointipäivänä 31.12.2022. Jäädytyspäivämäärän jälkeen vuosiraportille siirtyviin varhaiskasvatustietoihin ei tule muutoksia, vaikka Vardassa oleviin tietoihin tehtäisiin korjauksia.

Miten varhaiskasvatustoimija voi konkreettisesti edetä tiedon laadun tarkistusten kanssa?

1) Varda-pääkäyttäjä lataa summatasaisen vuosiraportti -Excelin Vardan käyttöliittymässä

Summatason vuosiraportti on käytettävissä **Varda-pääkäyttäjän** käyttöoikeudella ja sen voi muodostaa varhaiskasvatustiedoista, henkilöstötiedoista tai kaikista tiedoista (sekä varhaiskasvatus- että henkilöstötiedot samassa raportissa eri välilehdille eroteltuna). Excel-raportilla voi tarkastella Vardan vuosiraportille poimittavia summatasoisia tietoja valitun tilastovuoden (tilastointipäivä 31.12.) ja poimintapäivämäärän perusteella.

- Aloita vuosiraportin luonti klikkaamalla [Excel-raportit-sivulla](#) + **Luo uusi Excel-raportti**-painiketta. Tee Excel-raportin muodostamisen valinnat avautuvalla sivulla: i. Valitse *Tyyppi*: "Vuosiraportti" on oletusvalintana.
- Tämän jälkeen valitse *Sisältötyyppi*: Oletusvalintana on "Kaikki tiedot". Tällöin raportti sisältää sekä varhaiskasvatus- että henkilöstötiedot eri välilehdille eroteltuina. Voit vaihtaa sisältötyypiksi myös pelkät varhaiskasvatustiedot tai pelkät henkilöstötiedot.
- Valitse *Tilastovuosi*: Valitse haluamasi vuosi (tilastointipäivä 31.12.). Oletusvalintana on tuorein käytettävissä oleva vuosi. Raportille tulevat mukaan vain tiedot, jotka ovat voimassa kyseisenä tilastointipäivänä. **Kun tarkistetaan vuoden 2022 tietoja, tilastovuodeksi tulee valita vuosi 2022.**
- Lopuksi valitse *Poimintapäivä*: Vuosiraportissa poimintapäivämäärä tarkoittaa päivää, jonka mukaista tallennustilannetta tarkastellaan. Huomaa, että tallennustilanne on voinut jo muuttua poimintapäivän jälkeen. Esimerkiksi jos 31.12.2022 päivän tallennustilanteessa on ollut jokin yksittäinen virhe Vardassa (esim. lapsella voimassa virheellisesti tuplatietona varhaiskasvatuspäätös ja varhaiskasvatussuhde) ja se virhe on korjattu Vardaan 2.1.2023, tämä kyseinen virhe näkyy vuosiraportin luvuissa, jos poimintapäiväksi merkitsee 31.12.2022. Sen sijaan virhettä ei enää näy, jos poimintapäiväksi merkitsee 2.1.2023 tai nykyisen päivämäärän. Valitse siis poimintapäiväksi päivämäärä, jonka aikaisesta tallennustilanteesta vuosiraportti halutaan luoda. Opetushallituksen poimintapäivämäärän ilmoittamiseen asti voit seurata korjausten etenemistä ottamalla raportin uudelleen **aina kuluvalle päivämäärällä**.
- Kun olet tehnyt valinnat, luo Excel-raportti klikkaamalla + **Luo**-painiketta.
- Järjestelmä muodostaa Excel-tiedoston. Tässä saattaa kestää hetken riippuen muodostettavan tiedoston koosta. Kun Tila-sarakkeeseen muuttuu Muodostetaan > *Valmis*,

voit ladata tiedoston. Sivulle muodostuu myös salasana, joka tarvitaan Excel-tiedoston avaamiseen

- Vertaa Exceliin muodostuvia lukumääriä omassa rekisterissä oleviin tietoihin.
- Jos summatasoiselle vuosiraportille nousevat lukumäärät ovat väärin tai puutteellisia: Korjaa Puutteelliset tiedot –raportille nousevat virheet ja hyödynnä muita Excel-raportteja ja Katsele tietoja -näkyä virheiden paikantamisessa. Mikäli epäilet, että tiedot eivät siirry oikein lähdejärjestelmästä Vardaan, tarkista *Tiedonsiirrot –raportti*.
- Korjausten jälkeen lataa käyttöliittymän summatasoinen Vuosiraportti -Excel uudelleen kuluvalla päivämäärällä nähdäksesi korjausten vaikutukset vuosiraportille muodostuviin lukumääriin.
- Tutustu tarkempaan Vuosiraportti-Excelin kuvalliseen käyttöliittymäohjeistukseen täällä.

2) Tutustu Varda-ohjeistuksiin ja koulutuksiin

- Olemme koonneet vaihekohtaiset ohjeet siitä, mitkä tiedot tulee varmistaa ja mistä tietojen oikeellisuuden voi tarkistaa. Tutustu [Vuosiraportin tiedonkeruuseen valmistautuminen -ohjesivuun](#).
- Tutustu lisäksi [ohjesivuun tiedon laadun varmistamisesta sekä syksyn 2022 webinaarien materiaaleihin](#)

3) Laajoissa tiedonlaadun ongelmissa yhteys Vardan asiakaspalveluun (varda@opintopolku.fi) mahdollisimman pikaisesti!

HUOM! Vuoden 2022 osalta tullaan julkaisemaan tietoja ensimmäistä kertaa myös varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Ensimmäistä kertaa julkaistavien **henkilöstötietojen** (työntekijä- ja täydennyskoulutustiedot sekä vuokrattu henkilöstö) osalta julkaisu tapahtuu alustavan suunnitelman mukaan syyskuussa 2023. Varhaiskasvatustoimijoilla on henkilöstötietojen osalta aikaa tehdä korjauksia elokuun 2023 loppuun.

Terveisin

Varda-tiimi

varda@opintopolku.fi

Låsningen av uppgifterna om småbarnspedagogik för Vardas årsrapport närmar sig – kontrollera att uppgifterna om verksamhetsställen, barn och klientavgifter är aktuella och korrekta i Varda!

Hej alla huvudanvändare i Varda,

tidpunkten för låsningen av uppgifter om småbarnspedagogik (uppgifter om aktörer, verksamhetsställen, barn och klientavgifter) för Vardas årsrapport som publiceras i Vipunen närmar sig. Uppgifterna om småbarnspedagogik (uppgifter om aktörer, verksamhetsställen, barn och klientavgifter) för år 2022 publiceras enligt den preliminära planen i april 2023. **Aktörerna inom småbarnspedagogik har tid på sig att göra korrigeringar i uppgifterna om småbarnspedagogik fram till slutet av mars 2023.**

På årsrapporten finns de uppgifter som var i kraft på statistikföringsdagen 31.12.2022. Låsningen av uppgifterna för Vardas årsrapport innebär att inhämtningen av uppgifterna kommer att utföras på datainsamlingsdagen, vars datum meddelas senare av Utbildningsstyrelsen. När det gäller uppgifterna om småbarnspedagogik är det uppgifterna i Varda om aktören, verksamhetsställena, barnen och klientavgifterna vid detta datum som granskas i den officiella årsrapporten på statistikföringsdagen

31.12.2022. Efter datumet då uppgifterna har låsts görs inga ändringar i uppgifterna om småbarnspedagogik som förs över till årsrapporten, även om korrigeringar i uppgifterna görs i Varda.

Hur ska aktörerna inom småbarnspedagogik konkret gå till väga då de kontrollerar uppgifternas kvalitet?

4) Varda-huvudanvändare har tillgång till Excel-rapporten Årsrapport i Vardas användargränssnitt

Årsrapporten på summanivå är tillgänglig för den som har användarrättigheter som **Varda-huvudanvändare**. Rapporten kan skapas över uppgifter om småbarnspedagogik, uppgifter om personalen eller över samtliga uppgifter (både uppgifter om småbarnspedagogik och uppgifter om personalen på olika mellanblad i samma rapport). På Excel-rapporten kan man kontrollera uppgifterna på summanivå som förs över till Vardas årsrapport utgående från valt statistikår (statistikföringsdag 31.12) och insamlingsdatum.

- Börja skapa årsrapporten genom att klicka på **+ Skapa en ny Excel-rapport** på sidan för [Excel-rapporter](#). Gör valen för skapandet av Excel-rapporten på sidan som öppnas: i. Välj *Typ*: Det förhandsvalda alternativet är "Årsrapport".
- Välj sedan *Innehållstyp*: Det förhandsvalda alternativet är "Alla uppgifter". I detta fall innehåller rapporten såväl uppgifter om småbarnspedagogik som uppgifter om personalen på olika mellanblad. Du kan även ändra typen av innehåll till enbart uppgifter om småbarnspedagogik eller enbart uppgifter om personalen.
- Välj *Statistikår*: Välj önskat år (statistikföringsdag 31.12). Förhandsvalet är det senaste tillgängliga året. På rapporten finns endast de uppgifter som är i kraft på statistikföringsdagen i fråga. **När man granskar uppgifter för år 2022, ska 2022 väljas som statistikår.**
- Välj avslutningsvis *Insamlingsdatum*: Insamlingsdatum innebär för årsrapportens del den dag, enligt vilken situationen för de införda uppgifternas del granskas. Notera att situationen redan kan ha förändrats efter insamlingsdatumet. Om det till exempel funnit ett enskilt fel i uppgifterna i Varda när uppgifterna förts in 31.12.2022 (om ett barn till exempel felaktigt haft både ett giltigt beslut om anordnande av småbarnspedagogik och uppgift om barnets deltagande i småbarnspedagogik) och felet har åtgärdats i Varda 2.1.2023, visas felet i fråga i antalen på årsrapporten om man väljer 31.12.2022 som insamlingsdatum. Felet visas dock inte om man väljer 2.1.2023 eller dagens datum som dagen då uppgifterna hämtats. Välj alltså som insamlingsdatum det datum som uppgifterna som årsrapporten ska basera sig på har samlats in. Fram till dess att datumet för Utbildningsstyrelsens insamling av uppgifter meddelas kan du följa med hur korrigeringarna framskrider genom att ladda ner rapporten **på nytt med aktuellt datum**.
- När du har gjort valen, skapar du Excel-rapporten genom att klicka på **+ Skapa**.
- Systemet skapar en Excel-fil. Detta kan ta en stund beroende på storleken hos filen som skapas. När kolumnen Status ändras från Bearbetas till *Färdig*, kan du ladda ner filen. På sidan skapas även ett lösenord, som behövs för att öppna Excel-filen.
- Jämför antalen som bildas på Excel-rapporten med uppgifterna i ditt eget register.
- Om det finns felaktiga eller bristfälliga antal i årsrapporten på summanivå: Åtgärda felen som visas på rapporten över bristfälliga uppgifter och använd övriga Excel-rapporter och vyn Granska uppgifter för att hitta felen. Om du misstänker att uppgifterna inte överförs på riktigt sätt från källsystemet till Varda ska du kontrollera *rapporten över uppgiftsöverföringar*.
- Efter korrigeringarna ska du ladda ner Excelrapporten Årsrapport på summanivå i användargränssnittet på nytt med aktuellt datum, för att se effekten av korrigeringarna på antalen som skapas på årsrapporten.

- Ta del av de bildförsedda anvisningarna för Excelrapporten Årsrapport [här](#).

5) Ta del av anvisningarna och webinarierna om användningen av Varda

- Vi har sammanställt anvisningar för de olika skedena för vilka uppgifter som kan kontrolleras och hur man kan göra detta. Bekanta dig med [sidan med anvisningar för förberedelser inför insamlingen av data för årsrapporten](#).
- Ta även del av [sidan med anvisningar för kontroll av uppgifternas kvalitet och materialen från webinarierna hösten 2022](#).

6) Vid omfattande problem med uppgifternas kvalitet, kontakta Vardas kundtjänst (varda@opintopolku.fi) så fort som möjligt!

OBS! För år 2022 kommer för första gången även uppgifter om personalen inom småbarnspedagogiken att publiceras. **Uppgifterna om personalen** (uppgifter om arbetstagare, fortbildning och hyrd personal) publiceras enligt den preliminära planen första gången i september 2023. Aktörerna inom småbarnspedagogik har tid på sig att göra korrigeringar i uppgifterna om personalen fram till slutet av augusti 2023.

Hälsningar

Varda-teamet

varda@opintopolku.fi