



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Webbseminarium om Varda 5.12 Ibruktagande av Varda

Kukka-Maaria Berg, Utbildningsstyrelsen
Liisi Hakalisto/CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy
Miia Hämäläinen/CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy



Webbseminariets innehåll

1. Vardas användaradministration och användarrättigheter
2. Behandling av personuppgifter
3. Specialfall vid införande av uppgifter i Varda
4. Testning av datakvalitet
5. Stödmaterial för ibrukatandet av Varda

Uppgifts- och systemansvariga i Varda

Termerna för ansvariga Varda-användare och Varda-administratörer har ändrats, eftersom termen Varda-administratör för kommunens tekniska kontaktperson och användarrättighetsrollen Varda-administratör var missvisande då termerna överlappar varandra

I fortsättningen är kommunernas kontaktpersoner

- Ansvarig användare -> **Uppgiftsansvarig i Varda**
- Varda-administratör -> **Systemansvarig i Varda**

Producering av statistik för småbarnspedagogik

- Det är viktigt att varje kommun/samkommun för in korrekta och aktuella uppgifter i Varda, eftersom man i fortsättningen kommer att producera olika statistiska uppgifter om småbarnspedagogiken utifrån informationsresursen inom småbarnspedagogiken (Varda).
- I övergångsskedet stödjer man emellertid fortfarande sig i fråga om statistik för småbarnspedagogik på enkäter som samlas in direkt från kommuner/samkommuner. Detta tillvägagångssätt garanterar att det inte blir några avbrott i insamlingen av statistik i övergångsskedet.
- För åren 2018 och 2019 produceras statistiken av Institutet för hälsa och välfärd (THL) utgående från kommunernas/samkommunernas uppgifter. De ovan nämnda enkäterna genomförs i kommunerna/samkommunerna under 2019–2020.



Vardas
användaradministration och
användarrättigheter

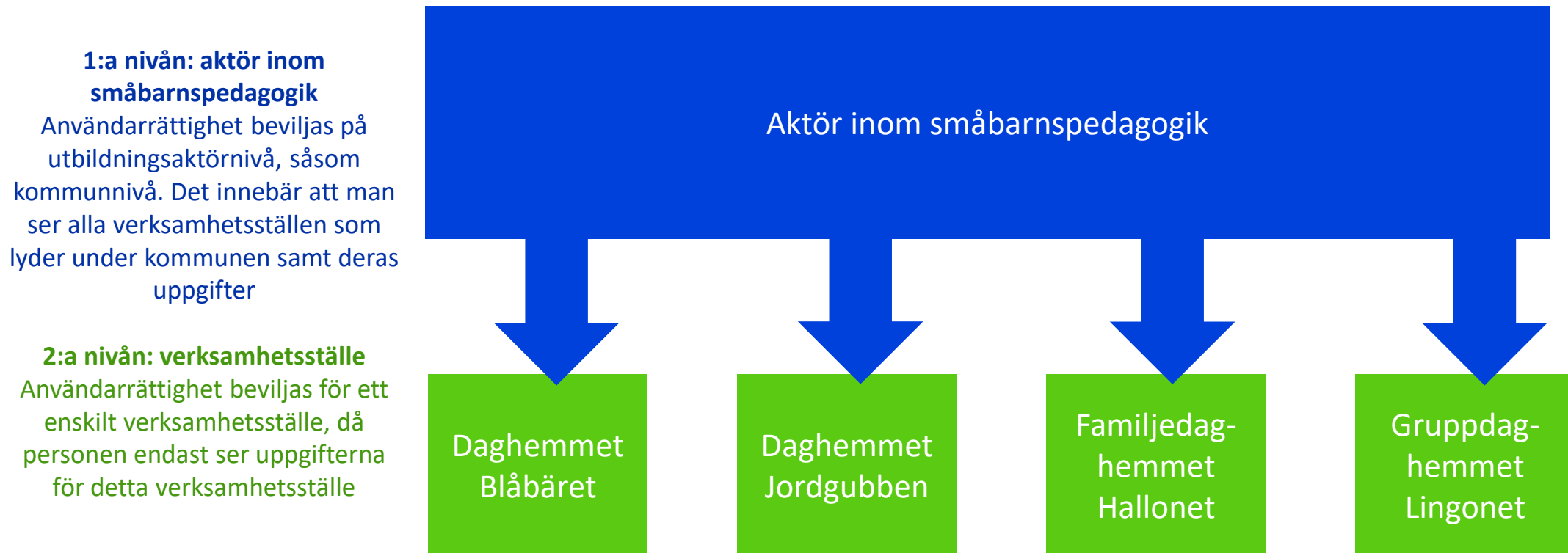
Användarrättigheter till Varda

Annan användarrättighet till Studieinfo	Beskrivning av användarrättighet
Utbildningsaktörens ansvariga användare	<i>Utbildningsaktörens ansvariga användare</i> <ul style="list-style-type: none">• kommunerna har redan ansvariga användare för Studieinfo• beviljar användarrättigheter för Varda-administratören
Användarrättighet till Varda	Beskrivning av användarrättighet
Varda-administratör	<i>Varda-administratör</i> <ul style="list-style-type: none">• beviljar användarrättigheter inom sin organisation och administrerar dem• kan läsa uppgifter som kommunen fört in i Varda• kan specificera personer utan personbeteckning i studentnummerregistret
Varda-registreraren	<i>Varda-registreraren</i> <ul style="list-style-type: none">• kan registrera uppgifter i Varda via Vardas användargränssnitt• kan specificera personer utan personbeteckning i studentnummerregistret
Varda-läsaren	<i>Varda-läsaren</i> <ul style="list-style-type: none">• kan läsa uppgifter som kommunen fört in i Varda antingen för hela kommunen eller per verksamhetsställe

Obs! Kommuner som för in uppgifter med en systemintegration använder även användarrättigheten tjänsteanvändare. Varda-tjänsteanvändaren är kommunens dataöverföringskod som ställs in i informationssystemet, dvs. "organisationsspecifikt användarnamn och lösenord för gränssnittet".

Två olika nivåer av användarrättigheter

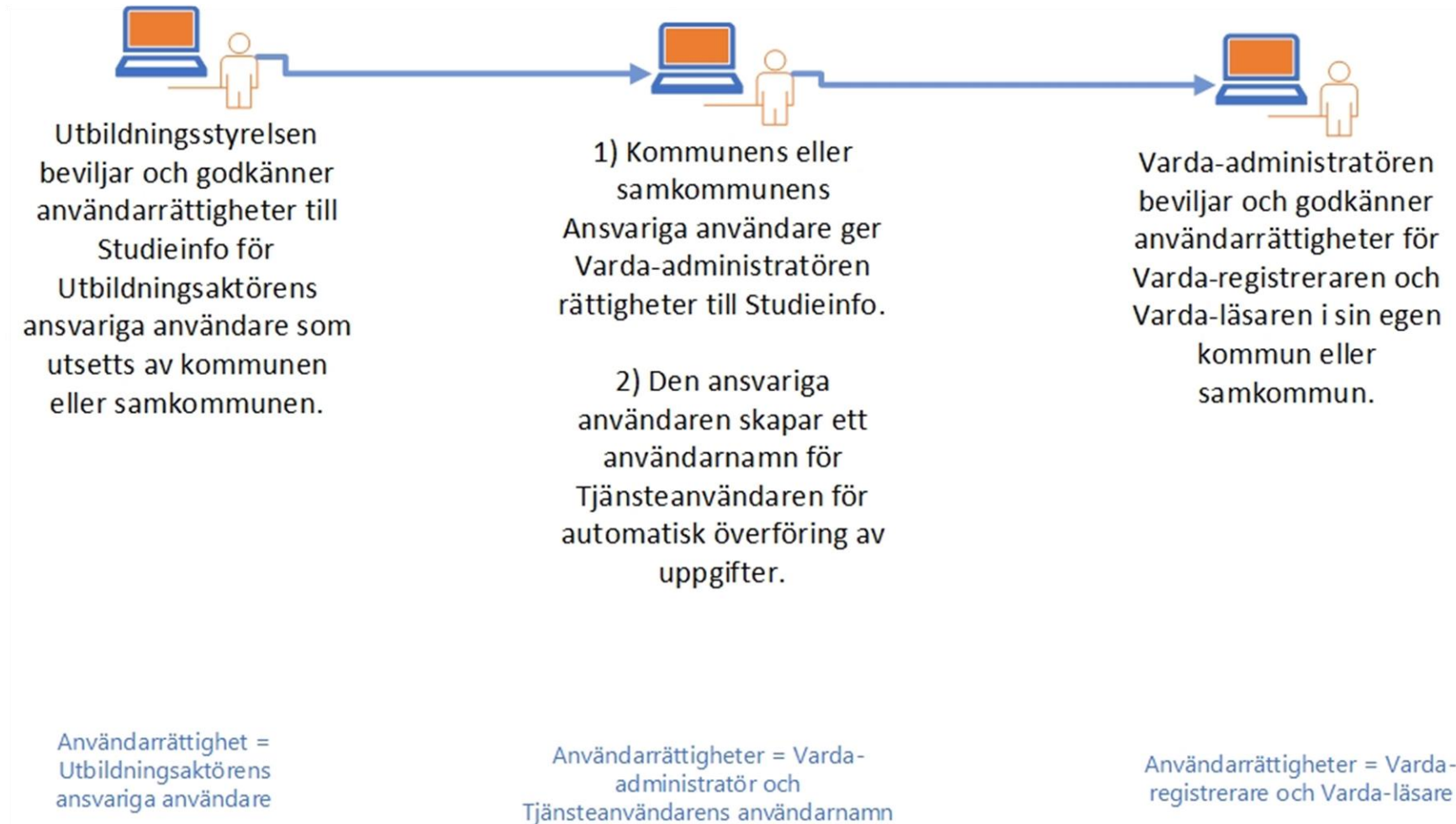
Alla Vardas användarrättigheter kan beviljas för följande nivåer. Bedöm alltid från fall till fall för vilkendera nivån användarrättigheterna beviljas.



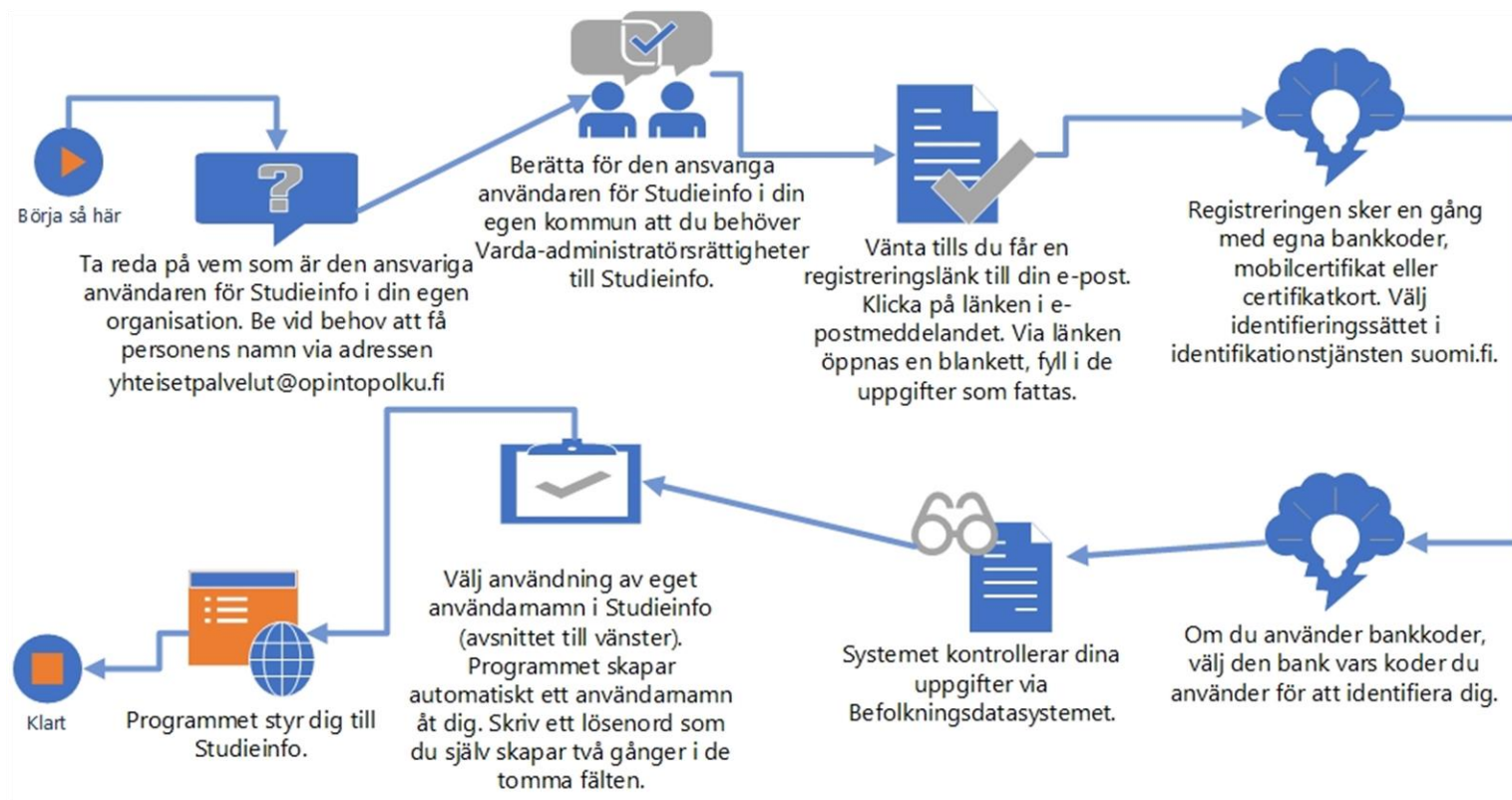
Grunderna för att bevilja användarrättigheter

- Användarrättigheterna beviljas i den omfattning personen behöver tillgång till funktionerna i Varda för att sköta sina arbetsuppgifter
- Personen behöver uppgifter som förts in i Varda för sina arbetsuppgifter
- Användarrättigheterna ska begränsas till den organisationsnivån som är nödvändig med tanke på arbetsuppgifterna

Att bevilja användarrättigheter till Varda

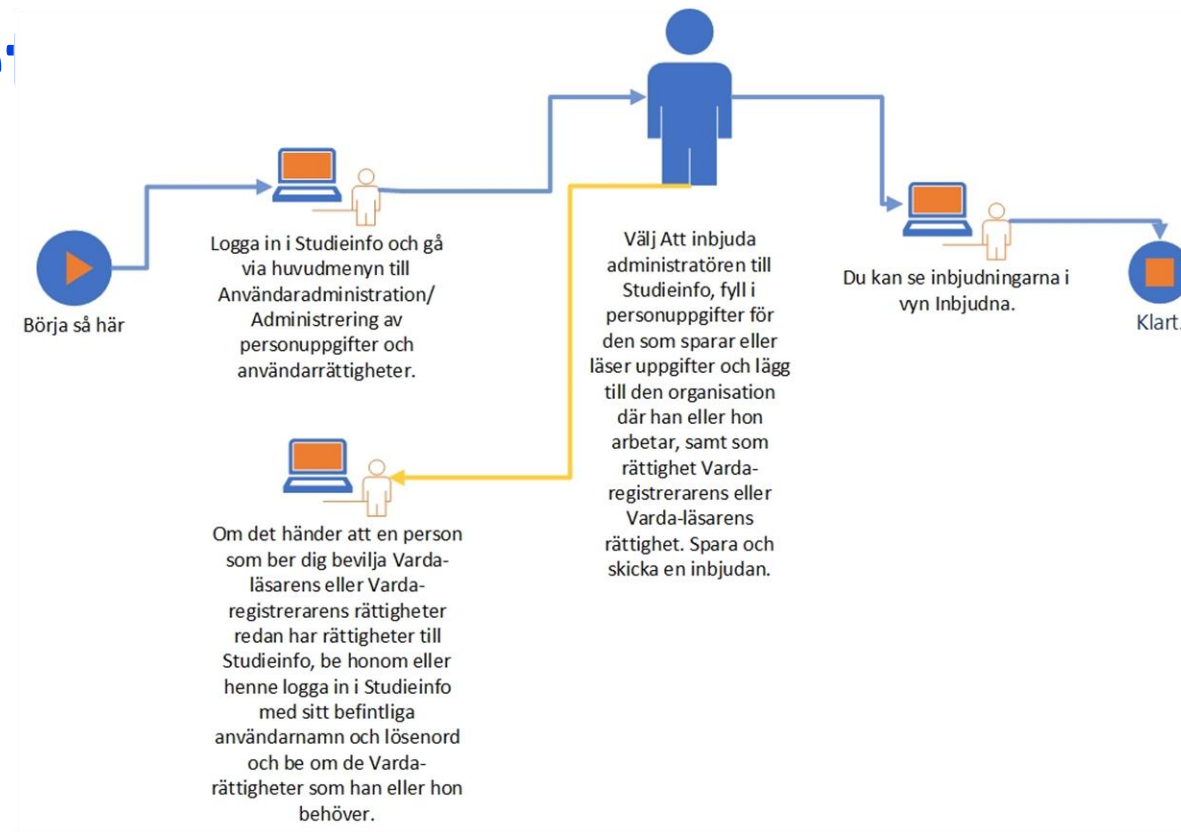


Hur får Varda-administratören användarrättighet till Studieinfo?



[Länk till detaljerade anvisningar](#)

Hur beviljar Varda-administratören Varda-registreraren eller Varda-läsaren användarrättigheter



Logga in i Studieinfo via adressen <https://virkailija.opintopolku.fi>

- Inloggning i utbildningsförvaltningens tjänstehelhet (Studieinfo) sker via (<https://virkailija.opintopolku.fi>).
- Använd för att logga in det användarnamn och lösenord som skapades i samband med registrering och skriv in dem i fälten i övre delen av vyn.
- Se till att du förvarar och använder ditt användarnamn och lösenord på ett datasäkert sätt.

[Länk till detaljerade anvisningar](#)

Kirjaudu sisään

hdellä tunnukseella kirjaudut kaikkiin opetushallinnon palveluihi

• AITU • Arvo • ePerusteet • Koski • Oikeustulkirekisteri • Oiva • Opintopolku • Valtion

Käyttäjätunnus

Salasana

Kirjaudu

Haka-kirjautuminen on tarkoitettu
Haka-luottamusverkostoon kuuluville jäsenille.

Haka Login

Käyttäjät joiden henkilötunnus löytyy
virkailijatunnuksealta järjestelmästä voivat käyttää
suomi.fi tunnistusta.

Suomi.fi

Behandling av personuppgifter

A decorative graphic consisting of two thick, wavy lines. One line is blue and the other is green. They overlap and curve across the bottom and right sides of the slide, creating a dynamic, abstract shape.

Införandet av uppgifter om en person i Varda

- Uppgifter om en person (ett barn) förs in i Varda enligt följande:
 - Barnets uppgifter och studentnummer hämtas alltid till Varda från Utbildningsstyrelsens studentnummerregister. Källan till studentnummerregistret är Befolkningsregistercentralens Befolkningsdatasystem.
 - Processen för att föra in en person börjar med att föra in barnets förnamn, tilltalsnamn, efternamn och personbeteckning till Varda från kommunens/samkommunens informationssystem för småbarnspedagogik.
 - Varda kontrollerar via Utbildningsstyrelsens studentnummerregister om barnet finns där.
 - Studentnummerregistret återställer i Varda barnets studentnummer (person-oid) samt kontaktuppgifter. Om barnet inte har ett studentnummer, skapar studentnummerregistret ett sådant.

Införande av uppgifter om en person som inte har en finländsk personbeteckning

- Identifiering av personer (barn) som inte har en finländsk personbeteckning sker med Utbildningsstyrelsens studentnummer.
- Kommunen/samkommunen svarar för att ett barn utan personbeteckning identifieras och för att ett barn som inte har personbeteckning får ett studentnummer i Utbildningsstyrelsens studentnummerregister med hjälp av användargränssnittet.
- Vi rekommenderar att den person som arbetar med familjen till barnet som inte har finländsk personbeteckning svarar för att identifiera barnet, dvs. verifiera barnets identitet, samt för att skapa studentnumret. Sådana personer är till exempel daghemmets föreståndare eller biträdande föreståndare.
- För att identifiera barn utan personbeteckning och skapa ett studentnummer behövs användarrättigheter som Varda-administratör eller Varda-registrerare.

Identifiering av en person utan personbeteckning

1. Logga in med ditt användarnamn och lösenord via myndighetsvyn i Studieinfo på <https://virkailija.opintopolku.fi>.
2. Välj Användaradministration och därefter Lägg till studerande.
3. Ange följande uppgifter om barn utan finländsk personbeteckning i fälten: alla namnuppgifter, födelseuppgifter, uppgifter om boende och nationella identifieringsbeteckningar
4. Välj den föreslagna personen eller rätt person om det finns flera personer med samma namn.
5. Ta upp det studentnummer (OID) du får för barnet.
6. När du för in ett nytt barn i Vardas användargränssnitt, välj punkten Lägg till med studentnummer.
7. Efter det kan du föra in övriga uppgifter om barnet i Vardas användargränssnitt.
8. Mer information: [https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Oppijatietojen+hallinta \(på finska\)](https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Oppijatietojen+hallinta+(på+finska))

Gällande spärrmarkering och införande av personuppgifter

- Som myndighet får Utbildningsstyrelsen inte tillgång till uppgifter om hemkommun och adress om en person (ett barn) som har en spärrmarkering. I Varda kan man inte föra in, visa eller använda sådana barns uppgifter om hemkommun och adress.
- I fråga om barn som har en gällande spärrmarkering ska man i Varda föra in förnamn, tilltalsnamn, efternamn, personbeteckning samt barnets uppgifter som gäller småbarnspedagogiken.
- När man i Varda för in uppgifter om ett barn med gällande spärrmarkering producerar information om ”spärrmarkering” i samband med uppgifter om barnets hemkommun och adress.
- Uppgifter om ett barn med spärrmarkering kan inte ses i den vy där myndigheten och vårdnadshavarna kan se barnets uppgifter. Uppgifter om barn med spärrmarkering används i statistiska uppgifter på ett sådant sätt att barnet inte kan identifieras.

Specialfall vid införande av uppgifter i Varda

A decorative graphic consisting of thick, wavy lines in green and blue, curving across the bottom and right side of the slide.

Särskilda observationer i fråga om införande av uppgifter i Varda

- Småbarnspedagogik som produceras med servicesedel och som köpt tjänst
- Tid inom småbarnspedagogiken
- Kontaktspråk
- Införande av verksamhetsställe

Småbarnspedagogik som produceras med servicesedel och som köpt tjänst

- Kommunen för in uppgifter om de barn som deltar i småbarnspedagogisk verksamhet som tillhandahålls med servicesedel och som köpt tjänst i Varda från och med 1.1.2019.
- Uppgifter om dessa barn förs in i Varda under 2019 i ett tillfälligt verksamhetsställe, eftersom privata serviceproducenters verksamhetsställen förs in först från och med 1.1.2020.
- För varje kommun har man i Varda lagt till ett tillfälligt verksamhetsställe som går under namnet "Servicesedel och köpt tjänst Kommun". Alla barn som deltar i småbarnspedagogisk verksamhet som produceras med servicesedel och som köpt tjänst förs in under detta verksamhetsställe.

Tid inom småbarnspedagogiken

- **Tid inom småbarnspedagogiken anges för alla barn med formen h/vecka**
- Med tid inom småbarnspedagogiken avses inte den tid som barnet redan deltagit i småbarnspedagogisk verksamhet, utan **omfattningen av den rätt till småbarnspedagogik som definieras i beslutet om småbarnspedagogik.**
- Om man använder ett annat sätt att anteckna detta (t/mån., dagar/vecka, dagar/mån.), omvandlar småbarnspedagogikaktören den tid inom småbarnspedagogiken som anges i beslutet till h/vecka.
- Tiden inom småbarnspedagogiken omvandlas enligt följande:
 - Dag inom småbarnspedagogik: 8 ½ timmar
 - Halvdag inom småbarnspedagogik = 4 timmar
 - Dagarna inom småbarnspedagogik omvandlas till dagar/mån. enligt följande division: 4,2
- Anvisningar finns på sidan [https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Varhaiskasvatusaika \(på finska\)](https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Varhaiskasvatusaika+(på+finska))

Tid inom småbarnspedagogiken

Exempel 1

Barnet har 16 småbarnspedagogikdagar på heltid per månad.

- 16 dagar dividerat med 4,2 = 3,8 dagar/vecka
- 3,8 dagar/vecka 8,5 timmar = 32,3 timmar per vecka

Exempel 2

Barnet har 16 småbarnspedagogikdagar på deltid per månad.

- 16 dagar dividerat med 4,2 = 3,8 dagar/vecka
- 3,8 dagar/vecka 4 timmar = 15,2 timmar per vecka

Tid inom småbarnspedagogiken

Exempel 3

- Barnet har 4 småbarnspedagogikdagar på heltid per vecka
- 4 dagar gånger 8,5 timmar = 34 t/vecka

Exempel 4

- Barnet har 38 timmar småbarnspedagogik per månad
- 38 timmar dividerat med 4,2 = 9 t/vecka

Kontaktspråk och språk som betonas

- Kontaktspråket är det språk som används inom småbarnspedagogiken, dvs. det språk som personalen huvudsakligen talar till barnen på verksamhetsstället för småbarnspedagogik. Kontaktspråket är ofta även detsamma som används med föräldrarna/vårdnadshavarna. Verksamhetsstället kan ha ett eller flera kontaktspråk.
- Med det språk som betonas avses verksamhet i anknytning till språk som ordnas på verksamhetsstället för småbarnspedagogik på andra än kontaktspråken, såsom språkbad, språkdusch eller grupper med andra språk. Om till exempel daghemmets kontaktspråk är finska och om daghemmet har en svenskspråkig grupp, ska uppgifter om språk som betonas anges för barnhemmets del.
- Anvisningar finns på sidan [https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Asiointikieli+ja+kielipainotus \(på finska\)](https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Asiointikieli+ja+kielipainotus+(på+finska))

Införande av verksamhetsställe

- Verksamhetsställen förs in via Varda till Utbildningsstyrelsens Organisationstjänst som fungerar som masterdata för organisationernas grunduppgifter för alla Utbildningsstyrelsens tjänster.
- Verksamhetsställen kan inte raderas från Varda eller Organisationstjänsten.
- Verksamhetsställen förs in och uppdateras via Vardas användargränssnitt
- Om kommunen/samkommunen har administrativa verksamhetsställen/enheter för småbarnspedagogik, ska alla verksamhetsställen med olika gatuadresser anges som egna verksamhetsställen i Varda. I samband med verksamhetsställets namn ska även verksamhetsställets adress anges.
- Informationsresursen KOSKI får uppgifterna om verksamhetsställen för förskoleundervisning som ordnas på ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik från Utbildningsstyrelsens Organisationstjänst, där de förts in via Varda.

Testning av datakvalitet



Vad innebär testning av datakvalitet?

- Genom att test uppgifternas kvalitet kan man säkerställa att uppgifterna som förs in i Varda är jämförbara och av bra kvalitet.
- Det är på kommunernas ansvar att testa uppgifternas kvalitet.
- Testningen av datakvaliteten inleds i kommunerna genast efter att kommunen för första gången fört in uppgifter i Varda.
- Testningen av datakvalitet ska genomföras under perioden 1.1–30.4.2019.
- Kommunen ska rapportera om testningen av datakvaliteten till Utbildningsstyrelsen.

Hur testas datakvaliteten?

- Då uppgifternas kvalitet kontrolleras går utbildningsaktörens uppgiftsansvariga i Varda igenom att alla de uppgifter som överförts till Varda med systemintegrationen har överförts korrekt samt att innehållet är korrekt.
- Testningen av uppgifternas kvalitet genomförs genom att de uppgifter som förts in i Varda med en systemintegration jämförs med de uppgifter som finns i småbarnspedagogikaktörens informationssystem för småbarnspedagogik.
- I kommuner där uppgifter förs in i Varda genom systemintegrationer lönar det sig att genomföra enskilda testfall samma dag, så att eventuella ändringar i uppgifterna inte stör testningen.
- För att testa uppgifternas kvalitet har man i Vardas användargränssnitt en sida där man kan se uppgifter som förts in i Varda.

Kommunens testningsprocess för datakvalitet

1. Den uppgiftsansvariga i Varda reserverar tid (uppskattningsvis 3–4 timmar) för testningen. Testningen ska genomföras genast efter att kommunen börjat föra in uppgifter i Varda.
2. Den uppgiftsansvariga bekantar sig med testfallen i Varda och söker de uppgifter som behövs i testningen från kommunens operativa system för småbarnspedagogik.
3. Den uppgiftsansvariga kontrollerar via Studieinfo att han eller hon har användarrättighet som en läsare/administratör på kommunnivå. Kommunen/samkommunen beslutar vilka användarrättigheter den uppgiftsansvariga behöver.
4. Den uppgiftsansvariga loggar in i Vardas användargränssnitt i Studieinfo.

Kommunens testningsprocess för datakvalitet

5. Den uppgiftsansvariga öppnar sidan Läs uppgifter i Varda-användargränssnittet
6. Den uppgiftsansvariga väljer de uppgifter som motsvarar testfallet från de uppgifter som förts in i kommunens system för småbarnspedagogik.
7. Den uppgiftsansvariga jämför kommunens uppgifter med uppgifterna i Varda ett testfall åt gången.
8. Den uppgiftsansvariga rapporterar om testresultaten med Utbildningsstyrelsens blankett. Vid behov kontaktar Utbildningsstyrelsen den uppgiftsansvariga.
9. Om den uppgiftsansvariga upptäcker fel i kommunens sätt att föra in uppgifter, instruerar den uppgiftsansvariga de berörda parterna i sin kommun.

Exempel på fall av testning av datakvalitet

1. Verksamhetsställets uppgifter

- Kontrollera alla uppgifter för ett enskilt daghem

2. Barnets uppgifter

- Välj ett verksamhetsställe och kontrollera alla uppgifter för ett enskilt barn barn som deltar i verksamheten där
- Kontrollera uppgifterna för ett enskilt barn som deltar i småbarnspedagogisk verksamhet som produceras med servicesedel eller som köpt tjänst

Alla fall som testas anges på sidan Testning av datakvalitet (publiceras snart).

Vyn där man kan se uppgifter vid testning av datakvalit

Tester organisaatio ETUSIVU TOIMIJAAN TIEDOT **TIETOJEN KATSELU** OHJEET

Toimipaikat Lapset

Toimipaikan nimi

Päiväkoti Mustikka

ID	1
Organisaatio OID	
Nimi	Päiväkoti Mustikka
Käyntiosoite	Keilaranta 14
Käyntiosoitteen postinumero	02100
Käyntiosoitteen postitoimipaikka	Espoo
Postiosoite	Keilaranta 14
Postinumero	02100
Postitoimipaikka	Espoo
Kuntakoodi	Helsinki
Puhelinnumero	+35810123456
Sähköpostiosoite	test1@espoo.fi
Kasvatusopillinen järjestelmä	Montessori-pedagogiikka
Toimintamuoto	Päiväkoti
Asiointikieli	FI,SQ,PT
Järjestämismuoto	Kunnan tai kuntayhtymän järjestämä
Hoitopaikat	120
Toiminnallinen painotus	Kvllä

Päiväkoti Mansikka

ID	4
Organisaatio OID	
Nimi	Päiväkoti Mansikka
Käyntiosoite	Keilaranta 41
Käyntiosoitteen postinumero	02100
Käyntiosoitteen postitoimipaikka	Espoo
Postiosoite	Keilaranta 41
Postinumero	02100
Postitoimipaikka	Espoo
Kuntakoodi	Helsinki
Puhelinnumero	+35810654321
Sähköpostiosoite	test2@espoo.fi
Kasvatusopillinen järjestelmä	Reggio Emilia –pedagogiikka
Toimintamuoto	Ryhmäperhepäivähoito
Asiointikieli	FI
Järjestämismuoto	Palvelusetelillä järjestetty
Hoitopaikat	150
Toiminnallinen painotus	Kyllä

Vyn där man kan se uppgifter vid testning av datakvalitet

Tester organisaatio ETUSIVU TOIMIJA TIEDOT **TIETOJEN KATSELU** OHJEET

Toimipaikat Lapset

Toimipaikan lapset Sukunimi Etunimet

Päiväkoti Mustikka

Hae

Virtanen Susanna	
Etunimet	Susanna
Kutsumanimi	Susanna
Sukunimi	Virtanen
Oppijanumero	1.2.246.562.24.58672764848
Alkamispäivämäärä	05.09.2018
Päätymispäivämäärä	
Hakemuspäivämäärä	05.09.2018
Tuntimäärä viikossa	40
Vuorohoito	Ei
Päivittäinen varhaiskasvatus	Kyllä
Kokoaikainen varhaiskasvatus	Kyllä
Pikakäsittely	Ei
Järjestämismuoto	Kunnan tai kuntayhtymän ostopalvelu
Varhaiskasvatussuhteen alkamispäivämäärä	05.09.2018
Varhaiskasvatussuhteen	

Virtanen Pekka	
Etunimet	Pekka
Kutsumanimi	Pekka
Sukunimi	Virtanen
Oppijanumero	1.2.246.562.24.47279942650
Alkamispäivämäärä	24.02.2017
Päätymispäivämäärä	24.02.2018
Hakemuspäivämäärä	12.01.2017
Tuntimäärä viikossa	37.5
Vuorohoito	Ei
Päivittäinen varhaiskasvatus	Ei
Kokoaikainen varhaiskasvatus	Ei
Pikakäsittely	Ei
Järjestämismuoto	Kunnan tai kuntayhtymän ostopalvelu
Varhaiskasvatussuhteen alkamispäivämäärä	11.02.2017
Varhaiskasvatussuhteen	

Testningen av datakvaliteten ska rapporteras till Utbildningsstyrelsen

- För testningen av uppgifternas kvalitet har Utbildningsstyrelsen tagit fram en elektronisk blankett som kommunen/samkommunen använder för att rapportera om sin testning av datakvalitet.
- Rapporteringsblanketten har flera sidor. Man kan spara varje sida separat och fortsätta rapporteringen under flera omgångar.
- Utbildningsstyrelsen sparar rapporteringsblankettens uppgifter.
- Vid behov kontaktar de Varda-sakkunniga den person som genomfört testningen.
- Utbildningsstyrelsen ger instruktioner ifall testningen behöver genomföras på nytt.
- En länk till blanketten läggs till i början av 2019 på sidan Testning av datakvalitet.
- Uppgifter som gäller testning kan skickas till adressen varda@opintopolku.fi.

Stödmaterial för ibruktagandet av Varda

Stödmaterial

- Vardas kundsupport varda@opintopolku.fi
- Kommunikationsmaterial finns samlat på adressen oph.fi/varda
- Sammanställning över de vanligaste frågorna jämte svar
 - på svenska <https://confluence.csc.fi/x/LgaWB>
- Varda-kliniker varje fredag (förutom 21.12.2018) kl. 10–11



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Tack

oph.fi/varda
varda@opintopolku.fi

