



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

# eHOKS-palvelun käyttöoikeudet ja yleistä käyttäjähallinnasta

**Päivitetty 3.6.2019**

**-muutos: eHOKS-käyttöoikeuksia voi myöntää vain  
koulutustoimija taikka oppilaitoksen tasoille**

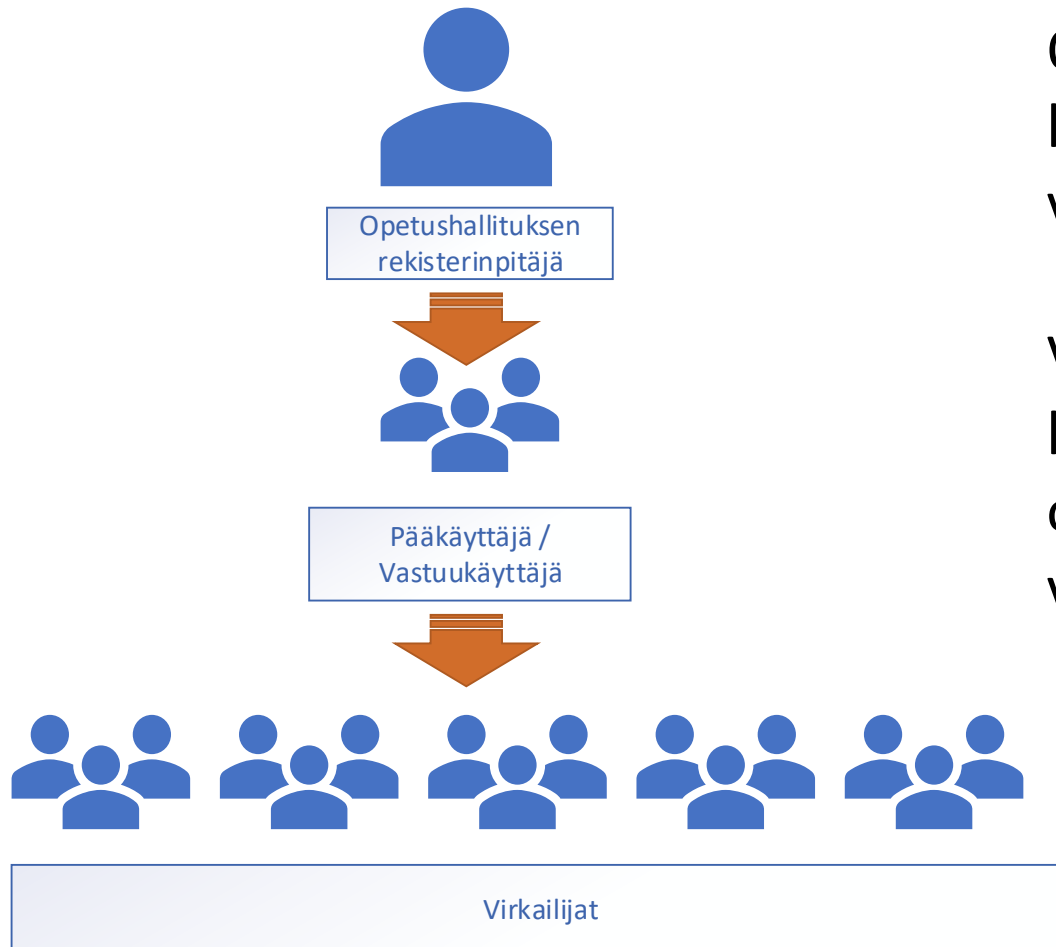
Paula Borkowski - Kiira Noponen - Laura von der Hagen  
27.5.2019



# Esityksen sisältö

- eHOKS-palvelun käyttöoikeudet
- Käyttäjätunnus virkailijan Opintopolkuun / eHOKS-palveluun
- Pääkäyttäjän toiminnot
- Palvelukäyttäjätunnus tiedonsiirtoihin

# Käyttäjähallinnan työnjako



OPH luo käyttöoikeudet koulutustoimijan vastuukäyttäjille

Vastuukäyttäjät/pääkäyttäjät luovat käyttöoikeudet muille oman organisaationsa virkailijoille.

# Käyttöoikeuksien eri tasot

- Koulutustoimijan vastuulla on se, kenelle käyttöoikeuksia myönnetään ja millä perusteella. Koulutustoimija on vastuussa organisaationsa sisällä myönnettyistä käyttöoikeuksista.
- Käyttöoikeudet voidaan myöntää koulutustoimijatasolle (y-tunnustasolle), oppilaitos- tai toimipistetasolle
  - **1. taso: koulutustoimijataso** → Käyttöoikeus myönnetään koulutustoimijan, kuten kunnan, kuntayhtymän tai korkeakoulun tasolle, jolloin henkilö näkee kaikki organisaation alla olevat oppilaitokset ja toimipaikat
  - **2. taso: oppilaitos** → Käyttöoikeus myönnetään yksittäiseen oppilaitokseen, jolloin henkilö näkee oppilaitoksen ja tämän alla olevien toimipisteiden tiedot
  - ~~**3. taso: toimipiste** → Käyttöoikeus myönnetään yksittäiseen toimipisteeseen, jolloin henkilö näkee vain tämän toimipisteen tiedot~~ **WEBINAARIESITYKSESTÄ POIKETEN eHOKS-tietoja ei voida näyttää toimipistetasolla! Käyttöoikeuksia ei kannata myöntää virkailijalle toimipisteeseen.**
- Mieti aina tapauskohtaisesti mille tasolle käyttöoikeudet annetaan
- Käyttöoikeudet tulee rajata työtehtävien kannalta välttämättömälle organisaatiotasolle


# 1) eHOKS-palvelun käyttöoikeudet: rajapinnalla tietoa siirtävät koulutuksen järjestäjät

Opintopolun muu käyttöoikeus	Käyttöoikeuden kuvaus
Opintopolun/ koulutustoimijan vastuukäyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jokaisella koulutuksen järjestäjällä on 2-6 Opintopolun (koulutustoimijan) vastuukäyttäjää</li><li>• Myöntää käyttöoikeudet <b>eHOKS-pääkäyttäjille</b></li><li>• Luo eHOKS-palvelunkäyttöoikeuteen liittyvän tiedonsiirtotunnuksen</li><li>• Opintopolun vastuukäyttäjän nimeä voi kysyä osoitteesta ehoks@opintopolku.fi</li></ul>
Palvelun käyttöoikeus	Käyttöoikeuden kuvaus
eHOKS-pääkäyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Myöntää organisaatioonsa <b>eHOKS-käyttäjän oikeuksia</b></li><li>• Voi katsella palvelussa näkyviä tietoja</li><li>• Voi jakaa työpaikkaohjaajalle tai työelämän arvioijalle opiskelija eHOKS-tiedot</li></ul>
eHOKS-käyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voi katsella palvelussa näkyviä tietoja</li><li>• Voi jakaa työpaikkaohjaajalle tai työelämän arvioijalle opiskelija eHOKS-tiedot</li></ul>
Tiedonsiirtotunnus	Käyttöoikeuden kuvaus
eHOKS-palvelukäyttöoikeus (rajapinnalla tietoa tuovat)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiedonsiirtotunnus, joka asetetaan lähdejärjestelmään</li></ul>

## 2) eHOKS-palvelun käyttöoikeudet: vain käyttöliittymään tietoa tallentavat koulutuksen järjestäjät

Palvelun käyttöoikeus	Käyttöoikeuden kuvaus
eHOKS-tallentajan pääkäyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opetushallitus myöntää <b>eHOKS-tallentajan pääkäyttäjän</b> oikeuksia vain käyttöliittymällä tietoa siirtäville</li><li>• eHOKS-tallentajan pääkäyttäjä voi jakaa <b>eHOKS-tallentajan</b> oikeuksia organisaatiossaan</li><li>• Voi luoda ja muokata eHOKS:ja</li><li>• Voi jakaa työpaikkaohjaajalle tai työelämän arvioijalle opiskelija eHOKS-tiedot</li></ul>
eHOKS-tallentaja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voi luoda ja muokata eHOKS:ja</li><li>• Voi jakaa työpaikkaohjaajalle tai työelämän arvioijalle opiskelija eHOKS-tiedot</li></ul>

**Käyttäjätunnus virkailijan  
Opintopolkuun / eHOKS-  
palveluun**



# Yhdellä tunnuksella kaikkiin opetushallinnon palveluihin: <https://virkailija.opintopolku.fi>

Kirjaudu sisään

Yhdellä tunnuksella kirjaudut kaikkiin opetushallinnon palveluihin

Arvo • ePerusteet • Koski • Oikeustulkikirekisteri • Oiva • Opintopolku • Valtionavustukset • Varda

Käyttäjätunnus

Salasana

Kirjaudu

Haka-kirjautuminen on tarkoitettu Haka-luottamusverkostoon kuuluville jäsenille.

[haka](#) [Login](#)

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

 Suomi.fi



# 1. Sinulla on jo tunnus Opintopolkuun → Anon uutta käyttöoikeutta

1. Kirjaudu virkailijan Opintopolkuun <https://virkailija.opintopolku.fi>
2. Näpytä sivun yläreunassa näkyvää omaa nimeäsi
3. Siirry kohtaan Uuden käyttöoikeuden anominen
  - Valitse organisaatio + Valitse käyttöoikeus
  - Lisää tarvittaessa perustelu
  - Hae käyttöoikeutta
4. Rekisterinpitäjä/vastuukäyttäjä/pääkäyttäjä hyväksyy tai hylkää anomuksen

The screenshot illustrates the process of requesting a new user right in the Opintopolku system. It is divided into three numbered steps:

- 1.** The login page shows a text input field containing 'ehoks10' and a password field with masked characters. A blue 'Kirjaudu' button is located below the fields.
- 2.** The user profile bar at the top of the dashboard is shown. It includes a user icon, the name 'Tiina Testaaja' (highlighted with a red box), and a 'Kirjaudu ulos' button.
- 3.** The 'Uuden käyttöoikeuden anominen' (Requesting a new user right) form is displayed. The title is highlighted with a red box. The form includes:
  - A dropdown menu for 'Organisaatio tai ryhmä\*' with 'Keuda' selected and a 'Valitse organisaatio' button.
  - A dropdown menu for 'Anottavat käyttöoikeudet\*' with 'Valitse käyttöoikeus' selected.
  - A list of user roles, with 'eHOKS-pääkäyttäjä' selected and highlighted. A tooltip for this role is visible, explaining its functions and responsibilities.
  - A text area for 'Anomuksen perustelut / Käyttöoikeuteen liittyvät työtehtävät'.
  - A 'Hae käyttöoikeutta' button at the bottom.

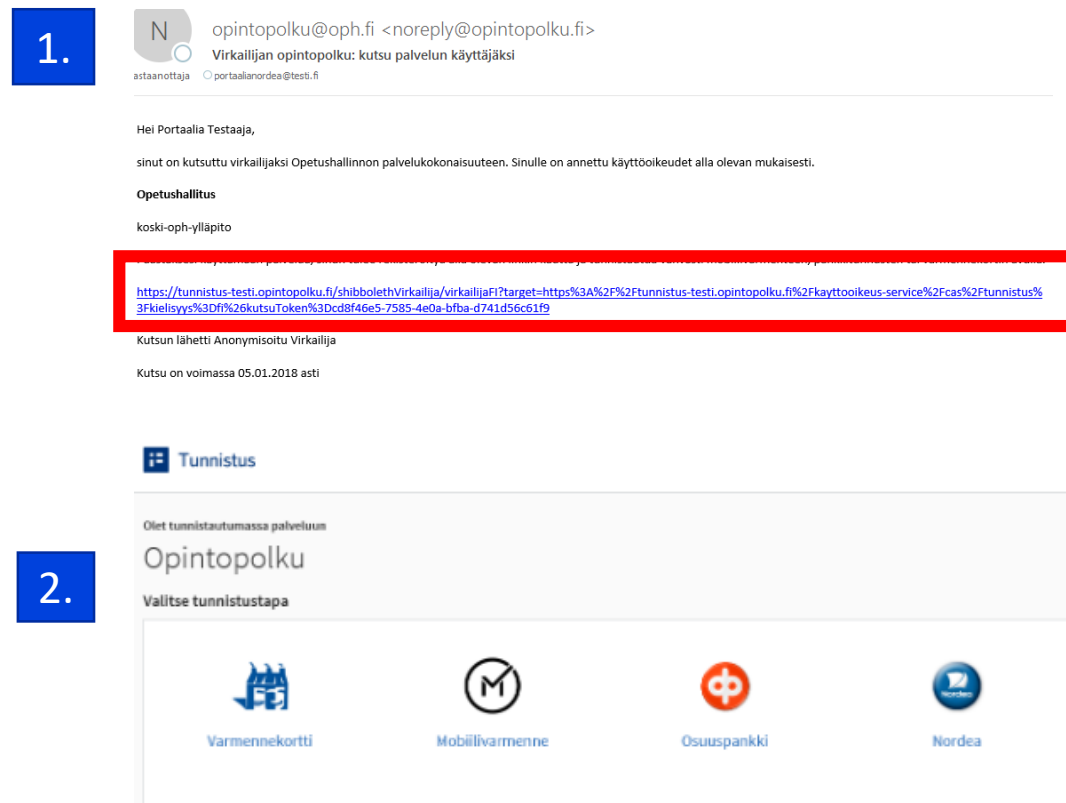
## 2. Sinulla ei vielä ole tunnusta virkailijan Opintopolkuun

- Ole yhteydessä oman organisaatiosi koulutustoimijan vastuukäyttäjään tai eHOKS-pääkäyttäjään ja kerro, minkälaisen käyttöoikeuden tarvitset
- Vastuu-/pääkäyttäjä lähettää sinulle **rekisteröitymiskutsun**
- Mikäli et tiedä, kuka on organisaatiosi vastuukäyttäjä/pääkäyttäjä, ole yhteydessä eHOKS-asiakaspalveluun, [ehoks@opintopolku.fi](mailto:ehoks@opintopolku.fi)
- Mikäli et ole varma, onko sinulla tunnusta virkailijan Opintopolkuun, voit myös olla yhteydessä eHOKS-asiakaspalveluun.

# Rekisteröityminen virkailijan Opintopolkuun 1/2

1. Saat sähköpostiisi rekisteröitymislinkin → seuraa linkkiä
2. Valitse tunnistautumistapa suomi.fi –tunnistuspalvelussa → valitse pankkitunnukset tai mobiilivarmenne
3. Tunnistautuminen...
4. Tunnistautumisen jälkeen näytetään mitä tietoja sinusta välitetään Väestötietojärjestelmästä

1.



opintopolku@oph.fi <noreply@opintopolku.fi>  
Virkailijan opintopolku: kutsu palvelun käyttäjäksi  
astaanottaja portaalianordea@testi.fi

Hei Portaalia Testaaja,  
sinut on kutsuttu virkailijaksi Opetushallinnon palvelukokonaisuuteen. Sinulle on annettu käyttöoikeudet alla olevan mukaisesti.

Opetushallitus  
koski-oph-yllapito

<https://tunnistus-testi.opintopolku.fi/shibbolethVirkailija/virkailija?target=https%3A%2F%2Ftunnistus-testi.opintopolku.fi%2Fkayttoikeus-service%2Fcas%2Ftunnistus%3Fkielisyys%3Dfi%26kutsuToken%3Dcd8f46e5-7585-4e0a-bfba-d741d56c61f9>

Kutsun lähetti Anonymisoitu Virkailija  
Kutsu on voimassa 05.01.2018 asti

2.

Tunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun  
Opintopolku

Valitse tunnistustapa

Varmennekortti      Mobiilivarmenne      Osuuspankki      Nordea

# Rekisteröityminen virkailijan Opintopolkuun 2/2

- Luo uusi tunnus ja salasana
- Tallenna tiedot
- Täytettyäsi tiedot, tiedot tallentuvat taustalla. Tässä voi mennä hetki. Tämän jälkeen sinut ohjataan virkailijan työpöydälle.
- Jatkossa kirjautuminen tapahtuu [virkailijan kirjautumissivun](#) kautta.

Luo uusi tunnus

Etunimi	Portaalie Nordes
Sukunimi	Testeija
Kutsunimi	portaalie
Käyttäjätunnus	nordesportaalie
Salasana	
Toista salasana	
Asiointikieli	suomi

Tallenna ja jatka virkailijan Opintopolkuun

# Pääkäyttäjän toiminnot



# Pääkäyttäjä

- Voi lähettää rekisteröitymiskutsun uusille virkailijoille
- Voi lisätä uuden käyttöoikeuden organisaationsa virkailijoille, joilla on jo tunnukset virkailijan Opintopolkuun
- Voi myöntää tai hylätä käyttöoikeuksia virkailijoille, joilla on jo tunnukset virkailijan Opintopolkuun
- Voi myöntää jatkoaikaa käyttöoikeuksille, joiden voimassaolo on päättymässä

# Pääkäyttäjä lähettää rekisteröitymiskutsun 1/2

- Käytönhallinta → Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta → Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun

1. Täytä kutsuttavan henkilön nimet, sähköpostiosoite ja asiointikieli. Voit myös lisätä vapaamuotoisen viestin.

Käyttöoikeusanomukset	Kutsutut	<b>Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun</b>
-----------------------	----------	---

### Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun

Virkailijan tiedot

Etunimi	<input type="text" value="Tiina"/>
Sukunimi	<input type="text" value="Testaaja"/>
Sähköposti	<input type="text" value="tiina.testaaja@demo.fi"/>
Kieli	<input type="text" value="Suomi"/>
Viesti	<input type="text" value="Sinut on kutsuttu Varda-katselijaksi"/>

Kutsu Opintopolkuun lähtee valitsemallasi kielellä

# Pääkäyttäjä lähettää rekisteröitymiskutsun 2/2

2. Valitse organisaatio  
(toimija, oppilaitos)

3. Valitse käyttöoikeus

4. Määrittele  
käyttöoikeuden  
voimassaoloaika, max 1  
vuosi

5. Tallenna ja lähetä  
itserekisteröitymis-  
sähköposti

Lisää virkailija organisaatioon

Organisaatio tai ryhmä

Keuda

Valitse organisaatio

Ryhmä

Myönnä käyttöoikeuksia

Valitse käyttöoikeus

eHOKS-tallentaja

Käyttöoikeus päättyy

23.05.2020

Lisää organisaatio...

Tallenna ja lähetä itserekisteröitymissähköposti



# Pääkäyttäjä voi lähettää vanhentuneen kutsun uudelleen

- Käytönhallinta → Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta → Kutsutut → Lähetä

Käyttöoikeusanomukset **Kutsutut** Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun Henkilöhaku Oppijan luonti Oppijoiden tuonti

### Kutsutut virkailijat

OPH Kaikki

Hae henkilöä

Suodata organisaatio Valitse organisaatio Suodata käyttöoikeusryhmä

Nimi	Sähköposti	Organisaatio	Kutsu lähetetty	Viesti	Lähetä kutsu uudelleen	Peruuta kutsu
Mt-Testi Sähköpostiraportin- Testaus	mt.test3-144@test.zz	Opetushallitus	03/04/2019 16:32	Avaa	Lähetä	Peruuta

# Lisää käyttöoikeus ilman anomusta 1/2

- Pääkäyttäjä voi lisätä uuden käyttöoikeuden oman organisaationsa virkailijalle, jolla on tunnus Opintopolkuun, ilman erillistä anomusta
- Käytönhallinta → Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta → Henkilöhaku → Hae henkilö



## Henkilöhaku

tiina testaaja

## Hakutulos (1 Henkilöä)

Nimi	Käyttäjätunnus	Organisaatio
Testaaja, Tiina	ehoks10	Keuda (OPPILAITOS)

- Syötä virkailijan nimi haku-kenttään
- Näpytä henkilön nimeä

# Lisää käyttöoikeus ilman anomusta 2/2

- Valitse organisaatio
- Määrittele käyttöoikeuden voimassaoloaika (max 1 vuosi)
- Valitse yksi tai useampi käyttöoikeus valintalistalta
- Tallenna käyttöoikeudet

## Lisää käyttöoikeuksia

Organisaatio:

Ryhmä

Kesto: Käyttöoikeus alkaa  Käyttöoikeus päättyy

Myönnettävät käyttöoikeudet:

# Pääkäyttäjä käsittelee käyttöoikeusanomukset

- Käytöhallinta → Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta → Käyttöoikeusanomukset
- Tarkista, että henkilö on anonut tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavia käyttöoikeuksia
- Anomuksen voi myöntää tai hylätä ilmoituksen

Käyttöoikeusanomukset

Kutsutut Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun Henkilöhaku Oppijan luonti Oppijoiden tuonti

### Avoimet käyttöoikeusanomukset

Hae henkilöä Suodata organisaatiolla Valitse organisaatio

Valitse ryhmä Näytä OPH Näytä kaikki

Anottu	Nimi	Organisaatio	Anottu käyttöoikeusryhmä	Perustelu	Alkamispvm	Päätymispvm	Tyyppi
4.3.2019		Helsingin Normaalityö	Opinto-ohjaaja	Avaa	4.3.2019		Myöntä/hylkää

# Pääkäyttäjä myöntää jatkoaikaa käyttöoikeuksille, joiden voimassaolo on päättymässä

- Virkailija saa muistutuksen sähköpostiinsa, kun käyttöoikeus on vanhenemassa
- Virkailija anoo tarvittaessa jatkoaikaa käyttöoikeudelle
- Pääkäyttäjä käsittelee anomukset Käyttöoikeusanomukset-näkymässä (ks. edellinen dia)

# **Palvelukäyttäjätunnus tiedonsiirtoihin**



# Palvelukäyttäjätunnus tiedonsiirtoihin

1. Kirjaudu omilla tunnuksillasi Opintopolkuun
2. Valitse Käytöhallinta → Palvelukäyttäjän hallinta → Palvelukäyttäjän luonti
3. Anna tunnuksele **Palvelun nimi** ja paina Tallenna
4. Paina Muokkaa-painiketta ja anna tunnuksele **käyttäjätunnus** ja paina Tallenna
5. Paina Aseta salasana-painiketta ja **anna salasana**. Sulje salasana-ikkuna.
6. Siirry näytön alaosaan. Paina Valitse organisaatio-painiketta ja valitse listasta **oma organisaatiosi**.
7. Muuta käyttöoikeuden voimassaoloajaksi **vuosi 2030**.
8. **Valitse käyttöoikeus: eHOKS-palvelukäyttäjä** ja paina Lisää haettaviin käyttöoikeuksiin-painiketta. Sulje lista-näyttö.
9. Tallenna tiedot.

# Yhteenveto pääkäyttäjälle?

- 1) Koulutustoimijan vastuukäyttäjä myöntää eHOKS-pääkäyttäjän oikeuden vähintään yhdelle oppilaitoksen henkilölle
- 2) eHOKS-pääkäyttäjä myöntää eHOKS-käyttäjän oikeuksia.

## Vaihtoehdot:

- A. Lisää eHOKS-käyttäjän oikeudet virkailijan opintopolun käyttäjälle
- B. Luo itserekisteröitymiskutsu ja liitä siihen eHOKS-käyttäjän oikeus. Lähetä rekisteröitymislinkki uudelle virkailijan opintopolun käyttäjälle.
- C. Hyväksy käyttöoikeusanomus, jonka virkailija on itse lähettänyt.