

# Palvelukäyttäjien hallinta

[På svenska](#)

Sivun sisältö | Sidans innehåll

## Palvelukäyttäjien haku

Palvelukäyttäjää käytetään tietojen siirtoon. **Palvelukäyttäjää ei luoda henkilölle vaan järjestelmälle.** Palvelukäyttäjien hallinta löytyy kohdasta Käytöhallinta -->Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta.

Huom! Mikäli tietty käyttöoikeus on tarkoitettu ainoastaan palvelukäyttäjille (= tiedonsiirtoihin), Opetushallitus voi määritellä käyttöoikeusryhmän tiedoissa, että se sallitaan ainoastaan palveluille. Tällöin ko. käyttöoikeusryhmä ei tule valittavaksi virkailijoille, vaan ainoastaan palvelukäyttäjille. ks. [Käyttöoikeusryhmien hallinta](#)

- [Palvelukäyttäjien haku](#)
- [Palvelukäyttäjien luominen ja käyttöoikeuksien hallinta](#)
- [Sök tjänstenavändare](#)
- [Skapa och administrera uppgifter om tjänsteanvändare](#)



Palvelukäyttäjätunnuksia luovat esimerkiksi Opintopolun vastuukäyttäjät, jotkut pääkäyttäjät (esim. Varda) ja Opetushallitus. **Käyttäjätunnuksia ja salasanoja tulee käsitellä huolellisesti.** Tarpeettomat tunnuksia ja salasanoja sisältävät tiedostot tulee tuhota sen jälkeen, kun tiedot on syötetty tietojärjestelmään ja todettu toimiviksi. Mikäli tunnuksia ja salasanoja täytyy toimittaa eteenpäin, ne tulee lähettää erillään suojattuna sähköpostina organisaation käytössä olevaa turvaviestipalvelua käyttäen. Tarvittaessa asiassa voi konsultoida oman organisaation tietoturavastaavaa. Salasanat voi tarvittaessa vaihtaa virkailijan Opintopolussa.

### Pikaohje:

- luo uusi tunnus toiminnolla Palvelukäyttäjän luonti
- kerro, mihin palveluun tunnus liittyy, esim. KOSKI
- anna yksilöllinen käyttäjätunnus, esim. koski-kirkonkylä
- aseta salasana
- määrittele mihin organisaatioon käyttöoikeudet kohdistuvat, esim. Vantaan kaupunki tai Tikkurilan lukio
- määrittele käyttöoikeus saamasi ohjeistuksen mukaisesti, esim. KOSKI-palvelukäyttäjä
- ota käyttäjätunnus ja salasana talteen ja toimita ne tarvittaessa eteenpäin tietoturvallisesti
- jos tunnuksen luonti keskeytyy ennen kuin olet lisännyt tunnukselle organisaation ja käyttöoikeuden, ole yhteydessä OPH:n palvelukohtaiseen asiakaspalveluun, joka voi lisätä organisaation ja käyttöoikeuden jo luodulle tunnukselle.

### Yksityiskohtainen ohje:

Palvelukäyttäjää voi hakea organisaation perusteella

Palvelukäyttäjän haku		Palvelukäyttäjän luonti	
Palvelukäyttäjän haku			
PARIKKALAN KUNTA		Valitse organisaatio	
<input checked="" type="checkbox"/> Alorganisaatioista			
Palvelun nimi	Käyttäjätunnus		
varda	robot-palvelukayttaja-parikkala		

Palvelukäyttäjää voi hakea nimellä, nimen osalla tai käyttäjätunnuksella

Palvelukäyttäjän haku	
varda	
Suodata organisaatioilla	
<input checked="" type="checkbox"/> Alorganisaatioista	
Valitse organisaatio	
Palvelun nimi	Käyttäjätunnus
varda	robot-palvelukayttaja-parikkala
varda_testinen	varda_testinen

## Palvelukäyttäjien luominen ja käyttöoikeuksien hallinta

1. Valitse Opintopolun virkailijasovelluksen yläpalkista "Käytöhallinta" "Palvelukäyttäjän hallinta".

Organisaatioiden tiedot	Käytönhallinta
Oman organisaation tietojen ylläpito	Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta
	Käyttöoikeusryhmien ylläpito
	Palvelukäyttäjän hallinta
	Koodistojen ylläpito

2. Valitse välilehti "Palvelukäyttäjän luonti".

Hakemukset ja valinnat	Raportointi ja viestintä
Palvelukäyttäjän haku	Palvelukäyttäjän luonti

3. Määrittele saamasi ohjeistuksen mukaisesti, **mihin palveluun tunnus liittyy** ja nimeä se sen mukaisesti, esim. KOSKI. Paina "Tallenna". [Oppijanumerohaun raporttien](#) käytettävyysoongelmasta johtuen osa palveluista on nimetty uudelleen siten, että nimessä näkyy organisaation nimi.

Palvelukäyttäjän haku

Palvelukäyttäjän luonti

Palvelukäyttäjien hallinta

Palvelun nimi \*

KOSKI-palvelu

Tallenna

4. Seuraavaksi määrittele palvelukäyttäjälle yksilöllinen **käyttäjätunnus**. Paina "Muokkaa"-painiketta ja syötä yksilöllinen käyttäjätunnus. Tallenna tiedot.

Perustiedot (palvelukäyttäjä)

Palvelun nimi

KOSKI-palvelu

Henkilö-OID

1.2.246.562.24.99958465630

Käyttäjätunnus

Muokkaa

Passivoi henkilö

Aseta salasana

Perustiedot (palvelukäyttäjä)

Palvelun nimi

KOSKI-palvelu

Henkilö-OID

1.2.246.562.24.99958465630

Käyttäjätunnus

koski\_esimerkkitunsa

Tallenna

Peruuta

5. Määrittele palvelukäyttäjälle **salasana**. Lue lisää: [Salasanan asettaminen ja vaihtaminen](#).

6. **Määrittele organisaatio ja käyttöoikeus**. Kohdassa "Lisää käyttöoikeuksia" valitse organisaatio, käyttöoikeuden kesto. Palvelukäyttäjälle asetetaan oletuksena voimassaolo vuoteen 2099. Paina lopuksi "Tallenna käyttöoikeudet"-painiketta.

Lisää käyttöoikeuksia

Organisaatio:

Kulosaaren ala-aste (OPPILAITOS)

tai

Ryhmä

Kesto:

Käyttöoikeus alkaa

07.12.2017

Käyttöoikeus päättyy

07.12.2040

Myönnettävät käyttöoikeudet:

Select...

koski-palvelukäyttäjä

×

Tallenna käyttöoikeudet

Onnistuneen tallennuksen jälkeen "Voimassa olevat käyttöoikeudet"-osiossa näkyy viesti "Käyttöoikeuden myöntäminen onnistui" ja käyttöoikeus näkyy tunnuksen aktiivisten käyttöoikeuksien alla.

## Käyttöoikeuden myöntäminen onnistui

## Sök tjänsteanvändare

Tjänsteanvändare används till överföring av uppgifter. En tjänsteanvändarroll ges inte en person, utan ett informationssystem. Du hittar vyn för administrering av tjänsteanvändare via användaradministration > Administrering av tjänsteanvändare.



Tjänsteanvändarnamn kan skapas av den ansvariga användaren och en del huvudanvändare (bl.a Varda) samt Utbildningsstyrelsen. **Användarnamn och lösenord ska handläggas med omsorg.** Filer som innehåller användarnamn och lösenord ska raderas då de inte längre behövs dvs. då de matats in i informationssystemet och då man kontrollerat att de fungerar. Ifall användarnamn och lösenord måste vidarebefordras ska man alltid skicka dem i separata krypterade meddelanden. Vid behov kan man konsultera den dataskyddsansvariga i sin egen organisation. Lösenordet kan man vid behov byta i Studieinfo för administratörer.

Tjänsteanvändare kan sökas enligt organisation

Tjänstens namn	Användarnamn
varda	robot-palvelukayttaja-parikkala

Tjänsteanvändare kan sökas med namnet, en del av namnet eller med användarnamnet.

Tjänstens namn	Användarnamn
varda	robot-palvelukayttaja-parikkala
varda_testinen	varda-testinen

## Skapa och administrera uppgifter om tjänsteanvändare

Välj Användaradministration Administrering av tjänsteanvändare

Gå till mellanbladet Grunda tjänsteanvändare

Administrering av tjänsteanvändare

Tjänstens namn \*

Tjänstens namn

Spara

- ge tjänsten ett **namn**, t.ex. KOSKI eller Varda-personal och spara
- Klicka på Behandla för att ge ett **användarnamn** och spara
- Välj till näst **Bilda lösenord** och ange ett 20 tecken långt lösenord
  - Lösenordet ska vara minst 20 tecken långt och innehålla tecken från minst tre (3) av följande: stora bokstäver [A-Z], små bokstäver [a-z], siffror [0-9] samt specialtecken [!#\$%\*\_+=?]. Uppdatera sidan (Ctrl+F5) ifall Bilda lösenord -knappen inte aktiveras.
- Ge **användarrättigheter** till tjänsteanvändaren
  - organisation: antingen anordnaren eller en enskild läroanstalt

- giltighetstid: per automatik giltig till år 2099 men kan ändras
- användarrättigheter: välj en eller flera användarrättigheter. Principen är att man har en tjänsteanvändare per integrerat system. Ge endast sådana användarrättigheter som behövs för att överföra uppgifterna.
- spara och ta tillvara användarnamnet och lösenordet