4. Käyttöoikeuden hakeminen henkilölle

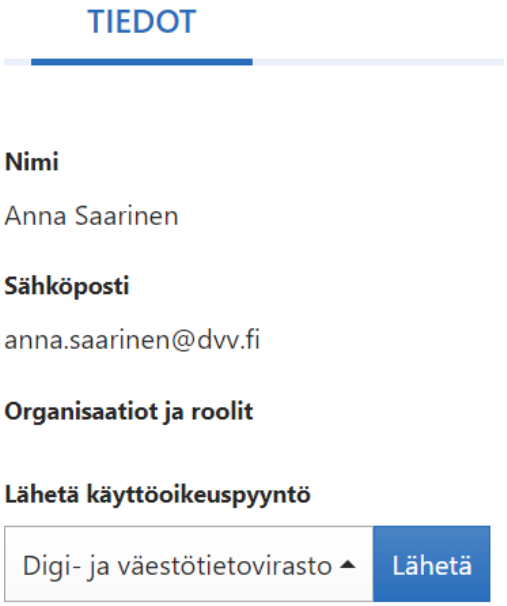
Henkilöllä, joka muokkaa ja tuottaa sisältöjä Yhteentoimivuusalustan työkaluihin, pitää olla sisällöntuotannon oikeudet: sanasto- tai koodistotyöntekijän tai tietomallintajan käyttöoikeudet. Organisaation pääkäyttäjä antaa nämä oikeudet.

Edellytyksenä siis on, että organisaatio, jonka aineistoja käsittelet, löytyy jo Yhteentoimivuusalustan käyttäjistä ja että sillä on pääkäyttäjä. Mikäli organisaatio ei vielä ole liittynyt Yhteentoimivuusalustan käyttäjäksi, sen pitää ensin liittyä tämän ohjeistuksen mukaisesti.

Kaikella Yhteentoimivuusalustalle tuotettavalla tietosisällöllä tulee olla sen ylläpidosta vastaava organisaatio tai ryhmä. Tämän vuoksi pelkällä *Eduuni*-tunnuksen rekisteröimisellä ei vielä voi tuottaa sisältöjä Yhteentoimivuusalustan työkaluihin, vaan käyttäjän *Eduuni*-tunnus tulee liittää johonkin Yhteentoimivuusalustalle käyttöoikeuden saaneeseen organisaatioon.

Henkilön käyttöoikeuksien hakeminen tapahtuu seuraavasti:

1. Aloita rekisteröimällä *Eduuni*-tunnuksesi Yhteentoimivuusalustaan. (Katso tarvittaessa tarkempi ohje. Jos olet jo rekisteröinyt *Eduuni*-tunnuksesi Yhteentoimivuusalustaan aiemmin, siirry kohtaan 2.)
2. Kirjaudu sisään Yhteentoimivuusalustan siihen työkaluun, johon haluat oikeuksia, esim. sanastot.suomi.fi. - Jos haluat käyttöoikeudet useampaan työkaluun, lähetä käyttöoikeuspyyntö jokaisessa työkalussa erikseen.
3. Napsauta työkalun oikeasta yläkulmasta valikkopainiketta ja valitse avautuvasta listasta kohta "*Käyttäjätiedot*".
4. Näyttöön avautuu *Käyttäjätiedot*-sivu, josta voit tarkastella omia tietojasi sekä sinulle annettuja käyttöoikeuksia (Organisaatiot ja roolit). Valitse pudotusvalikosta se organisaatio, jonka tietosisältöihin haluat saada käyttöoikeuden.
5. Napsauta lopuksi "*Lähetä*".



(***HUOM! Korvaa edellä näkyvä "Digi- ja väestötietovirasto" oman organisaatiosi nimellä, jolta olet oikeuksia hakemassa.)***

6. Käyttöoikeuspyyntö lähtee hyväksyttäväksi organisaation pääkäyttäjälle ja hän saa sähköpostiinsa tiedon uudesta pyynnöstä. Sinulle tiedotetaan hyväksytystä tai hylätystä käyttöoikeuspyynnöstä sähköpostitse, kun organisaation pääkäyttäjä on käsitellyt käyttöoikeuspyynnön.

Käyttöoikeuden poistaminen organisaatiosta

Jos haluat poistaa käyttöoikeutesi jostain tietystä organisaatiosta, mutta muuten jatkaa Yhteentoimivuusalustan käyttöä, ole yhteydessä tämän organisaation pääkäyttäjään. Jos et tiedä, kuka organisaation pääkäyttäjä on, voit tiedustella sitä osoitteesta yhteentoimivuus@dvv.fi.

Käyttäjätunnuksen poistaminen

Jos haluat poistaa käyttäjätunnuksesi kokonaan Yhteentoimivuusalustalta, ole yhteydessä Yhteentoimivuusalustan tukeen osoitteessa yhteentoimivuus@dvv.fi.

Tietojen muuttaminen

Jos tietosi muuttuvat (esim. sukunimi vaihtuu), voit muuttaa Eduuni-palveluun rekisteröimiäsi tietoja osoitteessa http://id.eduuni.fi.