

Käyttäjätilien automaattinen synkronointi

G Suite -asennus



Luo ja päivitä
käyttäjätilejä
automaattisesti

Sisällysluettelo

1	Johdanto	2
1.1	Mitä käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa?	2
1.2	Automaattisen synkronoinnin toteuttamisen ratkaisut	3
2	Asentaminen	4
2.1	G Suite -tilisynkronointi.....	4
2.2	Jo olemassa olevien tilien käsittely käynnistysvaiheessa.....	5
2.3	Tee kirjautumisesta yksinkertaisempaa SSO-kirjautumisen avulla.....	7
3	Tiedotus ja turvallisuus	8
3.1	Tiedota käyttäjille synkronoinnista	8
3.2	Tilisynkronointi ja GDPR	10
4	Apua ja tukea	11

1 Johdanto

Tämä asiakirja käsittelee ILT Oppimisen/ILT Inläsningstjänstin ratkaisua käyttäjätilien automaattista synkronointia asiakkaan oppilasjärjestelmän kanssa, sekä SSO-kirjautumista.

Asiakirja on suunnattu lähinnä teknisissä rooleissa toimiville, mutta soveltuu myös TVT/ICT-koordinaattoreille, jotka tahtovat tietää ratkaisusta lisää.

Käyttäjätilien automaattista synkronointia voidaan käyttää yksittäisissä kouluissa tai päiväkodeissa, mutta sitä sovelletaan tehokkuussyistä mieluiten kokonaiseen kuntaan tai konserniin.

Asiakirjan versiot:

1.0 2020-06-22	Alkuperäinen versio

1.1 Mitä käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa?

Käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa, että yksikön/kunnan käyttäjätilit luodaan ja päivitetään automaattisesti. Ratkaisu rakentuu sille, että saamme automaattisesti ja tasaisin väliajoin tietoa käyttäjistämme suoraan yksikön/koulun omasta järjestelmästä. Tämän mahdollistavat asetukset, joita kuvaillaan luvussa 2.

Käyttäjätilien automaattista synkronointia voidaan käyttää eri mittakaavoissa, mutta tavallisinta sen käyttö on kunta- tai konsernitasolla. Ratkaisu tarjoaa

konfigurointimahdollisuuksia, ja sallii käyttäjien suodattamisen. Esimerkiksi kunta voi sulkea pois tietyt koulut.

Ratkaisu antaa sinulle asiakkaanamme monia hyötyjä. Suuri osa manuaalisesta työstä, jota vaaditaan tilien päivittämiseen ja hallintaan, katoaa. Kokemuksemme mukaan ratkaisua vähentää hallintotyöhön kuluva aikaa huomattavasti.

Ratkaisusta on myös etua siinä mielessä, että käyttäjätilit päivitetään usein ja ne ovat laadukkaita. Uudet oppilaat saavat käyttäjätilin palveluumme heti, kun heidät rekisteröidään yksikön/kunnan muihin järjestelmiin. Entiset oppilaat/henkilökunnan jäsenet poistetaan automaattisesti, eivätkä jää järjestelmään kummittelemaan. Lukuvuoden vaihtuessa luokkatiedot päivitetään suoraan, jolloin oppilaat kuuluvat oikeaan luokkaan, kun syyslukukausi alkaa.

Tilien synkronointi hyödyttää kaikkia, TVT-vastaavan työ helpottuu, ja oppilaat pääsevät käyttämään palveluamme sujuvasti.

Tilien automaattisesta synkronoinnista vastaa Tekninen tuki, jonka tavoitat sähköpostitse osoitteesta teknisksupport@inlasningstjanst.se, tai puhelimitse +46 8 556 115 55. Otathan yhteyttä englanniksi tai ruotsiksi. Voit olla myös yhteydessä asiakaspalveluumme (suomeksi), info@iltoppiminen.fi tai puhelimitse 0400 448 488. Tarkistathan asiakaspalvelun aukioloajat kotisivuiltamme, iltoppiminen.fi

Käyttäjätilien automaattisen synkronoinnin asentaminen ja käyttö on maksutonta kaikille asiakkaillemme.

1.2 Automaattisen synkronoinnin toteuttamisen ratkaisut

Tällä hetkellä tuemme yhtä metodia käyttäjätilynsynkronoinnin asentamiseen.

Jos teillä on käytössä Googlen pilvijärjestelmä G Suite (tunnetaan myös nimellä G Suite for Education [GSFE], aiemmin myös Google Apps for Education [GAFE]), tarjoamme hyvin yksinkertaisen ja helppokäyttöisen ratkaisun itsekehittämämme sovelluksen muodossa. Sovellus asennetaan Google -ympäristöönne. Sovellus konfiguroidaan, jolloin se hakee oleellisen datan Google-ympäristöstänne ja lähettää sen suojattuna meille. Lue lisää tästä ratkaisusta osiosta 2.1.

2 Asentaminen

2.1 G Suite -tilisynkronointi

G Suiten kautta tapahtuva synkronointi perustuu kehittämäämme sovellukseen. Sovellus asennetaan G Suite -ympäristöönne ja konfiguroidaan lähettämään tarvittavat käyttäjätilit ja niiden tiedot meille. Sovellus on saatavilla G Suite -ympäristönne ylläpitoympäristössä ja ainoastaan ylläpitäjät voivat konfiguroida sen. Sovellus on rakennettu ainoastaan hakemaan tietoja G Suite -ympäristöstänne, eikä pysty toimintojensa tai oikeuksiensa puolesta muuntamaan dataanne millään tavalla.



Päätöksen aika!

Tahdotteko asentaa ja konfiguroida sovelluksen itse (meidän opastuksellamme), vai tahdotteko, että me teemme sen (ns. täysi asennusapu)?

Täysi asennusapu tarkoittaa, että me asennamme ja konfiguroimme sovelluksen puolestanne. Tämä tarkoittaa, että tarvitsemme asennuksen ajaksi pääsyn ylläpitoympäristöönne.

Suosittellemme, että me asennamme sovelluksen, jos teillä on mahdollisuus antaa meille siihen oikeudet. Tällöin konfigurointi sujuu sulavammin, eikä vaadi teiltä niin paljon aikaa.

Toimi näin:

1. Luo ylläpitäjätili **sovelluksessamme**. Sovelluksemme käyttää ylläpitäjätiliä noutaakseen dataa ympäristöstänne. Tilin on oltava olemassa G Suite -ympäristössänne niin kauan, kun käytätte synkronointiratkaisuumme.
 - a. Nimeä tili seuraavanlaisesti: **“ILT App (ilt.app@doman)”**. Älä anna tilille **salanaa**. Kenenkään ei tarvitse tietää sitä.
 - b. Anna tilille rooli **“Edistynyt ylläpitäjä”**.

- c. Jos tahdotte, että me vastaamme asennuksesta täysin, teidän on luotava tilapäinen **tukitili**, jota voimme käyttää asentaaksemme ratkaisun. Luokaa siinä tapauksessa ylimääräinen ylläpitäjätili.
 - i. Nimeä tili seuraavasti: **“ILT Support (ilt.support@doman)”** ja valitse salasanan automaattinen luonti.
 - ii. Jaa kirjautumistiedot sähköpostitse (Toiminnot -> Tietoa sähköpostikirjautumisesta). Jaa kirjautumistiedot osoitteeseen **teknisksupport@inlasningstjanst.se** kanssa.
 - iii. Anna tilille rooli ”Edistynyt ylläpitäjä”
2. **Konfiguroimme sovelluksen. Toiveidenne mukaan teemme joko tämän puolestanne, tai vaihtoehtoisesti yhdessä esim. videokonferenssin aikana.** Huolimatta siitä, kuka tekee konfiguroinnin, olemme mukana prosessissa ja autamme mielellämme. Otamme mieluummin vastaan kysymyksiä ja toiveita. Tässä vaiheessa **testaamme** myös ratkaisun asennusta, jotta voimme varmistua, että konfigurointi toimii kuten haluttua.
3. Käynnistämme ratkaisun sovitulla tavalla ja sovittuna aikana. Osiossa 2.3 ja 2.4 käymme läpi kysymyksiä, joita voi herätä, ja ratkaisuja, joita teidän pitää tehdä ennen synkronoinnin käynnistystä.
4. Kun ratkaisu on toiminnassa ja olemme varmistaneet, että kaikki toimii kuten pitääkin, voidaan väliaikainen ylläpitäjätili **“ILT Support” poistaa tai sulkea.**



Huomioi, että “ILT App” -tilin on oltava olemassa ja sillä on oltava rooli

”Edistynyt ylläpitäjä” G Suite -ympäristössänne niin kauan, kuin synkronointiratkaisu on käytössä!

Käyttäjätilien manuaalinen käsittely: Synkronoinnin ollessa käynnissä käyttäjätilejä voi yhä luoda manuaalisesti. Noudata samaa standardia luodessasi tilejä manuaalisesti, silloin käyttäjä voidaan lisätä synkronointiratkaisuun jälki käteen, ja voi silloin ottaa vastaan käyttäjäpäivityksiä.

2.2 Jo olemassa olevien tilien käsittely käynnistysvaiheessa

Onko yksiköllänne/kunnallanne jo olemassa olevia Lukulumo-/ILT-käyttäjätilejä? On tärkeää ymmärtää, mitä näille tileille käy, kun automaattinen tilisynkronointi käynnistetään, sekä päättää, miten olemassa olevien tilien kanssa toimitaan.

Käyttäjätilien automaattinen synkronointi toimii tietolähteenä sille, mitä käyttäjätilejä yksiköllä/kunnalla on, kun ratkaisu on käytössä. Tämä tarkoittaa, että tilit, jotka ovat jo olemassa, ja jotka ovat mukana tilien synkronointiratkaisussa, säilytetään ja *siirretään* uuteen tilisynkronointiratkaisuun, kun se käynnistetään. Jo olemassa olevat tilit, jotka eivät ole mukana tilien synkronointiratkaisussa, poistetaan, *eikä* niitä siis *siirretä*.

Siirron ja siirtämättä jättämisen ratkaisee, onko käyttäjänimi täsmälleen samassa muodossa mukana tilisynkronointiratkaisussa. Alla oleva esimerkki näyttää, kuinka synkronoinnin käynnistys vaikuttaa olemassa oleviin tileihin, ja kuinka tilit, joiden käyttäjänimet täsmäävät, siirretään, kun taas muita tilejä ei siirretä.

Olemassa olevat tilit (punainen = tilit, joita ei siirretä)	Tilisynkronoinnissa olevat tilit	Tilit synkronoinnin käynnistyksen jälkeen (vihreä = uusi tili)
adam.adamsson@kunta.fi	adam.adamsson@kunta.fi	adam.adamsson@kunta.fi
bertil.bertilsson	bertil.bertilsson@kunta.fi	bertil.bertilsson@kunta.fi
ceasar.ceasarsson		
ceasar.ceasarsson@kunta.fi	ceasar.ceasarsson@kunta.fi	ceasar.ceasarsson@kunta.fi
david.davidsson@kommun.se		

Siirrettyjen tilien käyttö voi jatkua ilman, että tilisynkronoinnin käynnistys vaikuttaa siihen. vaikuttamatta. Tileille, joita ei siirretä, on tehtävissä yksi seuraavista vaihtoehtoista:

1. Poista olemassa olevat tilit synkronoinnin käynnistyessä. Käyttäjätileistä voidaan luoda listat, jotta käyttäjille voidaan ilmoittaa poistosta. Jos monet olemassa olevat tilit ovat vanhoja, voi tämä olla hyvä ratkaisu.
2. Aseta olemassa olevat tilit karanteeniryhmään tietyksi ajaksi. Siirtymävaiheen tarkoituksena on, että käyttäjät saavat aikaa vaihtaa olemassa olevista tileistään uusiin tileihinsä. Tilit, jotka muuten olisi poistettu, jäävät järjestelmään väliaikaisesti, kunnes

karanteeniaika päättyy. Saatte muistutuksen hyvissä ajoin ennen karanteeniajan päättymistä.



Päätöksen aika

Mitä tapahtuu tileille, joita ei siirretä – asetetaanko ne karanteeniryhmään vai poistetaanko ne heti?

2.3 Tee kirjautumisesta yksinkertaisempaa SSO-kirjautumisen avulla

Tavallisen kirjautumisen (käyttäjänimi ja salasana) lisäksi tarjoamme “Single Sign On”-kirjautumisen (SSO) Googlen kautta.

Perinteinen kirjautuminen

Käyttäjä voi aina kirjautua tililleen perinteisellä tavalla (käyttäjänimi ja salasana). Jotta uusi käyttäjä voi kirjautua tätä metodia käyttäen täytyy käyttäjän tietää salasanansa. Kun käytätte tilisynkronointia, tämä voidaan ratkaista kahdella tavalla.

1. Käyttäjälle lähetetään sähköposti tilitiedoissa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen, kun synkronointiratkaisu luo uuden tilin. Sähköpostissa on linkki, jota klikkaamalla käyttäjä voi valita salasanan uudelle tililleen.
2. Etukäteen päätetty yhteinen salasana. Kaikki uudet tilit, jotka luodaan tilien synkronoinnissa, saavat tämän salasanana. Kirjautuessaan palveluun ensimmäistä kertaa käyttäjä voi käyttää tätä salasanaa, mutta joutuu sen jälkeen turvallisuussyistä vaihtamaan salasanan henkilökohtaiseksi. Tämä ratkaisu sopii tilanteisiin, joissa oppilailla ei ole omia sähköpostiositteita.



Turvallisuussyistä yhteinen salasana asetetaan vain uusille oppilastileille.

Uusia opettaja-tilejä luotaessa käyttäjille lähetetään aina sähköposti salasanan luomiseen.

Jos yksikköne/kuntanne suunnittelee käyttävänsä perinteistä kirjautumista laajalti mutta kokee ongelmalliseksi sen, että jokaisella oppilaalla täytyy olla pääsy sähköpostiinsa, suosittelemme että käytätte yhteistä salasanaa. Jos sen sijaan aiotte käyttää SSO-kirjautumista, yhteiselle salasanalle ei ole tarvetta.

SSO-kirjautuminen

Tarjoamme SSO-kirjautumisvaihtoehdon Googlen kautta. Google-yhteensopivan automaattisen tilisynkronointiratkaisumme takia SSO-kirjautuminen Googlella sisältyy ratkaisuumme. Ylimääräisiä toimenpiteitä ei tarvita.

3 Tiedotus ja turvallisuus

3.1 Tiedota käyttäjille synkronoinnista

Ennen kuin automaattinen synkronointi käynnistetään, on tärkeää tiedottaa käyttäjille – erityisesti opettajille ja muulle henkilökunnalle – muutoksista, joita synkronointi tuo tullessaan. Tässä joitain tavallisimpia kysymyksiä, joista voi olla hyvä tiedottaa.



Päätöksen aika!

Miettikää ja päättäkää, kuinka ilmoitatte käyttäjille, mitä tilien automaattisessa synkronoinnissa tapahtuu. Miten voimme varmistaa, että kaikki käyttäjät saavat tiedon? Mitä tiedotuskanavia tahdotte käyttää? Kehen he ovat yhteydessä, jos heillä on kysyttävää?

Mitä käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa?

Käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa, että kaikki yksikkönne/kuntanne ILT-käyttäjätilit luodaan ja päivitetään automaattisesti. Tämän tekee mahdolliseksi tekninen ratkaisu, jonka ILT on asentanut yhdessä yksikön/kunnan kanssa. Kun ratkaisua käytetään, henkilökunnan ei tarvitse luoda, päivittää tai poistaa käyttäjätilejä itse. Kaikki tilien päivitykset, mukaan lukien käyttäjätilin luominen uudelle oppilaalle, tapahtuu automaattisesti.

Mitä käyttäjätilien automaattinen synkronointi tarkoittaa minulle henkilökunnan jäsenenä/ylläpitäjänä?

Toiminnot kuten tilien luonti, tiettyjen tietojen päivittäminen sekä tilien poistaminen katoavat. Mahdollisuus luoda ja päivittää oppilastilejä katoaa. Kaikkia tilejä ylläpidetään automaattisesti.

Voiko henkilökunnan jäsen/ylläpitäjä vaihtaa oppilaan salasanaa?

Salasanan vaihto ei kuulu synkronoinnin piiriin. Voit vaihtaa salasanaa kuten ennenkin

Mitä nykyiselle ILT-/Lukulumo-tililleni tapahtuu?

Vastaus riippuu siitä, oletteko päättäneet poistaa jo olemassa olevat tilit vai soveltaa karanteenia siirtymiskauden aikana (lue lisää osiosta 2.3) Valitse vastausvaihtoehto 1 tai 2 sen mukaan, kummin olette päättäneet.

- Olemassa olevat tilit poistetaan.** Tilisi kohtalo riippuu siitä, noudattaako se tilisynkronoinnin rakennetta vai ei.
Jos tilisi toimii tavallisesti, kun olet kirjautunut sisään, voit jatkaa sen käyttöä tavalliseen tapaan.
Jos olemassa oleva tilisi ei seuraa tilisynkronoinnin rakennetta, sinun on vaihdettava täysin uuteen tiliin. Tällöin olemassa oleva tilisi poistetaan, kun siirrytte käyttämään synkronointia. Saat aivan uuden tilin, joka luodaan sinulle siirtymän aikana. Saat tiedon uudesta tilistäsi sähköpostitse.
- Olemassa olevat tilit asetetaan karanteeniin.** Tilisi kohtalo riippuu siitä, noudattaako se tilisynkronoinnin rakennetta vai ei. Jos tilisi toimii kuten tavallisesti etkä näe sanaa "KARANTEENI" nimesi vieressä kirjaututtuasi sisään, voit jatkaa tilin käyttöä tavalliseen tapaan.

Jos näet sanan "KARANTEENI" nimesi vieressä, kun olet kirjautunut sisään, tai jos kaikki palvelun toiminnot eivät enää toimi, sinun on vaihdettava täysin uuteen tiliin, joka luodaan sinulle synkronointiin siirtymisen aikana. Tieto uudesta tilistä ja kirjautumisohjeet lähetetään sinulle sähköpostitse. Rajatun ajanjakson ajan (useimmiten kuukausi) voit käyttää molempia tilejäsi yhtä aikaa. Kun karanteenikausi on päättynyt, vanha tilisi poistetaan.

Miten kirjaudun palveluihinne (Lukulumo), kun uusi ratkaisu on valmis?

Voit aina kirjautua sisään kuten aiemminkin, eli antamalla käyttäjänimen ja salasanan. Kun uusi ratkaisu aktivoidaan voit valita Google-kirjautumisen.



Kerro käyttäjillenne mitä kirjautumisvaihtoehtoja juuri teillä on.

3.2 Tilisynkronointi ja GDPR

Käyttäjätilien automaattinen synkronointi täyttää EU:n tietosuoja-asetus GDPR:n asettamat vaatimukset ja tavoitteet. Automaattista synkronointia käyttäessänne tiedätte tarkkaan, mitä tietoja ja mitä dataa lähetätte meille.

Automaattisen tilisynkronoinnin käyttö ei vaadi ylimääräisiä tietojenkäsittelysopimuksia. Suosittelemme kuitenkin, että asiakkaanamme teet kanssamme tietosuojasopimuksen. Mikäli ette ole allekirjoittaneet sopimusta, olettehan yhteydessä asiakaspalveluumme (info@iltoppiminen.fi) saadaksenne lisätietoa ja sopimusmallin.

4 Apua ja tukea

Voit soittaa asiakaspalveluumme arkisin klo 10.00 ja 17.00 välisenä aikana. Tarkistathan aukioloaikamme kotisivuiltamme. Muina aikoina voit lähettää meille sähköpostia

Synkronointi ja kirjautumismahdollisuuksia koskevat kysymykset (yhteydenotot englanniksi tai ruotsiksi)

Puhelin: +46 8 – 556 115 55

Sähköposti: teknisksupport@inlasningstjanst.se

Muut käyttäjätileihin liittyvät kysymykset

Puhelin: 0400 448 488

Sähköposti: info@iltoppiminen.fi