

Käyttäjätöiminnot

- [Yleistä](#)
- [Käyttäjän luominen](#)
- [Käyttäjän poistaminen](#)
- [Käyttäjän tietojen muuttaminen](#)
- [Unohtunut salasana](#)

Yleistä

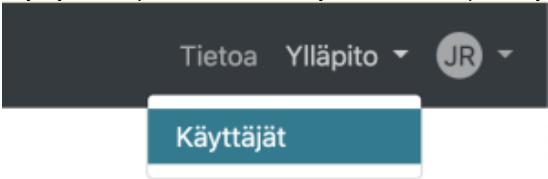
Hallintaliitymässä on neljä käyttäjätasoa:

- Organisaation pääkäyttäjä**
 - a. On vastuussa organisaation ylläpitäjistä ja käyttäjistä sekä käyttäjätietojen ajantasaisuudesta käyttäjähallinnassa.
 - b. Näkee oman organisaationsa näkymät, ylläpitäjät ja käyttäjät sekä voi lisätä, poistaa ja muokata niitä.
 - c. Hallinnoi oman organisaationsa käyttäjien oikeuksia sivupohjien ja ohjelmakoodin muokkaamiseen.
 - d. *Lisäksi kaikki "Ylläpitäjä" -käyttäjätason oikeudet.*
- Ylläpitäjä:**
 - a. Näkee oman organisaationsa näkymät, ylläpitäjät ja käyttäjät.
 - b. Voi muokata oman organisaationsa näkymien asetuksia. Sivupohjien ja ohjelmakoodin muokkaaminen on mahdollista mikäli organisaation pääylläpitäjä on myöntänyt tähän oikeudet.
Seuraavat oikeudet vaikuttavat siihen, mitkä hakemistot näytetään käyttäjälle tiedostonhallinnan kautta:
 - **Sivupohjien muokkaus:** käyttäjä voi katsella Finnan ulkoasun sivupohjia (/themes) ja muokata omien näkymien sivupohjia (themes/custom).
 - **Ohjelmakoodin muokkaus:** käyttäjä voi katsella Finnan ohjelmakoodia (/modules/) ja muokata omien näkymien ohjelmakoodia (/modules/FinnaCustom).
 - c. *Lisäksi kaikki "Asiakaspalveluvastaava" -käyttäjätason oikeudet.*
- Asiakaspalveluvastaava**
 - a. Voi hallinnoida palautelomakkeiden vastauksia.
 - b. Voi moderoida käyttäjien kommentteja.
 - c. Voi hallinnoida verkkomaksuja.
- Käyttäjä:**
 - a. Näkee vain oman organisaationsa näkymät, mutta ei voi muokata näitä.
 - b. Näkee oman organisaationsa ja valittujen näkymien (finna.fi, museot.finna.fi) tilastot.

Vain nimetyillä luonnollisilla henkilöillä saa olla Finna-palvelun ylläpitotunnuksia. Käyttäjistä ja niiden käyttöoikeuksista on pidettävä kirjaa ja muistettava poistaa käyttäjätunnukset tarvittaessa.

Käyttäjän luominen

Käyttäjälistaan pääsee valitsemalla ylävalikosta "Ylläpito Käyttäjät"



Valitse "Lähetä kutsu" ja täytä avautuvaan lomakkeen kentät:

Kenttä	Kuvaus	Rajoitteet
Sähköpostiosoitteet	Sähköpostiosoitteet, joihin kutsu lähetetään	Ei rajoitteita
Organisaatio	Käyttäjän organisaatio. Ainoastaan Pääkäyttäjä-tyyppinen käyttäjä pystyy valitsemaan muun kuin oman organisaationsa, joten useimmissa tapauksissa tätä kenttää ei ole mahdollista muokata.	Alasvetovalikko, joka sisältää vain järjestelmään määritetyt organisaatiot
Rooli	Ks. käyttäjätasojen kuvaukset yllä.	N/A

Hallintaliitymä lähettää kirjautumistiedot sähköpostitse uudelle käyttäjälle.



Hallintaliittymään on mahdollista kirjautua vain sallituista IP-osoitteista. Mikäli uutta käyttäjätunnusta varten on tarpeen sallia pääsy uudesta osoitteesta, voit ilmoittaa IP-osoitteen sähköpostitse: finna-posti@helsinki.fi.

Käyttäjän poistaminen

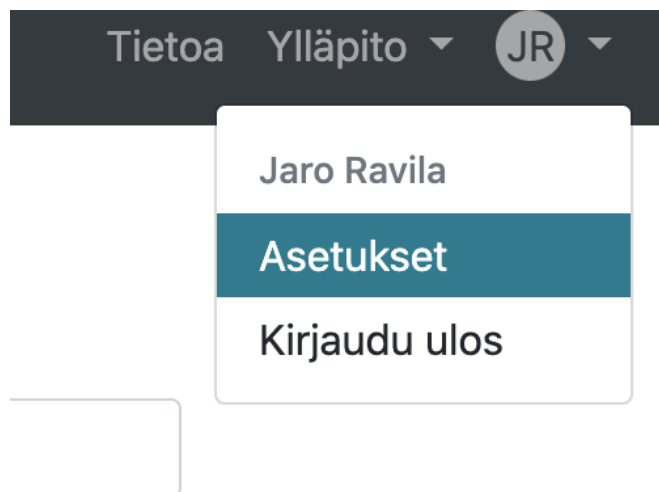


Et voi poistaa

- Pääkäyttäjä-tasoisia käyttäjiä etkä itseäsi.

Käyttäjän tietojen muuttaminen

Omiin asetuksiin pääsee klikkaamalla yläpalkin oikeasta reunasta nimikirjaimista



Omista asetuksista voi vaihtaa käyttöliittymän kielen.

Rooli

Ylläpitäjä

Kieli

✓ Suomi
Ruotsi

Uusi salasana



Jos jätät salasana-kentät tyhjiksi, nykyinen salasana säilyy vaikka muita tietoja olisikin muutettu.

Unohtunut salasana

Käyttäjä voi resetoida unohtuneen salasanan klikkaamalla "Unohditko salasanasasi?" -linkkiä hallintaliittymän kirjautumissivulla. Ohjeet lähetetään käyttäjätiliin liitettyyn sähköpostiosoitteeseen.