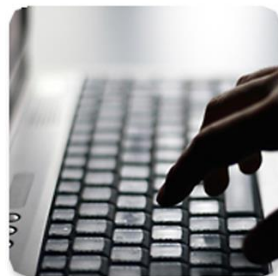
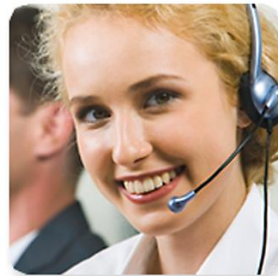


OPTIMA



Käyttäjienhallintatyökalu

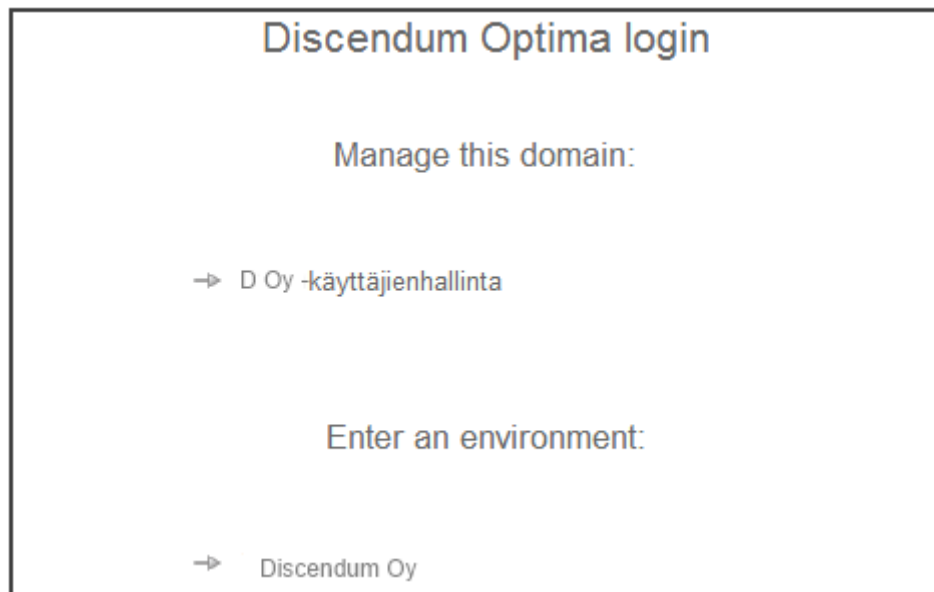
Sisällysluettelo

1	Yleistä Käyttäjienhallintatyökalusta	3
1.1	Excel-taulukko csv-tiedoston luomisessa	4
2	Käyttäjien luominen	4
2.1	Käyttäjien luominen (ilman viestiä)	5
2.2	Käyttäjien luominen ilmoittamalla siitä sähköpostiviestillä	7
3	Olemassa olevien käyttäjien käsittely	8
3.1	Käyttäjien lisääminen ryhmään	8
3.2	Viestin lähettäminen käyttäjille	9
3.3	Käyttäjien salasanan vaihtaminen	10
3.4	Yhdistelmät	11
4	Csv-tiedoston rakenne	12
4.1	Csv-tiedoston kentät, kun luodaan uusia käyttäjiä:	15
4.2	Csv-tiedoston pakolliset kentät, kun käsitellään käyttäjiä	16

1 Yleistä Käyttäjienhallintatyökalusta

Nämä ohjeet koskevat Optiman Käyttäjienhallintatyökalua (Domain-työkalua), joka ei kaikilla ole automaattisesti käytössä vaan se luodaan käyttöön erikseen aina tarvittaessa.

Käyttäjienhallintatyökalu avataan Optima-kirjautumisen jälkeen esiin tulevalta välilehdeltä:



Käyttäjienhallintatyökalu saadaan se auki klikkaamalla **Manage this domain** -otsikon alta sen nimeä.

Käyttäjienhallintatyökalulla voi:

- Luoda kerralla isojakin määriä uusia käyttäjätunnuksia ja lähettää heille sähköpostilla tarvittavat tiedot tunnuksesta.
- Lisätä olemassa olevia käyttäjiä ympäristötason ryhmiin (uusiin tai olemassa oleviin ryhmiin) ja hallita työtilajäsenyyksiä näiden avulla.
- Poistaa käyttäjiä kokonaan (Optimaan ei jää mitään materiaalia tai merkintää talteen eikä tunnus jää käyttäjähakemistoon).
- Lähettää viestejä käyttäjille.
- Vaihtaa olemassa olevien tunnusten salasanoja.

Kaikki toiminnot perustuvat csv-tiedoston tuomiseen Käyttäjienhallintatyökaluun ja siellä valittavana oleviin toiminnallisuuksiin.

1.1 Excel-taulukko csv-tiedoston luomisessa

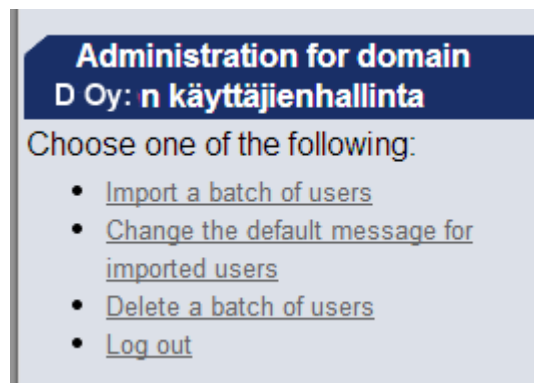
Olemme laatineet Excel-taulukon, jota voi käyttää csv-tiedoston luomisen apuna.

Monet kokevat Excel-tiedoston käyttämisen helpompana ja selkeämpänä kuin luoda csv-tiedosto itse. XLS-tiedostosta tallennetaan csv-formaatissa oleva versio, joka sitten tuodaan Käyttäjienhallintatyökaluun.

Excel-taulukko sisältää ohjeita sen käyttöön. Toimitamme pohjan pyydetessä asiakkaiden käyttöön, pyynnöt osoitteeseen helpdesk@discendum.com.

2 Käyttäjien luominen

Valitaan vasemmasta kehyksestä *Import a batch of users*



Ja tämän jälkeen saadaan näkymä:

User import	
<p>With this facility you can bring a large number of users into a specified environment and group. The environment must exist, and its user quota must have room for the users. If the group does not exist, it is created.</p> <p>The import file format is described below:</p> <p>Import format in Finnish Import format in English</p>	
<p>Instruction in Finnish for domain tool can be downloaded here: Domain_ohje.pdf</p>	
Import file	Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	
New users:	
Send email confirmation to each created user	<input type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email	Uusi Optima-tunnus / New Optima account
Message to send to new users (account and password will appear below message)	<p>Hyvä uusi Optima-käyttäjä,</p> <p>Sinulla on uusi tunnus Discendum Optima -ympäristössä.</p> <p>Uusi tunnuksesi ja salasanasi on</p>
Existing users:	
Send email confirmation to every user who gets a new group	<input type="checkbox"/>
Set passwords for existing users. New password is sent by email	<input type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email for existing users	
Message to send to existing users (group name and/or new password will appear below message)	
<input type="button" value="Proceed"/>	

2.1 Käyttäjien luominen (ilman viestiä)

- Käyttäjiä voidaan luoda haluttu joukko ja saada heille ennalta määritellyt tiedot käyttäjäkorttiin (csv-tiedoston kentät).
- Käyttäjät saavat aina user-profiilin.
- Heti tunnuksen luomisen jälkeen käyttäjillä on pääsy Optima-ympäristöön.

- Käyttäjät voivat saada jäsenyyden tiettyyn tai tiettyihin työtiloihin heti, jos jäsenyys perustuu ympäristötason ryhmän jäsenyyteen: Käyttäjät lisätään aina johonkin ryhmään tunnusta luodessa.
- Jos salasana kenttä on tyhjä, Optima määrittelee automaattisesti salasanan ja näyttää ne tunnusten luomisen jälkeisessä näkymässä.

Import file	Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	

Import file – Tuo tiedosto koneeltasi

Initialize user's organisation from the first user directory – Tämä valitaan kun halutaan että tiedostossa olevan Organization-kentän tieto tallentuu kunkin käyttäjän käyttäjäkorttiin.

Email address of sender – Voit antaa oletusosoitteen olla, tällä kentällä ei ole merkitystä jos ei lähetetä viestiä luodusta tunnuksesta käyttäjälle.

Alternative login page URL – Jätetään yleensä tyhjäksi. Täydennetään vain mikäli halutaan osoittaa käyttäjille jokin muu kuin oletuksena tuleva kirjautumisosoite.

Lopuksi klikataan **Proceed**.

Ohjelma tekee tietojen tarkistuksen, se ei vielä luo tunnuksia. Seuraavalla sivulla (**Import check**) vahvistetaan, mitä ollaan tekemässä tai kerrotaan, jos tiedostossa tai sen tiedoissa on jokin ongelma.

The following users will be created and/or added to the environment and group.

Alla näkyvät vihreällä pohjalla käyttäjät, joiden tiedot ovat kunnossa ja jotka voidaan luoda.

Vahvista **Proceed**-painikkeella. Jos käyttäjiä on paljon, odota rauhassa kuittausta (älä klikkaa uudelleen painiketta).

Saat vielä erikseen kuittauksen luoduista tunnuksista ja salasanoista ja käyttäjien sähköpostiosoitteet.

2.2 Käyttäjien luominen ilmoittamalla siitä sähköpostiviestillä

Import file	Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	

Import file – Tuo tiedosto koneeltasi

Initialize user's organisation from the first user directory – Tämä valitaan kun halutaan että tiedostossa olevan Organization-kentän tieto tallentuu kunkin käyttäjän käyttäjäkorttiin.

Email address of sender – Kenttään määritetään sähköpostiosoite, joka näkyy käyttäjille sähköpostin lähettäjänä. Kannattaa määritellä osoite, josta voidaan vastata käyttäjien mahdollisiin kysymyksiin kirjautumiseen liittyen.

Alternative login page URL – Jätetään yleensä tyhjäksi. Täydennetään vain mikäli halutaan osoittaa käyttäjille jokin muu kuin oletuksena tuleva kirjautumisosoite.

New users:	
Send email confirmation to each created user	<input checked="" type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email	Uusi Optima-tunnus / New Optima account
Message to send to new users (account and password will appear below message)	Hyvä uusi Optima-käyttäjä, Sinulla on uusi tunnus Discendum Optima-ympäristössä. Uusi tunnuksesi ja salasanasi on

Send email confirmation to each created user – Valitse tämä.

Subject of the confirmation email – Voit tarvittaessa vaihtaa oletusotsikkoa.

Message to send to new users – Voit tarvittaessa muokata oletusviestiä.

Kirjautumisosoite, uusi käyttäjätunnus ja salasana kerrotaan varsinaisen viestin alla.

(Tallenna pysyvästi oma oletusviesti kohdassa **Change the default message for imported users**)

Lopuksi klikataan **Proceed**.

Ohjelma tekee tietojen tarkistuksen, se ei vielä luo tunnuksia. Seuraavalla sivulla (*Import check*) vahvistetaan, mitä ollaan tekemässä tai kerrotaan, jos tiedostossa tai sen tiedoissa on jokin ongelma.

The following users will be created and/or added to the environment and group.

Alla näkyvät vihreällä pohjalla käyttäjät, joiden tiedot ovat kunnossa ja jotka voidaan luoda.

Vahvasta *Proceed*-painikkeella. Jos käyttäjiä on paljon, odota rauhassa kuittausta (älä klikkaa uudelleen painiketta).

Saat vielä erikseen kuittauksen (*Import report*) luoduista tunnuksista ja salasanoista ja käyttäjien sähköpostiosoitteet.

3 Olemassa olevien käyttäjien käsittely

3.1 Käyttäjien lisääminen ryhmään

Import file – Tuodaan tiedosto, jossa on ryhmän nimi ja käyttäjät, jotka sinne lisätään.

Muita valintoja ei tarvita, klikataan *Proceed*.

Ohjelma tekee tietojen tarkistuksen, se ei vielä lisää tunnuksia ryhmään. Seuraavalla sivulla (*Import check*) vahvistetaan, mitä ollaan tekemässä tai kerrotaan, jos tiedostossa tai sen tiedoissa on jokin ongelma.

The following users will be created and/or added to the environment and group.

Alla näkyvät vihreällä pohjalla käyttäjät, joiden tiedot ovat kunnossa ja jotka voidaan lisätä ryhmään.

Vahvasta *Proceed*-painikkeella. Jos käyttäjiä on paljon, odota rauhassa kuittausta (älä klikkaa uudelleen painiketta).

Saat vielä erikseen kuittauksen (*Import report*) ryhmään lisätyistä tunnuksista (käyttäjien nimet ja mahdolliset sähköpostiosoitteet).

3.2 Viestin lähettäminen käyttäjille

Import file	Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	

Import file – Tuodaan tiedosto, jossa on ryhmän nimi ja käyttäjät, jotka sinne lisätään tai ryhmän nimi, jossa käyttäjät jo ovat.

Initialize user's organization from the first user directory – Ei merkitystä.

Email address of sender – Kenttään määritetään sähköpostiosoite, joka näkyy käyttäjille sähköpostin lähettäjänä. Kannattaa määritellä osoite, josta voidaan vastata käyttäjien mahdollisiin kysymyksiin viestisisältöön liittyen.

Alternative login page URL – Ei merkitystä

Existing users:	
Send email confirmation to every user who gets a new group	<input checked="" type="checkbox"/>
Set passwords for existing users. New password is sent by email	<input type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email for existing users	Uusi kurssi Optimassa alkaa
Message to send to existing users (group name and/or new password will appear below message)	<pre>Hei! Uusi kurssimme alkaa. Sinulle on nyt lisätty pääsy työtilaan, jossa voit tutustua suorittamisen ohjeisiin.</pre>
<input type="button" value="Proceed"/>	

Send email confirmation to every user who gets a new group – Valitse tämä. Viesti lähetetään vain niille käyttäjille, jotka eivät ennestään ole tiedostoon merkityssä ryhmässä.

Jos halutaan kaikille lähettää viesti, tulee tiedostossa olla aivan uusi ryhmän nimi, jotta kaikki tulevat lisätyksi uuteen ryhmään.

Subject of the confirmation email for existing users – Kirjoita sopiva otsikko viestiin.

Message to send to existing users – Kirjoita viestin sisältö.

Automaattisesti viestin loppuun tulee tieto:

Your learning environment administrator has made the following updates:

New group membership: "Uuden ryhmän nimi"

3.3 Käyttäjien salasanan vaihtaminen

Import file	Valitse tiedosto <input type="button" value="Ei valittua tiedostoa"/>
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	

Import file – Tuodaan tiedosto, jossa on ryhmän nimi ja käyttäjät, jotka sinne lisätään tai ryhmän nimi, jossa käyttäjät jo ovat.

Initialize user's organization from the first user directory – Ei merkitystä.

Email address of sender – Kenttään määritetään sähköpostiosoite, joka näkyy käyttäjille sähköpostin lähettäjänä. Kannattaa määritellä osoite, josta voidaan vastata käyttäjien mahdollisiin kysymyksiin viestisisältöön liittyen.

Alternative login page URL – Ei merkitystä

Existing users:	
Send email confirmation to every user who gets a new group	<input type="checkbox"/>
Set passwords for existing users. New password is sent by email	<input checked="" type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email for existing users	Uusi salasana
Message to send to existing users (group name and/or new password will appear below message)	<pre>Hei! Sinulle on asetettu uusi Optima- salasana, näet sen tämän viestin alaosassa.</pre>

Send email confirmation to every user who gets a new group – Ei merkitystä.

Set passwords for existing users. New password is sent by email – Valitse tämä.

Subject of the confirmation email for existing users – Kirjoita sopiva otsikko viestiin.

Message to send to existing users – Kirjoita viestin sisältö.

Automaattisesti viestin loppuun tulee tieto:

Your learning environment administrator has made the following updates:

New password:xxxxxx

3.4 Yhdistelmät

Voit myös tehdä käyttäjäjoukolle erilaisia toimenpiteitä yhden csv-tiedoston avulla.

Esimerkki: Uusi kurssi alkaa, siihen liitetään jo olemassa olevia käyttäjiä ja heidän salasanansa vaihdetaan. Lisäksi luodaan uusia käyttäjiä. Kaikille lähetetään viesti, uusille käyttäjille uudesta tunnuksesta, olemassa oleville uudesta salasanasta.

Import file	Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa
Initialize user's organization from the first user directory	<input checked="" type="checkbox"/>
Email address of sender	helpdesk@discendum.invalid
Alternative login page URL	

Import file – Tuodaan tiedosto, jossa on ryhmän nimi, joka on liitetty tarvittavaan työtilaan Optimassa ja käyttäjät, jotka sinne lisätään.

Initialize user's organisation from the first user directory – Tämä valitaan kun halutaan että tiedostossa olevan Organization-kentän tieto tallentuu kunkin uuden käyttäjän käyttäjäkorttiin.

Email address of sender – Kenttään määritetään sähköpostiosoite, joka näkyy käyttäjille sähköpostin lähettäjänä. Kannattaa määritellä osoite, josta voidaan vastata käyttäjien mahdollisiin kysymyksiin viestisisältöön liittyen.

Alternative login page URL – Jätetään yleensä tyhjäksi. Täydennetään vain mikäli halutaan osoittaa käyttäjille jokin muu kuin oletuksena tuleva kirjautumisosoite.

New users:	
Send email confirmation to each created user	<input checked="" type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email	Uusi Optima-tunnus / New Optima account
Message to send to new users (account and password will appear below message)	Hyvä uusi Optima-käyttäjä, Sinulla on uusi tunnus Discendum Optima -ympäristössä. Uusi tunnuksesi ja salasanasi on

Send email confirmation to each created user – Valitse tämä.

Subject of the confirmation email – Voit tarvittaessa vaihtaa oletusotsikkoa.

Message to send to new users – Voit tarvittaessa muokata oletusviestiä.

Kirjautumisosoite, uusi käyttäjätunnus ja salasana kerrotaan varsinaisen viestin alla.

Existing users:	
Send email confirmation to every user who gets a new group	<input type="checkbox"/>
Set passwords for existing users. New password is sent by email	<input checked="" type="checkbox"/>
Subject of the confirmation email for existing users	Kurssi alkaa/salasanasi on vaihdettu
Message to send to existing users (group name and/or new password will appear below message)	Tervetuloa kurssille X!

Send email confirmation to every user who gets a new group – Ei merkitystä.

Set passwords for existing users. New password is sent by email – Valitse tämä.

Subject of the confirmation email for existing users – Kirjoita sopiva otsikko viestiin.

Message to send to existing users – Kirjoita viestin sisältö.

Automaattisesti viestin loppuun tulee tieto:

Your learning environment administrator has made the following updates:

New password:xxxxxx

4 Käyttäjien poistaminen

Käyttäjiä voidaan poistaa **Delete a batch of users** –toiminnon avulla.

Käyttäjien poistaminen onnistuu yksinkertaisen csv-tiedoston avulla, jossa on käyttäjätunnukset allekkain.

Administration for domain Yrityksen Y testi - Käyttäjienhallinta	
Choose one of the following: <ul style="list-style-type: none"> • Import a batch of users • Change the default message for imported users • Delete a batch of users • Log out 	
<p>With this facility you can delete any number of user accounts. You do this by providing a file that contains one line per user. Each line contains a login name of a user. If this user is verifiably a member of your domain, she is removed from all environments. You can choose if she is also removed from the global database. If you choose to leave her documents to the environments, ownership of the documents will be assigned to the owner of the workspace. Otherwise the documents are removed from the environments. If you check the archive box below, users' documents are archived. If the users belong to a non-default namespace, type the name of the namespace in to the box.</p>	
Remove users from global database	<input type="checkbox"/>
Objects owned by users	<input checked="" type="radio"/> Delete all objects, answers and messages. <input type="radio"/> Leave objects in environment. Delete answers, messages and returnbox files.. <input type="radio"/> Leave objects, answers and messages in environment. Messages and answers will be visible but anonymous. Returnbox files can be accessed when the users are imported back to the environment.
Archive users	<input type="checkbox"/>
Namespace	<input type="text"/>
File containing the list of users:	<input type="text"/> <input type="button" value="Selaa..."/>
<input type="button" value="Proceed"/>	

Käyttäjiä poistettaessa voidaan valita, poistetaanko käyttäjät kokonaan (*Remove users from global database*). Jos tämä valinta on valittuna, käyttäjiä ei voida palauttaa ympäristöön. Jos valintaruutu jätetään tyhjäksi, käyttäjät poistetaan ympäristöstä mutta ei käyttäjähakemistosta ja heidät voidaan tarpeen mukaan palauttaa ympäristöön ympäristön hallinnassa > *Lisää uusia käyttäjiä* > *Tuo käyttäjähakemistosta* – toiminnolla.

Voidaan myös valita mitä tehdään poistettavien käyttäjien objekteille, vastauksille ja viesteille.

- Ne voidaan kaikki poistaa (*Delete all objects, answers and messages*)
- Objektit voidaan jättää ympäristöön ja poistaa vastaukset, viestit ja palautuslaatikoiden tiedostot (*Leave objects in environment. Delete answers, messages and returnbox files.*)
- Käyttäjien objektit, vastaukset ja viestit jätetään ympäristöön. Tällöin viestit ja vastaukset näkyvät ympäristössä nimettöminä ja palautuslaatikoiden tiedostot saadaan näkyviin kun käyttäjä tuodaan takaisin ympäristöön. (*Leave objects, answers and messages in environment. Messages and answers will be visible but anonymous. Returnbox files can be accessed when the users are imported back to the environment.*) Huomaa, että jos halutaan tuoda käyttäjiä takaisin ympäristöön, poistettaessa ei valita *Remove users from global database* –valintaa)

Lisäksi määritetään *Namespace*-kohtaan se nimiavaruus, jota ympäristö käyttää (jos käyttää). Nimiavaruus on käytössä, mikäli kirjautumissivu on jokin muu kuin <https://optima.discendum.com>, esimerkiksi <https://optima.discendum.com/markkinointi>. Tässä esimerkkitapauksessa Namespace-kohtaan tulee kirjoittaa *markkinointi*.

Lopuksi tuodaan csv-tiedosto ja klikataan *Proceed*. Ohjelma tekee tarkistuksen. Seuraavalla *Delete check* – sivulla näkyy, mitkä käyttäjät voidaan poistaa tarkistuksen tuloksena. Vahvista käyttäjien poisto vielä klikkaamalla *Proceed*.

Archive users –kohtaa ei suositella käytettäväksi. Periaatteessa toiminto tallentaa poistettavien käyttäjien tiedostot (ei siis esim. merkintöjä objekteissa) palvelimellemme, mutta näiden dokumenttien palauttaminen tapahtuu palvelimelta erikseen tilattavana käsityönä.

Käyttäjiä voidaan poistaa myös Optima-ympäristön sisällä: **Ympäristön hallinta > Käyttäjien hallinta > Poista käyttäjiä**.

Käyttäjää poistettaessa Optima kysyy mitä tunnuksen objekteille ja viesteille tehdään ja jättää aina joka tapauksessa tunnuksen käyttäjähakemistoon:

Poista käyttäjiä	
Kun poistetaan käyttäjiä ympäristöstä, täytyy päättää, mitä käyttäjien objekteille tehdään. Ole hyvä ja valitse alla olevista vaihtoehdoista.	
<input type="radio"/>	Poistetaan käyttäjät ja hävitetään kaikki heidän objektinsa, vastauksensa ja viestinsä.
<input type="radio"/>	Poistetaan käyttäjät ja jätetään objektit ympäristöön. Vastaukset ja viestit hävitetään.
<input type="radio"/>	Poistetaan käyttäjät ja jätetään objektit, vastaukset ja viestit ympäristöön. Vastaukset ja viestit ovat nähtävissä nimettöminä.
Käyttäjä	Käyttäjän omistamien objektien lukumäärä
Etunimi Sukunimi	1

OK

5 Csv-tiedoston rakenne

Käyttäjienhallintatyökaluun tuotavan tiedoston on oltava csv-formaatissa : CSV - comma-separated values. Tiedoston voi tehdä suoraan jollakin tekstieditorilla tai Excel-pohjaamme käyttäen.

Csv-tiedostossa on oltava seuraavat tiedot kun käyttäjiä tuodaan tai käsitellään:

- Tiedoston ensimmäisellä rivillä ympäristön id-numero (Optima-osoitteessa oleva tummennettu kohta: <https://optima.discendum.com/learning/id32/bin/user>)
- Toisella rivillä on sen ryhmän nimi, johon käyttäjät viedään. Jos ryhmää ei ole olemassa, se luodaan.
- Kolmannella rivillä ja siitä eteenpäin tulee olla riveittäin täytetyt käyttäjätietokentät (niin monta kuin käyttäjiä luodaan/käsitellään):

Yksi henkilö on yhdellä rivillä, kentänerotin on puolipiste. Kenttien sisällä ei saa olla puolipistettä. Kenttien järjestys on esitetty seuraavassa kappaleessa. Kenttien lukumäärä on aina sama 14, puolipisteitä tulee aina olla 13 kpl.

- Csv-tiedostossa on oltava seuraavat tiedot kun käyttäjiä tuodaan tai käsitellään:
- Yksi käyttäjätunnus per rivi

5.1 Csv-tiedoston kentät, kun luodaan uusia käyttäjiä:

Csv-tiedostossa yksi henkilö on yhdellä rivillä, kentänerotin on puolipiste.

Kenttien järjestys ja lukumäärä on esitelty alla.

KENTTÄ: kentän nimi

TYYPPI: numeerinen/merkkijono, maksimimerkkimäärä

PAKOLLISUUS: kolme tasoa: pakollinen, suotava ja vapaaehtoinen

KENTTÄ	TYYPPI	PAKOLLISUUS
=====	=====	=====
login name	string(40)	P
password	string(16)	V
first name	string(32)	S
last name	string(32)	P
organization	string(255)	P
suborganization1	string(255)	V
suborganization2	string(255)	V
email	string(80)	S
cellphone	string(32)	S
address	string(255)	V
phone	string(32)	V

fax	string(32)	V
title	string(64)	V
homepage url	string(80)	V

Jos salasana-kenttä on tyhjä, generoidaan satunnainen kuusi merkkiä pitkä salasana.

Organization-kenttä vastaa ympäristön käyttäjähakemisto-kenttää. Näet ympäristön käyttäjähakemiston tai -hakemistot Optiman sisältä, Ympäristön hallinta-toiminnossa pääkehykseen avautuvalta Info-sivulta.

Esimerkkirivi:

```
user123;salasana;etunimi;sukunimi;Oulun yliopisto;Humanistinen tiedekunta;Informaatiotutkimuksen
laitos;etunimi.sukunimi@gmail.fi;35840123456;Kylänraitti 2 32640
Sumiainen;;;sihteeri;http://www.yliopisto.org/
```

5.2 Csv-tiedoston pakolliset kentät, kun käsitellään käyttäjiä

Csv-tiedostossa voi olla muita kenttiä täytettynä, mutta niitä ei huomioida. Muissa kentissä olevia tietoja (esim. etunimi ja osoite) ei siis käsitellä millään tavalla.

Käyttäjien tietoja ei voi päivittää Käyttäjienhallintatyökalun avulla.

Kun käyttäjiä lisätään olemassa olevia käyttäjiä ryhmiin, pakollisia kenttiä ovat:

- käyttäjätunnus
- sukunimi
- käyttäjähakemisto

Kun lähetetään viesti olemassa oleville käyttäjille, pakollisia kenttiä ovat :

- käyttäjätunnus
- sukunimi
- sähköpostiosoite (työkalu noudattaa tiedoston osoitetta, ei käyttäjäkortin)

Kun muutetaan olemassa olevien tunnusten salasanoja, pakollisia kenttiä ovat:

- käyttäjätunnus
- sukunimi
- sähköpostiosoite

5.3 Csv-tiedoston kentät, kun poistetaan käyttäjiä

Poistotiedostossa ei tarvitse olla mitään muuta kuin käyttäjätunnukset, yksi tunnus yhdellä rivillä.



Optima – Käyttäjienhallinta-ohje

Copyr Copyright © Discendum Oy

Versio 1.0

15.1.2014

Discendum Oy

Kiviharjunlenkki 1 E

90220 Oulu

Tel +358 20 718 1850

www.discendum.com

info@discendum.com