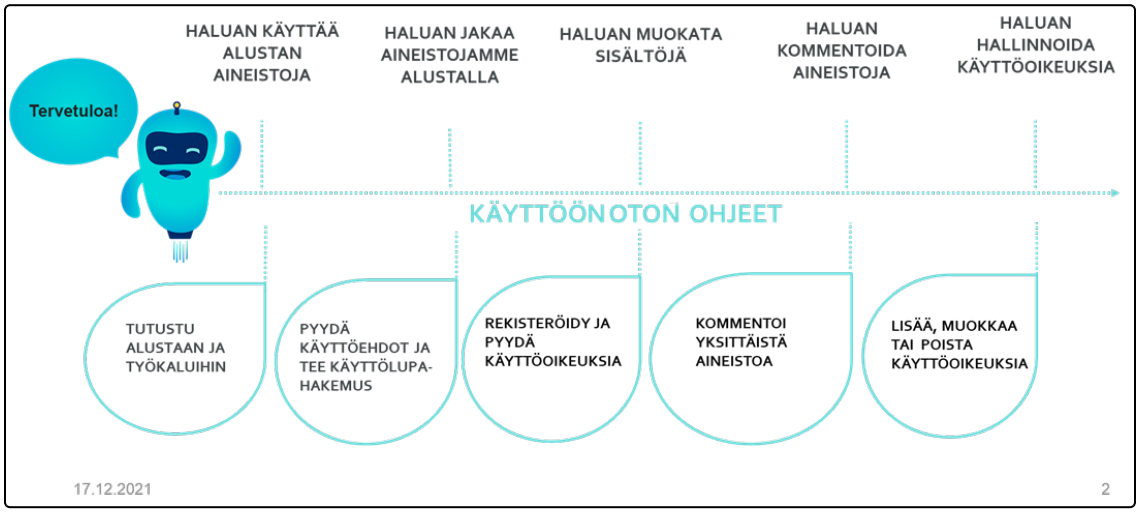
Käytön aloittamisen ohjeet

Tältä sivulta löydät Yhteentoimivuusalustan käyttöönottoon liittyvät ohjeet.



Aineistojen käyttö

Yhteentoimivuusalustalla olevat kuvaukset ovat avointa dataa eli kenen tahansa katsottavissa ja ladattavissa. Katso lisätietoja esittelykalvoista.

Aineistojen jakaminen Yhteentoimivuusalustalla

Pikaohje sisällöntuottajalle eli organisaatiolle, joka haluaa tuoda aineistoaan Yhteentoimivuusalustalle löytyy täältä.

Mikäli organisaatiosi on jo liittynyt Yhteentoimivuusalustalle, organisaatioon kuuluvien henkilöiden tarvitsee vain rekisteröityä *Eduun*i-käyttäjäksi ja pyytää alustan työkalun käyttöoikeutta (kts. ohje) Organisaation pääkäyttäjä antaa henkilöille tarvittavat käyttöoikeudet.

Aineistojen sisällön tuottaminen ja muokkaaminen

Pikaohje henkilöille, jotka haluavat tuottaa sisältöä organisaation aineistoihin löytyy täältä.

Aineistojen kommentointi

Pikaohje henkilöille, jotka haluavat kommentoida alustalla olevaa tietosisältöä organisaation kutsusta löytyy täältä.

Organisaation aineistojen käyttöoikeuksien hallinta

Pikaohje organisaation pääkäyttäjälle käyttöoikeuksien hallintaan löytyy täältä.

Yksityiskohtaisemmat ohjeet Yhteentoimivuusalustan käyttöönottoon

1. Organisaation liittyminen Yhteentoimivuusalustalle
    - Ohjeet siitä, miten uusi sisällöntuottajaorganisaatio liittyy Yhteentoimivuusalustalle.
2. Eduuni-tunnusten rekisteröiminen
    - Ohjeet siitä, miten Eduuni-tunnukset rekisteröidään Yhteentoimivuusalustalle. Tämä vaaditaan kaikilta käyttäjiltä.
3. Oikeuksienhallinta pääkäyttäjälle
    - Ohjeet Oikeuksienhallinta-sovelluksen käyttämisestä, jolla organisaation pääkäyttäjä hallinnoi organisaationsa käyttöoikeuksia.
4. Käyttöoikeuden hakeminen käyttäjälle
    - Ohjeet käyttäjälle käyttöoikeuksien hakemisesta organisaatioon, joka on jo Yhteentoimivuusalustan käyttäjänä.
5. Osallistuminen kommentointiin (organisaation pyynnöstä)
    - Ohjeet käyttäjälle, joka on saanut pyynnön osallistua aineistojen kommentointiin jäsen-roolilla.