




## Usean käyttäjätunnuksen luominen kerralla Priimaan


Tiedoston formaatti.....	3
Tiedoston tuominen Priimaan.....	5
Olemassa olevat tunnukset ja niiden käsittely.....	8

Priimaan tuodaan uusien käyttäjien tiedot csv-tiedostossa, jossa on yhden käyttäjän tiedot aina yhdellä rivillä. Tiedostossa tulee olla ylimmällä rivillä sarakkeiden sisältöä vastaavat otsikot englanniksi. Esimerkkejä näet alempana.

- Tiedostoon tarvitaan vähintään käyttäjien sähköpostiosoite, etunimi ja sukunimi.
- Käyttäjätunnuksen ja salasanan voi helposti määrittää tuonnin yhteydessä.
- Samoin käyttäjäjoukon valtuustason määrittäminen, kielivalinta, ja heidän liittämisenä tiettyyn ryhmään tai kurssille tehdään tuonnin yhteydessä. Käyttäjätunnusten voimassaoloajat on mahdollista myös asettaa.
- Tuonnin lopussa kirjoitetaan haluttu viesti uusille käyttäjille tunnusten toimittamista varten.
- Viestin loppuun tulee automaattisesti kirjautumissivun osoite, tunnus ja salasana

Toiminto löytyy kohdasta **Hallinnointi > Käyttäjät > Luo käyttäjiä > Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla**



Aloitussivu Työpöytä Kurssivalikoima Raportit Hallinnointi Ohjekeskus FI 

Tilastot

- Tilastot
- Käyttöaste

Käyttäjät

- Käyttäjät**
- Ryhmät
- Roolit
- Valtuustasot
- Käyttäjätietokentät

## Priima / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

### Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Valitse tiedosto**

#### Ohje

Tuo oheisen esimerkkitiedoston mukaisesti useita käyttäjiä kerralla ympäristöön. Pakolliset kentät ovat: sähköpostiosoite;etunimi;sukunimi. Avaa esimerkkitiedosto tekstieditorilla tai taulukkolaskentaohjelmalla.

Esimerkki csv-tiedosto  
Ohjetiedosto



## Tiedoston formaatti

- Uudet käyttäjät luodaan Priimaan csv-tiedostolla (.csv).
- Tiedostossa tuotavat kaikki mahdolliset kentät ovat: sähköposti, etunimi, sukunimi, puhelin, osoite, ryhmä, tunnus, salasana (email, firstname, lastname, phone, address, group, username, password)
- Yhdelle riville syötetään aina yhden käyttäjän tiedot.
- Esimerkkitiedosto löytyy toiminnon yhteydestä: **Hallinnointi > Käyttäjät > Luo käyttäjiä > Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla**
- Esimerkki-csv tallennetaan omalle koneelle ja taulukkopohjaan asetetaan käyttäjien tiedot:

	A	B	C	D	E	F
1	email	firstname	lastname	phone	address	group
2	essi.esimerkki@example.org	Essi	Esimerkki	040-1234567		Esimerkkiryhmä
3	eelis.alykas@example.org	Eelis	Älykäs		Esimerkkitie 2, 22345 Kylä	Toinen ryhmä
4						

- Kentät email, firstname ja lastname ovat pakollisia, eli sähköposti, etunimi ja sukunimi.
- Tunnus-kenttää ei ole tarpeen tuoda erikseen (mutta se voidaan lisätä tiedostoon, tästä ohjeistus alempana), koska ohjelmisto kysyy tiedostoa tuotaessa, minkä muotoinen tunnus luodaan. Vaihtoehtoina ovat joko sähköpostiosoite tai nimi (muodossa etunimi.sukunimi).
- Salasana-kenttää ei tarvitse myöskään tuoda erikseen (mutta se voidaan lisätä tiedostoon, tästä ohjeistus alempana), siinä salasanat arvotaan automaattisesti ja viestin mukana ne välittyvät kunkin tunnuksen käyttäjän tietoon. (Arvotut salasanat näytetään tuonnin jälkeen esiin tulevassa kuittauksessa, mikäli uuden tunnuksen lähettämistoimintoa uusille käyttäjille ei valita käyttöön.)
- Jos kuitenkin haluat määritellä tunnukset ja salasanat tiedostossa, lisää sarakeotsikot username ja password ja tarvittavat tiedot kyseisiin sarakkeisiin.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	email	firstname	lastname	phone	address	group	username	password
2	essi.esimerkki@example.org	Essi	Esimerkki	040-1234567		Esimerkkiryhmä	essie	skfghy!8
3	eelis.alykas@example.org	Eelis	Älykäs		Esimerkkitie 2, 22345 Kylä	Toinen ryhmä	eelise	PA&sMg92
4								

- Mikäli haluat viedä tiedostossa mainitut käyttäjät ryhmään käyttäjienluonnin yhteydessä, voit määrittellä ryhmätiedon csv-tiedostoon tai tehdä sen käyttöliittymässä sen jälkeen kun olet ladannut csv-tiedoston.

#### Eli JOKO

- Kun ryhmä, johon haluat käyttäjät viedä, on olemassa oppimisympäristössä, ja haluat viedä kaikki käyttäjät samaan ryhmään, jätä ryhmätieto pois csv-tiedostosta.

#### TAI

- Kun haluat luoda uuden ryhmän käyttäjienluonnin yhteydessä, määrittele ryhmä csv-tiedostoon kyseisen käyttäjän riville ja valitse käyttöliittymässä Luo puuttuvat ryhmät automaattisesti.

Jokainen tiedoston käyttäjä voidaan viedä eri ryhmään.



## Tiedoston tuominen Priimaan

Kun tiedosto tuodaan Priimaan, sen sisältämät tiedot näytetään ennen tunnusten luomista:

**Priima** / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla**

Email	First name	Last name	Phone	Address	Group
essi.esimerkki@example.org	Essi	Esimerkki	040-1234567		Esimerkkiryhmä
eelis.alykas@example.org	Eelis	Älykäs		Esimerkkitie 2, 22345 Kylä	Toinen ryhmä

Seuraavassa näkymässä voi valita käyttäjien valtuustason ja kielen sekä heidät voi liittää johonkin ryhmään (tai useampaan) ja / tai suoraan yhdelle tai useammalle kurssille jäseneksi. Lisäksi tunnusten voimassaoloajan voi määritellä. Riippuen siitä, oletko määritellyt ryhmät csv-tiedostossa, voit valita käyttöliittymässä siihen liittyvät toiminnot.

Ryhmätietoja ei ole määritelty csv-tiedostossa ja voit viedä käyttäjiä olemassa oleviin ryhmiin.

**Priima** / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Liitä käyttäjä valtuustasoon, ryhmiin ja kurseille**

Valtuustaso\*

Kieli

Ryhmä

Kurssi

Käyttäjätunnuksen voimassaoloaika  Ei rajoituksia  Määritetty voimassaoloaika

Ryhmätiedot on määritelty csv-tiedostossa ja voit määrittellä, onko tarve luoda ryhmiä, jotka on mainittu csv:ssä mutta niitä ei ole vielä olemassa ympäristössä.

**Priima** / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Liitä käyttäjä valtuustasoon, ryhmiin ja kursseille**

Valtuustaso\*

Kieli

Ryhmät\*  Luo puuttuvat ryhmät automaattisesti  
 Älä luo ryhmiä

Kurssi

Käyttäjätunnuksen voimassaoloaika  Ei rajoituksia  
 Määritelty voimassaoloaika

Näiden määritysten jälkeen valitaan vielä käyttäjätunnuksen muoto ja käyttäjille voi lähettää tiedon uudesta tunnuksesta ja salasananasta. Viestin alkuosaan voi kirjoittaa haluamansa saatteen. Sen loppuun lisätään automaattisesti tiedot kirjautumissivusta, tunnuksesta ja salasananasta.

**Priima** / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Käyttäjätunnus**

Käyttäjätunnus\*  Sähköpostiosoite  
 Nimi

Tiedottaminen  Lähetä viesti uusille käyttäjille (ja olemassa oleville)

Seuraavassa näkymässä näkyvät vielä tiedot, käyttäjät tuodaan vasta, kun Tuotoimintoa klikataan. Esimerkissä on valittu, että tunnuksista lähetetään sähköpostitiedote, joten salasanoja ei näytetä.



**Priima** / Hallinnointi / Käyttäjät / Luo useita käyttäjätunnuksia kerralla

**Yhteenveto**

Huom! Olemassa oleville käyttäjätunnuksille ei aseteta uutta salasanaa

Email	First name	Last name	Phone	Address	Username	Password
essi.esimerkki@example.org	Essi	Esimerkki	040-1234567		essi.esimerkki	*****
eelis.alykas@example.org	Eelis	Älykäs		Esimerkkitie 2, 22345 Kylä	eelis.älykäs	*****

**Yleiset asetukset**

Valtuustaso	Kursseille osallistuminen
Kieli	suomi
Käyttäjätunnuksen voimassaoloaika	Ei rajoituksia

← Edellinen

Tuo

Mikäli tiedotetta ei valita lähetettäväksi, käyttäjien salasanat näytetään tässä näkymässä, josta ne saa talteen myöhemmin toimitettaviksi.



## Olemassa olevat tunnukset ja niiden käsittely

- Tiedostossa voi olla eri syistä mukana tunnuksia, jotka ovat jo olemassa Priimassa. Mikäli käyttäjälle yritetään luoda samaa käyttäjätunnusta kuin hänellä entuudestaan on, ei uutta tunnusta voida tietenkään luoda. Tällaista tunnusta käsitellään samoin kuin uusia tunnuksia: Se lisätään ryhmiin ja kursseille sekä sille asetetaan ne samat arvot kuin uusille käyttäjille.
  - Esimerkiksi jos olemassa olevan tunnuksen voimassaolo on päättynyt, sille tulee uudet voimassaoloajat voimaan (Esimerkiksi: Jos aikoja ei määritetä, tämäkin tieto päivittyy päättyneelle tunnukselle ja tunnus on voimassa toistaiseksi).
- Tuontikuittauksen lopussa listataan kaikki olemassa olevat käyttäjät, mikäli niitä oli. Näille lähtee myös viesti, mikäli tiedottaminen valittiin aiemmassa vaiheessa ja mikäli tunnukset lisättiin uudelle kurssille.
- Olemassa olevat käyttäjät saavat sähköpostissaan toiminnossa itse kirjoitetun viestisisällön ja tiedon, mille kurssille tulivat lisätyiksi. Heidän viestissään on kirjautumissivun osoite ja käyttäjätunnus, ei salasanaa. Tarvittaessa he voivat tilata uuden salasanan kirjautumissivulta, Unohditko salasanasi -toiminnosta.
- Huom1: Käyttäjän muuttuneita yhteystietoja ei päivitetä, esimerkiksi jos tiedoston mukana tulee osoitetietoja.
- Huom2: Mikäli tuotavalla henkilöllä on tiedostossa eri sähköpostiosoite kuin Priimassa on merkittynä, ja tunnus on nimenomaan sähköpostiosoite, ei järjestelmä tunnista käyttäjiä samaksi henkilöksi ja näin tälle syntyy uusi tunnus edellisen rinnalle.