

23.9.2024

## Kehittämisehdotus tunnusten hakeminen/ Koulujen palvelusihteerit

### Nykytila

Koulujen palvelusihteerien näkökulmasta uuden työntekijän/viranhaltijan aloittaessa työnsä Heinolan kaupungilla, tunnusten hakemiseen ja saamiseen menee paljon työaika. Tunnusten hakeminen on muistinvaraista, ei muisteta tai tiedetä, mitä kaikkia ohjelmia uusi työntekijä tulee käyttämään. Hakuprosessia ei ole dokumentoitu palvelusihteerien toimesta, eikä tietävästi muidenkaan toimesta. Uuden työntekijän tullessa Heinolan kaupungille laitteiden ja tunnusten toimivuus on tärkeää, on turha hukata työpäiviä siihen ja antaa puutteellisen vaikutelman työnantajasta.

### Toimenpiteet

Yhteydenotto ict-palveluihin toi apua sekavaan käytäntöön yhteenvetosivun muodossa, jossa on lueteltu keneltä tai mistä tunnuksia mihinkin ohjelmaan haetaan. Tämä toimii hyvänä muistilappuna.

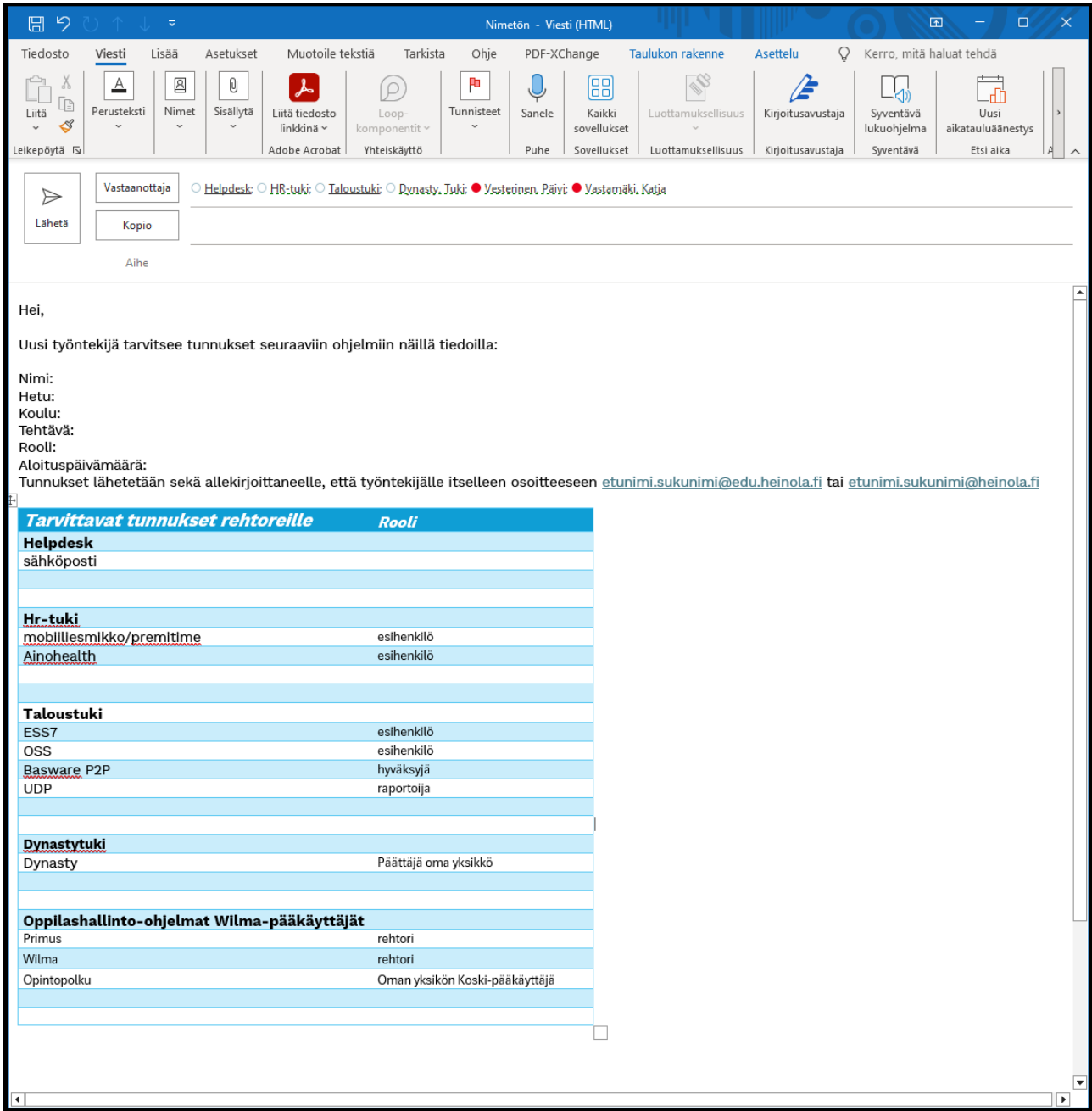
<https://hlaad.sharepoint.com/sites/Tietohallinto2/SitePages/Uuden-ty%C3%B6ntekij%C3%A4n-k%C3%A4ytt%C3%B6oikeudet.aspx>

Asiaa edistäviä toimenpiteitä voi kehittää edelleen ja laadimmekin taulukon rehtorin, opettajan, koulunkäynninohjaajan ja sihteerin tehtävissä vaadittavista tunnuksista, jotta pystymme kerralla hoitamaan aiemmin pirstaleisen työtehtävän.

Työpöydälle on mahdollista tallentaa sähköpostin mallipohja käyttöoikeustunnusten hakua varten. Taulukosta voi kopioida haluamansa käyttäjäryhmän tunnustaulukon sähköpostiin.

23.9.2024

Sähköpostiin tulee lisäksi antaa työntekijää ja yksikköä koskevat tiedot. Kirje lähetetään salattuna viestinä.



Nimetön - Viesti (HTML)

Tiedosto Viesti Lisää Asetukset Muotoile tekstiä Tarkista Ohje PDF-XChange Taulukon rakenne Asettelu Kerro, mitä haluat tehdä

Liitä Perusteksti Nimet Sisällytä Liitä tiedosto linkkinä Adobe Acrobat Loop-komponentit Tunnisteet Sanele Kaikki sovellukset Luottamuksellisuus Kirjoitusavustaja Syventävä lukuohjelma Uusi aikatauluäänestys

Vastaanottaja:  Helpdesk;  HR-tuki;  Taloustuki;  Dynasty, Tuki;  Vesterinen, Päivi;  Vastamäki, Katja

Lähetä Kopio

Aihe

Hei,

Uusi työntekijä tarvitsee tunnukset seuraaviin ohjelmiin näillä tiedoilla:

Nimi:  
Hetu:  
Koulu:  
Tehtävä:  
Rooli:  
Aloituspäivämäärä:  
Tunnukset lähetetään sekä allekirjoittaneelle, että työntekijälle itselleen osoitteeseen [etunimi.sukunimi@edu.heinola.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.heinola.fi) tai [etunimi.sukunimi@heinola.fi](mailto:etunimi.sukunimi@heinola.fi)

Tarvittavat tunnukset rehtoreille	Rooli
<b>Helpdesk</b>	
sähköposti	
<b>HR-tuki</b>	
<a href="#">mobiiliesmikko/premitime</a>	esihenkilö
<a href="#">Ainohealth</a>	esihenkilö
<b>Taloustuki</b>	
ESS7	esihenkilö
OSS	esihenkilö
<a href="#">Basware P2P</a>	hyväksyjä
UDP	raportoija
<b>Dynastytuki</b>	
Dynasty	Päittäjä oma yksikkö
<b>Oppilashallinto-ohjelmat Wilma-pääkäyttäjät</b>	
Primus	rehtori
Wilma	rehtori
Opintopolku	Oman yksikön Koski-pääkäyttäjä

23.9.2024

**Tavoitetila**

Tavoitetila pienillä muutoksilla ja resursseilla on aluksi tehtävän kokoaminen yhteen.

Yhden sähköpostin lähettäminen, johon on kirjattu kaikki tarvittavat tunnukset ja josta tunnusten luojat ottavat oman tehtävänsä ja lähettävät sähköpostissa pyydetyt tunnukset suoraan uudelle työntekijälle ja viestin lähettäjälle.

Muutoksella palvelusihteerien pirstaleista työtä saataisiin selkeämmäksi ja sujuvammaksi. Vähennetään samalla ”hukkatyötä”.

Vastaanottavassa päässä viestin tai lomakkeen lähettäminen edellyttää prosessin selkeää kuvaamista, millä tavalla tehtävät jakautuvat ja tarvitaanko varmistusta tai kuittausta, että kaikki tehtävät on otettu hoidettavaksi/hoidettu.

**Kaupunkistrategiaan liittäminen**

Asiantuntevan henkilöstön avulla kehittämisajatuksemme tavoittaa kaupunkistrategian monella tavoin.

*Välittäminen* Haluamme olla kehittämässä toimialat ylittäviä, kaikkia palvelevia prosesseja. Teemme yhdessä. Arvostamme kaupunkiorganisaatiossa tehtävää työtä ja henkilöstöä.

*Uudistuminen* Tavoitteena yksin ja yhdessä työn kehittäminen, uudistuminen ja uudenlaisten toimintatapojen oppiminen. Kokonaisuuden hahmottaminen kaataa raja-aitoja toimialojen välistä.

*Tuloksellisuus* Tuotamme tärkeitä tukipalveluja laadukkaasti ja oikea-aikaisesti. Toimimme oman ja muiden yksiköiden tukena tarpeen mukaan. Teemme mahdollisimman vähän turhaa työtä.

23.9.2024

**Tulevaisuus**

Mahdollisuudet toiminnan kehittämiseen tässä tehtävässä on useita, mm.

- Automatisoinnin hyödyntäminen, esimerkiksi lomakkeen avulla, joka jakaisi vastaanottajille heidän oman osuutensa tehtävästä.
- Tehtävänimikkeestä lähtevän herätteen avulla lähtevä automaattinen tunnushaku.

Tekoälyä ja tekniikkaa hyödyntämällä rutiininomaisiin töihin vähemmän virheitä, vähemmän työaika.

Kehittämisideamme on toistettavissa kaikkiin yksiköihin ja toimialoihin, joissa käyttäjätunnuksia tarvitaan.