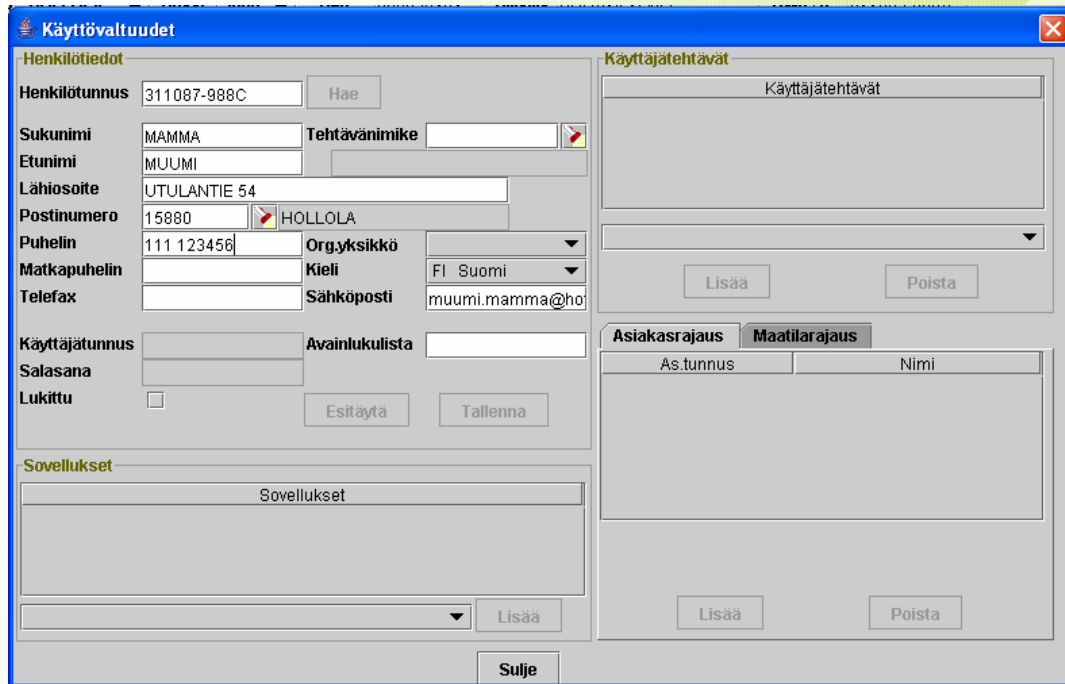


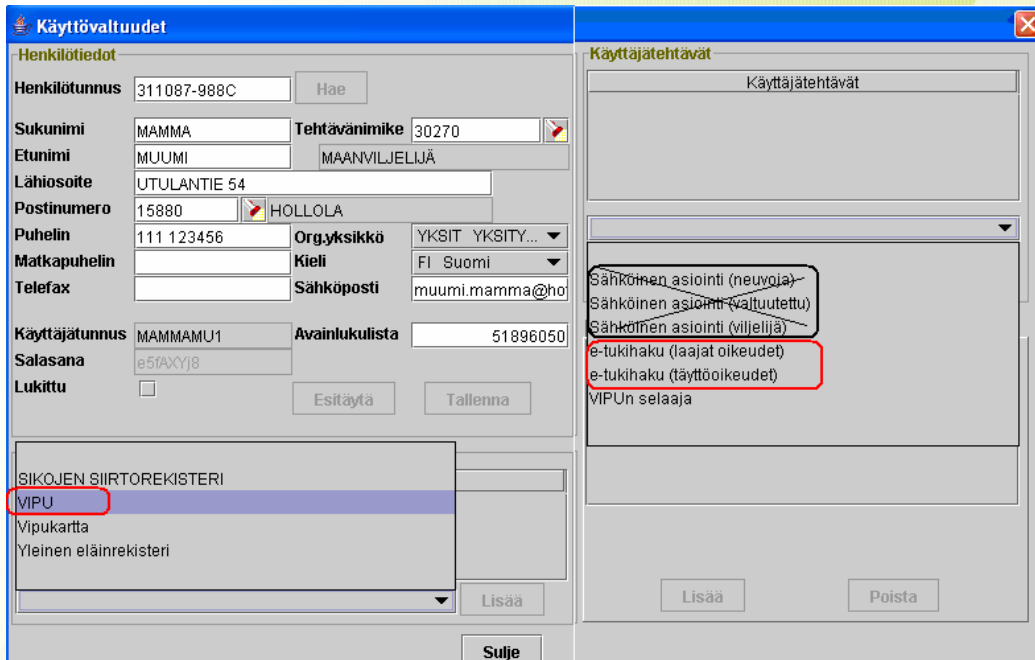


KÄYTTÖOIKEUKSIEN LUONTI TUKISOVELLUKSESSA

- Kunnan pääkäyttäjä voi käsitellä käyttöoikeuksia Tukisovelluksessa
- Käyttöoikeuksien tallennus tapahtuu valikossa
Käyttäjä -> Käyttövaltuus
- Ennen käyttövaltuuden tallentamista tulee ajaa käyttäjälle avainlukulista
Raportit -> Käynnistä ja raportti IA_RW900



1. *Käyttövaltuus-* näytölle haetaan asiakkaan tiedot henkilötunnuksen perusteella. Asiakkaan henkilötunnus syötetään Henkilötunnus- kenttään ja painetaan *Hae-* painiketta.
2. Jos asiakas on asiakasrekisterissä, mutta hänelle ei ole luotu käyttäjätunnusta, asiakkaan tiedot saadaan näytölle, kun painetaan *Esitäytä-* painiketta. Painike ei aktivoidu, jos henkilön tietoja ei löydy järjestelmästä. Ne voidaan perustaa tässä vaiheessa.
3. Tehtävänimike haetaan hakunäytön avulla, esim. maanviljelijä (koodi 30270).
4. Organisaatioyksikkö valitaan valintalistalta, vaikka kenttä on harmaa.
5. Avainlukulista- kenttään tallennetaan avainlukulistassa oleva 5-alkuinen kahdeksanmerkkinen numerosarja.
6. Tiedot tallennetaan Tallenna- painikkeella. (*Henkilötiedot eivät tallennu, jos jokin pakollinen tieto puuttuu*)
7. Sovellus luo käyttäjälle automaattisesti käyttäjätunnuksen ja väliaikaisen salasanan.
8. Huom! Sovelluksen luoma salasana on kirjoitettava heti ylös, koska seuraava kerran näytölle palattaessa se näkyy muodossa *****.
9. Mikäli salasana unohtuu voi Salasana- kenttään syöttää uuden salasanan.
10. Salasanassa tulee olla vähintään 8 merkkiä ja se saa sisältää numeroita ja kirjaimia (ei ääkkösiä).



Käyttövaltuudet

Henkilötiedot

Henkilötunnus: 311087-988C [Hae]

Sukunimi: MAMMA Tehtävänimike: 30270

Etinimi: MUUMI MAANVILJELIJÄ

Lähiosoite: UTULANTIE 54

Postinumero: 15880 HOLLOLA

Puhelin: 111 123456 Org.yksikkö: YKSIT YKSITY...

Matkapuhelin: Kieli: FI Suomi

Telefax: Sähköposti: muumi.mamma@ho

Käyttäjätunnus: MAMMAMU1 Avainlukulista: 51896050

Salasana: e5fAXYj8

Lukittu:

[Esitäytä] [Tallenna]

SIKOJEN SIIRTOREKISTERI

VIPU

Vipukartta

Yleinen eläinrekisteri

[Lisää] [Sulje]

Käyttäjätehtävät

Käyttäjätehtävät

Sähköinen asiointi (neuvola)

Sähköinen asiointi (valtuutettu)

Sähköinen asiointi (viljelijä)

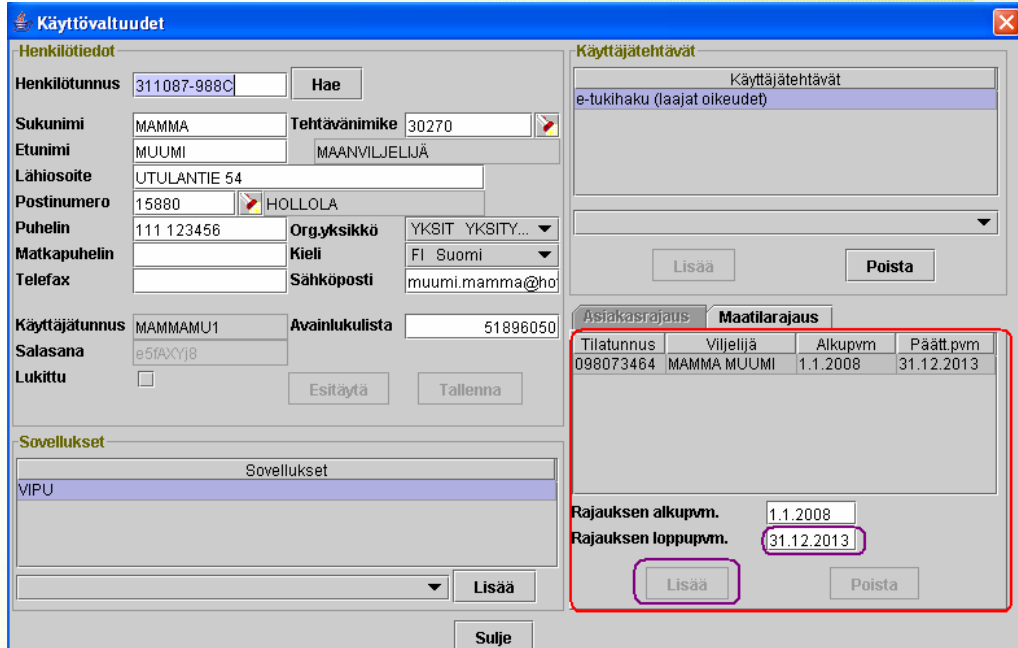
e-tukihaku (laajat oikeudet)

e-tukihaku (täyttöoikeudet)

VIPUn selaaja

[Lisää] [Poista]

1. Sovellukset kohdassa on Viljelijätietojen selailupalvelu- nimi muutettu nimeksi VIPU. Tämä kuvaa paremmin palvelun kohdetta.
2. Valitaan Sovellukset- kohdan valintalistalta VIPU ja painetaan Lisää-painiketta.
3. Valitaan VIPU aktiiviseksi, jolloin rivi muuttuu siniseksi ja päästään tallentamaan käyttäjätehtävää.
4. Käyttäjätehtävän käyttöoikeustaso valitaan valintalistasta.
5. Sähköisen tukihauksen käyttäjätehtävän nimi on jatkossa e-tukihaku ja tasot ovat
 - a) e-tukihaku (täyttöoikeudet)
 - b) e-tukihaku (laajat oikeudet)
6. Tallennetaan valittu käyttäjätehtävä Lisää- painikkeella.
7. Huom! Jos hakijalla on voimassaoleva oikeus sähköiseen asiointiin ja hän hakee uutta e-tukihaku- oikeutta, päätetään sähköisen asiointin oikeus poistamalla maatarajaus ja kyseinen käyttäjätehtävä.



Käyttövaltuudet

Henkilötiedot

Henkilötunnus: 311087-988C

Sukunimi: MAMMA Tehtävänimike: 30270

Etinimi: MUUMI MAANVILJELIJÄ

Lähiosoite: UTULANTIE 54

Postinumero: 15880

Puhelin: 111 123456

Matkapuhelin:

Telefax:

Käyttäjätunnus: MAMMAMU1

Salasana: e5fAXYj8

Lukittu:

Käyttäjätehtävät

Käyttäjätehtävät

e-tukihaku (laajat oikeudet)

Asiakasrajaus **Maatilarajaus**

Tilatunnus	Viljelijä	Alkupvm	Päätt.pvm
098073464	MAMMA MUUMI	1.1.2008	31.12.2013

Rajauksen alkupvm.

Rajauksen loppupvm.

Sovellukset

Sovellukset

VIPU

1. VIPUN käyttöoikeuteen tulee aina lisätä maatilarajaus. Ilman rajausta käyttöoikeudet eivät toimi, eikä käyttäjä pääse sisään palveluun.
2. Maatilarajaus tulee aktiiviseksi, kun tallennettu käyttäjätehtävä valitaan aktiiviseksi (siniseksi).
3. Maatilarajaus- välilehdelle syötetään ne alku- ja loppupäivämäärät, jotka hakija on ilmoittanut käyttöoikeushakemuksessa.
4. Huom! VIPU:n selaaja oikeudet voidaan tehdä 10 vuodeksi eteenpäin ja e-tukihaku oikeudet 31.12.2013 saakka.
5. Vain vuosiluku merkitsee selailuoikeuden voimassaoloajankohdan, päivällä ja kuukaudella ei ole merkitystä.
6. Lisää- painike aktivoituu loppupäivämäärä syötön jälkeen, kun kursori siirretään alkupäivämääräkenttään tai painetaan tabulaattoria.
7. Kun näyttö tallennetaan Lisää- painikkeella avautuu maatilayrityksen hakunäyttö. Hakunäytöstä haetaan tila, jolle oikeus myönnetään ja valitaan Valitse Maatila- painikkeella.
8. Tämän jälkeen käyttöoikeuksien antaminen on suoritettu.

KÄYTTÄJÄTUNNUKSET VIPU- PALVELUUN

KÄYTTÄJÄTUNNUS	
VÄLIAIKAINEN SALASANA	
AVAINLUKULISTAN NUMERO	

Tässä lomakkeessa on ilmoitettu käyttäjätunnuksesi, väliaikainen salasanasi sekä avainlukulistasi numero Vipu- palveluun. Vipu- palvelun kautta pääset käyttämään myös Vipukarttaa sekä Sähköisen asioinnin palvelua.

Vipu- palveluun pääset internet osoitteesta: <https://vipu.mmm.fi/Vipu>

Huomioi, että käyttäjätunnus kirjoitetaan aina isoilla kirjaimilla.

Kirjaututtaessa ensimmäistä kertaa sovellukseen tulee vaihtaa uusi salasana. Salasanan tulee olla vähintään 8 merkkiä pitkä, eikä se saa sisältää ääkkösiä eikä erikoismerkkejä. Salasanan maksimipituus on 15 merkkiä.

Kuntasi maaseutuelinkeinoviranomainen on antanut sinulle sovelluksen käyttöä varten avainlukulistan. Kirjaututtaessa sovellukseen tulee listasta antaa kysytyä numeroa vastaava nelinumeroin koodi. Jos avainlukulistan numerot alkavat olla lopussa, saat uuden listan kuntasi maaseutuelinkeinoviranomaiselta.

Vipu- palvelun käyttäjätunnukset menevät lukkoon, jos kirjautumista on kokeiltu kuusi kertaa väärillä tunnuksilla. Lukkiutuneen tunnuksen voi avata kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen. Samoin jos jostain syystä tunnuksesi ovat hukassa tai salasanaa ei muisteta voi maaseutuelinkeinoviranomainen tarkistaa käyttöoikeuksien tiedot sekä vaihtaa uuden salasanan.

Käyttövaltuuksiin liittyvissä kysymyksissä tulee ensisijaisesti ottaa yhteyttä kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiseen.

Käyttäjätunnukset, salasanat ja avainlukulistat ovat henkilökohtaisia, eikä niitä tai niillä avattuja istuntoja saa jättää valvomatta tai antaa toisten käyttöön.

HUOM! Vipu- palveluun voidaan kirjautua myös pankkitunnisteilla tai HST- kortilla. Näistä kirjautumisvaihtoehdoista on kerrottu lisää Sähköisen asioinnin käyttöohjeessa.



Uudet oikeudet uudella lomakkeella

- Päivitetty Vipun käyttövaltuuslomake julkaistaan lähiaikoina
- Lomake 405 on saatavissa lomake.mmm.fi -palvelusta sekä Mavin nettisivuilta
- Tukisovellukseen päivitetään sähköisen asiointin oikeudet (e-tukihaku) ti 2.12, jonka jälkeen uusien oikeuksien teko on mahdollista
- Asiasta tiedotetaan tarkemmin Aitassa ja Uutta tukisovelluksessa Joulukuussa 2008- tiedotteessa