

Tiedonsiirto Primus-oppilashallintojärjestelmästä Sanoma Prolle

26.5.2016



Sisällysluettelo

Tiedonsiirto Primus-oppilashallintojärjestelmästä Sanoma Prolle	1
Vaihe 1: Käyttäjätietojen manuaalinen tuonti Primuksesta	3
1. Oppilastietojen haku	3
2. Opettaja- ja henkilökuntatietojen haku ja tarvittavat tietorivit	8
3. Tietojen lähetys käsin	8
Vaihe 2: Käyttäjätietojen muodostumisen ajastus	9
1. Esimerkkietiedostot ja komentosarjojen muokkaaminen	9
Esimerkki Oppilas-roolin komentosarjasta	11
Esimerkki Opettaja-roolin komentosarjasta	12
Esimerkki Henkilökunta-roolin komentosarjasta	13
2. Primus Queryn ajastus	14



Tämän ohjeen avulla voit luoda Primus-oppilashallintojärjestelmästä siirtotiedostot, joiden avulla oppilaille ja opettajille voidaan luoda tunnukset keskitetysti Sanoma Pron palveluun.

Tunnuspäivitys siirtotiedostojen avulla tehdään eräajolla. Tämä tehdään myös siinä tapauksessa, jos jatkossa on tarkoitus päivittää tunnukset automaattisella tiedonsiirrolla.

Tämä ohje pitää sisällään kaksi vaihetta. Ensimmäinen vaihe koskee siirtotiedostojen luomista manuaalisesti Primuksesta. Toinen vaihe koskee näiden siirtotiedostojen luonnin automatisointia.

Tiedostojen lähettäminen on myös mahdollista automatisoida. Tiedostojen automaattiselle lähettämiselle Sanoma Pron palvelimelle on olemassa oma ohjeensa, jonka nimi on ”Sanoma Pro -oppimisympäristön käyttäjätietojen päivitysohjelman (PSFTP) asennus ja käyttö”.

Vaihe 1: Käyttäjätietojen manuaalinen tuonti Primuksesta

1. Oppilastietojen haku

1. Varmista Primuksessa, että **Koulun tiedot** -rekisterissä on täytettynä **Tilastokeskuksen oppilaitoskoodi** -kenttä. Sanoma Pro käyttää tätä kenttää koulujen yksilöimiseen palvelussaan. Oppimisympäristökäyttäjien liittäminen oikeaan oppilaitokseen perustuu tähän numeroon.

Koulun tiedot StarSoft multiPrimus W4.

Toiminnot | Lisätoiminnot | Ylläpito | Etsi | Tiedonsiirrot | Ikkunat

Tiedot | Aikataulut | Kurre | Wilma, yleiset | Arviointi | Läsnäolo | Poissaolot | Viestit ja palaute | Valinnat | Wilman kirjautumissivu

Koulun nimi: Esimerkkikoulu

Kunta: KORVATUNTURI

Tilastokeskuksen oppilaitoskoodi: 12345

Lähiosoite: Koulukatu 23

Postiosoite: 99999 KORVATUNTURI



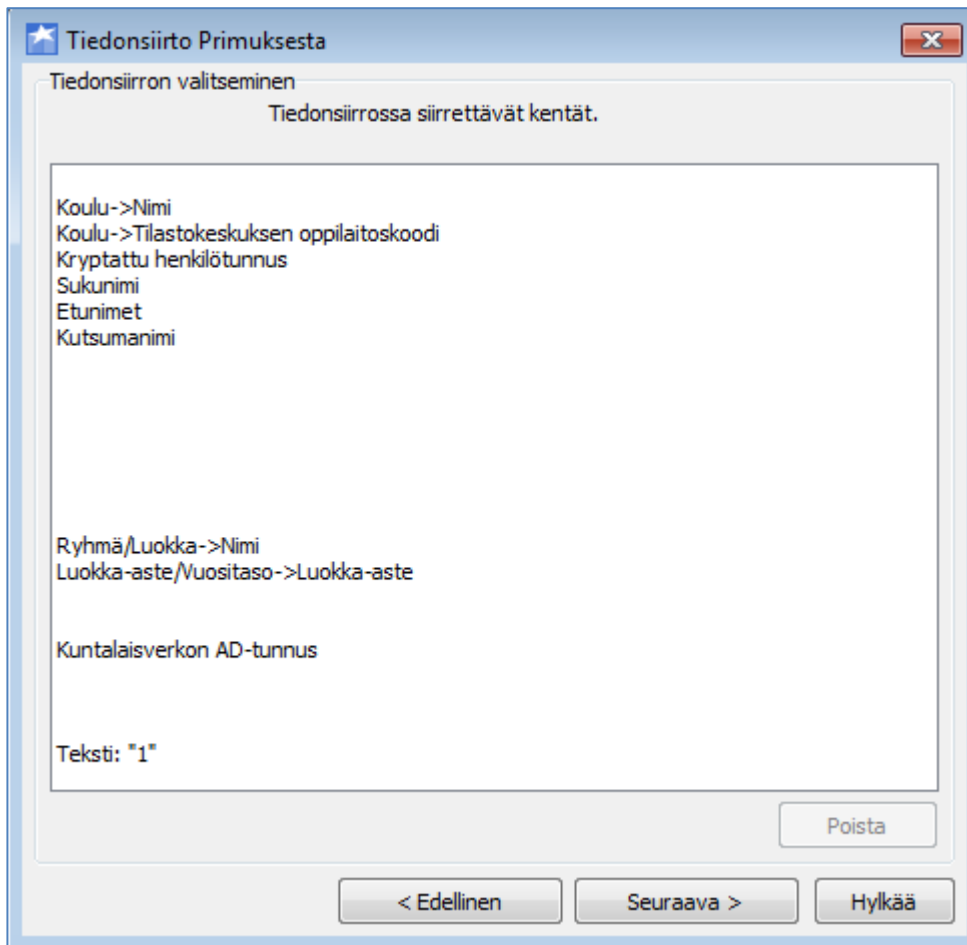
2. Avaa **Opiskelijarekisteri** ja valitse **Tiedonsiirrot**-valikosta **Tiedonsiirron lähetys Primuksesta**.

3. Valitse avautuvan ikkunan valikosta Sanoma Pro -tiedonsiirto ja valitse **Seuraava**.

HUOM: Tiedonsiirto oppimisympäristöihin, Opit-käyttäjätunnus (multiPrimus- ja yksittäis-Primus -vaihtoehdot) olivat käytössä ennen Primuksen versiota 4.50.

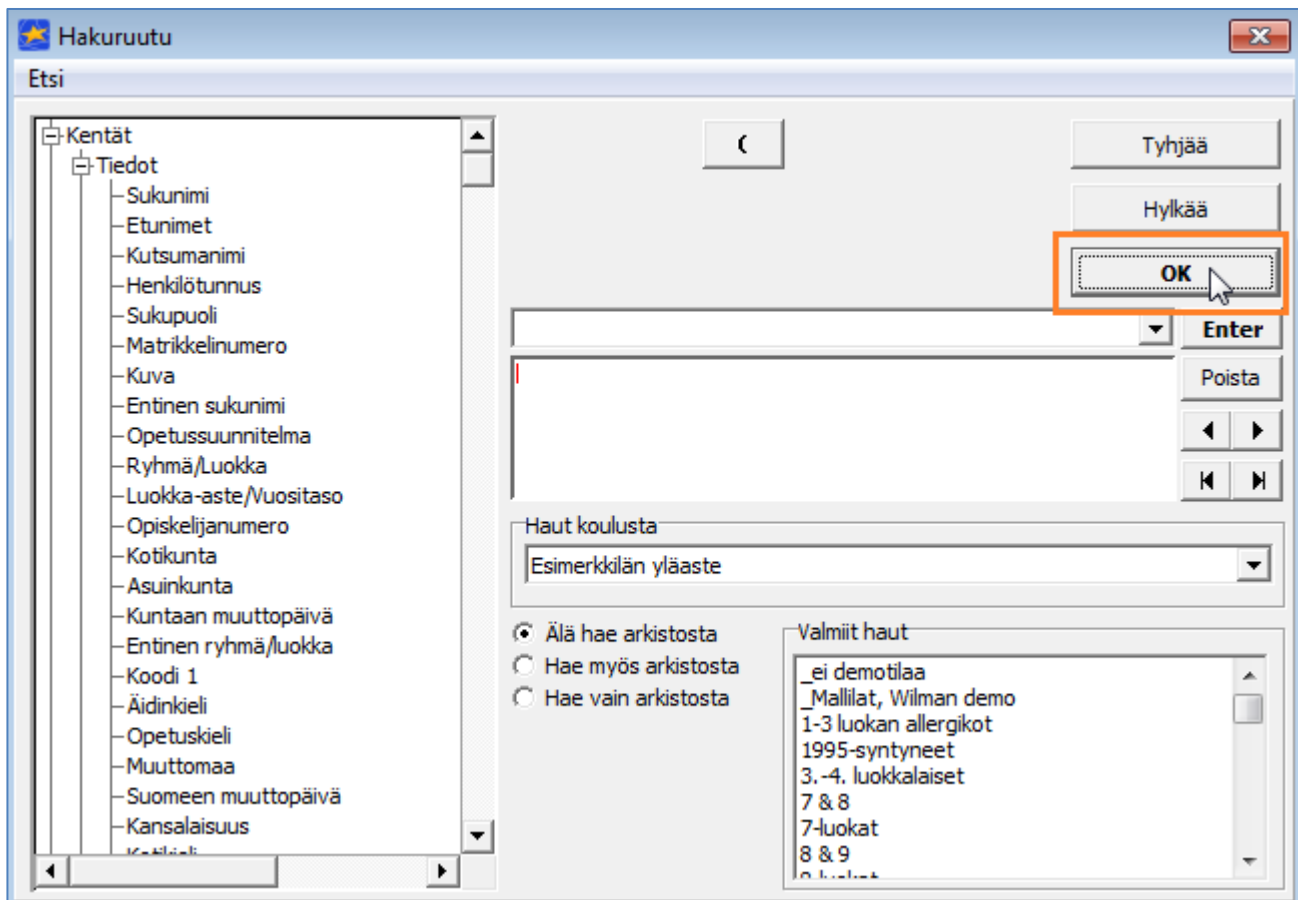
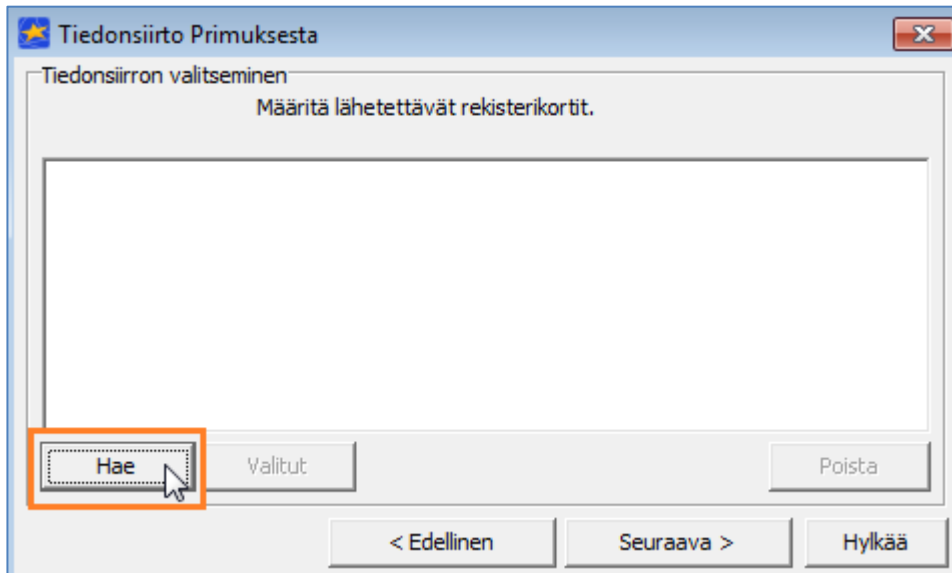


4. Ikkunassa näkyy nyt luettelo niistä kentistä, jotka tallentuvat siirtotiedostoon. Lähetettävät tiedot on jo valmiiksi määritelty Sanoma Pro -tiedonsiirtoa varten. Valitse **Seuraava**.

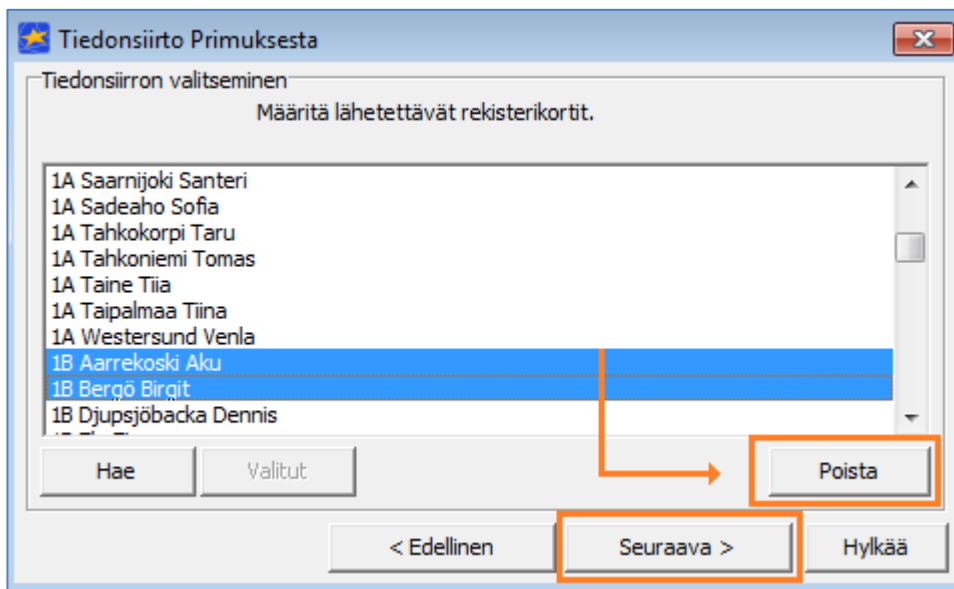


5. Valitse **Hae**, jolloin avautuu *Hakuruutu*, jossa voit rajata tietyin hakuehdoin, keiden opiskelijoiden tiedot lähetetään (tarkemmat ohjeet <http://help.starsoft.fi>). Sanoma Pro -tiedonsiirtoa varten lähetetään yleensä kaikki opiskelijat oppilaitoksesta, joten jätä rajausta tekemättä ja valitse *Hakuruutu*-ikkunassa **Ok** (ks. seuraavat kaksi ruutukaappausta).



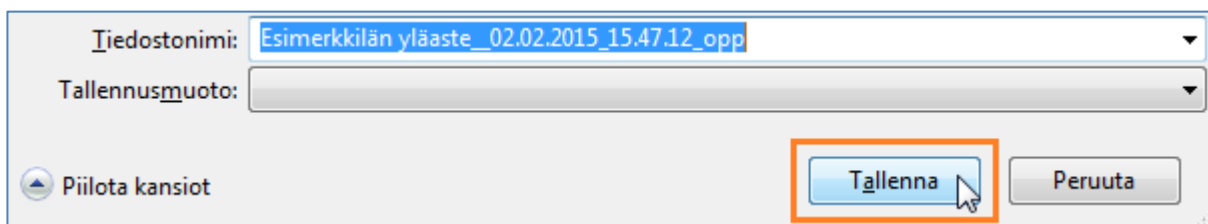


6. Aukeavassa ikkunassa on luettelo *Hakuruudun* hakutuloksesta. Tässä vaiheessa voit vielä poistaa opiskelijoita, joita et siirtotiedostoon halua. Poista haluamasi opiskelijat maalaamalla heidät listasta ja valitsemalla **Poista**. Valitse sitten **Seuraava**.



7. Valitse seuraavaksi **Tallenna**.

8. Avautuvassa **Tallenna nimellä** -ikkunassa hyväksy tiedoston nimeksi järjestelmän ehdottama nimi ja valitse **Tallenna**.



9. Älä muokkaa muodostunutta tekstitiedostoa. Kaikki rivit (myös tyhjät) ovat Sanoma Pro Oppimisympäristö -tunnusta muodostettaessa tarpeellisia.



2. Opettaja- ja henkilökuntatietojen haku ja tarvittavat tietorivit

Muodosta **kohtien 2–9 mukaisesti** myös Primuksen opettajarekisteristä siirtotiedostot Sanoma Pro Oppimisympäristöön siirtoa varten. Jos koulu on sopinut henkilökunnan tietojen lähettämisestä, pitää myös henkilökuntarekisteristä muodostaa oma tiedostonsa edellä mainittuun tapaan.

Tunnusten luontia varten Sanoma Pro tarvitsee seuraavat tiedot Primuksesta:

- Käyttäjän etu- ja sukunimi
- Käyttäjän rooli: opettaja, oppilas (ja henkilökunta tarvittaessa)
- Käyttäjän kaikki koulukytkökset (tilastokeskuksen koulukoodi)
- Oppilaskäyttäjän kotiluokka (Luokkatiedot pitää merkitä siten, että numeerinen arvo on ennen mahdollista kirjainmäärettä, esim. 1B, ei B-1. Muutoin luokkaryhmiä ei pystytä tulkitsemaan oikein.)
- Oppilaskäyttäjän luokka-aste (numeromuodossa 1,2,3,...)
- Käyttäjän yksilöivä ID = kryptattu henkilötunnus (crypt ID, 32 merkkiä)

Primuksen uudemmissa versioissa (versiosta 4.50 alkaen) on sisäänrakennettu tietojen suodatus, kun käytetään Primukseen sisäänrakennettua tietojen vientitoimintoa. Suodatus poistaa automaattisesti tiedostosta kaikki ne rivit, jotka ovat tarpeettomia tunnusten muodostamisessa Sanoma Pron palveluihin.

MultiPrimuksessa pääkäyttäjä voi tehdä tiedonsiirron kaikista kouluista yhdellä kertaa. Tähän tarvitaan PrimusQuery -apuohjelmaa. On myös mahdollista siirtää koulujen tietoja yksitellen. Tästä on kerrottu lisää ohjeen vaiheessa 2.

3. Tietojen lähetys käsin

Jos tarkoituksena on lähettää siirtotiedostot käsin, voit tässä vaiheessa pakata _opt.txt, _opp.txt ja tarvittaessa _hkunta.txt -tiedostot zip-paketiksi ja toimittaa ne Sanoma Prolle joko sähköpostitse tai erillisen PSFTP-ohjelman kautta (ilman paketoitua zip-tiedostoksi), mikäli kunnallesi on toimitettu sinne erilliset tunnukset.

Ota yhteyttä Sanoma Pron tukeen ja ilmoita, että olet lähettämässä tiedostoja. Voit samalla toimittaa myös zip-paketin salasanan, mikäli olet salannut sen. Saat tukeen yhteyttä seuraavasti:



Sanoma Pro tuki

tuki@sanomapro.fi

Puh. 0203 91000 (valinta 2 puhelinvalikossa ohjaa suoraan tukeen)
(arkisin klo 8.00–16.00)

Jos tarkoituksena on automatisoida tiedonsiirto, siirry tämän ohjeen vaiheeseen 2:
Käyttäjätietojen muodostumisen ajastus.

HUOM: Kun koulu tai kunta ottaa automaattipäivityksen käyttöön, pitää ensimmäiset siirtotiedostot toimittaa ja ajaa järjestelmään aina manuaalisesti.

Suosittelemme osana käyttöönottoa automaattipäivitykseen siirtymistä. Automaattinen tunnuspäivitys rakennetaan oppilashallintojärjestelmän tai kunnan AD-järjestelmän ja Sanoma Pro Oppimisympäristön välille. Lisätietoa automaattipäivityksestä saat Sanoma Pron asiakaspalvelusta: tuki@sanomapro.fi

Vaihe 2: Käyttäjätietojen muodostumisen ajastus

1. Esimerkkitiedostot ja komentosarjojen muokkaaminen

Komentosarjojen esimerkkitiedostot löytyvät alta [sinisellä tekstillä](#) muusta tekstistä erotettuna. Voit kopioida ne suoraan esimerkiksi Muistioon leikkaa ja liimaa -toiminnolla. Tarkista tarvittavat tietorivit tämän ohjeen vaiheen 1 kappaleesta 2.

Muokkaa esimerkkitiedostoista oman kuntasi/ koulusi versio alla olevien ohjeiden avulla ja nimeä ne *sanoma_pro_komentosarja_opp.txt*, *sanoma_pro_komentosarja_opt.txt* ja *sanoma_pro_komentosarja_hkunta.txt*

Huom! Komentosarjatiedostojen nimien pitää täsmätä *primusquery_sanoma_pro.bat* -tiedostossa olevien nimien kanssa (ks. Vaihe 2, kappale 2).

Kuntakohtaiset tiedot

Lainausmerkeissä lihavoituna olevat tiedot pitää määritellä komentosarjoihin asiakkuuskohtaisesti:



- Korvaa "localhost esim. 127.0.0.1"-merkkijono Primuksen palvelimen IP-osoitteella, yleensä se on 127.0.0.1
- Korvaa "porttinumero esim. 1222"-merkkijono Primuksen palvelimen porttinumerolla.
- Korvaa "primustunnus"-merkkijono omalla Primus-käyttäjätunnuksellasi.
- Korvaa "salasana"-merkkijono omalla Primus-salasanallasi.
- Korvaa "esimerkkikunta"-merkkijono oman kuntasi nimellä. Muista jättää siirtotiedoston loppuosa muotoon "_opp.txt". Esim. *jyvaskyla_opp.txt*.
- **Huom!** Komentosarjoihin **Ei saa tehdä muita muutoksia** (mm. tyhjiä rivejä ei saa poistaa).



Esimerkki Oppilas-roolin komentosarjasta

(komentosarja alkaa)

```
#HOST "localhost esim. 127.0.0.1"
#PORT "porttinumero esim. 1222"
#USER "primustunnus"
#PASS "salasana"
#OUTPUT "esimerkkikunta"_opp.txt
#DATABASE opphenk
#SORT K2
#SEARCH K1=%B0%
#HEADER_START
OHJELMA 1
StarSoft Primus
MERKKISARJA 1
ANSI
SIIRTOHEADER 23
Korttinumero
Koulu->Nimi
Koulu->Tilastokeskuksen oppilaitoskoodi
Kryptattu henkilötunnus
Sukunimi
Etunimet
Kutsumanimi
Kotipaikan lähiosoite
Kotipaikan postiosoite
Opiskelupaikan lähiosoite
Opiskelupaikan postiosoite
Kotipuhelin
Matkapuhelin
Sähköpostiosoite
Ryhmä/Luokka->Nimi
Luokka-aste/Vuositaso->Luokka-aste
Sukupuoli
Äidinkieli->Koodi (ISO 639)
Kuntalaisverkon AD-tunnus
Opit-käyttäjätunnus
Opit-alias
Huoltajan sukunimi+";"+Huoltajan etunimet
Rooli
#HEADER_STOP
SIIRTO 23
#DATA{V1}
#DATA{K15^K2}
#DATA{K15^K202}
#DATA{V12}
#DATA{K2}
#DATA{K3}
#DATA{K4}
```

```
#DATA{K8^K2}
#DATA{K9^K2}
```

1

(komentosarja päättyy)



Esimerkki Opettaja-roolin komentosarjasta

(komentosarja alkaa)

```
#HOST "localhost esim. 127.0.0.1"
#PORT "porttinumero esim. 1222"
#USER "primus_käyttäjätunnus"
#PASS "primus_salasana"
#OUTPUT "esimerkkikunta"_opt.txt
#DATABASE opthenk
#SORT K2
#SEARCH K1=%B0%
#HEADER_START
OHJELMA 1
StarSoft Primus
MERKKISARJA 1
ANSI
SIIRTOHEADER 19
Korttinumero
Koulu->Nimi
Koulu->Tilastokeskuksen oppilaitoskoodi
Kryptattu henkilötunnus
Sukunimi
Etunimet
Kutsumanimi
Lähiosoite
Postiosoite
Kotipuhelin
Matkapuhelin
Sähköpostiosoite
Sukupuoli
Äidinkieli->Koodi (ISO 639)
Kuntalaisverkon AD-tunnus
Opit-käyttäjätunnus
Tehtävä/toimenkuva
Vastuutehtävät->Selite
Rooli
#HEADER_STOP
SIIRTO 19
#DATA{V1}
#DATA{K15^K2}
#DATA{K15^K202}
#DATA{V12}
#DATA{K2}
#DATA{K3}
#DATA{K5}
```

2

(komentosarja päättyy)



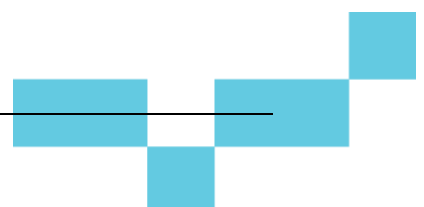
Esimerkki Henkilökunta-roolin komentosarjasta

(komentosarja alkaa)

```
#HOST "localhost esim. 127.0.0.1"
#PORT "porttinumero esim. 1222"
#USER "primus_käyttäjätunnus"
#PASS "primus_salasana"
#OUTPUT "esimerkkikunta"_hkunta.txt
#DATABASE henkilökunta
#SORT K2
#SEARCH K1=%B0%
#HEADER_START
OHJELMA 1
StarSoft Primus
MERKKISARJA 1
ANSI
SIIRTOHEADER 18
Korttinumero
Koulu->Nimi
Koulu->Tilastokeskuksen oppilaitoskoodi
Kryptattu henkilötunnus
Sukunimi
Etunimet
Kutsumanimi
Lähiosoite
Postiosoite
Kotipuhelin
Matkapuhelin
Sähköpostiosoite
Sukupuoli
Äidinkieli->Koodi (ISO 639)
Kuntalaisverkon AD-tunnus
Opit-käyttäjätunnus
Tehtävä
Rooli
#HEADER_STOP
SIIRTO 18
#DATA{V1}
#DATA{K15^K2}
#DATA{K15^K202}
#DATA{V12}
#DATA{K2}
#DATA{K3}
#DATA{K5}
```

3

(komentosarja päättyy)



Sanoma Pron palveluun ei luoda automaattisesti oppilashallintajärjestelmässä henkilökuntaroolilla oleville henkilöille käyttäjätunnuksia. Näiden tiedot on kuitenkin mahdollista lisätä siirtotiedostoihin mukaan, jolloin Sanoma Pron tuki saa tarvittaessa luotua käyttäjätilin halutuille henkilökunnan jäsenille. Palvelu itsessään tunnistaa vain opettajan ja oppilaan roolit. Henkilökunnan jäsenille, joille halutaan pääsy Sanoma Pron palveluihin (esim. koulunkäyntiavustajat tai koulusihteeri) luodaan tällöin opettaja-roolilla oleva käyttäjätunnus.

2. Primus Queryn ajastus

Primus Query ajastetaan luomaan Primuksesta siirtotiedostot .bat-tiedostolla. Bat-tiedostossa viitataan komentosarjatiedostoihin, joiden perusteella Primus Query osaa hakea vain Sanoma Pro -tunnuksen luontia varten tarvittavat Primus-käyttäjätiedot.

1. Luo .bat-tiedosto ja nimeä se primusquery_sanoma_pro.bat

Kopioi vihreällä tekstillä olevat rivit bat-tiedoston sisällöksi:

```
primusquery sanoma_pro_komentosarja_opp.txt  
primusquery sanoma_pro_komentosarja_opt.txt  
primusquery sanoma_pro_komentosarja_hkunta.txt
```

Huom! Komentosarjatiedostojen (sanoma_pro_komentosarja_opp.txt, sanoma_pro_komentosarja_opt.txt ja sanoma_pro_komentosarja_hkunta.txt) pitää sijaita samassa hakemistossa, jossa .bat-tiedosto sijaitsee.

2. Ajasta Primus Query Windowsin ”Tehtävien ajoitus” -toiminnolla (Scheduled Task) tai Linuxin Cronilla.

A. Valitse ohjauspaneelissa Ajastetut tehtävät (Scheduled tasks) ja avautuvassa ikkunassa Lisää ajastettu tehtävä (Add scheduled task).

B. Tämän jälkeen pääset valitsemaan ajettavan ohjelman (primusquery_sanoma_pro.bat) ja ajankohdan, jolloin tehtävä suoritetaan. Ajankohdan on hyvä olla vähintään tuntia ennen kuin siirtotiedostot lähetetään Sanoma Prolle. Valitse käyttäjätunnus, jolla tehtävä ajetaan ja anna tämän käyttäjän salasana. Varmista, että ko. käyttäjällä on oikeudet kirjoittaa tarvittaviin kansioihin.

C. Primuksesta suodatetut siirtotiedostot (esimerkkikunta_opp.txt, esimerkkikunta_opt.txt ja esimerkkikunta_hkunta.txt) muodostuvat samaan hakemistoon, jossa .bat-tiedosto sijaitsee.

3. Siirtotiedostojen siirto Sanoma Pron -palvelimelle

Katso ohje ”Sanoma Pro -oppimisympäristön käyttäjätietojen päivitysohjelman (PSFTP) asennus ja käyttö”.

