

## **Ohjeita Theseuksen virkailijakäyttöön**

## Sisällysluettelo

Termejä.....	3
Kokoelmien ja käyttäjien hallinnoinnin yleiset periaatteet.....	4
Kirjastoissa itsenäisesti hoidettavat hallinnointitoimenpiteet.....	4
Käyttöoikeudet ja kokoelmatyypit.....	4
Laajemmat oikeudet omien kokoelmien ja käyttäjien hallintaan (AMK-admin oikeudet)....	4
Tietueiden siirto kokoelmasta toiseen.....	4
Metadatakenttien näkyvyyden rajoittaminen.....	5
Oman AMK:n tietueiden siirto ja hyödyntäminen muihin järjestelmiin.....	5
OAI-rajapinta.....	5
OpenSearch-rajapinta.....	5
Tilastointi.....	5
Massaeditori.....	6
AMK-admin.....	6
Kokoelmien hallinta AMK-adminina.....	6
Opinnäytteitä sisältävän kokoelman lisäys.....	6
AMK- ja koulutusohjelman esivalinnan mahdollistaminen opinnäytesyöttölomakkeelle.....	7
Julkaisuja sisältävän kokoelman lisäys.....	7
Kokoelman tai yhteisön kuvailutietojen muokkaus.....	7
Kokoelman poisto.....	7
AMK-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle.....	7
Kokoelma-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle.....	8
Valvojatunnuksen anto / poisto.....	8
Tapa 1: AMK-admin + valvoja.....	8
Tapa 2: Kokoelma-admin + valvoja.....	9
Tapa 3: Pelkkä valvojaoikeus.....	9
Vikatilanteet ja huomiot.....	9
Suorat linkit syöttölomakkeeseen.....	9

## Termejä

**Dspace:** Theseuksen tekniikka perustuu tähän avoimella lähdekoodilla toteutettuun julkaisuarkistosovelluksen muokattuun versioon.

**Tietue (Item):** Tietue mallintaa yksittäisen opinnäytteen tai julkaisun. Tietueeseen kuuluu Dublin Core -metadata sekä tietueen tiedostot (yleensä yksi PDF-tiedosto). Tiedostojen määrää ja tyyppiä ei ole kuitenkaan rajoitettu.

**Kokoelma (Collection):** Kokoelma sisältää tietueita. Tietue kuuluu aina johonkin kokoelmaan.

**Yhteisö (Community):** Dspacen kokoelmahakemisto, joka sisältää kokoelmia tai aliyhteisöjä. Theseuksessa yhteisöt näkyvät etusivulla ja ovat nimetty ammattikorkeakouluittain. Niiden sisällä on ammattikorkeakoulujen opinnäyte- ja julkaisukokoelmat. Loppukäyttäjälle, eli työn selaajalle yhteisöllä ja kokoelmalla ei ole eroa. Nämä eroavat kuitenkin ylläpidollisesti toisistaan.

**Theseus-rukkaset:** Ryhmä ammattikorkeakoulun Theseus-asiantuntijoita, joilla on pääkäyttäjätunnukset Theseukseen ja jotka vastaavat yleisimpiin Theseusta koskeviin kyselyihin. Rukkasten osoite on [Theseus.rukkaset@lists.metropolia.fi](mailto:Theseus.rukkaset@lists.metropolia.fi)

**Kokoelma-admin:** Kokoelma-admin pystyy muokkaamaan kokoelmansa kuvailutietoja ja kokoelmassa olevia tietueita.

**Kokoelman valvoja:** Jos kokoelma on määritetty valvottavaksi kokoelmaksi (se sisältää työvuon, eli workflowin), valvojat hyväksyvät tai hylkäävät kokoelmaan saapuvia tietueita. Kokoelmaan syötetyt tietueet eivät tällöin siirry suoraan kokoelmaan, vaan työjonoon, ”pooliin”.

Theseuksessa kokoelman valvojalle annetaan yleensä myös adminoikeudet kokoelmaan, jotta hän pystyisi jälkikäteen muokkaamaan hyväksymäänsä tietuetta tarpeen vaatiessa.

**AMK-admin:** Yhteisöadminia (Community admin) kutsutaan Theseuksessa AMK-adminiksi. Admin pystyy muokkaamaan kaikkia AMK:n alaisuudessa olevia kokoelmia, luomaan ja muokkaamaan niitä, sekä asettamaan käyttöoikeuksia ryhmille tai henkilöille oman AMK:nsa sisällä.

**Pääkäyttävä:** Henkilö, jolla on täydet oikeudet Theseuksen hallintaan. Pääkäyttävä voi mm. lisätä, poistaa ja muokata yhteisöjä, kokoelmia, tietueita, käyttäjiä ja ryhmiä. Pääkäyttäjällä on myös oikeus käyttää massaeditointityökalua.

**Käyttäjärhmä:** Ryhmä on joukko käyttäjiä. Ryhmille annettu oikeus koskee myös kaikkia ryhmässä olevia käyttäjiä. Ryhmiä voi luoda tai lisätä niihin jäseniä vain pääkäyttäjätunnuksilla. Ryhmiä käytetään Theseuksessa AMK-kohtaisesti siten, että jokaisella AMK:lla on ainakin valvoja-, mutta usein myös adminryhmä.

**Valvojaryhmä:** Theseuksessa jokaisella AMK:lla on luotuna valvojille tarkoitettu käyttäjärhmä. Ryhmä nimetään muodossa *amknimi\_wf*.

**Adminryhmä:** Theseuksessa jokaisella AMK:lla on kokoelma-adminineille tarkoitettu käyttäjärhmä. Ryhmä nimetään muodossa *amknimi\_admin*.

## **Kokoelmien ja käyttäjien hallinnoinnin yleiset periaatteet**

Yleisin käytäntö kokoelmien lisäämiseksi ja käyttäjien oikeuksien hallinnoimiseksi on pyytää niitä tehtäväksi Theseus-rukkasten toimesta. Kirjastosi kannattaa pitäytyä tässä tavassa, jos kokoelmien ja käyttäjien vaihtuvuus on vähäistä. Kuitenkin alla listatut toimenpiteet odotetaan suoritettavan itsenäisesti.

### *Kirjastoissa itsenäisesti hoidettavat hallinnointitoimenpiteet*

- Kokoelmien nimien ja esittelytekstien muuttaminen.
- Huolehtia siitä, että uusi virkalija on rekisteröitynyt Theseukseen, ennen kuin hänelle pyydetään valvoja tai kokoelma-admin tunnuksia. Rekisteröityminen tapahtuu osoitteessa: <https://theseus.fi/register>
- Tietueiden siirtäminen kokoelmasta toiseen, jos siirto tapahtuu oman AMK:n kokoelmien välillä. Jos tietue kuuluu eri AMK:n kokoelmaan, tulee pyytää apua rukkasilta.

### *Käyttöoikeudet ja kokoelmatyypit*

Theseuksessa on kahdentyyppisiä kokoelmia, **opinnäyte**kokoelmia ja **julkaisukokoelmia**.

**Opinnäyte**kokoelmaan syötetyt työt siirtyvät ensin AMK-kohtaisille valvojille tarkistettavaksi, jotka sitten hyväksyvät ne kokoelmiin. Hyväksymisen jälkeen opinnäyte näkyy julkisena kokoelmassa ja sen jälkeen sitä voi muokata Theseuksessa metadatan tai tietueiden osalta, jos tarvetta. Jotta käyttäjä saa AMK:nsa uudet opinnäytetyöt tarkistettavaksi, hänen tulee kuulua oman AMK:nsa valvontaryhmään. Jotta käyttäjä voi muokata kokoelmiin julkaistuja opinnäytetöitä, hänen tulee kuulua joko AMK-kohtaiseen adminryhmään tai olla AMK-admin.

**Julkaisukokoelmaan** voi syöttää vain henkilökuntaan kuuluva ja julkaisu siirtyy heti kokoelmaan kaikkien nähtäville. Kokoelma-admin tai AMK-admin tunnuksilla voi muokata kokoelmassa olevaa julkaisua samaan tapaan kuin opinnäyte

### *Laajemmat oikeudet omien kokoelmien ja käyttäjien hallintaan (AMK-admin oikeudet)*

Jos halutaan enemmän itseäisyyttä kokoelmien ja käyttäjien hallintaan, voidaan käyttää AMK-admin oikeuksia. AMK-admin pystyy luomaan uusia kokoelmia ja huolehtimaan itse käyttäjän oikeuksien antamisesta ammattikorkeakoulunsa kokoelmiin. **AMK-admin ei voi** kuitenkaan **hyödyntää Dspacen käyttäjäryhmiä**, joten tätä tapaa ei suositella, jos käyttäjiä on hyvin paljon ja tarvetta kokoelmien lisäämiselle on harvoin. AMK-admin oikeuksien käytöstä löytyy ohje sivulta 6 alkaen.

## **Tietueiden siirto kokoelmasta toiseen**

Opinnäytetyön voi siirtää vain oman AMK:n kokoelmien välillä. Jos tietue kuuluu jonkin toisen AMK:in kokoelmiin, tarvitset apua Theseus-rukkasilta.

Navigoi siirrettävään tietueeseen ja klikkaa *Muokkaa tietuetta*. Paina sitten *Siirrä...* -nappia. Valitse alasvetovalikosta kokoelma, johon tietue siirretään ja paina *Siirrä* -nappia. Päivitä työn *dc.programme* -kenttä vastaamaan uuden koulutusohjelmakokoelman nimeä, jos on kyse opinnäytetyöstä. Tämä kannattaa tehdä copy-pasteamalla kokoelman nimi, jotta metadata pysyy yhtenäisempänä ja koulutusohjelmakohtainen hakurajaus onnistuu paremmin.

## **Metadatakenttien näkyvyyden rajoittaminen**

Metadatakenttiä voidaan piilottaa siten, että ne eivät näy tavalliselle internetin käyttäjälle. Piilotetut kentät näkyvät tietueessa vain, kun on sisäänkirjautunut ja omistaa admin-tason tunnukset kokoelmaan, jossa tietue sijaitsee. Tällä hetkellä piilotetaan provenance-tieto ja työn syöttäjän sähköpostiosoite. Nämä siis näkyvät, jos on kirjautuneena sisään kokoelma- tai AMK-adminina.

## **Oman AMK:n tietueiden siirto ja hyödyntäminen muihin järjestelmiin**

Jos on tarvetta siirtää Theseuksen tietueita johonkin toiseen järjestelmään, kannattaa ottaa yhteyttä Kansalliskirjaston palveluosoitteeseen [doria-oa\(at\)helsinki.fi](mailto:doria-oa(at)helsinki.fi), niin selvitetään ja sovitaan kyseiseen tarkoitukseen parhaiten sopiva keino. Theseuksesta on mahdollista poimia adminina tietty kokoelma zip-tiedostona käyttöliittymän avulla. Zip-tiedosto sisältää kokoelman kaikki tietueet tiedostoineen. Muita tapoja tietojen kertaluontoiseen siirtoon on AIP-pakettien käyttäminen, jolla pystytään siirtämään kokoelmahierarkia ja tietueet toiseen Dspace-instanssiin. Lisäksi Theseuksessa voi hakea tietueita OAI- ja OpenSearch- rajapinnalla joista tarkemmin alla.

### **OAI-rajapinta**

Theseuksen OAI-rajapinta löytyy osoitteesta: <http://www.theseus.fi/oai/request?verb=Identify>

Metadatformaateina on yleisiä käytössä olevia formaatteja ja Kansalliskirjastossa tehdyt kk- ja qdc\_finna-formaatti. Edellinen formaatti antaa kaikki metadatat piilotettuja metadatoja lukuunottamatta (tiedot jossa liikkuu sähköpostiosoitteita). Jälkimmäinen on Finnan käyttöön räätälöity formaatti. Formaattien listaus löytyy täältä: <http://www.theseus.fi/oai/request?verb=ListMetadataFormats>

Yleistä dokumentaatiota rajapinnasta löytyy osoitteesta:

<http://www.openarchives.org/>

### **OpenSearch-rajapinta**

OpenSearch-rajapinta mahdollistaa hakuihin perustuvia RSS- tai ATOM-syötteitä. Tästä on hyötyä esimerkiksi silloin, kun on tarvetta lisätä AMK:in omille sivuille päivittyvä lista uusimmista opinnäytteistä tai julkaisuista. Listaan valikoituvia tietueita voi suodatta samoilla hauilla, kuin mitä Theseus mahdollistaa. OpenSearchin käytöstä löytyy lisää tietoa täältä:

<http://wiki.helsinki.fi/display/KansalliskirjastonJulkaisuarkistot/OpenSearch-%2C+RSS-+ja+ATOM-feedit+Kansalliskirjaston+julkaisuarkistoissa>

Opensearchissä käytettävät haut noudattavat samaa periaatetta kuin haut Theseuksessa muutenkin. Theseuksen hakuohjeet löytyvät täältä:

[http://s1.doria.fi/ohje/Theseus\\_hakuohje.htm](http://s1.doria.fi/ohje/Theseus_hakuohje.htm)

### **Tilastointi**

Theseuksen **PDF-latausten määriä** voi tarkastella osoitteesta:

<http://www.theseus.fi/simplestats>

Simplestatsista on olemassa myös yksinkertainen rajapinta, jonka avulla lataustilastoja voi näyttää esimerkiksi AMK:n omilla verkkosivuilla. Lisää tietoa Simplestatsista löytyy täältä:

<https://wiki.helsinki.fi/display/KansalliskirjastonJulkaisuarkistot/Simplestats+ja+sen+JSON-rajapinta>

Theseuksella on myös olemassa **Google Analytics** -seuranta. Tämä seuranta ei huomioi pdf-latauksia, mutta siitä saa muutoin yleiskuvaa käytöstä ja esimerkiksi siitä, mistä päin maailmaa Theseusta käytetään ja käyttömääristä eri aikoina. Jos käytössäsi on Google-tili, sille voi pyytää oikeuksia osoitteesta [doria-oa\(at\)helsinki.fi](mailto:doria-oa(at)helsinki.fi). Ilmoita tällöin Google-tilin sähköpostiosoite.

## **Massaeditori**

Massaeditorin käyttö vaatii pääkäyttäjätunnuksia. Massaeditointityökalulla voi tehdä korjauksia useampaan työhön yhtä aikaa. Näitä korjauksia ovat metadatakenttien sisällön korjaamiset, tietueiden siirto kokoelmasta toiseen, uusien tietueiden luonti (ilman tiedostoja).

Kokoelma, yhteisö tai hakutulos voidaan exportoida taulukkolaskentaohjelmaan CVS-tiedostona, jossa sitä muokataan ja lopulta muokattu tiedosto importoidaan takaisin Theseukseen. Massakorjauksia tehdään tapauskohtaisesti ja niiden käyttö vaatii pääkäyttäjätunnuksia tai apua sellaiset omaavalta. Ota yhteyttä osoitteeseen [doria-oa\(at\)helsinki.fi](mailto:doria-oa(at)helsinki.fi), jos massaeditointiin on tarvetta.

## **AMK-admin**

AMK-admin -toiminto mahdollistaa AMK-kohtaisen kokoelmien hallinnan. AMK-adminilla on oikeudet tehdä samat toimenpiteet kuin kokoelma-adminilla, mutta oikeudet ulottuvat kaikkiin AMK:n nykyisiin ja tuleviin kokoelmiin. Lisäksi hänellä on oikeudet luoda uusia kokoelmia ja määrittää oikeuksia yksittäisille käyttäjille tai käyttäjryhmille.

Valitettavasti AMK-admin ei voi luoda uusia käyttäjryhmiä tai lisätä käyttäjiä olemassa oleviin ryhmiin. Tästä seuraa, että AMK-admin voi lisätä uusia valvoja hallitsemiinsa kokoelmiin vain lisäämällä käyttäjä valvojaksi jokaiseen kokoelmaan erikseen. Vaihtoehtoisesti hän voi pyytää pääkäyttäjää lisäämään valvoja AMK:ta varten perustettuun valvojaryhmään (nimeltä *amknimi\_wf*). Adminioikeuksien osalta tilanne on kuitenkin helpompi: Antamalla AMK-admin oikeuden uudelle henkilölle, hän on automaattisesti kaikkien AMK:n kokoelmien admin.

Alla on tarkempia ohjeita AMK-adminineille.

## **Kokoelmien hallinta AMK-adminina**

### **Opinnäytteitä sisältävän kokoelman lisäys**

Navigoi ammattikorkeakoulusi nimen mukaiseen yhteisöön. Klikkaa *Luo kokoelma* -linkkiä. Täydennä avautuvaan näyttöön kokoelman metadatoja. Vain nimi on pakollinen. *Introductory text (HTML)* -kenttään annettu teksti näkyy kokoelman etusivulla. Tähän kenttään voi antaa myös XHTML:ää, esimerkiksi rivinvaihtoja, kappalejakoja ja linkkejä. HUOM! Kenttä hyväksyy vain XHTML:ää, eli lopetustägit ovat pakollisia esim. `<br>` -tägitteille.

Paina kuvailutietojen syötön jälkeen *Create* -nappia, jolla siirrytään roolien asetussivulle. Sivulla voi asettaa kokoelmakohtaisia adminoja ja määrittää sen, liittyykö kokoelmaan tarkistusprosessi (näitä ovat käytännössä kaikki Theseuksen kokoelmat, jotka eivät ole julkaisukokoelmia). **Koska kyseessä on valvottava kokoelma**, paina **Accept/Reject Step:n** kohdalla olevaa *Luo...* -nappia. (Huom! Ei Accept/Reject/Edit Metadata Step). Hae tämän jälkeen AMK:n oma valvojaryhmä tai yksittäinen käyttäjä kirjoittamalla haku laatikkoon ja painamalla *Jäsenet...* tai *Ryhvät...* -nappia. Lisää tämän jälkeen hakutuloksien joukosta haluttu painamalla *Lisää...* -nappia ja vielä lopuksi *Tallenna...* -nappia.

Enemmän vaihtoehtoja valvojien oikeuksien antamisesta löytyy alempana, kohdassa

*Valvojatunnuksen anto / poisto.*

HUOM! Jos **Accept/Reject Step** jätetään tekemättä, opinnäytesyöttölomakkeella syötetyt työt menevät sinne ilman tarkistamista!

Jos ammattikorkeakoulussanne käytetään kokoelmakohtaisia admineja (ei AMK-admineja), määritä myös adminit ”Kokoelma-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle” ohjeen mukaisesti. Jos valvoja ei kuulu kumpaankaan adminryhmään, hän ei voi korjata hyväksymiensä töiden metadataa tai tiedostoja.

Välittömästi kokoelman luonnin jälkeen kokoelma näkyy myös input.theseus.fi -lomakkeen kokoelmavalitsimessa.

### **AMK- ja koulutusohjelman esivalinnan mahdollistaminen opinnäytesyöttölomakkeelle**

AMK:n ja koulutusohjelman valinta automaattisesti opinnäytesyöttölomakkeella edellyttää, että opinnäytteitä sisältävän kokoelman Provenance-kenttään täydennetään AMK-kohtaisia Shibboleth-tietoja. Kysy nämä arvot korkeakoulusi Shibboleth identity providerista (IdP) vastaavalta taholta. Provenance-kenttään syötetään tällöin kokoelmaa vastaavien attribuuttien *schacHomeOrganization* ja *funetEduPersonProgram* arvot muodossa *schacHomeOrganization^funetEduPersonProgram*. Attribuuttien arvojen erotinmerkkinä on siis *^* -merkki. Kunkin AMK:n kohdalla *schacHomeOrganization* pysyy luonnollisesti aina samana, vain *funetEduPersonProgram* vaihtelee kokoelmasta toiseen. Provenance-tiedon jälkeen syöttölomake input.theseus.fi osaa valita kokoelman automaattisesti opiskelijan puolesta, jos hänen Shibboleth-käyttäjätiedoissaan on AMK- ja koulutusohjelmatieto.

### **Julkaisuja sisältävän kokoelman lisäys**

Toimi kuten edellä, ohjeen ”Opinnäytteitä sisältävän kokoelman lisäys yhteisöön” mukaisesti mutta ohita **Accept/Reject Step** -kohdan määrittäminen. (Julkaisukokoelmia ei ole tarvetta valvoa, koska julkaisulomakkeella syötävät ovat henkilökuntaa.) Nimeä kokoelma *AAAAafi=* -etuliitteellä ja lisää nimen perään *|* -merkki. Eli siis esimerkiksi näin *AAAAafi=Julkaisukokoelman nimi tässä|* Nimeämisen tarkoitus on saada julkaisukokoelma näkyväksi ennen opinnäytekokoelmia ja tätä tietoa hyödynnetään myös syöttölomakkeilla erottelemaan julkaisukokoelmat opinnäytekokoelmista. HUOM! **Muista aina lisätä julkaisukokoelmien nimien perään | -merkki**, muutoin kokoelman nimi ei näy Theseuksessa lainkaan.

### **Kokoelman tai yhteisön kuvailutietojen muokkaus**

Navigoi muokattavaan kokoelmaan tai yhteisöön. Klikkaa *Muokkaa kokoelmaa* -linkkiä. Muuta haluamiisi kohtiin tietoja. *Introductory text* -kenttään voi antaa myös HTML:ää, eli esim. rivinvaihtoja, kappalejakoja ja linkkejä. Provenance kenttään asetetaan Shibboleth-tiedot, jos kokoelma halutaan input.theseus.fi -syöttölomakkeen esivalinnan piiriin. Katso ohjeita tähän ylempää kohdasta ”AMK- ja koulutusohjelman esivalinnan mahdollistaminen opinnäytesyöttölomakkeelle”.

### **Kokoelman poisto**

Pyydä pääkäyttäjää poistamaan kokoelma, tämä toiminto ei valitettavasti ole mahdollista AMK-adminille.

### **AMK-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle**

1. Selaa ammattikorkeakoulusi nimen mukaiseen yhteisöön ja klikkaa oikealta, konteksti-

- laatikosta löytyvää *Muokkaa yhteisöä* -linkkiä.
2. Klikkaa sitten *Määrittele roolit* -linkkiä ylhäältä ja edelleen *Administrators* -kohdassa *create*-nappia tai *COMMUNITY\_N\_ADMIN* -linkkiä, jossa N on jokin numero. Jos admin määritellään ensimmäistä kertaa, löytyy nappi, muutoin linkki.
  3. Lisää rekisteröityneitä käyttäjiä tai ryhmiä kirjoittamalla henkilön tai ryhmän nimen alkua tekstikenttään ja painamalla joko *Jäsenet...* (yksittäinen käyttäjä) tai *Ryhmät...* (ryhmä) -nappia.
  4. Hakuihin sopivat vaihtoehdot tulevat tekstikentän alle. Valitse sieltä oikea henkilö tai ryhmä *lisää* -napilla. Tällöin valinta siirtyy myös hakutulosten alla olevaan *jäsenet* -kenttään.
  5. Paina *Tallenna* -nappia, jotta muutos tallettuu tietokantaan.

### Kokoelma-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle

Jos ammattikorkeakoulullanne on henkilöitä, joille halutaan antaa editointioikeus vain tiettyihin kokoelmiin, käytetään tätä vaihtoehtoa.

1. Selaa haluttuun kokoelmaan ja klikkaa oikealta, konteksti -laatikosta löytyvää *Muokkaa kokoelmaa* -linkkiä.
2. Klikkaa sitten *Aseta rooleja* -linkkiä ylhäältä. Paina *Administrators* -kohdassa *create* nappia tai *COLLECTION\_N\_ADMIN* -linkkiä, jossa N on jokin numero. Jos admin määritellään ensimmäistä kertaa, löytyy nappi, muutoin linkki.
3. Lisää käyttäjä/ryhmä adminiksi kirjoittamalla henkilön nimen alkua tekstikenttään ja painamalla joko *Jäsenet...* tai *Ryhmät...* -nappia.
4. Hakuihin sopivat vaihtoehdot tulevat tekstikentän alle. Valitse sieltä oikea henkilö tai ryhmä *lisää* -napilla. Tällöin valinta siirtyy myös hakutulosten alla olevaan *jäsenet* -kenttään.
5. Paina *Tallenna* -nappia, jotta muutos tallettuu tietokantaan.

### Valvojatunnuksen anto / poisto

Valvojat hyväksyvät tai hylkäävät valvonnan piirissä oleviin kokoelmiin saapuvia töitä ja mahdollisesti muokkaavat metadatasia ja tiedostoja. Seuraavaksi esitellään kolme tapaa asettaa oikeudet. **Tapa 1.** on helpoin ylläpitää ja valvoja saa AMK-admin tunnukset. **Tapa 2.** on tilanteisiin, joissa halutaan pitää yhteisöadmin tunnukset vain muutamalla henkilöllä ja antaa adminoikeuksia vain kokoelmasivustolla. Tapa 2. valvoja ei siis pysty esimerkiksi luomaan/tuhoamaan uusia kokoelmia tai antamaan oikeuksia muille virkailijoille, mutta pystyy hyväksymisen ja hylkäämisen lisäksi editoimaan metadatasia. **Tapa 3.** on tilanteisiin, jossa halutaan antaa vain hyväksymis- / hylkäysmahdollisuus kokoelmaan, mutta ei editointimahdollisuutta. Valvoja ei tässä tapauksessa siis pysty muokkaamaan hyväksymiensä tietueiden metadatasia tai tiedostoja jälkikäteen.

#### Tapa 1: AMK-admin + valvoja

Liitä henkilö AMK-admin ryhmään kohdan “AMK-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle” mukaisesti. Liitä henkilö tämän jälkeen ammattikorkeakoulusi valvojaryhmään:

1. Selaa johonkin valvonnan piirissä olevaan kokoelmaan ja klikkaa *Muokkaa kokoelmaa*-linkkiä.
2. Klikkaa sitten *Aseta rooleja* -linkkiä ylhäältä. Paina *Accept/Reject Step* -kohdassa (Ei *Accept/Reject/Edit Metadata Step*-kohdassa) *Create* -nappia tai *COLLECTION\_N\_WORKFLOW\_STEP\_1*-linkkiä, jossa N on jokin numero. Jos kokoelmalle määritellään ensimmäinen valvoja, löytyy nappi, muutoin linkki.
3. Hae AMK:n oma valvojaryhmä tai yksittäinen käyttäjä kirjoittamalla haku laatikkoon ja painamalla *Jäsenet...* tai *Ryhmät...* -nappia.
4. Haun tulokset listautuvat tekstikentän alle. Valitse sieltä oikea *lisää* -napilla. Tällöin valinta siirtyy myös hakutulosten alla olevaan *jäsenet* -kenttään.



5. Paina *Tallenna* -nappia, jotta ryhmään muutos tallentuu tietokantaan.

#### **Tapa 2: Kokoelma-admin + valvoja**

1. Lisää henkilö ensin kokoelma-admin ryhmään **Kokoelma-admin oikeuksien lisääminen henkilölle / ryhmälle** -kohdan mukaisesti.
2. Liitä henkilö vielä valvojaryhmään Tapa 1. -kohdassa mainitulla tavalla.

#### **Tapa 3: Pelkkä valvoja-oikeus**

Liitä henkilö valvojaryhmään Tapa 1-kohdassa mainitulla tavalla.

### ***Vikatilanteet ja huomiot***

Kaikki Theseukseen liittyvät huomiot ja toimintahäiriöt ilmoitetaan osoitteeseen [theseus.rukkaset\(at\)lists.metropolia.fi](mailto:theseus.rukkaset(at)lists.metropolia.fi) Akuutit palvelinhäiriöihin liittyvät huomiot voi lähettää osoitteeseen [doria-oa\(at\)helsinki.fi](mailto:doria-oa(at)helsinki.fi)

### **Suorat linkit syöttölomakkeeseen**

Opiskelijat aloittavat työn syötön yleensä osoitteen [submissions.theseus.fi](https://input.theseus.fi) -kautta. Jos on tarvetta linkata syöttölomakkeelle suoraan joltain muulta sivulta, se onnistuu linkeillä:

<https://input.theseus.fi/cgi-bin/cc.cgi?lang=fi>

<https://input.theseus.fi/cgi-bin/cc.cgi?lang=sv>

<https://input.theseus.fi/cgi-bin/cc.cgi?lang=en>

Jos **Shibboleth tunnistautumisessa** on **ongelmia**, ota yhteyttä Theseus-rukkasiin väliaikaisen syöttölomakkeen käyttämiseksi kiireellisissä tapauksissa.