

# **LUC extranet**

## **Palvelukuvaus**

4.4.2019  
Mika Nikula

# Johdanto

LUC extranet on toteutettu hyödyntäen eDuuni SharePoint 2013 alustaratkaisua.

Eduuni on CSC - Tieteen tietotekniikan keskus Oy:n tarjoama sähköisen työskentelyn ja verkostoitumisen palveluympäristö. Eduuni mahdollistaa joustavan ja turvallisen yhteistyön usean organisaation kesken. Eduuni sijaitsee CSC:n datakeskuksessa Suomessa.

LUC extranet on perustettu eDuuniin hankkeiden ja projektien turvallista yhteistyöskentelyä varten ulkopuolisten organisaatioiden jäsenten kanssa. Tässä palvelukuvauksessa esitellään LUC extranetin käyttötarkoitus, käyttöoikeuksien määräytyminen ja turvakuvauus.

## Termit ja lyhenteet

**CSC** = Tieteen tietotekniikan keskus

**eDuuni** = Työtilasivusto tiedostojen tallentamiseen ja yhteistyöstämiseen (SharePoint 2013)

**Extranet** = Yrityksen ja sidosryhmien välinen suljettu verkkopalvelu. Oikeudet vain omistajaorganisaation määrittämällä käyttäjillä.

**HAKA** = Korkeakoulujen yhteinen käyttäjätunnistusjärjestelmä

**HAKA-kirjautuminen** = Kirjautuminen oman organisaation käyttäjätunnuksella hyödyntäen korkeakoulujen yhteistä käyttäjätunnistusjärjestelmää

**SharePoint** = Microsoftin tuottama työskentelyalusta jonka avulla työryhmät ja organisaatiot voivat jakaa ja työstää sisältöä yhdessä.

**Tiedostokirjasto** = Tiedostojen tallennuspaikka työtilassa

**Tiedoston versiohallinta** = Luonnosversioiden 0.1, 0.2, 1.1 jne. ja pääversioiden 1.0, 2.0 jne. hallinta

**Työtila** = Työryhmän työskentelyä varten perustettu työtila, joka sisältää tiedostokirjaston, kalenterin, tehtävät ja uutissyötteen

**Uutissyöte** = Paikka keskustelulle

**Sivustokokoelma** = LUC extranet ja kaikki sen sisältämät työtilat

**Sivusto** = Työtila

**Word online** = Office sovellusten käyttäminen suoraan internet-selaimessa

# Käyttö

## Käyttötarkoitus ja tavoitteet

LUC extranet on perustettu eDuuniin hankkeiden ja projektien turvallista yhteistyöskentelyä varten ulkopuolisten organisaatioiden jäsenten kanssa. Jokaisella hankkeella/projektilla on mahdollisuus saada oma työtila yhteistyöskentelyä varten. Työtilat korvaavat tiedostojen välittämisen sähköpostijakeluilla. Työtilat sisältävät tiedostojen tallennuspaikan ja yhteistyöstämisen. Extranetin käytöllä pyritään edistämään hankkeiden mahdollisuuksia työskennellä samassa sähköisessä ympäristössä huomioiden tietoaineiston turvaaminen.

## Mitä LUCin extranetiin saa tallentaa?

Extranetiin saa tallentaa julkista ja perussuojaustason mukaista aineistoa. [Valtionhallinnon ohjeistuksen mukaisesti](#) noudatetaan suojaustasoa IV.

Julkisen aineiston määrittely

- kaikki muut kuin salassa pidettävät aineistot (perussuojaustaso ja korkea suojaustaso), mm. julkaisut, tiedotteet, julkiset asiakirjat ja aineistot

Esimerkkejä perussuojaustason tiedostoista

- keskeneräiset aineistot, luonnokset, muistiot
- opiskeluun ja opintoihin liittyvät ei-julkiset tiedot
- kaikki muut kuin salassa pidettävät aineistot, mm. julkaisut, tiedotteet, julkiset asiakirjat ja aineistot

## Mitä LUC extranettiin ei saa tallentaa?

eDuuniin ei saa tallentaa lainkaan korkean suojaustason mukaisia tiedostoja.

Esimerkkejä korkean suojaustason tiedoista

- potilastietoihin rinnastettavat tiedot, tiedot henkilön terveydentilasta
- muut arkaluonteiset henkilötiedot, esim. ammattiliittoon kuuluminen, sosiaalihuollon asiakkuus
- henkilön salainen puhelinnumero tai yhteystieto
- onnettomuuksiin tai poikkeusoloihin varautuminen ja väestönsuojelu

## Käyttäjät ja käyttöoikeudet

Työtilan ylläpitäjä määrittää työtilan käyttäjät ja käyttöoikeudet. Työtilan ylläpitäjänä toimii hankkeissa projektipäällikkö, muissa tapauksissa ryhmät päättävät työtilan ylläpitäjän. Käyttöoikeustasoja ovat:

- Ylläpitäjä
  - Täydet oikeudet, voi lisätä ja poistaa työtilan käyttäjiä
- Muokkaaja
  - Voi lisätä, muokata ja poistaa tiedostoja,
  - Voi ehdottaa työtilaan uusia käyttäjiä
- Lukija
  - Voi katsella työtilaan tallennettuja sisältöjä ja tiedostoja

Työtilojen jäsenet näkyvät listauksena jokaisen työtilan etusivun oikeassa reunassa. Työtilan ylläpitäjä voi lisätä uusia käyttäjiä muokkaajiin ja lukijoihin suoraan etusivun näkymästä.

## Rajoitukset

LUC extranetiin perustetaan työtiloja vain extranet työskentelyä varten. Extranetin luonteeseen kuuluu tarve jakaa tai työstää materiaalia yhdessä organisaation ulkopuolisten käyttäjien kanssa. Extranetiin ei saa tallentaa korkean suojaustason (Valtionhallinnon ohjeiston suojaustasot III, II ja I) mukaista tietoaaineistoa. Palvelun käyttöä tuetaan pääkäyttäjien toimesta vain Windows-työasemilla.

## Elinkaari

Sopimus eDuunin käytöstä on toistaiseksi voimassa oleva ja palvelua kehitetään jatkuvasti CSC:n toimesta.

## Yhteensopivuus

LUC extranet on toteutettu eDuuni SharePoint 2013-järjestelmällä, jonka vuoksi palvelu toimii parhaiten Windowsilla ja Internet Explorer-selaimella. Tuettuja selaimia ovat Edge, IE 11 - IE 8, Chrome, Firefox ja Safari. Työtiloja voi käyttää monipuolisesti erilaisilla päätelaitteilla, mutta skaalautuvuus mobiililaitteissa ei ole vielä kovin kehittynyt.

eDuuni sisältää mahdollisuuden muokata Word, Excel ja PowerPoint-tiedostoja suoraan internet-selaimessa, Office online:n avulla. Selainmuokkaus on oletuksena käytössä, mutta tiedostoja voi muokata myös työasemalle asennetuissa Office sovelluksissa. Office integraatio toimii vain Windows-käyttöjärjestelmällä.

Tiedostojen yhteismuokkaus eli usean käyttäjän yhtäaikainen muokkaaminen on mahdollista sekä selainmuokkauksessa että varsinaisessa Office sovelluksessa. Tiedostoa ei tarvitse kuitata ulos, sovellus lukitsee käyttäjän muokattavaksi automaattisesti tekstikappaleen, jossa kohdistin on. Muutokset tallentuvat niiltä osin kun käyttäjä on tekstiä muokannut, tallentaminen ei ylikirjoita muiden käyttäjien samaan aikaan tekemiä muutoksia.

# Pääkäyttäjät

Eduunin pääkäyttäjät ovat

- Mika Nikula [mika.nikula@lapinamk.fi](mailto:mika.nikula@lapinamk.fi)
- Markku Taipale [markku.taipale@lapinamk.fi](mailto:markku.taipale@lapinamk.fi)
- Markku Kontio [markku.kontio@ulapland.fi](mailto:markku.kontio@ulapland.fi)

Pääkäyttäjät vastaavat pääasiassa uusien työtilojen luomisesta ja mukauttamisesta pyyntöjen mukaan. Pääkäyttäjät antavat tarvittaessa tukea eDuunin/SharePointin käytössä.

Työryhmät vastaavat työtilojen käyttöoikeuksista, sisällöstä ja tiedostojen versiohallinnasta. Työtilan ylläpitäjä on vastuussa työtilan tietoineistosta ja sen turvallisesta käsittelystä.

## Turvakuvaus

Eduuni-palveluympäristöä hallinnoidaan valtion tietoturvasäädösten mukaisen korotetun tason (Vahti 2/2010) mukaisesti, joka varmistetaan säännöllisillä auditoinneilla CSC:n ja ulkopuolisen auditoijan toimesta. Tämän perusteella Eduuni-palveluympäristön palveluja voidaan käyttää suojaustasoa IV, käyttö rajoitettu, edellyttävälle aineistolle. LUC jäsenorganisaatioissa suojaustaso vastaa perussuojaustasoa. Eduuni-palvelut sijaitsevat CSC:n datakeskuksessa Suomessa.

### **Eduuni-työtilojen varmistukset ja palautukset**

Eduunin varmuuskopiointista vastaa CSC. Eduuni-työtilat hyödyntää tietojen varmistamisessa tuotteissa olevaa roskakoritoimintoa, sekä levyille että varmistusnauhoille otettavia varmuuskopioita. Eduunin pääkäyttäjät ja työtilojen ylläpitäjät voivat palauttaa tiedostoja työtilojen roskakorista. CSC:n tekemiä varmistuksia voi virhetilanteissa palauttaa vain CSC:n tuki.

Varmistuksia otetaan sekä levyille että varmistusnauhoille. Lyhytaikainen varmistaminen tehdään levyille ja pitkäaikainen varmistus tapahtuu varmistusnauhoille. Varmistuksia otetaan niin, että sivustojen yksittäisiä objekteja on mahdollista palauttaa.

Levyille otettavan lyhytaikaisen varmistuksen kiertoaika on 14 päivää. Varmistuksia otetaan sekä SharePoint farmin palvelimista että Eduuni-työtiloihin tallennetusta datasta. Datasta otetaan levyvarmistuksia arkisin viisi kertaa päivässä (klo. 9:00, 12:00, 15:00, 18:00 ja 21:00) ja palvelimista otetaan varmistuksia levyille kolme kertaa päivässä (klo. 8:00, 12:00 ja 18:00)

Pitkäaikainen varmistaminen otetaan varmistusnauhoille. Viikkonauhojen kiertoaika on 8 viikkoa ja varmistus otetaan kerran viikossa (pe 23:00). Kuukausinauhojen kiertoaika on neljä kuukautta ja kuukausinauhojen kiertoaika on 4 kuukautta. Kuukausittainen varmistus otetaan joka kuukauden 1. perjantai klo. 23:00.

Varmistusnauhoille varmistaminen tapahtuu erillisessä palotilassa olevalla varmistuslaitteella.