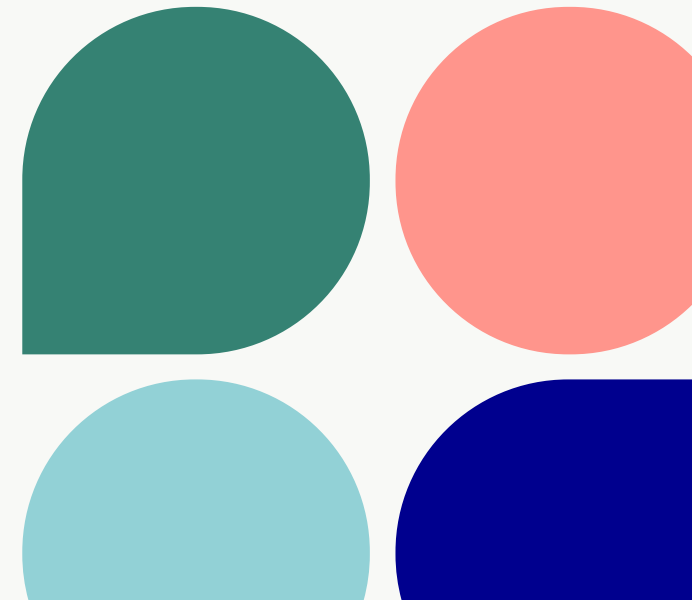


Käyttöönottoprosessi



1. “Kunta” hyväksyy käyttöehdot → [Webropol-lomakkeen](#) täyttäminen ja ensimmäisen pääkäyttäjän ilmoittaminen.
2. Lupa- ja valvontavirasto tekee ensimmäisen profiilin.
3. Ensimmäinen pääkäyttäjä lisää uudet käyttäjät → Kunta hallinnoi käyttäjätunnuksia.
4. Kunnan tulee nimetä vastuu- ja yhteyshenkilöt, jotka kirjataan nuoDo-käyttäjäprofiilille
 - Ensimmäinen pääkäyttäjä on oletetusti vastuu- ja yhteyshenkilö.
5. Kunnalla on 1-2 vastuu- sekä yhteyshenkilöä.
6. Kunnassa sovitaan kohteet ja sisältötunnisteet – niitä voi myöhemminkin muokata, lisätä tai poistaa.
7. Kunnassa sovitaan tarvittaessa organisaatorakenne – Rakennetta voi myöhemmin vielä muokata.
8. Kunnassa on mahdollista valmistella toimintapohjat.



Muistilista

- Pääkäyttäjiä voi olla useampia kuin yksi.
- Pääkäyttäjä määrittelee kunnan käyttäjät ja huolehtii käyttäjähallinnasta.
- Kunnan yleiset tiedot, jotka koskevat nuorisotyön resursseja ja järjestämistä, tulee päivittää vähintään kerran vuodessa. Yleisten tietojen päivittäminen on mahdollista kunnan pääkäyttäjä ja kuntapäällikkö - käyttöoikeudella.
- Vastuu- ja/tai yhteyshenkilöiden vaihtumisesta on viivytyksettä tehtävä muutos nuoDon sisälle.
- Vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia käyttöehtojen mukaisten tehtävien täyttämisestä ja nuoDoon liittyvien ohjeiden noudattamisesta kunnassa.
- Yhteyshenkilön tehtävänä on seurata, että nuoDoon tallennetut tiedot noudattavat käyttöehtoja ja käyttöohjeita.
- Yhteyshenkilön tehtävänä on huolehtia Lupa- ja valvontaviraston ja kunnan välisestä yhteydenpidosta ja tiedonkulusta.

Kysymyksiä, ota yhteyttä ruth.bamming@lvv.fi





nuoDo Kunnallisen nuorisotyön
dokumentaatio