



Päiväkirjaopinnäytetyö ICT-päällikön työstä toisen asteen ammattioppilaitoksessa

Ville Lehto

2020 Laurea





Laurea-ammattikorkeakoulu

Päiväkirjaopinnäytetyö ICT-päällikön työstä toisen asteen ammattioppilaitoksessa

Ville Lehto
Tradenomi, tietojenkäsittely
Opinnäytetyö
Joulukuu 2020

Tässä opinnäytetyössä seurataan ICT-päällikön työtä toisen asteen ammattioppilaitoksessa ajanjaksolla 7.8.2020-13.11.2020. Työnantajana toimii Työtehoseura Ry. Opinnäytetyön tavoitteena on löytää uusia toimintatapoja ICT-päällikön ja tietohallintotiimin työskentelyyn ja muihin päiväkirjan kirjoittamisen aikana tuleviin kehitystä vaativiin kohteisiin, koskien tietohallintotiimin ja koko organisaation toimintaa IT-ympäristössä. Kehittämisen lisäksi tarkoituksena on päiväkirjan kautta reflektoida toimintaa ICT-päällikkönä ja löytää kehitettäviä asioita esimiehen rooliin.

Opinnäytetyön seurauksena muutoksia tehtiin esimerkiksi viikkopalaverikäytäntöön ja otettiin käyttöön erilaisia uusia työmallia ajanhallintaan.

Laurea University of Applied Sciences

Abstract

Degree Programme in Bachelor of Business Information

Technology

Ville Lehto

Diary Based Thesis About the Work of the ICT Manager at Upper Secondary Vocational Institution

Year

2020

Pages

63

The purpose of this Bachelor's thesis is to follow the work of the ICT Manager at upper secondary vocational institution during 7th of October 2020-13th November 2020. The commissioner of this thesis is Työtehoseura registered association. The goal of the thesis is to find new ways to work for ICT Manager and the IT team. Also find new ways to resolve other subjects that will raise during the diary period and need development and are affecting the work of IT team and the whole organization in the current IT environment. In addition to these developments the secondary purpose is to reflect work as ICT Manager via the diary and find subjects working as supervisor role that needs to be developed.

As the result of the thesis there were made changes for example weekly meeting practices and implemented different working models for time management.

Keywords: ICT Manager, development

Sisällys

1	Johdanto	7
1.1	Keskeiset ammattikäsitteet	7
2	Nykytilanne	8
2.1	Oman nykyisen työn analyysi	8
2.2	Sidosryhmät työpaikalla	9
2.3	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	9
2.4	Kehittäminen	9
3	Päiväkirjaraportointi.....	10
3.1	Viikko 1	10
3.2	Viikko 2	15
3.3	Viikko 3	21
3.4	Viikko 4	27
3.5	Viikko 5	33
3.6	Viikko 6	39
3.7	Viikko 7	43
3.8	Viikko 8	46
3.9	Viikko 9	51
3.10	Viikko 10.....	55
4	Lopputulokset ja yhteenveto.....	58
4.1	Henkilökohtainen kehittäminen	59
4.2	Tietohallinnon kehittäminen.....	59

1 Johdanto

Opinnäytetyön tarkoituksena on seurata toisen asteen oppilaitoksen ICT-päällikön työtä ja arkea päiväkirjanmuodossa 10 viikon jakson ajan. Opinnäytetyö koostuu päivittäisistä raporteista ja viikon lopussa tehtävistä viikkoanalyseistä. Työn päätteeksi pohdin omaa kehittymistäni ja vertaan oppimaani tavoitteisiini. Seurattava ja raportoitava työ ajoittuu aikavälille 7.9.2020 - 13.11.2020

Työnantajani on Työteho-seura Ry, joka on valtakunnallinen koulutus-, tutkimus- ja kehittämisorganisaation, joka kouluttaa vuosittain noin eri alojen ammattilaisiksi. Lisäksi Työteho-seura toteuttaa vuosittain noin 80 työelämän kehittämis- ja tutkimushanketta. (www.tts.fi). Koko organisaatiossa on n.190 työntekijää ja itse työskentelen ja johdan tietohallinnon tiimiä. Vastaan myös ulkoisista ostetuista IT-palveluista ja niiden hallinnasta.

1.1 Keskeiset ammattikäsitteet

Tiketti - Helpdeskiin lähetty palvelupyynnö. Palvelupyynnöjä luodaan yleensä järjestelmään asiakkaiden lähettämien sähköpostien tai puhelinoitojen perusteella. Tiketin kautta voidaan seurata asian etenemistä ja tiketille kirjataan ongelman ratkaisu.

O365 - Microsoftin ohjelmistopaketti, joka sisältä yleisimmät toimisto-ohjelmistot. Osa laajempaa M365 kokonaisuutta, joka sisältää toimisto-ohjelmistojen lisäksi myös muita Microsoftin ohjelmistoja ja ratkaisuja.

ERP - Toiminnanohjausjärjestelmä eli ERP (Enterprise Resource Planning) -järjestelmä on liiketoimintaprosessien hallintaohjelmisto, jonka avulla voidaan hallita yrityksen taloushallintoa, toimitusketjua, toimintoja, raportointia, valmistusta ja henkilöstöhallinnon toimintoja ja mahdollisesti integroida ne toisiin järjestelmiin. (Microsoft)

Helpdesk - Helpdesk hoitaa järjestelmiin ja IT-laitteisiin kohdistuvia työpyynnöjä. Helpdesk ottaa työpyynnöt vastaan ja pyrkii hoitamaan ongelman puhelimen tai etäyhteyden välityksellä. Jos tämä ei ole mahdollista, niin työpyynnö eskaloidaan lähituella tai ylemmän tason asiantuntijalle, joka jatkaa ongelman ratkaisua.

Oppilashallintojärjestelmä - Oppilashallintojärjestelmä on kuin koulutuksen toiminnanohjausjärjestelmä. Tänne säilötään rekistereitä, jossa on muun muassa kaikki opiskelijan opiskeluun liittyvät tiedot, opintojen rakenne ja resurssisuunnittelu.

Oppimisalusta - Oppimisalusta on järjestelmä, jossa opintoja suoritetaan. Oppimisalustalla on yleensä kurssikohtaiset osionsa, jossa on kyseisen kurssin materiaalit ja tehtävät.

MFA - Monivaiheinen tunnistautuminen (multi factor authentication). Monivaiheisen tunnistautumisen toteuttamiseen on olemassa erilaisia tapoja, mutta toimintaperiaatteena on se, että pelkkä käyttäjätunnus ja salasana ei riitä järjestelmiin kirjautumiseen, vaan käyttäjältä vaaditaan vielä jokin toinen varmennustapa näiden lisäksi. Esimerkiksi tekstiviestillä saapuva varmistuskoodi tai kuittaus puhelimeen asennetusta ohjelmistosta.

CAS - Cloud App Security on Microsoftin ratkaisu pilvipalveluiden ja -sovellusten hallintaan ja kyberuhkien torjuntaan.

Tietosuoja-asetus - Eli GDPR tulee sanoista General Data Protection Regulation (yleinen tietosuoja-asetus). Se on henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki, jota alettiin soveltaa kaikissa EU-maissa keväällä 2018. (tietosuoja.fi)

2 Nykytilanne

2.1 Oman nykyisen työn analyysi

Työskentelen tietohallinto-tiimissä ja toimin sen vetäjänä. Minun lisäksi tiimissä on kaksi muuta henkilöä, joiden esimiehenä toimin. Omaan toimenkuvaan kuuluu tämän lisäksi toiminnan organisaation tietosuojavastaavana. Tietohallinnolla on vastuullaan periaatteessa 2 eri ympäristöä. Suurimmalta osalta eriytetyt Henkilökunnan ja opiskelijoiden verkot ja laitteet. Joidenkin järjestelmien ja ratkaisujen osalta nämä toimivat samassa ympäristössä ja joissakin tapauksissa ne ovat täysin erillään toisistaan. Näitä pitää kuitenkin monessa tilanteessa käsitellä kokonaisuutena, vaikka molemmissa on omia vaatimuksiaan. Tämä tekee kokonaisarkkitehtuurista ja sen suunnittelusta hieman vaikeampaa, koska molempiin pitää suunnitella oma ratkaisunsa tai sovittaa ratkaisu, niin että se toimii molemmissa. Muutenkin organisaation IT-ympäristö on monipuolinen sisältäen eri alojen omia vaatimuksiaan. Organisaatiosta löytyy kuitenkin laitteita ihan normaaleista tietokoneista erilaisiin VR-laitteisiin ja simulaattoreihin. Esimerkiksi metsäkone- ja kuorma-auto simulaattoreita. Näitä laitteita käytetään sitten erilaisissa ympäristöissä, luokkatiloissa, halleissa, mobiilisti ja vaikka maanrakennuksen harjoitteluradalla

Nämä edellä mainitut ja tietosuojavastaavan tehtävät muodostavat sitten kokonaisuuden, jota hallitsen ICT-päällikön roolissa. Olen toiminut ICT-päällikkönä tässä organisaatiossa noin vuoden. Työpaikan vaihdokseen liittyi paljon uusia haltuun otettavia asioita, esimerkiksi esimiehenä toimiminen ja oppilaitosympäristössä olevat ICT-ratkaisut ja ohjelmistot. Ohjelmistojen osalta haastetta lisää se, että ne poikkeavat monessa tapauksessa merkittävästi normaaleista yritys ympäristön ohjelmista. Keväällä 2020 alkanut korona pandemia toi myös uuden lisähaasteen työskentelyyn ja varsinkin esimiestyöhön, kun siirryimme etätööhön. Tiimini

jäsenet eivät tätä ennen olleet juurikaan tehneet pääsääntöisesti etätöitä ja itse en ollut vielä johtanut etänä tiimiä.

2.2 Sidosryhmät työpaikalla

Ulkoisista sidosryhmistä tärkeimpiä ovat ulkoistettujen ICT-palveluiden tarjoajat ja järjestelmätoimittajat. Näitä meillä on useita. Esimerkiksi helpdesk- ja lähitukipalvelut, ERP- ja CRM-järjestelmä. Näiden sidosryhmien kanssa pyrimme tiiviiseen yhteistyöhön. Erityisesti helpdesk- ja lähituki-palveluiden kanssa. Tämä sen takia, että pääsemme parhaiten perille minkälaisia ongelmia tukipalvelut ja käyttäjät kohtaavat laitteistojen ja järjestelmien kanssa.

Sisäisiä sidosryhmiä oman tiimini lisäksi ovat eri toimialat ja niiden eri toimijat. Toimialoja ovat Metsä ja puutarha, Tutkimus ja kehittäminen, Liikennepalvelut ja Rakentaminen. Yhteistyö näiden suuntaan on myös erittäin tärkeää, koska kaikilla on hieman eri vaatimukset järjestelmien ja IT-laitteiden suhteen.

Tärkeää on olla tiiviissä yhteydessä kaikkien sidosryhmien kanssa, jotta on mahdollista muodostaa mahdollisimman kattava kokonaiskuva ICT-ympäristöstä ja sen palveluista. Tästä on sitten hyötyä erityisesti uusien ratkaisujen ja kokonaiskuvaa miettiessä.

2.3 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Kommunikointi työpaikalla tapahtuu lähes kaikkia mahdollisia keinoja käyttäen. Esimerkkeinä kasvotusten, kokouksissa, puhelimitse, sähköpostilla, Teams- ja Skype-viesteillä. Lisäksi erilaisten asioiden tiedottamiseen on käytössä Intranet ja Yammer. Samoja keinoja käytetään myös ulkoisten sidosryhmien kanssa. Pois lukien Intranet ja Yammer. Koska ihmiset ovat koronapandemian takia siirtyneet enemmän ja enemmän etätöihin sähköisten viestintävälineiden merkitys on kasvanut. Omalla kohdallani Teams viestit, puhelut ja palaverit ovat nousseetkin tärkeimmäksi viestintäkeinoksi sähköpostin kanssa.

2.4 Kehittäminen

Tavoitteeni opinnäytetyölle on kehittää omaa osaamista itsekriittisyyden, sekä lähdekirjallisuuden perustuvien analyysien avulla. Koska olen vasta vuosi sitten aloittanut esimiehenä ja tiiminvetäjänä, niin koen että tällä osa-alueella on varmasti vielä kehitettävää. Muutenkin työ on jatkuvaa itsensä kehittämistä, jotta pysyy selvillä ajantasaisista ratkaisusta, jotka ICT-maailmassa kehittyvät jatkuvasti. Viikkoanalyysien avulla pyrin tunnistamaan myös muita kehittymiskohteita, sekä tukemaan ammatillista kehittymistäni keskittymällä kyseisten asioiden parantamiseen. Oman kehittymiseni kautta pystyn myös tukemaan organisaatiota ja kehittämään sen toimintaa omassa roolissani. Lisätavoitteena on löytää mahdollisia uusia toimintamalleja tiimilleni ja kehittää sen toimintaa.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Viikko 1

Maanantai 7.9

Heti aamusta vastasin muutamaan mailiin liittyen meneillään olevaan julkiseen kilpailutukseen. Näyttää siltä, että joudumme kuitenkin vielä hieman muokkaamaan siihen liittyviä dokumentteja, jotta valintaperusteet tulevat kohdilleen. Tätä asiaa jatkoin iltapäivällä lounaan jälkeen. Tarjous olisi hyvä saada julkaistua tällä viikolla, jotta ei tule sitten kiire mahdollisten "yliheittojen" kanssa, jos operaattorit vaihtuvat. Aamurutiineihin itselläni kuuluvat sähköpostien läpikäymisen lisäksi uusien tikkettien nopea vilkaisu, intran ja Yammerin tarkastaminen uusien uutisten tai postauksien osalta. Lisäksi tarkastelen Azure identity protection- ja Microsoftin Cloud App Security-portaalia, mikäli aikaa jää. Muuten luotamme portaaleista tuleviin automaattisiin ilmoituksiin.

Viimeisen raportin perusteella Helpdesk-tikkettien määrät ovat laskeneet tänä vuonna huomattavasti, joten aloin tutkimaan laskun syitä. Vertailukaudella 2019 01-08 VS. 2020 01-08 tikkettien määrä oli pudonnut noin 35%. Vain salasanoihin liittyvät tiketit ovat nousussa. Asiaa käytiin läpi viikkopalaverissa, joka oli aamupäivästä, joten halusin saada tämän valmiiksi ennen tätä. Tulimme siihen tulokseen, että tikkettien määrä kokonaisuutena on laskussa ja suurimpana havaittavana syynä on käyttäjien vaihtumisen vähentyminen vuonna 2020. Uusi käyttäjä generoi noin 5 tikkettä aloittaessaan ja poistuva käyttäjä noin 2 tikkettä. Tiketit sisältävät siis ilmoituksen käyttäjän statuksesta, mahdollisia laitetilauksia ja järjestelmien tunnusten aktivoitajia.

Viikkopalaverissa kävimme läpi menneen viikon aikana tapahtuneita asioita. Kommunikoinnin osalta viikkopalaverien tärkeys on kasvanut viime kuukausina, koska meidän tiimimme on ollut niin paljon etätöissä ja emme juurikaan enää toimistolla. Muuten päivä meni sähköpostiviesteitä lukiessa ja muita pikkuhommia tehdessä. Viimeisenä tehtävänä tarkistin vielä päivän aikana tulleet laskut ja kirjasin HR-järjestelmään tunnit ja päivän työt, koska olin tänään etänä.

Tiistai 8.9

Tänään tulin pitkästä aikaa toimistolle, mutta työpäivä alkoi ihan samaan tapaan, kuin etänäkin. Sähköpostien tarkastelun ja muiden viestintäkanavien tarkastamisen jälkeen katsoin Microsoftin Cloud App Security-portaalista (CAS) järjestelmän havaitsemat epäilyttävät toimet ja Risky users-raportin Azure identity protection-portaalista. Ollemme luomassa dokumentoituja käytäntöjä erilaisten toimien suhteen, mikäli ongelmia tulee vastaan. Tämän lisäksi kävin

keskustelemassa kollegan ja esimieheni kanssa tulevasta kilpailutuksesta, kun sattuiivat molemmat olemaan paikan päällä.

Tämän jälkeen rupesin rakentelemaan uutta tietosuojaselostetta digimaatalous.fi sivulle. Olemme tehneet oman tietosuojaselosteen näille erillisille verkkopalveluille, jotka ovat erillään tts.fi-sivustosta. Periaatteessa kaikki voitaisiin lisätä samaan markkinoinnin-tietosuojaselosteeseen, mutta olen todennut erillisen selosteen olevan selkeämpi. Muuten kaikki mahdolliset eri variaatiot pitäisi laittaa yhteen dokumenttiin. Samoin selvitin tarvitaanko varastologistiikan drone-kuvauksissa syntyviä videoita ja kuvia ottaa huomioon jossakin tietosuojaselosteessa. Sinne kuitenkin saattaa tallentua henkilöiden kasvoja ja tunnistettavat kasvokuvat lasketaan henkilötiedoksi. Esimerkiksi ajoneuvot, jotka on varustettu tallentavalla kameralla ovat otettu huomioon meidän kameravalvontamme tietosuojaselosteessa.

Lounaan jälkeen pidimme Teams-palaverin F-securen kanssa ja pohdimme mitä voisimme tehdä tietoturvan parantamiseksi. Vaikka tilaisuus oli myyntihenkinen, saimme mielestämme hyviä vinkkejä mitkä lisäosat F-Secure PSB:n lisäksi olisivat meille hyödyksi. Nykyiset lisenssit ovat menossa vanhaksi vuoden vaihteessa

Iltapäivällä jatkoin kilpailutusdokumenttien tekemistä. Muutos valintaperusteisiin keksittiin vähän myöhässä, koska tarjous piti avata HILMAan jo tällä viikolla. Asia kuitenkin nähtiin tärkeäksi ja laadun ja hinnan suhdetta painotuksissa lähdettiin muuttamaan. Tätä varten jouduin tekemään tutkimustyötä, koska en ole aikaisemmin tehnyt julkisia kilpailutuksia. Löysin yhden hyvän opinnäytetyön liittyen palveluiden kilpailuttamisesta julkisissa hankinnoissa. Tämän laatu-osio oli hyväksi avuksi valintaperusteiden pisteytyksiä miettiessä.

Keskiviikko 9.9

Tänään jäin taas etätöihin ja tarkoituksena on olla myös torstaina ja perjantainakin. Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla. Sen jälkeen ohjeistin yhtä kouluttajaa Teamsin käytössä, jotta saatiin PowerPoint-esitysnäkymä, Teams-työpöytäsovellus ja kaksi näyttöä-yhdistelmä toimimaan oikein esitystä jaettaessa Teams-kokoukseen osallistujille. Tästä tietohallinto saikin siten kiitosta nopeasta reagoinnista myöhemmin päivällä eräällä Teams-kanavallamme.

Tämän jälkeen tutustuin hieman Teamsin uuteen kokousnäkömään, jonka sai asetettua jo päälle ohjelman asetuksista, ennen virallista roll-outia. Samoin O365 pakettiin on tullut uusi työkalu nimeltä Lists. Tutkin näitä ja tein sitten näistä postauksen myös meidän Digioppiminen ja oppimisympäristöt- Teamsin O365 tuotteita käsittelevälle kanavalle.

Seuraavaksi lähdin tekemään Excel-pohjaa hintavertailulle F-securen tuotteista. Mietimme Rapid Detection & Response ratkaisun lisäämistä pakettiin. En saanut tätä tosin tehtyä valmiiksi, koska meiltä puuttui vielä hintatietoja, jotta olisimme voineet vertailla niitä tuotteita, joita halusimme. Tämä pitää sitten jatkaa loppuun jokin toinen päivä.

Tässä välissä kävin sähköposteja läpi ja seuraavaksi lähdin rakentamaan tietosuojaselostetta digimaatalous.fi sivustolle, koska sain asiasta vastaavalta henkilöltä lisätietoja tähän liittyen. Käytin pohjana jo olemassa olevaa selostetta tarkoituksena muuttaa vain tarvittavat asiat. Lähetin sitten dokumentin uudelleen kommentoitavaksi, jotta saadaan virallinen versio valmiiksi.

Sain eilen kyselyn ja pienen selvityspyynnön WhatsAppin käytöstä työasioissa ja siihen mahdollisesti liittyvistä tietosuoja- ja tietoturvaongelmista. Lähdin tekemään tästä selvitystä, joka sitten esitellään johtoryhmässä. Asiaa hieman tutkittuani lähdin testaamaan Microsoftin Kaizalaa, jonka testaaminen on ennenkin käynyt mielessä, mutta syystä tai toisesta asia on jäänyt tekemättä. Kaizalassa ryhmiä ja käyttäjiä voi hallita keskitetysti ja tiedot säilytetään Microsoftin mukaan GDPR-yhteensopivasti EU:n sisällä. Tietosuojaselosteen tekemisessä meni pidempi aika, kuin oletin, joten suurin osa Kaizalan testaamisesta jäi huomiselle. Samoin selvityksen tekoa jatkan huomenna. Päivän lopuksi tarkastin taas laskut ja kirjasin HR järjestelmään tunnit ja tehdyt tehtävät.

Torstai 10.9

Aamun rutiinien jälkeen jatkoin loppuun selvityksen WhatsAppin käytöstä ja Kaizalasta, jota meinasin ehdottaa vaihtoehdoksi WhatsAppille. Testailimme hieman viestittelyä Kaizalan kautta tietohallintotiimin kanssa ja se tuntui olevan helppoa. Tulin tulokseen, että WhatsAppia ei tulisi käyttää kouluttajien ja opiskelijoiden välisessä viestinnässä. Katsotaan miten asia etenee, kun sitä on käsitelty muilla tahoilla.

Aamupäivällä tuli myös CAS:in kautta hälytys epäilyttävästä toiminnasta erään käyttäjän tilillä. Kirjautuminen O365 palveluihin oli tapahtunut ulkomailla. Otin yhteyttä käyttäjään ja selvisikin, että hän on Suomessa, mutta erään yhteistyökumppanin luona käymässä ja heidän vierasverkossaan. Tarkistimme whatismyip.com sivuston kautta, että vierasverkko reitittyi ulos julkiseen verkkoon Suomen ulkopuolelta, juuri siitä maasta ja IP-osoitteesta, joka oli hälytyksessä. Kaikki oli siis kunnossa ja tili ei ollut vaarantunut.

Sharepointiin listana tehdyn koulutusten suunnittelupohjan testausta oli tapahtunut käyttäjien toimesta ja katsoin niitä kommentteja läpi. Päätin kokeilla muokata listan sarakkeiden ominaisuuksia tulevana perjantaina tai maanantaina sopivassa välissä. Sain myös päivitettyjä verkkokuvia verkkoinfran toimittajalta itse verkkoyhteyden kilpailutusta varten, niin päivitetin niitäkin dokumenteille.

iltapäivällä oli palaveri koskien Simulandiaa ja sinne kirjautumista single sign on-tekniikalla käyttäen O365 tunnuksia. Alun perin oli tarkoitus hoitaa kirjautuminen Moodlen kautta ja se saatiin toimimaan Moodlen tunnuksilla. TTS:llä kirjaututaan Moodleen kuitenkin pääasiassa single sign on-tekniikalla käyttäen O365 tunnuksia ja tämä ratkaisu ei enää toimi Moodle läpi. Opiskelijat kirjautuvat vain poikkeustapauksissa pelkillä Moodle-tunnuksilla, joten ratkaisuun haettiin uutta mallia. Viestittelin vielä palaverin jälkeen Simulandia hankkeen vetäjän kanssa. Lopuksi testailin vielä muutamaa tunnuksiin liittyvää asiaa, mutta en päässyt eteenpäin asian kanssa. Meillä tuon Moodlen pääkäyttäjä ei ole tietohallinnon käsissä, joten minulla ei ole tavallista kouluttajaa suurempia oikeuksia, vaan siihen on oma tiiminsä, josta tarvitsemme apua. Muuten päivä koostui sähköpostien läpikäynnistä ja vastailusta, laskujen tarkastamisesta ja muusta päivittäisestä toiminnasta.

Perjantai 11.9

Aamusta normaalien rutiinien jälkeen rupesin tarkastelemaan eilen tullutta kokouskutsua ja sähköpostia, koskien Hybridi-opetusta, jossa on tarkoituksena toteuttaa etäosallistumismahdollisuus lähiopetustilanteeseen. Esimerkiksi osa opiskelijoista on luokassa kouluttajan kanssa ja loput osallistuisivat etänä omilta laitteiltaan tai TTS:n toisessa toimipisteessä olevassa luokasta. Alustava määrittely toiminnalle oli jo kirjoitettu auki dokumentiksi. Meille tietohallinnolle jää tässä teknisen puolen tutkiminen tai kommentointi, jos päädytään hankkimaan jokin valmis ratkaisu. Tulevaa kokousta varten tutkin netin avulla erilaisia ratkaisuja, jolla tällainen kuvio voitaisiin toteuttaa ja kirjoittelin niistä muistiinpanoja OneNoteen. Samalla sitten innostuin testaamaan OBS ohjelmistoa virtuaalisena web-kamerana. OBS:ssä pystyy tekemään videostreamin, johon voi yhdistellä erilaisia elementtejä. Tähän meni suunniteltua pidempi aika, mutta en jättänyt asiaa kesken, kun kerran lähdin sitä testaamaan.

Tässä välissä olin saanut myös soiton käyttäjältä yhdestä toimipisteistämme, että Wlan-yhteys eräissä luokkatiloissa ei toimi. Asia ratkesi Wlan-tukiaseman uudelleenkäynnistyksellä, mutta tukiasemaan jäi punainen valo palamaan. Laitoin tästä helpdeskin kautta verkkotiimille pyynnön, että katsovat verkon yli mikä laitteessa voisi olla ongelmana. Yleensä tällaiset puhelut menevät tiimini verkkoyhteyksistä vastaavalle henkilölle, mutta hän on tänään lomilla. Lisäksi ennen lounasta perehdyin koulutusten suunnittelupohjan sarakkeisiin ja niiden asetuksiin testikäyttäjien kommenttien perusteella. Suunnitteluun käytettävä SharePoint-listaus esitellään tiistaina isommalle yleisölle ja katsotaan sitten päästäänkö käyttövaiheeseen vai tarvitseeko muokata lisää.

Tänään iltapäivällä oli Teams-palaveri meidän DNA:n uuden myyntivastaavan kanssa. Palaveri järjestettiin ihan tutustumistarkoituksessa, mutta meillä on myös pitkään vaivannut ongelma puhelujen yhdistämisen kanssa, jonka nostin esille keskusteluissa. Päivittäisestä toiminnasta

mobiililiittymien parissa vastaava tiimiläiseni oli lomilla ja täytyy sitten ensi viikolla kertoa hänellekin mitä asioita kävin läpi DNA:n kanssa.

Päivän lopuksi yritin siivota sähköpostilaatikon puhtaaksi jo käsitellyistä viesteistä, tarkistin laskut ja merkkasin tehdyt työt HR-järjestelmään, koska olin etätöissä.

Viikkoanalyysi 1

Viikon kuluessa, päiväkirjaa kirjottaessa huomasin, että rupesin jäsentämään päivääni ja tehtäviäni sen mukaan, että niistä olisi helppo kirjoittaa päiväkirjaa. Tämä ei ole ollenkaan huono asia, koska normaalisti olisin ehkä pomppanut enemmän tehtävien välillä. Nyt keskityin enemmän yhteen tehtävään kerrallaan. Olen myös huomannut, että kotona työskennellessäni teen asioita järjestelmällisemmin. Oletan tämänkin johtuvan siitä, että olen tänä vuonna kirjannut etätöypäivien tehdyt tehtävät HR-järjestelmään. Olen siis jo valmiiksi orientoitunut pitämään päiväkirjaa töistäni, nyt olen vain avannut asioita tarkemmin PONT:ia tehdessä.

Haastava näen myös sen, että meillä on monta asiaa josta tietohallinnon pitäisi olla tietoisia, mutta emme varsinaisesti vastaa näistä järjestelmistä. Esimerkiksi tälläkin viikolla esille tulleet verkko-oppimisympäristö, Simulandia ja erilaiset hankkeet ja niihin liittyvät verkkosivustot ja järjestelmät. Tietosuoja-asioissa esimerkkinä esille tulleet digimaatalous.fi-sivusto ja Drone-kuvaukset. Monet näistä kuitenkin liittyvät jotenkin tuohon infraan, jota tietohallinto hallitsee. Hyvänä esimerkkinä Simulandia, josta löytyy virtuaaliset harjoitusympäristöt usean eri ammatin harjoittamiselle. Esimerkiksi raskaan liikenteen ja torninosturin kuljettajakoulutusta. (Lähde & Niemi 2019, 30) Simulandia on käynnistetty hankkeen muodossa ja integroituu oppimisympäristöön, jotka eivät kumpikaan varsinaisesti ole tietohallinnon hallinnassa. Kirjautuminen tapahtuu kuitenkin O365 tunnuksilla ja Simulandiaa saatetaan ajaa tietohallinnon hallitsemalla tietokoneella. Tai sitten ei, koska osa jo olemassa olevista simulaattorikoneista on koulutusalojen hallinnassa. Näillä voidaan myös ajaa Simulandiaa.

Itse en ole ollut tässä roolissa ja organisaatiossa vasta kuin reilun vuoden verran. Näkisin kuitenkin, että tämä olettavasti johtuu aikaisemmin tehdyistä valinnoista, jossa tietohallintotieteen resurssit on supistettu mahdollisimman pieniksi ja samalla tehty päätös pitäytyä vain perusinfraan hallinnassa. Vuosien varrella tämä ei ole kuitenkaan onnistunut, vaan on jouduttu ulottamaan tietohallinnon resursseja muihinkin toimintoihin. Tämä on johtanut siihen, että kokonaisuus voi tuntua sekavalta.

Tavallisesti tietosuoja-asioita ei ole näin paljoa vireillä yhtä aikaa. Saattaa mennä kuukausiakin, että vastaan vain johonkin yksittäiseen kysymykseen. Ilmeisesti nyt on useampi hanke päättyvässä ja niihin liittyvät sivustot ja palvelut ovat valmistumassa.

3.2 Viikko 2

Maanantai 14.9

Aamurutiinien jälkeen lähdin tarkastelemaan ensi vuoden budjetti ja syksyn ennustepohjia, jotka pitää saada valmiiksi kuun loppuun mennessä. Tällä viikolla on joka päivälle jotakin palaveria, niin varasin tätä varten kalenterista aikaa perjantaille, joka oli vielä kalenterissa tyhjänä. Sitten kävin vielä sähköposteja lävitse. Huomasin kutsun Microsoftin oppilaitoksille tarkoitettuihin webinaareihin. Näistä löytyi muutama mielenkiintoinen, johon sitten ilmoitduin. Osallistun niihin sitten aikanaan, jos ehdin. Katsoin myös Kyberturvallisuuskeskuksen uutiskoosteet läpi, koska yritän pysyä ajan tasalla mahdollisista tietoturvauhista.

Tämän jälkeen palasin taas digimaatalous.fi-sivuston tietosuojaselosteen pariin, kun sain hanketta hoitavalta henkilöltä lisätietoja sivuston ja sinne tallennettavien henkilötietojen sisällöstä. Pääsin taas jonkin verran eteenpäin, mutta vielä jäi muutama avoin kysymys. En tavoittanut asianomaista henkilöä, joten asia jäi vielä kesken. Jatkoin tästä sitten toisella kesken olevalla tietosuoja-asialla liittyen varastotilojen drone-kuvauksiin ja siellä tallenteille mahdollisesti tallentuviin henkilötietoihin.

Lounaan jälkeen osallistuin palaveriin, jossa käsiteltiin oppilashallintojärjestelmän ja verkkosivujen välistä integraatiota. Verkkosivuilla olevia automaattisesti päivittyviä tietoja eri kouluksista halutaan muuttaa ja tässä tarkasteltiin, tarvitseeko järjestelmiin tehdä muutoksia ja mikä olisi mahdollista muutosehdotusten kannalta. Itse en ole varsinaisesti tekemässä tätä projektia, mutta seuraan tätä kokonaisarkkitehtuurin ja tietohallinnon käytettävien resurssien kannalta, koska markkinointi tarvitsee tässä meiltä apua.

Päivän loppuksi meillä oli koko organisaation infotilaisuus, joita on nyt ruvettu järjestämään etätöihin siirtymisen takia ja tiedon kulun varmistamiseksi. Infotilaisuudessa käytiin läpi päätös WhatsAppin käytöstä, liittyen viime viikolla tekemääni selvitykseen. Eriaiset sosiaalisen median viestintäalustat ovat nyt virallisesti kielletty opiskelijaviestinnässä ja jossakin välissä täytyy tämän takia tutkia tuota Kaizalaa lisää. Tilaisuutta ennen kuitenkin katsoin, oliko tarkastettavia laskuja. ERP-järjestelmään on määritetty todella tiukat aikarajat laskujen tarkastamiselle. Muuten ne siirtyvät eteenpäin hierarkiassa yläpuolella olevalle esimiehelle, jolla ei ole välttämättä mitään tietoa itse laskusta tai sen kustannuspaikoista. Tämän takia laskuja pitää tarkastaa joka päivä.

Tiistai 15.9

Aamurutiinien jälkeen lähdin tarkastelemaan Microsoftin viikoittaista yhteenvetoa Microsoft 365 palveluiden muutoksista ja päivityksistä. Microsoftin eri palvelut ovat meillä vahvasti

käytössä ja on hyvä olla perillä muutoksista. Yritän näistä aina tiedotella käyttäjä ja tiimiläisiäni, jotta muutokset eivät tulisi yllätyksenä. Tällä kertaa en tiedottanut mistään, koska olin jo viime viikolla kirjoitellut Teamsiin eräälle kanavalle tulevista Teamsin muutoksista. Loput muutoksista olivat sellaisia, että en lähtenyt niistä erikseen ilmoittelemaan.

Loppupäivä meni oikeastaan eri palavereissa, koska olin siirtänyt tiimin viikkopalaverin tälle päivälle, jossa oli tämän lisäksi kaksi muuta palaveria. Normaalisti meidän viikkopalaverimme ovat maanantaisin, mutta yksi tiimiläisistä oli estynyt, joten päätin siirtää viikkopalaveria. En haluaisi jättää näitä välistä, koska se tuntuu olevan ainut yhteinen ajatustenvaihto hetki meidän välillämme. Varsinkin nyt, kun emme kohtaa juurikaan toimistolla etätöiden takia.

Keskiviikko 16.9

Tänään olin vaihteeksi toimistolla, enkä etätöissä. Aamu alkoi normaalien rutiinien lisäksi heti palaverilla erään koulutuksessa käytettävän ohjelmiston käyttöoikeuksilla. Tulimme koulutusjohtajan kanssa siihen tulokseen, että ostopalvelukouluttajille tulisi tehdä jokin salassapitosopimus tietosuojaliitteellä allekirjoitettavaksi. Ohjelmiston rekisterissä on kuitenkin opiskelijoiden henkilötietoja.

Tästä hyppäsin suoraan seuraavaan palaveriin, jossa käsiteltiin oppilashallintojärjestelmän ja oppimisolustan integraatiota ja sivuttiin myös sitä, miten Teams istuu tähän yhdistelmään. Tästä päätettiin tehdä lisäselvityksiä ja kuukauden päästä pidetään uusi palaveri, jossa katsotaan mitä mahdollisuuksia meillä on tämän suhteen.

Tämän jälkeen kävin keskustelemassa oppimisolustasta vastaavan henkilön kanssa siellä olevien tarpeettomien opiskelija- ja kouluttaja-käyttäjätilien poistosta. Prosessia pitäisi parantaa muutamien eteen tulleiden ongelmien takia. Päätettiin jatkaa aikaisemmin kesken jäänyttä testausta opiskelijatilien kohdalla, jossa turhia tilejä poistetaan massana oppilashallintojärjestelmästä tuotujen tietojen perusteella. Osa ongelmista johtuu taas esimiesten viestinnästä tietohallinnon suuntaan, joten sinnekin suuntaan pitää saada jollakin tavalla viestiä.

Lounaan jälkeen oli taas yhden palaverin vuoro, jossa piti käydä läpi viime viikolla muokkaamani Sharepoint-listausta koulutusten suunnitteluun. Tämä kuitenkin peruuntui, mutta käytiin palaveriin varatun ajan listauksen sarakkeiden säätämiseen. Muutama sarakkeeseen piti tehdä kaavat, jotta niiden arvot tulisivat automaattisesti toisten sarakkeiden solujen perusteella. Tämä jäi vielä hieman kesken. Olen hoitanut meillä näitä O365 palveluihin liittyviä erikoishommia, kun toiset tietohallintotiimiläiset keskittyvät päivittäisiin asioihin.

Sitten perehdyin tarkemmin Microsoft CAS:in kautta tulleeseen hälytykseen. Koskien epätavallista kirjautumista erään käyttäjän O365 tilille. Kirjautuminen oli raportin mukaan epäonnistunut, mutta hälytys oli tullut syyllä "Impossible travel activity", koska kirjautumisyritys tuli

saksalaisesta IP:stä ja hieman aikaisemmin oli kirjautettu suomesta. Olin jo aamulla käyttäjään yhteydessä ja tiedustelin, oliko hänellä jollakin kotikoneella Avast-tietoturvatohjelmisto käytössä ja sen VPN-yhteys, koska IP:n omistajana oli Avast. Käyttäjän mukaan näitä ei ole käytössä, mutta Avastin omistamista IP-osoitteista on muitakin tapahtumia hänen tililleen, joten jäimme vielä AD:sta ja verkosta vastaavan tiimiläisen kanssa pohtimaan mistä tämä voisi johtua. Päivän lopuksi keskustelin vielä tiimiläiseni kanssa aamun integraatiopalaverista. Sitten tarkastin taas laskut ja katsoin vielä sähköpostit läpi.

Torstai 17.9

Tänään olin taas etänä. Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla ja koska tänään oli vain yksi palaveri iltapäivällä käytin aamupäivän kaikenlaisten kesken olevien asioiden tekemiseen.

Ensimmäisenä selvittelin tiedonhallintalakiin liittyvän tiedonhallintamallin rakentamista. "Tiedonhallintalaki edistää tiedonhallinnan yhdenmukaistamista, tietoturvallisuutta ja digitalisointia viranomaistoiminnassa. Laissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta säädetään julkisuusperiaatteen ja hyvän hallinnon vaatimusten toteuttamisesta viranomaisten tiedonhallinnassa. Laissa säädetään myös tietojärjestelmien yhteen toimivuuden toteuttamisesta. Laki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteen toimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta." (Valtionvarainministeriö 2020)

Vaikka olemme yksityinen toimija (rekisteröity yhdistys), niin tämä laki koskee meitäkin joiltakin osiltaan, koska toteutamme 2. asteen ammatillista koulutusta. Olemme saaneet muuttaman tarjouksen järjestelmistä, jolla tämän lain vaatiman kokonaisarkkitehtuurimallin voisi laatia. Löysin myös valtiovarainministeriön sivuilta Excel-pohjan, jolla saman kuvauksen voisi toteuttaa. Tarkastelin näitä asioita ja lähetin muutaman sähköpostin näihin liittyen.

Seuraavaksi lähdin etsimään eiliseen käyttöoikeuspalaveriin liittyen ohjelmiston tietosuojasopimusta. Tätä ei löytynyt, joten jätin sen asian kesken ja liityin F-secure webinaariin. Laitoin tämän taustalle pyörimään, sillä asia oli ajankohtainen liittyen vuoden vaihteessa tuleviin lissensihankintoihin. Samalla kuitenkin säädin koulutusten suunnitteluun tarkoitettua Share-Point-listausta huomista varten. Eilen peruttu palaveri siirtyi siis perjantaille. Tämän jälkeen tein huomista varten Excel-taulukon F-securen tuotteiden hintavertailua varten. Tästä on huomenna palaveri toisen tietohallintotiimiläisen kanssa.

Lounaan jälkeen hoidin pois alta erään hieman unohduksiin jääneen asian. Talousosasto on vertailemassa verkkolaskuoperaattorien hintoja ja yhdelle tarjoajalle piti toimittaa esimerkkitiedosto laskutusaineistosta. Lupasin selvittää, kuinka tieto saadaan ulos ERP-järjestelmästä oikeassa muodossa ja olinkin saanut tähän vastauksen toimittajan helpdeskistä jo ajat sitten.

En ollut vain muistanut hoitaa asiaa loppuun. Seuraavaksi kirjoittelin taas digimaatalous.fi sivuston tietosuojaselostetta, joka alkaa nyt olla valmis.

Tämän jälkeen hyppäsin Teams-palaveriin 3StepIT:n kanssa. 3StepIT:n kanssa teemme yhteistyötä laitehankintojen osalta. Kyseessä oli puolivuositainen palvelupalaveri, jossa oli ihan normaali agenda. Käymme läpi edellisellä puoliskolla tapahtuneita asioita ja mahdollisia tulevaisuuden suunnitelmia.

Päivän loppuksi jatkoin vielä tietosuojaselosteen tekoa, tarkastin vielä laskut ja sähköpostit. Loppuksi kirjasin tehdyt tehtävät HR-järjestelmään.

Perjantain 18.9

Aamu alkoi normaalisti etätöissä. Aamurutiinien jälkeen kirjoittelin ylös muutaman asian ja etsin linkit maanantain viikkopalaveria varten. Sen jälkeen katsoin taas erääseen hankkeeseen liittyvän oppimisolustan tietosuojaselostetta, josta sain viestiä aikaisemmin viikolla. Meillä pyörii noin 80 kehittämis- ja tutkimushanketta vuodessa, joten en aina itse kerkeä seurata ihan kaikkia ja mitä niissä tehdään, joten näitä aina välillä nousee esille yllättäenkin.

Muuten olin varannut aamupäiväksi kalenteriin aikaa budjetin ja ennusteen tarkasteluun, mutta muutaman puhelinoiton ja sähköpostin takia harhauin tekemään muita tehtäviä, jotka piti saada hoidettua sillä hetkellä. Sain tiedon, että meidän käyttäjillemme oli tullut aamun aikana useita eri Microsoft tuki-huijauspuheluita ja suunnittelimme tästä käyttäjien tiedottamista. "Tyypillisesti puhelinhuijauksissa huijarit soittavat käyttäjälle ja väittävät olevansa Microsoftin tai jonkin muun palveluntarjoajan teknisestä tukitiimistä. He voivat jopa väärentää soittajan numeron niin, että se näyttää aidolta teknisen tuen puhelinnumerolta, joka kuuluu luotettavalle yritykselle. Tämän jälkeen huijarit tarjoavat apua tietokoneongelmien korjaamiseen. Huijarit käyttävät usein julkisia yhteystietolähteitä, joten he saattavat tietää uhrin nimen ja muita henkilötietoja soittaessaan tälle. He saattavat jopa arvata tietokoneen käyttöjärjestelmän." (Microsoft News Center 2020) ERP-järjestelmässä oli yllättäviä ongelmia erään raportin kanssa, johon toimittaja oli reagoinut hitaasti. Lisäksi vielä tuli viimemainitun muutoksia koulutusten suunnitteluun käytettävään SharePoint-listaukseen, jotka piti lisätä heti listaukseen. Tästä oli nimittäin Teams-palaveri heti aamupäivästä ennen lounasta.

Lounaan jälkeen keskustelin Teamsin kautta tietohallintotiimiläisen kanssa F-securen lisensseistä ja muutamasta muusta ajankohtaisesta asiasta, liittyen tulostamiseen, MFA:han ja eräisiin luokkatiloissa oleviin laitteisiin. Tämän jälkeen siirsin aamupäivälle tekemäni kalenterimerkinnän budjetin läpikäymisestä ensi viikon maanantai aamuun. Tämän jälkeen siivosin hie-

man sähköpostilaatikkoani. Yllättävän paljon tulee viestejä, jotka ovat tiedoksi jostakin asiasta ja tietysti kun on tällaisessa viestiketjussa mukana, tulevat kopiot vielä kaikista mahdollisista vastauksistakin minulle.

Seuraavaksi kävin läpi organisaatiossa järjestetyn etätyökyselyn tuloksia. Nämä liittyvät vahvasti tietohallinnon toimiin, koska IT-järjestelmät, ratkaisut ja laitteet mahdollistavat etätyön tekemisen. Tästä sitten lisää viikkoanalyysissa, mutta näyttäisi siltä, että etätyö halutaan pysyväksi vaihtoehdoksi ja laitteiden ja järjestelmien osalta kaikki on toiminut hyvin.

Päivän lopuksi kirjasin tehtävät taas HR-järjestelmään ja tarkistin vielä oliko laskuja tullut tarkistettavaksi.

Viikkoanalyysi 2

Päivät alkavat täyttyvät palavereista ja ensi viikolla näyttäisi olevan hiljaisempaa, joten varsin jo loppuviikosta kalenteriini aikaa eri tehtäville. Aina en tätä tee, mutta nyt keskeneräisiä tehtäviä tuntuu olevan niin paljon. Tuntuu että kaikki asia tulevat niin nopealla tahdilla, että esimerkiksi kutsu palaveriin tulee vain muutamaa päivää aikaisemmin. Jos katson kalenteristani 2 seuraavaa viikkoa, niin päivät näyttävät aika väljiltä. Jos taas katson kalenterista menneisyydessä olevia viikkoja, niin lomien jälkeen ei ole sellaista päivää, jossa ei olisi jotakin kalenterimerkintää, kokousta tai varattua aikaa jollekin tehtävälle. Mietin tehtävälistan tekoa ensin Microsoftin Planneriin, mutta se ei oikein ole tätä varten. Outlookin tehtävät-osiota en ole oikein koskaan oppinut käyttämään. Päätin sitten kuitenkin jatkaa sillä linjalla, että merkkään nuo kalenteriin. Muuten voi käydä niin, että joku täyttää ne kalenterissa olevat tyhjät hetket jollakin muulla tehtävällä.

Tätä pohtiessani huomasin, että Microsoftilla on aika monta eri työkalua, joiden ominaisuudet menevät jotenkin päällekkäin. Planner, Lists ja To-do, joka taitaa olla sama kuin tuo Outlookin tehtävät. Lisäksi vielä erikseen ostettava Microsoft Project. Jäin miettimään tätä ja sitä miten meidän organisaatiossa näitä käytetään. Lists on kohtalaisen uusi ja Planneria tiedän jonkun käyttävän. Näistäkin voisi saada kyllä enemmänkin irti. Ehkä näistä pitää tehdä jonkin ohje ja selvitys ja julkaista vaikka Yammeriin ja O365-palvelut kanavalle Teamsiin.

Viikolla pohdittiin myös tietoturvaa F-securen lisenssejä miettiessä ja WhatsApp selvitystä suunniteltaessa. Pohjustuksena tähän Työtehoseuralla on kokemusta siitä, kun tietoturva pääsee pettämään. "Marraskuussa 2011 Suomessa tapahtui maan internethistorian toistaiseksi suurin tietovuoto. Rypäs alkoi 16 000 henkilön sähköpostiosoitteista, puhelinnumeroista, henkilötunnuksista ja muista tiedoista, jotka tuntematon henkilö julkaisi Mediafire-verkkotallen-

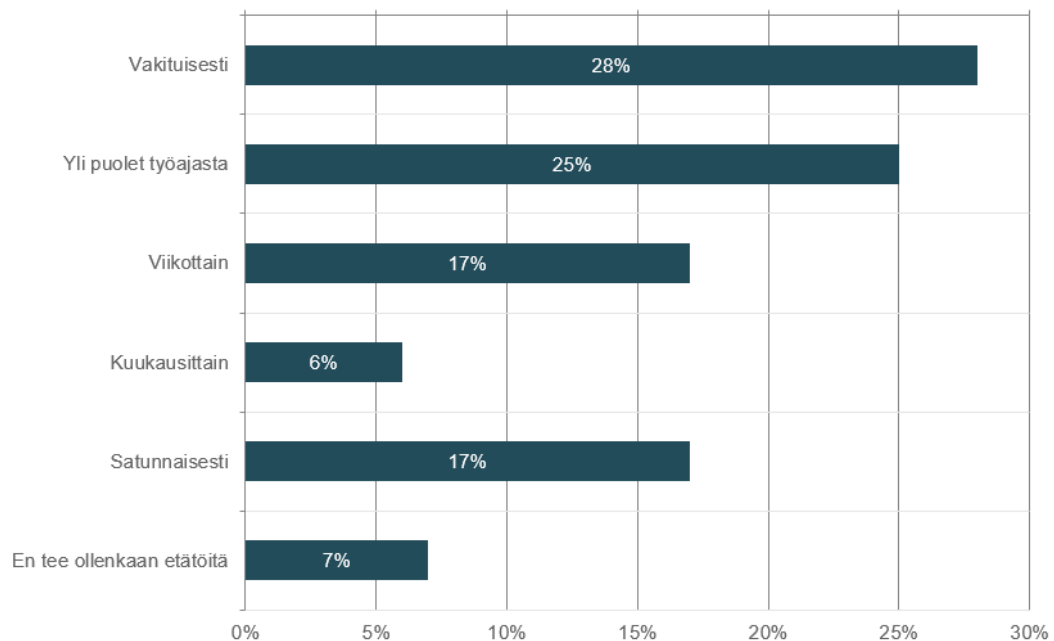
nuspalvelun kautta 5.11. Tiedot vuotivat koulutuspalveluita tarjoavien tahojen, kuten Itä-Suomen yliopiston avoimen yliopiston ja Työtehoseuran tietokannoista. Mukana oli poliisin, tullin, verohallinnon ja ulkoministeriön palveluksessa olevia henkilöiden tietoja." (Yle uutiset 2015) Murtautuminen tosin tapahtui silloisen ohjelmistopalveluntarjoajan palvelimelle, eikä Työtehoseuran verkossa olevaan palvelimeen.

Tämä asia on noussut uutisissa esille vielä vuonna 2019, joten nämä tietomurrot saattavat seurata organisaatiota pitkään vahingon jälkeenkin. Vaikka tietomurrosta selvittäisiinkin vähällä, niin imagoriski voi olla isompi. Samoin 2018 vuonna voimaan tulleen tietosuojasetuksen myötä taloudelliset sanktiot ovat tulleet mukaan tähän yhtälöön, sitten vuoden 2011. Tämän takia toivoisin, että kaikki koko organisaatiossa suhtautuisivat tietoturvaan vakavasti.

Aikaisemmin viikolla oli tullut organisaatiossa järjestetyn etätyökyselyn tulokset. Valitsin tähän kyselystä kaksi kuvaajaa, jotka kertovat kuinka paljon vastaajat ovat tehneet etätöitä viime keväänä (kuvio 1) ja sen kuinka tärkeänä etätyömahdollisuutta pidetään (kuvio 2). Kyselyn perusteella etätöitä oli tehty suurissa määrin ja suurin osa vastaajista piti etätyömahdollisuutta tärkeänä.

2. Tein etätöitä maalिस-heinäkuussa

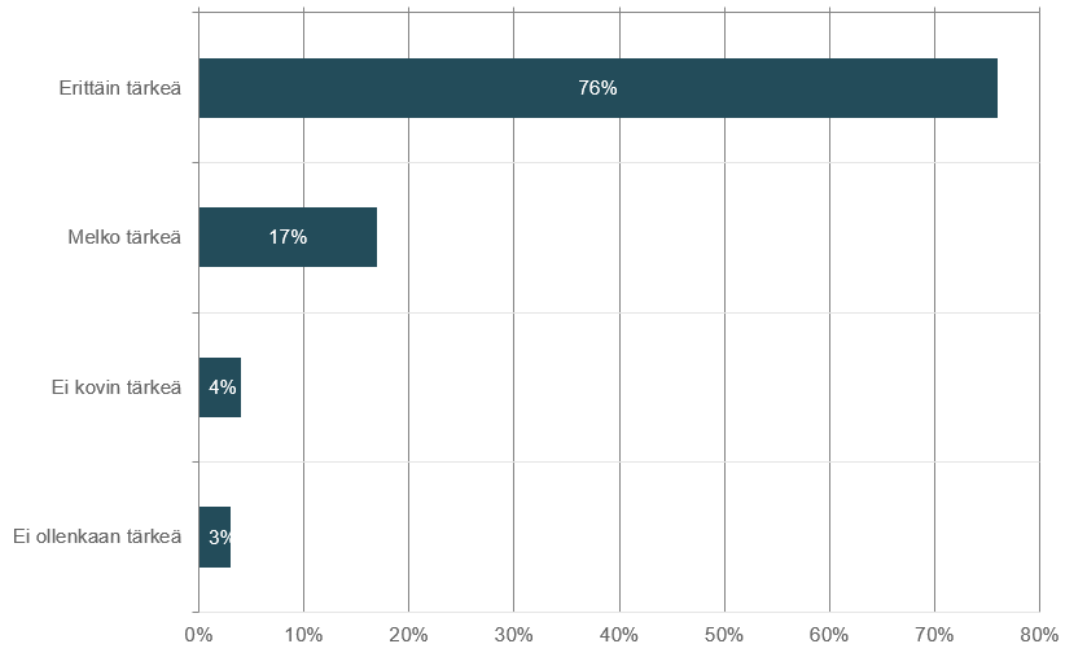
Vastaajien määrä: 98



Kuvio 1: Etätöitä tehneiden vastaajien määrä (Työtehoseura 2020)

11. Kuinka tärkeänä koet, että meillä on ylipäätään mahdollista tehdä etätöitä

Vastaajien määrä: 99



Kuvio 2: Etätöiden tärkeys vastaajille (Työtehoseura 2020)

Ilmeisesti siirtyminen etätöihin ja etäopetukseen oli mennyt yllättävänkin helposti. Tietohallinnossa olimme varautuneet tikettien määrän kasvuun, mutta tällaista ei juuri näkynyt. Eniten pyyntöjä tuli laitehankintojen osalta, kun käyttäjät tarvitsivat kuulokkeita ja web-kameroita etäkokouksiin. Suurin paine osui digipedagogiikasta vastaavalle tiimille, koska kouluttajien kysymykset koskivat lähinnä oppimisympäristöä ja koulutuksen järjestämistä etänä. Muu infra meillä oli jo olemassa. Muun muassa kaikilla kouluttajilla on oma henkilökohtainen kannettava tietokone, jossa on VPN-yhteys valmiina. Samoin järjestelmät ja ohjelmistot ovat jo vuosia olleet sellaisia, että niitä voidaan käyttää etänä tai VPN-yhteyden yli. Näitä mahdollisuuksia ei ollut vain hyödynnetty täysimittaisesti.

3.3 Viikko 3

Maanantai 21.9

Aamu alkoi normaalisti etätöissä. Katsoin sähköpostit ja helpdeskin tiketit läpi, vilkaisin intran, Yammerin ja Cloud App Security portaalin, oliko niissä mitään uutta. Huomasin, että yksi hälytys oli jäänyt viime viikolta avoimeksi. Minun piti kysyä yhtä asiaa vielä käyttäjältä, mutta olin ilmeisesti unohtanut tehdä sen. Hoidin tämän heti pois alta ja rupesin katsomaan budjettipohjia.

Tietohallinnon budjetti on aika yksinkertainen, koska suurin osa laitehankinnoista ja osa lisensseistä menee eri toimialojen budjetista. Minun budjetissani on vain perus IT-infraan kuuluvia asioita. Esimerkiksi verkkolaitteet, helpdesk, kapasiteettipalvelut ja jne. Sainkin jonkin verran suunniteltua lukuja budjettiin, kun tiedossa on jo muutamia korotuksia ensi vuoden ve-loituksiin. Tämä jäi kuitenkin kesken ja hyppäsin meidän tietohallinnon viikkopalaveriin.

Viikkopalaverissa käytiin normaaliin tapaan läpi edellisellä viikolla tapahtuneita asioita ja edistymisiä. Tajusin tätä kirjoittaessa, että unohdin ottaa esille etätyökyselyn tulokset. Lisäsin tämän asian nyt sitten valmiiksi jo ensi viikon muistiinpanoihin.

Huomasin viime viikolla, että Yammerin uusi käyttöliittymä oli tullut saataville. Kävin admin-asetuksista aktivoimassa Yammer etusivulle vivun, jolla käyttäjä voi valita kumpaa näkymää haluaa käyttää. Kirjoitan tästä varmaan Yammeriin jonkin postauksen myöhemmin viikolla.

Päivä jäi vähän kesken, kun jouduin lähtemään omille asioille, mutta myöhemmin illalla tarkastin vielä sähköpostit ja laskut. Sähköpostien joukossa oli taas sellaisia posteja, jotka varmaan laittavat huomisen aikataulua hieman uusiksi.

Tiistai 22.9

Tänään olin taas etätöissä ja aamu alkoi normaaleilla rutiineilla. Ennen yhdeksää lähdin yhdelle toimisteistämme Vantaalle, jossa oli palaveri koskien TTS Digiksi 2020-2021 projektia. Projektin aloituspalaveri oli jo aikaisemmin elokuussa ja nyt käytiin läpi edistymistä. Projektin tarkoituksena on parantaa ja kehittää koulutuksen digitaalista polkua koko prosessin läpi, koskien yksityishenkilöille ja yrityksille myytäviä koulutuksia, sertifikaatteja ja vastaavia lyhytkoulutuksia. Itse olen tässä mukana miettimässä teknisiä ratkaisuja tietohallinnon puolelta. Tässä palaverissa menikin sitten lounaaseen asti.

Lounaan jälkeen aloitin tekemään lyhyttä ohjetta Kaizalan käyttämisestä liittyen viime viikolla tehtyyn linjaukseen WhatsAppin kieltämisestä. Jos saataisiin jokin ryhmä tai henkilöt testaamaan tätä. Aloitin tekemään ohjetta ja sain yhden sivun valmiiksi. Kun pääsin Kaizalan webportaalin näkymän esittelyyn, niin rupesin epäilemään, että tarvitsen tähän testitunnukset joidenka oikeudet ovat tavallisen käyttäjän tasolla. Rupesin järjestämään testitunnuksia itselleni ja testaamaan uudestaan tähän liittyvää webportaalia.

Testitunnuksia odotellessa tutkin Zoomin mahdollisia tietoturvaongelmia. Sain tästä asiasta sähköpostia eilen iltapäivällä. Zoom ei ole ollut meillä varsinaisesti käytössä opetuksessa, vaan etäopetus on hoidettu Moodlessa olevalla Big Blue Button- (BBB) tai Teams-alustalla. Molemmilla edellä mainituissa on omat hyvät ja huonot puolensa, mutta eivät ihan täytä sitä tarvetta mitä vaaditaan. Zoom tulisi sitten korvaamaan Big Blue Buttonin, jos koulutuksen kehittämisen-yksikkö tähän sitten päätyy.

Tämän jälkeen oli vielä palaveri käyttämättä olevien tunnusten poistamisesta Moodlesta. Olemme sopineet Moodlesta vastaavan tiimin kanssa, että tunnukset poistetaan kaksi kertaa vuodessa. Tämä ei ole kuitenkaan toteutunut. Ongelmana on myös, että järjestelmässä on vieläkin yli kaksi vuotta vanhoja tunnuksia olemassa, vaikka niiden olisi jo pitänyt poistua. Prosessia pyritään nyt parantamaan oppilashallintojärjestelmästä tulevan raportin avulla, jossa on vain opintonsa päättäneet tai lopettaneet opiskelijat. Tästä tehdyllä CSV-tiedostolla voidaan sitten poistaa massana tunnuksia. Nyt tunnuksia ei ole välttämättä uskallettu poistaa ennen, kuin kaksi vuotta on tullut täyteen ja tätä aikaa pitäisi kutistaa. On pelätty, että vahingossa poistetaan vielä käytössä olevia tunnuksia. Opiskelija on työharjoittelussa ja kesälomalla, niin voi mennä reilut puolivuottakin, ettei hän kirjaudu Moodleen. Jäi vähän epäselväksi mistä tämä kahden vuoden rajaus on tehty.

Lopuksi tarkastin laskut ja kirjasin vielä tehdyt työt parilta päivältä HR-järjestelmään.

Keskiviikko 23.9

Tänään olin toimistolla. Heti aamusta kävin juttelemassa tiimiläiseni kanssa oman koneeni Bluetooth ongelmista. Päädyimmekin sitten keskustelemaan monesta muustakin asiasta, jotka olivat jääneet juttelematta, kun olen ollut etätöissä. Kynnys spontaanille soittamiselle ja Teams-viestille on nähtävästi olemassa ja asiat saattavat jäädä käsittelemättä. Olen huomannut tämän omassakin toiminnassani.

Sähköposteja läpi käydessäni huomasin, että olin unohtanut vastata yhteen kyselyyn liittyen B2B markkinoinnissa ja yhteydenotoissa käytettävään sähköpostirekisteriin, joka on juuri luotu. Kysymys tuli minulle ehkä tietosuoja-asioita koskien, mutta on sellainen, johon meidän markkinointimme olisi osannut vastata. Selvitin kuitenkin rekisterin käyttömahdollisuudet ja kaivoin muutaman lakipykälän tähän tueksi. Listausta sisälsi vain jo meidän kanssamme yhteistyötä tehneiden asiakkaidemme tietoja, joten listausta on mahdollista käyttää tietyin ehdoin. Tässä menikin sitten reilun tunnin verran. Tästä voisi taas päätellä, että pitäisi ruveta tekemään jotakin tehtävälistausta, josta sitten tarkastella keskeneräisiä asioita.

Tämän jälkeen kävin juttelemassa erään tutkijan kanssa hankkeeseen liittyvien haastattelu-tietojen siirtämisen kanssa. Tulimme siihen tulokseen, että tiedostot siirretään salasanalla suojatulla ZIP-tiedostolla ja salasana erillisessä viestissä, jotta niitä ei saa auki vaikka joutuisivatkin väärin käsiin.

Tämän jälkeen jatkoin Zoomin tietoturvaongelmien tutkimista internetin avulla. Näyttäisi siltä, että Zoomin käyttäminen on tarpeeksi turvallista opetuskäytössä, kunhan ottaa huomioon hyvät käytänteet kokousasetuksissa. Keväällä otsikoissa olleista ongelmista suurin osa kor-

jattu tai niihin reagoitu joillakin asetusmuutoksilla. Huomasin myös, että suomessa korkeakouluilla on mahdollista hankkia CSC:n kautta normaalista poikkeava Zoom-alusta, joka toimii Ruotsissa olevilla palvelimilla.

Kun olin saanut Zoom selvityksen valmiiksi tarkastelin mitä kaikkea uutta oli julkaistu Teamsiin Microsoft Ignite 2020-tapahtumassa. Listalla oli monta jo valmiiksi meidänkin käyttäjien toivomia asioita, kuten esimerkiksi Custom layouts, Breakout rooms ja SharePoint Home site in Teams, jolla ilmeisesti pystyy korvaamaan tuon tiimin landing pagen, joka on aina oletuksena keskustelu-välilehti. Ominaisuuksilla ei oikein vielä ole suomenkielisiä nimiä, joten laitoin ne englanniksi.

Ilmapäivästä tuli vielä pyyntö tutkia miten voitaisiin toteuttaa ajanvaraustyökalu opinto-ohjajille. Tällaisia alustojahan voisi ostaa netistä valmiina, mutta käytin vähän aikaa tutkiessani olisiko tämä mahdollista toteuttaa Microsoftin Bookings sovelluksella. Bookings sisältyy jo meidän Microsoftin lisensseihin, joten mitään uutta järjestelmää tai alustaa ei tarvitsisi hankkia. Jo valmiiksi tehdyistä määrittelyistä aika moni onnistuu lyhyen tutkimuksen perusteella Bookingsissa, joten jatkan tämän tutkimista jonakin toisena päivänä.

Päivän lopuksi kävin läpi erään hankesopimuksen tietosuojaa koskevan osion läpi ja lähetin tästä kommentit asiasta kysyneelle henkilölle. Hän oli lähettänyt minulle tästä viestin aikaisemmin päivällä ja toivoi nopeaa kommentointia asiasta. Tarkistin vielä laskut päivän päätteeksi.

Torstai 24.9

Tänään aamu alkoi etätöissä tavalliseen tapaan sähköposteja, uutisia ja tikettejä tutkiessa. Näitä tehdessäni tuli mieleen muutama asia, jonka aioin mainita tulevassa viikkopalaverissa. Tein OneNoteen uuden muistikirjan viikkopalavereille ja kirjoitin asiat ylös. Olen yrittänyt opetella käyttämään OneNotea muistiinpanojen tekemiseen ja pääsemään eroon Post-It lapuista, joita sitten pidän työpöydälläni.

Seuraavaksi menin tietosuoja-asioiden pariin. Lisäsin poikkeaman tietosuoja- ja tietoturva-poikkeamien rekisteriin viime viikolla tulleista Microsoft tuki-huijauspuheluista. Tein näistä silloin myös ilmoituksen Kyberturvallisuuskeskukselle, joka käsittelytunnuksen lisäsin poikkeaman tietoihin. Sen jälkeen järjestelin tietosuoja-asioihin liittyvää SharePoint-kirjastoa, koska sinne oli kertynyt erilaisia työversioita tietosuojaselosteista. Esimerkiksi koskien Boost Site- ja digimaatalous.fi- sivustoja. Samoin aikaisemmin viikolla saapui yhden sopimuksen tietosuojaliite, jonka arkistoin myös omaan kansioonsa.

Seuraavaksi perehdyin palvelutoimittajamme lähettämään selvitykseen verkkolaitteidemme uusimistarpeiden osalta. Selvitys lähti alun perin, siitä että nykyiset rautapalomuurimme olivat menossa ikänsä ja tukensa puolesta vanhaksi. Selvityksen mukaan palomuurit tulisi uusia, joka meillä oli jo tiedossakin. Kytkimet ja WLAN-tukiasemat ovat uudempia laitteita ja tukea niille vielä löytyy, joten niihin ei tarvitse tällä kertaa puuttua. Pyysimme selvityksen tähän ajankohtaan, jotta osaisimme varautua mahdollisiin investointeihin tulevassa budjetissa.

Näyttää kuitenkin siltä, että päädymme ottamaan palomuurit palveluna toimittajan kapasiteetista. Vanhojen rautapalomuurien poistaminen vähentää meidän räkkipaikkojen tarvetta, josta tulee säästöjä kuukausiveloituksiin. Näin palomuurien hankkiminen palveluna ei nosta kuukausiveloitustamme juurikaan, kun katsotaan kokonaisuutta. Rautapalomuurien hankintahinnalla kattaisi kuitenkin yli 30 kuukauden kuukausimaksut.

Lounaan jälkeen tutkin budjettia ja keräsin tarvittavia tietoja Exceliin. Excelistä siirrän sitten luvut Accunaan. Accuna on ohjelmisto mitä käytämme talouden raportoinnissa ja budjetoinnissa. Minun budjettini on aika suoraviivainen, koska se koostuu lähinnä kuukausiveloitteista palveluista. Osassa veloitus tietysti vaihtelee palvelun käytön mukaan, mutta näistä pitää mennä sitten keskiarvolla. Osaan on jo tiedossa korotuksia vuodelle 2021 ja osaan veloituksista korotukset arvioidaan palvelukohtaisesti. Kävin hieman läpi viime vuoden kuluja ja niihin liittyviä laskuja. Näiden kautta koostin kuvaa siitä mistä budjetti suunnilleen koostuu. Tähän käytin melkein koko iltapäivän ja lopuksi tarkistin vielä laskut ja vastasin muutamaankin sähköpostiin, jotka pitää sitten huomenna ottaa tarkempaan tarkasteluun.

Perjantai 25.9

Tänään olin taas etätöissä. Taidan jatkossa mainita tähän päiväkirjaan erikseen vain ne kerat, jolloin olen toimistolla, koska etätö on tullut omalta osalta yleisemmäksi. Heti aamurtiinen jälkeen katsoin uutta toimintoa, jonka otimme käyttöön opiskelijoille O365:ssa. Nyt opiskelijoillakin on mahdollista palauttaa unohtunut salasana O365-portaalissa. Tiimiläiseni oli tästä jo tiedottanut muuta henkilökuntaa Yammer-viestillä. Tein itse lisäksi pienen lisäkurssin ja esimerkkikuvan digitaalisen oppimisen tiimillemme. He pitävät yllä tuota opiskelijan digiopasta, johon tämä tuli päivittää. Olen muutenkin yrittänyt pitää kyseisen tiimin suuntaan keskustelukanavaa auki, jotta tiedämme mitä kumpikin tekee. He ovat kuitenkin ohjeistamassa opiskelijoita O365:sen käytössä, joka taas on tietohallintotiimin hallinnassa.

Tämän jälkeen tutustuin verkkosivujen saavutettavuusdirektiiviin. Olin aikaisemmin kuullut asiasta, mutta en ollut sen tarkemmin siihen perehtynyt, koska en vastaa tai ylläpidä meidän verkkosivujamme. Asia tuli kuitenkin eteen, kun Visma ilmoitti tehneensä Wilma-sivustoa varten saavutettavuusselosteen, joka pitäisi nyt laittaa jonnekin käyttäjien saataville. Olin yhteydessä meidän verkkosivujamme vastaavaan henkilöön ja kyselin oliko meidän sivuista

vastaavaa selostetta jossakin. Tarkoituksena oli, jos sijoittaisimme kaikki selosteet samaan paikkaan.

Lounaan jälkeen olin palaverissa, joka käsitteli hanketta, jolla pyritään lisäämään interaktiivista viestintää opiskelijoiden suuntaan. Interaktiivisuutta lisättäisiin yleisiin tiloihin sijoitettavan kosketusnäytön kautta. Kosketusnäytöllä voisi olla perinteisen info-tv materiaalin lisäksi lyhyitä kyselyitä, interaktiivisia karttoja ja niin edelleen. Kauppakeskusten kosketusnäyttöiset infotaulut näimme lähimpänä malliratkaisuna järjestelmälle, jota haemme. Teimme listaa asioista, jotka tulisi olla järjestelmässä. Samoin asioista, jotka olisivat hyvänä lisänä. Esimerkiksi tilavaraukset Wilmasta. Järjestelmässä tulisi olla myös paljon sellaista, jota on normaalisti tavallisessa info-tv järjestelmässä.

Nykyinen info-tv järjestelmämme on Työtehoseuran entisen työntekijän PHP:llä koodaama järjestelmä. Kun tämä työntekijä on lähtenyt Työtehoseuralta, on tukea saatu ostettua yhdeltä ohjelmoijalta, joka on sitten perehtynyt tähän itse tehtyyn järjestelmään. Järjestelmää ei siis tällä hetkellä kehitetä mitenkään ja tukikin on vain yhden henkilön varassa. Tämä yhtälö tuo useampia riskejä järjestelmän toimintavarmuuteen. Olisi hyvä, jos tässä hankkeessa saisimme alustaksi jonkin sellaisen järjestelmän, jota voisi sitten myöhemmin laajentaa korvaamaan tätä vanhentunutta info-tv järjestelmää. Toivottavasti hanke etenee toivomaani suuntaan ja saamme tätä kautta sitten parannusta tähän ympäristöön, ja hankkeesta jää jokin muutakin käyttöön, kuin yksittäinen iso kosketusnäyttö.

Tämän jälkeen lähdin tutkimaan ilmoitusta, joka tuli yhdeltä käyttäjistämme sähköpostilla. MFA, eli monivaiheinen tunnistautuminen oli tekstiviestin tai authenticator app:in sijaan toiminut puhelinsoitolla, vaikka käyttäjä ei tätä palvelua ollut aktivoinut. Ilmoitus oli tullut, kun hän itse kirjautui ja Cloud App Security ei näyttänyt mitään outoja yhteydenottoja. Kaikki viimeisimmät tapahtumat tulivat IP:stä, joka kuului sille operaattorille, jota hän käytti. En millään löytänyt Azure AD- tai M365-hallinasta paikkaa, josta olisi nähnyt mitkä varmistusmenetelmät käyttäjä olisi valinnut. Tein tästä sitten vielä tiketin helpdeskiin, jotta voisivat varmistaa asian.

Päivän loppuksi tein vielä Yammeriin nopean postauksen Yammerin uudesta ulkoasusta, jonka käyttäjät voivat aktivoida jo itselleen Yammer-etusivulla olevan liukukyttimeksen kautta. Kirjasin tehdyt työt parilta edelliseltä päivältä HR-järjestelmään ja tarkistin oliko uusia tarkistettavia laskuja tullut.

Viikkoanalyysi 3

Tämä kulunut viikko oli edellisten tapaan vaihteleva. Tänä syksynä olen joutunut pohtimaan paljon tietosuojasi-asioihin liittyviä asioita. Keväällä näitä ei ollut juuri ollenkaan. Toisaalta ke-

väällä olin paljon ERP-järjestelmään liittyvien asioiden parissa, koska ERP- ja CRM-järjestelmään tehtiin päivityksiä. Ja kun katsoo päiväkirjaa nämä muutamat viikot taaksepäin, niin huomaa myös sen kuinka erilaisia päivätkin ovat sisällöltään.

Päivät eivät ole aina menneet, niin kuin olin suunnitellut. Edelleen toivoisin muiltakin hieman enemmän ennakkointia. Tosin voi olla, että asiat ovat tulleet heillekin yllättäen eteen selvitettäväksi. Ensi viikolla ajattelin myös varata kalenterista aikaa isommille tehtäville ja myös yrittää pitää kiinni siitä, että teen niitä varatulla hetkellä. Yritän kuitenkin tehdä varauksen, niin että koko kalenteri ei ole aivan täynnä. Aina tulee kuitenkin jotakin ylimääräistä tai poikkeavaa. Yksinkertaisenkin asian tutkimiseen saattaa mennä pitkä aika. Sitten stressaannun siitä, että en tehnyt sitä toista asiaa, jolle olin ajan kalenterista varannut.

Olen myös tuskastellut näiden viikkoanalyysien kanssa, koska olen avannut päiväkirjamerkinöissä tapahtumia liiankin tarkasti ja viikkoanalyysiin ei ole jäänyt enää paljoa lisättävää. Täytyy yrittää löytää tasapaino näiden välillä. Jos huomaan kirjoittavani liian paljon, niin ehkä osan päiväkirjamerkinän teksteistä voisi siirtää viikkoanalyysiin odottamaan sen kirjoittamista.

3.4 Viikko 4

Maanantai 28.9

Aamu lähti käyntiin normaaleilla rutiineilla. Heti aamusta selvittelin verkkosivujen saavutettavuusdirektiivin sisältöä. En ollut tutustunut tähän tarkemmin, koska en vastaa Työtehoseuran verkkosivuista. Saimme kuitenkin Wilma järjestelmän toimittajalta Wilma-sivuston saavutettavuusselosteen, joka tulisi laittaa jonnekin käyttäjien saataville. Juttelin verkkosivuista vastaavan henkilön kanssa ja hän loi tts.fi sivustolle oman osion näille. Laitamme linkin Wilman saavutettavuus selosteeseen tänne uudelle sivustolle ja vielä Wilman linkkeihin. Omille sivuille emme ole vielä selostetta laatineet, koska saavutettavuusseloste on oltava viimeistään esillä 31.12.2020. Viitaten tähän "Yksityisen sektorin toimijoiden, joita lain saavutettavuusvaatimukset koskevat, verkkosivustojen siirtymäaika loppuu pääosin 31.12.2020, jonka jälkeen seloste on laitettava verkkosivustolle."(saavutettavuusvaatimukset.fi)

Tämän jälkeen kävin katsomassa tarkemmin Microsoft 365 admin centerin viestiosioista muuttaman palveluun tulevan muutoksen, jotka huomasin sähköpostiin tulevasta viikkokoosteesta. Muutokset koskivat jaettuja postilaatikoita ja MFA:ta. Tarkemman tarkastelun jälkeen kumpikaan muutoksista ei toistaiseksi aiheuttanut mitään muutoksia nykyisiin asetuksiin.

Tämän jälkeen yritin suunnitella tulevaa viikkoani etukäteen varaamalla kalenterista aikaa eri tehtäville. Aikaa varasin vain isommille kokonaisuuksille, kuten esimerkiksi budjetti, mobiili-

ja verkkoyhteyksin kilpailutus. En vielä lähtenyt käyttämään mitään erillistä ohjelmistoa töiden järjestelyyn, vaikka näitäkin vaihtoehtoja olen aikaisempina viikkoina tutkinut.

Ennen lounasta minulla oli Teams palaveri Wisteckin kanssa. He esittelivät Online verkko-opiskelu portaaliaan. Otin tämän ihan mielenkiinnolla vastaan, koska henkilökunnalta on tullut viestiä, että haluavat kolutusta varsinkin etäkoulutus- ja kokousratkaisujen kanssa. Tämä tuli esille etätökykselyssä, joka järjestettiin elokuussa.

Lounaan jälkeen testasin muutamaa Teamsin uutta ominaisuutta, joita en ollut vielä kerennyt muiden palaverien ohessa tutkia. Kyseessä oli kohdistatila ja 2 erilaista näkymää osallistujien kamerakuville. Meilläkin muutaman kouluttajan odottama Breakout rooms-ominaisuus ei ollut vielä tullut Teamsiin, mutta tämä olikin vasta luvattu lokakuussa. Samalla testasin myös lisää Bookings-palvelua, jota ehdotin ajanvarausjärjestelmäksi opintojenohjaajille. Tämä jäi minulta kesken viime keskiviikkona.

Päivän loppuksi oli vielä koko organisaation infotilaisuus koskien tällä hetkellä vallitsevaa korona-tilannetta. Lisä ohjeistuksena tuli kasvomaskien käytön lisääminen. Suositeltiin myös jatkamaan etätöiden tekemistä, jos vain työtehtävät mahdollistavat sen. Minulle ei tullut näistä uusista ohjeistuksista juuri mitään muutoksia toimintaan, koska etätöitä olen tehnyt nyt säännöllisesti koko syksyn.

Tiistai 29.9

Heti aamusta perehdyin muutaman hälytykseen, jotka olivat tulleet yön aikana. Ilmeisesti palvelin, jossa Azure AD:n ja on-premise AD:n synkronointia tekevät prosessit ovat, oli ollut poissa verkosta jonkin aikaan. Laitoin tästä lisäselvityspyynnön helpdeskiin, koska sama yritys tuottaa meille kapasiteettipalvelut, jossa kyseinen palvelin on. Yleensä toinen tiimiläisistäni hoitaa tällaiset, mutta hän on tänään lomilla. Tämän jälkeen postasin eilen pidetyn koko organisaation infotilaisuuden tallenteen vielä Yammeriin. Teams palaverin tallenne tulee myös kokouksen keskusteluun, mutta ihmisillä on ollut vaikeuksia löytää sitä sieltä. Edellisellä kerralla tallentaminen myös unohtui kokonaan ja ihmiset tulivat sitä minulta jostakin syystä kyselemään. Tällä kertaa laitoin itse tallennuksen päälle, jotta se ei unohtuisi.

Tämän jälkeen kävin läpi budjettiani esimieheni kanssa. Kävimme läpi mistä kulut koostuvat ja mitä muita tavallisista kuluista poikkeavia kuluja on tiedossa ensi vuodelle. Esimerkiksi ylimääräistä projektityötä liittyen palomuurien ja DirectAccess-palvelimen muutoksiin. Koska esimieheni vastaa myös HR budjetista, keskustelimme myös ohimennen henkilöstön koulutustarpeista koskien Office 365-ympäristöä. Asia, joka tuli henkilökunnalta toiveena esille etätökykselyssä. Välitin hänelle eilen Wistekiltä palaverissa saamani materiaalit ja hinnat koulutuksista.

Tämän jälkeen hoidin pois alta taas yhden tuuraustehtävän. Saimme viestin, että HR-osastomme haluaa päivittää ensi viikolla HR-ohjelmiston uuteen versioon. Versiopäivityksen hoitaa HR-järjestelmän toimittaja, mutta helpdeskin olemme määränneet tarkistamaan palvelimella vaadittujen .NET Framework ja .NET Core kirjastot ajan tasalle ennen päivitystä. Tein tästä sitten tiketin helpdeskiin.

Tästä hyppäsin sitten seuraavaan palaveriin, jossa käsiteltiin verkkolaskuoperaattorin kilpailutusta. Olimme jo verranneet hintoja ja valinneet uuden tarjoajan arvioitujen dokumenttimäärien perusteella. Nykyinen sopimus oli muuttunut meille epäedulliseksi, koska dokumenttien määrät ovat laskeneet viime vuosina. Uusi sopimus eri operaattorilla toisi meille yli 400€ säästöt kuukaudessa. Samalla oli tosin selvinnyt se, että nykyinen sopimus on voimassa aina 12kk jakson, joten keväällä on vasta seuraava sopiva hetki vaihtaa operaattoria. Asia jätetään siis odottelemaan. Tämän jälkeen katsoin, oliko tarkistettavia laskuja ja lähdin lounaalle.

Lounaan jälkeen kävin muutamia sähköposteja läpi, kun huomasin, että muutama kesken jääneeseen asiaan oli tullut uutta tietoa. Esimerkiksi viime perjantaina ollut MFA todennusmenetelmä ongelma. Tämän jälkeen päivitin ERP-järjestelmän ongelmat ja keskeneräiset asiat-listausta. Järjestelmän toimittaja on nähtävästi taas aktivoitunut roikkumaan jääneiden ongelmien suhteen, koska uusi versio järjestelmästä on tulossa. Listauksen olen rakentanut Microsoft Planneriin. Kun aloitin Työtehoseuralla, niin ensimmäisiä asioita oli ERP-järjestelmän versiopäivitys, joka mielestäni sujui huonosti. Pääasiassa ongelmat muodostuivat huonosta viestinnästä meidän ja toimittajan välillä ja sisäisesti. Tästä voi kirjoitella lisää sitten tulevassa viikkoanalyysissä.

Tämän jälkeen oli kaksi palaveria peräkkäin. Ensimmäisessä palaverissa kävimme läpi minkälaista laitteistoa tarvitsemme hybridiopetusta ja -tilaa varten. Tarkoituksena on siis yhdistää opetustilanteessa lähiopetus ja etäosallistuminen. Jokaiseen toimipisteeseen tuli vähintään yksi tällainen hybridiluokka. Lisäksi pitäisi olla mahdollisuus yhdistää eri toimipisteiden hybridiluokat, niin että kouluttaja voisi olla esimerkiksi Vantaalla luokassa opiskelijoiden kanssa ja osa oppilaista olisi Turun toimipisteessä hybridiluokassa. Teimme hieman määrittelyä, miten järjestelmän ja laitteistojen tulisi toimia. Seuraavassa vaiheessa kokeillemme löytää muutama yhteistyökumppanin, joita voisimme konsultoida tässä asiassa.

Myöhemmässä palaverissa tilasimme Zoom lisensoijalle meille ja testasimme Zoomin eri toimintoja, koska kumpikaan meistä palaveriin osallistuneista ei ollut toiminut järjestäjänä Zoom-kokouksessa. Ohjelma vaikutti pätevältä ja paikkaa juuri sitä aukkoa, joka meillä on ollut Moodlen BigBlueButtonin ja Teams palaverien kokouksien välissä. Näiden jälkeen kirjoittelin vielä muutaman sähköpostin ja Teams-viestin, kunnes lopetin päivän.

Keskiviikko 30.9

Heti aamurutiinien jälkeen lähdin tekemään budjettiin viimeiset korjaukset ja tarkistukset. F-securen lisenssit päätimme ottaa 3 vuodelle ensi vuodesta alkaen. Tästä tuli sen verran iso summa, että jouduin täyttämään tästä erillisen investointi Excelin. Näiden jälkeen lähdin täyttämään budjettia Accuna-järjestelmään. Tässä tulikin sitten ongelmia vastaan ja sain virheilmoituksen, että minulla ei ole oikeuksia syöttää lukuja budjettipohjaan. En tavoittanut talouspäällikköämme Teamsin kautta, joten laitoin sitten vielä sähköpostia asiasta ja jäin odottelemaan ongelman korjaantumista. Budjetti tuli tänä vuonna kasaan omalta osaltani aika helposti. Viime vuonna jouduin miettimään ja tarkastelemaan asioita paljon enemmän, koska olin juuri muutama kuukausi aikaisemmin aloittanut Työtehoseuralla. Silloin minulla ei vielä ollut tarkkaa tietoa mistä kaikki kulut koostuvat eri tilleille.

Seuraavaksi perehdyin hieman taas saavutettavuusdirektiiviin, vaikka tuo ei minun vastuulleni kuulukaan. Olen nyt päätenyt kuitenkin mukaan useampaan sähköpostiketjuun, koska aloitin keskustelun viime viikolla tuon Vismalta tulleen Wilma-sivuston selosteen kanssa.

Tämän jälkeen liityin tietohallinnon viikkopalaveriin. Keskustelimme läpi ajankohtaiset asiat ja sovimme millä tavalla muutamaa asiaa rupeamme edistämään. Tässä menimme taas hieman yliajalle. Kalenteriin on varattu tunti aikaa tälle palaverille, mutta varsinkin nyt kun olemme olleet etätöissä, niin tuo aika ei ole tahtonut riittää sillä asiaa on riittänyt. Johtuu varmaankin siitä, että muu päivän aikana tapahtuva keskustelu jää väliin näin etänä työskennellessä.

Lounaan aikana oli tullut sähköpostia talouspäälliköltämme, että budjetin muokkaus Accunassa toimisi taas minun osaltani, joten lähdin sitten suoraan syöttämään lukuja omasta Excelistäni budjettitaulukkoon. Tämä oli kohtalaisen nopea homma, koska luvut olivat jo valmiina Excelissä. Jäljelle jäi vai lukujen siirto.

Tänään päivä jäi hieman kesken, koska hartia ja niskajännityksen aiheuttama pääkipu pakotti lepäämään iltapäivällä. Illalla lähetin vielä tunnit HR-järjestelmässä eteenpäin, koska tänään oli kuun viimeinen päivä.

Torstai 1.10

Heti aamurutiinien jälkeen kävin HR-järjestelmästä katsomassa olivatko tiimiläiseni jo laittaneet syyskuun tunnit hyväksyttäväksi. Molemmat olivat jo lähettäneet tuntinsa hyväksyttäväksi, joten sain tämän asian hoidettua yhdellä kertaa. Tämän jälkeen lähdin tutustumaan tulostus- ja helpdesk tiketti-raportteihin. Nämä tulevat aina kuun vaihteessa.

Ensin katsoin tulostusraportin läpi ja siirsin tarvittavat luvut erilliseen Excel-taulukkoon, jossa pidän näistä kirjaa. Lähdin tekemään näistä erillistä vertailua keväällä, koska halusin nähdä miten etätyöskentely ja korona vaikuttaa tulostamisen määriin. Harmillisesti näyttää siltä,

että tulostaminen on noussut melkein samalle tasolle, kuin viime tammikuussa. Samanlaisen vertailun olen aloittanut myös helpdesk-tikettien osalta jo aikaisemmin talvella. Etätöillä ei ole juuri ollut vaikutusta tikkettien määrään, mutta trendi näyttää olevan laskeva. Tutkin näitä myös tarkemmin pari viikkoa sitten, kun huomasin että vuoden 2020 tikkettimäärät näyttävät jäävän reilustikin vuoden 2019 määristä.

Seuraavaksi tein listausta Teams tiimeistä, jotka ovat olleet käyttämättömänä yli vuoden. Tarkoitus on ottaa yhteyttä tiimien omistajiin ja pyytää heitä poistamaan tarpeettomat tiimit. Ongelmaksi muodostui, että en löytänyt tällaista raporttia valmiina Teamsin Admin centeristä. Käytin jonkin aikaa etsimiseen ja sitten lähdin tutkimaan asiaa Googlella. Ilmeisesti tällainen raportti on mahdollista tehdä vain PowerShellillä. Jätin tämän asian toistaiseksi odottamaan, koska en itse hallitse PowerShellä siinä määrin, että lähtisin tätä nyt testaamaan. Sen sijaan lähdin tutkimaan erästä ongelmaa jaetun kalenterin kanssa. Käyttäjä jolle oli jaettu kalenteri mielestäni riittävillä oikeuksilla ei pystynyt tekemään Teams-kokouskutsua jaetusta kalenterista. Esitin tästä muutaman lisäkysymyksen sähköpostilla ja lähdin lounaalle.

Lounaan jälkeen olinkin saanut jo vastauksia kysymyksiin koskien aikaisemmin mainittua kalenteriongelmaa. Meinasin jo ohjata käyttäjät helpdeskin suuntaan, mutta uteliaisuus ajoi minut kuitenkin tekemään yhden testin. Viestittelyn perusteella tuli epäily, että kalenteri on tehty suoraan Outlookkiin toisen käyttäjän toimesta, eikä ole jaetun sähköpostilaatikon tai O365/Teams-ryhmän kalenteri. Testasin tätä itse ja tulin siihen tulokseen, että toinen käyttäjä ei voi tehdä Teams- tai Skype-kokousta tällaiseen jaettuun kalenteriin. Ilmoitin tästä asiasta kysyneelle käyttäjälle. Pyysin olemaan yhteydessä helpdeskiin, mikäli haluavat uuden jaetun kalenterin, jossa verkkokokousmahdollisuus on.

Tämän jälkeen lähdin tutkimaan ja siivoamaan Intran IT- ja Tietosuojakansioita. Tarkoituksena on tässä syksyn aikana tarkistaa intrassa olevien ohjeistuksien ja dokumenttien ajantasaisuus. Itselleni tuli nämä kaksi osa-aluetta, koska vastaan niistä. Tein lennosta korjauksia useisiin dokumentteihin niitä läpikäydessä. Muutama ohjeistus tulee tehdä kokonaan uudestaan, koska järjestelmät ovat päivittyneet. Päivän päätteeksi luin vielä kerran sähköpostit ja tarkastin, oliko laskuja tullut tarkastettavaksi.

Perjantai 2.10

Aamurutiineissa meni tällä kertaa tavallista pidempään. Sähköposteja ja Teams-viestijä tuli paljon ja vastauksiakin yllättävän nopeasti, joten hoidin mahdollisimman monta asiaa pois alta. Seuraavaksi lähdin taas selvittämään aikaisemmin syyskuussa kesken jäänyttä mobiili- ja verkkoyhteyksien kilpailutusta. Alun perin käytimme samaa pohjaa, kuin edelliselläkin kerralla. Silloin valinnassa oli painotettu hintaa 60-prosenttisesti ja laatua 40-prosenttisesti. Tällä kertaa päätimme sitten viime hetkillä muuttaa näitä painotuksia ja loin tarjoukselle siten pistelaskujärjestelmän, jossa painotukset menevät 50-prosenttia hinnalle ja 50-prosenttia

laadulle. Jäin tämän kanssa jumiin, koska en osannut ratkaista mitä tehdään tasapelitilanteessa. Asia jäi roikkumaan kaiken muun alle, mutta tänään päätin taas jatkaa tätä. Selvitte-
lin lounaaseen asti, miten asian voisi ratkaista.

Lounaan jälkeen vastailin muutamaa sähköpostiin ja jatkoin pisteytyksen rakentamista tar-
jouspyyntöön. Luettuani useamman artikkelin netistä koskien kilpailutuksia tuloin siihen tulok-
seen, että tasapelin ratkaisee loppujen lopuksi halvin hinta. Yritin hakea jotakin monimutkai-
sempaa ratkaisua, mutta meitä näissä kilpailutusasioissa auttava taho oli sitä mieltä, että pis-
telaskennan tulee olla niin yksinkertainen, kuin se on mahdollista. Laitoin vielä ehdotelmani
kommentoitavaksi tälle henkilölle. Jatka tämän sitten valmiiksi, kun saan kommentit. Toivot-
tavasti ensi viikolla tarjous on valmis julkaistavaksi.

Tänään keskityin niin paljon vain yhden asian tutkimiseen, että päiväkirjaan ei kirjoitettavaa
paljoa tullut. Päivän lopuksi tarkistin vielä laskut ja siistin sähköpostilaatikon saapuneet kan-
sion jo käsitellyistä viesteistä uutta viikkoa varten.

Viikkoanalyysi 4

Kuvittelin että tänne olisi tullut enemmän päiväkirjamerkintöjä esimiestyöstä, mutta ne ovat
jääneet aika vähiin. Tosin tiimissäni on minun lisäkseni vain kaksi muuta ihmistä ja molemmat
ovat erittäin itseohjautuvia. Vähintään kerran viikossa käymme kuitenkin keskusteluja viikko-
palaverissa ja sitä kautta itse johdan siellä tehdyillä päätöksillä tiimiä. Loput esimiestyöstä
ovat lomien ja vastaavien hyväksyntää. Kehityskeskustelutkin pidettiin jo viime keväänä, jo-
ten nekään eivät osu tämän päiväkirjajakson ajalle.

Keskustelin HR:sta vastaavan, eli myös oman esimieheni kanssa henkilökunnan IT-koulutuk-
sesta. Asia nousi esille, kun kuuntelin Wistekin tarjouksen koulutusportaalista ja -paketeista.
Syy miksi lähdin tätä mielenkiinnolla kuuntelemaan, oli alun perin se, että etätyökyselyssä
nousi esille tarve etäopetus- ja kokousjärjestelmien lisäkoulutukselle. Tässä tuli esille myös
tällainen näkökulma, että uudessa Sivistan työehtosopimuksen 9 § Ammattitaitoa ja työkykyä
edistävä ja ylläpitävä toiminta kappaleessa lukee seuraavaa. "Kokonaistyövelvollisuuden li-
säksi opettajalla on velvollisuus sopia työnantajan kanssa osallistumisesta enintään 12 tunnin
verran opettajan omaa ammattitaitoa edistävään ja ylläpitävään koulutukseen tai työnkykyä
ja työhyvinvointia parantavaan toimintaan työvuoden aikana. Luottamusmiehen kanssa neu-
votellaan tämän työajan käytön yhteisistä periaatteista." (Sivista: Yksityisen opetusalan työ-
ehtosopimus) Tähän viitaten olisi hyvä, että voisimme tarjota käyttäjille koulutusta, joka on
helposti raportoitavissa ja seurattavissa.

Tästä voidaankin siirtyä seuraavaan asiaan, joka voisi hyötyä tai ainakin parantua henkilökun-
nan kouluttamisesta. Kokemukseni mukaan ongelma on aika yleinen eri organisaatioissa,
mutta Microsoftin lisensseihin kuuluvat ohjelmat ovat vajaakäytöllä. Olen tässä viikkojen aika

nostanut monta eri sovellusta esille, esimerkiksi Planner, Lists, Bookings ja SharePoint-sivustot. Varsinkin kun näitä voi vielä yhdistää Teamsin tiimeihin, niin näillä työkaluilla saisi rakennettua hienojakin kokonaisuuksia. Hieman tällaista olen yrittänyt ERP-järjestelmän ongelmat ja keskeneräiset asiat-listauksella, joka on tiimiin liitetty Planner-listaus. Tässä tiimissä on muutama Flowlla, tehty automaatio, joka tiedottelee tiimissä Plannerin muutoksista. Tai Teamsin perehdytystiimissä oleva Tietosuoja-kanava, jossa on välilehdillä hyödynnetty eri tietolähteitä, kuten SharePoint, verkkosivu ja PowerPoint-tiedosto.

Mobiili- ja verkkoliittymien kilpailutus jäi hetkeksi telakalle, kun lähdin miettimään pisteytystä uudelleen. Nyt sain taas itseäni otettua niskasta kiinni ja lähdin edistämään asiaa. Olisi varmasti helpointa käyttää metodia, jossa halvin tarjous voittaa, mutta siinä ei oteta kantaa sitten palvelun laatuun. Mobiililiittymien osalta nykyisellä operaattorilla on mielestämme ongelmia palvelun laadussa, jota he meille tarjoavat. Jos päätökseen vaikuttavat muutkin tekijät hinnan lisäksi tulisi pisteytys tehdä mahdollisimman selkeästi ja niin, että se ei sulje kehtään tarjoajaa pois kilpailusta epäreilusti. Esimerkiksi oikeusohjeet eräästä markkinaoikeuden päätöksestä "Hankintalain 69 §:n 1 momentin mukaan tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Pykälän 2 momentin mukaan tarjouspyynnössä tai soveltuvin osin hankintailmoituksessa on oltava muun ohella valintaperuste sekä käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden tärkeysjärjestys. Pykälän 3 momentin mukaan tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä." (MAO:96/17)

On siis tärkeää saada pisteytys ja valintaperusteet kerralla kuntoon, jotta kukaan tarjoajista ei tunne tullessa kohdelluksi väärin ja pyydä kumoamaan tarjouskilpailun tulosta. Tässä tapauksessa mahdollisuutena on joutua maksamaan sakkoja, oikeudenkäyntikuluja tai ainakin vähintään järjestämään tarjouskilpailu uudelleen. En ole näitä aikaisemmin tehnyt tai käsitellyt, lukuun ottamatta yhtä kurssia koulussa, joten minulla on näistä vielä paljon opiskeltavaa.

Tulevalle viikolle jatkoin samaa mallia, kuin edelliselläkin viikolla, eli varasin omasta kalenteristani aikaa eri tehtäville. Kahden edellisen viikon kiire on hieman rauhoittunut, kun monta isompaa kokonaisuutta on saatu pois alta. Päätin kuitenkin jatkaa tätä tapaa, koska asia tuntuu pysyvän paremmin mielessä. Katson miten tilanne etenee ja siirryn varmaankin harjoittelemaan Microsoftin To-Do sovelluksen käyttöä.

3.5 Viikko 5

Maanantai 5.10

Aamurutiinien jälkeen perehdyin hieman valmisteilla olevaan julkisen tarjouspyynnön tekemiseen. En ollut vielä saanut kommentteja asiantuntijaltamme, koskien perjantaina lähettämääni viestiä, joten kävin vain tarjouksen muita tekstejä läpi etsien virheitä tai epäloogisuuksia. Tämän jälkeen keräsin kommentteja ja tutkittavia asioita ylös koskien Bookings-järjestelmää, josta olen kirjoitellut myös aikaisempina viikkoina.

Pyysin käyttäjiä testaamaan testimielessä luomaani Bookings-kalenteria ja antamaan siitä palautetta. Päätimme ensin testata tätä Microsoftin lisensseihin kuuluvaa ohjelmaa, ennen kuin lähdemme tutkimaan maksullisia vaihtoehtoja. Kirjoitin nyt muistiinpanoja ylös saamastani kommentteista. Näiden perusteella Bookings tuntuu muuten vastaavan melkein kaikkia niitä tarpeita, joita olemme määritelleet, mutta sivun ulkoasun, automaattisten viestien sisällön ja muun vastaavan muokkaaminen näyttää olevan rajattua Bookingsissa. Nämä puutteet kokonaisuudessa voivat ohjata meidät toisen järjestelmän pariin. Asiasta on palaveri tämän viikon torstaina, joten yritän selvittää siihen mennessä mahdollisimman monta asiaa.

Tämän jälkeen katsoin nopeasti läpi kyberturvallisuuskeskuksen tiedotteet, kun en ollut sitä hetkeen tehnyt. Eniten näistä kiinnostavat O365 palveluihin liittyvät uutiset, mutta kaikista tietoturvauhista on hyvä pysyä ajan tasalla. Näiden jälkeen liityin tiimimme viikkopalaveriin. Edellinen palaveri oli viime viikon keskiviikkona, koska sitä oli siirretty lomien takia. Ajattelin että kovin paljoa asioita ei ollut kerennyt tapahtua loppuviikon aikana, mutta aikaa meni kuitenkin hieman yli varatun.

Lounaan jälkeen kävin korjaamassa budjettiin liittyvän asian, josta talouspäällikkömme laittoi minulle Teams-viestiä. Olin käyttänyt edellisen vuoden budjetin ja toteutumien lukuja hieman sekaisin ja budjetti oli päässyt kasvamaan liian suureksi. Tämän korjattuani, jatkoin taas Intran tiedostojen perkaamista.

Aikaisemmin tietosuoja-asiat oli työnnetty IT-ohjeiden kanssa samaan SharePoint-kirjastoon. Päätin eriyttää nämä jo jokin aika sitten ja tietosuoja-asioille tuli oma osio intraan. Osa tiedostoista oli uudessa paikassa, mutta vanhat olivat vielä IT-osion alla. Sain nämä nyt siirrettyä ja siivottua kuntoon. Koska linkit hieman muuttuivat, jouduin myös päivittämään Teamsissa olevan henkilökunnan perehdytystiimin linkkejä, jotta ne pysyivät toiminnassa. Päivän loppuksi kävin vielä laskut läpi ja kirjasin lokakuun alkupäivien tunnit HR-järjestelmään, koska en ollut niitä vielä tehnyt.

Tiistai 6.10

Aamurutiinien jälkeen katsoin pitkästä ajasta tarkemmin riskialttiiksi merkittyjä käyttäjätahtumia Microsoftin Cloud App Security- ja Azure Identity Protection-portaaleista. Mitään hälyttävää toimintaa ei ollut. Korkeimman riskin tapahtumista tulee aina sähköposti-ilmoitus, joten tämä oli odotettavissakin. Tämän jälkeen siivosin sähköpostilaatikkoani käsitellyistä

viesteistä. Niitäkin tuntuu kertyvän aika paljon, kun on mukana sähköpostiketjuissa, joita käytetään chatin tavoin. Täytyy miettiä jotakin ratkaisua millä nämä voisi siirtää esimerkiksi Teamsin puolelle.

Seuraavaksi lähdin etsimään uutta vakioaikaa viikkopalaverille, koska maanantaiaamu on osoittautunut haasteelliseksi. Merkintää muutettuani palasin jatkamaan eilistä intranetin tiedostojen siivoamista. Luulin jo eilen saaneeni asian valmiiksi, kunnes löysin vielä yhden kansion itse intranet-sivuun ja sen päivittämiseen liittyviä ohjeita, jotka kävin läpi.

Ennen lounasta tutustuin erään luokkatilan kalustusratkaisuihin. Toimittaja oli tarjonnut tavallisten kalusteiden lisäksi siirreltävää kaappia, joka sisältää projektorin ja äänentoistolaitteet erilaisilla liitännöillä. Ideana on, että tätä voidaan siirtää tilassa paikasta toiseen tilan muuntuessa, toisin kuin tavallista kiinteää katossa olevaa projektoria. Laitteen hintaa pidettiin kalliina ja yritin selvittää mitä kaapin sisältämät laitteet maksaisivat erikseen ostettuna ja onko muita vastaavia valmiita vaihtoehtoja olemassa.

Lounaan jälkeen tutkin hieman Bookingsin muokkausmahdollisuuksia torstain palaveria varten. Näyttäisi kuitenkin siltä, että muokkausmahdollisuudet ovat rajalliset, kuten viime viikolla epäilinkin. Katsotaan minkälaisen vastaanoton tämä saa torstaina. Tämän jälkeen rupesin seuraamaan Microsoftin järjestämää webinaaria koskien tietoturvaoppilaitoksille. Aihe on aina ajankohtainen tietoturvan kannalta ja minua on mietityttänyt mitä parannusta saisimme, jos kaikki henkilökunnan lisenssit päivitetäisiin A5 lisenssiksi.

Ilmapäivällä jatkoin sähköpostien läpikäymisellä ja laskujen tarkastamisella. Tässä välissä oli tullut useita hälytyksiä O365 palvelusta, koskien epätavallista toimintaa. Tutkin asiaa ja hälytykset koskivat tavallisuudesta poikkeavaa tiedostojen poistamista. Jos tiedostoja poistaa epätavallisen suuria määriä lyhyessä ajassa, niin tämä toiminta laukaisee hälytyksen. Kyse näytti kuitenkin olevan siitä, että eräs käyttäjä poisti OneDrivestään vanhoja varmuuskopio-kansioita. Lopuksi kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Keskiviikko 7.10

Heti aamusta jouduin tutkimaan Wlan-ongelmaa. Koska olin kotona töissä vika oli siis omassa reitittimessäni. Reititin on tempuillut viime aikoina ja vaatii uudelleenkäynnistyksen noin kerran viikossa, että Wlan-yhteys pysyy toiminnassa. Tänään uudelleen käynnistäminen ei auttanut. Sain kyllä jaettua yhteyden puhelimesta tietokoneelleni. Katsoin ensin aamurutiini läpi ja lähdin tutkimaan Wlan-ongelmaa, joka kuitenkin toistaiseksi korjaantui, kun reititin oli ollut ilman virtaa aamurutiinien ajan.

Seuraavaksi päivittelin ERP-järjestelmän Avoimet asiat-Planneria. Eilen tuli ilmi, että laskuaineistot eivät olleet siirtyneet ERP-järjestelmästä verkkolaskuoperaattorille. Ongelma oli jatkunut jo pitkään ja talousosastomme huomasi sen vasta eilen, kun eräpäivät osasta laskuista olivat jo menneet. Päivittelin samalla muutamaa muutakin Plannerissa olevaa tehtäväkorttia. Olen yrittänyt saada muutkin asianosaiset päivittämään tehtäväkortteja sitä mukaan, kun uutta tietoa tulee. Tämä ei näytä onnistuneen, joten laitoin jokaiselle sähköpostilla kysymyksen heille määrättyjen tehtäväkorttien tilanteesta. Halusin päivittää näitä ajan tasalle, kun tänään iltapäivällä on palaveri koskien nykyisen ERP-järjestelmän tulevaisuutta.

Tämän jälkeen kirjoittelin ylös asioita, joita keskustelimme esimieheni kanssa seuraavassa palaverissa. Pidämme noin kuukauden välein palaverin, jossa keskustellaan tietohallinnon tämänhetkisestä tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista. Tämä on tällä hetkellä oikeastaan ainoa tilanne missä säännöllisesti keskustelen oman esimieheni kanssa. Tämän jälkeen liityin tähän palaveriin ja kävimme asioita läpi. Palaverin tuloksena muutama selvítettävä asia, joita tarkastelen sitten tulevina päivinä

Edellisen palaverin ja lounaan aikana olin saanut paljon vastauksia avoimiin ERP-ongelmiin ja kävin niitä läpi. Microsoft Cloud App Security ilmoitti epätavallisesta kirjautumisesta erään käyttäjän OneDriveen. Kyselin tästä käyttäjältä ja kirjautuminen on hänen tekemänsä. Tämän jälkeen alkoikin tuo edellä mainittu palaveri koskien ERP-järjestelmää.

Palaverista sain tehtävän tehdä selvityksiä ERP-järjestelmän ympärillä ja siinä kului sitten loput iltapäivästä. Katsoin myös muutaman verkkosivujen saavutettavuuteen liittyvän asian huomista palaveria varten. Päivän lopuksi tarkastin laskut ja kirjasin vielä tehdyt työt HR-järjestelmään.

Torstai 8.10

Tänään tulin pitkästä aikaa toimistolla käymään. Aamurutiinien jälkeen juttelin toisen tiimiläiseni kanssa muutamasta asiasta, joita olemme tässä suunnitelleet viime viikkoina. Muun muassa palomuurien ja DirectAccess-palvelimien päivitys ja erään luokkatilan projektoriratkaisut. Heti aamusta oli myös palaveri koskien opinto-ohjaajien varausjärjestelmää, mutta sitä ennen tutkin hetken Teamsin Live-tapahtuman järjestämistä. Testasimme tätä ominaisuutta jo viime talvena, mutta nyt kun sille olisi tulossa oikeaa käyttöä, niin Live-tapahtuman luominen on hävinnyt Teamsin kalenterista.

Bookings-ratkaisu sai hyvän vastaanoton palaverissa ja päätimme testilla tätä lisää. Taidan varata tälle sitten kalenterista aikaa ensi viikolle. Palaverin jälkeen lähdin tutkimaan aamulla esiin tullutta ongelmaa Teams livetapahtuman luomisessa. Ongelma olikin vain siinä, että näkymä jossa livetapahtuma luodaan oli muuttuneet ja päivittynyt Teamsissa. Tammikuussa te-

kemäni ohje oli siis mennyt vanhaksi ja sitä noudattamalla tapahtuman luominen ei onnistunut. Päivitin ohjeen ajan tasalle, jotta käyttäjät pääsivät testaamaan livetapahtuman pitämistä.

Lounaan jälkeen tutustuin tiedonhallintalakiin liittyvään tiedonhallintamalliin. Otin valtioneuvostonministeriön sivuilta Excel-mallipohjan ja tutkin sen täyttöohjeita. Aikaisemmin elokuussa juttelimme koulutusjohtajamme kanssa tästä projektista, koska tiedonhallintamallissa on paljon muitakin prosesseja kuvattavana, kuin pelkästään tietohallintoon ja henkilötietoihin liittyen.

Tämän jälkeen lähdin palaveriin verkkosivuistamme vastaavan henkilön kanssa. Kävimme läpi saavutettavuusdirektiivin kohtia ja miten meidän tulisi toimia kaikkien eri domainien kanssa, joita meillä on käytössä. Sama henkilö kysyi minulta myös aamulla Teams livetapahtuman luomisesta, joten jatkoimme tästä testaamalla tapahtuman luomista ja tuottamista. Tämä venyi hieman liian pitkäksi, joten joudun lähtemään pois töistä, jotta en myöhästynyt omista menoistani. Jatkan sitten seuraavana aamuna laskujen tarkastamisella ja muilla rutiineilla, jotka yleensä teen päivän päätteeksi.

Perjantai 9.10

Heti aamusta normaalien rutiinien lisäksi katsoin torstaina väliin jääneet asiat loppuun, kuten laskujen tarkastaminen ja tehtyjen töiden kirjaaminen. Tämän jälkeen selvittelin ja testailin muutamaa SharePointin ominaisuutta aamun palaveria varten, joka koskee meidän intranetsivua.

Palaverissa kävimme esimieheni kanssa nopeasti läpi mihin suuntaan olemme Intra-sivua ajamassa tulevaisuudessa. Vaikka meillä on käytössä Yammer, Teams ja muita työkaluja, niin tulimme siihen tulokseen, että tarvitsemme sivuston kaikkia koskeville virallisille uutisille ja ohjeistuksille. Suunnitelmana olisi päivittää nykyinen SharePointin päälle rakennettu Intra-sivusto klassisesta moderniin SharePoint-sivustoon. Tästä tehdään jossakin välissä ehdotus johdoryhmälle.

Ennen ja jälkeen lounasta olin varannut kalenterista aikaa uudelle Bookings testaukselle ja tietohallinnon roadmapin päivittämiselle, mutta nämä jäivät tekemättä ja tilalle tuli muita asioita. Ensimmäiseksi lähdin selvittämään yhtä tietosuojapoikkeamaa, joka tuli tietooni. Asiaan liittyi myös epäilijä kaapatuista käyttäjätunnuksista, joten otin tämän sen takia heti työnalle. Tutkinnan jälkeen selvisi, että käyttäjän tili oli turvassa, mutta henkilötietoja sisältänyt viesti oli vahingossa lähetetty jakeluryhmälle, jossa oli kaksi organisaation ulkopuolista vastaanottajaa. Teimme tarvittavat toimenpiteet ja kirjasin näistä merkinnät myös tieto- ja tietoturva poikkeamalokiin, jos tämän tiimoilta pitää tehdä jotakin jatkotoimenpiteitä. Tein myös ilmoituksen tietosuojavaltuutetulle.

Päivän lopuksi kerkesin kuitenkin katsoa näitä päivällä väliin jääneitä asioitakin. Näitä ajanvaraustarpeita on ilmennyt nyt muitakin, koska emme halua ihmisiä kerralla suurta määrää tiloihimme. Tämän testi oli influenssarokoteaikoja varten. Aikaisemmin on ilmoitettu vain aikaikkuna, jolloin paikalle pitää saapua. Nyt haluamme varata jokaiselle oman 10 min ajan rokotusta varten.

Päivän lopuksi luin tietohallinnon roadmapin ja siihen liittyvän PowerPoint-esityksen läpi. Katsoin päivitettävät kohdat ja päivitän nämä sitten ensi viikolla, kun asialla ei ole niin kiire. Muutokset ovat lähinnä pieniä tarkennuksia ja PowerPoint-esitystäkään ei ole nyt käytetty, koska jostakin syystä keväällä ja nyt syksyllä ei ole pidetty esittely tilaisuuksia uusille työntekijöille. Heitä on kuitenkin tullut muutama koronasta huolimatta ja nämä voisi aivan hyvin pitää etäkokouksena. Lopuksi katsoin oliko tarkistettavia laskuja ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Viikkoanalyysi 5

Tällä viikolla päätettiin siirtää tietohallintotiimin viikkopalaverin pysyvästi tiistaille, koska maanantaisin tuntuu joku meistä olevan usein poissa. Johtuu lähinnä siitä, että kaikilla on pitämättömiä lomapäiviä ja nämä halutaan usein sijoittaa viikonlopun yhteyteen. Esimerkiksi perjantaille tai maanantaille. Itse näin tiistaisissa myös sen hyvän puolen, että kuluvan viikon tehtävät saattavat olla jo hieman selkeytyneet maanantain aikana, joten tiistaisin voi olla jo enemmän kerrottavaa viikosta.

Aikaisempina viikkoina varasin kalenteristani aikaa joillekin isoimmille kokonaisuuksille. Lisäjalostin ideaa vielä määrittämällä tehtäville ja etätyöpäiville omat värinsä kalenterimerkinnoissa. Tämä auttaa ainakin minua itseäni hahmottamaan nopealla silmäyksellä mitä kalenterissa on, lukematta edes merkintöjen otsikoita.

Tehtävien merkitseminen kalenteriin oli ideana hyvä, mutta en kokenut sitä kuitenkaan toimivaksi. Jatkossa siirryn kirjaamaan tehtävät To-Do listalle ja varaan sitten tarpeen mukaan kalenterista keskeytymätöntä työaikaa, määrittämättä sitä millekään tehtävälle. Päätin tässä kokeilla samalla Microsoftin MyAnalyticsia ja käyttää sen tekoälyä varamaan minulle keskeytyksetöntä työaikaa kalenteriini. Katsotaan kahden viikon päästä viikkoanalyysissa, miten tämä on onnistunut.

Viikolla käsittelemme myös tiedonhallintamalliin liittyviä asioita. Vaikka olemme yksityinen toimija, niin hoidamme kuitenkin julkista hallintotehtävää koulutuksia järjestäessä, joten tiedonhallintalain 4 luku ja pykälät 22-27 koskettavat meitäkin. "Tämän lain 4 lukua ja 22-27 §:ää sovelletaan yksityisiin henkilöihin tai yhteisöihin taikka muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin yhteisöihin siltä osin kuin ne hoitavat julkista hallintotehtävää. Yksityisiin henkilöihin ja yhteisöihin sekä muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin

yhteisöihin sovelletaan lisäksi, mitä tämän lain 4 ja 28 §:ssä säädetään, niiden käyttäessä julkista valtaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 §:n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla tai kun mainittu laki on säädetty erikseen sovellettavaksi niiden toiminnassa." (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta). Tämän asian kanssa olemme jo hieman myöhässä, mutta enköhän oman osuuteni saa vielä loppuvuodesta tehtyä kasaan ennen siirtymäajan loppua.

3.6 Viikko 6

Maanantai 12.10

Aamurutiinien jälkeen luin kyberturvallisuuskeskuksen tiedotteet läpi ja tarkastin vielä perjantaina tekemäni tietosuojapoikkeaman tiedot läpi. Tämä sen takia, että huomasin tiedoston jääneen auki. Tämän jälkeen lähdin testaamaan uuden Bookings-kalenterin luomista, josta kirjoitin myös viime perjantaina. Tämä on siis uusi kalenteri influenssarokotuksia varten. Kalenterin luominen ei sitten onnistunutkaan ensimmäisellä yrittämällä. Ilmeisesti kalentereita voi olla luotuna vain yksi per käyttäjä ja omani olen jo sitonut tuohon opinto-ohjaajien varaukskalenterin testaamiseen. Käytimme sitten varaukskalenteria pyytäneen henkilön O365-tiliä. Laitoimme kalenterin asetuksia yhdessä kuntoon Teamsin välityksellä aina lounaaseen asti.

Lounaan jälkeen päivitin Tietohallinnon Roadmappia ja yleisesitystä. Tämä oli myös sellainen asia, joka jäi kesken viime perjantaina. Sain myös kuulla, että perjantai aamuna esimieheni kanssa ideoitu intran-sivun päivittäminen ja sen saattaminen klassisesta moderniin SharePoint-malliin oli hyväksytty johtoryhmässä. Olin tämän asian tiimoilta yhteydessä erääseen toimittajaan, joka on auttanut meitä tämän nykyisenkin Intra-sivun rakentamisen kanssa. Henkilö, joka meitä auttaisi asiassa on lomalla tämän viikon, joten ensi viikolla työt jatkuvat sitten tämän osalta.

Iltapäivästä oli vielä esimiesfoorumi, jossa käytiin ajankohtaisia asioita läpi. Päivän loppuun tarkistin vielä laskut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään. Tänään oli tavallista hiljaisempi päivä sähköpostien osalta, mutta se oli vain hyvä, koska huomenna on kalenterissa 3 eri kokousta, jotka vievät suurimman osan päivästä.

Tiistai 13.10

Normaalien aamurutiinien jälkeen aamu alkoi MyAnalyticsin tekemällä automaattisella keskeytymättömän työajan varauksella. Käytin ajan kirjaamalla Microsoftin To-Do:hon kesken eräisiä tehtäviä, kirjaamalla ylös tulevassa viikkopalaverissa käytäviä asioita ja loput ajasta siivosin sähköpostia ja tein muita päivittäisiä hommia. Samalla autoin HR:ää vielä influenssarokotus-varaukskalenterin kanssa ja tutkin myös SECAPP ja ZEF palveluiden verkkosivuja, koska

näistä kahdesta on tänään esittelyt Teamsin kautta. Nopea tiedottaminen kriisi- ja poikkeustilanteissa on ollut meillä aikaisemminkin esillä liittyen viime syksyn tapatumiin Savon Ammattiopistossa ja nyt sitten korona-pandemian tiimoilta. Katsoin SECAPPin nettisivuilta, että Laureakin käyttää tätä järjestelmää.

Tämän jälkeen alkoikin päivän ensimmäinen kokous, joka oli SECAPP palvelun esittely, joka kesti lounaaseen asti. Lounaan jälkeen alkoikin tietohallintotiimin viikkopalaveri. Tämän jälkeen kerkesin tarkistaa ja hyväksyä laskut, jonka jälkeen alkoikin ZEF-ohjelmiston esittely Teamsin kautta. Päivän lopuksi vielä vastailin muutamiin sähköposteihin ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään. Tästä päiväkirjamerkinnästä tuli hieman lyhyt, koska päivä meni palaverissa istuessa.

Keskiviikko 14.10

Aamurutiinien jälkeen kävin heti tarkastamassa laskut, koska en ollut niitä muistanut tarkistaa sitten maanantain. Laskujen kierto on meillä säädetty hieman turhan nopeaksi, koska laskut pitäisi käsitellä yhden vuorokauden sisällä tai ne lähtevät organisaatorakenteessa eteenpäin seuraavalle. Minun tapauksessani omalle esimiehelleni, jolla ei välttämättä ole mitään tietoa laskusta. Järjestelmästä puuttuu myös ominaisuus, jolla laskun saisi siirrettyä takaisin edelliselle hyväksyjälle tai tarkastajalle. Tämän takia pyrin hyväksymään ja tarkastamaan laskuja joka päivä, jos vain muistan. Tämän jälkeen katsoin eilen luomastamme Bookings-kalenterista, oliko varauksia influenssarokotuksiin tullut ja oliko varausjärjestelmä toiminut. Kaikki näytti olevan kunnossa ja tästä saamme hyvää käytännön kokemusta opinto-ohjaajien ajanvaruskalenteriin.

Eräältä toimialoistamme tuli pyyntö, että organisaation matkapuhelinliittymien viestien estoluokkaa muutettaisiin, jotta matkalippujen ostaminen onnistuisi työpuhelimella. Estoluokan madaltaminen mahdollistaisi myös kaikenlaisten muiden palveluiden käyttämisen ja ostamisen. Tämän jälkeen lähdin pohtimaan linjausta koko organisaatiolle, joka voitaisiin sitten ottaa johtoryhmässä asialistalle. Lounaan jälkeen siirryin pohtimaan mitä asioita tulisi päivittää Roadmappiin vuosille 2021-2023. Tämän jälkeen keskityin hetken aikaa mobiili- ja verkkoyhteyksien kilpailutukseen, kunnes sattumalta melkein samaan aikaan tuli kahdelta eri toimittajalta vastauksia ongelmiin, joihin olimme pyytäneet selvitystä. Kävin näitä sitten läpi kollegoiden kanssa.

Näiden jälkeen katselin kalenterista sopivaa aikaa palaverille koskien palomuri- ja DirectAccess-päivityksiä. Katsoin vielä oliko uusia laskuja tullut tarkastettavaksi. Sen jälkeen liityin sitten koko organisaatiolle pidettävään infotilaisuuteen, joka pidettiin Teamsin kautta. Aiheena oli korona ja maskien käyttö oppilaitoksessa. Tämän jälkeen kirjasin vielä tehdyt työt HR-järjestelmään.

Torstai 15.10

Aamurutiinien jälkeen lähdin pyynnöstä tutkimaan lisätietoja yhdestä vieraana eiliseen info-tilaisuuteen liittyneestä käyttäjästä. Olin tällaista tietoa kaivanut ennenkin esille Teams admin centeristä, mutta nyt en millään meinannut löytää oikeaa valikkoa ja paikkaa. Googlasta onneksi löysin ohjeen ja kokouksen tietoihin pääsikin kokouksen ajoittaneen käyttäjän tietojen kautta. Viimeksi koneen nimi paljasti käyttäjän meidän omaksi henkilökunnan jäseneksi. Tällä kertaa siitä ei ollut hyötyä, joten jäi epäselväksi kuka tämä nimimerkillä kokoukseen osallistunut oli. Ohjeistin kuitenkin jatkoa varten, että kokouksen luoja voi käydä kokousasetuksista muuttamassa asetukset niin, että vieraskäyttäjät eivät pääse odotustilan ohi ilman hyväksyntää.

Ennen lounasta keskustelin vielä puhelimesta muutaman henkilön kanssa, koskien eilen esille tullutta matkalippujen ostamista TTS:n puhelinliittymällä ja estoluokan muuttamisesta. Lopputuloksena tulin siihen päätökseen, että toistaiseksi estoluokkia ei muuteta ja matkaliput voi ostaa omalla liittymällä ja hakea rahat sitten takaisin matkalaskun kautta.

Lounaan jälkeen tutkin ja kävin läpi CRM-järjestelmään liittyviä ohjeita, jotka löysin Intrasta. Ne olivat Myynti ja markkinointi-otsikon alla, joten en heti tajunnut niiden olemassa oloa siellä. Kävin jo aikaisemmin kaikki IT- ja Tietosuoja-kansion alla olevat ohjeet ja dokumentit läpi ja luulin olevani valmis tämän asian kanssa. Tämä siis liittyen siihen tehtävään, että Intrassa olevat ohjeistukset tuli käydä läpi ja saattaa ajan tasalle.

Iltapäivällä oli vielä kuukausittainen osastopalaveri. Tietohallinto kuuluu yhteisiin palveluihin talouden, myynnin, markkinoinnin ja muiden koko organisaatiota palvelevien tiimien kanssa. Päivän lopuksi tarkistin oliko uusia laskuja tullut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Perjantai 16.10

Aamulla tein normaalit aamurutiinit, mutta heti ensimmäiseksi katsoin Cloud App Securitystä tulleen hälytysviestin epäilyttävästä toiminnasta käyttäjättilillä. Syynä oli kirjautuminen ulko-mailta O365. Kyseessä oli kuitenkin opiskelijan tili, joten emme voi tietää ja seurata heidän liikkeitään. Täytyy muokata hälytystä, niin että EDU-tilit suodatetaan pois. Ilmeisesti kukaan meidän opiskelijoista ei ole käynyt ulkomailla viimeisen 2 kuukauden aikana, niin että olisi kirjautunut koulun tilillään palveluihin, koska tällainen on jäänyt huomaamatta.

Tämän jälkeen lähdin täyttämään hankintailmoitusta HILMA:an. Tässä ja tämän liitteeksi tulevien dokumenttien säätämisessä menikin sitten iltapäivään asti. Lähdin tekemään tätä vailla aikaisempaa kokemusta vain vanhojen tarjouspyyntödokumenttien pohjalta, jolla edellinen kilpailutus oli tehty.

Ilmapäivästä katsoin läpi kaikki päivän aikana kertyneet sähköpostit ja viestit. Tutkin mielenkiinnosta vielä hieman Cloud App Security-portaalia, kun aamulta jäi muutama asia mietittävänä. Käytin tutkimisessa omaa käyttäjätiliäni, jotta pystyin vertaamaan omaa toimintaani siihen mitä Cloud App Security-portaaliin kirjaantuu. Tähänkin olisi hyvä saada jokin kurssi käytyä, koska arvailemalla ja Googlea apuna käyttämällä asiat saattavat kuitenkin jäädä epäselviksi. Tarkastin lopuksi laskut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Viikkoanalyysi

Julkisen hankinnan julkaiseminen hankintailmoitukset.fi sivustolle tuotti paljon päänvaivaa. En ollut tällaisia ennen tehnyt. Onneksi edellisestä hankinnasta, jonka edeltäjäni oli tehnyt, oli hyvät materiaalit jäljellä. Näiden pohjalta lähdin sitten muokkaamaan ja tekemään uutta tarjouspyyntöä. Koska käytin vanhoja pohjia, niin suurin työ oli niiden läpi käymisessä, jotta kaikki asiat ovat yhdenmukaisesti. Esimerkiksi, jos jossakin liitteessä pyydetään tarjottavaksi 200Mb-1GB liittymiä, niin saman pitää toistua kaikissa muissakin liitteissä. Toinen suuri asia muokattavaksi oli pisteytys. Aikaisempi pisteytys painotti liikaa edullisinta vaihtoehtoa, joten uudessa tarjouspyynnössä pisteytys jakautuu tasan hinnan ja laadun välillä. Nyt halvin hinta saa 50 pistettä, 2. halvin saa 45 pistettä ja tästä eteenpäin pisteiden määrää pudotetaan aina 5 pisteen portaissa sijoituksen mukaan. Laatu-osiossa on samankaltainen pisteytys, joka perustuu siihen, sitoutuuko toimittaja erilaisiin vaatimuksiin, joita olemme yhteistöiltä edellyttäneet. Tosin jos pisteissä tulee tasapeli kahden tai useamman tarjoajan välillä, niin edullisin hinta ratkaisee voittajan.

Ihan viimehetkillä joudun vielä muuttamaan päivämääriä, koska alkuperäinen suunnitelma julkaisuajankohdalle ei pitänyt ja tarjousaika olisi jäänyt liian lyhyeksi. Jos hankinnan menettelytapa on avoin menettely ja hankinnasta ei ole tehty ennakoilmoitusta ja tarjoustusta ei voi jättää sähköisesti, niin tarjousajan pitää olla vähintään 35 päivää. (hankinnat.fi 2020)

Tällä viikolla lähdin miettimään myös roadmapin päivitystä. Roadmap voisi olla suomennettuna tiekartta. Kielitoimiston sanakirjan mukaan tiekartta on kuvaus pitkän aikavälin laajoista ja vaiheittain toteutettavista suunnitelmista (Kielitoimiston sanakirja 2020) Päädyin edellisellä kerralla 3 vuoden aikajanaan, koska monesti tietotekniikkaan liittyvien asioiden ennustaminen ja suunnitteleminen pidemmälle on vaikeaa tai mahdotonta.

Haastavaa on myös suunnitella olemassa olevien järjestelmien vaihtamista uusiin, jos tähän on tarvetta. Jokaisen ohjelmiston kohdalla joudutaan yleensä tekemään kompromisseja toimintojen ja organisaation prosessien suhteen. Monet SaaS- ja muut verkossa toimivat palvelut kehittyvät tänä päivänä yllättävän ketterästi ja vuodessa asetelma voi muuttua paljonkin. Esimerkiksi jos vertaa Teams-sovellusta ja se ominaisuuksia alkuvuonna 2019 vuosien 2020-2021 tuleviin muutoksiin. Nämä muutokset nakertavat esimerkiksi Zoomin vahvaa asemaa etäkoulutustyökaluna.

Kuluneella viikolla oli myös puhetta matkapuhelimien estoluokista ja linjauksen vedosta, koskien matkalippujen ostamista organisaation mobiililiittymällä. Tulin keskusteluiden perusteella siihen tulokseen, että pidetään nykyinen Viestiesto P1 voimassa. P1 Estää tekstiviestien lähettämisen sekä vastaanottamisen ja Mobiilimaksun yleishyödyllisiin palveluihin, asiointipalveluihin, ajanvietepalveluihin ja aikuisviihdepalveluihin (DNA 2020) Matkalippuja varten tarvittaisiin Viestiesto P2, joka estää tekstiviestien lähettämisen sekä vastaanottamisen ja Mobiilimaksun asiointipalveluihin, ajanvietepalveluihin ja aikuisviihdepalveluihin. (DNA 2020) Tämä muutos olisi mahdollistanut myös elintarvikkeiden ostamisen automaateista.

En tietysti haluaisi olettaa, että väärinkäytöksiä ruvettaisi heti tekemään. Mieluummin pidän linjauksen tiukkana, jotta edes vahinkojakaan ei pääse syntymään. Näiden seuraaminen olisi myös matkapuhelinlaskulla hankalaa tai jopa mahdotonta. Muutenkin työmatkoihin liittyvät kustannukset tulisivat hakea takaisin matkalaskulla.

3.7 Viikko 7

Maanantai 19.10

Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla, joissa kesti hieman pidempään, koska luin vielä Microsoft 365 message centerin viikkokoosteen ja kyberturvallisuuskeskuksen tiedotteet läpi. Tämän jälkeen kävin vielä viimeisen kerran kilpailutuksen tiedostot läpi, ennen kuin julkaisin sen hankintailmoitukset.fi:ssä Tähän menikin sitten aamupäivän kalenterista varattu keskeytyksetön työaika ja liityin tiimimme viikkopalaveriin. Jatkoin tälläkin viikolla My Analyticsin ehdottamien keskeytymättömien työaikojen noudattamista.

Viikkopalaverissa kävimme läpi viime viikon ja tulevan viikon tapahtumia. Viikkopalaverin jälkeen lähdin lounaalle ja sen jälkeen vastasin joka vuosi pidettävään henkilöstötutkimukseen. Tämän jälkeen tutustuin muutamaan Teamsiin tulevaan muutokseen, jotka huomasin aamulla viikkokosteetta läpikäydessä. Kirjoittelin näistä sitten kommentteja ja tarkentuneita aikatauluja etäopetusohjelmistoja koskevalla Teams kanavallemme.

Näiden jälkeen tarkastin laskut ja jatkoin selvittelyä koskien tietohallinnon roadmappia, jota olen päivittämässä. On joitakin asioita, jotka jo tiedän tulevan ensivuodelle tehtäväksi, mutta muuten tulevaisuuteen on hankalampi ennustaa. Näkisin kuitenkin, että seuraavan parin vuoden aikana tulemme tekemään muutoksia, jotka liittyvät tietoturvaan ja etätyöskentelyyn tai -opiskeluun. Päivän päätteeksi päivittelin vielä ERP-planneria, koska yksi uusi ongelma oli tullut vastaan ja muutamaan ongelmaan oli tullut lisätietoa. Päivän lopuksi kirjasin vielä tehdyt työt HR-järjestelmään.

Tiistai 20.10

Aamu alkoi normaalien rutiinien merkeissä. Tämän jälkeen tarkistin vielä Teamsin admin-portaalista, että meillä on kaikki asetukset kunnossa ensi kuussa tulevaa Breakout-room ominaisuutta varten. Vaatimuksena oli, että pikakokouksen järjestäminen ja ajoittaminen on mahdollista kanavalla ja yksityisissä keskusteluissa. Tiedän, että meillä on muutama henkilö, jotka haluavat kokeilla tätä heti, kun se tulee mahdolliseksi. Tämän jälkeen osallistuin kuuntelijana opintosihteerien tiimipalaveriin. Tänään agendana oli useampi järjestelmiin liittyvä asia ja muutos, joten lähdin kuuntelemaan miten asiat otettiin vastaan. Muutokset koskivat Wilmaa, oppimisympäristöämme eCampusta ja tulostamista.

Lounaan jälkeen katsoin läpi edellisen palaverin aika tulleet sähköpostit ja vastailin niihin. Tämän jälkeen lähdin tarkistamaan olivatko opintojenohjaajat päivittäneet tietojaan ajanvarausjärjestelmää varten. Tästä tehtiin siis erillinen Excel-tiedosto, johon heidän tulisi käydä laittamassa aikansa, jolloin varauskalenteri on auki ja mitä palveluita varten. Palveluilla tarkoitetaan tässä eri tavalla toteuttavia tapaamisia; Puhelin-, verkko (Teams)- tai kasvotusten tapahtuva tapaaminen. Tämän asetuksia säätäessä tuli mieleen vielä muutama uusi kysymys, jotka sitten myös kirjoittelin kyseisen projektiryhmän Teams-kanavalle. Päivän lopuksi katsoin vielä sähköpostit läpi, katsoin oliko uusia laskuja tullut ja kirjasin ylös päivän aikana tehdyt tehtävät. En päässyt laittamaan niitä nyt suoraan HR-järjestelmään, koska siellä on korjauspäivitys meneillään. Lisään ne sitten huomenna.

Keskiviikko 21.10

Aamu alkoi tavallisilla aamurutiineilla, jonka jälkeen tarkastelin läpi Microsoft Azure Risky Users-, Security & Compliance- ja Cloud App Security-portaalien tiedot läpi. Katson näitä ja näiden raportteja aina silloin tällöin, vaikka hälytyksiä korkeimman tason riskeistä ei ole tullutkaan. Olen kiinnostunut miten voisimme hyödyntää tätä Cloud App Securityä enemmän meidän tietoturvasammme ja tietojen hallinnassa, joten lueskelin lisää Microsoftin dokumentaatioita asiasta.

Seuraavaksi tutustuin Itslearningin verkkosivuihin, koska meillä oli tulossa Teams-tapaaminen heidän kanssaan. Emme tällä hetkellä ole varsinaisesti vaihtamassa oppimisympäristöä, mutta halusimme hieman vertailupohjaa. Olemme kuitenkin suunnittelemassa uutta integraatiota nykyisiin järjestelmiin, Wilman ja eCampuksen välille. eCampus on Moodlen päälle rakennettu oppimisympäristömme. Tässä menikin sitten lounaaseen asti.

Tarkoituksena oli mennä hakemaan lounasta palaverin jälkeen, mutta jäin pohtimaan ja vastamaan yhteen sähköpostiviestiin, joka oli tullut edellisen palaverin aikana. En siis kerennyt

hakea lounasta tässä välissä, vaan liityin suoraan seuraavaan palaveriin, jossa käsiteltiin myynnin mittareita CRM-järjestelmässä. Johtoryhmä oli määrittänyt mitattavia asioita myynnin suhteen ja myyntijohtaja oli yhteydessä meihin tietohallinnossa. Osa raporteista löytyy jo valmiiksi CRM:stä, mutta osa vaatii muutoksia tai uusien luomista. Jatkamme tätä ensi perjantaina. Vasta tämän jälkeen pääsin sitten lounaalle.

Lounaan jälkeen kävin vielä sähköposteja ja Teams-viestijä läpi. Katsoin laskut ja kirjasin tehdyt työt parilta päivältä HR-järjestelmään. Lounaan jälkeinen työaika jäi hieman lyhyeksi, koska pääsin lounaalle niin myöhään ja lopettelin päivän kello 15 maissa, koska tänään pääsin aloittamaan työt tavallista aikaisemmin.

Torstai 22.10

Aamurutiinien jälkeen katsoin läpi kyberturvallisuuskeskuksen uutiskoosteen ja tiedotteet. Tämän jälkeen tutkin muutamaa asiaa roadmapin päivitystä varten. Esimerkiksi SD-WAN teknologiaa ja sen mahdollisuuksia verrattuna nykyiseen MPLS-ratkaisuun. Tämän jälkeen sovin ja suunnittelin muutaman palaverin Intranet-sivun päivittämistä varten. Toisen yhteistyökumppanimme kanssa ja tämän jälkeen ajoittuvan sisäisen palaverin asiasta. Tässä välissä olin saanut Teams-viestiä, että oli taas löytynyt eräs kohde, jossa voisimme käyttää Bookingsia. Soitelin tästä myyntijohtajallemme, joka asiasta oli kysynyt.

Seuraavaksi keskustelin kiinteistöpäällikön kanssa valvontakameroista. Näitä laitteita varten tarvittiin tilaa kytkin räkeistä, muutama uusi verkkopiuha pitäisi vetää ja uudet kamerat tuovat myös muutoksia kameravalvonnan tietosuojaselosteeseen. Verkkopiuhojen ja räkkipaikkojen tarkastamisen siirsin tiimiläiselleni, joka on yleensä paikan päällä kyseisessä toimipisteessä. Tietosuojaselostetta muutan sitten, kun uudet kamerat otetaan käyttöön.

Influenssarokotuksia varten tehtyyn Bookings kalenteriin piti lisätä aikoja, mutta tuo kiireessä toteutettu kalenteri ei toiminut, kuten olisi haluttu. Alun perin minkään toimipisteen rokotusajat eivät menneet päällekkäin toistensa kanssa, joten pärjäsimme yhdellä kalenterilla. Nyt aikoja tulikin lisää, niin että kahden toimipisteen ajat menevätkin päällekkäin ja järjestelmä ei anna varata päällekkäisiä aikoja, jos kalenterissa on jo varaus. Tämä sen takia, että yhtä aikaa kohden voi olla vain yksi varaus. Tämän asian pohtimiseen ja testailuun menikin jonkin aikaa ja en keksinyt muuta ratkaisua, kuin luoda uusi Outlook-kalenteri, jotta aikojen päällekkäisyydet poistuisivat. Päivän päätteeksi kävin vielä sähköpostit läpi, tarkistin laskut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Perjantai 23.10

Tänään olin flunssassa, joka alkoi edellisenä päivänä. Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla ja sitten vain lepäilin ja tarkastelin sähköposteja aina silloin tällöin. Välissä kirjoittelin myös

ylös läpikäytäviä asioita ensi maanantain viikkopalaverille. Muuten päivästä ei ollut muuta raportoitavaa päiväkirjaan.

Viikkoanalyysi 7

My Analytics ja To Do työlista on toiminut hyvin, joten jatkoin näiden käyttöä tälläkin viikolla. En vielä osaa sanoa onko tämä malli muokannut työskentelytapani johonkin suuntaan. Suuremman muutoksen näin mielestäni, kun rupesin kirjoittamaan tätä päiväkirjaa. Ehkä keskeyttömän työajan merkinnät kalenterissa tuovat enemmän hyötyä, kun kalenteri on niin täynnä, että sinne ei yksinkertaisesti mahdu enää mitään. Minulla ei ole vielä näin paha tilannetta. Viime viikon loppupuolella uusien viestien, tehtävien ja selvitysten määrä väheni ja tällä viikolla näyttää olevan samanlainen suuntaus. Katsotaan mitä tulevat viikot tuovat tullessaan, koska epäilen että moni asia pitää saada päätökseen ennen joulua tai vuoden loppua.

Olen huomannut profiloituneeni O365 "mestariksi" täällä organisaatiossa. Johtuu varmasti siitä että olen meistä eniten kiinnostunut tutkimaan asioita, asetuksia ja sovelluksia M365 ja O365 ympäristössä. Uusimpana esimerkkinä tämä Bookings-kalentereiden tekeminen. Tämä näkyy myös muissa kyselyissä koskien näiden sovellusten ominaisuuksia ja mahdollisuuksia. Näistä muista en ole juuri kirjoitellut päiväkirjaan, koska niistä ei ole muodostunut sen suurempia kokonaisuuksia tällä hetkellä. Ilmeisesti olen puhunut näistä eri yhteyksissä tarpeeksi ja muu henkilökunta on huomannut tämän tietämykseni.

Työtehtävät viikkojen sisällä ovat todella vaihtelevia ja harvoin pääsee kirjoittamaan samasta asiasta päiväkirjamerkintään viikon jokaiselle päivälle. Pois lukien aamun ja iltapäivän rutiksi muodostuneet tehtävät. Tämä pistää miettimään pitäisikö työtehtäviä tehdä, niin että tekisi kerralla enemmän yhtä tehtävää tällaisen moniajon sijaan. Muistiliiton artikkelin mukaan aivotutkijat ovat huolissaan, koska monen asian tekeminen yhtä aikaa on tehnyt ihmisistä lyhytjänteisiä. (Muistiliitto 2020) Esimerkiksi aivotutkija ja psykologian tohtori Mona Moisala on tutkinut asiaa ja tullut seuraavaan tulokseen: "Multitaskaus vaatii hurjasti aivotyötä ja kuormittaa aivoja. Se näkyy virheinä ja väsymisenä, aivotutkija, psykologian tohtori Mona Moisala tietää." (Muistiliitto 2020) Täytyy katsoa, jos voisin itsekin joissakin tapauksissa yrittää keskittyä pidemmän aikaa yhteen asiaan kerrallaan.

3.8 Viikko 8

Maanantai 26.10

Olin jo suurimmaksi osaksi tervehtynyt viime viikolla alkaneesta flunssasta ja palasin töihin. Aamu alkoi normaalisti aamurutiineilla. Sähköpostien ja viestien lukemiseen ja järjestelyyn menikin tavallista pidempi aika, koska lepäilin perjantaina ja silmäilin vain sähköpostia silloin tällöin ja Teams-viestejä en tarkistanut olleenkaan. Tarkastin myös laskut heti aamusta,

koska en ollut niitä perjantaina katsonut lainkaan. Tein myös poissaoloilmoituksen viime perjantaina esimiehelleni HR-järjestelmän kautta.

Aamurutiinien jälkeen liityin Teams-kokoukseen, jossa testailtiin Teams livetapahtuman tekemistä. Testailu meni hyvin ja päätimme, että perjantaina aamupäivällä teemme uuden testilähetysten kahden opinto-ohjaajan kanssa. He käsikirjoittavat yhden webinaarin kulun valmiiksi ja yritämme sitten tuottaa tämän Teamsin live-tapahtumalla. Esitysmateriaali on jo valmiina, koska tämä on sellainen esitys, joka on tehty jo aikaisemmin.

Tämän jälkeen meillä oli tietohallintotiimin viikkopalaveri, jossa nostin tavallisten aiheiden lisäksi esille edellisellä viikolla tapahtuneen vastaamo.fi palvelun tietomurron ja keskustelimme siitä. Tämän keskustelun takia viikkopalaveri hieman venyi varastusta ajastaan, mutta asia oli mielestäni tärkeä käydä läpi ja peilata sitä meidän omaan toimintaamme.

Lounaan jälkeen oli palaveri palveluntarjoajan kanssa, jossa kävimme läpi palomuri ja VPN-yhteyden päivitykset ja niistä heiltä saadut tarjoukset. Sovimme näille kahdelle tarkemmat aloitusajankohdat. Päivitykset ajoitettiin alustavasti joulun välipäiville ja tammikuu 2021 alkuun. Palomuurien vaihdosta tulee pieni katkos verkkoliikenteeseen, joten se on hyvä tehdä silloin, kun on mahdollisimman vähän ihmisiä töissä, eli joulun välipäivänä. VPN-yhteyden päivitys taas vaatii uusien asetusten ajamisen työasemille group policyjen kautta, joten silloin mahdollisimman monen koneen tulisi olla verkossa.

Päivän loppuun siivoilin vielä sähköpostilaatikkoo, tarkistin laskut ja päivittelin ERP-järjestelmän keskeneräiset asiat-Planneria. Tutkin yhtä Microsoftin viikkokoosteesta huomaamaani päivitystä koskien MFA:ta ja Admin-tunnuksia. Meillä oli tämä muutenkin listalla, koska MFA roll-outti on parhaillaan meneillään ja kohta kaikki käyttäjätilit ovat MFA:n piirissä. Tutkin ja pohdin myös nopeasti yhtä videokuvaamiseen liittyvää tietosuoja-asiaa huomista varten. Jatkan tämän selvittämistä sitten lisää huomenna.

Tiistai 27.10

Aamurutiinien jälkeen hoidin pois alta sekalaisia pikkuasioita ja selvityksiä, jotka olivat jääneet roikkumaan. Esimerkiksi ERP-plannerin päivitystä, Bookings kysymyksiin vastaamista ja muita sekalaisia kysymyksiä, joita oli kertynyt tuossa viime päivien aikana. Näitä oli kertynyt tavallista enemmän, koska olin yhden päivän poissa ja eilenkin meni oikeastaan palavereissa ja perjantain asioita tutkiessa. Sainkin sähköpostilaatikon aika hyvin siistittyä.

Lisäksi perehdyin tarkemmin eilen saamaani viestiin tietosuoja-asiasta koskien hankkeessa tehtävää videokuvausta. Tämä on lähes sama asia, kuin aikaisemmin pohtimani drone-kuvaukset varastoilla. Lopputuloksena tallenteeseen saattaa jäädä tunnistettavia kuvia henkiköistä

ja nämä lasketaan sitten henkilötiedoiksi. Täytyy ehkä suunnitella näitä tilanteita varten valmis dokumenttipohja, johon sitten muutetaan vain tarvittavat tiedot ja ne tulevat sitten minulle tarkastettavaksi ja arkistoitavaksi. Tämän jossakin välissä sitten tulevina päivinä.

Lounaan jälkeen oli palaveri toimittajan kanssa Intranet-sivun päivittämisestä. Meillä on tästä tulevana perjantaina oma sisäinen palaveri, mutta kävimme toimittajan ehdotuksen läpi heidän kanssaan etukäteen tietohallintotiimin voimin, jotta osaisimme edes vähän vastata perjantaina eteen tuleviin kysymyksiin. Tässä tulikin esille monta selventävää asiaa ja mahdollisuutta, jotka on hyvä tuoda perjantain palaverissa esille.

Iltapäivästä tutkin oppilaskoneiden määrää ja käyttöä. Näihin liittyy kaksikin eri asiaa. Ensimmäinen on se, että pitäisi kehittää jokin prosessi laitteiden lainaamiseen opiskelijoille. Näitä tarpeita on tullut enemmän ja meillä on jokin verran lainakoneita, mutta lainausprosessi on hieman erilainen eri toimipisteissä. Toinen tähän liittyvä asia on se, että tietohallintoon on tullut viimeisen vuoden aikana ilmoituksia, että koneita ei ole riittävästi. F-securen PSP-portaali taas näyttää, että meillä on iso määrä oppilaskoneita, jotka eivät ole käyneet verkossa pitkään aikaan, eli eivät siis ole olleet päällä. Yritän näistä sitten kasata jonkinlaista dataa yhdistelemällä tietoja eri rekistereistä. Tähän meni sitten koko iltapäivä ja päivän loppuksi katsoin sitten vielä sähköpostit läpi ennen töiden lopettamista.

Keskiviikko 28.10

Aamurutiininen jälkeen lähdin taas muokkaamaan eilen aloittamaani selvitystä koskien oppilaskoneita. Jostakin syystä kaikki eilen tekemäni muokkaukset eivät olleet tallentuneet tiedostoon, vaikka tallenna-nappia painoinkin. Ehkä syy oli siinä, että olin lähtenyt muokkaamaan Excelissä XLSX-tiedoston sijasta CSV-tiedostoa ja tallentanut tähän. CSV-tiedosto ei taida tukea kaavoja ja useita laskentataulukkoita. Aloitin sitten taulukon tekemisen uudelleen. Koska en löytänyt mitään palautettavaakaan versiota. Tätä muita asioita, kuten puheluita ja sähköposteja hoidin sitten lounaaseen asti

Lounaan jälkeen lähdin tutkimaan videokuvausten tietosuojaselostetta. Meillä on jo olemassa tietosuojaseloste kameravalvonnalle, mutta se ei istu tähän, koska tallenteiden säilytyspaikka ja tarkoitus ovat erilaiset ja voivat vaihdella hankkeesta tai projektista riippuen. Selvittelin tätä asiaa internetin avulla vertailemalla tietosuojavaltuutetun sivuilla olevia tietoja ja eri yliopistojen ohjeistuksia.

Iltapäivällä sain myös tietooni, että julkaisemastani hankintapyynnöstä oli jäänyt yksi liite pois. En ymmärrä miten tämä oli päässyt tapahtumaan, kun tarkistin ne moneen kertaan, mutta näin oli kuitenkin käynyt. Lähdin selvittämään miten puuttuvan liitteen saisi lisättyä hankintailmoitukseen. Asian korjaaminen onnistuikin helposti HILMA-sivustolla. Päivän päätteeksi kävin vielä sähköposteja läpi ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Torstai 29.10

Aamurutiinien jälkeen katsoin nopeasti webinaaritaltteen koskien M365 tietoturvaominaisuuksia. Tämän jälkeen tarkastelin ja kommentoin esiversiota sisäisestä ohjeesta koskien dokumenttien ja esitteiden saattamisesta saavutettavuusdirektiivin mukaiseksi. Myös uudet Word- ja PowerPoint-pohjat oli julkaistu, joissa saavutettavuus on otettu huomioon. Tämän jälkeen kirjottelin mietteitä ylös huomista palaveria varten saamastamme ehdotuksesta koskien Intra-sivumme modernisointia SharePoint-alustalla.

Lounaan jälkeen jatkoin Intra-selvittelyä ja olin yhteydessä muutamaan tahoon, joilta voimme pyytää kilpailevan tarjouksen Intran päivittämisestä. Tämä yksi esitys, joka meillä on jo saatuna, tuntuu todella raskaalta prosessilta ja sitä kautta myös hinta nousee yli budjetoidun. Olemme aikaisemminkin keskustelleet kyseessä olevan toimittajan kanssa päivittämisestä ja silloin prosessi tuntui olevan kevyempi. Tosin silloin meillä oli eri yhteyshenkilö, joka on nyt vaihtanut yritystä. En tiedä oliko esitys silloin puutteellinen vai oliko asiaa lähestytty eri näkökulmasta. Tarkoituksena on kuitenkin saada muitakin näkemyksiä asiaan.

Tämän jälkeen keskityin vastaamaan erääseen tietosuojakysymykseen, jossa henkilö oli kysellyt tietojen luovuttamisista. Tämän jälkeen julkaisin tietohallinnon tiimille tekemäni selvityksen oppilaskoneista. Täytyy miettiä jokin hyvä tilaisuus tuoda asia esille myös toimialojen johtajille, koska näyttäisi että heidän vastuullaan olevia laitteita on hukassa. Otan asian myös esille seuraavassa viikkopalaverissa, niin voidaan tietohallintotiimin kesken pohtia asiaa. Päivän lopuksi tarkistin laskut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Perjantai 30.10

Tänään lähdin aamurutiinien jälkeen taas muokkaamaan oppilaskoneista tekemääni selvitystä. Päätin lisätä myös tiedot toimipaikkojen lisäksi myös kustannuspaikoittain, jos se auttaisi paremmin jäljittämään missä verkosta pois olleet koneet voisivat olla. Tämän jälkeen testasimme taas Teams livetapahtumaa. Tarkoitus on ottaa vielä yksi testi ennen ensi torstaina tapahtuvaa oikeaa lähetystä. Muuten aamupäivä meni erilaisia pikkuasioita hoitaen. Esimerkiksi sähköposteja kirjoittaessa, Teams-linkki ongelmaa tutkiessa ja Info-tv hankintaa pohtiessa.

Lounaan jälkeen jatkoin oppilaskoneista tekemääni selvitystä, mutta tämä jäi vielä kesken. Sain muutaman puhelun ja sähköpostin, jotka johdattivat minut toisten tehtävien pariin. Esimerkiksi testaamaan yhtä markkinointiviestiä ja siinä olevaa ilmoittautumislomaketta. Näiden jälkeen aloitin sisäisen palaverin Intran-päivityksestä. Sovimme hieman, miten edetään ja mitä asioita päivitetyllä Intra-sivulla tulisi olla. Tämän jälkeen siivosin vielä sähköpostilaatikkoa, tarkistin laskut ja kirjasin HR-järjestelmään päivän työt.

Viikkoanalyysi 8

Tällä viikolla piti perehtyä taas tietosuoja-asioihin. Asia jäi kesken, mutta pitää jatkaa asia tiimoilta heti, kun on mahdollista. Sen verran sain selvitettyä tutkimukseen liittyvien tietosuoja-asoiden osalta, että tutkimuksen laajuus, vaikuttavuus, kesto ja yms. Ei vaikuta tietosuoja-aselosteisiin ja muihin määräyksiin. Kyse on siitä käsitelläänkö tutkimuksessa henkilötietoja vai ei. Jos käsitellään, tulee noudattaa tietosuoja-asetuksen määräyksiä. Tutkimushankkeen tietosuojailmoitus meillä on jo olemassa, mutta se on jostakin syystä koettu hankalaksi täyttää ja liian detailitasolle menevä. Täytyy käydä asianomaisten kanssa keskustelua näistä tarvittavista dokumenteista sopivassa välissä.

Viimeaikoina olen huomannut, että olen päätenyt muutamaan aktiiviseen Teams tiimiin ja aika paljon sähköpostiviestittelyä on siirtynyt tiimien keskusteluihin. Mikä on toisaalta hyvä asia, että työkaluja käytetään, koska Teams on juuri tarkoitettu tällaiseksi yhteistyöalustaksi. Toisaalta samalla asioiden käsittely on siirtynyt kahteen eri kanavaan. Olisi monesti helpomaa toimia yhden viestintäkanavan kautta, kuin seurata useampia.

Tälle viikolle en varannut My analyticsin ehdottamia keskeytyksettömiä työaikoja, mutta olen jatkanut tehtävien kirjaamista To Do:hon. Sieltä on hyvä käydä katsomaa mitä asioita olikaan kesken. Tarvitsen kuitenkin vielä jonkin verran harjoitusta ja rutinoitumista tämän käyttöön, koska ongelmana on, että en muista käydä tuolla tarkastamassa mitä olen sinne kirjannut ja monesti unohdan myös lisätä sinne tehtäviä. Tutkin voisiko Power Automaten kautta voisi rakentaa automaation, jolla voisi lisätä Outlookista To Do:hon tehtävän. Sitten tajusin, että tuo toimii samalla tavalla, kuin kalenterinkin kanssa. Eli voin vain ottaa sähköpostista kiinni ja raahata sen sähköpostilaatikosta Outlookin tehtävät-kuvakkeen päälle ja siirtyä sillä tavalla suoraan luomaan tehtävää sähköpostiviestin perusteella.

Alkuviikosta kävimme toimittajan kanssa läpi palomuurien ja VPN-järjestelmän päivittämistä. Mikä sattui aika hyvään kohtaan, koska tietoturva on muutenkin noussut taas kaikkien huulille, kun Vastaamon tietomurto tuli esille mediassa. Meillä on tästä kokemusta vuodelta 2011 ja riski on aina olemassa vastaavalle tapahtumalle. Pelkästään meidän O365-tilille tuli keväällä tuhansia kirjautumisyrityksiä ulkomailta. IP-osoitteet ja sijainnit vaihtelivat koko ajan. Näyttäisi siltä, että salasanoja kokeiltiin "brute forcettaa", eli murtaa väkisin kokeilemalla yleisempiä salasanoja. Tämä tapahtui ilmeisesti nettisivuilta tai muusta listauksesta kerättyjen nimien ja niistä muodostettujen sähköpostiosoitteiden perusteella, koska joukossa oli kirjautumisyrityksiä etunimi.sukunimi@tts.fi osoitteella. Tällöin laitoimme Microsoft Cloud App securityyn päälle hälytyksen, jos kirjautuminen onnistuu suomen ulkopuolelta O365-tilille. Katsoimme myös silloin lokit läpi ja huomaamatta jääneitä onnistuneita kirjautumisia suomen ulkopuolelta ei ollut tapahtunut. Sittemmin olemme myös aktivoineet monivaiheisen tunnistautumisen henkilökunnan tileille.

3.9 Viikko 9

Maanantai 2.11

Tänään tulin toimistolle ensimmäisen kerran pitkästä aikaa. Kalenterini mukaan olin viimeksi toimistolla 8.päivä lokakuuta. Aamulla tein kuitenkin normaalit aamurutiinit ja sen lisäksi pääsin juttelemaan työkavereiden kanssa. Asia, jota olen kaivannut etätöissä. Tämän jälkeen katsoin läpi kuun vaihteessa tulleet tiketti- ja tulostusraportit. Tikettejä oli avattu viime kuussa todella vähän. Kyseessä oli toiseksi hiljaisin kuukausi tänä vuonna, jos heinäkuuta ei lasketa mukaan. Tulostaminen taas sen sijaan oli noussut lähes koronaa edeltävälle tasolle, vaikka osa koulutuksista tehdään kuitenkin etänä. Täytyy tutkia tätä asiaa tarkemmin jossakin välissä. Tämän jälkeen tarkistin ja hyväksyin tiimiläisteni tunnit ja lähetin myös omat tuntini esimiehelle hyväksyttäväksi. Sitten luin läpi kyberturvallisuuskeskuksen tiedotteet, kun niitä oli kerääntynyt useammalta päivältä luettavaksi.

Tämän jälkeen laittelin pitkästä aikaa opinto-ohjaajien Bookings-kalentereiden tietoja kuntoon, koska olin saanut heiltä lisää tietoja varattavista ajankohdista. Tämän jälkeen aloitimmekin tietohallintotiimin viikkopalaverin, joka kesti lounaaseen asti. Lounaan jälkeen asetin Bookings-kalenterin asetukset kuntoon opinto-ohjaajien ajanvarausta varten. Tämän jälkeen kävin aamun jälkeen tulleet sähköposteja läpi, kunnes päivä päättyi koko taloa koskevaan infotilaisuuteen.

Tiistai 3.11

Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla. Näiden jälkeen katsoin Microsoft Cloud App securitystä tulleen hälytyksen. Kyse oli opiskelijan tilistä, kun en ollut vielä muokannut hälytyksiä, kuten joskus aikaisemmin suunnittelin tekeväni. En kyllä oikein heti päässyt kärryille hälytyksestä. Syy olis siis "Impossible travel activity", mutta yhteydet olivat pomppineet Microsoftin palvelinkeskuksesta toiseen, myös Euroopan ulkopuolelle ja yhdellä rivillä oli operaattorina Soft-Layer Technologies. Täytyy ihan mielenkiinnosta tutkia tätä tarkemmin sopivassa välissä.

Eilen oli tullut myös viestiä yhdeltä järjestelmätoimittajaltamme, että yhdessä käyttämämme järjestelmän osassa on löydetty tietoturvaheikkous. Toimittajan mukaan väärinkäytöksen mahdollisuus on teoreettinen ja siihen on myös tulossa korjaus. Kirjasin tästä kuitenkin tietoturvapoikkeama-lokiin merkinnän ja pistin järjestelmän pääkäyttäjälle viestiä, että selvittää onko meillä tämä asetuscombo, joka voi tämän haavoittuvuuden mahdollistaa.

Tämän jälkeen alkoikin TTS digiksi palaveri. Kävimme läpi edistymistä tämän projektin osalta. Itse sain tästä tehtäväksi kuvata miten asiakaspolku kurssille ilmoittautumisesta aina suorittamiseen asti. Täytyy tästä sopia muutaman muun ihmisen kanssa lyhyt palaveri, niin pääsen

tarkentamaan tuon tiedon kulun järjestelmissä. Tämän palaverin jälkeen autoin vielä meidän myyntijohtajaamme kirjatumaan erään asiakkaan järjestelmään ja lähdin lounaalle.

Lounaan jälkeen kerkesin hieman päivitellä opinto-ohjaajien ajanvarauskalenterin asetuksia, koska se julkaistiin tänään meidän nettisivuillamme. Tästä liityinkin sitten palaveriin, jossa keskustelimme meidän Moodle-alustan toimittajan kanssa mahdollisista integraatioista Pri-muksen/Wilman ja Moodlen välillä. Meillä on tästä sisäisenkin palaveri tulossa myöhemmin viikolla, niin saimme tästä hieman lisätietoa sitä varten.

Tämän jälkeen katselin kalentereita ja sovin muutamia yhteisiä palavereja koskien Intran-päivytystä ja seurantalaveria ERP-järjestelmän osalta. Loin myös Intra-työryhmälle oman Teams tiimin. Tämän jälkeen vielä katsoin sähköposteja läpi ja tarkastin laskut ennen päivän lopettamista.

Keskiviikko 4.11

Tänään aamu alkoi heti torstaina järjestettävän Teams livelähetyksen harjoituksella. Olin tässä mukana teknisenä apuna. Testasimme kaikki esitettävät materiaalit läpi ja kävimme läpi esityksen kulun. Tämän jälkeen lähdin vasta käymään normaalit aamurutiinit läpi. Käytin tähän hieman enemmän aikaa aamulla ja vastailin ei niin kiireellisiin asioihin, koska kello 11 eteenpäin olin kiinni seminaarissa ja kokouksessa. Joudun vielä pikaisesti korjaamaan opinto-ohjaajien Bookings kalenterin asetuksia, koska eräs virhe siellä esti ajan varaamisen tiettyinä päivinä. Asialla oli kiire, koska sieltä oltiin ihan oikeasti varaamassa aikaa opintojenohjaukseen. Huomasin myös, että Työtehoseuralle vuonna 2011 tapahtunut tietomurto oli noussut esille Vastaamon tietomurron yhteydessä. Lähetin tästä linkin varatoimitusjohtajallemme huomautuksena asian esiin noususta ja mahdollisista kyselyistä.

Loppupäivä menikin seuraten Microsoft Security & Compliance Summit:ia ja päivän päätteeksi oli vielä palaveri oman esimieheni kanssa, jossa kävimme läpi ajankohtaisia ICT-asioita. Meillä on tällainen palaveri kerran kuukaudessa. Tämän jälkeen katsoin vielä sähköpostit nopeasti läpi ja tarkastin laskut ennen päivän loppumista.

Torstai 5.11

Aamurutiinien jälkeen perehdyin aikaisemmin viikolla mainitsemaani epäselvään hälytykseen Microsoft Cloud App Securitystä. IP-osoitteita tutkimalla selvisi, että käyttäjä oli ilmeisesti käyttänyt F-Secure Freedom VPN-palvelua ja liikenne julkiseen internettiin oli ohjattu USA:sta palvelun kautta. Ratkaisin hälytyksen ja en lähtenyt tutkimaan tarkemmin, koska kyseessä oli opiskelijan tili. Jos kyseessä olisi ollut henkilökunnan tili olisin ollut vielä yhteydessä käyttäjään ja varmistanut asian.

Tämän jälkeen lähdin koostamaan materiaalia huomista palaveria varten, joka koskee ERP-järjestelmän tulevaisuutta. Sain aikaisemmin tehtäväkseni selvittää mitä vaihtoehtoja meillä olisi liittyen järjestelmän kokonaisarkkitehtuuriin. Onko mahdollista siirtää toimintoja nykyisen järjestelmän ulkopuolelle toisiin järjestelmiin ja mitä muita vaihtoehtoja meillä on järjestelmien suhteen. Tässä menikin sitten lounaaseen asti.

Jatkoin lounaan jälkeen tätä ERP-selvityksen tekemistä siihen asti, että liityin palaveriin, jossa käsiteltiin oppilastietojärjestelmän ja oppimisympäristön välistä integraatiota ja sen mahdollisuuksia. Tämän jälkeen jatkoin ERP-selvityksen tekemistä. Päivän loppuun katsoin vielä sähköposteja läpi ja tarkastin laskut.

Perjantai 6.11

Aamurutiinien jälkeen pohdin tietohallinnon mittareita toiminnan seuraamiseen. Tikettien määrää seuraamme säännöllisesti aina kuun vaihteessa viikkopalaverissa. Pohdin mahdollisia lisämittareita ja suunnittelin hieman seuraavia; Käyttäjämäärät, laitemäärä ja tietoturvaan liittyviä mittareita. Pitää tarkastella lisää erilaisia käytössä olevia hallintaportaaaleja, kun mittavista asioista pitäisi sitten saada helposti jonkinlainen raportti esimerkiksi kerran kuussa. Parempi vielä, jos noita voisi jotenkin automatisoida. Ennen lounasta pidimme vielä palaverin koskien ERP-järjestelmän tulevaisuutta. Tässä esittelin oman selvitykseni asiasta ja päätimme että jatkamme vielä selvittelyä asian tiimoilta.

Lounaan jälkeen kävin aamupäivällä tulleita sähköposteja läpi ja jatkoin tietohallinnon toiminnan mittareiden tutkimista. Kirjasin ehdotuksia ylös ja meinaan ottaa ne esille seuraavassa tietohallinnon viikkopalaverissa ja kysellä muilta ehdotuksia ja mielipiteitä. Tämän jälkeen kirjoittelin ylös muitakin käsiteltäviä asioita ensi viikon viikkopalaveria varten. Tässä välissä esille tuli tietosuojapöytäkirja, jonka selvittelyyn meni aikaa. Tämän jälkeen tein vielä sekalaisia päivän aikana kertyneitä tehtäviä, vastailin vielä sähköposteihin ja Teams-viesteihin. Päivän loppuun tarkistin laskut ja merkkasin tehdyt työt koko viikolta HR-järjestelmään.

Viikkoanalyysi 9

Viime aikoina päiväkirjamerkinnoissa ollut Bookingsia täytyy opettaa muillekin. Näin pilottivaiheessa olen vain itse rakennellut noita kalentereita, mutta jatkossa toivoisin, että käyttäjät pitäisivät noita itse yllä. Asetuksia on valtavasti, mutta yksinkertaisen varauskalenterin voi tehdä ilman sen kummempia koulutuksia. Ainakin onnistui itseltäni "trial and error" menetelmällä kohtalaisen helposti, joten pienellä koulutuksella homman pitäisi olla helppo asiasta kiinnostuneelle. Toistaiseksi meillä ei ole kuin yksi aktiivisessa käytössä oleva kalenteri, joten suurta työkuormaa tästä ei kenellekään tule.

TTS:n tietomurto oli taas noussut esille mediassa Vastaamon tietomurron vanavedessä. Olen tästä kirjoittanut aikaisemminkin. Vuonna 2011 olimme osallisena tietomurrossa, jossa Ylen

mukaan Internetin Mediafire-sivustolla julkaistiin tiedosto, jossa oli vähintään 16000 suomalaisen henkilötiedot. (yle.fi 2020) Samalla varotoimena lähdimme tekemään normaalista käytännöstä poikkeavaa ylimääräistä käyttäjätunnusten läpikäymistä Admin-tilien osalta. Muutenhan olemme juuri ennen tätä Vastaamon tietomurtoa aktivoineet MFA:n kaikille henkilökunnan tileille. Tällä viikolla tuli myös eräältä järjestelmätoimittajaltamme ilmoitus tietoturva- haavoittuvuudesta. Toivottavasti haavoittuvuus huomattiin vasta nyt, eikä tähän herätty vain sen takia että Vastaamon tietomurto on vielä otsikoissa.

Mittareita tietohallinnon toiminnan seuraamiseen mietittiin tällä viikolla ja mietintä jatkuu vielä tulevaisuudessakin. Ensi vuoden alussa olisi hyvä saada jokin mittareista käyntiin, jotta dataa saisi seurattua koko vuoden edestä. Tässä Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan JUHTA:n esimerkkejä ICT-tuotannon prosessien laatumittareista (JHS 2011):

Alla on muutamia esimerkkejä ICT-tuotannon prosessien laatumittareista:

- Palvelupyyntöjen käsittely
 - Ratkaisukyky puhelimitse: ensimmäisellä kerralla puhelimitse tulleiden palvelupyyntöjen ratkaisuprosentti.
 - Puheluiden lukumäärä / tukihenkilö / kk.
 - Keskimääräinen puheluun vastaamiseen käytetty aika.
 - Väärin eskaloitujen puhelujen osuus.
 - Neuvonnan osuus palvelupyynnöistä.
 - Osuus tapahtumista, joissa palvelupiste on ohitettu.
- Ongelmanhallinta
 - Toistuvien ongelmien osuus kaikista ongelmista.
 - Ongelman korjaamisen aiheuttamien uusien muutospyyntöjen määrä keskimäärin.
- Palvelutasonhallinta
 - Osuus palveluista, joille on määritetty palvelutasot.
 - Muutoksenhallinta
 - Hylättyjen muutospyyntöjen osuus kaikista muutospyynnöistä.
 - Ilman hyväksymistä toteutettujen muutosten osuus kaikista muutoksista.
- Palvelupyyntöjen käsittely
 - Ratkaisukyky puhelimitse: ensimmäisellä kerralla puhelimitse tulleiden palvelupyyntöjen ratkaisuprosentti.
 - Puheluiden lukumäärä / tukihenkilö / kk.
 - Keskimääräinen puheluun vastaamiseen käytetty aika.
 - Väärin eskaloitujen puhelujen osuus.
 - Neuvonnan osuus palvelupyynnöistä.
 - Osuus tapahtumista, joissa palvelupiste on ohitettu.

- Ongelmanhallinta
 - Toistuvien ongelmien osuus kaikista ongelmista.
 - Ongelman korjaamisen aiheuttamien uusien muutospyyntöjen määrä keskimäärin.
- Palvelutasonhallinta
 - Osuus palveluista, joille on määritetty palvelutasot.
- Muutoksenhallinta
 - Hylättyjen muutospyyntöjen osuus kaikista muutospyynnöistä.
 - Ilman hyväksymistä toteutettujen muutosten osuus kaikista muutoksista.
 - Toteuttamista odottavien muutosten määrä. (JHS 2011)

Tässä listauksessa on paljon hyviä esimerkkejä perustoimintojen seuraamiseen. Näissä on kuitenkin muutama ongelmakohta meidän toimintaamme peilattuna. IT-tuen kanssa toimimme hybridiympäristössä ulkoistetun IT-tuen kanssa. Osan tiketeistä hoitaa tietohallintotiimi ja monesti nämä työpyynnöt lähetetään suoraan Työtehoseuran tietohallinnon henkilöille. Näistä ei sitten erikseen tehdä tikettejä, koska pyynnöt ovat tulleet tikettijärjestelmän ohi. Tikettien seuraaminen keskittyisi siis lähinnä ulkoistetun IT-tuen toiminnan mittaamiseen. Tästä siis päästään siihen pohdintaan, että pitäisikö kaikista työpyynnöistä luoda tiketti? Ja mihin ne luodaan? Nyt tikettijärjestelmä toimii toimittajan ympäristössä ja siellä meillä on sopimuksessa kiinteällä kuukausihinnalla 80 kappaletta käsiteltäviä tikettejä. Jos viemme omat tikettimme tähän ympäristöön, niin saammeko sovittua toimittajan kanssa miten hinnoittelun kanssa toimitaan. Kahta eri järjestelmää en haluaisi lähteä pyörittämään. Tässä onkin loppuvuodelle pohdittavaa.

3.10 Viikko 10

Maanantai 9.11

Maanantai alkoi normaalisti aamurutiineilla, mutta sen jälkeen vietin suurimman osan päivästä nuhassa olevan poikani kanssa. Osallistuin muutamaaan palaveriin päivän aikana. Ensimmäisessä palaverissa käsiteltiin Wilman ja Moodlen välistä integraatiota ja kävimme läpi esitystä johtoryhmälle koskien tätä projektia. Iltapäivällä osallistuin vielä toiseen palaveriin, jossa käsitelimme viime perjantaina esille tullutta tietosuojapoikkeamaa.

Tiistai 10.11

Aamurutiinien jälkeen jatkoin heti eilisen tietosuojapoikkeaman käsittelyä ja asian kirjaimista. Tässä menikin yli tunti. Kerkesin vielä ennen tietohallintotiimin viikkopalaveria katsoa muutaman eilen tulleen asian pois alta. Ensimmäisenä katsoin Microsoft Cloud App Securitystä

tulleen hälytyksen. Näin tämän jo eilen, mutta koski opiskelijan tiliä, joten en tutkinut sitä siinä hetkessä tarkemmin. En ole siis vieläkään saanut aikaiseksi muuttaa hälytystä, niin että se koskee vain henkilökunnan tilejä. Tässä kyseisessä tapauksessa IP-osoitteen perusteella henkilö oli ilmeisesti käyttänyt VPN-palvelua, ja kirjautuminen oli sen takia tullut ulkomailta. Samalla sitten tarkistelin muitakin merkinnän saaneita kirjautumisia ja tapahtumia ympäristössämme. Sitten tarkastin tai hyväksyin laskut, joita olikin tullut tavallista enemmän yhden päivän aikana. Suuri määrä johtuikin siitä, että matkapuhelinlasku oli tullut ja tässä tapauksessa jokainen kustannuspaikka on jaettu omaksi laskukseksi. Näiden jälkeen aloitimme tietohallinnon viikkopalaverin. Täällä kävimme läpi ajankohtaisia asioita, esimerkiksi keskustelimme pitkään tietohallinnon mittareista, joilla toimintaa voitaisiin mitata.

Lounaan jälkeen lähdin pohtimaan tietoturvaan liittyviä mittareita, koska näiden seuraaminen olisi ajankohtaisinta tällä hetkellä. Tiimiläiseni lupasivat kanssa pohtia omalta osaltaan mittareita, jolla toimintaamme voitaisiin mitata. Iltapäivä jatkui samalla teemalla, koska kuuntelin Kyberturvallisuuskeskuksen esityksen Kybermittarista. Päivän päätteeksi katsoin, oliko laskuja tullut tarkistettavaksi tai hyväksyttäväksi ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Keskiviikko 11.11

Tänään aloitin päivän normaaleilla aamurutiineilla, mutta muuten päivä menikin Tietosuojakoulutuksessa, joka järjestettiin etänä. Koulutuspäivä oli osa tietosuojavastaavan koulutusta, jonka olen jo vuonna 2018 käynyt. Ilmoittaudivin tänne päivittääkseni omaa osaamistani, koska tässä osiossa oli muutama asia, jotka ovat olleet ajankohtaisia viime aikoina ja näitä en muista vuonna 2018 käyneeni läpi tietosuojavastaavan koulutuksessa. Esimerkiksi O365 ja kameravalvonta. Myös ilmiantokanavat ja ilmiantajien suojelu on mielenkiintoinen asia, koska tulossa on whistleblower-direktiivi, joka tekee tällaisen ilmiantokanavan pakolliseksi suurimmalle osasta suomalaisia organisaatioita. Päivän loppuun katsoin vielä sähköposteja läpi ja tarkastin laskujen tilanteen.

Torstai 12.11

Aamurutiinien jälkeen pidimme palaverin Intran uudistamisesta toisen toimittajan kanssa. Halusimme vertailun vuoksi kilpailevan ehdotuksen intran päivittämistä modernille SharePoint-alustalle. Ensimmäinen, jonka saimme, tuntui liian suurelta työmäärältä siihen nähden, että meillä ei ole juuri mitään migroitavaa vanhalta sivulta uudelle. 99 % sisältösivuista on tyhjiä ja niiden sisältö on erilaisissa dokumenteissa, jotka ovat sivun dokumenttikirjastossa. Tämän jälkeen tyhjensin influenssarokotusvaraukset Bookings kalenterista, koska rokotukset olivat ohi ja tietoja ei enää tarvittu. Näistä tiedoista muodostui siis henkilörekisteri ja tällaisia ei pidä säilytellä turhaan.

Lounaan jälkeen perehdyin aikoinaan tehtyihin ERP-järjestelmän hankintasopimukseen. Emme ole tyytyväisiä järjestelmätukeen, jota saamme toimittajalta. Asiasta keskustellaan toimittajan kanssa ensi viikon maanantaina ja tätä varten käyn sopimukset läpi, onko siellä jotakin kohtaa, jossa sovitaan jotakin tukitoiminnoista ja niiden toteutumisajoista. Osa sopimuksista oli toimistolla vain paperisina versioina, mutta onneksi kollega oli toimistolla ja nouti nämä paperit huoneestani ja skannasi ne minulle.

Tämän jälkeen oli palaveri koskien CRM-raporttien siirtämistä CRM:stä Accunaan. Accuna on järjestelmä, jota käytämme kaikkeen muuhun raportointiin. CRM-raportit vaativat muokkaamista, koska johtoryhmältä oli tullut uusia seurattavia asioita. Katsomme mahdollisuuden siirtää kaikki raportit yhteen järjestelmään, jotta kaikki on samassa paikassa. Tämän jälkeen, päivän lopuksi katsoin vielä laskut ja kirjasin tehdyt työt HR-järjestelmään.

Perjantai 13.11

Aamu alkoi normaaleilla rutiineilla. Päivästä tuli kokonaisuudessaan aika lyhyt ja rikkonainen, kun olin kotona kipeän lapsen kanssa. Katsoin ja vastailin sähköposteihin pitkin päivää, mutta minkään ison kokonaisuuden tekemiseen ei aikaa tänään riittänyt. Poikkeuksena osallistuin yhteen Teams-palaveriin, jossa käsiteltiin edellisellä viikolla esiin tullutta tietosuojajoikeutta ja siihen liittyviä toimitapoja ja prosesseja. Asiaa oli hyvä edistää mahdollisimman nopeasti ja en sen takia viitsinyt siirtää tuota eteenpäin. Illalla tarkastin ja hyväksyin vielä päivän aikana tulleet laskut.

Viikkoanalyysi 10

Tämä viikko oli töiden kannalta hieman lyhyt, koska kaksi päivää meni kipeänä olevan lapsen kanssa ja yksi päivä oli tietosuojakoulutusta. Vajaista työpäivistä huolimatta viikkoon mahtui paljon erilaisia asioita. Tietosuoja-asioita oli taas paljon, koska asiasta oli vielä yksi koulutuspäiväkin. Verrattuna viime kevääseen ja syksyyn tietosuoja-asioita on ollut paljon tänä syksynä.

Tälläkin viikolla, kuten aikaisemmillaakin oli paljon järjestelmiin liittyviä asioita. Ensi vuosi näyttää olevan kiireinen järjestelmien päivitysten, integraatioiden ja vaihtamisten suhteen, jos kaikki syksyllä käydyt hankkeet ja projektit hyväksytään johtoryhmässä loppuvuoden aikana. Esimerkiksi Moodle-Wilma integraatio, CRM raportointi, Intran päivittäminen, uuden ERP-järjestelmän kartoittaminen ja tarkoituksena olisi vielä tutkia Intunen käytön laajentamista mobiililaitteisiin.

Muiden projektien lisäksi ensi vuonna on tulossa voimaan Whistleblower-direktiivi, joka koskee meidänkin organisaatiotamme. Oikeusministeriön sivuilla kerrotaan tästä direktiivistä

seuraavaa. "Se tarjoaa suojelua henkilöille, jotka ilmoittavat työssään havaitsemistaan unionin oikeuden rikkomisista tai rikkomisepäilyistä. Väärinkäytöksistä ilmoittamisen helpottaminen parantaisi erityisesti EU:n talousarvioon kohdistuvien petosten ja korruption ehkäisyä ja paljastamista." (Oikeusministeriö 2020) Toiveena olisi käyttää samaa kanavaa tietosuojajoikeamien ilmoittamiseen. Nyt meillä on Forms lomake, joka lähettää viestin tietosuoja@tts.fi osoitteeseen, jota vain minä tietosuojavastaavana pääsen lukemaan. Kyseisiä järjestelmiä kauppaavat yritykset ovat aktivoituneet kovasti syksyn aikana ja myyntimiesten puheissa erilinen järjestelmä tuntuu olevan ainoa oikea vaihtoehto. Tällä viikolla olleessa tietosuojakoulutuksessa sivuttiin myös tätä asiaa ja siellä viesti oli hieman erilainen. Esimerkiksi Forms-lomakkeellakin saattaisi pärjätä. Täytyy seurata asiaa ja katsoa miten käytäntö muokkaantuu. Ohjeistukset tarkentuvat varmasti ensi vuoden aikana, kun tämän direktiivin voimaan tulo lähestyy.

Kyberturvallisuuskeskuksen kehittämä kybermittari oli mielenkiintoinen ja ajattelin ensi vuonne jotenkin yrittää edistää tätä tai vastaavaa ratkaisua organisaatiossamme. Kyberturvallisuuskeskuksen verkkosivuilla kerrotaan kybermittarista seuraavaa: "Liikenne- ja viestintävirasto Traficom ja Kyberturvallisuuskeskuksen kehittämä Kybermittari auttaa yritysjohtoa saamaan kyberriskit kattavammin hallintaan ja turvaamaan liiketoiminnan jatkuvuuden." (kyberturvallisuuskeskus.fi 2020). Nyt olemme kahtena edellisenä vuonna hakeneet FINCSC-sertifikaatin ja tämä olisi hyvänä tukena sille prosessille. FINCSC on Finnish Cyber Security Certificate ja se on "yrityksille ja yhteisöille luotu sertifiointijärjestelmä tietojen turvaamiseen ja liiketoiminnan jatkuvuuden varmistamiseen." (FINCSC 2020)

4 Lopputulokset ja yhteenveto

Kuvittelin että esimiestyötä olisi tullut käsiteltyä enemmän päiväkirjan merkinnöissä, mutta niiden osuus jäi vähäiseksi. En tosin kirjoittanut vapaapäivien hyväksynnästä ja muista pienistä esimiestehtävistä, joita sattui päiväkirja-aikana tulemaan. Kirjoitin tietysti joka viikko hieman meidän viikkopalaveristamme ja tämä on se hetki, jolloin mielestäni johdan tiimiä. Tiimini on kuitenkin pieni, vain kaksi muuta henkilöä minun lisäkseni. Molemmat ovat omaaloitteisia ja päivittäisten tehtävien suorittamista ei tarvitse erityisemmin valvoa. Tämän takia viikkopalaverit tuntuvat riittävän normaalien tehtävien hoitamiseen ja johtamiseen.

Tietosuoja asiat olivat paljon esillä päiväkirjan kirjoittamisen aikana, toisin kuin edellisenä syksynä tai keväänä. Tätä en osannut odottaa etukäteen.

Syksyllä tuli paljon tarpeita erilaisille järjestelmille tai niiden uudistuksille ja muokkauksille. Keväällä menimme sillä mitä oli ja syksyllä rupesimme muokkaamaan tarpeita vastaavaksi.

Varmaankin korona, etätyö ja -koulutus on aiheuttanut tämän muutostarpeen järjestelmissä. Kehitystä saatiin kuitenkin aikaiseksi ja 10 viikon jakson aikana aloitimme monta projektia.

4.1 Henkilökohtainen kehittäminen

Omaksi kehityskohteekseni minun tulee ottaa viikkopalavereiden ulkopuolinen kommunikointi. Minun pitää olla enemmän suoraan yhteydessä tiimiläisiini eri projektien tiimoilta, eikä odottaa sellaista hetkeä, jolloin voimme spontaanisti keskustella asioista. Nämä tilaisuudet ovat nimittäin loppuneet käytännössä nyt kokonaan, kun emme tapaa päivittäin toimistolla etätöiden takia. Korona-rajoitukset tuntuvat vain kiristyvän ja Työtehoseurallakin etätöitä suositellaan aina työtehtävän salliessa. Tähän ajatukseen on hyvä tottua valmiiksi, koska mielestäni säännöllinen etätyö on tullut jäädäkseen koronan jälkeisellekin ajalle.

Päiväkirjaraportoinnin aikana tein myös muutoksen viikkopalaveri käytäntöömme, koska nykyinen ajankohta tuntui olevan sellainen, että joku meistä oli poissa. Kun tiimissä on vain kolme ihmistä, niin yhdenkin poissaolo vie pohjan viikkopalaverilta. Viikkopalaverit ovat kuitenkin tärkeitä toimintamme kannalta, koska ne tuntuvat olevan ainoa hetki, kun jaamme yhdessä asioita. Muuten tiimiläiset tekevät oman vastualueensa tehtäviä ja minä seurailen siten molempien tehtäviä. Mielestäni viikkopalaverit auttavat meitä toimimaan paremmin tiiminä.

4.2 Tietohallinnon kehittäminen

Päiväkirjan kirjoittamisen aikana tuli joka päivä selvemmäksi, että Microsoftin työkalut ja ohjelmistot ovat tärkeässä roolissa päivittäisissä tehtävissämme. Näkisin että meidän tulisi panostaa lisää osaamiseen näiden osalta, varsinkin tietoturvaan liittyvissä asioissa. Näin saisimme kaiken hyödyn irti Cloud App Securitystä, Advanced threat protectionista ja monista muista lisensseihimme liittyvistä ominaisuuksista, joista emme käytä kuin osaa ominaisuuksista. Asian täydellinen haltuun ottaminen vaatisi tosin tietohallinnolle lisää resursseja. Tällä hetkellä aika tuntuu riittävän monesti vain pakolliseen tekemiseen, mutta toisaalta asian ulkoistaminenkin maksaa. Näkisin kuitenkin, että meidän olisi hyvä olla vähintään tietoisia siitä mitä näillä tuotteilla voi tehdä, vaikka oma aikamme ei riittäisikään asioiden implementointeihin ja käyttöönottoihin.

Toisena tavoitteena on tietohallinnon ja muiden yksiköiden välisen yhteistyön kehittäminen. Tätä on lisättävä, jotta kokonaisarkkitehtuuri pysyy hallinnassa. Riskinä on ”Varjo IT:n” syntyminen. Päiväkirjamerkinnoistakin on tullut esille, että meillä on tälläkin hetkellä useampia pilvessä toimivia järjestelmiä, jotka eivät ole täysin tietohallinnon hallinnassa. Esimerkiksi

käytössämme oleva oppimisympäristö tai työsuojelutyöhön hankittu ZEF kyselytyökalu. Ymmärrän kyllä, miksi nämä on haluttu irrottaa tietohallinnon tehtävistä, kun resursseja on supistettu edellisten YT-neuvotteluiden aikana. SaaS- ja pilvipalvelut ovat mahdollistaneet tämän, mutta samalla meiltä on jäänyt tärkeää tietoa tietohallinnon ulkopuolelle. Jossakin vaiheessa nämä järjestelmät kohtaavat kuitenkin perus IT-infran kanssa. Esimerkiksi oppimisympäristöön kirjaudutaan O365 tunnuksilla single-sign-on periaatteella.

Lähteet

Painetut

Lähde, T. ja Niemi, P. 2019. TEHO-Lehti 3/2019, 30

Sähköiset

Ohjeita DNA:n tarjoamista puhelinliittymän lisäpalveluista. DNA 2020. Viitattu 20.10.2020
<https://www.dna.fi/tuki-puhelinliittymat#lisapalvelut-ja-kaytto>

FINCSC - Finnish Cyber Security Certificate. 2020. Viitattu 24.11.2020 <https://www.fincsc.fi/>

Määräaika-aulukko. Hankinnat.fi 2020. Viitattu 20.10.2020 <https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/vahimmaismaaraajat-ja-maaraaikojen-laskeminen/maaraaikataulukko>

ICT-palvelujen kehittäminen: Laadunvarmistus LIITE 3. JHS 2011. 3-4. Viitattu 18.11.2020
http://www.jhs-suositukset.fi/c/document_library/get_file?uuid=a1ebd515-90a3-42cc-8f02-7dc27cdf1669&groupId=14

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta. 2019. Viitattu 11.10.2020 <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190906>

Kielitoimiston sanakirja. Kielitoimisto 2020. Viitattu 20.10.2020 <https://www.kielitoimiston-sanakirja.fi/#/tiekartta>

Markkinaoikeus päätös MAO:96/17. Markkinaoikeus 27.2.2017. Viitattu 5.10.2020
<https://www.markkinaoikeus.fi/fi/index/paatokset/hankintaasiat/hankintaasiat/1490016323491.html>

Mikä ERP on ja miksi sitä tarvitaan. Microsoft. Viitattu 21.11.2020 <https://dynamics.microsoft.com/fi-fi/erp/what-is-erp/>

Teknisen tuen puhelinhuujareita liikkeellä 2020. Microsoft News Center. Viitattu 18.9.2020
<https://news.microsoft.com/fi-fi/2020/08/25/teknisen-tuen-puhelinhuujareita-liikkeella/>

Teeskennelty tehokkuus kuormittaa aivoja. Muistiliitto 2.3.2020. Viitattu 4.11.2020
<https://www.muistiliitto.fi/fi/muistiliitto/muisti-lehti/arkisto/muisti-120-tutkittua>

Mäntymaa, E. 2015. Suomen suurin tietovuoto yhä selvittämättä. Viitattu 20.9.2020
<https://yle.fi/uutiset/3-7795604>

Työryhmä valmistelee väärinkäytöksistä ilmoittavien suojelua. Oikeusministeriö 4.3.2020. Viitattu 24.11.2020 <https://oikeusministerio.fi/-/tyoryhma-valmistelee-vaarinkaytoksista-ilmoittavien-suojelua>

Tietoa saavutettavuus selosteesta. saavutettavuusvaatimukset.fi. Viitattu 29.9.2020 <https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/lait-ja-standardit/tietoa-saavutettavuusselosteesta/>

Yksityisen opetusalan työehtosopimus. Sivista 2020. Viitattu 5.10.2020 https://www.sivista.fi/wp-content/uploads/2020/09/yksityinen-opetusala-TES-2020_2022.pdf

Usein kysyttyä EU:n tietosuojasetuksesta. Tietosuojavaltuutetun toimisto. Viitattu 21.11.2020 <https://tietosuoja.fi/gdpr>

Tietoja TTS:stä. Työtehoseura Ry. Viitattu 1.9.2020 https://www.tts.fi/tts/tietoja_tts_sta

Tiedonhallintalaki 2020. Valtionvarainministeriö. Viitattu 17.9.2020 <https://vm.fi/tiedonhallintalaki>

16 000 suomalaisen henkilötiedot varastettiin 2011 - rikosta tutkineiden mukaan Vastaamon tietomurrossa on sekä samoja että ihan uusia piirteitä. Yle uutiset 30.10.2020. Viitattu 18.11.2020 <https://yle.fi/uutiset/3-11621691>

Julkaisemattomat

Työtehoseura Ry:n etätyökysely 2020

Kuviot

Kuvio 1: Etätyötä tehneiden vastaajien määrä (Työtehoseura 2020).....	20
Kuvio 2: Etätyön tärkeys vastaajille (Työtehoseura 2020).....	21