



SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO
EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND
KIRKKOHALLITUS
KYRKOSTYRELSEN

Klass: Registerbeskrivning
System: TYP-systemet
Ansvarsperson: Tuomo Toikka och Aimo Karjalainen
Status: Publicerad

Registerbeskrivning

Personuppgiftslagen (523/1999) 10 §

Godkänd av kyrkostyrelsens ämbetskollegium 25.3.2010, 182 §/2010, ärende 2010-00261

Datum för utarbetandet: 25.3.2010

1. Registerförare	<p>Namn Kyrkans centralfond (Kyrkostyrelsen)</p> <p>Adress Hamngatan 11, 00160 Helsingfors / PB 185, 00161 Helsingfors</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-postadress) kyrkostyrelsen@evl.fi, telefon 09 18021, fax 09 1802 350</p>
2. Kontaktperson i ärenden som gäller registret	<p>Namn Tuomo Toikka och Aimo Karjalainen</p> <p>Adress Hamngatan 11, 00160 Helsingfors / PB 185, 00161 Helsingfors</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-postadress) fornamn.efternamn@evl.fi</p>
3. Registrets namn	TYP-systemet – system för hantering av användarinformationen och användarrättigheterna i anknytning till kyrkans informationssystem
4. Syftet med hanteringen av personuppgifterna	<p>TYP-systemet är ett sådant användarrätsregister för Kirjurisystemet som beskrivs i ändringsförslaget till kapitel 16 i kyrkolagen. Den aktuella lagändringen godkändes av kyrkomötet i november 2009. Efter att riksdagen har behandlat lagändringen är avsikten att den ska träda i kraft under år 2011, då Kirjuri tas i bruk samtidigt i alla församlingar.</p> <p>Utöver Kirjuri fungerar TYP-systemet även som administrationssystem för användaruppgifterna och informationen om användarrättigheter inom kyrkans övriga gemensamma informationssystem och församlingarnas lokala informationssystem. När en av församlingens anställda exempelvis startar sin dator på morgonen och anger sitt användarnamn och lösenord kontrolleras dessa i TYP-systemet, och utifrån detta får användaren rättigheter till exempelvis församlingens gemensamma fältjänster.</p> <p>Insamlingen av information till registret och användningen av detta inleds redan år 2010, eftersom registret ska vara klart innan Kirjurisystemet tas i bruk år 2011.</p>



Registerbeskrivning

5. Registrets datainnehåll	Datainnehållet har beskrivits i bilagan.
6. Källor som i regel används för registret	Då registret grundas fås informationen från församlingarna och förs in i systemet genom satsvisa körningar. Under den normala användningen av systemet upprätthåller de registeransvariga som församlingarna har utsett informationen om de egna arbetstagarna.
7. Normal utlämning av uppgifter	Uppgifterna lämnas inte ut.
8. Sändning av uppgifter utanför EU eller ETA	Uppgifterna sänds inte i någon händelse utanför EU eller ETA.
9. Principer för skydd av registret	<p>A. Manuellt material Finns inte.</p> <p>B. Data som hanteras med automatisk databehandling Den information som samlas in vid grundandet av registret överförs i krypterad form. Vid normal användning av systemet hanteras informationen via en krypterad förbindelse, så att identifieringen sker med kombinationen användarnamn/lösenord eller med ett certifikat. Församlingarnas personal kan bara hantera informationen om den egna församlingens arbetstagare. IT-områdets personal kan hantera informationen om arbetstagarna i det egna IT-områdets församlingar. I de ovan nämnda fallen hanteras dock inte personbeteckningsinformationen. Personbeteckningsinformationen kan bara hanteras av de personer som anges i punkt 2 ovan eller av de personer som dataadministrationschefen har fattat beslut om i ett tjänsteinnehavarbeslut och endast i undantagsfall i samband med att exempelvis misstankar om missbruk av systemen utreds.</p>

	0	1	2	3	4
	ev\FilHACustomField6	displayName	givenName		Initials
Personbeteckning (Tabellen överlämnas först till Kyrkostyrelsen, som returnerar tabellen till Logica efter att kolumnen Personbeteckning har tagits bort) (Organisationen fyller i)	ID = kyrkans personnummer Kyrkostyrelsen fyller i (Den tabell som Kyrkostyrelsen returnerar till Logica börjar här, personbeteckningsdelen finns bara hos Kyrkostyrelsen)	Fullständigt namn (i formatet efternamn förnamn, efternamnet först) (Organisationen fyller i)	Förnamn (Organisationen fyller i)	Andranamn (Behövs i händelse av identiska e-postadresser)(Organisationen fyller i)	Reservfält (Logica fyller i vid behov)

5	6	7	8	9
sn	userPrincipalName	mail	title	evIFilHACustomField17
Efternamn (Organisationen fyller i)	E-post (användarens riktiga evl.fi-e-postadress. Om användaren inte har någon evl.fi-e-postadress används formatet fornamn.efternamn@resurssi.kv.evl eller inom barndomänen fornamn.efternamn@XXX.kv.evl, där XXX= barndomänens namn) (Organisationen fyller i)	Reservfält (Logica fyller i vid behov)	Titel (Organisationen fyller i)	Titelkategori (från rullgardinsmenyn; listan med alternativ öppnas via den pil som finns till höger om raden)(Organisationen fyller i)
				församlingspräster

10	11	12	13
manager	evIFilHACustomField13	evIFilHACustomField11	evIFilHACustomField12
Chef (Organisationen fyller i)	Har användaren själv chefsstatus (Ifylls i formatet true eller false med små bokstäver. true = användaren är chef false = användaren är inte själv chef) (Organisationen fyller i)	Anställningsförhållandets startdatum i formatet 01.01.2010 (eller det datum då materialet laddades upp) (organisationen fyller i)	Anställningsförhållandets slutdatum i formatet 10.02.2010 (organisationen fyller i) (tomt om anställningen gäller tills vidare)

14	15	16	17
ev\FilHADisabledState	UseRAccountContr	ev\FilHACustomField9	ev\FilHACustomField1
Användarnamnet aktivt eller passivt 0 (noll), om användarnamnet är aktivt, 1 (ett, om användarnamnet är passivt, t.ex. alterneringsledigt, moderskapsledigt osv.) (organisationen fyller i)	Användarnamn enabled/disabled 200= normalt enabled, 202= normalt disabled (IT-avdelningen eller organisationen fyller i)	Betjäningsspråk (från rullgardinsmenyn; listan med alternativ öppnas via den pil som finns till höger om raden (FI= finska/SV= svenska) (Organisationen fyller i)	Organisationsnivå 1 (från rullgardinsmenyn, listan med alternativ öppnas med den pil som finns till höger om raden) (organisationen fyller i)kyrkostyrelsen,kyrkliga samfälligheter,centralregister nivå 1, 2 och 3 alltid samma t.ex. Kyrkostyrelsen. Se fliken med anvisningar.
		FI	Kyrkostyrelsen

18	19	20
ev\FilHACustomField2	ev\FilHACustomField3	Department
<p>Organisationsnivå 2 (från rullgardinsmenyn, listan med alternativ öppnas med den pil som finns till höger om raden) (organisationen fyller i)kyrkostyrelsen,kyrkliga samfälligheter,centralregister nivå 1, 2 och 3 alltid samma t.ex. Kyrkostyrelsen. Se fliken med anvisningar</p>	<p>Organisationsnivå 3 (från rullgardinsmenyn, listan med alternativ öppnas med den pil som finns till höger om raden) (organisationen fyller i)kyrkostyrelsen,kyrkliga samfälligheter,centralregister nivå 1, 2 och 3 alltid samma t.ex. Kyrkostyrelsen. Se fliken med anvisningar</p>	<p>Avdelning (från rullgardinsmenyn; listan med alternativ öppnas via den pil som finns till höger om raden)(organisationen fyller i)</p>
Kyrkostyrelsen	Kyrkostyrelsen	Diakoni

21	22	23	24	25
StreetAddress	postalCode	I	telephoneNumber	mobile
Gata (Organisationen fyller i)	Postnummer (Organisationen fyller i)	Postanstalt (Organisationen fyller i)	Telefon (med riktnummer utan mellanslag) (organisationen fyller i)	Mobiltelefon (utan mellanslag) (organisationen fyller i)

26	27	28	29
facsimileTelephoneNumber	evIFilHACustomField7	sAMAccountName	sAMAccountName
Fax (Organisationen fyller i)	Kommun (Organisationen fyller i)	Nuvarande Pre-Windows 2000 logon name (IT-avdelningen fyller i, om användarnamnen migreras. Om ett nytt användarnamn skapas behöver detta fält inte fyllas i)	Användarens pre-windows 2000 name inom resursdomänen ZA.. ZA123456 (Logica fyller i)

30	31	32
sAMAccountName		
<p>Användarens pre-windows 2000 name inom barndomänen RA123456 (Logica fyller i)</p>	<p>Det nuvarande namnet på användarens arbetsstation, t.ex. LAU123456 (IT-avdelningen fyller i, om arbetsstationen migreras. Om en ny arbetsstation ansluts behöver detta fält inte fyllas i)</p>	<p>Det nya namnet på användarens arbetsstation inom domänen kv.evl, t.ex. ES1LAU123456 (IT-avdelningen fyller i. Om en ny arbetsstation ansluts behöver detta fält inte fyllas i)</p>

33	34	35
	homeDrive	homeDirectory
Datorns mål i OU kv.evl-skogen (fylls i av IT-avdelningen i migrationsfall)	Bokstav för hemkatalogen Alltid H: (Logica fyller i)	Nuvarande hemkatalog (IT-avdelningen fyller i, om användarnamnet migreras. Om användarnamnet inte migreras eller IT-avdelningen separat sörjer för att hemkatalogdatan överförs till den nya hemkatalogen behöver detta inte fyllas i)

36	37	38	39
homeDirectory	scriptPath	scriptPath	profilePath
Hemkatalog ny (IT-avdelningen fyller i hemkatalogpartitionen \\servernamn\home och Logica fyller i det nya användarnamnet i slutet. Det nya användarnamnet är detsamma som det nya Pre-Windows 2000 logon name-namnet)	Logon script nuvarande (IT-avdelningen fyller i, om IT-avdelningen själv har hand om överföringen av logon-rutinerna behöver detta inte fyllas i)	Logon script nytt (Logica eller IT-avdelningen fyller i, IT-avdelningen eller Logica har skapat nya logon-rutiner. Skaparen av rutinerna känner till dessa, därför fyller skaparen i, formatet är alltid XXX\scriptets namn XXX= förkortningen för domänen)	Profilsökväg nuvarande (IT-avdelningen fyller i, om den profilsökväg som överförs ska beaktas vid migrationen. Om den inte migreras eller om den inte behöver beaktas, behöver detta inte fyllas i)

40	41	42	43	44	45
profilePath	Description	ev\FilHACustomField60	ev\FilHACustomField8	info	Comment
Profilsökväg ny (IT-avdelningen fyller i och Logica fyller i, om profilsökvägen tas i bruk fylls fältet i)	Tilläggsfält, där man vid behov kan infoga en beskrivning (IT-avdelningen kan fylla i om den så önskar)	IT-områdescentral (Logica fyller i)	Stat FI (Logica fyller i)	Notes (Logica tömmer)	Comments (Logica tömmer)

46	47	47	48
physicalID	Country	Company	St
Office (Logica tömmmer)	Land (Logica tömmmer)	Company (Logica tömmmer)	State (Logica tömmmer)