

Sensitiivisen aineiston palvelin (metroarch)

Tuotetaanko TKI-hankkeessasi sensitiivistä tutkimusaineistoa? Pitääkö sitä päästä käsittelemään hankkeen aikana sinun lisäksi jonkun muun henkilön? Metropolian tai hankekumppanin työntekijän?

Metropoliaassa on oma palvelin, joka on tarkoitettu erityisesti TKI-hankkeiden sensitiivisen aineiston säilyttämiseen ja käsittelyyn. Palvelimella olevalle aineistolle voidaan myöntää käyttöoikeuksia ko. hankkeen työntekijöille sekä Metropoliaan että Metropolian ulkopuolelle.

Katso tästä Metroarchin koulutusmateriaali, joka kiteyttää koko palvelimen käytön prosessin.

Toimi näin

1. Tunnista sensitiivinen tutkimusaineisto. Sisältääkö tutkimusaineistosi henkilötietoja tai muuta salassa pidettävää tietoa, kuten liikesalaisuuksia? Sisältääkö aineisto seuraavia tietoja: rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettinen tai biometrinen tieto, terveyttä koskeva tieto, seksuaalinen käyttäytyminen tai suuntaus? Muista tietojen minimointivelvoite: Vain tutkimuksen kannalta välttämättömiä tietoja saa käsitellä
2. Määritä, kenellä tulee olla käyttöoikeus hankkeesi a) ei-sensitiiviseen aineistoon ja b) sensitiiviseen aineistoon. Taas minimointiperiaatteella: Käyttöoikeus sensitiiviseen aineistoon vain niille henkilöille, joille se on hankkeen kannalta välttämätöntä.
3. Hae hankkeellesi tallennustilaa e-lomakkeella täältä <https://elomake.metropolia.fi/lomakkeet/29951/lomakkeet.html> Hankkeelle perustetaan kaksi pääkansiota, toinen ei-sensitiiviselle aineistolle ja toinen sensitiiviselle. Voit hakea samalla lomakkeella käyttöoikeuksia tietyille henkilöille ei-sensitiivisten ja/tai sensitiivisten aineistojen kansioihin.
4. Kun olet saanut päätöksen tallennustilan ja käyttöoikeuksien myöntämisestä, hae Metropolian ulkopuolisille käyttäjille ulkopuolisen käyttäjän tunnukset helpdeskin kautta. Ohjeet ulkopuoliseen käyttäjätunnukseen löydät täältä <https://tietohallinto.metropolia.fi/pages/viewpage.action?pageId=10562838>
5. Kun käyttäjätunnukset ovat kunnossa, hae niihin kytkettäviä käyttöoikeuksia hankkeen aineistoihin tekemällä helpdeskillä palvelupyyntö osoitteessa <https://hd.metropolia.fi>. **Huom!** Kaikille käyttäjille, myös metropolialaisille. Mainitse hakemuksessa:
 - a. käyttäjän nimi
 - b. organisaatio
 - c. sähköpostiosoite
 - d. kansio tai kansiot, joihin käyttöoikeudet halutaan
 - e. voimassaoloaika
6. Kaikki sensitiiviset aineistot pitää salata ja suojata salasanalla. Ks. ohjeet tiedostojen salaamiseen 7-zip -ohjelmalla täältä: <https://tietohallinto.metropolia.fi/display/tietohallinto/Tiedostojen+salaaminen+7-Zip+ohjelmalla>
7. Metropolian ulkopuoliset käyttäjät pääsevät palvelimelle tallennettuihin tietoihin vain VPN-etyhteyden kautta. Kerro heille, miten VPN-yhteys asennetaan. Ohjeet löydät täältä: <https://tietohallinto.metropolia.fi/pages/viewpage.action?pageId=149652071>
8. Lähetä käyttäjille linkit heidän tarvitsemiinsa kansioihin (ei-sensitiivinen ja sensitiivinen)
9. Lähetä käyttäjille salattujen tiedostojen salasanat eri välineellä kuin millä lähetit linkit kansioihin! Jos lähetit linkit kansioihin sähköpostilla, lähetä salasanat vaikka tekstiviestillä.

Lisätietoja

Lisätietoja aiheesta voi kysyä sähköpostitse osoitteesta datatuki@metropolia.fi.

Aiheeseen liittyvää

- [Aineistojen tallentaminen \(Avoin TKI-toiminta ja kirjaston hankepalvelut\)](#)
- [Tiedostojen tallentaminen](#)

Miten toimin ongelmatilanteessa?

1. Käynnistä uudelleen tietokoneesi ja laite, jossa vika ilmenee. Kokeile toimintoa vielä kerran.
2. Jos yrittämäsi toiminto tapahtuu nettiselaimessa, yritä toimintoa uudestaan incognito- eli private-ikkunassa ja toisessa selainohjelmassa.
3. Yritä etsiä ratkaisu tietohallinnon sivustosta käyttämällä seuraavia tiedonhakutapoja:
 - a. sivuston vasemmanpuoleinen navigointivalikko
 - b. wikin oma hakukone (oikea ylänurkka)
 - c. yleinen hakukone, kuten [Google Search](#)
 - d. [aakkosellinen avainsanaluettelo](#)
 - e. [UKK - Usein kysytyt kysymykset](#)

Jos ongelma ei selvinnyt, ota yhteyttä helpdeskiin [hyvän käytännön mukaisesti](#). Liitä kirjalliseen yhteydenottoon aina [koko ruudun kuvakaappaus](#) ongelmatilanteesta.

Ohjeet yhteydenottoon	Yhteystieto
Lomakkeella	https://hd.metropolia.fi
Sähköpostitse	helpdesk@metropolia.fi
Puhelimitse	09 7424 6777 (arkisin klo 8–16)