

VELKOMMEN TIL NYE IT-BRUGERE

Generel information

OM IT

*for studerende, ansatte og gæster i
University College Lillebælt*

Besøg: it.ucl.dk





FOR ANSATTE OG STUDERENDE

LOGIN

På UC Lillebælts PC'ere logger du ind med et brugernavn (username) og en adgangskode (password). **Slå dit brugernavn op på nettet, se bagsiden!** Studerendes brugernavn består af 7 cifre. Ansattes brugernavn består af 4 bogstaver (initialer) + 4 cifre. Adgangskode er cpr.nr. uden bindestreg (alle 10 cifre). **Husk at ændre det ved første login!** Adgangskode ændres ved at logge på computeren og derefter trykke Ctrl+Alt+Delete. Vælg 'Change password' og følg anvisningen på skærmen. **En stærk adgangskode er på min. 6-8 tegn, og består af både store og små bogstaver, tal og specialtegn.** Samme brugernavn og adgangskode bruges til at logge ind på kopimaskinerne.

PROGRAMMER I NAL-VINDUET

Novell-delivered Applications - i daglig tale NAL-vinduet - er et vindue, der åbnes automatisk, når du logger på en af UC Lillebælts computere. Vinduet kan minimeres, men ikke lukkes. NAL-vinduet indeholder genveje til programmer, drev og printere. Programmer installeres automatisk første gang du dobbeltklikker på programikonet i NAL-vinduet.

NETVÆRKS DREV

I NAL-vinduets pkt. '2. Drev' har alle brugere et **Q**-drev (gruppedrev), et **P**-drev (personligt) og et **U**-drev (til udveksling af filer). Ansatte kan have adgang til yderligere netværksdrev.

Det er muligt at tilgå netværksdrev udefra/hjemmefra. Se link til vejledning på bagsiden af denne folder.

PRINTERE

I NAL-vinduets pkt. '3. Printer' kan du under 'Vælg standardprinter' se, hvilke printere, der

er installeret på computeren.

Standardprinter er markeret med et flueben. Standardprinter ændres ved at højreklikke på den ønskede printer og vælge 'Benyt som standardprinter'. Yderligere printere kan installeres ved at vælge 'Installation af printer', der også ligger under pkt. 3 i NAL-vinduet. Find den ønskede printer på listen, og klik på printernavnet i venstre side af listen. Følg anvisningen på skærmen.

SCANNING

Det er muligt at scanne papirdokumenter på de fleste af UC Lillebælts kopimaskiner. Log ind på boxen på samme måde som ved kopiering. Find funktionen 'Scan' på kopimaskinens display. Følg anvisningen på displayet. Dokumentet scannes til en PDF-fil, der sendes til en indtastet mailadresse. Der kan kun scannes til mailadresser, der ender med **ucl.dk**.

TRÅDLØST NETVÆRK

Studerende og ansatte bruger det trådløse netværk, der hedder **uclillebaelt**. Tilslut netværket og start en browser. Hvis der kommer en sikkerhedsadvarsel, så vælg **Fortsæt**. Log derefter på med samme brugernavn og adgangskode som til netværket. Der kan ikke printes på UC Lillebælts printere, når du er logget på det trådløse netværk.

IKKE TILLADT !

Det er ikke tilladt at bruge UC Lillebælts it-faciliteter til private kommercielle formål (fx annoncer og lign.), bortset fra platforme som er specifikt beregnet til det, fx lokale og globale digitale "opslagstavler" på Fronter. På alle andre platforme betragtes denne form for informationer som "spam"!



HJÆLP

IT-ServiceDesk kontaktes via www.ucl.dk/4444 eller pr. telefon på **6318 4444**

FOR ANSATTE

LOGIN PÅ UC LILLEBÆLTS BÆRBARE

Hvis den bærbare er koblet til UC Lillebælts netværk med netkabel eller via dockingstation, logger du på ligesom på vores stationære computere.

Hvis den bærbare ikke er koblet til netværket, sættes flueben ved 'Workstation only' i loginbilledet. NB: Det forudsætter, at **du selv** har været logget på netværket med den bærbare med netkabel mindst én gang i forvejen!

PROGRAMMER PÅ UC LILLEBÆLTS BÆRBARE

Programmer installeres automatisk, første

gang du dobbeltklikker på programikonet i NAL-vinduet. Det forudsætter, at computeren er koblet på UC Lillebælts netværk, enten med netkabel eller via dockingstation, da installationsfilerne ligger på en server på UC Lillebælts netværk. Efterfølgende kan programmene bruges, også når den bærbare ikke er koblet på UC Lillebælts netværk.

OUTLOOK UDEFRA/HJEMMEFRA

UC Lillebælts bærbare computere kan opsættes, så du også kan bruge Outlook-klienten udefra/hjemmefra. Se link til vejledning på bagsiden.

FOR STUDERENDE

BETALING FOR PRINT OG KOPI

Studerende betaler for print og kopiering. Indbetaling sker på nettet, se link på bagsiden. Her kan du også se saldo på printkontoen samt en oversigt over, hvad du har printet.

PRIVATE BÆRBARE

For at få adgang til internettet: Log på det trådløse netværk.

NB: Private bærbare kan ikke printe på UC Lillebælts printere.

FOR GÆSTER

TRÅDLØST NETVÆRK

Gæster bruger det trådløse netværk, der hedder **uclguest**. Brugernavn og adgangskode udleveres hos reception eller studieadministration på den enkelte lokation. Tilslutning sker i nærheden af

receptionen eller studieadministrationen. Start en webbrowser. Hvis der kommer en sikkerhedsadvarsel, så vælg **Fortsæt**, og log derefter på med brugernavn og adgangskode. NB: Private bærbare kan ikke printe på UC Lillebælts printere.

NYTTIGE LINKS

SLÅ DIT BRUGERNAVN OP PÅ NETTET

<https://netid.ucl.dk>

FÅ HJÆLP HOS IT-SERVICEDESK

www.ucl.dk/4444 (telefon 6318 4444)

IT-AFDELINGEN PÅ INTRANET (FRONTER)

RUM: IT-Afdelingen (www.fronter.com/ucl)

IT-AFDELINGEN PÅ NETTET

it.ucl.dk

KOPI/PRINT-KONTO (INDBETALING, SALDO OG OVERSIGT)

<https://kopiprint.pcounterwebpay.com>

IT-POLITIK: REGLER & RETNINGSLINIER FOR IT_BRUGERE

it.ucl.dk/ita_itpolitik.htm

UC LILLEBÆLT

www.ucl.dk

BIBLIOTEKET

www.ucl.dk/bibliotek

LEARNING SUPPORT CENTER

www.ucl.dk/learningsupport

IT-VEJLEDNINGER

IT-AFDELINGENS BRUGERVEJLEDNINGER

it.ucl.dk/ita_brugervejledninger.htm

TRÅDLØST NETVÆRK

Studerende/ansatte: it.ucl.dk/vejledninger/vejledning_traadloes.pdf

Gæster: it.ucl.dk/vejledninger/Vejledning_traadlost-internet-for-gaester.pdf

OUTLOOK-KLIENTEN UDEFRA/HJEMMEFRA (OUTLOOK-ANYWHERE)

it.ucl.dk/vaerktoejer/vejledning_exchange-outlook-udefra.pdf

NETVÆRKS DREV UDEFRA/HJEMMEFRA

it.ucl.dk/vejledninger/vejledning_netdrev_winXP.pdf

KURSUSMATERIALER OM OFFICE (AF CFU)

www.plan-k.dk/heba-kurser/

KURSUSMATERIALER OM FRONTER (AF CFU)

www.plan-k.dk/fronter/