

Universitetskonto

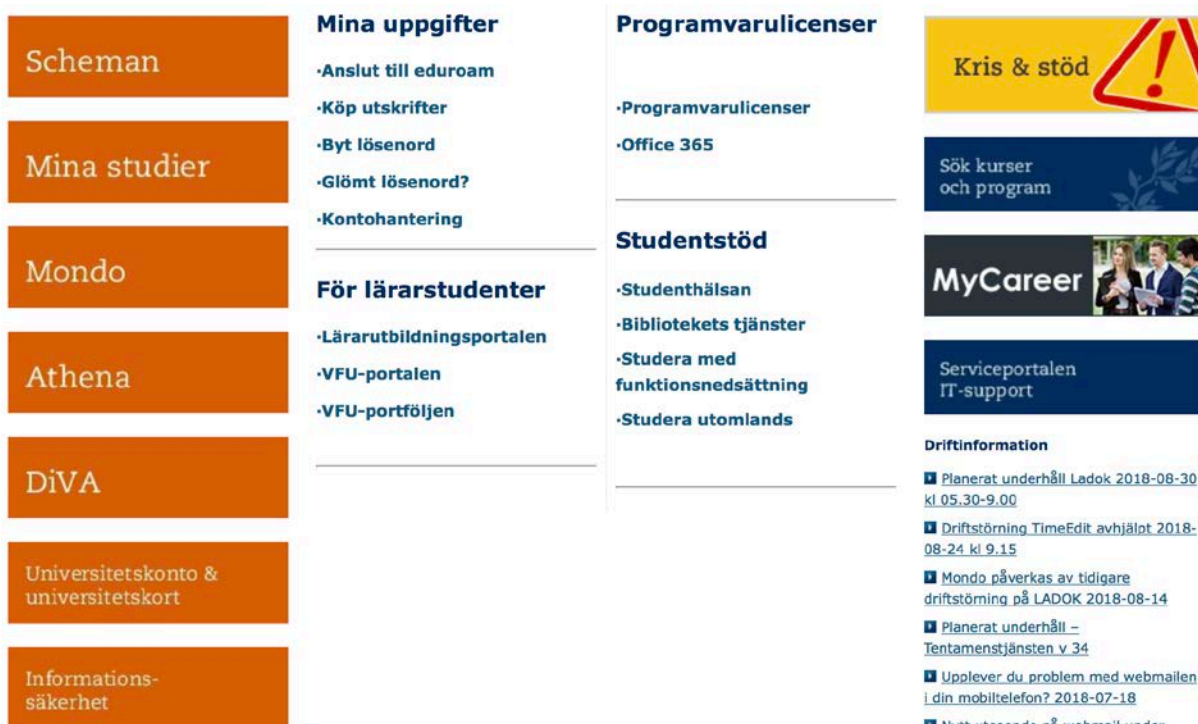
Du som studerar vid Stockholms universitet har ett så kallat Universitetskonto, till vilket en mängd olika tjänster är kopplade. Du kan logga in på datorer i våra och i centrala datorsalar i Frescati, komma åt litteraturlösningsdatabaser, använda trådlöst internet på campus osv. Och det är gratis. *Men du måste aktivera det innan du kan börja använda det.*

Du aktiverar kontot på www.su.se/aktivera (Använd t ex QR-koden sist i dokumentet.) Du behöver då dina användaruppgifter till antagning.se för att ”legitimera” dig. Passa på att beställa Universitetskortet som används för utskrifter i våra och i universitetets centrala datorsalar (Printomat, se nedan) och för användning av universitetsbibliotekets e-resurser. Frågor om kontot besvaras via serviceportalen.su.se alternativt på telefon 08-16 1999.

Mitt universitet

Studentportalen Mitt universitet når du på adressen mitt.su.se

Här hittar du länkar till ett antal tjänster, support- och informationssidor för dig som studerar vid Stockholms universitet. Det är till exempel Kontohantering, Athena, Mina studier och en tjänst där du kan köpa utskrifter till skrivare/kopiatorer (Printomat). Här hittar du även information om hur du ansluter till trådlöst nätverk via Eduroam, om programvaror som du kan få tillgång till, länk till universitetsbibliotekets tjänster med mera.



Scheman

Mina studier

Mondo

Athena

DiVA

Universitetskonto & universitetskort

Informations-säkerhet

Mina uppgifter

- Anslut till eduroam
- Köp utskrifter
- Byt lösenord
- Glömt lösenord?
- Kontohantering

För lärarstudenter

- Lärarytbildningsportalen
- VFU-portalen
- VFU-portföljen

Programvarulicenser

- Programvarulicenser
- Office 365

Studentstöd

- Studenthälsan
- Bibliotekets tjänster
- Studera med funktionsnedsättning
- Studera utomlands

Kris & stöd

Sök kurser och program

MyCareer

Serviceportalen IT-support

Driftinformation

- Planerat underhåll Ladok 2018-08-30 kl 05.30-9.00
- Driftstörning TimeEdit avhjälpt 2018-08-24 kl 9.15
- Mondo påverkas av tidigare driftstörning på LADOK 2018-08-14
- Planerat underhåll – Tentamenstjänsten v 34
- Upplever du problem med webmailen i din mobiltelefon? 2018-07-18
- Nytt utseende på webmail under sommaren

Om du loggar in på **Scheman** så hittar du scheman för de kurser som du är registrerad på innevarande termin (förutsatt att de blivit publicerade där – i början av terminen är det inte säkert att alla scheman för andra halvan av terminen finns inlagda). Även innan du blivit

registrerad kan du här söka på kurser som du ska följa. När en kurs pågår kanske du oftast tittar på schemat när du ändå är inne i Athena (se mer nedan). Där hittar du schemat under Innehåll->Kursinformation->Länk till schema. På vissa kurser innehåller detta kursschema inriktningar eller kursgrupper, som inte gäller dig. I de fallen kan du klicka på länken *Anpassa* och filtrera ut just ditt schema. Testa dig fram tills det stämmer! När du är nöjd kan du klicka på *Prenumerera* och får då instruktioner för hur du får in schemat i ditt kalenderprogram.

Mina studier ger dig tillgång till information om dig själv i LADOK, t ex tentamensresultat. Du kan skriva ut verifierbara intyg, ändra en tillfällig adress, ansöka om examen med mera. Här anmäler du dig även till skrivningar/tentor.

Med ditt universitetskonto följer även en **student-epostadress**. Den omdirigeras dock automatiskt till den adress som du har i Ladok. Adressen visas/ansöks t ex av Athena. Om du byter e-postadress under en termin bör du alltså ändra adress även på Mina studier (se länken *Mina uppgifter* uppe till höger när du loggat in).

Ställ in **Eduroam** på din dator/enhet så får du automatisk internetåtkomst via wifi när du kommer till universitetet. Mer information hittar du under **Anslut till eduroam** och inloggningssuppgifter hittar du under **Kontohantering** (klicka på eduroam – Visa lösenord).

Kurshemsidor

Generell information om våra kurser hittar du under fliken Utbildning(->Alla utbildningar) på institutionens hemsida. Kanske mest användbara för dig som vill söka en kurs eller utbildning hos oss, men här hittar även du som registrerad student kursanvisningar (med litteraturlista), kontaktuppgifter till kursansvariga med mera. Mer detaljerad kursinformation och -kommunikation för dig som är registrerad på en kurs hittar du i stället i vår lärplattform Athena.

Athena

Athena är Stockholms universitets nya lärplattform. Varje kurstillfälle/utbildning har en egen Athena-sajt och du blir automatiskt medlem genom att registrera dig på kursen. All kursspecifik kommunikation sker genom och i Athena. Här hittar du ditt schema, kursplan, kursmaterial, inlämningsuppgifter; du får påminnelser om aktiviteter på kursen och kan kommunicera med kurskamrater och lärare. Observera att du kan vara med på flera olika Athena-sajter, en för varje kurs!

Athena är SU:s namn på den i Norge utvecklade lärplattformen *Itslearning* och så heter även den **mobilapp** som hör till och som du bör ladda ner till din mobil. Appen är gratis och finns för såväl iPhone som Android på respektive app store.

Hjälp att komma igång med Athena som student hittar du på serviceportalen.su.se Titta t ex gärna på introduktionsfilmen (13 minuter).

Mer information om Athena, inklusive vanliga frågor och svar (FAQ), hittar du under Utbildning->Studieinformation->Athena Där hittar du även en länk till en engelskspråkig guide i pdf-format.

Du loggar in på Athena med ditt universitetskonto på adressen athena.su.se. Länkar hittar du förstås även lite överallt på hemsidan!

Det skulle vara trevligt om du ville lägga upp ett foto på dig (eller i alla fall en bild/ "avatar"), så blir det lättare att se vem man kommuniserar med i Athena. Klicka på ditt namn allra längst uppe till höger i Athena-gränssnittet och klicka på *Ändra information*. Lagg till foto och valfri annan personlig information. Bekräfta genom att klicka på den gröna knappen *Spara*.

Du hittar din eller dina Athena-kurser under menyn *Kurser*. Om alla kurser inte ryms i boxen med senast ändrade sajter så klicka på *Alla kurser* för en komplett lista.

På kurssajtens startsida (**Översikt**) kan du läsa meddelanden om saker som är på gång på kursen, så kallade *Anslag*. Nedanför dessa hittar du de senaste ändringarna på sajten. I kolumnen till höger kan du se om det finns några uppgifter inlagda samt hur det går med uppföljning mm av dessa. Där finns också en händelsekalender, men förväxla inte den med schemat, det ligger inte automatiskt i kalendern (se i stället **Scheman** ovan).

På sidan **Planeringar** finns normalt en eller flera så kallade Planeringsområden med vars hjälp kursen struktureras. De kan t ex vara tidsmässigt eller tematiskt upplagda och innehåller i sin tur olika planeringar som hjälp att ta dig från introduktion till examination av kursen. Vid en sådan planering har kanske läraren lagt upp artiklar och/eller läsanvisningar för ett lektionstillfälle. Där kan också finnas länkar till aktiviteter som du ska delta i, t ex ett diagnostiskt prov eller en inlämningsuppgift. Material som lagts upp i dessa planeringar hittar du även på sidan Innehåll. Under **Innehåll** hittar du dock även mappen Kursinformation i vilken du hittar *Länk till schema* samt i de flesta fall länk till den aktuella kursplanen! Ibland finns även annan sådan generell kursinformation som läraren har lagt in.

Institutionens uttalade policy är att inte kopiera upp handouts. I stället får du själv ombesörja ev utskrift av dokument som lagts upp i Athena. Företrädesvis använder vi pdf, men originalformat kan också förekomma. Ja, MS Office-filer kan t o m skapas, läsas och redigeras direkt inne i Athena!

Kommunikation mellan studenter och lärare sker inne i Athena. Använd gärna mobilappen *Itslearning* för detta (se ovan). Om du själv vill skicka ett meddelande till läraren, gruppen eller enskilda kurskamrater, t ex i samband med ett grupparbete, så gå till kursens Athena-sajt och sedan till (**Mer->**)**Deltagare**. Klicka för vem eller vilka du vill skicka till och klicka på kuvertsymbolen *Skicka*. Bekräfta att du vill skicka ett meddelande till X personer. Skriv ditt meddelande och bifoga ev fil och klicka på den gröna knappen *Skicka*. Du kan göra ungefär detsamma från ”pratbubblan” allra längst upp till höger i Athena-gränssnittet. Då får du först söka ut den eller de personer/grupper du vill skicka till. Lite lurigare kanske, då det finns en risk att det går ut till lite fler eller andra än du tänkt... Däremot är den platsen utmärkt för att svara på inkommande meddelanden eller fortsätta på en befintlig tråd!

Vi rekommenderar att du regelbundet loggar in i Athena.

Experimentella erfarenheter i Mondo eller Athena

Experimentella erfarenheter är ett kurskrav på fristående kurs och på Psykologprogrammet. På anslagstavlan utanför sal U32 anslås erbjudanden om olika experiment som du kan delta i. Vänta inte för länge med att göra dina timmar, mot slutet av terminen finns det oftast inte så mycket att välja mellan. Under VT 2018 har vi haft en frivillig e-postlista i den *gamla* lär- och samarbetsplattformen **Mondo**, där sådana erbjudanden skickades ut. Ev försöker vi skapa en motsvarande sajt i Athena HT 2018 – återstår när detta skrivs att se om det går rent tekniskt.

Läs mer om Experimentella erfarenheter på hemsidan, t ex hur många timmar som krävs för just din kurs/utbildning, och anmäl dig till e-postlistan i Mondo alternativt Athena-sajten:
www.psychology.su.se/ee-tid

Datorsalar

För att få tillgång till våra datorsalar, U12 och U13, krävs att du är registrerad på en kurs hos oss, att du har en inpasseringskod till salarna samt ett universitetskonto för att kunna logga in på datorerna. För utskrift krävs dessutom ett Universitetskort.

1. **Inpasseringskod** får du på studentexpeditionen i samband med registrering (eller senare). Koden gäller max en termin i taget. Sprid den inte till obehöriga, tack!

2. **Universitetskonto** aktiverar du via webben på www.su.se/aktivera
3. **Universitetskort** kan du beställa samtidigt som du aktiverar universitetskontot. Utskrifter köper du i tjänsten Mina utskrifter, minautskrifter.su.se. Du behöver då någon form av betalkort. Den kombinerade kopian/skrivaren (Printomaten) finns på plan 1, nära datorsalarna.

Du kan även skriva ut från din egen bärbara dator, och du kan **skanna** dokument och maila dem till din studentepostadress. Se anslag samt information på SU-webben.

Program

Behöver du statistikprogrammet **SPSS** på din egen dator? Det är inte otroligt om du har undervisning i SPSS på schemat. Programmet finns för nedladdning från universitetets hemsida – efter inloggning med ditt universitetskonto förstås. Den nedladdade filen är stor och installationen kan vara lite omständlig, så ha gott om tid och ett bra nätverk när du gör det. Det finns även **utlåningsdatorer** för SPSS, om du skulle behöva, prata med din lärare.



Som student vid Stockholms universitet har du tillgång till **Office 365** helt kostnadsfritt. Logga in och få tillgång till e-post, obegränsad fillagring i molnet samt hela Microsoft Office-paketet via webben eller lokalt på din dator.

Läs mer om dessa och andra program på www.su.se/student/programvara

Hjälp

Var rädd om dina användaruppgifter! Visa dem inte för någon (*inkl datorsupport*). Ändra lösenord om du tror att någon har fått tag på det. Om du tappat bort uppgifterna kan du få ut dem på nytt via webben. Du byter lösenord i samband med inloggning till Mitt universitet.

Hör av dig till Datorenheten om du kör fast. Vi sitter mittemot hissen på plan 1, bredvid datorsalarna. Ring på och vänta på ”klicket”. Vi sitter en halvtrappa upp till höger.

Om du får problem med ditt universitetskonto eller andra SU-gemensamma IT-funktioner kontaktar du istället centrala Helpdesk via serviceportalen.su.se eller på telefon 08-16 1999.

Henrik Dunér

Webbredaktör

hdr@psychology.su.se, 08-16 3878

QR-koder till några användbara webbsidor:

Aktivera Universitetskonto

IT för studenter

Athena (inloggning)

