



Praktisk information

Regler för användning av **IT-resurser**

Dnr: I 2017/44
Ersätter Regler för användande av Högskolan i Halmstads
datorer och nätverk, dnr 10-2006-1269

Regler

Omfattning

Detta dokument gäller samtliga användare av Högskolans IT-utrustning och IT-tjänster, såväl anställda och studenter som användare av mer tillfällig karaktär.

Ansvar

- Användarkontot/studentkontot är personligt. Innehavaren ansvarar för hur det används.
- Varje användare ansvarar för sin egen informationssäkerhet i enlighet med dessa regler.
- Var och en ska regelbundet kontrollera inkomna e-postmeddelanden.
- Varje användare ska, vid slutet av sina studier/sin anställning, ta hand om de filer och dokument som ska bevaras.

Användning

- Upphovsrätten ska beaktas. Det är inte tillåtet att olovligen överföra programvaror, film, musik eller andra verk som skyddas av upphovsrätt.
- Störande verksamhet är inte tillåten.
- Alla installationer ska utföras av Campusservice eller med godkännande av Campusservice.
- Det är inte tillåtet att ansluta privata datorer eller annan utrustning, annat än på speciellt anvisade nätverk.
- Det är tillåtet att i mindre omfattning använda Högskolans resurser för privata ändamål såsom e-post, surfning och liknande. Undervisning och studiearbete har dock alltid företräde i datorsalar och projektrum.

Etik

Surfning på webbplatser med olagligt, oetiskt eller olämpligt innehåll är inte tillåtet, om inte arbetsuppgifter, forskning eller studier specifikt kräver besök på sådana webbplatser.

Åtgärder och övervakning

- Campusservice (IT) har rätt att utan förvarning, för handhavande av den löpande driften, ta del av nättrafik genom tekniska åtgärder i nät och system. Om det föreligger misstanke om brott mot dessa regler omfattar denna rätt även den enskildes lagrade data.
- Campusservice (IT) har rätt att vid driftstörning, säkerhetsrisk, vid grundad misstanke om lagbrott eller brott mot dessa regler tillfälligt stänga av individuella och gemensamma IT-resurser.
- Upprepade eller allvarliga brott mot dessa regler kan leda till avstängning av IT-resurser och anmälan till disciplin- eller personalansvarsnämnd. Misstänkta lagöverträdelse kan polisanmälas.
- Information om informationssäkerhetsincidenter, persondataincidenter med mera kan komma att skickas till andra myndigheter, enligt befintligt regelverk.

OBS! Förändringar i arbetsuppgifter eller studier kan leda till förändrad behörighet.



Praktisk information

Om du har sökt din utbildning via antagning.se ska du själv hämta ditt studentkonto genom att gå till account.hh.se. Behöver du hjälp med detta – gå till Servicecenter vid Högskolans huvudentré, vid Trade Center.

Studentkontot innebär att du får ett användarnamn och väljer ett lösenord. Sedan kan du nyttja datorsalar och nätverk på Högskolan och logga in i e-post och andra datorprogram du behöver för dina studier.

Student-id fungerar som passerkort på campus i Halmstad. För tillträde till lokalerna i Varberg hämtar du nyckelbricka och kod på Campus Varbergs expedition.

E-post och Office 365

Genom ditt studentkonto får du tillgång till e-post via MS Office 365. Gå till mail.student.hh.se för att logga in.

Denna e-postadress används för vissa tekniska tjänster, till exempel om du ansöker om studentlicenser via Högskolan. Logga in och eftersänd e-posten om du vill läsa den via någon annan adress!

I de fall då det är tekniskt möjligt skickar Högskolan e-post till den adress du själv registrerat i Studentladok. Håll den uppdaterad!

Trådlöst internet med kryptering

Det trådlösa nätet eduroam finns tillgängligt i stora delar av Högskolans lokaler. Det fungerar även på många andra

lärosäten i Sverige och utomlands. Det behövs ingen anmälan för att kunna använda eduroam, däremot behöver inställningar göras i den dator/telefon/platta som du vill koppla upp dig med. Inställningarna hittar du under www.hh.se/helpdesk.

OBS! Behöver du hjälp att koppla upp dig? Gå till Servicecenter vid Högskolans huvudentré.

IT-stöd/helpdesk

Har du problem med datorprogram som rör undervisningen, kontakta i första hand din lärare. Kan läraren inte lösa problemet ska det felanmälas på www.hh.se/helpdesk

På www.hh.se/helpdesk hittar du aktuell information, tips och svar på vanliga frågor. Loggar du in i helpdesk kan du också till exempel byta ditt lösenord, få hjälp med skrivare, lokaler och passerkort, eller ställa frågor till Servicecenter.

DATORSALAR FÖR STUDENTER

HOV – R3140 i Halmstad,

B 343 i Varberg

ITE – D208, D308

LHS – Q334

ETN – O241, O243, P114, P124, P211, T108, T143

Bibl – M3 och M1

Utskrifter och kopiering för studenter

Högskolans utskriftssystem har två skrivartyper, svartvit och färg. I listan till höger ser du var de olika typerna finns. Alla skrivare kan användas till A4/A3 dubbelsidig utskrift, skanning och kopiering. Du måste betala i förväg för dina utskrifter. Det gör du med kort i Servicecenter eller Högskolebiblioteket.

Kopiera och skanna

På skrivarna kan du kopiera och skanna dokument för att sedan e-posta dem till ditt e-postkonto på Högskolan.

Skriva ut

Vid utskrift väljer du skrivaren Myprint. Du kan sedan hämta utskriften vid valfri skrivare. För att få utskriften måste du antingen logga in med ditt studentkonto på skrivaren eller lägga ditt passerkort på skrivaren och mata in din kod. Kostnaden dras vid utskriftstillfället. Markera det dokument du vill skriva ut och tryck på "Print". Du kan välja enkel- eller dubbelsidig samt häftning på skrivaren. Är du vid en färgskrivare kan du

också välja mellan färgutskrift och svartvit utskrift. Du kan ta bort utskrifter utan att skriva ut genom att trycka på "Delete". Då sker ingen debitering. Om du inte hämtar den köade utskriften försvinner den efter cirka tolv timmar utan att någon debitering sker.

OBS! Kom ihåg att logga ut från skrivaren när du är klar!

Skriva ut från egen utrustning

För att skriva ut från din egen utrustning e-postar du till myprint@hh.se från ditt e-postkonto på Högskolan. Du måste betala i förväg för dina utskrifter. Det gör du med kort i Servicecenter eller Högskolebiblioteket.

Här finns skrivarna

Hus M (biblioteket): vån 1 (1 färg, 2 svartvita)

Hus Q: vån 3 utanför Q305 (svartvit)

Hus R (Dormer): vån 3, R3335 (svartvit)

Hus T: vån 2, utanför R236 (svartvit)



Besöksadress: Kristian IV:s väg 3
Postadress: Box 823, 301 18 Halmstad
Telefon: 035-16 71 00
E-post: registrator@hh.se
www.hh.se