



TEMASERIE FRA IT-AVDELINGEN VED UNIVERSITETET I BERGEN / NUMMER 6 / DESEMBER 2013

# TILGANG TIL IT-TJENESTER

## LEDER

---

IT-avdelingen har fått mange tilbakemeldinger på de fem tidligere utgivelsene i temaserien. Denne gangen skriver vi om et tema som gjelder absolutt alle som bruker IT-tjenester ved UiB. Vi tar for oss hvordan du som ansatt, student eller gjest ved UiB får brukerkonto, hvem du skal forholde deg til og hvilke IT-systemer som er involvert.

UiB er en stor utdanningsinstitusjon og en stor arbeidsplass med ca. 3 500 ansatte og 14 000 aktive studenter. Disse skal registreres i ulike systemer og ha tilgang til ulike ressurser for å kunne studere og gjøre jobben sin. Vi må derfor ha en god administrasjon i alle ledd og gode, automatiserte IT-systemer for å håndtere alle behovene som finnes og situasjonene som oppstår.

Medarbeidere bytter arbeidssted internt, studenter blir ansatt og ansatte blir studenter, noen skifter navn, noen blir pensjonister, og gjesteforskere er på besøk. Alt dette må håndteres daglig rundt om på organisasjonen. IT-systemene våre må også snakke sammen for at ting skal gå mest mulig smertefritt for den det gjelder. Vi håper dette nummeret i temaserien kan gi deg svar på noen av de spørsmålene du som ansatt eller student har, og at det hjelper deg i din hverdag som bruker av IT-tjenestene ved UiB!

Hvis du har kommentarer eller spørsmål til innholdet, eller forslag til kommende hefter, setter vi pris på om du tar kontakt på [post@it.uib.no](mailto:post@it.uib.no).

*Sidsel Storebø*

Sidsel Storebø  
Konstituert IT-direktør

## TILGANG TIL IT-TJENESTER

Hva er en brukerkonto? . . . . .	2
Sebra og hubro . . . . .	2
Hva gir en brukerkonto ved UiB tilgang til? . . . . .	3
Tilganger via Sebra eller kort . . . . .	4
Hvordan opprette brukerkonto . . . . .	5
Studentkort og ansattkort . . . . .	6
SEBRA - sentrum for tilgangsstyring . . . . .	7
Tilgang for gjester . . . . .	8
Godkjenner i SEBRA . . . . .	9
Nyansatt . . . . .	9
Navneendring . . . . .	9
Bytte av arbeidssted . . . . .	10
Når ansatte slutter . . . . .	10
Om du trenger hjelp . . . . .	10
Ordlister . . . . .	11
Tidligere nummer. . . . .	12



---

## HVA ER EN BRUKERKONTO?

Alle studenter og ansatte ved Universitetet i Bergen må ha en personlig brukerkonto for å få tilgang til universitetets IT-tjenester. Uten denne lar det seg rett og slett ikke gjøre å gjennomføre studiene eller utføre jobben. Vi vil gi deg svar på hva brukerkontoen gir tilgang til. I tillegg vil vi gi oversikt over en del systemer og tjenester som krever spesiell tilgang.



---

## SEBRA OG HUBRO

SEBRA er kanskje det «dyret» som kan konkurrere med ugla om å være det mest sentrale i UiBs fauna. Alle studenter og ansatte må nemlig til SEBRA for å få innpass på UiBs digitale savanner.

SEBRA er navnet på UiBs SEntrale BRukerAdministrasjonssystem. Det er på [sebra.uib.no](http://sebra.uib.no) alle studenter og ansatte oppretter sin tilgang til nødvendige IT-systemer og andre viktige tjenester.

## HVA GIR BRUKERKONTO VED UIB TILGANG TIL?

Brukerkonto opprettet i SEBRA gir studenter og ansatte tilgang til følgende grunnleggende IT-tjenester:

<b>Pålogging til UiB-PC</b>	Med Windows, Linux eller Mac
<b>Datanett</b>	Trådløst eller via kabel på universitetsområdet, ev. også hjemme
<b>E-post</b>	Må brukes av alle studenter og ansatte
<b>Fillagringsområde</b>	På server, automatisk tilkoblet på pc-sal og kontormaskiner
<b>Webområde</b>	For personlige nettsider
<b>Sikkerhetskopiering</b>	Automatisk hver natt av data lagret på hjemmeområde, e-post, osv.
<b>Studentkort eller ansattkort</b>	Tilgang rom/bygg, utskrift, bibliotek tjenester m.m. (se side 6)
<b>Nettbaserte tjenester eller systemer</b>	Studentportalen Mi side, personalportalen Pagaweb, osv.

En del IT-systemer benyttes først og fremst av administrativt ansatte og ledere. Disse krever egen søknad for det enkelte system, som må godkjennes både av egen leder og av systemeier, eksempelvis studieadministrativ avdeling for felles studentsystem (FS).

Flere tjenester knyttes til brukerkonto etter hvert, enten via kort (og PIN) eller brukernavn og passord. Mer informasjon om den enkelte tjenesten kan du finne ved å søke eller navigere deg fram på [it.uib.no](http://it.uib.no).

# TILGANGER VIA SEBRA ELLER KORT



De fleste av tjenestene du får med SEBRA-konto er felles for ansatte og studenter (øverst i midten). Noen tjenester (nederst) krever ansattkort eller studentkort.

## HVORDAN OPPRETTE BRUKERKONTO

Når du oppretter konto, blir det generert et brukernavn (eks. psa093). I tillegg må du lage et passord som hører til brukernavnet.

### Ansatte får brukerkonto gjennom en tretrinns prosess:

1. Den ansatte søker om konto på <https://sebra.uib.no>.
2. Kontosøknaden behandles av en SEBRA-godkjenner (se side 9) ved den ansattes avdeling.
3. Den ansatte oppretter kontoen når kontosøknad er godkjent.

### Studenter oppretter selv brukerkonto i SEBRA. Fremgangsmåten er slik:

1. Semesterregistrering gjennomføres i <https://studentweb.uib.no>. (Sørg for at du har fødselsnummer, studentnummer og PIN.)
2. Vent en time.
3. Gå til <https://sebra.uib.no> og opprett konto.

For å få brukerkonto i SEBRA, må du også godkjenne IKT-reglement for Universitetet i Bergen. Husk at det er nyeste versjon som gjelder. IKT-reglementet er også tilgjengelig i UiBs regelsamling via [regler.uib.no](http://regler.uib.no).

# STUDENTKORT OG ANSATTKORT

Ved UiB er det hovedsakelig to måter å identifisere deg som IT-bruker. Den ene er med brukernavn og passord fra SEBRA. Den andre er med kort og personlig kode (PIN).

## Studentkort og ansattkort gir bl.a. tilgang til:

<b>Bygninger og rom</b>	basert på studieprogram eller arbeidssted og behov
<b>Bibliotek tjenester</b>	via strekkode eller låne- nummer på baksiden
<b>Utskrift og kopiering</b>	via Pullprint

Studentkort og ansattkort fås ved personlig fremmøte hos kortsenteret på Studentsenteret. Det kan ta litt tid før kortsystemet har fått nødvendige data fra SEBRA. Derfor bør du vente til neste dag etter at du har fått brukerkonto.

På kortsenteret må du ta bilde som skal være på kortet. Ansatte må ha med ferdig utfylt skjema fra kortansvarlig ved sin enhet. Ansatte må også velge en firesifret PIN. Studenter får samme PIN på kortet som ved semesterregistreringen i studentweb.

Mister du kortet, er det viktig å sperre kortet snarest. Ansatte kontakter kortansvarlig ved sin enhet. Studenter melder fra til kortsenteret og får utstedt nytt kort mot betaling med bank-/kredittkort. Ødelagt eller utslitt kort erstattes gratis mot innlevering av det gamle.

Når en ansatt slutter ved UIB, er det viktig at kortsenteret får melding. Ved fratredelse skal kortet tas inn og makuleres av kortansvarlig. Studentkortet blir deaktivert for den som ikke lenger er registrert som student ved UiB.

Ved bytte av arbeidssted eller studieprogram, blir tilganger for nøkkelkortet automatisk oppdatert. Dette skjer ved at data blir sendt fra SEBRA til nøkkelkortsystemet.

Ved det humanistiske og det matematisk-naturvitenskapelige fakultet vil noen få bygninger ha et gammelt kortsystem frem til sommeren 2014. Her vil enkelte kunne få problemer med tilgangen. Studenter får ordnet dette hos kortsenteret, mens ansatte må gå til kortansvarlig på sin enhet.

Lånekort ved universitetsbiblioteket er studentkort eller ansattkort. Elektroniske bibliotek tjenester får du imidlertid tilgang til med din brukerkonto og passord.

Utskrift og kopiering via pullprint blir automatisk tilgjengelig på både studentkort og ansattkort. Studenter må sørge for å ha penger på pullprintkontoen før de kan skrive ut. (Se [it.uib.no/Pullprint](http://it.uib.no/Pullprint))

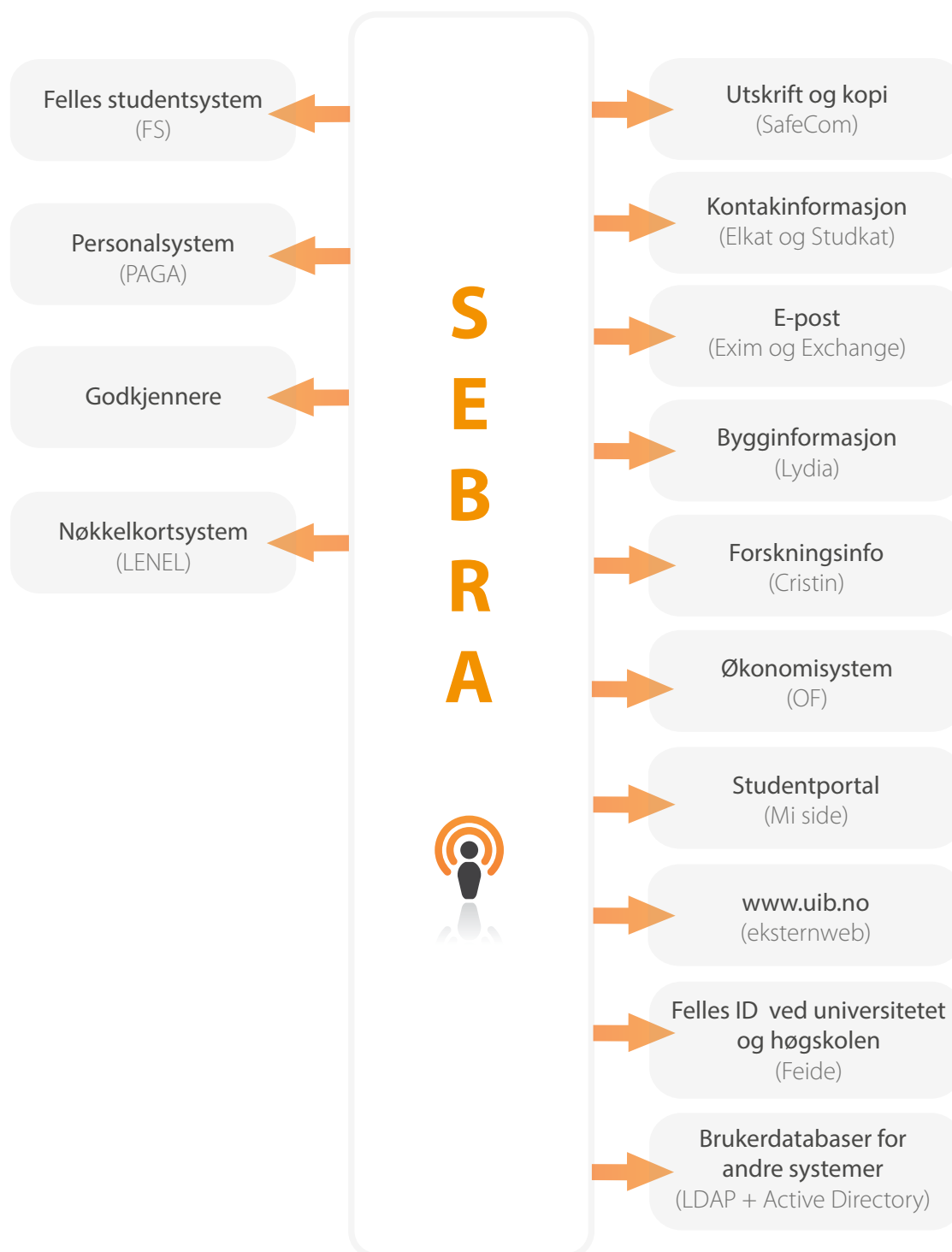
For å få studentrabatter ved reise m.m. må du ha studentkort sammen med semesterkort for gjeldende semester.

Kortet kan få flere bruksområder etter hvert. Det kan nå gi tilgang til studentsamskipnadens treningsentre, om du er medlem der (se [sib.no/trening](http://sib.no/trening)).

Mer om studentkort og ansattkort finner du på [uib.no/eia/arbeidsfelt/kortsenteret](http://uib.no/eia/arbeidsfelt/kortsenteret)



# SEBRA - sentrum for tilgangsstyring



SEBRA utveksler data med noen få sentrale IT-systemer. Lokale godkjennerne ved enhetene både legger inn og henter data fra SEBRA. Andre viktige IT-systemer mottar også data fra SEBRA.



## TILGANG FOR GJESTER

Gjester ved UiB har ulike behov for tilgang etter hvor lenge de skal være og hva de skal gjøre.

Gjesteforskere som skal være en lengre periode ved universitetet, bør gjerne ha tilganger omtrent som vanlig ansatte. Dette gir tilgang til blant annet e-post, pålogging til UiB-PC, utskrift og lagring med automatisk sikkerhetskopiering. Brukerkonto opprettes da på samme måte som for ansatte (se over), men i kategorien ekstern istedenfor ansatt. Lokal godkjenner i SEBRA setter varighet inntil et år om gangen, og kan forlenge eller avslutte kontoen ved behov. SEBRA-godkjenner kan også til en viss grad styre tilganger som e-posttjenester og tilgang til fellesområder.

Gjester som skal være noen dager og som trenger tilgang til å bruke egen eller UiBs pc, kan få en kurskonto. En slik midlertidig konto varer inntil tretti dager, og kan passe for kursdeltakere eller gjesteforelesere. Oppretting av midlertidig kurskonto kan gjøres via [sebra.uib.no](http://sebra.uib.no) av alle som er fast ansatt (månedslønnet). Med denne kontoen kan gjesten logge på en UiB-pc og skrive ut. Kurskontoen gir tilgang til et eget midlertidig lagringsområde. Den ansatte som oppretter kontoen

vil også kunne få tilgang til kontoen og lagrede data. Men merk at det ikke blir tatt sikkerhetskopi, og at data blir slettet ved kontoens utløp. Kurskontoen kan også brukes til å logge på UiBs trådløse nett, men det er ingen e-posttjeneste knyttet til denne kontotypen.

Trådløst datanett er tilgjengelig for gjester via uib-guest. Dette er et gjestenett som kun gir tilgang til Internett fra mobile enheter som bærbar pc, smarttelefon og nettbrett. Du må identifisere deg ved hjelp av mobiltelefon og SMS, eller med brukerkonto. (Se [it.uib.no/uib-guest](http://it.uib.no/uib-guest)).

Eduroam er IT-avdelingens anbefalte trådløsnett for både studenter og ansatte ved UiB og for gjester fra andre forsknings- og utdanningsinstitusjoner. Gjester bruker samme pålogging som på hjemmeinstitusjonen. Eduroam gir ikke tilgang til alle UiBs tjenester for besøkende, men er et sikrere og bedre trådløsnett enn uib-guest. (Se [it.uib.no/eduroam](http://it.uib.no/eduroam)).

For tilgang til bygninger og rom, kan kortansvarlig bestille gjestekort til enheten.





---

## GODKJENNER I SEBRA

Alle enheter ved UiB, og andre enheter som bruker SEBRA, må ha noen som forvalter brukerkonti. Dette vil si å godkjenne kontosøknader, gi tilganger og sperre eller avslutte konti. En godkjenner i SEBRA er typisk en personalmedarbeider eller leder ved enheten. Det er mulig å være godkjenner for flere avdelinger. Alle enheter bør ha mer enn én godkjenner, slik at ikke arbeid med brukerkonti stopper opp i ferier og ved andre fravær.

Godkjennertilganger i SEBRA administreres av personal- og organisasjonsavdelingen (POA). Før man logger på som godkjenner, må POA ha satt nødvendige rettigheter i SEBRA. Det er også POA som avslutter godkjennerrettighetene.

Liste over godkjennerne ved de ulike enhetene finner du på [sebra.uib.no](http://sebra.uib.no)



---

## NYANSATT

Godkjenner i SEBRA har ansvar for å hjelpe nyansatte med å opprette brukerkonto. Når godkjenner har godkjent kontosøknad, må brukeren opprette konto.

Alle nyansatte blir først registrert i kategori "ekstern" med sluttdato/sperredato ett år frem i tid. Når SEBRA mottar persondata fra PAGA, vil brukerkontoen automatisk bli flyttet over i kategorien "ansatt". Godkjenner må passe på å fjerne sluttdato for disse personene.

---

## NAVNEENDRING

Når studenter eller ansatte endrer navn, må dette oppdateres i henholdsvis studentsystemet FS eller personalsystemet PAGA. Fra begge disse systemene blir det daglig sendt oppdaterte data til SEBRA. For eksterne gjøres oppdateringen direkte i SEBRA. Noen endringer i IT-systemene må likevel gjøres manuelt, som for eksempel oppdatering av e-postadresse. Om du endrer personnavn, bør du derfor registrere en sak til IT-avdelingen i [bs.uib.no](http://bs.uib.no).

## BYTTE AV ARBEIDSSTED

Når en ansatt (månedslønnet) bytter jobb, registreres dette i personalsystemet. Derifra sendes data automatisk til SEBRA.

E-postadresse og tilganger til felles lagringsområde må (foreløpig) oppdateres manuelt. Godkjenner ved den nye avdelingen kan gi tilgang til fellesområde i SEBRA, og kan så registrere en sak i [bs.uib.no](https://bs.uib.no) for å få ordnet tilpasningene.

Personer i kategori "ekstern", flyttes til det nye stedet av godkjenner på det gamle stedet. Oppdatering av brukerkonto med hensyn til e-postadresse og fellesområde gjøres manuelt på samme måte som for ansattkonto.

Studenter som blir ansatt, søker på vanlig måte om ansatt-konto. Ansatte som trenger studentkonto kan opprette dette selv i SEBRA.

(Se side 5, Hvordan opprette brukerkonto.)



## NÅR ANSATTE SLUTTER

Ansatte med månedslønn som slutter ved universitetet, får sluttdato satt i personalsystemet. Denne datoen blir så sendt til SEBRA. For personer i kategorien "ekstern" (timelønnede m.m.), må godkjenner sette sluttdato i SEBRA. Tretti dager før sluttdato går det e-postvarsel til både godkjenner og bruker. Godkjenner har mulighet til å endre sluttdatoen. Når sluttdatoen inntreffer, blir IT-brukerkontoen automatisk sperret. Ett år etter sperring blir brukerkontoen automatisk slettet.



## OM DU TRENGER HJELP

En del problemer kan du løse selv i [sebra.uib.no](https://sebra.uib.no). Dette gjelder først og fremst å bytte passord og å søke om tilgang. For andre problemer eller spørsmål, anbefaler vi å søke eller navigere deg frem i brukerstøtteportalen IT-hjelp, på nettadressen [it.uib.no](https://it.uib.no).

Brukerstøttetjenesten vil kunne hjelpe deg om du ikke får løst problemet ved hjelp av nettsidene. Både studenter og ansatte kan sende en henvendelse i [bs.uib.no](https://bs.uib.no). Dette forutsetter at du får logge inn. Alternativt kan studenter spørre en IT-assistent (tidligere kjent som PC-vakt). Ansatte kan ringe BRITA på (555) 84700 eller spørre SEBRA-godkjenner ved sin enhet.

---

# ORDLISTE

<b>Brukerkonto</b>	Elektronisk identitet som gir tilgang til IT-systemer
<b>SEBRA</b>	Sentralt brukeradministrasjonssystem ved UiB
<b>FS</b>	Felles studentsystem (nasjonal database over studenter)
<b>PAGA</b>	Felles personalsystem ved UiB
<b>Godkjenner</b>	Forvalter/administrator av brukerkonti lokalt ved hver enhet
<b>Student</b>	Person som er semesterregistrert ved UiB i inneværende semester (Studenter i permisjon må håndteres spesielt.)
<b>Ansatt</b>	Person som er månedslønnet ved UiB eller Uni Research
<b>Ekstern</b>	Person som har tilknytning til UiB, men ikke er student eller månedslønnet
<b>Kurskonto</b>	Gjestekonto som gir tilgang til trådløstnett, pålogging til UiB-PC, utskrift og lagring med backup
<b>UiB-guest</b>	Gjestetilgang for trådløst Internett, men ikke øvrige IT-tjenester
<b>Eduroam</b>	Sikkert trådløstnett for studenter og ansatte ved UiB og andre forsknings- og utdanningsinstitusjoner
<b>BRITA</b>	IT-brukerstøttesenter for ansatte

## TIDLIGERE NUMMER:

LAGRING OG BACKUP

E-POST VED UIB

PC VED UIB

UTSKRIFTSTJENESTER

PROGRAMVARE

[it.uib.no/Temaserien](http://it.uib.no/Temaserien)



© 2013 Universitetet i Bergen | IT-avdelingen

Adresse: Postboks 7800, 5020 Bergen

Besøksadresse: Nygårdsgaten 5

Telefon: (+47) 55584700 Faks: 55584299

Kontakt: [post@it.uib.no](mailto:post@it.uib.no)

Ansvarlig redaktør: IT-direktøren

<http://it.uib.no>