

Yleistä käyttöluvista

Päivi Pääkkö

Tietotekniikkaosasto

Nykyään lähes kaikilla yliopistolaisilla on oma käyttäjätunnus. Se yksilöi käyttäjän, joten kenelläkään ei ole samaa käyttäjätunnusta kuin sinulla. Lisäksi jokaisella on vähintään yksi käyttöluja, joka oikeuttaa tietyn järjestelmän käyttöön. Käyttäjätunnuksen myötä avautuu pääsy moniin hyödyllisiin palveluihin, kuten sähköpostiin, WebOodiin ja Almaan. Vaikka näitä palveluita käyttää lähes päivittäin, ei kovinkaan usein tule mietittyä, miten käyttäjätunnuksen on saanut tai miten se on syntynyt.

Miten käyttöluja haetaan

Kaikki läsnäolevaksi ilmoittautuneet tutkinto-opiskelijat saavat halutessaan yhden käyttöluvan. Suurin osa uusista opiskelijoista saa käyttäjätunnuksensa sekä ensimmäisen käyttölujansa ensimmäisten opiskeluvuikkojensa aikana, esimerkiksi aloitusinfon tai muun orientointitilaisuuden yhteydessä. Nämä käyttöluvat on tehty etukäteen opiskelijarekisteristä saatujen tietojen perusteella. Elokuu onkin hyvin vilkasta aikaa niin opiskelijarekisterissä kuin käyttölujapapisteissä, jolloin tuhansien uusien opiskelijoiden tietoja käsitellään.

Muut läsnäolevat tutkinto-opiskelijat, joilla ei vielä ole käyttöluja, voivat hakea sen suoraan käyttölujapapisteestä. Siellä asioitaessa henkilöllisyys on aina todistettava virallisella henkilöllisyystodistuksella. Tällä tavoin varmistetaan, ettei tietoja joudu väärin ihmisten käsiin.

Henkilökuntaan kuuluvat joutuvat toistaiseksi täyttämään käyttölujahakemuksen, joka toimitetaan oman laitoksen atk-yhdyshenkilölle. Myös muut kuin läsnäolevat tutkinto-opiskelijat sekä toista käyttölujaansa hakevat joutuvat täyttämään vastaavan hakemuksen. Lomakkeet ja täyttöohjeet löytyvät osoitteista <https://alma.helsinki.fi/doclink/15437> ja <http://www.helsinki.fi/atk/luvat/lomake.html>.

Yksi käyttäjätunnus, monta käyttöluja

Jokaisella on yksi käyttäjätunnus yliopistolla, sen sijaan käyttöluja voi olla yksi jokaista järjestelmää kohden. Opiskelijoilla on normaalisti mikroverkon käyttöluja, mutta tämän lisäksi hänellä voi olla esimerkiksi unix-lupa tai käyttöluja tiedekunnan tai laitoksen palvelimelle. Henkilökunnalla on yleensä useita käyttöluja. Tämä voikin aluksi hämentää, jos ei ole varma, mitä käyttöluja mihinkin tarkoitukseen käyttää. *Omien käyttölujien tiedot* -lomakkeelta, joka löytyy osoitteesta <https://rinkka.helsinki.fi/perl-bin/lupatiedot>, näkyy esimerkiksi mitä käyttöluja käyttäjällä on sekä koska ne vanhenevat. Kyseisellä lomakkeella voidaan tehdä myös joitain muutoksia omiin tietoihin.

Nimikaimojen tilanne

Sähköpostiosoitteet ovat yksilöllisiä, joten kenelläkään ei voi olla samaa sähköpostiosoitetta kuin toisella. Nimikaimat joutuvat joskus kärsimään tilanteesta, koska he eivät saa yksinkertaista *etunimi.sukunimi*-muotoista sähköpostiosoitetta. Näin käy esimerkiksi silloin, kun ensimmäinen Maija Meikäläinen tulee yliopistolle ja saa sähköpostiosoitteeksi *maija.meikalainen@helsinki.fi*. Kun toinen Maija Meikäläinen saapuu yliopistolle, hänen on tyydyttävä pidempään sähköpostiosoitteeseen, esimerkiksi *maija.k.meikalainen@helsinki.fi*. Etunimen ja sukunimen väliin tulee 1–3 kirjainta henkilön toisesta tai kolmannelta etunimestä. Jos etunimien alkukirjaimilla ei saada aikaan yksikäsitteistä osoitetta, joudutaan välikirjaimet arpomaan, esimerkiksi muotoon *maija.z.meikalainen@helsinki.fi*. Arvotut välikirjaimet voidaan käyttäjän omasta ehdotuksesta myöhemmin muuttaa.

Nimikaimoille aiheutuu välillä ikäviä tilanteita, kun sähköpostia lähetetään ”väärälle” Maija Meikäläiselle. Käyttöääntöjen mukaan ”väärälle” Maija Meikäläiselle tullut posti tulisi joko lähettää takaisin vastaanottajalle tai oikealle henkilölle. Pelkän nimen perusteella ei siis aina voi tietää henkilön sähköpostiosoitetta. Tämä voidaan kuitenkin varmistaa esimerkiksi Alman *puhelinluettelo, sähköpostit ja kartat* -toiminnolla tai Mainari-henkilöhakemistosta sivulta <http://www.helsinki.fi/mainari/>.

Kun nimi vaihtuu?

Käyttäjän nimen vaihtuessa on hyvä ilmoittaa siitä käyttölupapisteeseen, jotta saisi käyttöönsä uuden sähköpostiosoitteen. Nimen vaihdoksesta ei vaadita erillisiä papereita tai todistuksia, pelkkä ilmoitus riittää. Opiskelijoiden on lisäksi muistettava tehdä virallinen nimenmuutos opiskelijarekisteriin. Uusi sähköpostiosoite alkaa toimia seuraavana päivänä ja vanhalla posti tulee perille vielä kolme kuukautta. Vanhaa sähköpostiosoitetta ei vapauteta vuoteen uudelleen käytettäväksi. Mappi-postin asetuksissa pitää muistaa itse muuttaa uusi nimi näkymään lähettäjän osoitteessa.

Nimen muuttuessa käyttäjätunnus säilyy samana. Tämä on tunnisteena monessa järjestelmässä, joten sen muuttaminen on lähes mahdotonta. Jos käyttäjätunnuksesta kuitenkin on käyttäjälle oleellista haittaa, voidaan uusi käyttäjätunnus tehdä vanhan tilalle, mutta tällöin käyttäjän pitää itse siirtää kaikki tärkeät tiedostot ja sähköpostit uudelle käyttäjätunnukselle.

Käyttöluvut vanhenevat

Kaikki käyttöluvut ovat voimassa vain rajoitetun ajan, enintään puolitoista vuotta kerrallaan. Opiskelijan käyttöluvun voimassaolo riippuu läsnäolosta ja henkilökunnan työsuhteen kestosta. Opiskelijat jatkavat käyttölupaansa itse läsnäoloilmoittautumisen jälkeen – touko-syyskuussa, yleensä heti WebOodissa ilmoittauduttuaan.

Käyttäjätunnus ja sähköpostiosoite ovat voimassa niin kauan, kun yksikin käyttölupa on voimassa. Kun viimeinenkin käyttölupa umpeutuu, käyttäjä ei voi enää kirjautua palveluihin, kuten sähköpostiin tai Almaan. Myös käyttäjän kotisivut katoavat näkyvistä.

Vaikka käyttölupa on vanhentunut, käyttäjän tallentamat tiedostot ja sähköpostit eivät kuitenkaan heti katoa. Niitä säilytetään vuoden ajan, jottei käyttäjä vahingossa menettäisi esimerkiksi tärkeitä dokumenttejaan. Vasta vuoden kuluttua käyttöluvun vanhenemisesta käyttölupa kaikkine tiedostoineen poistetaan lopullisesti. Mitään tiedostoja ei tämän jälkeen saa takaisin. Käyttöluvun ollessa vanhentuneena käyttäjä ei pääse käsiksi dokumentteihinsa. Käyttöluvun uudelleen aktivointi sujuu helposti käyttölupapisteessä.

Kun viimeinenkin käyttölupa poistetaan, poistuu myös käyttäjätunnus ja sähköpostiosoite. Tunnus jää varatuksi, joten se voidaan tarvittaessa palauttaa takaisin samalle käyttäjälle. Sähköpostiosoite puolestaan vapautuu uudelleen käytettäväksi ja siten helpottaa nimikaimojen tilannetta.

Lopuksi

Käyttölupiin liittyvät asiat tuntuvat joskus hankalilta, mutta toivottavasti edellä esitelty selvensi edes hieman joitain kohtia. Helpoin tilanne on silloin, kun kaikki toimii ongelmitta, eikä erikoistilanteita synny. Tästä voi huolehtia jatkamalla käyttölupaansa ja vaihtamalla salasanansa, silloin kun sitä pyydetään. Mikäli ongelmia kuitenkin syntyy, niissä auttavat ystävälliset käyttölupaneuvojamme sekä oma atk-yhdyshenkilösi!

Lisätietoa

Käyttöluupalvelun osoite, atk-luvat@helsinki

Lupatietoa verkossa,

<https://alma.helsinki.fi/doclink/2913>

<http://www.helsinki.fi/atk/luvat/>