

Tämän ohjeen ajantasaisin versio on osoitteessa: <https://uni.lut.fi/itohjeet>  
Tunnusasioissa palvelee Origo-palvelupiste kirjastossa: <https://uni.lut.fi/origo>

## Oikeus käyttäjätunnukseen ja siihen liittyvät velvollisuudet

- Täydet palvelut käyttäjätunnukselle edellyttävät opiskelijoilta ilmoittautumista lukukaudelle.
- Huomaa erityisesti, että **käyttöoikeus lakkaa viikon kuluessa opiskeluoikeuden päättymisestä tai jos olet unohtanut ilmoittautua lukukaudelle**. Tämä koskee myös sähköpostia ja sen edelleen lähettämistä.
- Käyttäjätunnuksen haltijan on huolehdittava salasanan turvallisuudesta, sekä muutoinkin toimittava huolellisesti, jotta haittaohjelmat tms. eivät pääse yliopiston tietojärjestelmiin. Tarkemmat tiedot ja **Opiskelijan tietoturvaoppaan** löydät osoitteesta: <https://uni.lut.fi/saannot>.
- Sähköpostin nimitiedot tulevat opintojärjestelmästä haetaan kutsumanimi- sekä sukunimitieto. Jos nimesi on väärin, ota yhteys opintotoimistoon ( [opinto@lut.fi](mailto:opinto@lut.fi) ) nimitietojen korjaamiseksi. Tarvittaessa voit valita kutsu-maetunimen tai sukunimen ilmoittamalla siitä opintotoimistoon. Nimitietojen päivittyminen sähköpostiin tapahtuu automaattisesti, myös edellinen vanha osoite jää voimaan. Tämä muutos vaihtaa myös kirjautumiseen käytet-  
tävän sähköpostiosoitteen.

## Ensimmäinen yhteydenotto tietojärjestelmään

- Uudet käyttäjätunnukset on ensin aktivoitava hyväksymällä käyttöehdot, joko sähköisesti verkkopankkitunnuk-silla osoitteessa <https://id.lut.fi/> tai henkilökohtaisesti allekirjoituksella Origo-palvelupisteellä, jossa on varau-duttava todistamaan henkilöllisyys. Aktivoinnin yhteydessä käyttäjä saa käyttäjätunnuksen ja siihen liittyvän sa-lasanan.
- Origosta haetut salasanat tulee vaihtaa osoitteessa: <https://id.lut.fi>
- **Salasana pitää vaihtaa viimeistään 190 päivän välein.**
- Sammuta salasanaa vaihdettaessa kaikki muut laitteet ja ohjelmat, jotka käyttävät LUT tunnusta ja salasanaa. Salasanan vaihdon jälkeen kirjaudu laitteelle uudelleen tai käynnistä se. Vaihda uusi salasana myös kaikkiin LUT-tunnusta käyttäviin laitteisiin: puhelimeen, tablettiin sekä sovelluksiin, kuten sähköposti ja Eduroam.
- Suosittelemme erityisesti OTP-appin asentamista älypuhelimeen tai tablettiin. Sen avulla voi asettaa uuden salasanan unohtuneen tilalle. Sovellus asennetaan nykyistä salasanaa käyttäen osoitteessa <https://id.lut.fi/sspr/private/setup-otp>
- Yleistä OTP sovelluksesta: [https://en.wikipedia.org/wiki/One-time\\_password](https://en.wikipedia.org/wiki/One-time_password)
- Pidä myös matkapuhelinnumerosi ajan tasalla opiskelijatiedoissa/Weboodissa, salasanan unohtumisen varalta.

## Käyttäjätunnus ja salasana

- Käytössä on kaksi erilaista kirjautumistunnusta ja yksi ja sama salasana kaikkiin kirjautumistunnuksiin.
- **Etunimi.Sukunimi@student.lut.fi** (kirjautumistunnus mikroluokan koneille, Intranettiin ja sähköpostiin ja muihin palveluihin)
- **username@lut.fi** (kirjautumistunnus vain langattomaan verkkoon Eduroam (WiFi))
- Salasana on säilytettävä huolella, eikä sitä saa saattaa muiden tietoon. **Tietojärjestelmien ylläpito ei tule sitä koskaan kysymään, eikä sitä tarvitse kertoa.**
- Unohtuneen salasanan voi vaihtaa pankkitunnuksilla osoitteessa <https://id.lut.fi/> tai käymällä Origo-palvelupis-teellä. Voit myös asentaa OTP-sovelluksen mobiililaitteellesi, sillä voit asettaa uuden salasanan unohtuneen tilalle. Ohje: [https://id.lut.fi/guidelines\\_fi.html#mobiilitunnistus](https://id.lut.fi/guidelines_fi.html#mobiilitunnistus)

## Kirjautuminen LUT opiskelijajärjestelmiin

- Tietokoneille, intranettiin ja sähköpostiin ja opiskelijapalveluihin kirjaudutaan sähköpostiosoitteella. Poikkeuksena Edu-roam langaton verkko (WiFi) johon käytetään muotoa username@lut.fi
- Lista kirjautumistunnuksista eri palveluihin löytyy intranet.lut.fi > [Support services](#) > [Tietohallinto](#) > [Käyttöluvut ja työ-välaineet](#) > [Kirjautuminen opiskelijan palveluihin](#)

## Sähköposti ja muu viestintä

- Webmail opiskelijoille: <https://outlook.com/lut.fi>
- Mobiililaitteissa käytä laitteen oletuspostiohjelmaa ja omaa sähköpostiosoitetta sekä salasanaa.
- Käytävissä on myös Microsoft Outlook for Android and iOS: <https://www.microsoft.com/fi-fi/outlook-com/mobile/>
- Sähköpostiohjeet: <https://uni.lut.fi/itohjeet> ->sähköposti

**Varokaa kalasteluviestejä, eli viestejä joissa pyydetään käyttäjätunnusta ja salasanaa tai kirjautumaan väärennetyille kirjautumissivustolle. Ylläpito ei koskaan kysy salasanaasi. Ole erityisen varovainen sähköpostilla tai muissa viestissä saapuneisiin linkkeihin, tarkista aina todellinen osoite tai kirjoita se uudelleen selaimeen. Yliopiston järjestelmiin kirjautuaan aina <https://xxx.lut.fi> osoitteissa.**

## Kotihakemistot

- Käyttäjätunnusten kotihakemistot on toteutettu erillisellä levypalvelimella ja ne näkyvät Windows työasemilla Z:-levykirjaimena. Kaikki LUT tietokoneilla työpöydälle, suosikkeihin tai kotihakemistoon tallennetut tiedostot tallentuvat z: -aseman käyttäjätunnus hakemiston alle.

## Langattomat yhteydet

- Yliopistolla on käytössä Eduroam-verkko (EDUcational ROAMing), joka on maailmanlaajuinen akateeminen verkkovierailijärjestelmä, jonka avulla Eduroamiin kuuluvien organisaatioiden opiskelijat ja henkilökunta pääsevät ilman erityisjärjestelyjä kirjautumaan omilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoiden myös muiden Eduroamiin kuuluvien organisaatioiden langattomiin verkkoihin. Tietohallinto toivoo henkilökunnan ja opiskelijoiden käyttävän ensisijaisesti tätä verkkoa langattomiin yhteyksiin.
- Lisätietoja Eduroam-verkosta: <https://cat.eduroam.org/>
- <https://intranet.lut.fi/expertandsupportservices/tietohallinto/verkkoyhteydet/Pages/Default.aspx>
- Eduroam-asennusohjelma: <https://cat.eduroam.org/> (valitse: Lappeenranta University of Tecnology)
- Eduroamin käyttäjätunnus on muotoa **käyttäjätunnus@lut.fi** (esim x1234@lut.fi)
- Suurimmassa osassa opiskelijataloista on käytössä Lnet-verkko <http://www.lnet.fi/>

## Palvelut opiskelijoille

- <https://weboodi.lut.fi/>
- <http://moodle.lut.fi/>
- <https://wilma.finna.fi/lut/>
- Opiskelijoiden palvelut on listattu opiskelijaportalissa: <http://uni.lut.fi/>
- **Opiskelijan tietoturvaopas:** <https://uni.lut.fi/saannot>
- **Tietoturvasäännöt:** <https://uni.lut.fi/saannot>

## Lue tarkemmin muista palveluista <https://uni.lut.fi/itohjeet>

- Mikroluokat
- Ohjelmistot
- Tulostuspalvelut
- Etäyhteydet
- Office 3655 palvelut

## Tukipalvelut

- **Opiskelijoiden** yhteydenotot tapahtuvat Origo palvelupisteen kautta, joka tarjoaa tukipalvelua opiskelijoille ( <https://uni.lut.fi/fi/origo> ). MsOffice-paketin ohjelmien käyttöopastusta voi myös kysyä Origo palvelupisteeltä. Tietohallinto ei tarjoa ohjelmistojen käyttöopastusta.
- **Vikailmoitukset** tehdään seuraavan lomakkeen avulla: [https://forms.lut.fi/helpdesk/helpdesk\\_lo-make.aspx](https://forms.lut.fi/helpdesk/helpdesk_lo-make.aspx)

## IT-palvelujen käytösäännöt

IT-palvelujen käytösäännöt sitovat ja velvoittavat kaikkia yliopistoyhteisön jäseniä, IT-palvelujen ja tietojärjestelmien käyttäjiä sekä yliopiston yksiköitä.

Säännöt koskevat kaikkia yliopiston laitteita, IT-palveluja ja niiden käyttöä. Ne koskevat myös palveluja, joiden käyttömahdollisuus tai -valtuus on saatu yliopiston välityksellä. Tällaisia palveluja ovat esimerkiksi CSC:n palvelut kuten HAKA, Funet jne.

### Käyttövaltuus

#### Käyttövaltuus osoitetaan myöntämällä käyttäjätunnus tai tuomalla palvelu saataville

Käyttövaltuuden saaneilla henkilöillä on lupa käyttää yliopiston IT-palveluja. IT-palveluiden käytösääntöjen noudattaminen on käyttövaltuuden edellytys.

– IT-palvelujen käyttövaltuudet riippuvat käyttäjän asemasta ja tehtävistä (rooleista) yliopistolla

– henkilöllä voi olla useita rooleja samanaikaisesti.

#### Käyttövaltuudet eivät ole ikuisia

Käyttövaltuus päättyy, kun

– henkilö ei enää kuulu yliopistoon

– määräaikaiseksi myönnetty käyttövaltuus vanhenee

– henkilön rooli muuttuu siten, ettei IT-palvelun käyttövaltuudelle ole enää perustetta.

Käyttövaltuutta voidaan rajoittaa aina, mikäli yliopisto katsoo sen tarpeelliseksi.

Käyttäjän tulee poistaa henkilökohtaiset sähköpostinsa ja tiedostonsa ennen IT-palvelun käyttövaltuuden loppumista.

Yliopisto poistaa tiedostot ja postilaatikon ennalta määrätyn varoajan kuluttua tunnuksen käytön tai käyttövaltuuden loppumisesta. Henkilökuntaan kuuluvan käyttäjän on siirrettävä työhönsä liittyneet viestit ja tiedostot esimiehen kanssa sovitulle henkilölle. Tämä pätee myös opiskelijaan, joka on toiminut esimerkiksi tutkimusryhmissä.

Jokaisen on itse poistettava henkilöstö- tai opiskelijaetuna kotikäyttöön lisensoidut ohjelmistot työsuhteen tai opinto-oikeuden päättyessä.

### Käyttäjätunnus

– käyttäjä tunnustetaan (identifioidaan, autentikoidaan) käyttäjätunnuksen perusteella

– jokaisella käyttäjällä tulee olla yksilöivä tunniste tunnistamista vaativissa IT-palveluissa.

#### Ryhmätunnus voidaan myöntää hakemuksesta erityiseen tarkoitukseen

Ryhmätunnuksen käyttö voi vaarantaa tietojen luottamuksellisuuden. Esimerkki: työasemaluokan erityisohjelmiston vaatimia pääkäyttäjävaltuuksia varten myönnetty ryhmätunnus.

– Ryhmätunnuksen hakija vastaa tunnuksen luovuttamisesta

– ryhmätunnusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty

– jokainen ryhmätunnuksen käyttäjä on vastuussa omasta tunnuksen käytöstään

#### Jokainen vastaa käyttäjätunnuksistaan henkilökohtaisesti

Käyttäjätunnukset tulee suojata vahvalla salasanalla tai muutoin ohjeistetulla tavalla. Jos salasanan tai muun tunnusteen epäillään joutuneen väärin käsiin, salasana on vaihdettava tai tunnusteen käyttö on estettävä viipymättä. Hyvän salasanan valitsemiseksi on erilliset ohjeet.

<https://tunnistus.lut.fi/salasanavaatimukset.html>

– Käyttäjätunnusta ei saa antaa toisen henkilön käyttöön

– käyttäjä vastaa kaikesta käyttäjätunnuksellaan tapahtuvasta käytöstä

– käyttäjä on taloudellisessa ja oikeusvastuussa tunnuksen käytön aiheuttamasta haitasta tai vahingosta, joka johtuu tahallista tai tuottamuksellisesta teosta tai laiminlyönnistä

– toisen henkilön tunnuksen käyttö on kielletty, vaikka tämä sitä pyytäisi.

### Käyttäjien oikeudet ja vastuut

#### IT-palvelut on tarkoitettu työtehtäviin ja opiskeluun

Yliopiston IT-palvelut on tarkoitettu työvälineeksi tehtäviin, jotka liittyvät opiskeluun, opetukseen, tutkimukseen tai hallintoon yliopistossa.

#### Yksityinen käyttö on sallittu vähäisessä määrin

Sallittua vähäistä yksityistä käyttöä ovat esimerkiksi yksityiset sähköpostikeskustelut ja verkkopalvelujen käyttäminen. Yksityinen käyttö ei kuitenkaan saa

– haitata järjestelmän muuta käyttöä, eikä

– olla ristiriidassa käytöstä annettujen sääntöjen ja ohjeiden kanssa.

## **Kaupallinen toiminta tai julistaminen ei ole hyväksyttävää yksityistä käyttöä**

- Kaupallinen käyttö on sallittu vain yliopiston lukuun
- käyttö vaalimainontaan tai muuhun poliittiseen toimintaan on sallittu vain yliopistovaaleissa, ylioppilaskunnan toimintaan liittyvien opiskelijajärjestöjen tai ammattiyhdistysten yms. toiminnassa
- käyttö kaikkeen julistavaan toimintaan on kielletty
- resurssien tarpeeton käyttö on kielletty.

## **Lakeja on noudatettava**

- laitonta tai hyvän tavan vastaista materiaalia ei saa julkaista, välittää eikä jaella.

## **Jokaisella on oikeus yksityisyyteen**

Yksityisyys ei kuitenkaan ulotu kaikkeen henkilön hallussaan pitämään työtehtäviin liittyvään materiaaliin.

- Opiskelijan hallussa oleva aineisto tulkitaan yksityiseksi.
- Henkilökunnan tulee pitää yksityinen aineisto selkeästi erillään työhön liittyvästä aineistosta.
- + esim. hakemistossa, jonka nimi on ”private”
- + tämä sääntö koskee myös opiskelijaa, joka on työssä yliopistolla.

## **Jokainen vastaa tietoturvasta**

Havaituista tai epäilyistä tietoturvasuojien puutteista ja väärinkäytöksistä tulee viipeettä ilmoittaa helpdeskiin.

- henkilökohtaista salasanaa ei pidä koskaan kertoa kenellekään
  - jokaisella on vaitiolovelvollisuus tietoonsa saamistaan salassa pidettävistä tiedoista
  - muille kuuluvien tietojen urkkiminen, hyväksikäyttö, talteenotto ja levittäminen on kielletty.
- Yliopistolla on oikeus suoja-toimena rajoittaa tai estää IT-palvelujen käyttöä.

## **Luvattoman palvelun pystyttäminen on kielletty**

Yliopiston tietoliikenneverkkoon saa kytkeä vain yliopiston hyväksymiä laitteita. Yliopiston verkoissa saa tuottaa palveluita vain yliopiston antamalla luvalla.

## **Tietoturvamekanismien ohittaminen on kielletty**

Mitään käyttövaltuutta ei saa käyttää laittomaan tai luvattomaan toimintaan, kuten esimerkiksi tietoturva-aukkojen etsimiseen, oikeudettomaan salauksen purkamiseen, tietoliikenteen kopiointiin tai muuttamiseen tai tietojärjestelmiin tunkeutumiseen.

Tietojärjestelmien osia tai piirteitä, joita ei ole selkeästi tuotu yleisesti käytettäväksi, ei saa käyttää. Tällaisia ovat esimerkiksi ylläpitoon tarkoitettut työkalut tai järjestelmän asetuksilla estetyt toiminnot.

## **Tietojen urkinta ja käyttäjien harhautus on kielletty**

Älä huijaa, älä hanki tietoa oikeudettomasti.

## **Muita määräyksiä**

### **Voimaantulo**

Nämä IT-palvelujen käyttösäännöt tulevat voimaan 18.12.2013 ja korvaavat aiemmat vastaavat säännöt. Tämän jälkeen uudet IT-palvelut tulee toteuttaa näiden sääntöjen mukaisesti.

### **Muutoksenhallinta**

Nämä käyttösäännöt tarkistetaan tarvittaessa, jotta ne vastaavat voimassaolevia palveluita ja lainsäädäntöä. Merkittävät muutokset käsitellään tarvittaessa YT-menettelyssä. Muutostarpeesta päättää tietohallintojohtaja.

Muutoksesta tiedotetaan yliopiston intranetin kautta, ei henkilökohtaisesti. Jokaisella on velvollisuus tutustua muutoksiin.

### **Käyttösäännöistä poikkeaminen**

Lupa käyttösäännöistä poikkeavaan toimintaan voidaan myöntää vain kirjallisen hakemuksen perusteella ja perustellusta syystä. Luvan poikkeamaan voi myöntää tietohallintojohtaja. Luvassa voi olla ehtoja, rajoituksia ja lisävastuita.

### **Valvonta**

Käyttösääntöjen valvonnasta vastaavat IT-yksikkö, palveluiden ja IT-palveluiden omistajat sekä työnjohdollisesti esimiehet kukin osaltaan. Rikkomuksista rangaistaan tietotekniikkarikkomusten seuraamiskäytännön mukaisesti