

Käyttöönoton ohje

Seuraamalla tätä ohjetta voit aktivoida ulkoisen palvelun käyttöösi IDM-järjestelmän käyttöönotto-lomakkeella. Koska samassa ohjeessa käsitellään usean eri palvelun aktivoimista, on ohjetta helpompi lukea seuraamalla palvelukohtaista värikoodausta.

Ulkoiset palvelut ja linkit kunkin palvelun infosivulle:

- ▶ *G Suite for Education (GAFE)*: <http://www.oulu.fi/th/gafe>
- ▶ *Henkilökunnan Office 365 Education (O365)*: <https://notio.oulu.fi/fi/ohjeet/Sivut/O365-palvelu.aspx>
- ▶ *Opiskelijoiden Office 365 Education (O365)*: <http://www.oulu.fi/th/office365>

Käytettävissäsi ovat ne lomakkeet, jotka määräytyvät yliopiston roolisi mukaisesti.

Ottaessasi palvelun käyttöön, hyväksyt sekä yliopiston että kyseisen palveluntarjoajan käyttöehdot. Palvelun käyttöoikeus kytketään yliopiston käyttäjätunnukseesi.

1. Kirjautuminen IDM-portaaliin ja käyttöönottolomakkeen avaaminen

- Napauta ensin haluamasi palvelun käyttöönottolomakkeen linkkiä:
 - ▶ *G Suite for Education*: <http://u.oulu.fi/gsuite>
 - ▶ *Henkilökunnan O365*: <http://u.oulu.fi/o365emp>
 - ▶ *Opiskelijoiden O365*: <http://u.oulu.fi/o365>
- Jos olet kirjautuneena yliopiston UNIV- tai STUDENT-toimialueelle ja selaimen asetukset sallivat single sign-on –kirjautumisen, avautuu IDM-järjestelmän lomake hyväksyttäväksi. Tässä tapauksessa voit hypätä ohjeen kohtaan [2. Käyttöehtojen hyväksyminen](#).
- Jos hakemus ei avautunut yo. linkistä, kirjaudu IDM-portaaliin yliopiston käyttäjätunnuksellasi ja salasanalla, ja paina **Next**:



2. Käyttöehtojen hyväksyminen

2 a) Tutustu **yliopiston käyttöehtoihin** koskien valitsemaasi palvelua. Yliopiston käyttöehtojen lukeminen vaatii kirjautumisen (käytä yliopiston tunnustasi ja salasanaa). Palvelukohtaiset käyttöehdot:

- ▶ **G Suite for Education:**
https://www.oulu.fi/jakelu/kayttoehdot/Pilvipalvelun_kayttoehdot.pdf
- ▶ **Henkilökunnan O365:**
https://www.oulu.fi/jakelu/kayttoehdot/Pilvipalvelun_kayttoehdot.pdf
- ▶ **Opiskelijoiden O365:** <https://www.oulu.fi/jakelu/kayttoehdot/O365.pdf>

2 b) Tutustu **palveluntuottajan käyttöehtoihin:**

- ▶ **G Suite for Education**
Ottaessasi palvelun käyttöön hyväksyt seuraavat Googlen käyttöehdot:
 - G Suite for Education –palvelun pääsopimus:
http://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms_ie.html
 - G Suite Data Processing Amendment:
https://www.google.com/intx/fi/work/apps/terms/dpa_terms.html
 - Standard Contractual Clauses:
https://www.google.com/intx/fi/work/apps/terms/mcc_terms.html
- ▶ **Henkilökunnan O365**
Ottaessasi palvelun käyttöön hyväksyt Microsoftin käyttöehdot:
 - Lainsäädäntöön liittyvät tiedot, Microsoft Online Services:
<http://www.microsoft.com/online/legal/v2/?docid=13&langid=fi-fi>
- ▶ **Opiskelijoiden O365**
Ottaessasi palvelun käyttöön hyväksyt Microsoftin käyttöehdot:
 - Lainsäädäntöön liittyvät tiedot, Microsoft Online Services:
<http://www.microsoft.com/online/legal/v2/?docid=13&langid=fi-fi>

2 c) Jos hyväksyt kaikki kyseisen palvelun käyttöehdot, napauta rasti ruutuun.

2 d) Päätä toiminto napauttamalla **OK**.

Make a Process Request

Step 3 of 3: Confirm and complete process request.
* - indicates required.

Process: G Suite for Education (GAFE)
Recipient: Saima K. Kaima
Process Request Category: Accounts
Description: G Suite for Education (GAFE)

Form Detail

G Suite -Hyväksyntä / G Suite Approval
Valitse OK hyväksyäksesi ehdot / Check ok to approve terms of use.

Olen lukenut ja hyväksyn G Suite -käyttöehdot / I have read the terms of use and accept them.: Käyttöehdot / Terms of use

OK Cancel

(Kohta 2: Esimerkinä G Suite -palvelun käyttöönotto.)

3. Esille tulevassa yhteenvetoikkunassa on sinulle tärkeää tietoa valitsemastasi palvelusta riippuen:**► G Suite for Education:**

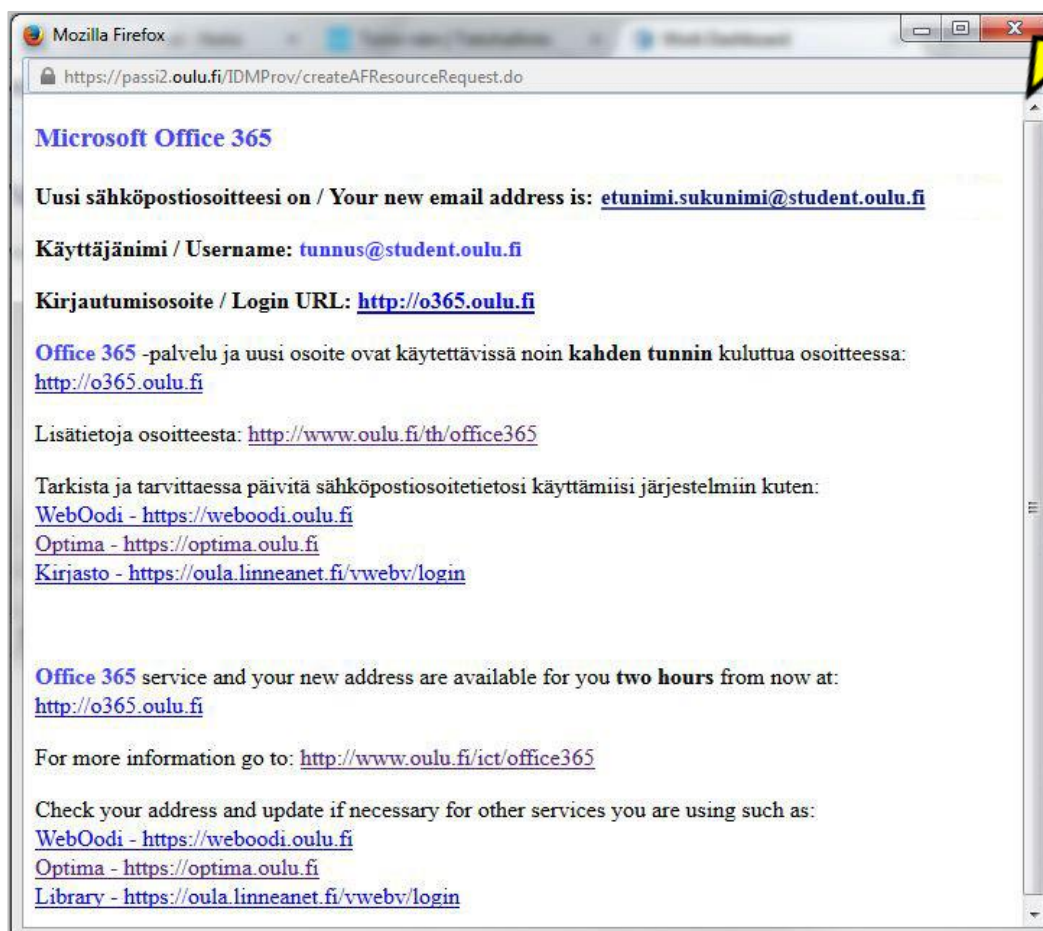
- Palvelu on käytössäsi kahden tunnin kuluessa.
- **Palvelun www-osoite:** <http://edu.oulu.fi>. Kirjoita se ylös, sillä tarvitset sitä kirjautuessasi palveluun.
- Lisätietoa palvelusta: <http://www.oulu.fi/th/gafe>

► Henkilökunnan O365:

- Palvelu on käytössäsi kahden tunnin kuluessa.
- Henkilökunnan O365-palvelun käyttäjänimesi näytetään ikkunassa. Se on muotoa **tunnus@univ.yo.oulu.fi**. Kirjoita se ylös, sillä tarvitset sitä jatkossa kirjautuessasi O365-palveluun.
- **Henkilökunnan O365-palvelun www-osoite:** <http://office365.oulu.fi/>. Kirjoita se ylös, sillä tarvitset sitä kirjautuessasi O365-palveluun.
- Lisätietoa palvelusta Notiossa: <https://notio.oulu.fi/fi/ohjeet/Sivut/O365-palvelu.aspx>

► Opiskelijoiden O365:

- Palvelu on käytössäsi kahden tunnin kuluessa.
- Sähköpostiosoitteesi näytetään ikkunassa. Se on muotoa etunimi.sukunimi@student.oulu.fi. Ole hyvä ja kirjoita se ylös. Päivitä osoitteesi eri järjestelmien yhteystietoihin.
- Opiskelijoiden O365-palvelun käyttäjänimesi näytetään ikkunassa. Se on muotoa **tunnus@student.oulu.fi**. Kirjoita se ylös, sillä tarvitset sitä jatkossa kirjautuessasi O365-palveluun.
- **Opiskelijoiden O365-palvelun www-osoite:** <http://o365.oulu.fi/>. Kirjoita se ylös, sillä tarvitset sitä kirjautuessasi O365-palveluun.
- Lisätietoa palvelusta: <http://www.oulu.fi/th/office365>



Kun olet ottanut tarvitsemasi tiedot ylös, sulje yhteenvetoikkuna yläkulman rastista.

4. Lopettaminen

Kun olet hyväksynyt palvelun käyttöösi, tulee näytölle ilmoitus:

Submission was successful. Your request has been submitted.
To track the status of requests, view the Request Status list on
the Work Dashboard.

- Muista kuitenkin, että palvelu on käytettävissä aikaisintaan kahden (2) tunnin kuluttua.

Kirjaudu lopuksi ulos IDM-järjestelmästä napsauttamalla **Logout**:

- HUOM! **Logout**-painiketta ei välttämättä näy eikä uloskirjautumista tarvitse tehdä, jos työasemalla on käytössä single sign-on -kirjautuminen.



Voit tehdä samat palvelun käyttöönottoimet uudestaan. Siitä ei ole mitään haittaa, ja se voi jopa olla paikallaan esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- Et pääse kirjautumaan palveluun kahden tunnin päästä käyttöönottoimista. Kokeile siinä tapauksessa aktivointia toisella www-selaimella.
- Et ole varma, oletko jo aktivoinut kyseisen palvelun käyttöösi.
- Et muista ko. palvelun kirjautumistunnuksia tai -osoitetta.

Yhteystiedot

Jos palvelun käyttöönottoimissa esiintyy ongelmia, ota yhteys tietohallintoon:

- Neuvontapalvelut: neuvonta@oulu.fi, puh. 0294 483 080
- Asiakastuki: asiakastuki@oulu.fi, puh. 0294 483 124

Palvelun käyttöön liittyvissä ongelmissa ota ensisijaisesti yhteys palveluntuottajan omiin tukipalveluihin.