

## Användarregler för IT-resurser

Läs noga igenom dessa regler för att bli medveten om vilka rättigheter och skyldigheter du har när du använder Ålands gymnasiums datorer och annan IT-utrustning. För att kunna erbjuda en så väl fungerande, smidig och samtidigt säker IT-miljö som möjligt ska dessa regler ovillkorligen följas.

### Behörig användare

Med behörig användare avses en person som är anställd inom Ålands gymnasium och som har undertecknat ett användaravtal för IT-resurser samt innehar en eller flera giltiga användaridentiteter (konton).

### IT-resurser

Avser all hårdvara, programvara och tjänster i ett datanät. Exempel på hårdvara är datorer, skrivare och annan kringutrustning. Programvara är operativsystem, applikationer m.m. Tjänster i datanätet är fildelning, datalagringsutrymme, internet, e-post m.m.

## IT-tjänster inom Ålands gymnasium

Alla anställda ska underteckna ett *användaravtal* för att få tillgång till Ålands gymnasiums IT-resurser. Genom att underteckna användaravtalet förbinder man sig också att följa dessa användarregler.

Alla anställda vid Ålands gymnasium får *inloggningsrätt* till datornätverket och därmed tillgång till en personlig lagringsplats samt allmänna *lagringsplatser* på Ålands gymnasiums filserver. *All data bör lagras på filservern.*

Med de åtkomsträttigheter som den personliga inloggningen ger följer också ett *personligt ansvar för datasäkerheten.*

Som anställd har du åtkomst till ett flertal tjänster och system som *kan* innehålla känslig information. Det är var och ens *personliga ansvar* att förebygga otillbörlig åtkomst till Ålands gymnasiums IT-tjänster och system.

### E-post och kalender

Som anställd får du ett personligt e-postkonto. I e-postkommunikation som rör arbetet *ska* detta e-postkonto användas. Ålands gymnasium använder ibland e-post för att informera personalen och därför är det obligatoriskt att regelbundet läsa sin e-post. E-posten är även tillgänglig via webbmail och genom att synkronisera mobila enheter (telefoner, surfplattor) med e-postsystemet. Läs mera på <https://support.gymnasium.ax> eller kontakta IT för

mera information. Vissa resurser så som mötesrum, vissa bilar och vissa datasalar ska bokas via e-postprogrammets kalender/bokningsfunktion. För Ålands gymnasium finns en e-post-adressbok som innehåller samtliga användare. I adressboken finns även ett flertal distributionslistor som kan användas för att nå olika grupper av användare.

*Observera att det inte är tillåtet att använda distributionslistorna för att sprida information av privat natur.*

### Studieadministrativt system

En del användare har tillgång till delar av det studieadministrativa systemet *Primus*. Ålands gymnasium har endast några få huvudanvändare som har tillgång till allting. Se registerbeskrivning för Primus på *medarbetarwebben* (se nedan).

Alla får ändå rollbaserad tillgång till studieadministrativ information via det webbaserade gränssnittet Wilma som också fungerar som vårt personalregister. Omfattningen av tillgången till information i Wilma beror på den egna rollen i organisationen.

### Lärplattform

Du får även tillgång till lärplattformen Fronter, även den helt webbaserad. Fronter ska användas för pedagogiskt arbete tillsammans med de studerande. I Fronter ligger även **Medarbetarwebben** där information, protokoll, riktlinjer, beslut, handlingsplaner med mera samlas strukturerat enligt ISO 9001 kvalitetsledningssystemet.

Kontakta IT om du saknar åtkomst eller behöver hjälp med något av ovanstående.

### Övriga tjänster

Andra tjänster som tillhandahålls för samtliga anställda och studerande är *Nationalencyklopedin* och *Wordfinder* – ordlexikon på flera olika språk. Båda tjänsterna kan användas även hemma och i mobila enheter. Mera information på <http://support.gymnasium.ax>.

## Användarregler

Det är uttryckligen förbjudet att *överlåta sin användarrätt till en annan person*. Det är därmed även förbjudet att logga in med sitt eget konto och låta någon annan arbeta vid datorn. Detta innebär samtidigt att det personliga lösenordet under inga som helst omständigheter får avslöjas för någon annan.

*Det är förbjudet att lämna sin dator utan uppsyn medan man är inloggad*. Logga alltid ut eller lås datorn (Windows-knappen + L på tangentbordet) då du lämnar rummet.

- Ålands gymnasiums IT-resurser får endast utnyttjas av *behöriga användare*.
- Dataintrång eller försök till dataintrång är förbjudet.
- Det är inte tillåtet att installera eller spara program på datorn som inte godkänts av IT-avdelningen.

- Lagrad information får inte innehålla material som står i strid med gällande lagstiftning. Ex. Kopior av musik, bilder, filmer och dataprogram kan kränka upphovsrätten.
- Spridande av kedjebrev, pornografi, religiös-, rasistisk- eller politisk propaganda är inte tillåtet och kan vara åtalbart.
- Kränkande, stötande eller förnedrande e-post, hemsidor m.m. kan vara åtalbart.
- Användaren får inte via Ålands gymnasiums IT-resurser utnyttja sådana externa tjänster som kan förorsaka Ålands gymnasium ekonomisk eller annan skada.
- Utnyttjande av Ålands gymnasiums IT-resurser av obehöriga användare eller för andra ändamål än de tillåtna kan anses vara och straffas som olovligt brukande av annans egendom.
- **Användaren får inte utnyttja Ålands gymnasiums IT-resurser för egen eller annans ekonomiska eller kommersiella verksamhet.**
- Man får inte utföra i lag förbjuden annan verksamhet.
- Användaren ansvarar för sin användarrättighet och sin datalagrade information.
- Vid misstanke om brott mot användarreglerna har IT-chef och systemansvariga rätt att granska trafikloggar och den datalagrade informationen.

## Friskrivning

All användning av Ålands gymnasiums IT-resurser sker på användarens eget ansvar. Ålands gymnasium garanterar inte informationens integritet eller riktighet, inte heller datanätets eller datorernas funktion och säkerhet. Ålands gymnasium ansvarar inte för skada eller förlust som förorsakas användaren vid användning av Ålands gymnasiums IT-resurser.