

Tässä ohjeessa:

Miten käyttää opetusverkon läppärillä rinnakkain opetusverkkoa (@edu.lempaala.fi) ja hallintoverkkoa (@lempaala.fi)

Opetusverkko

Hallintoverkko

Miten käyttää Populusta omalta työläppäriltäsi

Miten käyttää opetusverkon läppärillä rinnakkain opetusverkkoa (@edu.lempaala.fi) ja hallintoverkkoa (@lempaala.fi)

Kirjaudu kummallakin tunnuksella omalle selaimelleen.

Suositus

- Opetusverkko: Edge
- Hallintoverkko: Chrome



Opetusverkkoon pääset suoraan, kun kirjaudut edu.lempaala.fi -tunnuksellasi omalle työkoneellesi.

- Suositus on käyttää Edge-selainta, sen etusivulle aukeaa suoraan Desku, jonka kautta pääset käsiksi kaikkiin oppimateriaaleihin ja muihin opetusverkon sovelluksiin.

Hallintoverkkoon pääset omalla läppärilläsi näin:

1. Avaa Chrome-selain
2. Mene osoitteeseen: portal.office.com

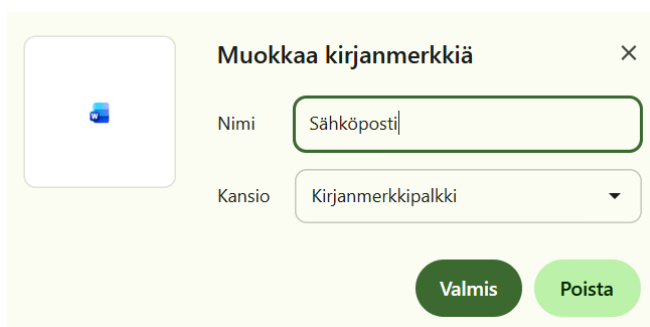
Kaksivaiheinen tunnistautuminen:

3. Käyttäjätunnus on **@lempaala.fi -sähköpostisi**.
4. Salasana on hallintoverkon salasana (sama, jolla olet kirjautunut hallintoverkon koneille).
Unohtuneen salasanan palautus käyttäjätuesta p. 03 5656 5100.
5. Tämän jälkeen ohjelma kysyy tekstiviestitse tullutta koodia. Jos viestiä ei kuulu omaan tai työpuhelimeseen, on tiedoissasi todennäköisesti väärä puhelinnumero. Saat ilmoitettua/päivitettyä puhelinnumerosi sähköpostilla tukikeskus@tempereenseutu.fi

Lähetä esim. tällainen viesti:

Haluaisin päivittää sähköpostini etunimi.sukunimi@lempaala.fi (täydennä tähän sähköpostiosoitteesi) kaksivaiheista kirjautumista varten puhelinnumeroni 050 1234567 (täydennä tähän puhelinnumerosi).

6. Linkistä aukeaa nykyään ensin Copilot-tekoälyavustaja, pääset sähköpostiin klikkaamalla vasemmalta palkista kohtaa Sovellukset ja sieltä edelleen Outlook-kuvaketta.
7. Voit lisätä sähköpostisi suosikkipalkkiin klikkaamalla osoitepalkin oikealla puolella olevaa tähteä ja valitsemalla sitten 'Kirjanmerkkipalkki'. Linkin nimen voit samalla muuttaa mieleiseksi. Klikkaa lopuksi 'Valmis'.



Muokkaa kirjanmerkkiä

Nimi

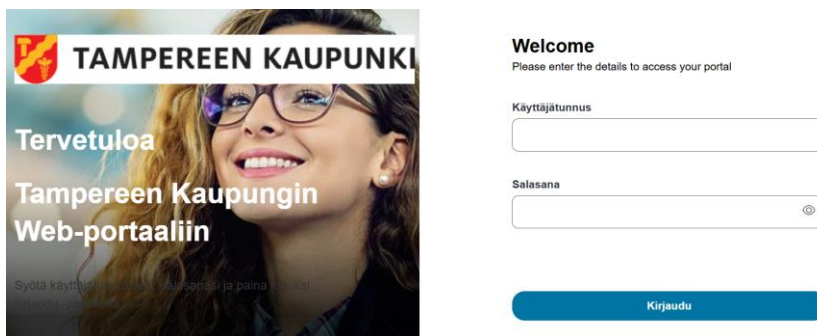
Kansio

Valmis Poista

Miten käyttää Populusta omalta työläppäritäsi

1. Mene hallintoverkon selaimella (suositus: Chrome, ks. ohje yllä) osoitteeseen: remote.tampere.fi/treweb
2. kirjaudut ensin hallintoverkon tunnuksilla (tämä vaatii kaksivaiheisen tunnistautumisen hallintoverkon tunnuksilla ja tekstiviestitse tulevalla koodilla, ks. ohje yllä)

Tähän kohtaan kahdeksanmerkkinen käyttäjätunnus sekä salasana, jolla kirjaudut hallintoverkon koneille (Kalle Korhosella esim. korhka19).



TAMPEREEN KAUPUNKI

Tervetuloa
Tampereen Kaupungin
Web-portaaliin

Syötä käyttäjätunnus ja salasana, ja paina Kirjaudu.

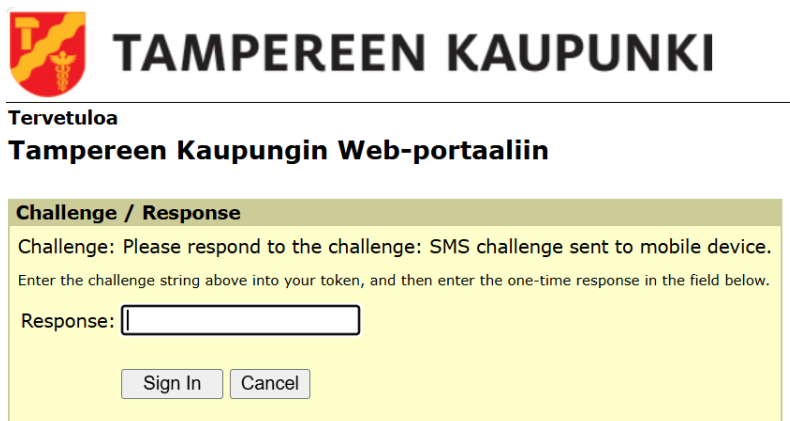
Welcome
Please enter the details to access your portal

Käyttäjätunnus

Salasana

Kirjaudu

Tähän kohtaan tekstiviestillä saamasi kuusinumeroinen koodi.



TAMPEREEN KAUPUNKI

Tervetuloa
Tampereen Kaupungin Web-portaaliin

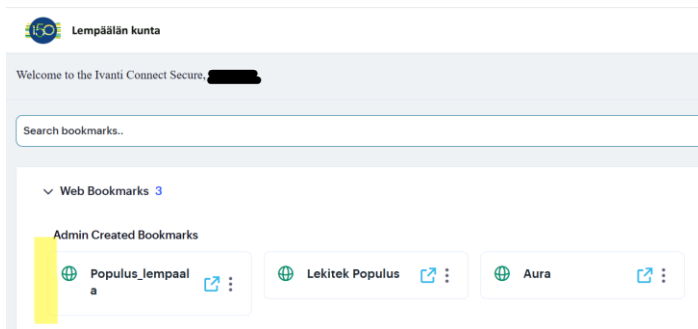
Challenge / Response

Challenge: Please respond to the challenge: SMS challenge sent to mobile device.
Enter the challenge string above into your token, and then enter the one-time response in the field below.

Response:

Sign In Cancel

Klikkaa Populus_lempaala



3. Kirjaudu Populuksen tunnuksella ja salasanalla

The image shows a login form titled 'Anna käyttäjätunnus ja salasana'. It has two input fields: 'Käyttäjätunnus:' and 'Salasana:'. Below the fields are two buttons: 'Kirjaudu' (blue) and 'Tyhjennä' (white with blue border). The form is set against a light blue background with a subtle diamond pattern.

Käyttäjätunnus on sama kahdeksanmerkkinen tunnus kuin hallintoverkkoon (esim. mariniem), salasana on tehty Populuseseen erikseen.

Unohtuneen salasanan palautus: sarastia.fi → yläpalkista OmaSarastia → Kirjaudu pankkitunnuksillasi → Henkilöasiointi: Näytä lomakkeet → Tilaa uusi salasana → Täytä pakolliset tiedot, sovellus/järjestelmä -kohtaan Populus → Lähetä