

Læs mig først			
Version:	1.0	Gældende:	-
Ansvarlig:	japju	Godkendt:	berlo

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion	2
2. Login	2
3. Valg af konto	3
4. Valg af organisation	4
5. Brug for hjælp?	5
Ændringslog	6

1. Introduktion

I denne instruktion vil det beskrives hvordan man logger på Kemibrug, og hvor man kan finde hjælp til at komme i gang.

2. Login

Man logger ind ved at klikke på "Log ind" øverst til højre på siden www.kemibrug.dk.

The screenshot shows the homepage of the Kemibrug website. At the top, there is a dark red header bar with the text "Kemibrug" on the left and "Log ind" on the right. Below the header, on the left side, there is a vertical dark red sidebar containing a question mark icon and the text "Vejledning og andet information fra Kemibrug". The main content area has a white background. At the top of this area, it says "Velkommen til kemibrug.dk." followed by "Log ind for at komme i gang og anvende oplysninger i kemibrug.dk". Below this text is a circular image showing laboratory glassware: a conical flask with red liquid and a graduated cylinder with yellow liquid. At the bottom of the page, there is a horizontal line, and below it, contact information for the Kemibrug Team, including their location (CAS Kemibrug, Nils Koppets Allé, Bygning 402, 2800 Kgs. Lyngby) and email address (cas-kemibrug@dtu.dk).

Kemibrug

Log ind

? Vejledning og andet information fra Kemibrug

Velkommen til kemibrug.dk.
Log ind for at komme i gang og anvende oplysninger i kemibrug.dk

Lokation
CAS Kemibrug
Nils Koppets Allé
Bygning 402
2800 Kgs. Lyngby

Kemibrug Team
cas-kemibrug@dtu.dk

3. Valg af konto

Efter at klikke på "Log ind" i punkt 2, vil man blive mødt af følgende valgmuligheder for at logge ind:



WAYF



DTU Employees Students and Guests

WAYF vælges hvis man logger ind fra et af universiteterne eller anden organisation som er medlem af WAYF.

DTU Employees Students and Guests vælges hvis man har en mailadresse der slutter på "dtu.dk", eller hvis man er oprettet som medlem af Kemibrug som en privat organisation eller gæst.

Hvis man ikke er oprettet som bruger på kemibrug, skal man først snakke med sin lokale administrator for Kemibrug. Hvis man ikke ved hvem det er kan man kontakte os på CAS-kemibrug@dtu.dk for at høre om mulighederne omkring adgang til Kemibrug.

4. Valg af organisation

Når man logger ind på sin konto, får man en oversigt over de organisationer, som man kan logger på. Man kan vælge mellem "Organisationer hvor du allerede er oprettet som bruger." og "Alle organisationer som du kan tilgå."

Organisationer hvor du allerede er oprettet som bruger: Er organisationer, som man manuelt er oprettet i med en brugerrolle eks. Bruger, redaktør, eller administrator.

Alle organisationer som du kan tilgå: Er organisationer, som giver tilladelse til at man kigger, fordi man er en del af den overordnede organisation.

Vælg organisation

Organisationer hvor du allerede er oprettet som bruger.

Backend Team Private 

DTU Bibliotek 

Alle organisationer som du kan tilgå.

Adgang fælles DTU

Adgangskursus Lyngby

Første gang man logger ind på en organisation, vil man modtage en mail med en kode til at godkende loginet. Dette trin er kun nødvendigt den første gang, man logger ind på en organisation.

5. Brug for hjælp?

Hvis man har spørgsmål til programmet, kan man spørge sin lokale administrator. Man kan finde sin lokale administrator under menupunktet "lokale instrukser". Man er også velkommen til at sende en mail til CAS-kemibrug@dtu.dk, og vi vil forsøge at svare hurtigst muligt. Du kan desuden se film og hente den skriftlige vejledning under menupunktet "Vejledning og andet information fra Kemibrug".

Ændringslog

Version	Dato	Ændringer	Initial
1.0	2023-03-10	Oprettet i dette nye format	japju
	2024-08-15	Korrekturlæst	rikpet