



Kunnskap for en bedre verden

# Digital student

En gjennomgang av det du trenger for å delta i en digital studiehverdag

# Plan for kurset

- Innsida
- Blackboard
- Microsoft 365
- Samhandlingsverktøy
- Tips og triks
- Hjelp og kontakt

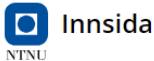
# Innsida

Intranettet til NTNU

# Innsida – Logg på

- For å logge på Innsida, samt andre digitale system og verktøy på NTNU, må du aktivere brukerkontoen din.
  - Fremgangsmåte: [i.ntnu.no/ny-student](https://i.ntnu.no/ny-student)
- Merk at det kan ta noen virkedager etter du har aktivert brukerkontoen din, før du kan logge på.

# Innsida – Startsiden



Start

Søk

For ansatte

For studenter

Universitetsavisa

**Alle meldinger**

Favorittmeldinger

Ny melding

Mine meldinger

Skjulte meldinger

Varsel 0

Kanalinnstillinger

NB EN NN

NTNU-gründere har inngått avtale med Ska...  
07:26 Universitetsavisa

Stort trykk på studentboliger i Trondheim  
13:02 Universitetsavisa

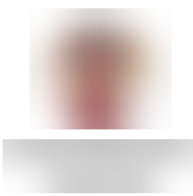
Stort trykk på studentboliger i Trondheim  
12:46 Universitetsavisa

## Alle meldinger

Vis meldinger fra

Alle meldinger

|  |                            |          |
|--|----------------------------|----------|
| Støy i Gneisbygget 4. - 5. juli  | Student i Gjøvik           | 03.07.24 |
| Begrunnelse skrevet i tabell i Inspira vises ikke riktig.                            | Digital vurdering          | 03.07.24 |
| Tilbake til Xi'an – et reisebrev   | Alle ansatte               | 03.07.24 |
| Møt vår nye studentparlamentleder  | Student i Gjøvik           | 03.07.24 |
| Husk oppmeldingsfrist til utsatt eksamen / Remember deadline regarding re-sit exams  | Alle studenter             | 03.07.24 |
| 1/7 fra 16:00, Sukkerhuset: Kort nedetid datanett / Short network outage             | Driftsmeldinger fra NTN... | 28.06.24 |
| Sommerhilsen fra rektor/ Summer message from Rector                                  | Alle ansatte               | 28.06.24 |
| Sommerhilsen fra Bjørn Haugstad  | Fellesadministrasjonen     | 28.06.24 |
| Harald Bjørlykke ny campusdirektør   | Alle ansatte               | 28.06.24 |
| Angående varsel om nye elementer i gamle emner / Regarding notification of new items | Driftsmeldinger om Bla     | 28.06.24 |



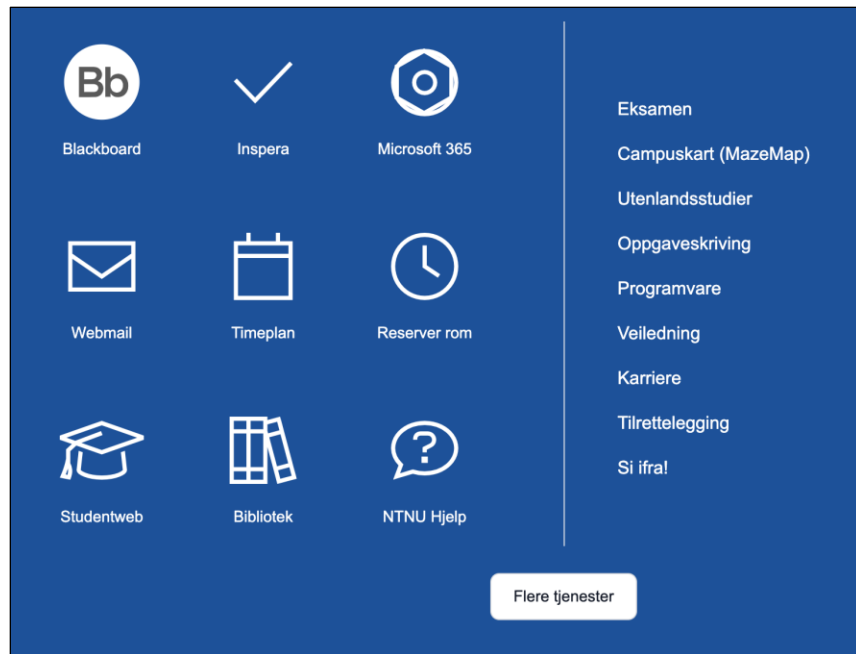
Logg ut

### Snarveier

- Enheter
- Felles ansatte
- Felles studenter**
- Blackboard
- Eksamen
- Emner
- Programfarm
- Studentservice
- Studieprogram

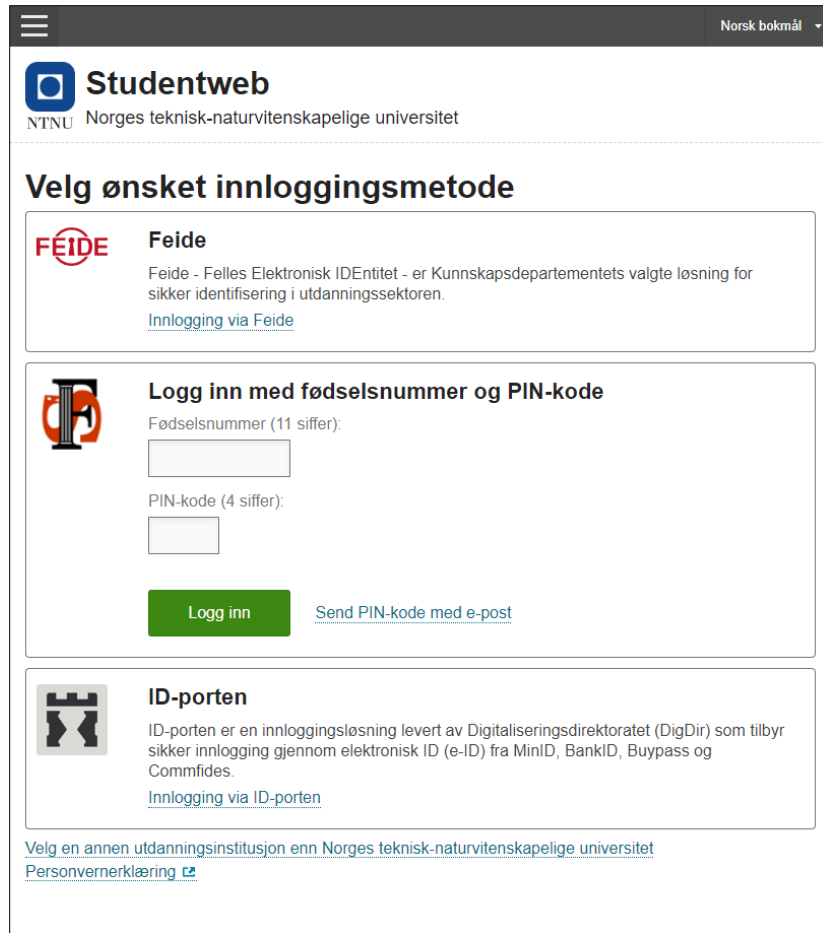
# Innsida – For studenter

- En egen navigasjonsmeny for deg som student.
- Snarveier til digitale system, verktøy og tjenester du har behov for i en digital studiehverdag.



# Studentweb

- Studentweb bruker du for å administrere studiene dine.
- På Studentweb kommer du blant annet til å:
  - Semesterregistrere deg.
  - Melde deg opp til undervisning og eksamen.
  - Opprette faktura for semesteravgiften.
  - Se eksamensresultatene dine.



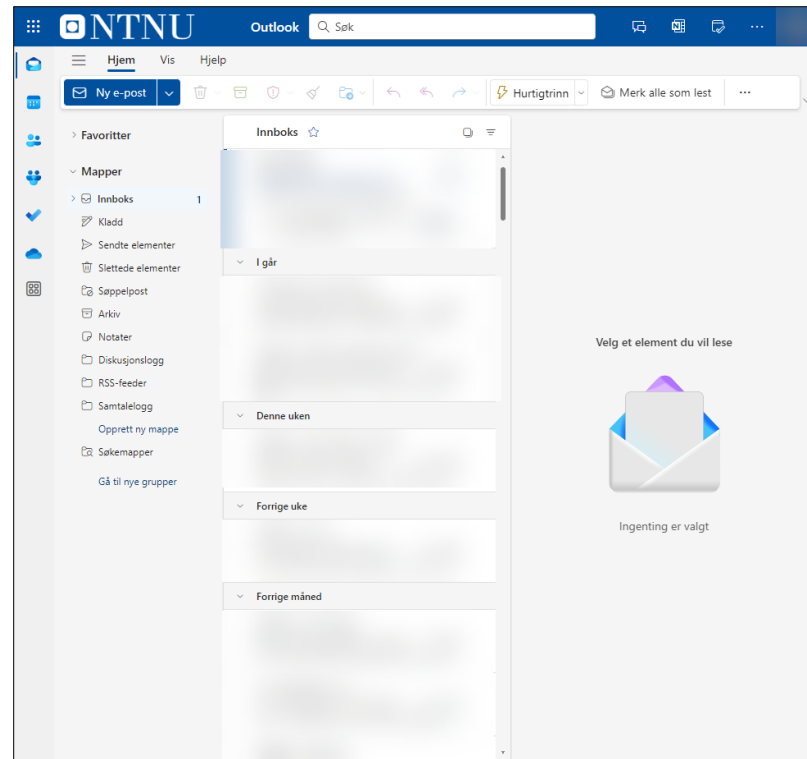
The screenshot shows the Studentweb login interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon and the text "Norsk bokmål". Below this is the "Studentweb" logo and the text "NTNU Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet". The main heading is "Velg ønsket innloggingsmetode". There are three login options:

- FEIDE**: Feide - Felles Elektronisk IDEntitet - er Kunnskapsdepartementets valgte løsning for sikker identifisering i utdanningssektoren. [Innlogging via Feide](#)
- Logg inn med fødselsnummer og PIN-kode**: Fødselsnummer (11 siffer):   
PIN-kode (4 siffer):   
[Logg inn](#) [Send PIN-kode med e-post](#)
- ID-porten**: ID-porten er en innloggingsløsning levert av Digitaliseringsdirektoratet (DigDir) som tilbyr sikker innlogging gjennom elektronisk ID (e-ID) fra MiniID, BankID, Buypass og Commfides. [Innlogging via ID-porten](#)

At the bottom, there are links for "Velg en annen utdanningsinstitusjon enn Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet" and "Personvernerklæring".

# E-post

- Du får din egen NTNU-e-post:
  - [brukernavn@stud.ntnu.no](mailto:brukernavn@stud.ntnu.no).
- Du bør sjekke NTNU-e-posten jevnlig, slik at du ikke går glipp av viktig informasjon.





# Timeplan

- Timeplanen finner du i timeplanverktøyet TP.
- Du kan hente timeplanen din automatisk fra TP når du er undervisningsmeldt i Studentweb.
- Merk at emneansvarlig/underviser kan legge ut en mer detaljert timeplan i Blackboard.

## Timeplan

For studenter

Du kan få oversikt over undervisningen din i timeplanverktøyet i TP.

[Åpne timeplan](#)

### Slik bruker du timeplanløsningen

Åpne timeplanløsningen før du følger veiledningen under.

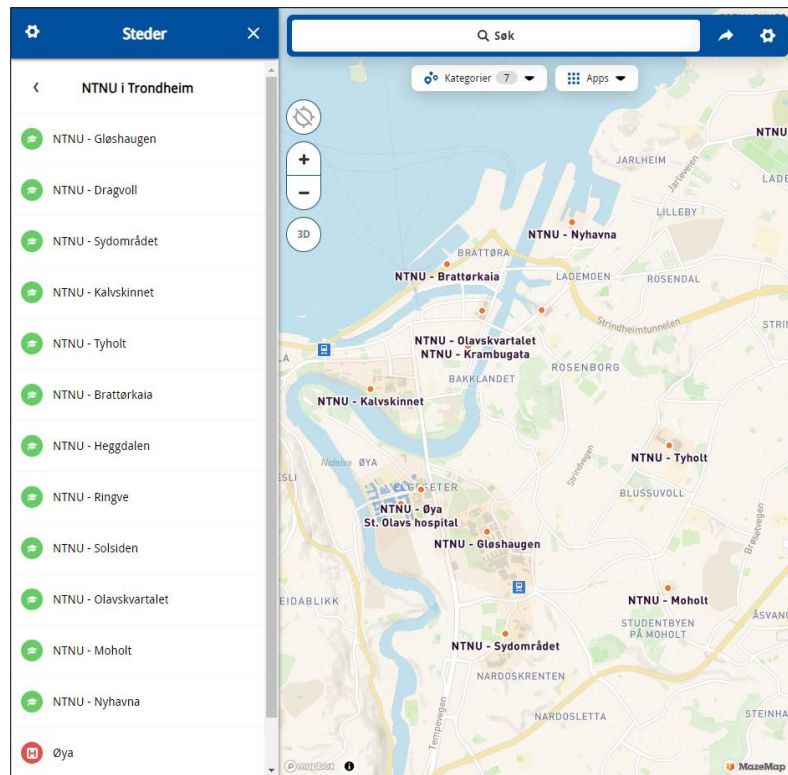
#### Velg emner og grupper

1. Trykk på "Hent undervisning fra Studentweb" etter du er undervisningsmeldt.
2. Eller: Søk opp og legg til dine emner manuelt under "Emner (termin)".
3. Velg gruppeaktiviteter under "Grupper/partier" hvis emnene dine har dette (lab, parallellsesjoner osv.).  
Men husk at dette bare er visning av timeplanen – du har ikke valgt øvinger/grupper her.  
Dette hentes ikke fra Studentweb, og må velges manuelt.
4. Sjekk at du har valgt riktig semester i nedtrekksmenyen under "Semester".



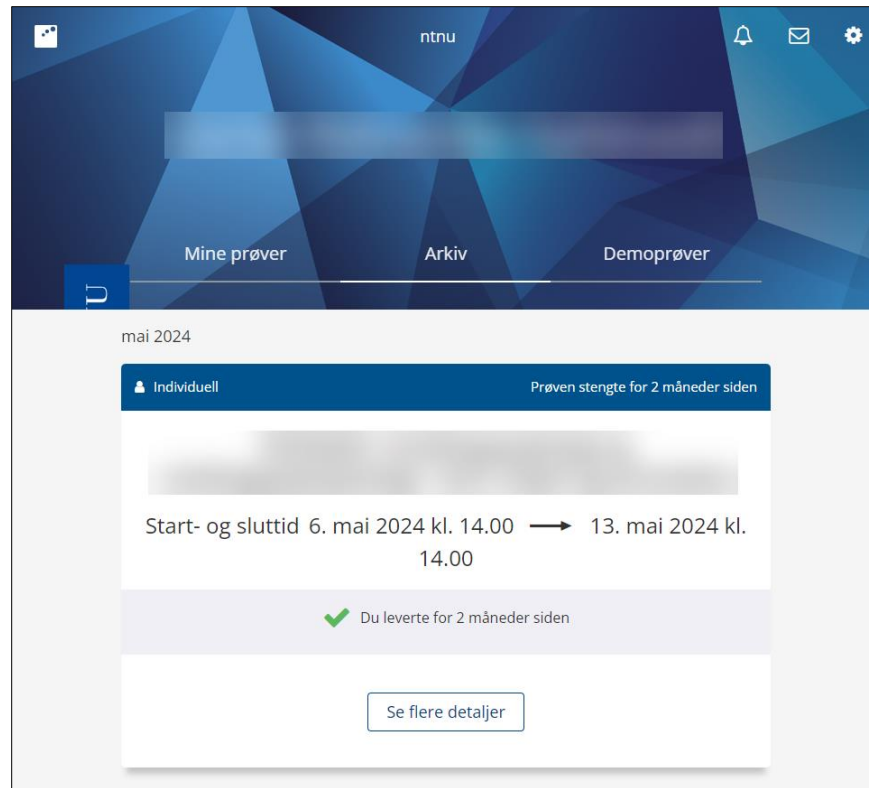
# Mazemap

- En karttjeneste hvor du kan finne rom og tjenester på NTNU sine campuser.
- Grupperom, kontorer, forelesningssaler, printere osv.
- Last ned appen fra:
  - App Store (iOS).
  - Google Play (Android).



# Inspera

- NTNU sitt eksamenssystem.
- Brukes blant annet til:
  - Skoleeksamen.
  - Hjemmeeksamen.
  - Prosjekt-, bachelor- og masteroppgaver.
  - Sensur av muntlig- og praksiseksamen.



# Blackboard

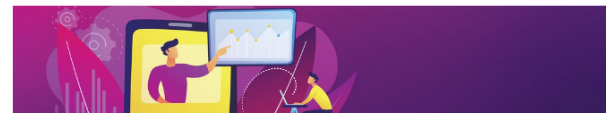
Læringsplattformen til NTNU

# Blackboard – Temaside

- Temasida for studenter på Innsida
  - [i.ntnu.no/bb-student](https://i.ntnu.no/bb-student)
- På denne siden finner du:
  - Innlogging til Blackboard (1).
  - Brukerveiledninger og støtteressurser (2).
  - Kontaktinformasjon til brukerstøtte (3).

## Blackboard for studenter

For studenter | [for ansatte](#)



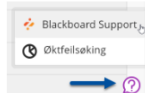
Logg inn i Blackboard

1

[Last ned app for studenter](#)

**Brukerveiledninger**

Du finner veiledninger under **Support-knappen** i Blackboard. Klikk på Support-knappen i høyre kant av emnebildet og velg **Blackboard Support**.



Du finner brukerveiledningene ved å klikke på de ulike kategoriene eller ved å bruke søkefeltet. Veiledningene er bygd som små kurs. De inneholder både pedagogiske råd og stegvis teknisk oppsett.

2

### Hjelp og spørsmål



[Kontakt oss via NTNU Hjelp](#)



735 91500

3

### Tips og aktuelt

- [Læringsressurser i ulike format i Ally](#)
- ["Lytt til fagstoff mens du trener"](#)
- [Digital student - video med nyttig informasjon om din digitale studiehverdag](#)

# Blackboard – Startside

- På startside finner du en rekke nyttige lenker til ressurser og tilbud fra NTNU, biblioteket og Sit.
- I hovedmenyen til venstre finner du blant annet:
  - Min profil (1)
  - Aktivitetsstrøm (2)
  - Oversikt over nåværende og tidligere emner (3)
  - Organisasjoner (4)

NTNU

Startside

1 Min profil fra NTNU

2 Aktivitetsstrøm

3 Emner

4 Organisasjoner

Kalender

Meldinger

Vurderinger

Verktøy

Administrator

Logg av

Personvern  
Vilkår  
Tilgjengelighet

Nyttige lenker / Useful links

Innsida

Timeplan / Course schedules

Studentweb

E-post / Email

[Vis alle \(10\)](#)

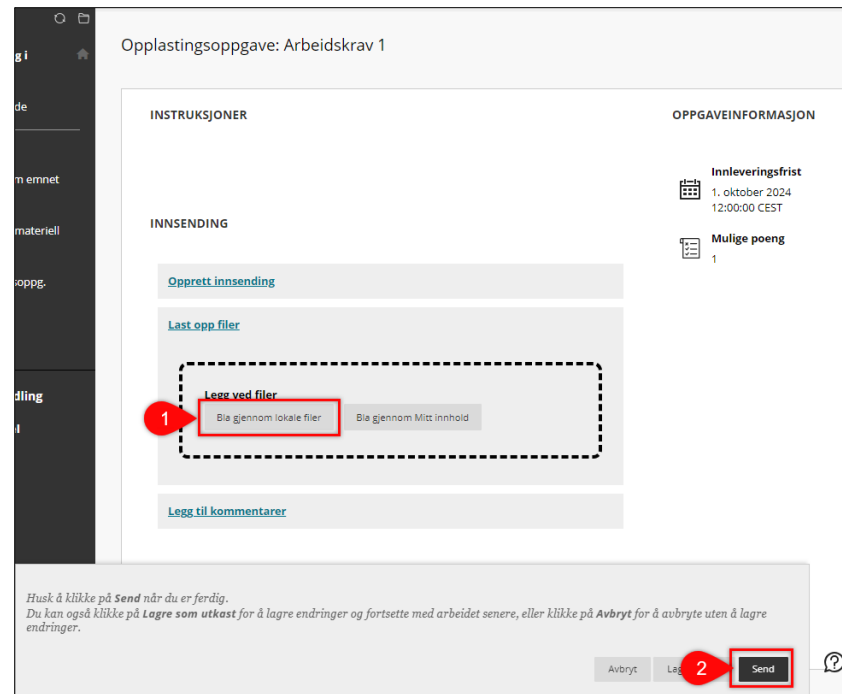
# Blackboard – Emnerom

- Emnets startside.
  - Kunngjøringer (1).
  - Siste endringer (2).
  - Snarveier (3).
- Emneinnholdsmenyen (4).
  - Lenker til emneinnhold og verktøy.
  - Arbeidskrav, pensum, undervisningsmaterieell m.m.

The screenshot shows the Blackboard course start page. A dark sidebar on the left contains a menu with four items highlighted by red boxes and numbered callouts: 1. 'Emnets startside' (Course Start Page), 2. 'Emneinnhold' (Course Content), 3. 'Snarveier' (Shortcuts), and 4. 'Emneinnholdsmenyen' (Course Content Menu). The main content area is titled 'Emnets startside' and features several sections: 'Kunngjøringer' (Announcements) with a 'Velkommen til emnet!' message and a 'Flere meldinger ...' link; 'Siste endringer' (Recent Changes) with a 'Handlinger' dropdown and a link to 'Emner/organisasjoner (1)'; 'Lenker / Links' (Links) with icons for 'Vurdering', 'E-post', 'Kunngjøring', 'Kalender', 'Grupper', 'Verktøy', 'Åpnet', and 'Brukerstøtte'; and 'Gjøremål' (Tasks) with sections for 'Overskredet tidsfrist', 'Alle elementer (0)', 'Må gjøres' (with a date selector for 04.07.2024), and a weekly breakdown (I dag, I morgen, Denne uken, Fremtid).

# Blackboard – Innleveringsoppgaver

- Underviser kan opprette innleveringsoppgaver i Blackboard.
- Oftest innebærer dette at du som student skal levere én eller flere filer.
- Slik gjør du det:
  - Trykk på innleveringsmappen.
  - Trykk "Bla gjennom lokale filer" (1).
  - Velg riktig fil.
  - Trykk Send (2).





# Plagieringskontroll

- NTNU bruker Ouriginal som plagieringskontroll.
- Ouriginal er integrert både i Blackboard og Inspira.
  - Kontrollen brukes av ansatte for å avdekke plagiering (tekstlikhet) av dine innleveringer og eksamener.
  - Sammenligner teksten din med kilder fra nettsider, bøker, artikler osv.
- Plagiering kan føre til at du blir **utestengt** i inntil fire semester, samt at du får **annullert** din eksamen.
- Sett deg derfor godt inn i retningslinjer for kildeføring, og regelverk knyttet til fusk og eksamen.

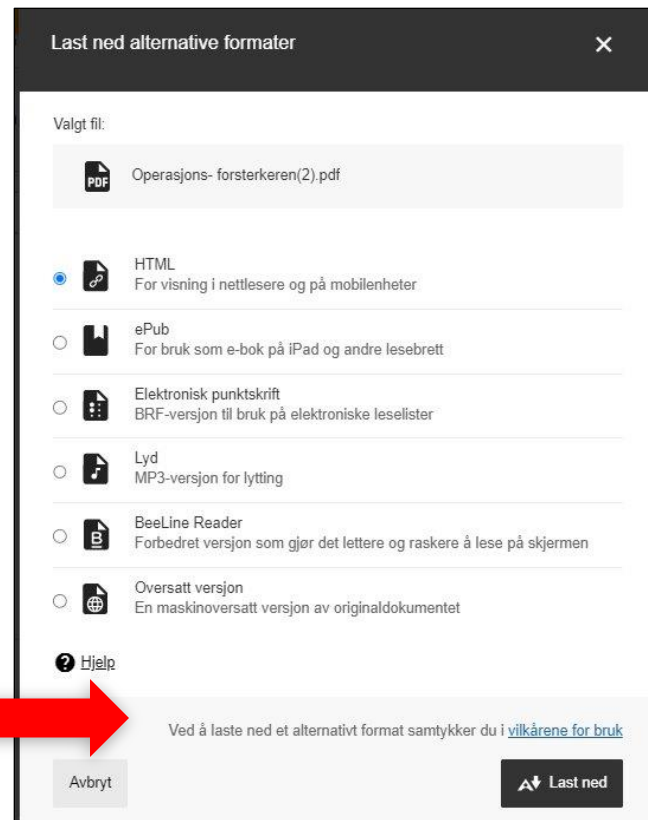
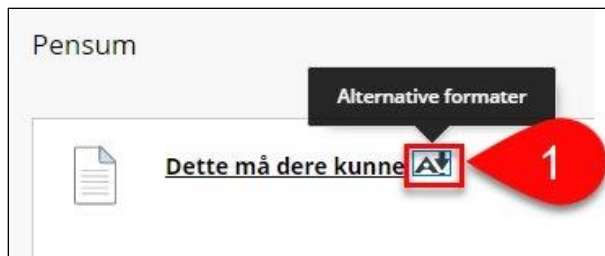
# Blackboard – App

- Appen gir deg blant annet tilgang til emneinnhold, aktivitetsstrøm, innleveringsfrister og kunngjøringer.
- Last ned Blackboard-appen fra:
  - App Store (iOS).
  - Google Play (Android).



# Blackboard – Ally

- Ally er et verktøy som automatisk sjekker om innhold i Blackboard er universelt utformet.
- Verktøyet gjør det mulig å laste ned emneinnhold i ulike format.
  - For eksempel lyd-, HTML-, eller PDF-fil

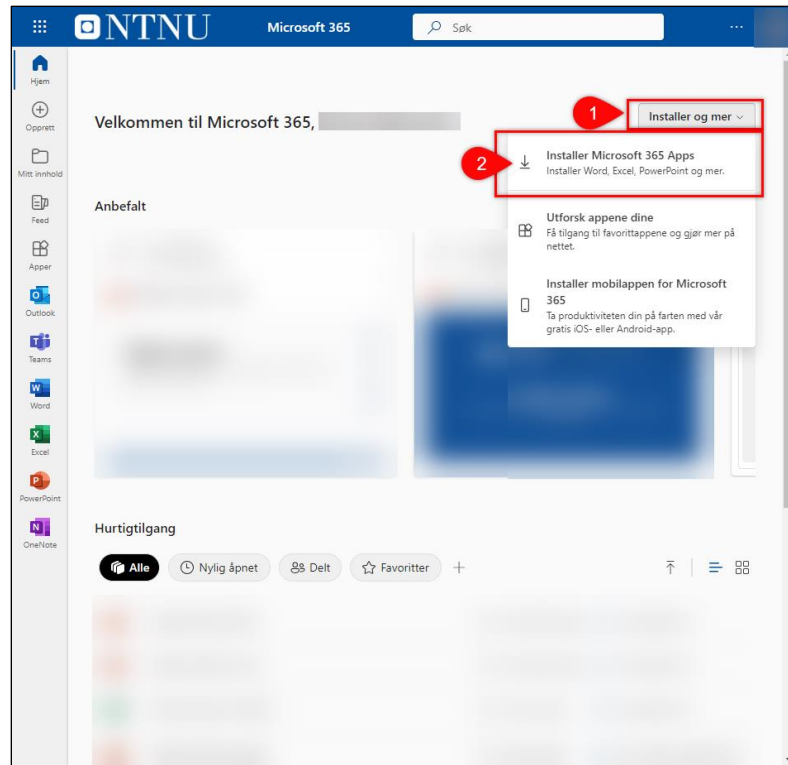


# Microsoft 365

Digitale verktøy

# Microsoft 365

- NTNU har avtale med Microsoft som gjør at du får **gratis** tilgang til Microsoft-pakken.
- Du kan laste ned pakken på din private datamaskin og telefon på inntil fem enheter.



# Nyttige verktøy

- Med Microsoft 365 får du blant annet tilgang til:
  - **Word:** Tekst og dokumenter.
  - **Excel:** Regneark.
  - **Powerpoint:** Presentasjoner.
  - **OneDrive:** Skylagring.
  - **OneNote:** Digital notatblokk.
  - **Teams:** Samarbeidsplattform.

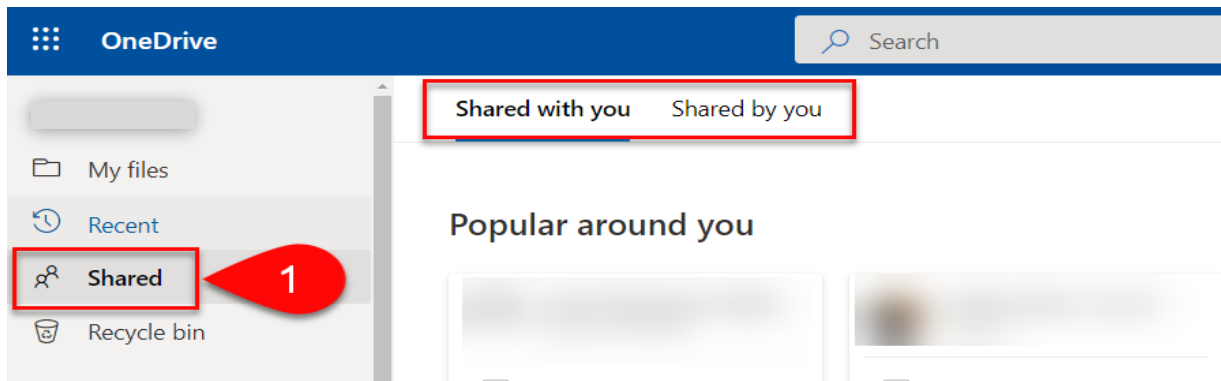
# OneDrive

- Nettbasert skylagring.
- Opptil 1 TB (~1000 GB) lagringskapasitet.
- Kan lagre, opprette og laste opp filer, samt dele filer med andre.
- Synkronisert med alle enhetene dine.
- OneDrive er sikret gjennom NTNU sin databehandleravtale.



# OneDrive – Dele filer

- For å finne det du har delt eller det som har blitt delt med deg:
  - Gå inn i *Delt* i menyen i OneDrive
  - Velg *Delt med meg* eller *Delt av meg*.





# OneNote

- Digital notatblokk for notattaking og samarbeid.
- Organisert som en elektronisk ringperm.
- Mulighet for import av Microsoft-filer, samt legge til medieopptak, tegninger eller nettlenger.
- Koblet til skyen (OneDrive); automatisk lagring og synkronisering.



# Teams

- Samarbeidsplattform for enkel kommunikasjon og samhandling
- Du kan:
  - Chatte med andre på NTNU.
  - Dele filer.
  - Samskriving.
  - Planlegge arbeidsoppgaver.

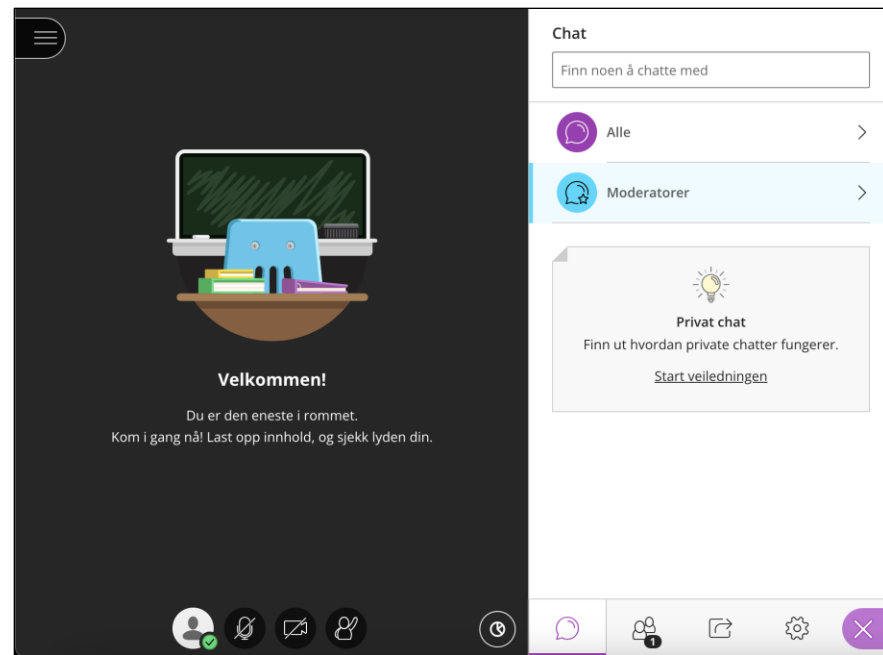


# Samhandlingsverktøy

Digitale verktøy for interaksjon og samarbeid

# Blackboard Collaborate

- Blackboard sitt eget samhandlingsverktøy
- Direkte integrert i Blackboard; trenger ikke tilgang til andre verktøy
- Tilpasset digitale undervisningsøkter
- Finnes i alle emnerom



# Zoom

- Zoom er et annet verktøy som har blitt brukt mer på NTNU.
- Mye av den samme funksjonaliteten som Collaborate.
- Last gjerne ned Zoom-klienten på din datamaskin/Mac.



# Tips og triks

# Nedlasting av programvare

- NTNU har lisens på en rekke programvare som kan være nyttig for deg som student.
- Under "For studenter" finner du en lenke som heter "Programvare". På denne siden finner du nedlastningsmuligheter for en rekke programmer som NTNU har lisens på.
- Eksempel
  - Microsoft 365, Matlab, VPN og EndNote.

# VPN

- Tillater deg å koble deg til NTNUs nettverk når du ikke er på campus og gir deg tilgang til tjenester som krever at du er på NTNUs nett.
- Gjennom VPN vil du få tilgang til:
  - E-bøker
  - E-tidsskrifter
  - Artikkeldatabaser
- Når du er koblet til med VPN er du koblet på NTNUs nettverk, og du er derfor underlagt NTNUs IKT-reglement så lenge du er tilkoblet.



# Kommunisere med underviserne

- Ta kontakt gjennom den plattformen som underviser har bedt om (Blackboard, e-post e.l.)
- Inkluder ditt fulle navn i henvendelsen, og hvilket emne/studieprogram det gjelder.
- Vær formell og høflig.

# Bibliotekets ressurser

- NTNU Universitetsbiblioteket har en rekke kurs og ressurser som kan være nyttig for deg som student.
- Dette innebærer blant annet hjelp til:
  - Litteratursøk.
  - Referansehåndtering.
  - Oppgaveskriving.

# Studentliv

- Som student kan du benytte deg av en rekke tilbud av Studentsamskipnaden (Sit) som kan være nyttig i studentlivet.
- Eksempel på tilbud av Sit:
  - Bolig.
  - Trening.
  - Mat og drikke.
  - Kurs.
  - Helse.

# Hjelp og kontakt

Hvor finner du hjelp?

# Bruk søkefeltet på Innsida

- Det kan være lurt å bruke søkefeltet på Innsida, fordi du ofte kan finne svaret selv.
- Eksempel: Hvordan skriver man ut?
  - Bruk søkeord som "print", "utskrift", "skrive ut" eller lignende i søkefeltet.
  - Treff på temaside om utskrift og kopi

# NTNU Hjelp

- Selvhjelpsportalen NTNU Hjelp er hovedkontaktpunkt for hjelp
- Her kan du sende inn en sak med dine spørsmål eller problemer.
  - Merk at hvis saken din ikke skal behandles i NTNU Hjelp, blir saken din videresendt til rett instans.
- Det kan være lurt å legge ved et bilde av skjermen (printscreen) når du sender inn en sak til NTNU Hjelp.
  - PC: Trykk FN- and Prntscrn-knappen samtidig
  - Mac: Trykk knappene Cmd, Shift og tallet 3 samtidig.

# Veiledning

- Temaside om veiledning
  - [i.ntnu.no/veiledning](https://i.ntnu.no/veiledning)
- Spørsmål om studier, emnevalg, godkjenning osv.?
  - Ta kontakt med studieveileder.
- Faglige spørsmål?
  - Ta kontakt med emneansvarlig, underviser eller foreleser.

# Spørsmål?