

Sådan opretter eller redigerer du en konto på Systime

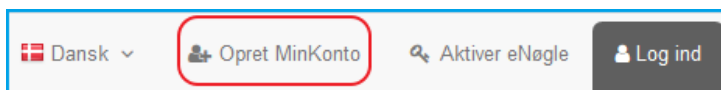
Hvis du allerede har en Systime-konto fra tidligere, skal du **redigere den** så den passer til FGU Østjylland. Du kan se, hvordan du gør, i slutningen af denne vejledning.

Har du aldrig anvendt Systime, skal du oprette en ny bruger-konto.

Opret konto

1. Gå ind på **systeme.dk**

Klik på "Opret Minkonto" i menuen i toppen.



2. Vælg "Opret konto tilknyttet Unilogin"



3. Log på med dit brugernavn og din kode til Unilogin.

- a. Hvis systemet siger, at du allerede har en Systime-brugerkonto, skal du redigere denne, så den passer til FGU Østjylland.

Se slutningen af vejledningen

Unilogin

Brugernavn

Næste

Andre muligheder

[Log ind med f.eks. NemID](#)

[Jeg kender ikke mit brugernavn](#)

Nu skal du udfylde dine oplysninger

1. Udfyld fornavn og efternavn
2. Skriv din mailadresse
(brug din @stud.fguoj.dk mail)

Gentag din mailadresse
3. Vælg en adgangskode, som du kan huske
(brug evt. den samme, som du bruger til din @stud.fguoj.dk)
4. Vælg sprog
5. Vælg Elev/studerende
6. I feltet "Skriv en del af uddannelsesstedets navn for at søge" skriver du **FGU Østjylland** og vælger din afdeling fra listen
7. Vælg uddannelsesretning (AVU\FVU\OBU\FGU)
8. Bekræft, at du er over 13 år
9. Klik på "Vis vilkår" og scroll ned i bunden for at klikke på Accepter
10. Når der er flueben i alt og alt er udfyldt, klik da på Opret konto

Opret MinKonto

The screenshot shows the 'Opret MinKonto' form with the following fields and callouts:

- 1: Fornavn and Efternavn input fields.
- 2: Email input field.
- 3: Gentag email input field.
- 4: Password input field (masked with dots).
- 5: Dansk dropdown menu.
- 6: Elev/studerende dropdown menu.
- 7: Skriv en del af uddannelsesstedets navn for at søge input field.
- 8: Vælg venligst uddannelsesretning dropdown menu.
- 9: Klik her for at bekræfte at du er over 13 år checkbox.
- 10: Jeg har læst og accepteret vilkårene checkbox.
- 11: Vis vilkårene button.
- 12: Opret konto button.

This close-up shows the bottom part of the form:

- Klik her for at bekræfte at du er over 13 år
- Jeg har læst og accepteret vilkårene
- Vis vilkårene button
- Opret konto button

This close-up shows the final confirmation buttons:

- Afvis button
- Accepter button

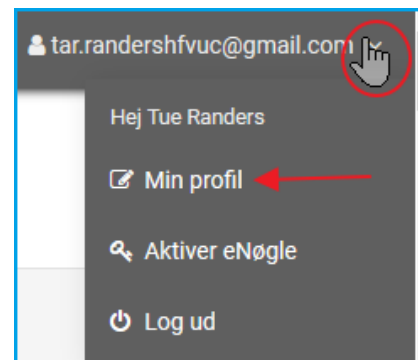
Du har nu en Systime-konto med adgang til de materialer, du skal bruge i din uddannelse

Hvis du allerede har en Systime-konto, som er tilknyttet en tidligere skole, skal du ændre den, så den passer til FGU Østjylland. Du skal **ikke** oprette en ny konto.

Rediger konto

Log på din eksisterende Systime-konto, og klik på den lille pil ud for dit brugernavn øverst til højre.

Vælg derefter Min profil



1. Nu skal du rette dit uddannelsessted
2. Klik på blyanten ud for "Nuværende uddannelsessted".
3. Start med at skrive FGU Østjylland
4. Vælg den afdeling, du går på, på listen
5. Rediger din uddannelsesretning

Eksempel fra HF & VUC – når du er færdig, skal der stå FGU Østjylland og din afdeling under "Nuværende uddannelsessted"

A screenshot of the 'Uddannelsesretning' form. The 'Brugertype' dropdown is set to 'Elev/studerende'. The 'Uddannelsesretning' dropdown is set to 'hf' and has a red circle with the number '4' next to it. Below this, the 'Nuværende uddannelsessted' section is highlighted with a red box. It shows 'Randers HF & VUC' with a pencil icon and a red circle with the number '1' next to it. Below the name, the address 'Nålemagervej 110, 8920 Randers NV, Danmark' is listed. A search input field contains 'Randers' with a red circle with the number '2' next to it. A dropdown list is open, showing 'Engboulevarden 30, Randers NØ' and 'Randers HF & VUC, Nålemagervej 110, Randers NV' with a red circle with the number '3' next to it. At the bottom, there is a note 'IKKE tilknyttet til Google'.