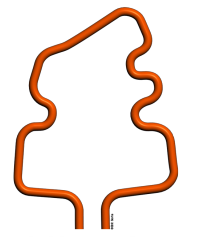


Frå IT-avdelinga



Ulstein
Vidaregåande Skule

Innleiing

Velkomen til Ulstein Vidaregåande Skule. Eller velkomen attende, om du har vore her tidlegare.

I dette skrivet vil du finne informasjon frå IT-avdelinga som kan være med på å gjere ting lettare for deg i skulekvardagen.

IT-avdelinga består av:



- *Systemansvarleg* John Helge Grevstad har kontor i administrasjonen.
E-post: john.helge.grevstad@mr fylke.no
Telefon: 70 01 83 10 // Mobil: 970 84 265



- *Lærlingane* Ruben Alexander Dahl og Martin Røsnes har kontor og verkstad hos IT-Support i første etasje ved atriet, på motsatt side av hovedinngangen.
Om du treng hjelp utover det som står her, er det berre å ta kontakt med oss!
Lærlingane tar seg av det meste av support og reparasjonar av skulen sine datamaskiner.
E-post: support@ulstein.vgs.no
Telefon: 70 01 83 26 // Mobil: Ruben: 953 00 689 / Martin: 452 46 858
Åpningstider for IT-Support er alle kvardagar mellom 08:00 og 13:40.

Index

Innleiing	1
Index.....	1
Datamaskinene.....	2
Brukarnamn og passord.....	2
Lagring.....	2
Printerar.....	3
Skulens Wiki (Ulsteinvgs.com).....	3
Internettpålogging.....	3
FEIDE.....	3
BrukerID.....	4
Bifrost.....	4
SafeCom.....	4
Skolepost.....	4
SkoleArena.....	5
It's Learning.....	5
Fronter.....	5
Lokus.....	5

Datamaskinene

Alle lærarar får utdelt ei bærbar datamaskin frå IT-avdelinga. Denne kan brukaren nytte på skulen, og ta med heim og nytte til heimearbeid. Maskina er skulen sin eigedom, men brukaren har store friheiter i å sjølv velje kva han vil installere av programvare på maskina, utover det skulen har lagt inn på førehand. Eit forbehold er at programvara ikkje er ulovleg, og ikkje øydelegg eller skapar konflikt med programma som allereie er lagt inn. Brukarar har ikkje anledning til å fjerne program som skulen har lagt inn. Les meir om dette på <http://ulsteinvgs.com/wiki/?title=Lærarmaskiner>

Enkelte elevar kan óg låne maskin frå skulen på dagsbasis. Elevar har som hovedregel ikkje lov å installere noko programvare på skulen sine maskiner utan tillatelse frå Systemansvarleg.

Brukarnamn og passord

Alle elevar og lærarar vil få utdelt eit brukarnamn og passord frå IT-avdelinga. Brukarnamnet har forma xxxyy for lærarar og elevar. xxx er dei tre første bokstavane i etternamnet, og yy dei to første bokstavane i fornamnet ditt. Dette brukarnamnet er *kun* for å logge på skulen sine datamaskiner, *ikkje* dei andre tenestene vi har. (Sjå avsnittet om FEIDE.) Lærarar vil med få unntak behalde same brukarkonto og brukarnamn heile den tida dei er her på skulen. Passordet kan endre seg. Elevar får tilsendt brukarnamn og passord på e-postadressa dei har registrert hos skulen. Dei kan ikkje endre passord. Dei får ny konto kvart skuleår.

Brukarnamn og passord er personlege, og skal **ikkje** lånast ut til andre. Om du skriv ned passordet, må dette lagrast på ein stad og på ein slik måte at uvedkomande ikkje vil kunne få tilgang til det. Om du har mistanke om at passordet ditt har kome på avveie, ta kontakt med IT-avdelinga snarast.

Som hovedregel bør passord ikkje innehalde namn eller ord som er lett å forbinde til deg personleg, det bør innehalde både STORE og små bokstavar, og tal. Det bør også innehalde minst 6 teikn. Enkelte av tenestene vi har her på skulen, **krev** at du nyttar eit passord som oppfyller desse kriteria.

Om du har problem med å logge på, ta kontakt med IT-avdelinga.

På skulen nyttar vi flytande profilar. Dette betyr at ein, når ein loggar på, vil få opp same skrivebordet, innstillingar, favorittar og snarvegar uansett kva maskin ein loggar på, så lenge det er ei av skulen sine maskiner som er tilkobla domenet "**Undrv**".

HUGS Å LOGGE UT FØR DU FORLÉT MASKINA!

Lagring

Alt som lagrast i mappene **Mine dokumenter**, **Mine bilder**, **Mine videoer**, **Min musikk**, **Nedlastinger** og **Skrivebord** er lagra i læraren/eleven sitt eige område på skulen sin server. Ingen andre har tilgang til dette området. Områda er synkroniserte med datamaskina, så filene er tilgjengeleg også når du er heime. Områda har dessverre ikkje mykje plass, for lærarar har mappene nemnt over til saman 1GB tilgjengeleg plass per brukar, så nytt dette området berre til essensielle ting. **IOP og sensitiv informasjon skal berre lagrast her eller på It's Learning, ikkje på eiga maskin eller minnepenn!**

Alle lærarar skal få utdelt ein personleg minnepenn å lagre på. Ta kontakt med IT-support. I forbindelse med eksamen har IT-avdelinga spesielle minnepennar for krisesituasjonar. Desse **må** leverast attende til IT-avdelinga snarast råd etter bruk!

IT-avdelinga har tome CD- og DVD-plater som ein kan nytte i maskiner med CD- og/eller DVD-brennar, til sikkerheitskopiering eller andre formål. Ta kontakt.

Dei bærbara datamaskinene til skulen har ein ekstra harddiskpartisjon, i Windows Utforsker som regel stasjonsbokstav **D:** eller **E:**. Denne kan ein nytte som ein vil, men hugs at om IT-avdelinga må legge inn Windows og programvara på nytt på maskina, er det ein risiko for at innhaldet på denne disken forsvinn. Det er ikkje anledning til å lagre noko på ein eventuell D: på dei stasjonære maskinene.

Ta ofte backup! Brukarar er sjølve ansvarleg for å ta backup av dokumenta og filene sine som ikkje ligg på serveren (sjå over). Gjerne på CD- eller DVD-plater, eller andre lagringsmedium. **Hugs å oppbevare desse på ein sikker stad, der uvedkomande ikkje har tilgang.**

Printerar

Vi har ein del printarar på skulen, som både elevar og lærarar kan nytte seg av. Datarom 203 og kvart lærarrom har ein eigen printar, i tillegg til at det er plassert ut ein del skrivarar som er tilknytta Bifrost og Safecom (sjå avsnitta om Bifrost og Safecom seinare i heftet).

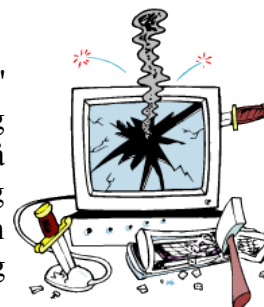
Elevane treng ikkje installere nokon printer når dei loggar på skulen sine maskiner, den skal verte lagt inn automatisk avhengig av kva maskin dei loggar på. På si eiga bærbare skal dei bruke Safecom-printerane, ikkje dataromprinterane.

Lærarar vil automatisk få installert printaren på arbeidsrommet, i tillegg til Safecom. Ved utskrifter med stort volum, slik som dokument med meir enn 5-6 sider, bør du helst skrive ut til kopimaskinene (Safecom). Safecom-maskina ved Personalromet har også moglegheit for stifting og holtaking. Ta kontakt med IT-avdelinga eller sjå <http://ulsteinvgs.com/wiki/#Utskrift>.



Skulens Wiki (Ulsteinvgs.com)

<http://ulsteinvgs.com> er adressa til skulen sine såkalla wikisider, eller "Wikien" som den vanlegvis vert kalla. Her legg vi i IT-avdelinga ut informasjon og veiledningar som er til nytte for elevar og lærarar. Her finn du informasjon frå Fylket si PC-ordning for elevane, til veiledningar for SkoleArena og nyttig programvare en kan finne på nettet. Ta gjerne ein tur innom og sjå, det kan være du finn svaret til eit problem du har hatt med maskina di. Wikien kan óg nåast heimanfrå.



Internettpålogging

Elevane og besøkande til skulen får Internett ved å koble seg til det trådlause nettverket vi har her på skulen, kalla "**Elevar**". Dette nettet er kryptert, sikkerheitsnøkkelen er "**ulsteinvgs**" utan hermeteikna. Etter å ha kobla seg på, må eleven åpne ein nettlesar. Han vil då få opp ei påloggingsside, der han må taste inn eit brukarnamn og passord. Dette er same brukarnamn og passord som på **Feide**. Etter å ha logga seg på, kjem han til Ungweb.no, som er fylket sin portal for elevar og ansatte ved dei vidaregåande skulane.

Dei bærbare datamaskinene til lærarane her på skulen er knytta til eit eige trådlautt nettverk kalla "**Laerere**". Ein får her tilknytning til Internett utan å logge på. Forbindelsen er kryptert, og ingen kan koble seg på dette nettet utan godkjenning frå Systemansvarleg. Forbindelsen skal allereie være satt opp når læraren får utdelt maskina. Lærarar som har med privat PC, må koble seg til "**Elevar**". Pålogging er Feide, som for elevar.

FEIDE

FEIDE, eller **Felles Elektronisk IDEntitet**, er systemet alle vidaregåande skular i Møre og Romsdal nyttar for å logge på dei ulike tenestene vi har på Internett. Dette er eit såkalla Single Sign-On system, som betyr at ein loggar seg på éin gong, for deretter å kunne gå inn i alle dei ulike tenestene knytta opp mot systemet utan å måtte logge seg på igjen.

Tenestene som er knytta opp mot Feide, har gjerne eitt av desse symbola i tilknytning til innlogging:



Ved å klikke på dette ikonet, vil ein få opp innlogginga til Feide, eller om ein allereie er innlogga, vil ein kome rett inn til tenesta.

Brukarnamnet og passordet frå Feide nyttast også til andre tenester vi har, men som ikkje er direkte knytta til Feide-systemet, slik som: Internettpålogginga, SkoleArena, Skolepost og Fronter. Meir informasjon om desse tenestene finn du seinare i dette skrivet.

For å få brukarnamnet og passordet for Feide, sjå avsnittet *BrukerID*.

BrukerID

BrukerID finn ein på <https://brukerid.mrfylke.no>. Dette er portalen ein brukar for å aktivere, endre og hente passord for FEIDE-brukaren sin. Når du kjem til skulen, er FEIDE-brukaren ikkje aktivert. Dette gjer du ved å peike nettlesaren til <https://brukerid.mrfylke.no>, og velge "Aktiver & registrer brukar". Du må så logge inn ved å skrive inn elev-/tilsettnummer (dette kan du få på kontoret, tilsettnummer står også på lønnslippen) og personnummer (11 siffer). Du vil då få opplyst *brukarnamnet* i første feltet på sida (sjå illustrasjon til høgre). Brukarnamnet har som regel forma xxxyyyZZ for elevar og xxxyyy for lærarar, der xxx er tre første bokstavane i fornamnet, yyy er tre første bokstavane i etternamnet ditt, og ZZ er to tal. *Visningsnamn* kan fyllast ut med det du vil, dette er namnet som visast som avsendar av postar på Ungweb og andre stader som dreg nytte av dette feltet. *Hugs å kontrollere at den opplyste e-post adressa og mobilnummeret er riktig!* Elevar vil ha registrert ei Ungweb-e-postadresse, så lenge eleven ikkje er registrert hos skulen med si eiga, private adresse, mens lærarar vil ha den adressa som er registrert i Extens av kontoret. Du får så setje eit passord for FEIDE-brukaren din.

Ved å velje "Rediger/endre brukarkonto" på forsida, vil ein kunne logge inn og endre detaljar på ein konto som allereie er aktivert.

Om ein gløymer passordet, vil ein ved å velje "Gløymt passord" på forsida, kunne få gå gjennom ein prosess der ein får tilsendt eit midlertidig passord på SMS. Det er difor viktig at mobilnummeret er registrert korrekt i systemet. Ta kontakt med Systemansvarleg eller kontoret om noko må endrast. *E-post adresse kan endrast ved å logge på SkoleArena, og gå til **Egne personopplysninger** på Menysida.*

Aktivering

Følgende gjelder for bruk av kontoen:
Kontoen gjelder i elevnettet på videregående skoler i Møre og Romsdal fylke
Ta godt vare på denne informasjonen.
Det er ditt ansvar at opplysningne ikke blir misbrukt - se IKT-reglement
Når du tar du i bruk denne kontoen, bekrefter du samtidig at du aksepterer IKT-reglementet for skolen og for Møre og Romsdal fylke.
[Les IKT-reglement](#)

Brukarnamn	<input type="text"/>
Namn	<input type="text"/>
Visningsnamn	<input type="text"/>
Brukast som alias, eller namnet du ønsker å bli presentert med	
Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-postadresse	<input type="text"/>
Sett nytt passord	<input type="text"/>
Stadfest passord	<input type="text"/>
Eg har lest IT-reglementet	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Tilbakestill"/> <input type="button" value="Lagre"/>	

Bifrost

Bifrost er Fylket si løysing for *Followme*-printing. Dette vil seie at ein installerer ein spesiell "skrivar" på maskina si, og skriver ut til denne. Utskrifta vil då verte sendt til systemet. Brukaren går så til næraste skrivar som er tilknytta systemet, og drar Printerkortet sitt i kortlesaren på skrivaren. Alle utskrifter tilhøyrande denne brukaren, vil då verte sendt til denne skrivaren og skreve ut. Bifrost er fortsatt tilgjengeleg, men ikkje lengre i bruk på skulen. Sjå avsnittet *SafeCom*.



SafeCom



SafeCom er, som Bifrost, ei løysing for *Followme*-printing. Men til forskjell frå Bifrost, er printarane multimaskiner (kopimaskiner). Ein vil, etter å ha sendt utskriftene sine til systemet, kunne gå til ei SafeCom-maskin, dra kortet, og få opp ei liste over utskriftene i displayet. Ein kan so velge kva ein vil skrive ut. Maskinene gir også moglegheit for scanning til e-post og kopiering, når ein drar kortet sitt i kortlesaren. Alle maskinene i SafeCom-løysinga er fargemaskiner, og kan skrive ut i farge i A4 og A3. For å kunne nytte SafeCom-løysinga må ein registrere eit printerkort. Les meir på http://ulsteinvgs.com/wiki/?title=Installasjon_SafeCom

Skolepost

Dette er løysinga elevar og lærarar nyttar for å hente e-posten sin. Elevar har e-post adresse på forma *feidebrukarnamn@ungweb.no* mens lærarar vanlegvis har adresse på forma *fornamn.etternamn@ulstein.vgs.no*.

Pålogging skjer ved å peike nettlesaren til <https://skolepost.mrfylke.no>. Brukarnamn og passord er det same som for FEIDE.




SkoleArena

Lærarane brukar SkoleArena til å registrere fråvær, ordens- og åtferdsmerknadar, og karakterar til elevane. Her kan elevar fylgje med på kva fråvær dei har, registrere at dei er borte og grunnen, og sjå om det er sett merknader. Les meir på <http://ulsteinvgs.com>.

Pålogging skjer frå Min Side på Ungweb, eller direkte på adressa <http://www.skolearena.no>, der ein først klikkar på knappen "Vidaregåande", så klikkar på FEIDE-symbolet for å logge på.

It's Learning



It's Learning er skulen sin LMS, eller elektronisk læringsarena. All informasjon frå skulen til elevar og lærarar vert óg lagt ut her. Pålogging skjer ved å klikke på ikonet  som du finn øverst i menyen på SkoleArena. Du kjem rett inn, du treng ikkje oppgi et nytt brukarnamn eller passord.

Fronter



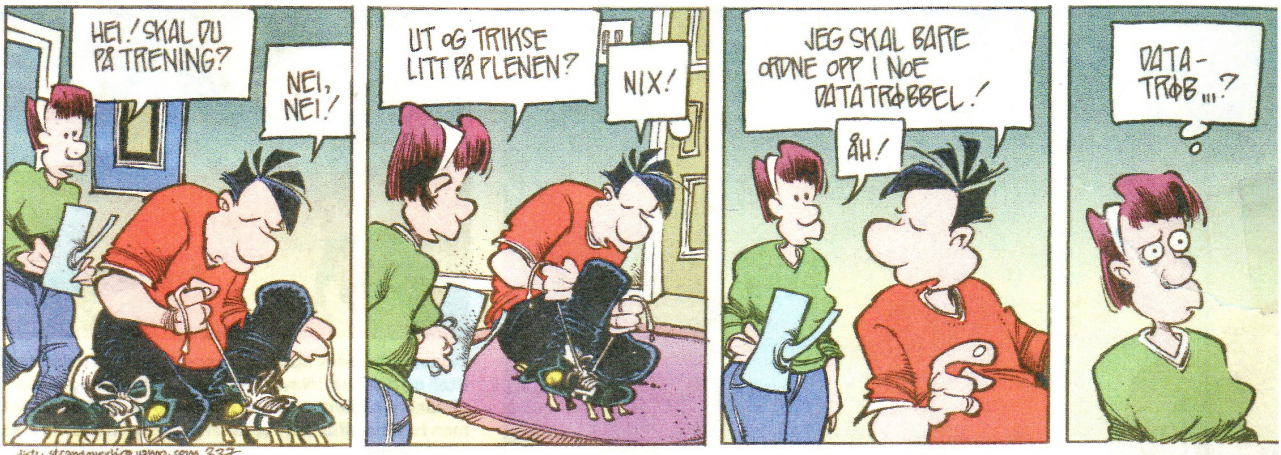
Fronter vert nytta som LMS, eller elektronisk læringsarena, av dei fleste vidaregåande skulane i fylket. På Ulstein Vidaregåande Skule nyttar vi derimot ikkje Fronter, men It's Learning (sjå avsnitt om It's Learning). Lærarane bør likevel logge seg på Fronter, då informasjon direkte frå Fylket vert lagt ut her, samt at kommunikasjon mellom dei ulike fagnettverka skjer gjennom denne plattformen. Pålogging skjer frå Min Side på Ungweb, eller direkte på adressa <https://fronter.com/mrvgs/login/feide> der du nyttar FEIDE-pålogginga.

Lokus



Dette er forlaget Aschehoug si samling av lærebøker på nett. Læraren kan her hente og lese alle bøker Aschehoug har gjort tilgjengeleg. Elevar får her automatisk tildelt elektroniske utgåver av lærebøkene dei skal ha i undervisninga.

Pålogging skjer frå **Min Side** på Ungweb.no, eller direkte på adressa <http://www.lokus.no>, der ein klikkar på FEIDE-symbolet for å logge på.



int. strindaveit.no 1800.000 837

