

Nytt domene og ny pc for ansatte i Færder-skolen

Endelig! Lærerne får ny pc, og det blir slutt på at lederne og de ansatte er på hvert sitt domene (sko og noy). De to endringene kommer samtidig og byr på noen utfordringer. Derfor meget viktig å lese denne infoen nøye! Se oppsummert framdriftsplan nedenfor. Sørg for å printe ut infoen før innlevering av sko-pc og ha den tilgjengelig i sommer. (Dette legges også på kommunens nettsider.)

1. Fra sko til fer

Som de fleste kanskje har hørt, skal lærere og assistenter/fagarbeidere nå snart bytte domene – fra sko til fer (*noy* og *fer* er to forskjellige navn på *samme* domene). Dermed vil skoleledere og andre ansatte endelig være på samme domene, mens elevene forblir på sko. Fra J-IKT sin side vil overgangen skje i flere etapper. Selve «flippen» for de ansattes sko-kontoer vil skje fra mandag 22. juni. Fra og med den datoen vil ansatte-pc-er med sko-innlogging ikke fungere lenger. Uke 26 er satt av til omleggingsjobben, og tilgang til Office 365 og e-post for ansatte med sko-brukere vil være utilgjengelig inntil nye fer-kontoer er opprettet mot slutten av uka. Pålogging med ny fer-konto: se pkt. 8.

De ansattes sko-brukere skal likevel benyttes til Feide-innlogging i noen uker til (se pkt. 9).

2. Skoleledere

Skolelederne har både noy- (eller fer-) og sko-konto. Av dem bruker så å si alle noy-/fer-pc, og de vil kunne bruke den som før, også etter 22. juni. Hvis noen er i tvil om akkurat dette, må de ta kontakt med J-IKT ved Roar Solberg. Sammenknytningen mellom noy-/fer- og sko- konto for denne gruppen vil skje etter at J-IKT er ferdige med de andre. Sannsynligvis etter ferien. Her vil det komme nærmere info. Etter denne knytningen vil lederne ha tilgang til alt fra sko-kontoen på sin noy-/fer-konto.

Informasjon til ansatte i uke 26 må foregå via SMS. Er dere sikre på at alle ansatte setter opp mail på private enheter (telefon, nettbrett, pc ...) etter uke 26, kan dere bruke mail etter den tid.

3. Ny lærer-pc

Vi skal som kjent kjøpe inn ny pc til lærerne i år, og den er bestilt. Det har vært mye usikkerhet rundt leveransen blant annet på grunn av pandemien. Nå har vi imidlertid fått bekreftet at den vil komme helt mot slutten av skoleåret, men den vil ikke bli levert ut før sommerferien i og med at fer-påloggingen ikke er på plass da. Dermed må man belage seg på en sommer uten jobb-pc. Vi prøver likevel å legge til rette for at de som ønsker det, kan få mulighet til å komme på Teigar og hente pc i uke 26 (fredag) eller 27 (mandag eller onsdag) ... med forbehold om at pc-ene er ankommet, man har rukket å klargjøre og fer-kontoene er ferdigopprettet.

Tenker du å benytte deg av den muligheten, så må du registrere deg ved å gå inn på [denne lenken](#). Frist: fredag 12. juni. (De aktuelle maskinene vil bli klargjort spesielt, og det blir ikke mulig for andre å hente i uke 26-27.)

(Det er kun lærerne som får nye pc-er nå. Skolene sørger selv for maskiner til lederne. Assistenter/fagarbeidere overtar innleverte L460 når de er re-installert.)

4. Viktig om lagring!

Alle ansatte med sko-konto, må sørge for at alt av filer *er og blir* synkronisert med One Drive-kontoen sin. Filer som ikke er synkronisert, blir *ugjenkallelig* borte når tilgang til sko-konto forsvinner fra og med 22. juni. Nå er tida for å ta en grundig gjennomgang av filutforskeren og gjerne både dobbel- og trippelsikre at alt du vil ha med deg videre av filer, ligger i **One Drive i skyen** (husk altså å sjekke One Drive på nett). Når du får logget på med ny fer-konto, vil du ha tilgang til alt som lå i din sko-One Drive. (En gyllen anledning til å ta en opprydding og kvitte deg med filer du ikke trenger ...) Husk også å ta en sjekk av h-området om du har lagret noe der. Lagre det også i One Drive.

5. Bokmerker i nettleser: Chrome

Bokmerkene du har i nettleseren blir også borte om du ikke foretar deg noe. Enten sørger du for å logge på i Chrome med Google-konto (både på gammel og ny pc), eller så følger du oppskriften nedenfor:

- **Chrome – eksportere** (før innlevering av gammel pc): Tre prikker (oppe til høyre) > Bokmerker > Bokmerkebehandling > Tre prikker (oppe til høyre) > Eksporter bokmerker > Lagre (NB! Lagringssted må synkes mot One Drive.)
- **Chrome – importere** (når du har fått ny pc): Samme som ovenfor, men velg: Importer bokmerker. Finn bokmerkene der du lagret dem i One Drive.

(Bruker du andre nettlesere, så må du foreta deg tilsvarende handlinger der.)

6. Fra gammel til ny lærer-pc

Vi ber lærere, fagarbeidere og assistenter om å levere inn sko-pc-ene sine før de tar sommerferie. NB! Husk å levere med lader. Lenovo L460 skal tankes om og brukes til div. formål videre (se pkt. 7).

Når lærerne får sin nye maskin (uke 33 for de fleste), logger de seg på med nytt brukernavn og nytt passord (se pkt. 8). Det må skje mens man er på v-man-nettverket første gang. Videre logger man seg på Outlook og Office 365 og får tilgang til alt som tidligere var på sko-kontoen av filer, mailer og tilganger (Teams, One Note ... m.m.)

7. Lenovo L460 – videre bruk

Lenovo L460 blir altså tatt inn og re-installert med fer-image. Noen vil bli levert ut til assistenter og fagarbeidere, og noen vil bli brukt som ekstra-maskiner (pool, vikarer ... osv.) Pålogging og tilganger vil være det samme som nevnt for ny lærer-pc ovenfor (se pkt. 6 og 8).

8. Nytt brukernavn, ny mail og nytt passord

Når J-IKT er ferdige med omlegging fra sko til fer mot slutten av uke 26, bør man først gå inn på <https://passord.v-man.no>, logge seg på med elektronisk ID, velge konto og sette nytt passord (du må bruke en privat enhet på dette tidspunktet). Noter deg hva som nå er mailadressen din (kan være helt lik den gamle). Den, pluss passordet du nettopp lagde, kan du bruke til å logge på ny pc når du får den seinere. Med privat enhet logger du deg så på Office 365 (<https://portal.office.com>) med samme mailadresse/passord. Inne i Office 365 trykker du på initialene dine eller bildet ditt helt oppe til høyre og velger: *Min konto* > *Abonnement* > *Personlige opplysninger*. I ruta med *Kontaktinformasjon* ser du det nye fer-brukernavnet ditt under *Alias*. Noter deg brukernavnet, du får bruk for det til mailoppsett på iPhone, Feide-innlogging etter sommerferien ... m.m. og kan også bruke det til alternativ pc-pålogging seinere.

NB! For de fleste vil ny mailadresse se lik ut som den gamle, selv om den nå er tilknyttet nytt domene. Du vil ha tilgang til alt du har av tidligere sko-mail med ny fer-mail.

Skal du lese **fer-mailen din på nett**, så logg deg inn her: <https://mail.v-man.no/owa>

9. Feide

Som nevnt i pkt. 1 bruker vi sko-kontoen til Feide-pålogging videre noen uker i sommer. På et tidspunkt en eller gang før skolestart, går man over til å bruke sitt noy-/fer-brukernavn med Feide (se pkt. 8). Nærmere beskjed om tidspunkt kommer seinere.

10. Telefon og nettbrett

Når jobben med å flytte konto fra sko til fer er ferdig (slutten av uke 26), anbefaler vi alle å sette opp ny jobbkonto i Outlook på smarttelefon eller nettbrett, om man har det tilgjengelig. Det vil være særlig praktisk/nyttig i en periode i sommer da man enda ikke har fått utlevert ny jobb-pc. Se pkt. 8 samt oppskrifter nedenfor.

11. Support

I og med at vi har dårlig supportkapasitet, ber vi om at man først og fremst prøver å hjelpe hverandre kollegabasert på skolene (ikt-kontakt, d-pedagoger, andre ...). Løser man ikke problemene der, henvender man seg til: fer-skoleikt@faerder.kommune.no. Husk å oppgi et telefonnummer som ikt-fagarbeiderne kan ringe tilbake til ved behov. De har ikke kapasitet til å ta imot telefonhenvendelser.

I uke 29-31 har begge ikt-fagarbeiderne våre ferie. Ved akutt supportbehov i den perioden, er det mulig å kontakte Jarlsberg IKT på mail: ikthjelp@jarlsberg-ikt.no eller telefon: 950 08 800. Vi gjør oppmerksom på at de har redusert sommerkapasitet.

Se oppsummert framdriftsplan nedenfor.

12. Oppsummert framdriftsplan

Tid	Lærere (sko-konto)	Fagarbeidere, assistenter (sko-konto)	Skoleledere og andre med både sko- og noy-/fer-konto	J-IKT
Uke 21-24	<ul style="list-style-type: none"> Sjekk at all fillagring er synkronisert med One Drive på nett. (Pkt. 4) 			<ul style="list-style-type: none"> Forbereder overgang fra sko til fer
	<ul style="list-style-type: none"> Print ut og ta vare på disse sidene. 	<ul style="list-style-type: none"> Gi beskjed innen 12.06. om du vil hente lærer-pc i uke 26-27. (Pkt. 3) 		
Uke 25	<ul style="list-style-type: none"> Lever inn <i>sko-pc</i> til skolens ikt-kontakt. Husk å levere med lader. (Pkt. 6) 			
Uke 26	<ul style="list-style-type: none"> Sko-tilgang til mail, Office 365 ..., v-man ... mm blir slått av. (Pkt. 1) 		<ul style="list-style-type: none"> Noy-/fer-tilganger fungerer som før. Kommunikasjon med ansatte via SMS. (Sko: samme som lærere. Pkt. 1 og 2) 	<ul style="list-style-type: none"> Overgangen gjennomføres.
	<ul style="list-style-type: none"> Sko-innlogging på Feide fungerer fremdeles. (Pkt. 9) 			
Uke 27	<ul style="list-style-type: none"> Sett opp telefon/nettbrett med ny fer-konto. (Pkt. 8 og 10) 			<ul style="list-style-type: none"> Jobber videre med Feide-pålogging og andre problemstillinger før og etter ferie.
	<ul style="list-style-type: none"> Hente ny lærer-pc for de som har gjort avtale om det. (Pkt. 3) 			
Uke 28-33	<ul style="list-style-type: none"> Feide-tilgang endres fra sko til fer. (Pkt. 9) 			
			<ul style="list-style-type: none"> Etter ferien: lederne får tilgang til det som lå på sko-konto. (Pkt. 2) 	
Uke 33	<ul style="list-style-type: none"> Utdeling av ny lærer-pc. (Pkt.6) 			
Etter uke 33		<ul style="list-style-type: none"> Når L460 er re-installert, blir de delt ut til fagarbeidere og assistenter. (Pkt. 7) 		

13. Sette opp jobb-mail på smarttelefon

a. Oppskrift iPhone:

Siste (medio august -20): Det har skjedd en endring på noen iPhone-telefoner, som gjør at oppskriften nedenfor kanskje ikke fungerer. Prøv ev. oppskriften som er lagt inn helt til slutt her (neste side).

Innstillinger > Passord og kontoer > Legg til konto > Microsoft Exchange: Legg inn mailadresse (se pkt. 8) > **Neste** > **Logg på** > Fyll ut som i eksempelet nedenfor (se pkt. 8 for brukernavn) + passord > **Neste ...**



Telenor 11:57 61%

Avbryt Neste

E-post svein.gunnes@faerder.kommune.no

Tjener mail.v-man.no

Domene noy.v-man.no

Brukernavn noysvgun

Passord

Beskrivelse Exchange

Hvis du legger til en Exchange-konto, kan Exchange-administratoren styre enheten din eksternt. Administratoren kan legge til / fjerne restriksjoner og...

b. Oppskrift Android:

Innstillinger > Kontoer og sikkerhetskopii > Kontoer > Legg til konto > Microsoft Exchange ActiveSync: skriv inn mailadresse og passord (se pkt. 8) > **Logg på**.

Lykke til på nytt domene, med ny pc og med velfortjent sommerferie etter hvert!

August 2020:

Alternativ oppskrift for å legge inn jobbmail på iPhone

Advarsel: kronglete, men håper oppskriften får deg i mål om du er tålmodig!

Korrigert instruksjon:

Innstillinger > Passord og kontoer > Legg til konto > Microsoft Exchange > Fyll inn e-post og velg et beskrivende navn ev. godta forslaget (Exchange) > Neste > Logg på > Skriv inn passord > Logg på > Marker: *Har du administrasjonskonto ...* > Trykk på: *Får du ikke tilgang til kontoen?* > Velg: Jobb- eller skolekonto > Skriv inn mailadresse (Bruker-ID) og tegnene som står på skjermen > Neste > Avbryt **(helt øverst til venstre på skjermen)** > Skriv inn passord > Neste > Slå ev på alle valg > Arkiver.

Svein Gunnes

7963

Felles skoler

Tlf: 33 39 00 00

Mobil: 97180354

svein.gunnes@faerder.kommune.no

www.færder.kommune.no

