

IT Manual för deltagare på Lunnevads folkhögskola

Vad du finner i denna manual:

1. Program
2. Datorernas placering
3. Säkerhet
4. Trådlös internetanslutning
5. Personlig datorinloggning
6. Spara dokument
7. Kontaktinformation

I den här texten kan du läsa om vilka program vi använder, hur det praktiskt går till att använda datorerna på Lunnevads folkhögskola och hur du kan kopplar upp din egen dator till Lunnevads trådlösa nätverk.

1. Program

Skolan använder **SchoolSoft** för ansökningar, registrering och gör i ordning linjelistor inför nytt läsår. Du frånvaro/sjukanmäler dig i SchoolSoft och där får du regelbunden information från skolan och från den linje du går på.

Från SchoolSoft går information vidare till bland annat CSN och Folkbildningsrådet, en skyldighet skolan har för att ge andra myndigheter information om hur många deltagare som skolan har, vilken studietakt man läser på och frånvarostatistik.

På Allmän kurs förs även studieplaner, behörigheter och korta anteckningar från dina mentorssamtal in så du kan följa och påverka din egen studieutveckling.

Skolan har **Microsoft 365**, en molnbaserad tjänst som verktyg i undervisningen som ger dig tillgång till word, excel, onedrive, teams med mera. Användningsgraden av Microsoft 365 beror på vilken linje du går, du får mer information av dina lärare på din linje.

Du får inloggningsinformation till programmen under rubrik längre ner.

2. Datorernas placering

PC-datorer finns utplacerade på våning två i skolhuset, utanför Christofers kontor. Allmän kurs har tillgång till ett antal laptops i villan samt på filialen i Mjölby.

3. Säkerhet

Skolans internetanslutning levereras av skolans huvudman, Region Östergötland. Då regionen till stora delar består av sjukvård som lyder under sträng sekretess innebär det att vissa sidor och program kan vara spärrade även för oss på skolan.

Du får aldrig installera program eller spel, eller kopiera över dessa till skolans datorer. Om du i undervisningen, på lärares uppmaning, behöver ladda ner en programvara tar du kontakt med skolans IT samordnare (se sista sidan för kontaktinformation).

4. Trådlös internetanslutning (WLAN)

Skolan tillhandahåller gratis wifi som ger täckning i stort sett alla skolans lokaler. Det trådlösa nätverket är anpassat och byggt för att vi ska kunna bedriva adekvat undervisning men är också tillgänglig för våra deltagare och personal utanför skoltid. Viktigt att känna till är att det med andra ord inte är dimensionerat för att alla deltagare, på sin fritid, samtidigt ska kunna använda det för bandbreddskrävande uppgifter som att streama video eller spela krävande spel över nätverk.

Lunnevads folkhögskola garanterar inte att det trådlösa nätet fungerar med samma hastighet på hela skolans område eller med alla typer av program och tjänster. Samma regler gäller för

användningen av det trådlösa nätet som för skolans reguljära nät då det trådlösa nätet också levereras av Region Östergötland.

Lunnevads trådlösa nät heter "Lunnevad" och har lösenordet "RytmOchForm".

5. Personlig datorinloggning

Inloggning till Microsoft 365

Alla deltagare har en personlig inloggning och ett eget lösenord som går till skolans datorer och molntjänsten Microsoft 365. Tänk på att inte dela med dig av lösenordet till någon på skolan. Du är ansvarig för det som görs med din inloggning. Med ditt deltagarkonto kan du nå dina filer från vilken dator som helst.

Gå till office.com och logga in med ditt personliga användarnamn och lösenord.

Du som går kvar sedan förra året har kvar din inloggning. Vill du ändra ditt lösenord så gör du det genom att vara inloggad och trycka CTRL+ALT+DELETE på tangentbordet och sedan klicka på "Ändra lösenord".

Ditt personliga användarnamn är:

Exempel: asa.svensson@edu.lunnevad.se Åäö fungerar inte och ersätts med aao.

Lösenordet är personligt och ges till dig då du börjar på skolan. Om du glömmer det så får du kontakta Adam Clifford för att få ett nytt. (Se sista sidan för kontaktinformation.)

Inloggning till Lunnevads SchoolSoft

För att logga in på SchoolSoft klickar du på länken "Logga in på SchoolSoft" som du hittar längst ner på skolans hemsida alternativt skriver du in adressen **sms.schoolsoft.se/fhsk/lunnevad** i webbläsaren, använd annan webbläsare än Internet Explorer.

På startbilden väljer du användare till **Deltagare** i rullistan.

Ditt personliga användarnamn är detsamma som vid inloggning på skolans datorer, d.v.s. fornamn.efternamn@edu.lunnevad.se.

Har du gått på Lunnevad tidigare har du samma lösenord som tidigare. Är det första gången du ska logga in på Lunnevads SchoolSoft-sida, eller om du har glömt ditt lösenord, så klickar du på länken ”Behöver du hjälp med inloggningen?” och följer instruktionerna. Fyll i användarnamnet enligt exemplet ovan. E-postadressen är den e-post som du angav i samband med att du gjorde din ansökan till Lunnevad och du får ett engångslösenord skickat till din e-post.

Om du inte vet vilken e-postadress som är registrerad på ditt konto, eller har någon annan fråga gällande SchoolSoft, så kontaktar du skolans administratör, Åsa-Stina Bergsdotter, så hjälper hon dig. (Se sista sidan för kontaktinformation.)

Ladda ner app till mobil

För att kunna ladda ner och använda SchoolSoft-appen på din telefon behöver du först logga in på SchoolSoft på en dator, gå in på Min Profil och bocka i rutan ”Åtkomst från app”.

Sjukanmälan

Sjuk- och frånvaroanmälan gör du i SchoolSoft. Från dator klickar du på ”Frånvaroanmälan” i vänstermenyn där du kan frånvaroanmäla dig för aktuell period.

Från SchoolSoft-appen på mobilen väljer du ”Frånvaro” i menyn längst ner och frånvaroanmäler aktuell period.

6. Spara dokument

Det du sparar på datorns skrivbord sparas inte i molnet och då är risken stor att det försvinner eftersom en dators hårddisk kan gå sönder. Det är därför viktigt att du klickar på Onedrive när du sparar.

Skrivare

De skrivare som finns att välja på är:

Källaren i skolhuset

Utskrift i färg, A4 eller A3 storlek.

Skrivaren är placerad i skolhusets källare, i gamla datorsalen.

Konsthuset

Utskrift i färg, A4 eller A3 storlek.

Den här skrivaren har möjlighet att kopiera.

Skrivaren är placerad i bildhusets entré.

Kopieringsrummet i skolhuset

Utskrift i färg eller svartvitt i A4 eller A3 storlek.

Den här skrivaren har möjlighet att kopiera.

Skrivaren är placerad i skolhuset intill lärarummet.

7. Kontaktinformation

IT-resurs

Adam Clifford

E-post: adam.clifford@lunnevad.se

Mobil: 0724-62 73 47

IT-resurs

Åke Norrgård

E-post: ake.norrgard@lunnevad.se

Tel: 013 23 49 21

Mobil: 0708-81 18 69

Skoladministratör SchoolSoft

Åsa-Stina Bengtsdotter

E-post: asa-stina.bengtsdotter@lunnevad.se

Tel: 0722-28 77 12