

Fra gammel side skal rettet til

- [\[UDKAST\] Problemer med computer](#)
- [Brug af Microsoft Teams](#)
- [Installation af Microsoft Office 365](#)
- [Mine Office-programmer låser](#)
- [\[UDKAST\] Oprettelse af Skolelogin](#)
- [Skolelogin](#)
- [Installation af WordMat](#)
- [Elevprint](#)
- [Minimumskrav til elevens computer](#)
- [\[UDKAST\] Print](#)
- [\[UDKAST\] Installation af CD-Ord/IntoWords](#)
- [Installation af AppWriter](#)
- [\[UDKAST\] Interagerer som dig selv på Facebook](#)
- [Support via TeamViewer](#)
- [Minimumskrav til iPad](#)
- [Sætte adgangskode på Windows](#)
- [Backup af filer i Office](#)
- [Installer en app fra en uidentificeret udvikler](#)
- [\[UDKAST\] Kan ikke komme på nettet](#)
- [\[UDKAST\] Kan ikke komme på Intra](#)
- [Installation af Microsoft Office 365](#)

[UDKAST] Problemer med computer

“ OBS: Denne artikel er ikke skrevet færdig endnu!

Se også

- [Installation af Microsoft Office 365](#)
- [Kan ikke komme på nettet](#)

Brug af Microsoft Teams

På mange computere er *Microsoft Teams* allerede installeret. Hvis programmet ikke er installeret på din maskine kan det downloades her: [Download Microsoft Teams](#)

Anbefalinger

- Det anbefales at du bruger hovedtelefoner ved videomøder, da det forbedrer lyden og man slipper for ekko.
- Sæt din computer til strømforsyning under videomøder, da det tillader den at bruge flere ressourcer.
- Brug den installerede "Desktop"-version af *Teams* og ikke web-udgaven.

For elever

- Med *Microsoft Teams* installeret, start programmet og log ind.
 - Brugernavn består af UNI-C brugernavn efterfulgt af @vindehelsinge.nu for friskoleelever og @efterskole.nu for efterskoleelever. Fx anne123@vindehelsinge.nu.
 - Adgangskoden sættes på mit.skoleit.dk (hvis du ikke kan huske den) .
- Vælg *Teams* i venstre side, og vælg det team du er inviteret ind til.

For undervisere

- Med *Microsoft Teams* installeret, start programmet og log ind. (med din *Office 365* konto)
- Åbn linket til [Medarbejdere i efterskolen](#) eller [Medarbejdere i friskolen](#)
- Vælg *Åbn Microsoft Teams*. file

Installation af Microsoft Office 365

Skolen stiller Office 365 til rådighed for elever og medarbejdere. Der er ingen licensnøgle. Licensen er tilknyttet elevens eller medarbejderens mail og aktiverer Office-pakken første gang der logges ind i fx Word.

Hvis ikke der logges ind i Office låses programmerne efter en periode. Det samme sker hvis du har Office fra en tidligere skole og har været logget ind med en konto derfra.

“ **Bemærk:** På de fleste Windows PC'er ligger Office 365 allerede preinstalleret fra start og virker blot man logger på med [Skolelogin](#).

For at downloade og installere

1. Gå til office.com og log på med [Skolelogin](#).
2. Klik på *Installér Office* oppe i højre hjørne og vælg *Office 365-apps*.
3. Når installationsfilen er downloadet, installeres programmet på samme vis som alle andre programmer.

Mine Office-programmer låser

Hvis ikke der logges ind i Office låses programmerne efter en periode. Det samme sker hvis du har Office fra en tidligere skole og har været logget ind med en konto derfra.

- Log ind med din skole-mail og kode. (Brugernavn består af *UNI-C* brugernavn efterfulgt af *@vindehelsinge.nu* for friskoleelever og *@efterskole.nu* for efterskoleelever. Fx *anne123@vindehelsinge.nu*. Adgangskoden er eleverns oprindelige *UNI-C* kode)

"Din konto tillader ikke redigering på en Mac"

- Åbn et nyt dokument i Word.
- Klik *Word* i menuen øverst og vælg *Log af ...* og *OK*.
- Åben app'en *Terminal*. Kopiér og indsæt koden:

```
pkill -x 'Microsoft Word'; rm -rf ~/Library/Group\ Containers/{UBF8T346G9.ms,UBF8T346G9.Office,UBF8T346G9.OfficeOsWebHost}
```

 og tryk *Enter*.
- Åbn *Word* og log ind med din skole-mail.
- Klik *Word* i menuen øverst og *Aktivér Office*.
- Log ind igen hvis du bliver bedt om det.

[UDKAST] Oprettelse af Skolelogin

Vi er overgået til det nye *Unilogin*. Det betyder at du skal [skifte adgangskode](#) og at du for fremtiden, når du møder vinduet til *Unilogin*, skal logge ind med *brugernavn@domæne.nu* og ikke kun dit brugernavn.

- For elever og personale tilknyttet friskolen skal brugernavnet efterfølges af *@vindehelsinge.nu*.
- For elever og personale tilknyttet efterskolen skal brugernavnet efterfølges af *@efterskole.nu*.

file

Efter du har skiftet adgangskode kan du logge ind på skolens trådløse netværk, *SkoleWiFi*, med samme login, og på sigt også til [Office-pakken](#).

Skift af adgangskode

Hvis du endnu ikke har skiftet din kode, eller ikke længere kan huske den, skal du følge punkterne herunder eller bruge [billedguiden her](#). Proceduren består af to dele:

- Først skal du, hvis ikke du har fået den oplyst, nulstille og huske en midlertidig **tildelt kode**.
- Bagefter skal du bruge den tildelte kode til at sætte en **selvvalgt kode**.

Har du modtaget en midlertidig kode fra din lærer kan du gå direkte til punkterne under [Oprettelse af selvvalgt kode](#).

Modtag din midlertidige tildelte kode

1. Gå til [kodeskift.dk](#).
2. Skriv dit brugernavn **uden** *@domæne.nu* og vælg .
3. Skriv din gamle/oprindelige adgangskode¹ og vælg .

4. Sæt fluevinge i feltet og vælg på siden *Min kode* under fanen *Adgangskode*.
5. Husk den tildelte kode og vælg .
6. Vent 2 minutter² inden du fortsætter med den selvvalgte kode.

¹ Har du glemt din gamle/oprindelige adgangskode kan du logge ind med *NemID*, eller som elev alternativt skrive en mail til it@efterskole.nu (husk at oplyse dit brugernavn).

² Oprettelsen af selvvalgt kode giver desværre fejl, hvis man laver den for kort tid efter den tildelte kode

Oprettelse af selvvalgt kode

7. Gå til kodeskift.easyiq.dk.
8. Skriv dit brugernavn **med** *@domæne.nu* og vælg .
9. Skriv din tildelte adgangskode.
10. Sæt fluevinge i vælg .
11. Skriv din selvvalgte adgangskode³ to gange og vælg .
12. Vælg .

³ Undgå adgangskoder med æ, ø, eller å!

Skolelogin

Dit *Skolelogin* bruges som adgang til alle skolens digitale løsninger - fx *Unilogin*, SkoleWiFi, Office-pakken og *Viggo*¹. Dit *Skolelogin* er sammensat af et brugernavn og domæne. Dvs. *brugernavn @domæne.nu*

- For elever og personale tilknyttet friskolen skal brugernavnet efterfølges af *@vindehelsinge.nu*.
- For elever og personale tilknyttet efterskolen skal brugernavnet efterfølges af *@efterskole.nu*.

file

¹ I *Viggo*'s webløsning kan man logge ind med *Unilogin*. Bruger man *Viggo* som app kræver det et separat login. som oprettes under > i *Viggo*.

Ny adgangskode

“ **Bemærk:** Hvis du endnu ikke har skiftet din kode, eller ikke længere kan huske den, skal du bede en underviser om en midlertidig **tildelt kode** fra kodeskift.dk. Brug den tildelte kode til at sætte en **selvvalgt kode** som vist herunder.

file

1. Gå til kodeskift.dk

file

2. Skriv dit brugernavn **med** *@domæne.nu*
3. Vælg

file

4. Skriv din tildelte adgangskode
5. Sæt fluevinge i
6. Vælg

file

7. Skriv din selvvalgte adgangskode²

8. Gentag adgangskoden

9. Vælg [Skift adgangskode](#)

² Undgå adgangskoder med æ, ø, eller å! file

10. Vælg [Log ud](#)

Installation af WordMat

1. Afslut Word hvis det er åbent.
2. Gå til eduap.com og download den nyeste version.
3. Åbn installationsfilen og følg guiden.
 - Hvis du har en Mac og installationen ikke starter, skal du følge guiden: [Installer en app fra en uidentificeret udvikler](#).

WordMat er installeret men virker ikke

1. Vær sikker på at din Office-pakke er helt opdateret. Er du i tvivl kan du installere den på ny - Se evt. [Installation af Microsoft Office 365](#).
2. Installér den nyeste version af WordMat.

Elevprint

En kort guide til print på skolens elevprintere. Bemærk: Printerne er alle sort/hvid printere, og skolens printløsning understøtter kun PDF-dokumenter.

Gem dit dokument som PDF

1. Fx i *Word*: Gå til **Filer** > **Gem som**.
2. Vælg et navn og en placering til dit dokument du kan huske.
3. Vælg filformatet **PDF**.

Print PDF'en

1. Gå til vinde.nu/print.
2. Log ind med dit [Skolelogin](#).
3. Vælg den *PDF* du gemte tidligere og den printer du vil benytte.
4. Klik **Print**.
5. Hent dine papirer ved den valgte printer.

Minimumskrav til elevens computer

- PC eller Mac med mulighed for at installere software*.
- 40 Gb fri plads. Anskaffer I en computer med 128 Gb harddisk vil den typisk være stor nok til at starte med, men ikke på længere sigt. Minimum 250 Gb anbefales.
- HDMI (enten direkte eller med adapter) eller USB-C.
- Minimum 10" skærm.
- WiFi.

* Chromebooks har ikke mulighed for at installere Microsoft Office, WordMat og andre programmer som skolen bruger, og vil derfor ikke være tilstrækkelig.

Anbefaling til computerens alder

For at kunne installere skolens software og sikre computeren anbefales det, at både PC'er og MacBooks ikke er ældre, end at de kan køre den nyeste version af styresystemet.

Som en tommelfingerregel bør en [PC være max 5](#) og en [Macbook max 7](#) år gammel for at kunne køre nyeste version af producentens styresystem.

[UDKAST] Print

“ OBS: Denne artikel er ikke skrevet færdig endnu!

På PC

1. Installer [HCP-Client til PC](#).
2. Højreklik på det nye *HCP Klient*-ikon i meddelelsesområdet (nederst til højre). Vælg **Konfiguration**. Sæt værdierne herunder og vælg **OK**:
 - HCP Gateway adresse: `vindehelsinge.sharpdk.eu.eophcp.com`
 - Account domænenavn: `vindehelsinge.sharpdk.eu.eophcp.com`
 - Godkendelsestype: **Alternativt log ind**
3. Højreklik igen på *HCP Klient*-ikon'et. Vælg **Log ind**. Log ind med din skole-mail og skole-kode. Markér **Husk mig indtil jeg logger ud** og vælg **OK**
4. Print dit dokument som normalt (**Ctrl + P**)

På Mac

1. Installer [HCP-Client til Mac](#).
2. Klik på det nye *HCP Klient*-ikon i menubar'en (øverst til højre). Vælg **Configuration...**. Sæt værdierne herunder og vælg **OK**:
 - HCP Gateway: `vindehelsinge.sharpdk.eu.eophcp.com`
 - Account domain name: `vindehelsinge.sharpdk.eu.eophcp.com`
 - Authentication type: **Custom login**
3. Klik igen på *HCP Klient*-ikon'et. Vælg **Login...**. Log ind med din skole-mail og skole-kode. Markér **Remember me until I logout** og vælg **OK**
4. Print dit dokument som normalt (**Cmd + P**)

[UDKAST] Installation af CD-Ord/IntoWords

“ OBS: Denne artikel er ikke skrevet færdig endnu!

Installation af AppWriter

1. Gå til account.wizkids.dk
2. Vælg log ind med `Unilogin` og log ind
3. Klik på dit brugernavn oppe i højre hjørne
4. Vælg platform under `Download produkter`
5. Følg installationen

[UDKAST] Interagerer som dig selv på Facebook

I en Facebook-gruppe kan du vælge at slå opslag op med dig selv som afsender, og hvis du er medejer, som gruppens administrator.

På desktop i den gamle version

file

På desktop i den nye version

file

På mobil i app

file

Support via TeamViewer

- Download og kørs TeamViewer QuickSupport: [macOS](#) | [Windows](#)
- Oplys og til den person som giver dig support

Minimumskrav til iPad

Når eleven starter i 0. klasse skal han/hun medbringe en iPad til brug i undervisningen. iPad'en bruges til og med 3. klasse og bør derfor ikke være underdimensioneret.

Det er vores vurdering at hvis iPad'en anskaffes fra ny, vil den sagtens kunne holde samtlige 4 år. Til gengæld er vores anbefaling at købe den billigste aktuelle model (se modeller på [Apple's side](#)), da den er tilstrækkelig ift. plads og regnekraft.

Har I allerede en iPad liggende eller overvejer at købe en brugt, er minimumskravet 20 Gb fri plads og en produktionsdato der ikke ældre end 3 år.

I starten af skoleåret (eller ved henvendelse hvis iPad'en erstattes), rulles den ind i skolens system som installerer de apps der skal bruges i undervisningen. I skal derfor ikke selv tænke på at købe apps til undervisningsbrug.

Undgå afbrydelser i undervisningen

I den første periode får eleven hjælp til at oprette et Unilogin, som skal bruges i undervisningen. Det er vigtigt at koden til dette login ikke skiftes hjemme, da det giver for mange gener i undervisningen. På samme måde er der vigtigt at de apps som bruges i undervisningen ikke begrænses af Skærmtid, da vi ellers oplever apps der låser midt i undervisningen.

Sætte adgangskode på Windows

1. Klik på Windows-ikonet nede i venstre hjørne
2. Klik på tandhjulet ⚙ Indstillinger
3. Gå til Konti > Indstillinger for logon > Adgangskode
4. Vælg Tilføj

Backup af filer i Office

Når du stopper på skolen mister du adgangen til din *Office*-pakke, og dine filer i *OneDrive* og *Teams* slettes. Du skal derfor sørge for at have flyttet eller have taget en backup af filerne inden. Den letteste måde at tage backup af *OneDrive* og *Teams* er fra webstedet.

“ **Bemærk:** Har du installeret *OneDrive* klienten på din computer og ved hvor dine filer ligger, kan du også sagtens flytte filerne ned på maskinen eller over på en anden sky-tjeneste derfra.

Backup af OneDrive

1. Gå til efterskole-my.sharepoint.com og log på med dit [Skolelogin](#).
2. Vælg *Mine filer*.
3. Markér alle mapper og filer og vælg *Download*.

file

Backup af Teams

1. Gå til teams.microsoft.com og log på med dit [Skolelogin](#).
2. Naviger til hvert enkelt team og vælg *Filer* i menulinjen øverst.
3. Markér alle mapper og filer og vælg *Download*.

file

Installer en app fra en uidentificeret udvikler

De fleste der forsøger at installere en app som ikke er fra App Store vil få en besked den minder om denne: file

1. Klik på *Apple*-ikonet () oppe i venstre hjørne.
2. Vælg *Systemindstillinger* > *Sikkerhed & anonymitet* > *Generelt*.
3. Vælg *Åbn alligevel*

[UDKAST] Kan ikke komme på nettet

“ OBS: Denne artikel er ikke skrevet færdig endnu!

[UDKAST] Kan ikke komme på Intra

Jeg bliver sendt tilbage til login-siden når jeg logger på

Hvis du ikke har Google Chrome

- Installér Chrome fra Google's side: <https://www.google.com/chrome/>

Hvis du bruger Google Chrome på Mac

- Tast ⌘⇧⌘ samtidigt eller gå til `chrome://settings/clearBrowserData`
- Under 'Grundlæggende' vælg tidsintervallet 'Altid'
- Klik alle tjekbokse til og vælg 'Ryd data'
- Tast ⌘Q
- Åbn Chrome og forsøg igen

Hvis du bruger Google Chrome på PC

- Tast ^⇧⌘ samtidigt eller gå til `chrome://settings/clearBrowserData`
- Under 'Grundlæggende' vælg tidsintervallet 'Altid'
- Klik alle tjekbokse til og vælg 'Ryd data'
- Luk Chrome
- Åbn Chrome og forsøg igen

Andre problemer

Se evt. [SkoleIntra's support-side](#)

Installation af Microsoft Office 365

Skolen stiller Office 365 til rådighed for elever og medarbejdere. Der er ingen licensnøgle. Licensen er tilknyttet elevens eller medarbejderens mail og aktiverer Office-pakken første gang der logges ind i fx Word.

Hvis ikke der logges ind i Office låses programmerne efter en periode. Det samme sker hvis du har Office fra en tidligere skole og har været logget ind med en konto derfra.

“ **Bemærk:** På de fleste Windows PC'er ligger Office 365 allerede preinstalleret fra start og virker blot man logger på med [Skolelogin](#).

For at downloade og installere

1. Gå til office.com og log på med [Skolelogin](#).
2. Klik på *Installér Office* oppe i højre hjørne og vælg *Office 365-apps*.
3. Når installationsfilen er downloadet, installeres programmet på samme vis som alle andre programmer.