

Rettleiing for OneDrive – Sandnes kommune Skole

Introduksjon

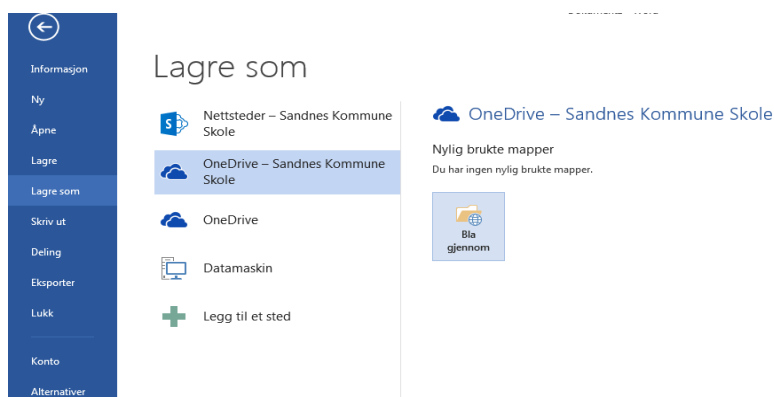


Sandnes kommune tilbyr lagring og gratis online Office til alle sine elever. Dette vil si at elevene har tilgang til 1TB lagring i «OneDrive Sandnes kommune Skole» og tilgang til Word, Excel, PowerPoint og OneNote Online på alle internettbaserte datamaskiner, nettbrett og telefoner.

Denne portalen er den samme som også Rogaland fylkeskommune bruker for alle elevene i videregående skole. Opplæring og bruk av dette i kommunen, vil gjøre dei betre rusta til å bruke verktyene de møter på videregående skole i tillegg til it's:learning. (Det er egen bruker og et anna lagringsområde i fylket, så elevene må laste ned til et privat lagringsområde sitt innhald på OneDrive Sandnes kommune skole når dei avsluttar 10. klasse).

Alle elever har i dag tilgang til disse tenestene via sitt brukarnamn og passord på skolen. Heimanfrå kan elevene gå inn på adressa <https://portal.office.com> eller via link på It's: Learning (OneDrive Skole) elevene må skrive brukarnamn@sandnes.kommune.no som brukarnamn (merk at etter brukarnamnet på skolen må @sandnes.kommune.no leggas inn) og passordet som eleven bruker på PC-ane på skolen (FEIDE).

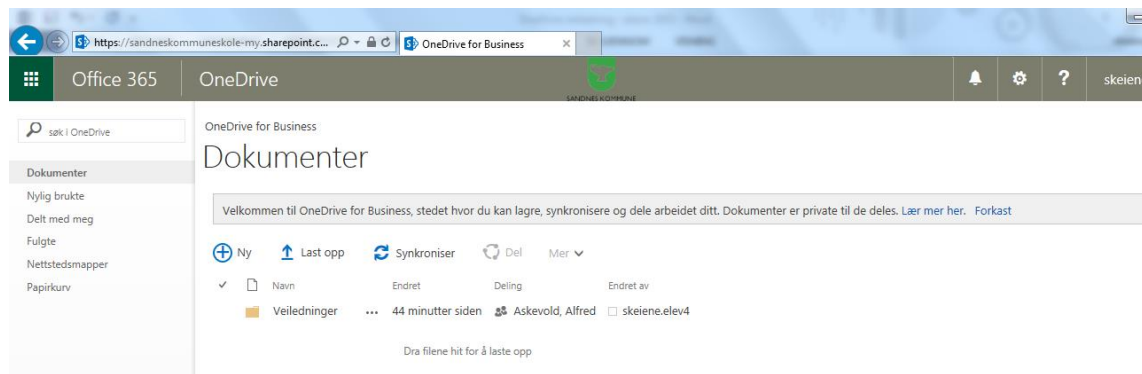
På skolen er det snarveg om «skolens egne snarveger» eller «It's: Learning». Eleven kan velje mellom å bruke portalen med Office online og jobbe direkte der (lagring i OneDrive skjer automatisk) eller å jobbe i vanlig Word og velje «fil» og «Lagre som» og velje «OneDrive – Sandnes kommune Skole» og «bla igjennom». Da vil dokumentet automatisk legge seg i «OneDrive» og vil være tilgjengelig heimanfrå.



OneDrive Sandnes kommune Skole

OneDrive Sandnes kommune skole likner på den «Private» OneDrive som alle som har en Microsoftkonto som «Hotmail» eller «live.no» har tilgjengelig. Fordelen med «Skole» versjonen er at eleven får betydelig større lagringsplass (1TB) egne verktøy for samarbeid og deling med andre elever og en konto som er kopla til kommunens system og sikkerhet. Egne retningslinjer for bruk av OneDrive i Sandnes Kommune er laget (sjå vedlegg) og er en del av skolens ordensregler.

I portalen opnas OneDrive ved å klikke på ikonet



Du kan velje:

- «Last opp» frå lokal pc- eller velje fleire filer i en mappe på lokal PC og bruk «dra og slipp».
- «Ny» for å lage ny mappe, ny Word, Excel, PowerPoint eller OneNote fil.
- «Synkroniser» så kan du ved første gangs bruk velje «Last ned app som passer til deg». Dette kan du ikkje gjøre på skolens PCer, men du kan velje å gjøre det på heime- PC, Mac, eller mobiltelefon. Viktig at du berre gjer dette viss du har egen bruker på datamaskinen din heime, ikkje med fellesbrukar.
- «Del» er viss du ønsker å dele en fil eller mappe med en annen (lærer, forelder, elev eller andre) så kan du velje filen eller mappa og klikk «del» så sende en link, eller invitere personer (brukarnamn for elever og lærarar, eller e-postadresse for andre)
- «Meir» finner du fleire val som å slette, endre namnet, flytte eller kopiere filer og mapper.

For å laste opp filer i it's:learning så må vi fremdeles lagre filen lokalt på maskinen (heim på skole PC) og der du ønsker på privat PC. It's:learning skal med det første komme med en løysning slik at en kan laste opp filer til innlevering av oppgåver etc. direkte fra OneDrive Skole, men de venter enda på at Microsoft har på plass en egen teknisk løysning for dette (API). Dette er i dag allereie mogleg frå Dropbox og Google Drive.

I venstre menyen til OneDrive finner du en oversikt over f.eks.:

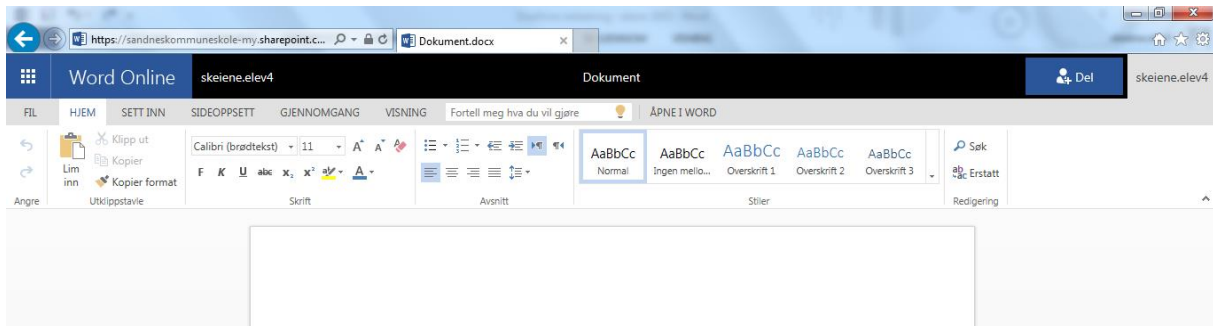
- «Nylig brukte» som raskt gir deg lenker til de siste dokumenta du jobba med
- «Delt med meg» er dokumenter og mapper som andre har delt med deg
- «Papirkurv» kor du vil finne alle sletta dokumentar de siste 30 dagane

Office online

Som nemnt har du tilgang til ulike Office programmer online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote). Disse har i stor grad same funksjonar som dei «vanlige» Office programmene installert på PC/MAC, fordelen med Online versjonen er at ingenting trenger å være installert på PC/MAC og de er alltid

oppdatert med siste versjon. Ulempa er at enkelte avanserte funksjoner ikkje verke før dei lastas ned på PC/MAC.

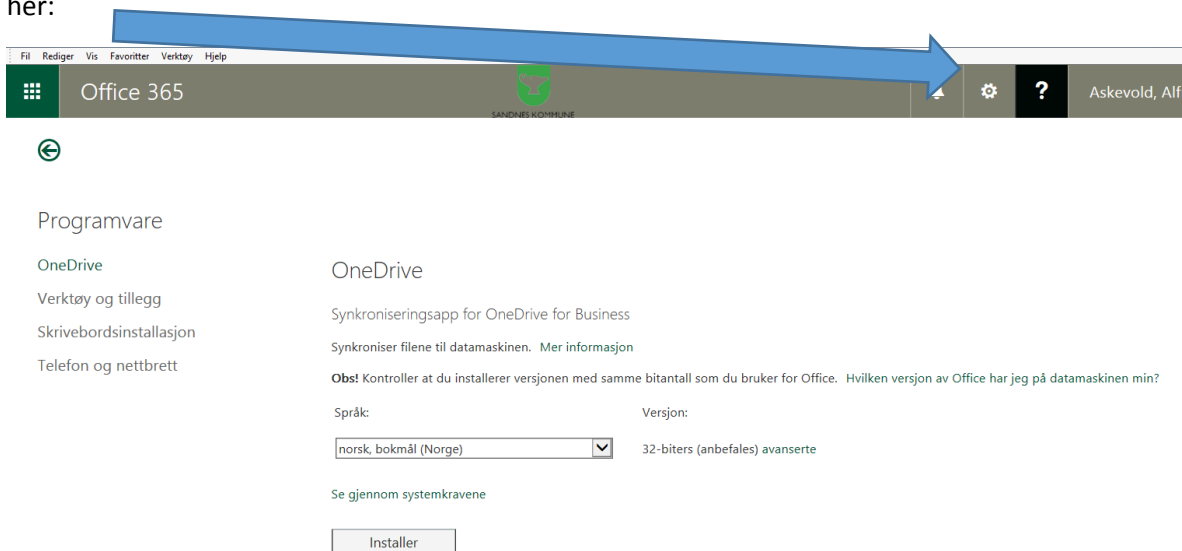
En annen fordel er at Online versjonen auto lagrar underveis, du trenger ikkje gjøre anna enn å gi filen eit namn 1 gang. (Viss filen er laget i OneDrive Skole i portalen). Er filen lasta opp frå PC/MAC så trengs ingen lagring. Å gi en fil et namn gjeres slik:



Klikk på «Dokument» i menyen og endre namnet, da lagrast filen automatisk.

OneDrive mappe på datamaskin heime?

Viss du ønsker, og har en datamaskin med din egen bruker (ikkje fellesbruker) så kan du laste ned en app frå OneDrive som lager en egen mappe på Datamaskinen (windows og Mac) med alle filene dine. Denne mappa synkroniseras automatisk med Office portalen med OneDrive slik at alle filer du lager eller flytter over her vil du finne igjen i portalen på skolen eller andre stader. For å laste ned dette programmet må du ha administrator rettigheter på datamaskinen. Tilgang til programmet finner du her:



Vel «Programvare», her finner du også verktøy til å kople OneDrive mot eldre versjonar av Office som kan være installert på din datamaskin. Det er også apper for telefon og nettbrett.

Retningslinjer for bruk av One Drive

- Elevar -

Kort om One Drive

Microsoft One Drive er en skybasert lagringsteneste som blir tilbyde til alle tilsette og elevare i Sandnesskolen som et supplerande lagringsområde man kan bruka for å få tilgang til dokumenter og filer utanfor Sandnes kommune sitt nettverk. Det er viktig å være klar over at Microsoft One Drive ikkje erstattar ditt lagringsområde på skolen.

Kvar bruker kan lagre inntil 1 terrabyte med data på sin One Drive. Det er også avgrensa til maks 20 000 filer og maks filstørrelse er 10 gigabyte. Det er også en 30 dagers papirkurv som bruker sjølv kan bruka for å gjenopprette filer man har sletta. Man har tilgang til nettbaserte versjonar (ikkje lokalt installerte versjonar eller apper) av Office 365, inkludert Word, Excel, PowerPoint med meir.

One Drive som man blir tilbyde gjennom Sandnes kommune er ikkje å rekne som ein privat One Drive konto og elevane er pålagt å følge gjeldande ordens og oppførselsregler på skolen med omsyn til bruk av IT-utstyr i Sandnes kommune.

Retningslinjer

- Det er ikkje tillate å lagre personsensitiv informasjon i One Drive.
- Informasjon som lagras i One Drive skal være skulerelatert. Det skal ikkje lagras private dokumenter, filmar, videosnutter, bildar, musikk og liknande så fremt dette ikkje skal brukas i skulesamanheng.
- Fil-innhald som bryter med skolens ordensregler og norsk lov er ikkje tillate å lagre i One Drive.
- Det blir ikkje tatt backup av filer på One Drive utover at kvar enkelt bruker kan gjenopprette filer inntil 30 dagar etter at disse er slettet. Sletta filer eldre enn 30 dagar må man anse som tapt.
- Logger man på One Drive frå stader utanfor kommunen sitt nettverk er det viktig å passe på at utanforståande ikkje får tilgang til passord/brukarnamn til din One Drive konto. Husk å logge av når man er ferdig å bruke One Drive.
- Når elev slutter i Sandnes kommune blir One Drive kontoen deaktivert og eventuelt innhald blir sletta. Innhald som eleven ønsker å behalde må overførast til andre lagringsmediar privat før dette.

Sandnes kommune