

Brugerhåndbog EasyIQ Office365 for ledere, it-folk og superbrugere på uddannelsesinstitutioner



Forord:

Håndbogen fra EasyIQ anskueliggør og forklarer brugen af vores produkter i et didaktisk og administrativt perspektiv. Samtidig får de relevante aktører mulighed for at få et overblik over de værktøjer vi tilbyder, så undervisere og eleverne ikke går glip af værktøjer, som potentielt kunne have forbedret deres undervisning.

Som leder kan du med fordel læse denne håndbog for bedre at forstå de didaktiske gevinster vores produkter kan give, når de bruges korrekt. Når den forståelse er bedre på plads, er det langt nemmere at lave en organisatorisk strategi for den rigtige anvendelse.”

Teknologi spiller en tiltagende vigtig rolle i den danske uddannelsesverden. Der er et stort potentiale for at differentiere undervisningen, hjælpe elever med særlige behov (fx dyslektiske elever) og spare tid for underviserne. Dét potentiale har med tiden åbenbaret sig for de fleste undervisere, ledere, elever og forældre, men er endnu ikke realiseret alle steder.

Teknologi skaber ikke alene bedre læringsrum eller resultater af sig selv. Skoler og klasserum kan derfor ikke spændes for en vogn uden retning. I EasyIQ er vores erfaringer at der ofte er behov for en retning på de teknologiske ambitioner. Der er brug for at sætte pædagogik og ledelse som styrende for teknologien – ikke omvendt. Hvad er den konkrete målsætning, og hvordan nås den? Undervisere, elever og ledere skal rustes til at oversætte teknologiens muligheder til konkrete forbedringer for undervisning og samarbejde i hverdagen. Vi har derfor lavet denne håndbog. Den er en hjælpende hånd til dig som leder, it-ansvarlig og særligt motiveret underviser, som ser potentialet i teknologien, men mangler inspiration til, hvordan det kan skabe værdi for jer. Håndbogen er udarbejdet i samarbejde med ledere og it-vejledere fra både grundskole og ungdomsuddannelser. Den gennemgår temaer, hvor erfaringer fra praksis med produkterne fra EasyIQ kan gøre en forskel for netop din skole. Bidragsyderne tæller Skipper Clement Skole, Kolding Realskole, Hjørring Privatskole samt Halsnæs Kommune, Ingrid Jespersen Gymnasium og AOF København. Vi takker alle for jeres indsigt, erfaring og dedikation til at skabe de gode digitale læringsrum.

I en omstillingstid hvor mange ansatte, elever og forældre i den kommunale skoleverden er i gang med at bevæge sig ud i en ny tilværelse primært omkring Aula, så er det vigtigt at få skabt en forenklet tilgang til arbejde både med den nye kommunikationsplatform, men også med de eksisterende.

Dette budskab har vi forsøgt at facilitere i et stærkt samarbejde med såvel Microsoft, Netcompany og vores kunder, så vi har kunnet skabe rammerne for en arbejdsdag der i praksis netop skal favne både Aula, Office365, EasyIQ-løsningerne og en række andre portaler, som skal spille bedst muligt sammen.

På baggrund af vores erfaringer i samarbejdet med end 50 kommuner og lang række privatskoler kan vi tilbyde en simpel tilgang til arbejdet med flere portaler og digitale læringsmidler samlet et sted. Adgangen for ansatte og til dels elever skabes primært i Microsoft Teams, som er Microsofts paraply- program der kan håndtere en lang række værktøjer, apps og fildeling.

Den grundlæggende ide er egentlig at ansatte kollegialt kan samarbejde i Teams – Arbejdet på klassen afvikles ligeledes direkte i Teams, mens arbejdet omkring opgaver, forløb, elevplaner og ugeplaner afvikles direkte i EasyIQ-app'en i en kanal i Teamet. Dette spejles så til forældrene i Aula. Det vil sige, at arbejdet med disse områder afvikles direkte i Teams uden brugerne behøver at forlade Teams eller bliver tvunget til at logge på et andet sted. Se mere om EasyIQ i Teams her: <https://easyiq.dk/easyiq-i-teams/>

Indholdsfortegnelse

Hvad er teams?	6
Tema 1 Bedre samarbejde mellem lærere og elever	6
Skab gode digitale samarbejdsrum Microsoft Teams	6
Hvordan kommer man i gang med Teams?	7
Teams og Studieadministrative system	8
Fieldcase Skipper Clement Skolen	9
Personfølsomme oplysninger – hvordan med dem?	10
Implementeringen af Teams.....	10
FAQ: Ofte stillede spørgsmål.....	11
Hvad er forskellen på Teams og Office 365-Groups?.....	11
Hvordan opretter vi Teams ud fra vores studieadministrative system (SIS)?	11
Kan vi få vores skemaer vist i Office 365?	12
Hvordan sikrer man, at man altid ser det mest relevante?	12
Digitalt understøttet undervisning med Teams	12
Et samlingspunkt for elever og underviseres arbejde	12
Opgavemodul og ClassNotebook	13
Hvad med læringsplatforme som folkeskolen er underlagt?.....	13
Hvad nu hvis mine elever opfører sig vildt i Teams?	13
Gode tredjepartsprogrammer til Teams.....	14
OneDrive til backup og personligt drev i skyen	14
God mappestruktur i OneDrive	14
Hvornår Teams, hvornår OneDrive?.....	14
Tema 2: Værktøjskassen til dit klasseværelse	15

STREAM.....	15
SWAY til interaktive præsentationer og portfolio	15
Hjælp dyslektikere med Microsofts læringsværktøjer	16
MINECRAFT til spilbaseret undervisning	16
OneNoteClassNotebook, Noter, kladdehæfter og opslagstavle med Klassenotesbogen	17
Tema 3: Genveje til din smartere skolehverdag.....	17
OneNote Organisér din forberedelse og notater	17
Forms - lav nemt evalueringer og spørgeskemaer	18
Office Lens! Din egen skanner – lige i lommen	18
To-Do og Sticky Notes - Hold styr på opgaverne	18
Tema 4: Få overblik med værktøjer til effektiv administration	19
Enhedshåndtering med Intune for Education	19
Tildel licenser og håndtér brugere i Office 365 Admin	20
Opret automatisk Teams-grupper med School Data Sync.....	20
Skab et bibliotek for skolens apps med Microsoft Store	21
IT- Produkter fra EasyIQ	21
EasyIQ IDM.....	21
EasyIQ ASM	21
EasyIQ Backup.....	22
Hvilken værdi giver det jer?.....	22
EasyIQ Tofaktorlogin	23
Micosoft Licenser	23
EasyIQ Connect anywhere.....	23
Tema 5 EasyIQ SkolePortalen	24
Fordele for læreren.....	24

Fordele for elever.....	24
Tema 6 EasyIQ i AULA	25

Hvad er teams?

Tema 1 Bedre samarbejde mellem lærere og elever

Alle skoler har brug for steder, hvor deres medarbejdere kan samarbejde. Vi kender de fysiske samarbejdsrum - mødelokaler, lærerværelset og snakken rundt om kaffemaskinen. Men hvad med det digitale samarbejde?

- Hvor gode er de faciliteter, I stiller til rådighed dér?
- Taler disse digitale samarbejdsrum sammen?
- Er de enkle at bruge?
- Lever de op til de forventninger, I ville have i et fysisk mødelokale?

Det er ikke altid tilfældet, at de digitale rammer er lige så gode som de fysiske – og det har Teams en rigtig god løsning til.

I dette afsnit får du indblik i, hvordan undervisere og andre medarbejdergrupper kan tage samarbejdet til næste niveau med Teams

Skab gode digitale samarbejdsrum Microsoft Teams

Teams er et digitalt samarbejdsrum, hvor underviserne kan samle og dele dokumenter med eleverne og lærere og derved skabe en sammenhæng i deres samarbejde.

I alle teams er det standard, at man kan kommunikere i og dele sine dokumenter da det er et fællesdrev. Derved er der mulighed for at lave procesorienterede opgaver til eleverne, som alle kan besvare. Efterfølgende kan lærerne ligeledes rette og give feedback til eleverne.

Det særligt interessante i Teams er, at underviserne kan oprette 'Kanaler' til hvert enkelt fag, hvis det er et team, der bruges i undervisningen eller til forskellige emner, hvis det er et team til faglig diskussion.

På den måde kan man få en struktureret, enkel og faglig dialog. Det kan f.eks. være en kanal til diskussion af et fagligt emne, som Geometri, eller til en særlig problemstilling; Inklusion.

Udover at kunne inddele kommunikation og fildeling til særlige emner, kan kanalerne også tilpasses til at

- vise fagsider fra et forlag,
- vise skolens læringsplatform
- infosider
- etc.

som er relevante at orientere sig på for faget.

Der findes også planlægningsmoduler, notesbøger til referater og andet til hverdagens opgaver. Dermed kan hvert enkelt team tilpasses til de behov og til den struktur hver faggruppe/klasse team ønsker - af deltagerne selv.

Erfaringerne fra Skipper Clement Skolen viser dog, at det er vigtigt, at ledere og it-vejlederne lægger en strategi for skolens it-platforme, for at sikre implementeringen og for at skabe tydelighed om, hvordan platformene skal bruges og på hvilke klassetrin. Det skal ske i en god dialog med lærerne, da de sidder med mange praktiske udfordringer.

Hvordan kommer man i gang med Teams?

Teams indgår som et element i Office 365 portalen.

IT-afdeling sørger for at eksisterende grupper og klasser synkroniseres ind i Teams, således der er et team til hver klasse og de medarbejdergrupper I ønsker. Medarbejderne og eleverne kan også selv oprette teams.

Når man går ind i Teams vil man se de Teams man er medlem af.

EasyIQ kan oprette automatiske team som synkroniseres til jeres brugeradministration. Det kan du læse mere om i vores FAQ senere.





Når I skal lave en strategi for, hvordan I gerne vil bruge Teams, er det oplagt at lave et skema over, hvilke platforme I har, og hvad de bruges til.

Når man beslutter sig til at bruge Teams er det vigtigt ledelsen, ser det som et stort aktiv. Ledelsen skal sætte klare forventninger til, hvad der skal ligge og hvordan der skal arbejdes i Teams samt hvilke aktiviteter der skal foregå i andre systemer.

Her er det en god ide at give et grafisk overblik over hvor de forskellige aktiviteter foregår.

Ledelsen skal gå forrest og som noget af det første oprette et team, som består af ledelsen og de ansatte. Dette team bruges til at kommunikere og dele dokumenter med de ansatte.

Nedenfor ses et eksempel på, hvordan I kan skabe overblik over platformene og hvilke slags informationer, der skal være hvor. Teams er tiltænkt at kunne rumme faglige diskussioner, da kommunikationen er 'trådet' - man kan komme med indspark og 'like' indlæg, der har særligt gode pointer.

Lærer - Lærer - elev	Lærer - Skole - Hjem	Administration	Lærer - elev
			
Dokumentdeling	Mails	Brugeradministration	Opgaver/afleveringer
Chatkommunikation	Skemaer	Vikarplaner	Ugeplan
Elevchat	Reservationer	Skemalægning	Links
Fællesdrev	Widgets	Karakterer	Elevplaner
Vidensdeling		Fravær	Vidensdeling
			Feedback/respons

Eks. På kommunikationsformer på skoler som bruger AULA

Teams og Studieadministrative system

Der findes et utal af studieadministrative systemer såsom

- Lectio
- Ludus
- SkoleIntra
- Uddata+
- Aula
- o.l.

Disse studieadministrative systemer bruges til bl.a.

- Intern kommunikation
- Ekstern kommunikation
- Elever
- Forældre
- Samarbejdspartnere
- Faglig diskussion
- Fællesejede dokumenter
- Chat
- Videoopkald

Disse platforme har mange funktioner og kan nogle af de samme ting, hvilket system man bruger anhænger jo bl.a. af hvor man er i uddannelsessystemet og hvor digital man ønsker at være.

Det er Microsofts ambition, at skolens systemer skal kunne tale så godt sammen som overhovedet muligt. Derfor er Teams en åben platform, hvor virksomheder kan lave apps og integrationer, så Teams kan bruge til mange af skolens opgaver.

Indtil videre er det meget godt til samarbejdet med kollegaer og elever i forhold til kommunikation og deling af dokumenter.

Ligeledes gør Teams det muligt at integrere med andre applikationer, som

- Adobe
- SurveyMonkey
- Flipgrid
- Wiki
- Easyiq skoleportal
- Og mange flere

Denne integration gør Teams meget brugervenlig og enkel og både lærere og elever. Disse for en enkel måde at navigere mellem de forskellige platforme.

Men indtil videre skal man både have et studieadministrativt system og Teams for at opfylde alle opgaver.

Fieldcase Skipper Clement Skolen

På skolen har man i flere år arbejdet med Office365 portalen og Easyiq's skoleportal.

Der var blevet afholdt kurser i brug af bl.a.


- Onedrive
- Outlook
- Skoleportal

Med det lykkedes ikke at bryde gennem muren, da det ansatte udviklede hver deres strategi til at dele dokumenter med eleverne, samarbejde med hinanden. Nogle brugte andre systemer.

En af årsagerne var blandt andet at det virkede uoverskueligt for de ansatte og der var for mange portaler at holde styr.

En gruppe bestående af lærere med forskellige IT-færdigheder, men alle med en positiv IT-tilgang og skolens IT-ansvarlige blev nedsat med det ene formål at finde en enklere og mere overskuelig metode til at anvende skolens portaler samt skabe et overblik over, hvornår og til hvad man bruger de enkelte portaler.

Efter flere møde blev følgende organisationsform præsenteret for skolens ledelse, som sagde god for den.

Lærer - Lærer - elev	Lærer - Skole - Hjem	Administration
		
Dokumentdeling	Mails	Brugeradministration
Chatkommunikation	Klasselog	Vikarplaner
Samlemapper	Skemaer	Skemalægning
Fællesdrev	Vikardækning	Karakterer
Vidensdeling filer	Reservationer	Fravær
Autoteams	Kalender	
Opgaver og afleveringer	Kontaktbøger	
	Lektiebog	
	Invitationer	
	Opslagstavlen	
	Klasselister	

Eks. På kommunikationsformer på Skipper Clement skolen som bruger INTRA

Personfølsomme oplysninger – hvordan med dem?

Microsofts løsninger er bygget til at overholde de krav, der stilles af de europæiske og danske databeskyttelsesmyndigheder. Derfor lever Office 365 op til de krav, der teknisk er krævet af GDPR, som er den europæiske lov for databeskyttelse. Det er dog lige så vigtigt at skabe en kultur, hvor man passer godt på personfølsomme oplysninger.

Implementeringen af Teams

En ting er besluttet at bruge Teams, noget andet og mindst lige så vigtigt er at få det implementeret på en motiverede måde.

Teams skal digitalt klasselokale for eleverne, hvor de kan hente dokumenter, aflevere opgave, chatte og meget andet.

Ligesom et fysisk lokale som have gode rammer skal et digitalt lokale også have gode rammer.

Derfor er vigtigt at tænke over indretningen at det digitale rum og have det klart, når eleverne og lærerne skal starte med at bruge det.

En af de vigtige ting er det lokale er overskueligt og der ikke er mange teams at vælge mellem. Det er derfor en god ide at starte med et forbud mod at lave "egne" teams, men kun bruge de teams der prædefineret, såsom klasseteams og fagteams.

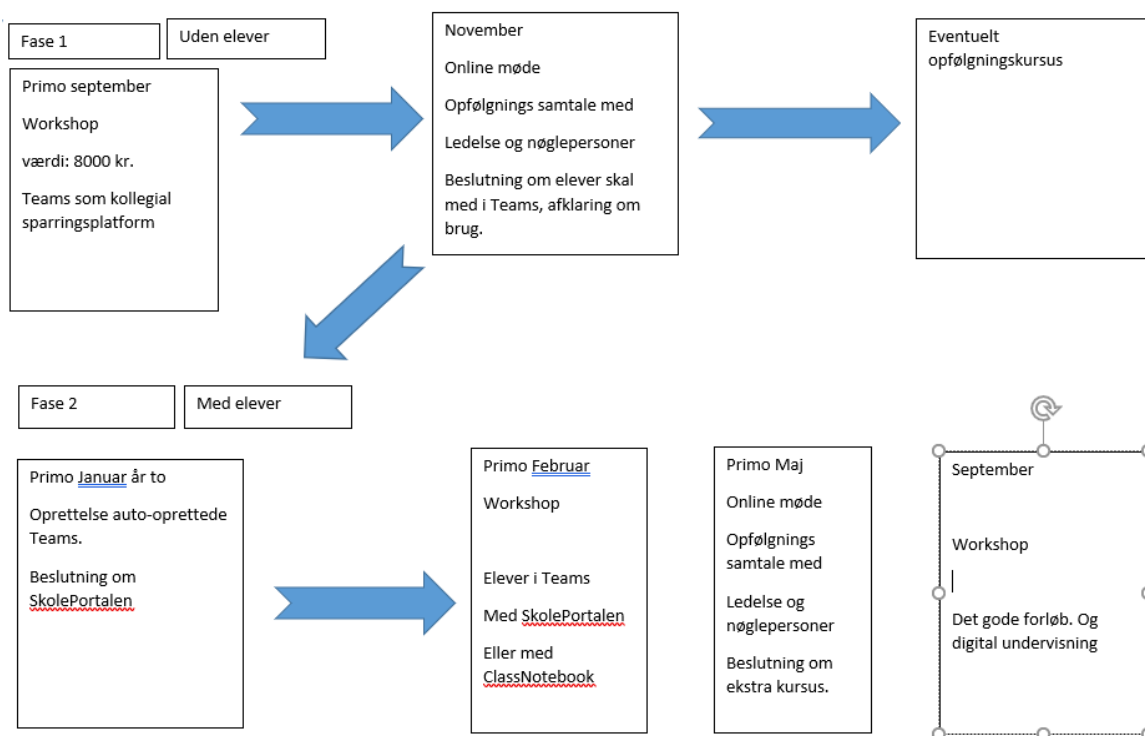
Så skal eleven kun forholde sig til få teams - ofte kun 1 og lærerne er kun klasseteams de lektioner i samt få andre fagteams.

Man kan tilføje alle online Office-produkter, så man let kan samarbejde om dokumenter og filer. Man kan også tilføje skolens faglige portaler og opslagssider, således leverne ikke behøver forlade Teams for at lave deres arbejde.

Faktisk kan alt arbejde laves direkte fra Teams, og man undgår at bruge tid på, at eleverne skal logge på andre online steder.

Keep it simpel er nøgleordet i starten og efterhånden som klassen/læreren magte det, kan man tilføje flere andre applikation, som f.eks. en OneNote.

Fordelen ved at have en OneNote i Teamet er, at man kan samle materiale til eleverne, skrive klassenoter direkte på sin aktive tavle, som så automatisk gemmes til eleverne.



Eks.3 Foreslået implementeringsplan Teams med og uden SkolePortal

– og derfor må brugen altid komme an på konteksten. Hvis man hurtigt skal bruge svar, vil man typisk ringe eller skrive i Teams. Hvis det kan vente, kan man skrive en mail. Som eksempel på disse investeringer har m.fl. lavet integrationer til Teams. Og målet er, at endnu flere danske leverandører er med til at sikre en helhedsoplevelse for de brugere, der hver dag skal navigere på de forskellige platforme. Det første skridt til at komme i gang Til at starte med skal du oprette et Team sammen med nogle kolleger, du samarbejder meget med. Aftal hvilke mapper I ønsker under 'Filer', og lav eventuelt en ekstra kanal for at sortere i information. Det kan være en kanal som hedder 'Hyggehjørnet', hvor festlige indslag som f.eks. kageordninger kan få lov at være uden, at det flytter fokus fra 'Generelt'- kanalens seriøse indhold. Installér Teams på din telefon og prøv at chatte og ringe med dine kolleger. Her vil du også kunne skrive beskeder i grupper, genfinde filer og åbne dem.

FAQ: Ofte stillede spørgsmål

Hvad er forskellen på Teams og Office 365-Groups?

Forskellen er, at Office 365 Groups baserer sig på Outlook og primært bruges via en browser. Vores udviklingsressourcer er fokuseret på Teams, hvor der er langt flere funktioner – og der vil komme endnu flere i fremtiden. Desuden fungerer Teams bedre på tværs af platforme, idet der er en app til alle slags enheder. Der oprettes samtidig en mailboks for teamet, så man stadig kan maile til Teams, når dette er det rigtige værktøj.

Hvordan opretter vi Teams ud fra vores studieadministrative system (SIS)?

Microsoft har udviklet et værktøj som hedder School Data Sync (SDS), der automatisk kan oprette klasser ud fra jeres studieadministrative system. Det sparer tid for it-teknikeren. Dette hjælper vi gerne med.

Kan vi få vores skemaer vist i Office 365?

Ja det kan vi godt. Vi kan trække Skemabrikker fra Tabulex, de ansatte får så de skemabrikker, hvor deres initialer er sat på, mens eleverne får de skemabrikker, som findes på deres klasse. Klasesiden/gruppen (UGrp) får ligeledes klaseskemaet. Skemabrikker vedligeholdes 14 dage tilbage og 4 uger frem i tiden

Skemabrikker fremkommer på alle enheder og apps, som supportere dette f.eks. på mobiltelefoner og i Teams mødeplanlægning samt Groups-kalendere

Elever og medarbejder kan så se om en elev eller en kollega er optaget (Free/Busy)

Hvordan sikrer man, at man altid ser det mest relevante?

Det er vigtigt at kunne navigere i den store mængde information, der kommer med Teams, hvis det bruges meget. Brug 'Aktivitets'-knappen for at se det mest relevante for dig. Sørg for at tagge folk med @ og deres navn, eller kanalens navn for at sikre at folk ser beskeden, hvis den er vigtig. 'Følg' de kanaler, der er centrale for dit arbejde. Fx dine stamklasser, din faggruppe og kanalen for alle undervisere. Det gør du ved at højreklikke på kanalen, der findes under hvert team, og vælg 'Følg'. For at slukke for notifikationer efter arbejdstid, er der en forstyr ikke-funktion i app'en på telefonen. Her kan du angive stille tidsrum og dage.

Digitalt understøttet undervisning med Teams

Det er vigtigt, at der er gode fysiske rammer for både elever og undervisere, når de skal enten undervise eller lære. Og helt som vi har en forventning om, at der er lys i lokalet, varme i radiatoren, stole og borde til alle – så kan man også forvente noget af de digitale læringsrum. Vi mener, at elever skal lære at samarbejde fra en tidlig alder. At deres stemmer kan høres, også når de ikke befinder sig i det fysiske klasseværelse. At læringsrummet skal være inkluderende, interaktivt og motiverende for alle parter, der tager del i det. Derfor er Teams oplagt at bruge som sit digitale klasseværelse. Eleverne har mulighed for at stille spørgsmål, diskutere og deltage i aktiviteter. De kan dele filer, arbejde sammen på lektier, tage noter i Klassenotesbogen og lave deres afleveringer og øvelsesopgaver - alt sammen uden at forlade Teams.

Et samlingspunkt for elever og underviseres arbejde

Når man opretter et team til sin klasse, kan det nemt tilpasses klassens behov. Man kan tilføje alle online Office-produkter, så man let kan samarbejde om dokumenter og filer. Man kan også tilføje tredjeparts-apps samt integrere alverdens (sikre) hjemmesider direkte i gruppen, f.eks. jeres faglige portaler og opslagssider. Derved kan alt arbejde laves direkte fra Teams, og man undgår at bruge tid på at eleverne skal bevæge sig mange forskellige steder hen online. Det er let at oprette

en klassenotesbog i Teamet, hvor man kan samle materiale til eleverne, skrive klassenoter og følge elevernes daglige arbejde. Hver elev får hver en notesbog, hvor de kan arbejde – en slags kladdehæfte/arbejdsmappe. Det fungerer som et godt redskab og elevportefølje i forbindelse med skole/hjem-samarbejdet. De særlige klassenotesbog-funktioner på uddeling af sider og sektioner samt gennemgang af elevarbejde gør, at man som underviser kan spare tid på det daglige papirusseri.

Opgavemodul og ClassNotebook

Med opgavemodulet i Teams kan underviseren oprette dag-til-dag opgaver/lektier eller afleveringsopgaver – begge med vedhæftede ressourcer, dokumentskabeloner og evalueringsrubrikker. Eleverne har mulighed for at løse og aflevere i det, af underviseren, oprettede dokument eller vedhæfte deres egne filer. Det er endda muligt at bakke op om STEM (Science, Technology, Engineering & Math) og innovationsprojekter, da der kan vedhæftes 3D-modeller og kodningsprojekter i opgavemodulet. Sådan kommer du i gang med Teams i undervisningen Dit første skridt som underviser vil sandsynligvis være at oprette et nyt Team for din klasse. Du kan invitere dine elever enkeltvis eller invitere dem via en såkaldt sikkerhedsgruppe, som din it-afdeling kan oprette. Så skriver du nemlig kun én kode som automatisk opdateres ud fra jeres klassestrukturer. Start op i det små – eksempelvis ved at dele filer med dine elever og lave en kanal som hedder 'Hyggehjørnet' - her kan eleverne være sociale, uden det tager fokus fra undervisningen i 'Generelt'-kanalen. Rom blev ikke bygget på en dag, og det bliver dit team heller ikke. Læg en mursten om dagen, og se dit klasseværelse blive mere samlet og motiverende for både eleverne og dig selv! Vær dog opmærksom på at Opgavemodulet følger et hold og klasse team og kun findes i generelkanalen. Den kan altså ikke lægges i eventuelle fagkanaler i et team. En god ressource for at blive klædt på til Teams i undervisningen er vores kurser, som du kan finde her: <https://easyiq.dk/kurser/>

Hvad med læringsplatforme som folkeskolen er underlagt?

Teams konkurrerer ikke med disse, men er en produktionsplatform. Det er her, hvor elever og undervisere laver dagsordener, deler filer og opretter dokumenter. Det behov er uafhængigt af læringsplatformene.

Hvad med studieadministrative systemer som f.eks. Lectio eller Ludus?

Teams er et værksted, hvor undervisningen konkret faciliteres og ikke et administrativt system. De to systemer opfylder derfor forskellige behov.

Hvad nu hvis mine elever opfører sig vildt i Teams?

Tag snakken om det digitale klasserum – her gælder de samme regler som i det fysiske klasserum. Man taler pænt til hinanden, respekterer hinandens arbejde og opfører sig ordentligt. Elever kan ikke ændre i andres filer, og du vælger selv, hvilke rettigheder de skal have ved at administrere dit team. Du kan også lukke ned for elevsamtaler, hvis de 'spammer' en kanal. Klik på de tre prikker til højre for teamet og vælg møtrikken (tandhjulet).

Gode tredjepartsprogrammer til Teams

Der findes mange tredjepartsprogrammer, som virker inde i Teams. Mange undervisere bruger Planner, SurveyMonkey eller Flipgrid. Du kan finde hele biblioteket af apps nederst i venstre hjørne under 'Store'. Her kan du gå på opdagelse i det store bibliotek af apps, som fungerer i Teams. Kan jeg bruge OneNote Klassenotesbøger, jeg tidligere har lavet i Teams? På nuværende tidspunkt er der desværre ikke en nem måde at få sine gamle klassenotesbøger ind i et team, som oprettes som Hold. Det arbejdes der på, og Microsoft har meldt ude at det er med i de nye realises i 2019 - I mellemtiden kan du åbne den nye og gamle klassenotesbog på computeren og flytte de relevante sektioner over én for én. Det tager nogle minutter, og eleverne kan også flytte deres eget arbejde på samme vis.

Alternativt: Du kan lægge et link ind til den gamle notesbog og undlade at konfigurere den nye indtil, at der er et nyt skoleår.

OneDrive til backup og personligt drev i skyen

OneDrive er en virtuel harddisk som gemmer og synkroniserer filer, der bliver lagt i drevet. Word, Excel, PowerPoint og andre filtyper kan lagres i OneDrive og tilgås på tværs af enheder. OneDrive kan ligeledes tilgås fra alle enheder med internetforbindelse - det eneste der kræves, er en Office 365-konto.

Med OneDrive skal man ikke bekymre sig om at miste sine filer, fordi computeren løber tør for strøm, går i stykker eller fordi man glemmer at gemme. OneDrive synkroniserer løbende arbejdet, så intet går tabt.

God mappestruktur i OneDrive

For at få mest muligt ud af OneDrive kræves en god mappestruktur. Der er ikke ét rigtigt svar på den gode struktur, men her er vores forslag – udviklet i samarbejde med it-vejledere fra flere skoler i landet. Med en fast struktur bliver OneDrive for elever og undervisere overskueligt og let tilgængeligt. Det betyder, at undervisere og elever hurtigt og intuitivt kan få adgang til deres skolefiler fra der, hvor de befinder sig. Struktur for en elev i grundskole og ungdomsuddannelse
Strukturen for en elev kan med fordel indrettes, så eleven har en mappe for hver årgang, hvorefter fagene følger hver klasse. Det kan med fordel være en klasseundervisers ansvar at hjælpe eleverne med at få oprettet de nødvendige mapper, og de nødvendige undermapper til fagene kan oprettes løbende eller ud fra en dialog i undervisergruppen for klassen.

Hvornår Teams, hvornår OneDrive?

OneDrive er individuelt ejet som betyder, at filerne følger den enkelte bruger. Det er en svaghed, fordi filer som ejes af en person, kan forsvinde hvis it-afdelingen ikke gemmer dem. Derfor skal Teams benyttes til gruppearbejde, fildeling i teams, hvorimod OneDrive mest er tænkt som personens eget lager, hvor der lejlighedsvis kan deles ud fra. Hvordan sikrer jeg at filer fra OneDrive altid er på min computer? Du kan vælge filer og mapper via OneDrive på din computer og vælge, om de skal være tilgængeligt offline eller ej ved at højreklikke på dem. Hvordan sparer

jeg plads på min computer med OneDrive? OneDrive benyttes som en harddisk i skyen, og du kan derfor spare plads på din computer ved at flytte filerne til OneDrive. Files-on-demand er en del af OneDrive på din pc, og det betyder, at filerne først fylder, når du bruger dem. Hvorfor skal jeg bruge OneDrive i stedet for andre skytjenester? OneDrive vil typisk være indkøbt af din skole, og dermed har skolen en databehandlersaftale med Microsoft om de filer, der ligger i OneDrive. Dermed er der den nødvendige sikkerhed. Hvis du selv har lavet en privatkonto i et konkurrerende produkt, kan du ikke dele med dine kolleger, og der er ikke den nødvendige sikkerhed til skolebrug.

Tema 2: Værktøjskassen til dit klasseværelse

I dette afsnit vil vi gennemgå nogle af de spændende værktøjer, der findes til klasseværelset. Om det er at arbejde med læringsvideoer, teknologisk hjælp til ordblinde eller digitale elevkladdehæfter, har vi nogle solide bud på at skabe et bedre og mere motiverende læringsrum for alle.

STREAM

Få jeres egen læringsportal for video med Stream Elevernes materiale kommer ikke længere blot fra tavle og bøger, men fra et væld af kilder som lyd, video og spil. Det understøtter elevernes forskellige læringsstile, og der er meget mere indhold tilgængeligt. Men det er ikke altid hensigtsmæssigt at lade elever tilgå offentlige videodatabaser såsom YouTube eller Vimeo. På de offentlige videodatabaser er der ikke kontrol med hvilke videoer eleverne eksponeres for, og eleverne afgiver ofte kontrol med deres materiale, hvis de uploader det til offentlige platforme. Dette slipper skolen for med Stream. Her kan undervisere og elever uploade deres film i kanaler og trykt dele med klassen, når der arbejdes med videoproduktion. Microsoft Stream er en enkel måde at uploade og dele videoindhold på online. Dette foregår i et sikkert Microsoft miljø, som efterlever alle krav om persondata. Derudover er de eneste videoer, man kan tilgå, dem som administratoren af Stream-forummet har bestemt skal være der. Bonusinformation: Du kan optage screencasts i PowerPoint med 2019-versionen. Dette er oplagt til at efterfølgende uploade til Stream. Kig under 'Indsæt', og vælg 'Skærmoptagelse'. Dine optagelser kan derefter eksporteres direkte til Stream under 'Export' i 'Filer'. Deling med eksterne og lagerplads Der er pr. marts 2019 ikke mulighed for at dele videoer eksternt - funktionen forventes at være på vej. Brug den derfor som internt værktøj indtil videre. For at læse mere om lagerplads og funktioner i Stream, læs med her. It skaber en bedre hverdag for eleverne mange steder, men et vigtigt sted at dykke ned er i den læse- og skrivestøtte elever kan få på både engelsk, tysk, fransk og dansk igennem brugen af læringsværktøjerne herunder i særdeleshed Office Lens.

SWAY til interaktive præsentationer og portfolio

Skal du sammensætte en visuelt, fængende præsentation, en visuel portfolio over et læringsforløb eller projekt er Sway et oplagt valg. Med Sway kan du nemt sammensætte billeder, video og lyd og få det til at se flot ud på få minutter. Indsæt blot billederne fra f.eks. en studietur, skriv lidt tekst, og få et link til præsentationen du kan dele på sociale medier eller via mail. Se vores gratis kursus i

Sway her: Skolesway Forms til formativ evaluering og quizzer Forms gør det let for dig at oprette og distribuere spørgeskemaer. Har du som underviser brugt et modul på at undervise om 'Det Gamle Rom', kan du bruge Forms som en quiz i slutningen af modulet til at teste elevernes kendskab til emnet. Det er også oplagt som flipped learning, hvor eleverne quizzes i et forløb de har set eller læst om hjemmefra. Har I haft projektuge, kan man bruge Forms til at lave et spørgeskema til evaluering af ugen. Anvendelsesmulighederne er utallige med Forms. Det er nemt, hurtigt, og integreret i Teams, men man kan også tilgå Forms fra alle andre platforme. Microsofts Skolehåndbog 2019-2020 — 20 "Ordblinde elever kan få lov til at lave audioafleveringer og derved ikke bebyrdes unødigt, når målet er at bedømme dem på deres genreforståelse

Hjælp dyslektikere med Microsofts læringsværktøjer

Nøglen til at lære er ofte at læse. Derfor er det særligt udfordrende for elever med læsevanskeligheder at komme i gang med de første skoleår – og de ender ofte med at have udfordringer i hele deres skoletid. Heldigvis er der igennem årene kommet tekniske hjælpemidler til ordblinde, men disse har ikke været tilgængelige for alle, og det har samtidig kostet en del penge. Moderne læser - en hjælpende hånd til elever med læsevanskeligheder Microsoft har siden 2016 udbudt læringsværktøjerne som hjælper elever med at få læst tekst op på dansk, engelsk og de store fremmedsprog. Det er udviklet med læseforskere og med udgangspunkt i de behov, ordblinde har. Der er et værktøj som hjælper eleverne med at inddele ord i stavelser, udvider teksten for at undgå visual crowding, som er et fænomen, hvor teksten er for kompakt til at læse. Siden er der kommet mange funktioner som f.eks. billedordbog, hvor eleven kan klikke på ord og se et billede af, hvad det betyder. Læringsværktøjerne er en gratis del af OneNote, Teams og Word. Du finder det ved at klikke på 'Vis' inde i programmerne, og der findes 'Moderne læser', som læser teksten på siden op for dig. Der er automatisk sproggenkendelse, så det er legende let for eleven at få læst op. De skal ikke have 'særlige' værktøjer som tidligere – det er bygget ind fra start og skal ikke installeres. I den gratis app Office Lens til smartphones og tablets kan eleverne tage billeder af sider i bøger og få læst det op, hvis teksten er for lille eller de gerne vil høre teksten. De kan også skanne flere sider af gangen. Hjælp til skrivningen I Windows 10 findes der et værktøj, som hjælper elever med ordforslag imens de skriver. I indstillingerne på deres enhed skal de finde 'Enheder'. I kategorien 'Indtastning' vælger de "Vis tekstforslag, mens jeg skriver" under 'Hardwaretastatur'. Dermed kan de understøttes i deres skriveproces.

MINECRAFT til spilbaseret undervisning

Minecraft: Education Edition er en særlig version af det populære spil Minecraft, som er rettet mod brug i skolen. Denne version har særlige features, der gør det lettere som lærer at lede sit klasserum i spillet og har særligt gode værktøjer til dokumentation af undervisningen. Derudover er der tilføjet en del blokke og arbejdsborde til at kunne opsætte et indlevende, virtuelt kemilaboratorium samt mulighed for at koble på Code Builder, hvor eleverne kan programmere i MakeCode – det samme program der bruges i Ultra:bit projektet. Spillet er en mulighed for at skabe engagerende og kreativ undervisning, hvor elever der har det svært i den traditionelle

undervisning, også kan være med. Læs mere og download spillet her: [Minecraft Edu Microsofts Skolehåndbog 2019-2020](#) — 24

[OneNoteClassNotebook, Noter, kladdehæfter og opslagstavle med Klassenotesbogen](#)

OneNote Klassenotesbog er en særlig type OneNote notesbog, som er rettet mod brug i undervisningen. Når man opretter en klassenotesbog, tilføjer man sine elever, så de hver især får et 'arbejdsrum' i notesbogen. Udover de enkelte elevnotesbøger (hvor kun den enkelte elev og læreren har adgang) oprettes der også et indholdsbibliotek hvor læreren kan dele materialer og klassenoter (her kan kun læreren redigere, eleverne kan se og kopiere) og et samarbejdsområde hvor eleverne kan dele og samarbejde (her kan alle redigere). Det er også muligt at tilføje et låst lærerområde, hvor læreren kan opbevare materiale indtil, det skal deles med eleverne. Med de særlige klassenotesbog-værktøjer kan man som underviser spare en masse tid på papirnusseri ved at kunne uddele sektioner og sider til eleverne samt let kunne gennemgå elevernes arbejde. Fordelen er, at man har mulighed for at samle alt fra undervisningen - både uddelingskopier og klassenoter – og på den måde eliminere taskemonsteret, der lever i mange elevers taske. Man har som underviser mulighed for hele tiden at følge med i elevernes daglige arbejde, hvilket også er et stærkt værktøj til at følge elevens faglige udvikling. Hvis klassenotesbogen bruges sammen med Teams har man det ultimative kollaborationsværktøj sammen med sine elever. Det er i øvrigt rigtig nemt at arbejde multimodalt med mulighed for lydoptagelse for lærer og elev, integration af YouTube-film, billeder, håndskrift og meget mere. Dermed rummes elevernes forskellige læringsstile bedre.

[Tema 3: Genveje til din smartere skolehverdag](#)

Microsoft har et væld af teknologi, der kan give dig en lettere hverdag. Du behøver ikke nødvendigvis arbejde hårdere, for at få mere ud af dine timer på arbejdet – du kan nøjes med at gøre tingene smartere! I det følgende afsnit vil vi præsentere dig for nogle eksempler, hvor OneNote, Forms, Office Lens, To-Do samt Sticky Notes er oplagte redskaber at teste en lettere hverdag, hvor du har styr på dine egne noter og opgaver.

[OneNote Organisér din forberedelse og notater](#)

OneNote er din digitale notesbog. Her kan du oprette, hvad der svarer til digitale ringbind, hvor du inddeler notesbogen i faneblade med tilhørende undersider. Denne struktur kan f.eks. hedde 'Praktisk', 'Referater', 'Links' og lignende. Du vil opleve, at strukturen vil kunne skabe et rigtig godt overblik. Når først strukturen på dine notesbøger er på plads, er du klar til at tage noter. Det smarte er, at dine noter fra OneNote automatisk synkroniseres med OneDrive, så de aldrig går tabt, men også kan tilgås fra andre enheder med din Office 365-konto. Dermed kan du tage noter med din computer og genfinde dem på din telefon, når du sidder i bus eller tog på vej til og fra arbejde. Disse notesbøger kan deles med andre, og det er især relevant for ledere og undervisere, der deler materiale, holder fælles referater og samler links. I vores ledelsesteam bruger vi OneNote til agenda og referat af vores ugentlige ledelsesmøder. Det sparer os tid, eftersom vi slipper for at tjekke mails med referater, organisere vedhæftede dokumenter i korrekte mapper

og meget mere. Punkterne (og eventuelle vedhæftede bilag) tilføjes direkte af hver enkelt deltager i ledelsesteamets OneNote. - Jimmy Skov Glasdam Adetunji, Afdelingsleder på Hendriksholm Skole i Rødovre Kommune Microsofts Skolehåndbog 2019-2020 — 28

Forms - lav nemt evalueringer og spørgeskemaer

Det er ofte relevant at lave små undersøgelser af faglige forløb, kurser og projekter som ledere og undervisere deltager i. Det er let med Forms, og skemaerne kan udfyldes fra alle slags enheder. Forms er også praktisk til tilmeldinger af arrangementer og lignende, da svarene samles ét sted. Når du med Forms har indsamlet dine resultater fra undersøgelser, kan du se svarene ved hjælp af diagrammer, som bliver lavet automatisk og i realtid. Du kan derefter eksportere din data til Excel og arbejde med dine resultater i dybdegående analyser, der benytter alle Excels muligheder. Skab lækre, visuelle nyhedsbreve med Sway Sway er et oplagt værktøj til at lave fængende og indbydende nyhedsbreve. Det er en intuitiv webbaseret applikation for elever såvel som undervisere, som lader dig tilføje billeder, video og tekst i ét medie. Dette giver dig mulighed for at lave nyhedsbreve med interaktive elementer. Det kunne for eksempel være klikbare artikler, videointerviews med undervisere, ledere eller forældre og billeder fra udflugter og skolebegivenheder. Alt dette bliver pakket ind i stilistiske animationer, som giver nyt liv til nyhedsbreve med minimal indsats. Eksempel: En klasse har været på lejrskole på Fyn og den gode oplevelse skal kommunikeres ud til forældrene. Billeder og video fra turen samles i Sway og akkompagneres af kort billedtekst. Derefter sørger Sway for et pænt layout, der kan sendes ud til forældrene, som kan åbne den på både telefon og computer. "Teknologi gør min hverdag som leder nemmere, fordi jeg får bedre muligheder for kommunikation. Jeg kan nemt og gennemsigtigt strukturere og gemme materialer (mails, dokumenter, planer, etc.) og ikke mindst hurtigt genfinde det jeg har gemt og løbende arbejder med." - Thomas Madsen, uddannelsesleder på Virum Gymnasium Microsofts Skolehåndbog 2019-2020 — 31

Office Lens! Din egen skanner – lige i lommen

Office Lens fungerer som en transportabel skanner og virker på smartphones og tablets. Den bruger kameraet til at skanne dokumenter og whiteboards med. Derefter sørger Office Lens selv for beskæring af billedet og øger samtidig skarpheden på dit fotografi af et dokument eller whiteboard. Når du har skannet et dokument eller whiteboard med Office Lens, kan du nemt overføre dem til OneNote, OneDrive eller oprette en PDF. It skaber en bedre hverdag for eleverne mange steder, men et vigtigt sted at dykke ned er i den læse- og skrivestøtte elever kan få på både engelsk, tysk, fransk og dansk igennem brugen af læringsværktøjerne herunder i særdeleshed Office Lens.

To-Do og Sticky Notes - Hold styr på opgaverne

Opret og del opgavelister med Microsoft To-Do To-Do appen giver muligheden for en mere organiseret hverdag ved at lave lister til ens opgaver. To-Do kan både anvendes i skolen og i

fritiden, da man kan oprette hvilke som helst lister. Når ens liste er oprettet, kan man løbende markere opgaver på listen, så man aktivt holder styr på, hvor langt man er nået. For nemmere at kunne skelne blandt listerne, giver To-Do dig muligheden for at navngive og tilpasse farverne for hver liste. Dette skaber overblik over, hvilke opgaver man skal udføre i løbet af en dag. Listerne kan deles i en medarbejdergruppe, så der er fælles enighed om de forestående opgaver. Du kan downloade Microsoft To-Do i Microsoft Store eller på din telefon. Hvis du elsker post-it sedler, vil du elske Sticky Notes. Sticky Notes er en hurtig måde at tage korte noter på. Disse små noter kan frit placeres på computerens skrivebord, så man hurtigt kan læse dem igen. Dette er den virtuelle form for "gule lapper". Sticky Notes er blevet integreret med OneNote, så de noter man har taget kan åbnes via OneNote på din telefon. Dette giver desuden muligheden for at tilgå noterne fra hvilket som helst device, man sidder med, så ens noter er mere tilgængelige. Eksempel: Sticky Notes er godt til hurtige, korte noter. Eksempelvis, hvis man skal skrive en adresse, et telefonnummer eller anden hurtig information.

Tema 4: Få overblik med værktøjer til effektiv administration

Dette afsnit er dedikeret til de tekniske og administrative dele af Microsofts platform. Forventningen er ikke, at den enkelte leder forstår værktøjerne i dybden, men at der skal være en forståelse for, hvad de kan bruges til, og hvorfor de er nødvendige for at understøtte skolens it-strategier. Hvis ikke det tekniske er på plads, vil oplevelsen for alle blive frustrerende – og strategien vil blive undermineret. Når administrationen kører smidigt, vil det skabe luft til udvikling af undervisningen og forbedret ledelse. Samtidig tilbyder vi jer tillægsprodukter, som kan hjælpe

Enhedshåndtering med Intune for Education

Det er vigtigt, at det er nemt at udrulle apps og programmer til elevernes og lærernes maskiner, så tiden i klasseværelset kan bruges mest muligt på undervisning. Det er samtidig vigtigt, at de programmer der bruges til at styre enheder, er nemme og overskuelige, så it-vejledere kan bruge dem uden at have en dyb it-teknisk viden. Derfor har Microsoft udviklet Intune for Education, der er et værktøj til at styre indstillinger, programmer og andet på de enheder, skolen råder over – både Windows, Apple og Android devices. Delegér nemt apps til grupper som admin IT-administratoren har i Intune for Education mulighed for at håndtere sikkerhedspolitikker, skræddersy brugerrettigheder og udrulle programmer til devices. Dette giver en konsistent brugeroplevelse og forenkler de forskellige processer IT-administratoren er ansvarlig for. Intune for Education giver mulighed for at inddele devices og brugere i forskellige grupper som gør processen nem for IT-administratoren, når der skal foretages ændringer. Intune for Education giver også mulighed for beskyttelse af institutionens informationer og ved nødvendige tilfælde, kan man fjerne institutionens data fra de registrerede devices igennem Intune for Education. Eksempel: Hvis 3.A i Matematik skal have et regneprogram, kan administratoren logge ind på Intune for Education som admin og vælge 3.A Matematik-gruppen og derefter tilføje det specifikke regneprogram, som hele klassen skal have. Alle brugerne i 1.A Matematik-gruppen vil efterfølgende få regneprogrammet automatisk, når de enten får internetforbindelse eller logger

på computeren igen. Fordele for elever og lærere Brugere vil oplevelse Intune for Education i form af fleksibilitet og en mere konsistent oplevelse. Intune for Education giver friheden til at kunne logge på enhver computer og have adgang til de samme informationer og skræddersyede indstillinger, som den forrige computer.

Tildel licenser og håndtér brugere i Office 365 Admin

For at give elever og undervisere adgang til Office 365 skal de have en licens. En institution har et bestemt antal licenser som kan tildeles til eleverne, og når eleverne dimitterer, kan deres licenser frigøres og tildeles nye elever. Licensen kan tildeles af administratoren igennem Office 365 Admin, hvor der også er mulighed for at få overblik over skolens samlede antal licenser. Styring af elevernes licenser Det er vigtigt for den pågældende IT-administrator at styre de aktive licenser. Når man frigiver og gentildeler licenser til de nye elever, forebygger det, at institutionerne køber unødvendige licenser. Hvis der derimod opstår mangel på licenser, kan licenserne tilkøbes igennem Admin portalen, hvor de efterfølgende kan tildeles til de pågældende bruger. Håndtering af brugere Administratoren kan med Office 365 Admin og Azure Active Directory håndtere alle systemets brugere. Det er i Azure Active Directory man opretter og sletter brugere samt tildeler af rettigheder og gruppetilhørsforhold. Her er der også mulighed for brugerhåndtering - f.eks. genoprette passwords og skræddersy rettighederne til den enkelte bruger, såfremt de skal være unikke i systemet.

Vi leverer professionel rådgivning omkring alle typer af Microsoft licensaftaler, således den enkelte skole får den optimale løsning i forhold egne ønsker og økonomi.

Vi er behjælpelig med tegning af årlige aftaler (OVS-ES, CSP og EES) med eksempelvis Office ProPlus licenser til jeres fuldtidsansatte, så I kan give alle jeres elever og lærer adgang til Office-pakken via Office365.

Endvidere giver denne aftale jeres fuldtidsansatte og jeres elever ret til at downloade op til 5 gratis Office ProPlus licenser direkte i Office365 portalen. Se mere her: <https://easyiq.dk/student-advantage/>

Ligeledes hjælper vi også gerne med salg af fx Minecraft for Education licenser. <https://easyiq.dk/minecraft-i-undervisningen-med-office365/>

Opret automatisk Teams-grupper med School Data Sync

Til at forenkle opsætningsprocessen af grupper i Teams kan skolen bruge School Data Sync (SDS), som er en gratis tjeneste i Office 365 Education. Opsætning af School Data Sync (SDS) forenkler processen ved at indlæse skolens "Student Information System (SIS)" som udbydes af den pågældende institutions IT-udbyder. SIS data udbydes i en .CSV-fil som nemt kan indlæses i Intune for Education af en IT-ansvarlig på de enkelte undervisningsinstitutioner. Derudover er der også mulighed for at forbinde skoledata igennem en Oneroster API, hvis nødvendigt. SDS er kompatibel med de fleste typer af skoledata. Man kan tilgå SDS ved at logge ind på sds.microsoft.com eller igennem Office 365 Admin center.

Skab et bibliotek for skolens apps med Microsoft Store

En skole har ofte et bibliotek og også adgang til digitale bibliotekstjenester. Det samme er der behov for med skolens apps – at samle dem, så de er nemme at tilgå for skolens elever og undervisere. Det kan skolen, med Microsoft Store, hvor der oprettes en app-butik som er tilpasset den enkelte skole, og som man kan hente godkendt software fra. Dette forenkler processen for IT-administratoren, da man dermed får mulighed for at udvælge og frigive nødvendig software til undervisningen, som frit kan hentes af de elever og undervisere, der skal bruge det. Teknisk opsætning af Microsoft Store Den første som logger på Microsoft Store, skal være oprettet som administrator i Azure Active Directory. Til at forenkle ansvaret er der oprettet to typer administratorer i Microsoft Store: en Global- og en Billing-administrator. Global admin har adgang til alle funktioner, og Billing-admin har rollen som indkøber. Læs mere: Microsoft Store “Jeg håber at bogen kan skabe et fælles udgangspunkt for dialog og udvikling af praksis i anvendelsen af digitale værktøjer – både i klasseværelser, lærerværelser og på ledelseskontorer rundt om i landet.”

IT- Produkter fra EasyIQ

EasyIQ leverer mange forskellige produkter. Dette er vores største styrke, da vi kan bidrage med agil integration og professionel support i og mellem de forskellige værktøjer.

EasyIQ IDM

EasyIQ IDM er en management-løsning udviklet til uddannelsessektorens behov.

Grundlæggende kan EasyIQ IDM oprette, vedligeholde og nedlægge elevernes kontoer med tilhørende rettigheder, hjemmebiblioteker, password-synk, evt. terminalprofiler og e-mail – helt automatisk.

Derudover indeholder EasyIQ IDM en række værktøjer og services, som gør hverdagen nemmere for lærerne samt det tekniske og administrative personale.

STIL har meldt ud at UNISync og ADU/ADP stopper med udfasning i 2019, så er det for mange kommuner igen blevet aktuelt, for dem at gøre noget ift. deres Skole

AD. <https://viden.stil.dk/display/INFRA2/Roadmap> – STIL skriver: Der gives seks måneders varsel fra dags dato 1. april 2019. Den præcise dato for lukning annonceres senere.

EasyIQ ASM

Apple School Manager er en enkel, webbaseret portal, som giver IT-administratorer mulighed for at administrere brugere, enheder og indhold. Her er det nemt at uddele administrerede Apple-id'er, indstille enheder, hente apps og bøger og give lærere værktøjer, som de kan bruge til at skabe medrivende læringsoplevelser – alt sammen samlet på ét sted.

Med EasyIQ ASM (Apple School Manager) oprettes, vedligeholdes og nedlægges elever, ansatte og klasser i Apple School Manager helt automatisk på baggrund af data i jeres brugeradministration.

EasyIQ Backup

Office 365 er et fantastisk værktøj for enhver skole og kommune – I har adgang til mange forskellige redskaber og samarbejdsværktøjer, som kan bruges til at arbejde med filer, dokumenter og mange andre produkter lige ved hånden.

Men samtidig udgør det en risiko at gemme al data ét sted. Mange tror fejlagtigt at Cloud-tjenester er ensbetydende med backup – i virkeligheden er det naturligt at støtte Office365 op med et ekstra sikkerhedslag fra en uafhængig backup-løsning og I opnår dermed en uvurderlig beskyttelse af jeres vitale data.

I samarbejde med Keepit tilbyder vi derfor en uafhængig backup- og restore-løsning, som netop er det ekstra lag af sikkerhed til jeres Office 365, hvis uheldet skulle være ude. Løsningen gør det muligt at sikre al data eller bestemte brugeres postkasser og OneDrives, som befinder sig i jeres Office 365 løsning med backup 24/7, og giver jer et værdifuldt overblik over hele jeres dataområde.

Hvilken værdi giver det jer?

En ekstern sikring af skolens vigtige data giver jer ro til at fokusere på dagligdagen. Hvis uheldet er ude, kan I til enhver tid gendanne data og hurtigt forsætte arbejdet, som om intet var sket. I vil kunne gendanne en enkelt e-mail, fil, mappe, udvalgte brugere eller grupper – eller hente real-time versioner af filer. Herudover bestemmer I helt selv, hvor længe jeres data skal opbevares. Løsningen er nem at sætte op, og sikringen af data sker direkte mellem Office 365 og den uafhængige backup-løsning samt den er kompatibel med alle Office 365 tjenester såsom Outlook, opgaver, kalender, kontakter, OneDrive, Grupper, Teams og SharePoint.

Der kan udvælges brugere, hvor der tages backup af brugernes Exchange online og Onedrive for Business.

Så eksempelvis så kan du godt udvælge 50 brugere der skal have backup af deres Mail og Onedrive i en given Office 365 tenant.

Ønskes der backup af SharePoint, Groups og Teams, så skal alle bruger der har adgang til Sharepoint indgå i backup'en.

Fordele ved at anvende Office 365 backup fra Keepit:

- Sikring af vitale data og gemmes ikke kun ét sted
- Gendan data og tidligere versioner hurtigt og let
- Download hurtigt en kopi af udvalgte data lokalt
- Data gemmes i 365 dage
 - Mulighed for ubegrænset opbevaringsperiode
- Data er placeret redundant i to hostingcentre
- Kompatibelt med alle Office programmer

EasyIQ Tofaktorlogin

Med EasyIQ 2Faktor får I en sikker og gennemtestet 2-faktor løsning, som bl.a. kan bruges ift. Aula.

Løsningen er baseret på Microsoft MFA.

På Aulainfo.dk findes info ift. "Login og Step-up":

- <https://aulainfo.dk/wp-content/uploads/Sikkerhedsnotat-Login-og-Step-up-Aula.pdf>
- <https://aulainfo.dk/wp-content/uploads/FAQ-Login-og-step-up.pdf>
- <https://aulainfo.dk/wp-content/uploads/Vejledning-til-Ops%C3%A6tning-af-kommunal-Identity-Provider.pdf>

Her beskrives mulighederne, der kommer i Aula for step-up.

Hvis I ønsker at udstede NemID medarbejder signatur til alle, så har I en step-up løsning på plads til Aula.

Ønsker I derimod et alternativ til NemID, som kan bruges til 2-faktor login fx ift. Aula?

Så kan vi hjælpe jer med en cloud løsning via Microsoft Azure MFA.

Microsoft Licenser

I EasyIQ bistår vi naturligvis både med vejledning og salg indenfor Microsoft Education licenser.

Hvilke licenser skal I bruge og hvilken licensaftaletype er den bedste for jeres skole?

Flere af vores eksisterende kunder finder det naturligt også at ligge deres Microsoft Education licenser hos EasyIQ og undgå de administrative opgaver omkring aktivering og opsætning af licenserne samt tidsforbruget i at fordybe sig og forstå licenssammensætningerne.

Vi sælger alle typer af Microsoft Education licenser – Office 365 Proplus, Minecraft Education Edition, Microsoft 365, Intune for Education, AD Premium P1 / P2, Windows 10 Pro, Microsoft Desktop Education, Windows Server STD core, Windows Server CAL samt flere andre.

Licenserne kan licenseres på flere licensaftaletyper – CSP, OVS-ES og/eller EES samt MOL. MOL er køb af licenserne for en engangspris, mens de andre licensaftaletyper er årlige leje aftale.

Vi sørger for en kyndig vejledning i hvilke licenser I som skole eller kommune har behov for og på hvilken licensaftaletype I bør licensere jeres licenser. Du er naturligvis også velkommen til at kontakte os, hvis du vil have et tilbud på hvad din nuværende licensaftale skal koste at tegne gennem EasyIQ.

EasyIQ Connect anywhere

EasyIQ ConnectAnywhere er skole-it direkte til private enheder. Alle brugere får nem adgang til de it-ressourcer, som skolen stiller til rådighed – uanset om brugeren sidder på skolen, biblioteket eller hjemme.

Log på med Unilogin og få adgang til

- Pædagogisk brugerflade, som er nem at gå til for alle
- Digitale læringsmidler og links, som kører med Single Sign-on
- Data (privat og fælles drev*)
- Print
- Programmer
- *kan ligge på skolens server eller ude i skyen – I bestemmer!

Tema 5 EasyIQ SkolePortalen

EasyIQ SKolePortalen er en læringsplatform som bruges til planlægning, afvikling og evaluering af din undervisning. Den leveres i to udgaver. En fuld læringsplatform med elev- og årsplaner og en udgave som er målrettet privatskoler, som ikke er bundet op på brugen af elevplaner.

Fordelen med Skoleportalen ligger i at den kan ligge i alle kanaler i Teams, på den måde kan du nøjes med et team pr. stamklasse. Selve oprettelsen af Teams og inkluderingen af elever og ansatte kan vi ligeledes bistå automatisk baseret på de datatræk vi får omkring skolen og brugerne fra STIL.

Du behøver derfor ikke at koncentrere dig om medlemmerne i dine stamklasser. Vi laver dem for jer. På den måde hedder klasserne det samme i Teams, som de gør i jeres brugeradministration og i Aula. Alt vedligeholdes gennem WS17 træk til STIL. Herved bliver både undervisere og elever automatisk medlem af teamet, når de indskrives i jeres brugeradministrative system.

Så mangler du bare som underviser lave en fagkanal under stamklassen, hvis du ønsker at bruge muligheden. Med vores læringsplatform, som kan lægges i kanalerne i jeres stamklasser, undgår I derved, at jeres skole drukner i Teams.

Fordele for læreren

I SkolePortalen får du mulighed for at differentiere opgave både individuelle og gruppeopgaver. Disse vises i et enkelt overblik over ugen, både i AULA og i SkolePortalen. Forældrene kan samtidig se en notifikation når der er nyt her. Du kan helt enkelt lave din faglige årsplan. I disse faglige forløb kan der arbejdes med multimodal undervisning, integration af digitale forlag, samt værktøjerne fra SkoleTube, både individuelt som underviser eller i samarbejde med kollegaer. Vi har lavet nogle super gode værktøjer baseret på lærerønsker, som bl.a. arbejder med UPV med direkte forbindelse til optagelse.dk. Herunder også elevernes

Fordele for elever

Eleverne kan hurtigt overskue deres forberedelsesopgaver, og har muligheder for at modtage undervisning og aflevere opgaver, som også kan lægge vægt på det praktisk/musiske i fagene gennem videomodulet. På den måde har de også mulighed for at tilgå forløb, når de kommer hjem. Herved kan forældrene se hvad de har gennemgået. Du vil som lærer kunne anvende flipped learning gennem videoinstruktioner m.m. SkolePortalen findes som APP, og kan derfor benyttes på alle devices.

Tema 6 EasyIQ i AULA

Kommunikationen ift. hjemmet, eleverne og forældrene sker fortsat direkte i Aula men som brugerne ved, så sker der en spejling af informationer ugeplanen direkte til Aula, når der indtastes indhold i en klasses ugeplan eller som lektie/forberedelser, i de tilknyttede Aula widgets. Det vil sige, at de ansatte egentlig sidder og laver ugeplaner direkte i Microsoft Teams, som automatisk ligeledes optræder i Aula.

Begge EasyIQ Aula widgets – både ugeplanen og linkssamlingen kan købes som selvstændige widgets kun til brug i Aula - altså uden tilkøb af vores fulde læringsplatform eller andre produkter. Se mere om vores widgets her: <https://easyiq.dk/aula/>

Vi arbejder altså ud fra en integration, som gør det muligt at kombinere Microsoft Teams med EasyIQs læringsplatform eller dele derfra (for de ansatte kan selv skræddersy indholdet af EasyIQs læringsplatform i Teams), samtidig med at det vises i Aula.

Netop dette setup har skolerne i Halsnæs Kommune har haft adgang til gennem årene hvor først læringsplatformen er blevet introduceret, efterfulgt af Microsoft Teams og sidenhen af Aula.

Stefan Birkvel Mørk Bendtsen, Faglig leder, Arresø skole i Halsnæs Kommune fortæller:

”Vi har de seneste to år haft et forpligtende samarbejde med EasyIQ i forbindelse med en systematisk indsats for implementeringen af læringsplatformen. Samarbejdet har båret frugt, og det pædagogiske personale anvender i stigende grad redskabet. Vi har tilrettelagt kurser, workshops og uddannelse for såvel lærere, pædagoger, ressourcepersoner og ledelse i et niveaudifferentieret perspektiv, hvor de enkelte aktører har været aktivt deltagende, og dermed har haft et ejerskab ind i redskabets mange facetter.

Det har været en fornøjelse at følge, hvordan vores læringsplatform har tilpasset efter vore ønsker og sidenhen er blevet introduceret som et aktiv direkte i Teams, som ligeledes begynder, med at være en grundsten.