

ÆNDRING AF DIT LOGIN TIL WI-FI, PRINTER OG OFFICE365

Din skolemail på Frederiksberg VUC & STX, som bruges til at logge på Wi-Fi, printer og Office365, skifter navn!

Det berører IKKE det nationale UNI-login.

På mandag den 9. november kl. 15 til 17 vil alle kursisters skolemails blive ændret fra UNI-loginbrugernavn@edu.vuf.nu til UNI-loginbrugernavn@edu.frbvuc.dk (fx rasm0253@edu.frbvuc.dk).

Fra og med tirsdag d. 10. november skal du logge på Office 365, og første gang du kommer **på** skolen, skal du:

Logge på Wi-Fi igen med det nye UNI-loginbrugernavn@edu.frbvuc.dk,

Fjerne "FV_SKY"-printereren og installere den igen (se senere).

Har du glempt din adgangskode skal du nulstille din adgangskode:

Send SMS til 2337 4312 med beskeden *kodeord*. Du modtager så en SMS med dit brugernavn samt en midlertidig adgangskode.

OBS! Bruger du OneNote?

Sørg for at dine OneNote notesbøger er synkroniseret **INDEN MANDAG D. 9. NOVEMBER!** (se nedenunder).

Hvis OneNotes notesbøger ikke synkroniserer efter ændringen, skal notesbøgerne lukkes og tilføjes igen (se "Tilføj notesbog" nedenfor).

Support:

Der vil være support på skolen tirsdag-fredag – se tid og sted i Ludus samt opslag på skolen. IT-vejledningen kan også kontaktes på itv@frbvuc.dk.

Brugernavn og adgangskoder

Som kursist på skolen skal du bruge *to logins*:

1) UNI-login, det nationale.

Har du brugt **UNI-login** før, skal du også bruge det hos os. Har du ikke brugt det før, har glemt det, eller det ikke virker, så benyt dette link <https://mit.uni-login.dk> til at få det ordnet. Du skal måske bruge NemID til det.

Brugernavnet består af de 4 første bogstaver i dit fornavn samt 4 cifre (fx *rasm0253*)

Dette **UNI-login** bruger du til skolens **LudusWeb** og **Edaptio** og alle de steder, hvor du logger på med Unilogin-boksen:

2) Skolens login

Skolens login skal du bruge til **skolens WI-FI, printere og computere** samt til **Office365**.

Du får tilsendt en SMS (husk at oplyse mobilnummer ved tilmelding) med dit **brugernavn** og en **midlertidig adgangskode** indenfor et par dage efter tilmelding, men tidligst en måned før undervisningens start. **Din midlertidige adgangskode SKAL du skifte:**

<https://fv.ums.itcfyn.dk/UMSLogin/ForgotPassword.aspx>.

Brugernavnet består af dit UNI-login-brugernavn + edu.vuf.nu (fx *rasm0253@edu.frbvuc.dk*)

Skift adgangskode til dit skole-login

Du skal selv ændre koden på

<https://fv.ums.itcfyn.dk/UMSLogin/ForgotPassword.aspx>. Når du har ændret koden, kan der gå op til 30 min, før kodeordet er registreret. Herefter har du adgang til skolens systemer med det nye kodeord.

Glemt adgangskode eller brugernavn til dit skole-login

Hvis du ikke kender dit skole-login brugernavn eller adgangskode eller har du glemt det, så send en SMS med beskeden **kodeord** til **2337 4312**. Du vil så modtage en sms med dit brugernavn og en **midlertidig** adgangskode, som du selv skal ændre.

UNI-login

f et brugernavn
e og bruges alle
ger på med

Brugernavn til Unilogin

Brugernavnet består typisk af de 4 første bogstaver i dit fornavn + 4 cifre – fx *rasm0253*

Adgangskode til Unilogin

Adgangskoden (og brugernavn) kan du få her, hvis du ikke har brugt det før, har glemt det eller det ikke virker: <https://mit.uni-login.dk>

Skolens login

Brugernavn til skolens systemer

Til skolens systemer skal du logge på med brugernavn + @edu.frbvuc.dk
– fx *rasm0253@edu.frbvuc.dk*

Adgangskode til skolens systemer

Adgangskoden du får til skolens systemer er **midlertidig** og skal skiftes!

Skole-email

Din skole-email er den samme som dit UNI-login-brugernavn + @edu.frbvuc.dk (fx *rasm0253@edu.frbvuc.dk*)

Internetadgang på Frederiksberg VUC&STX – WiFi

Sådan kommer du på skolens trådløse net - WiFi:

1. Forbind til **Skolenet**
2. I brugernavn skrives dit uni-login - fx *rasm0253@edu.frbvuc.dk*
3. I kodeord skrives din adgangskode
4. Klik på godkend/accepter
5. Dit udstyr kan nu ”huske” denne forbindelse og forbinder automatisk, når du er på skolen. Forbindelsen virker, indtil der skiftes kodeord på din konto!

Vær opmærksom på at du skal have *Windows version 7 eller nyere på din computer!*

Print på skolen

På skolen er der kopimaskiner i multisalen i stueetagen, ved hovedtrappen på 2. sal og på 3. sal, som du kan scanne, printe og kopiere fra.

Print fra din egen pc, tablet eller mobil:

Gå på <http://print.itcfyn.dk/>, klik på ”Vejledninger og Din Papercut konto” og vælg vejledning til installation af den simple klient. **Du kan kun gøre det, når du er logget på Skolenet** Når du installerer klienten, skal du KUN sætte flueben ved printeren FV_SKY og derefter følge instruktionen. Log på printeren med dit unilogin og kopier, scan og print.

Du kan også printe fra en USB-nøgle, hvor du også skal logge på med UNI-login, men det du ønsker at printe, skal være i **pdf-format**.

Ved printerne:

Log på printeren med dit UNI-login (brugernavn samt din adgangskode). Nu kan der printes, scannes eller kopieres fra hovedmenuen.

Husk at logge ud, når du er færdig med at printe, scanne eller kopiere.

SÆRLIGT OM ONENOTE

Bruger du OneNote, så skal du i god tid inden mandag d. 9. november kl. 15 gøre følgende:

notesbog i OneNote

Deler du notesbøger med lærere, skal du tilføje dem i OneNote på følgende måde.

1. Gå til "www.office.com" og log på med din skolemail:
<uniloginbrugernavn>@edu.frbvuc.dk og din adgangskode.
2. Tryk på OneNote ikonet.
3. Tryk på fanen "Delt med mig", og klik på notesbogen du gerne vil åbne.
4. Tryk derefter på "Åbn i appen" eller "Åbn i OneNote" som findes i menulinjen.



5. OneNote vil nu begynde at synkronisere data fra skyen til programmet på computeren. Der kan forekomme advarsler, disse skal man acceptere (trykke "JA" til).

Notesbogen skulle nu være tilføjet og synkroniseret på computeren.

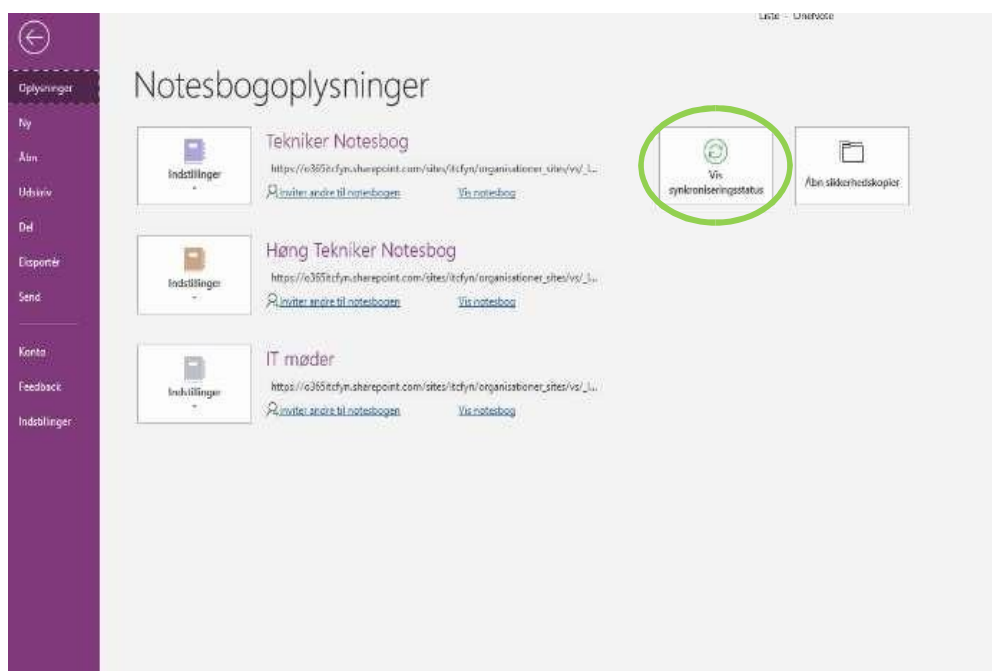
Du skal altså åbne dine notesbøger i OneNote Online og vælge "Åbn i appen", før OneNote App'en viser deres notesbog.

Du kan tjekke, om synkroniseringen er ok således:

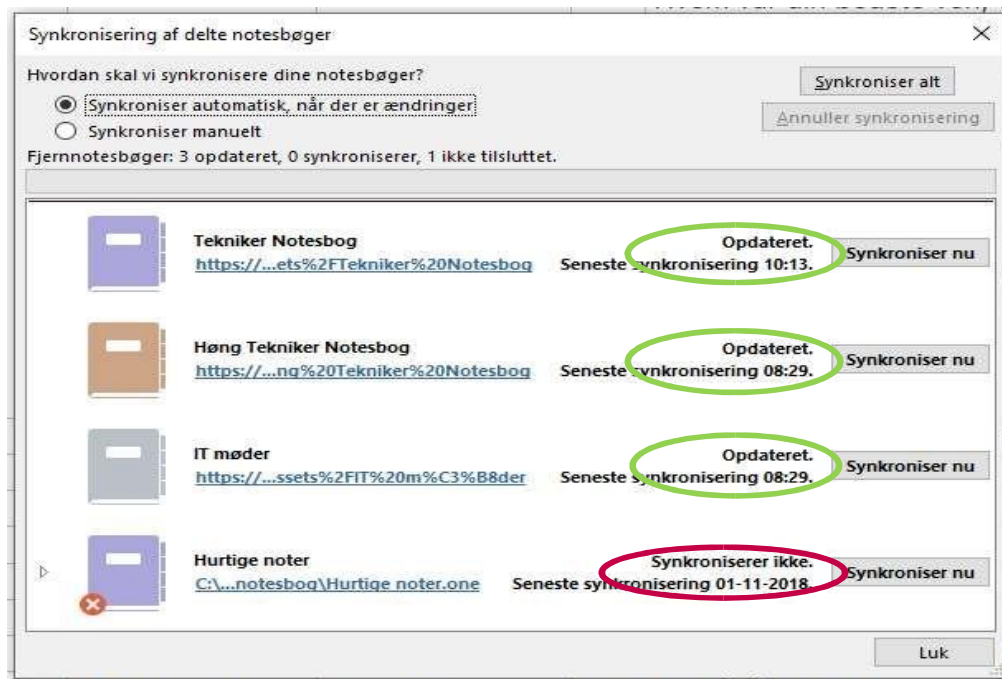
OneNote 2016 (Windows version)

Klik på Filer

Klik på 'Vis synkroniseringsstatus'



Tjek at de er synkroniseret (opdateret):



(Her er der 3 der er synkroniseret og 1 der ikke er)

OneNote (Mac version)

Klik på Filer

Klik på 'Synkroniser alle notesbøger'

