MENNTASKÓLINN Á AKUREYRI SCHOLA AKUREYRENSIS

Sæl og blessuð «Nafn»,

nú má segja að tilvera þín í tölvukerfi Menntaskólans á Akureyri sé að hefjast. Ég bið þig því að lesa þetta bréf mjög vandlega allt til enda og að **hafa það með þér í skólann** eftir hádegi á skólasetningardaginn **31. ágúst, kl. 13:00**. Þá fá nýnemar sérstaka kynningu á tölvumálum skólans og þar á eftir aðstoð, ef með þarf, til þess að tengjast þráðlausu neti skólans og öðrum þjónustum.

Nemendur eru hvattir til þess að nýta sér þessa þjónustu og mæta í Kvos MA með tölvur sínar og tæki og vera þar með komnir með sitt á hreint þegar skóli hefst fyrir alvöru. Þótt tölvumálin þín verði ekki komin alveg á hreint borgar sig samt að mæta. Forráðamenn eru að sjálfsögðu velkomnir.

Notandanafn, netfang og lykilorð

Þú átt nú sérstakt MA-netfang sem er **«Netfang».** Gjarnan er líka talað um notandanafn og það er sá hluti netfangsins sem er á undan @ma.is, í þínu tilviki er það: **«Ártal»«Notandanafn»**. Þessu fylgir auðvitað sérstakt lykilorð sem er **«Lykilorð»** - Þetta lykilorð áttu eftir að nota oft og mikið og það margborgar sig að leggja það á minnið.

Þráðlaust net

Í Menntaskólanum er öflugt þráðlaust net sem er aðgengilegt nánast í hverjum krók og kima í skólanum. Þinn lykill að netinu er notandanafnið þitt og MA-lykilorðið og mundu að hann er **eingöngu** ætlaður þér og þínum tækjum. Öll netnotkun sem merkt er þér er á þína ábyrgð, sama hver heldur á tækinu.

Athugaðu það að þú berð alla ábyrgð á notkun sem tengd er þínum auðkennum. Þess vegna eiga aðrir en þú og hugsanlega forráðamenn þínir alls ekki að komast yfir þau. Sjá nánar í <u>reglum um</u> <u>tölvunotkun í MA</u>. – Ef þú prentar þetta blað út til að hafa með þér í skólann verðurðu að gæta þessara upplýsinga mjög vel.

Office 365 – tölvukerfi í skýjunum

Í MA nýtum við okkur <u>Office 365</u> frá Microsoft fyrir tölvupóst, skjalavistun og samvinnu af öllu tagi. Á vef MA, <u>www.ma.is</u>, er tengill inn á þetta kerfi sem heitir **"Innri vefur MA"**. Athugið að líka er hægt að komast inn á þennan innri vef skólans eftir ýmsum leiðum, t.d. eftir slóðunum <u>https://outlook.office365.com</u> og <u>https://portal.office.com</u>. Þarna þarftu að nota netfangið þitt og MA lykilorðið til að skrá þig inn.

Gott að hafa góðan prófíl

Eftir að þú hefur skráð þig inn á innri vefinn skaltu endilega byrja á því að setja inn einhverja góða mynd af þér (ekki neina bull-mynd takk [©]) og færa inn helstu upplýsingarnar um þig sem þú vilt deila með öðrum sem eru skráðir inn í tölvukerfi MA.



Þú verður líka beðin um að stilla inn tungumál og tímabelti og þá stillir þú það að sjálfsögðu á íslensku og íslenskan tíma:

íslenska (Ísla	nd)		•	
(UTC+00:00)	Monrovia,	Reykjavik		•
Save				

Office forritapakkinn

Með aðgangi þínum að Office 365 fylgir leyfi til að nota nýjustu útgáfu af öllum helstu forritum Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote o.s.frv.). Fyrstu skiptin sem þú skráir þig inn er hnappurinn "Innstall Office" á áberandi stað en svo geturðu alltaf sótt þér forritin með því að smella á tannhjólið efst til hægri, síðan "Office 365 Settings" og að lokum á tengilinn "Software / Install Software".

Microsoft mælir með 32ja bita útgáfunni, það er einfaldast að fara eftir því. Ef þú ert með Apple tölvu þarftu að ganga úr skugga um að þú sért að keyra nýjasta, eða a.m.k. nýlegt stýrikerfi (t.d. El Capitan) til þess að nýjasti Office pakkinn virki.

Skjöl og samskipti

Office 365 fylgir gríðarmikil gagnageymsla sem gengur undir nafninu *OneDrive (for Business)*. Þarna geta notendur geymt allt að 1000GB, sem sagt eitt terabæt af gögnum! Við viljum biðja ykkur um að líta alls ekki á þennan stað sem einhvers konar geymslu fyrir kvikmyndir eða eitthvert afþreyingarefni, heldur er þetta – eins og annað sem tengist skólanum – ætlað til skólastarfsins.



Inni í OneDrive er mjög einfalt að deila skjölum með vinnufélögum og kennurum og að eiga allskyns samskipti um þau gegnum tölvupóstinn (Outlook), Skype for business (mjög öflugt samskiptatól sem fylgir innri vefnum líka) og ýmsum öðrum leiðum.

Moodle

Moodle er sérstakur hugbúnaður sem kennarar í flestum framhaldsskólum og háskólum landsins nota til þess að halda utan um áfanga sína, kennsluefni, verkefni, einkunnir o.s.frv. Slóðin á Moodle er <u>https://moodle.ma.is</u> og þar notar þú **«Ártal»«Notandanafn»** (án @ma.is) og lykilorðið þitt **«Lykilorð»** Kennarar þínir munu senda þér nánari upplýsingar um hvaða áfanga þú átt að skrá þig í og hvort þú þurfir sérstakan innskráningarlykil inn á þá.

Prentun

Allir nemendur fá 25 blaðsíðna prentinneign í upphafi hvers skólaárs. Þegar blaðsíðurnar eru uppurnar má kaupa inneign í afgreiðslu skólans (og á bókasafni eftir lokun afgreiðslunnar). Prentun fer þannig fram að nemendur senda tilbúið PDF-skjal upp á sérstakan prentþjón, <u>http://prentun.ma.is</u> og geta þar valið um hvaða prentara skuli nota.

Nánari leiðbeiningar um prentun, PDF-skjöl og margt fleira er að finna inni á <u>Upplýsingasíðu</u> <u>tölvudeildar</u>.

En þetta á nú allt eftir að skýrast hægt og bítandi eftir því sem líður á. Ég vonast til að sjá þig í Kvosinni á morgun en fyrst og fremst vona ég að þér eigi eftir að ganga allt í haginn hér í MA 🙂

Guðjón H. Hauksson, þjónustustjóri Tölvudeildar MA. gudjon@ma.is

Bréf þetta er sent á einkanetfang þitt og netföng forráðamanna eins og þau eru skráð í <u>Innu</u>:
Einkanetfang nemanda: «Einkanetfang»
Netfang forráðamanns nr. 1: «Netfang_forrm1»
Netfang forráðamanns nr. 2: «Netfang_forrm2»«Netfang_forrm2»