

Information om IT til medarbejdere på Rosborg Gymnasium & HF

På skolens website <https://www.rosborg-gym.dk/> finder du informationer om skolens liv og link til vores IT-faciliteter, som du som medarbejder får adgang til.

På de følgende sider oplistes de væsentligste IT-faciliteter, hvordan du får adgang hertil, og hvor du kan få mere hjælp med IT på Rosborg. Bemærk, at adgangen til faciliteterne ophører med din sidste arbejdsdag.

1. Brugernavn og password til skolens netværk

Dit brugernavn over for skolens netværk er initialerne **xx**. Nye medarbejdere vil modtage et særskilt brev med et tilfældigt genereret password på 12 karakterer, f.eks. ofje45kk99tr.

Du skal ændre dit password til netværket hurtigst muligt via hjemmesiden <http://selvbetjening.rosborg-gym.dk>

Følgende vilkår for passwords gælder:

- Password skal have en længde på mindst 12 karakterer. Passwords med 12-14 karakterer skal skiftes hvert år, mens passwords med 15 eller flere karakterer skal skiftes hvert andet år.
- Password må ikke indeholde personlige oplysninger som brugernavn, navn eller CPR m.v.
- Password kan ikke genbruges
- Passwords må ikke være nemme, f.eks. indeholde 1234567891011, qwertyuiopåø eller lignende.

Passwords scannes mod lister med lækkede password. Hvis dit password lækkes, vil du blive bedt om at skifte password ved næste login.

2. Login på Unilogin-tjenester som medarbejder

Styrelsen for IT og Læring (STIL) har i foråret 2025 fjernet muligheden for login med Unilogin for medarbejdere. Du kan som medarbejder fortsat logge ind på tjenester som f.eks. Netprøver.dk, men det kræver p.t., at du benytter dit MitID i stedet. Skolen arbejder på at finde en anden løsning i løbet af efteråret 2025.

3. Udlån af bærbar computer, brug af netværket og VPN-opkobling

Når arbejdet fordrer det, stiller skolen en bærbar maskine til rådighed som langtidsudlån. Der kan vælges mellem forskellige størrelser PC og en MacBook. De fleste vælger en PC som fungerer bedre med de fleste standardprogrammer skolen benytter sig af. Kontakt eventuelt en fagkollega, inden du vælger maskintype. Maskinerne udskiftes som udgangspunkt hvert 4. år og overgår herefter til andre formål.

Der tilknyttes et personligt netværksdrev (drev P), som kun du kan se, og hvor du kan lagre dine filer. Din maskine udstyres med en VPN-opkobling, så du kan tilgå P-drevet, uanset hvor du befinder dig. Der tages automatisk backup heraf flere gange i døgnet.

Ved brug af skolens netværk er brug af virusinficerede eller ikke-opdaterede maskiner ikke tilladt. Du skal derfor jævnligt opdatere Windows m.v., når din maskine beder dig om det.

Selve udlånet og evt. hjælp til at komme i gang med din maskine varetages af IT-Service jf. pkt. 10. Det er også her, du afleverer din maskine, hvis den skal repareres eller ved fratrædelse.

Skulle et nødstilfælde opstå uden for IT-Service's åbningstider, vil der være 3 reservemaskiner til dagsudlån i administrationen.

Yderligere oplysninger og bestilling af udlånsmaskine kan ske ved henvendelse til økonomi- og administrationschef Frank Hejlskov (FH).

4. Mulighed for skærmarbejdsplads

Der vil være mulighed for tilslutte sin bærbare maskine til en ekstern skærm, tastatur og mus ved sin forbedelsesplads. Bestilling heraf kan ske ved henvendelse til lederen af teknisk service Jesper From (JF).

5. E-mailsystem

Skolen bruger Microsoft Outlook som e-mailsystem, og du får som medarbejder tilknyttet en personlig mailadresse som er xx@rosborg-gym.dk. Denne mailadresse skal bruges til al arbejdsrelateret korrespondance, mens privat mailudveksling skal holdes i private mailkonti.

Øvrige retningslinjer for brug af elektronisk post, herunder om kommunikation af følsomme personoplysninger og "sikker mail"-funktionalitet er beskrevet i ["Politik for elektronisk post"](#).

6. Medarbejderkort til adgangskontrol samt kopi/print

Du vil få udleveret et personligt medarbejderkort (chipkort) med flere funktioner. Til kortet er tilknyttet en automatisk genereret firecifret kode, som det anbefales, at du ændrer. Det kan ske ved lederen af teknisk service Jesper From (JF).

For at kunne bruge kortet, skal det aktiveres. Det gøres ved at gå hen til en tilfældig multifunktionsprinter (MFP) og stryge kortet forbi kortlæseren. Herefter indtastes netværksbruger og password. Dette skal kun gøres én gang. Efter aktivering kan du bruge kortet til kopi/print/scan ved skolens 12 MFP'ere. Vejledninger hertil findes under IT-Service.

Via medarbejderkortet får du desuden adgang til de nødvendige lokaler på Rosborg og mulighed for at komme ind på skolen uden for almindelig arbejdstid. Det er ved kortlæserne på yderdørene, at du skal bruge din firecifrede kode. Du modtager særskilt vejledning om brugen af kortet til adgangskontrol.

7. Lectio

Skolen bruger det studieadministrative system Lectio til kommunikation mellem medarbejdere og elever, herunder skema, lektier og udveksling af dokumenter. Bemærk, at beskedfunktionen i Lectio ikke må anvendes til kommunikation af følsomme personoplysninger eller oplysninger som skal arkiveres jf. Politik for elektronisk post. Du logger på Lectio med dit MitID. Du kan tilgå Lectio via linket: www.lectio.dk/lectio/204

8. Google Apps Rosborg m.v.

Google Apps kan give adgang til en række tjenester som du kan tilgå via linket: <http://mail.rosborg-gymhf.dk/>.

Virtuel undervisning skal foregå via Google Meet. Retningslinjer for virtuel undervisning på Rosborg samt beskrivelse af funktionaliteterne i Google Meet finder du i denne mappe på Lectio: [Virtuel undervisning Google Meet](#).

9. Skolebaser

Linket <https://skolebaser.dk/> giver adgang til en række tjenester til undervisningsbrug og opgaveskrivning via MitID.

10. IT-Service

Skolen indgår i et IT-driftsfællesskab med Campus Vejle og Syddansk Erhvervsskole, hvorved skolens elever og medarbejdere kan trække på et team af IT-supportere (IT-Service).

Via linket <https://it.rosborg-gym.dk/> får du adgang til IT-Service's site med en række IT-tjenester:

- Driftsmeddelelser - herunder om bl.a. udfald på netværket, opdateringer m.v.
- Nyttige links - bl.a. Lectio, hjemmeside, EMU m.v.
- Download af programmer med og uden login.
Bemærk, at spørgsmål om installation af specialprogrammer som ikke er på listen, skal afklares med uddannelsesleder Poul Jørgensen (PJ).
- Vejledninger – bl.a. aktivering af medarbejderkort og anvendelse heraf til kopi/print/scan.

Du kan få IT-hjælp via IT-Service på en af følgende måder:

- IT-Service er dagligt fysisk til stede på skolen i lokale 3.09 i tidsrummet kl. 9-12.
- IT-Service kan kontaktes på itservice@rosborg-gym.dk eller på [telefon 76 42 62 63](tel:76426263).
Åbningstiderne er mandag-torsdag kl. 7.45-15.15 og fredag kl. 7.45-14.45.

Uanset hvor du måtte befinde dig, vil IT-Service med din accept kunne fjernstyre din skærm og prøve at hjælpe dig på denne måde.

Med venlig hilsen

Frank Hejlskov
Økonomi- og administrationschef