

## Velkommen til Frederikshavn Handelsskoles IT-vejledning 2016 Elever på EUD/EUX

Vi byder dig velkommen på Frederikshavn Handelsskole, og vil kort orientere dig om brug af skolens it udstyr.

### ***Login (UNI-Login):***

For at anvende skolens net, pc'ere, undervisningssystemer og Elevplan skal du bruge login (brugernavn) og password (adgangskode). Frederikshavn Handelsskole anvender UNI-Login, og måske kender du det allerede fra din gamle skole (4 første bogstaver i dit fornavn efterfulgt af 4 cifre/bogstaver).

Dit password til Frederikshavn Handelsskoles net er ved skolestart de sidste 4 cifre i dit cpr.nr. efterfulgt af 4 nuller. Hvis dit cpr.nr. er 171287-1243, vil dit password første gang være 12430000.

Skolens domæne hedder effif. Nogle gange skal der skrives efifl foran dit login (bemærk, at skråstregen er baglæns, en såkaldt backslash. (Alt Gr \)). Det gælder f.eks. ved login på intranettet og når du logger på eprint.fhavnhs.dk. En anden måde er at bruge din email adresse ved login. Så hvis du f.eks. har yrsa1234 som login på skolen, skal du skrive [yrsa1234@fhavnhs.dk](mailto:yrsa1234@fhavnhs.dk) i brugernavn.

### ***Skift password:***

Du kan ændre password ved at logge på en af skolens stationære pc'ere.  
Eller du kan ændre password via webben på <https://mobil.efif.dk>

Dit nye password skal være på **mindst 8 og højst 12 karakterer** – gerne en blanding af tal og bogstaver.  
**Brug ikke æ, ø og å.**

Ud over de ovenfor nævnte metoder, har du også mulighed for at skifte password via din mobil.

Send en SMS til et numrene 27258505, 27258506, 27258507 eller 27886016 med teksten KODEORD eller teksten PASSWORD.

Du kan ikke selv vælge password'et via mobilen!

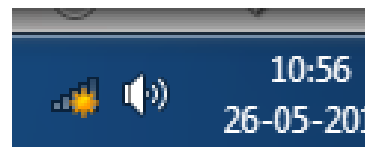
Du kan evt. også kontakte din lærer eller den lokale systemadministrator for at få det ændret.

Som hovedregel vil den ny kode slå igennem på Elevplan efter ca. 10 minutter.

## Min bærbare på skolens net?

Der er trådløs netforbindelse overalt på skolen. Du må således *aldrig* koble din bærbare på med kabel!

Det trådløse net hedder **FHS**.



### Windows 7 og 10

- Klik på ikon for trådløs netværksforbindelse i nederste højre hjørne af skærbilledet
- Vælg et af nettene og klik på Opret forbindelse
- Det vil pc'en tænke over nogle sekunder, og der vil komme en dialogboks, hvor du logger på med dit UNI-Login og password.

### Windows 8

- Peg med musen i nederste, højre hjørne af skærmen
- Klik på Indstillinger (tandhjulet) i menuen til højre
- Klik på Tilgængelig og vælg net
- Marker Opret forbindelse automatisk, klik på Opret forbindelse
- I dialogboksen logger du på med dit Uni-Login og password, klik OK
- Vælg Opret forbindelse , accepter evt. certifikat

På **Mac** varierer metoden en smule afhængig af version af OS. Generelt gøres det således:

- Vælg Systemindstillinger, herunder Netværk.
- Marker AirPort og udpeg FHS under Netværksnavn.
- Login angives med nhs\ foran unilogin (\ skrives med shift alt 7)
- Kontroller certifikat – tryk Fortsæt
- Certifikat – her angives den kode du har oprettet på mac'en til certifikatlager.

Du kan få hjælp hertil hos din IT-lærer eller IT-centret.

### Intranet:

Du har adgang til skolens intranet på adressen: <http://intra.fhavnhs.dk>. Hvis du bliver bedt om login, skal du angive efifl foran dit UNI-Login.

På intranettet er der genveje til skolens forskellige læringsplatforme samt ordbøger.

På <http://www.fhavnhs.dk/om-os/it-vejledning> finder du IT-vejledninger til udskrivning, Dropbox, SMS-services, opkobling på trådløst net m.m.



### Selvbetjening:

Frederikshavn Handelsskole tilbyder en række selvbetjeningstjenester: få dit skema på SMS, få nyt password på SMS, få besked fra kontoret/din lærer eller IT-centret på SMS, få post fra skolen leveret i din normale mailbox.

For at vi kan tilbyde dig denne service, skal du logge på <http://selvbetjening.fhavnhs.dk> (husk efifl foran unilogin). Tjek "Dine oplysninger". Handelsskolen anbefaler, at du indtaster dit mobilnummer og din private mailadresse.

Der er vejledning til brug af [Selvbetjening.fhavnhs.dk](http://www.fhavnhs.dk/om-os/it-vejledning/) på <http://www.fhavnhs.dk/om-os/it-vejledning/>.

## Hvor gemmer jeg?

Skolen stiller diskplads til din rådighed.

Så længe du er elev på skolen, har du ubegrænset plads på Office365.

Login enten via <http://login.efif.dk> eller <https://login.microsoftonline.com/login.srf> med det login, som du får skolen.



## Gratis Officepakke:

Du har ret til at benytte en gratis Office-pakke, lige så længe du er elev på skolen og op til 30 dage efter. Officepakken henter du på Office365. Se vejledning på [www.fhavnhs.dk/it](http://www.fhavnhs.dk/it).

Hvis du vælger at gemme på din pc, vil vi anbefale at du jævnligt tager backup af dine dokumenter på fx USB-pen/extern harddisk.

## Mail:

Skolen benytter Office365. Du får automatisk en e-mail adresse på skolen, som er dit [unilogin@fhavnhs.dk](mailto:unilogin@fhavnhs.dk). Den skal benyttes til korrespondance med skolen og dine undervisere, såfremt du IKKE har angivet din private mailadresse på <http://selvbetjening.fhavnhs.dk>. (se ovenfor).

Hjemmefra får du adgang til skolemail (Outlook Web App) på adressen: <http://webmail.fhavnhs.dk> - ikke www foran.

## Skolernes Databaseservice:

EMU | Danmarks undervisningsportal

<http://skoda.emu.dk> indeholder blandt andet: Infomedia, Købmandsstandens Oplysningsbureau, Navne og Numre Erhverv, Gale Student Ressource Center og mange andre.

Dit brugernavn er dit UNI-Login, og dit password er det samme som til skolens net (forudsat du har overholdt passwordreglerne på side 1).

## Elevplan:

<http://www.elevplan.dk>

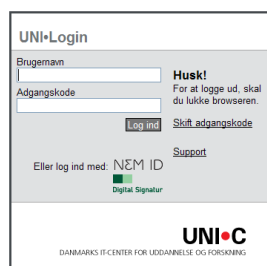
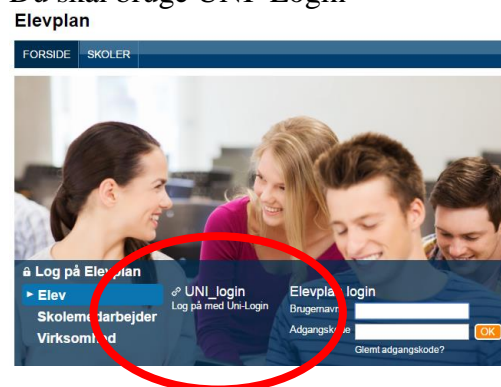


Login og password til Elevplan er det samme som til skolens net. Hvis du ændrer password, vil Elevplan-password også være ændret efter 8-10 minutter. Skulle det volde problemer at logge på, så kontakt din it-lærer eller IT-centret.

Elevplan er omdrejningspunktet for mange aktiviteter på skolen. Du kan se skema, karakterer og fravær. Du vil få meddelelser og opgaver fra dine lærere her. Og du kan selv sende SMS hertil ved fravær.

Du skal bruge UNI\*Login

og få dette billede frem:



Udfyld dialogboksen med dit UNI-Login og password. Password er det samme som til skolens net (forudsat du har overholdt passwordreglerne side 1). Hvis det ikke virker, bedes du kontakte din it-lærer, kontaktlærer eller IT-centret.

Du får nærmere information om Elevplan på skolen. På velkomstbilledet er de tre umiddelbart mest interessante vist her:

## Se dit fravær

Ikke godkendt fravær [Kommet for sent](#) [Godkendt fravær](#)

**Ikke godkendt fravær for elev**

Her kan du se det ikke godkendte fravær, der er registreret for eleven i perioden.

Vis fra uge: 18 år: 2012 [Vælg](#) Til uge: 22 år: 2012 [Vælg](#) Begge uger inkl.

Vælg enhed:  Timer  Lektioner [OK](#)

**Fravær registreret per lektion**

Dato	Omfang	Læringsaktivitet	Hold	Skolefag	Skole	Start	Slut	Lektion
03-05-2012	45 min		1	Dansk	Aalborg Handelsskole	08:10	09:10	1
03-05-2012	45 min			Dansk	Aalborg Handelsskole	09:25	10:25	2
03-05-2012	45 min			Erhvervsøk	Aalborg Handelsskole	10:35	11:35	3
03-05-2012	45 min			Erhvervsøk	Aalborg Handelsskole	12:05	13:05	4
07-05-2012	45 min			Engelsk	Aalborg Handelsskole	12:05	13:05	4

## Se dine karakterer

**Karakterer mv.**

[Sjåul alle afsnit](#) [Udskriv karakterer](#)

**Opnåede resultater fra uddannelsen**

Termin	Fag	Resultatform	Karakter
jun 2012	Dansk niveau E	-, STA, 7TRIN	
jun 2012	Engelsk niveau E	-, STA, 7TRIN	
jun 2012	Erhvervsøkonomi niveau E	-, STA, 7TRIN	
jan 2012	Dansk niveau E	-, TER, 7TRIN	
jan 2012	Engelsk niveau E	-, TER, 7TRIN	
jan 2012	Erhvervsøkonomi niveau E	-, TER, 7TRIN	

**Fag på grundforløb**

Termin	Fag	Resultatform	Karakter
jun 2012	Salg og service niveau D	-, STA, 7TRIN	
jun 2012	Samfundsfag niveau E	-, STA, 7TRIN	
maj 2012	Informationsteknologi niveau E	-, STA, 7TRIN	
jan 2012	Informationsteknologi niveau E	-, TER, 7TRIN	
jan 2012	Salg og service niveau D	-, TER, 7TRIN	
jan 2012	Samfundsfag niveau E	-, TER, 7TRIN	

**Øvrige resultater**

Termin	Fag	Resultatform	Karakter
--------	-----	--------------	----------

## Se dit skema

Få oplysning om undervisningssted, lærer og undervisningstid ved at placere musen over en skemabrik.

<< Forrige uge Uge 16 (16-20 april 2012) Næste uge >>

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Freitag
8:00	ndo s1.34 Hgt1c11 - EEE Salg og service	ej s1.34 Hgt1c11 - EEE Informationstek	ej s1.34 Hgt1c11 - EEE Salg og service	he s1.34 Hgt1c11 - EEE Dansk	fg s1.34 Hgt1c11 - EEE Samfundsfag
9:00	ndo s1.34 Hgt1c11 - EEE Salg og service	ej s1.34 Hgt1c11 - EEE Informationstek	he s1.34 Hgt1c11 - EEE Dansk	he s1.34 Hgt1c11 - EEE Dansk	fg s1.34 Hgt1c11 - EEE Samfundsfag
10:00	mje s1.34 Hgt1c11 - EEE Engelsk	dj s3.52 Hgt1faes211 - Faglig læsning	mje s1.34 Hgt1c11 - EEE Engelsk	haa... s1.34 Hgt1c11 - EEE Ehervvaak	haa... s1.34 Hgt1c11 - EEE Købmandskab og
11:00					
12:00	mje s1.34 Hgt1c11 - EEE Engelsk	dj s3.52 Hgt1faes211 - Faglig læsning	dj s3.52 Hgt1faes211 - Faglig læsning	haa... s1.34 Hgt1c11 - EEE Ehervvaak	haa... s1.34 Hgt1c11 - EEE Købmandskab og
13:00	haa... s1.34 Hgt1c11 - EEE Ehervvaak	s1.34 Hgt1c11 - EEE	ndo s1.34 Hgt1c11 - EEE Kontaktlærer	s1.34 Hgt1c11 - EEE	
14:00					

Internet

Gå på opdagelse i Elevplan – der mange hjælperedskaber, og der er skema for studievejlederne.

Elevplan kan tilgås via din smartphone – se vejledning på Elevplan [http://elevplanvejledning.dk/Documents/Mobil\\_Elevplan\\_til\\_elever.pdf](http://elevplanvejledning.dk/Documents/Mobil_Elevplan_til_elever.pdf)

er

### **Kan jeg logge på FHS hjemmefra?**

Ja, hvis du har internetforbindelse, kan du logge på Frederikshavn Handelsskole og bruge skolens systemer, og arbejde som om du var på skolen.

#### **- Jeg bare skal læse min skolemail eller tjekke lektier?**

Hvis du kun skal ind at se mail, er det hurtigere kun at logge på postsystemet. I adressefeltet skriver du <http://webmail.fhavnhs.dk>.

Hvis du vil tjekke lektier m.m skriv [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk)

Du har naturligvis også adgang til skolens intranet – skriv i søgefeltet <http://intra.fhavnhs.dk>

Du logger på med dit Unilogin og password.

#### **- Jeg har behov for at bruge andre af skolens programmer**

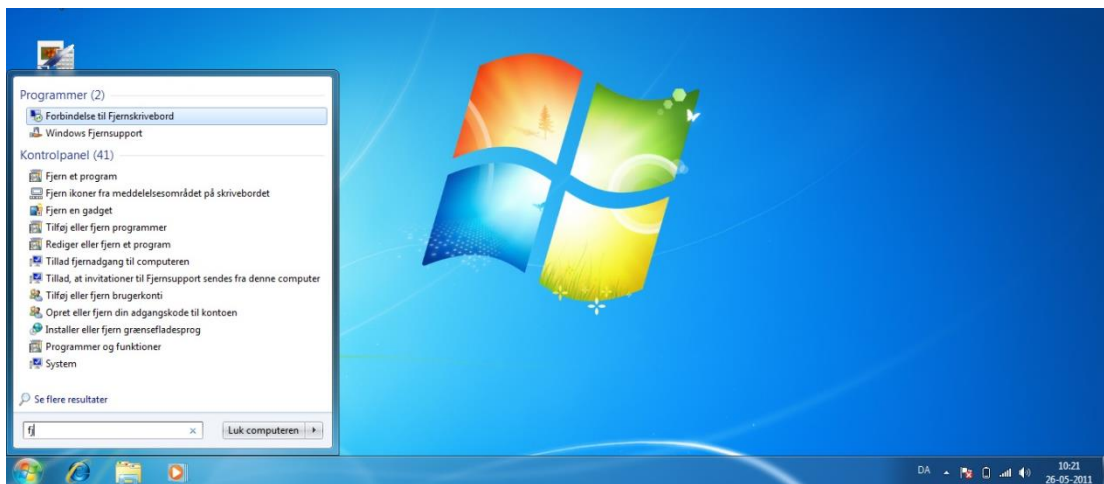
Skulle du have behov for at bruge flere af FHS's programmer, kan du bruge Fjernskrivebord.

Sådan gør du i Windows7:

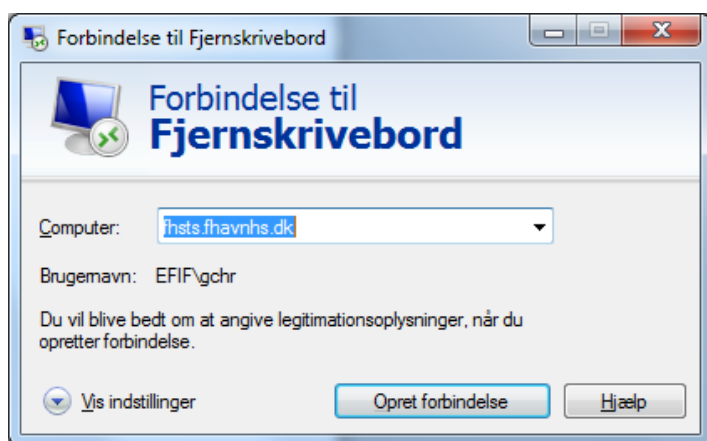
Du opretter forbindelse til fjernskrivebord ved først at lave en genvej på dit skrivebord:

- Klik Start
- Begynd at skrive fjern i feltet ”Søg i alle programmer og filer”
- Højreklik på Forbindelse til Fjernskrivebord og vælg Send til skrivebord (opret genvej)

Se skærmbillede nedenfor



Klik på windowstasten  
Vælg alle programmer – tilbehør - fjernskrivebord.



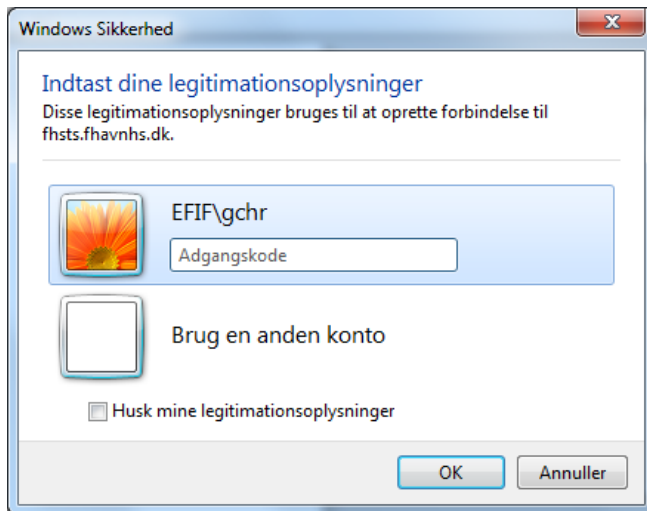
I feltet computer skrives fhsts.fhavnhs.dk  
Tryk på opret forbindelse



Sæt flueben i "Spørg mig ikke igen om forbindelser til denne computer" Og derefter opret forbindelse

Du logger på – nøjagtig på samme måde som hvis du sidder ved stationær pc på skolen.

Du har adgang til at bruge skolens programmer: Office, ordbøger og m.fl.



Hvis du starter fjernskrivebords sessionen fra din egen computer, skal du klikke på "Brug en anden konto".  
Skriv efif\xxxxxx (dit brugernavn) og din adgangskode til skolen.

Sådan gør du i Windows10:

Du opretter forbindelse til fjernskrivebord ved først at lave en genvej på dit skrivebord:

- Stå i Startvinduet eller Søg i Aps. Begynd at skrive fjern...
- Højreklik på Forbindelse til Fjernskrivebord og vælg Fastgør til Start.
- Genvejen lægger sig bagerst i rækken af ikoner. Træk ikonet hen på den skærm du ønsker.

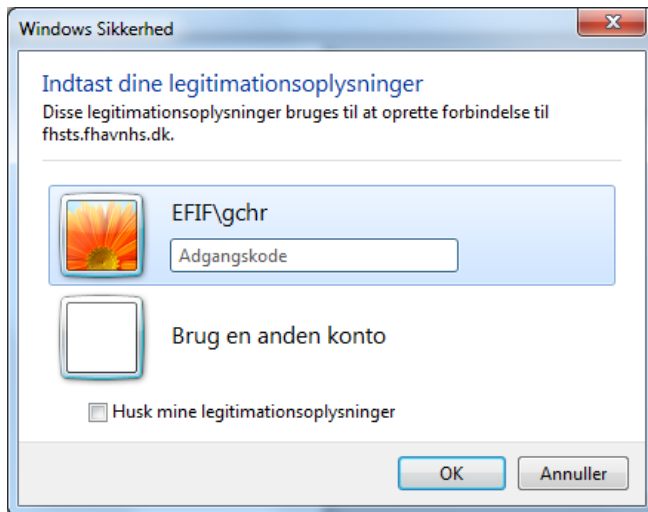
Se skærmbillede nedenfor



Udfyld Computer navn: **fhsts.fhavnhs.dk** og klik på Opret forbindelse

Du logger på – nøjagtig på samme måde, som hvis du sidder ved stationær pc på skolen.

Du har adgang til at bruge skolens programmer: Office, ordbøger m.fl.



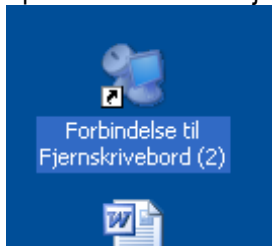
Hvis du starter fjernskrivebords sessionen fra din egen computer, skal du klikke på "Brug en anden konto".

Skriv efif\xxxxxx (dit brugernavn) og din adgangskode til skolen.

Sådan gør du med Mac pc:

Hent Microsoft Forbindelse til Fjernskrivebord via App Store.  
Det er et gratisprogram.

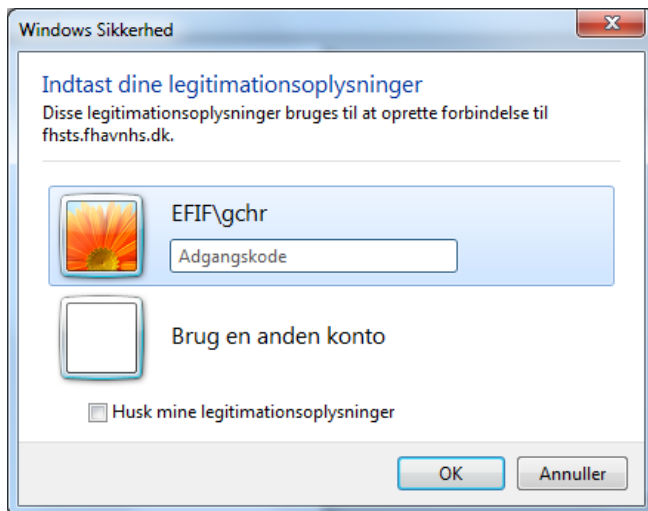
Opret forbindelse til Fjernskrivebord ved at dobbeltklikke på ikonet, du nu har oprettet på dit skrivebord.



Udfyld Computer navn: **fhsts.fhavnhs.dk** og klik på Opret forbindelse

Du logger på – nøjagtig på samme måde som hvis du sidder ved stationær pc på skolen.  
Du har adgang til at bruge skolens programmer: Office, ordbøger m.fl.





Hvis du starter fjernskrivebords sessionen fra din egen computer, skal du klikke på "Brug en anden konto".

Skriv efif\xxxxxx (dit brugernavn) og din adgangskode til skolen.

### ***Hvordan printer jeg fra min bærbare?***

Du kan anvende <http://eprint.fhvnhs.dk> (uden www foran). Forklaring til brug ligger i skærbillederne. Vejledning ligger også på <http://www.fhvnhs.dk/om-os/it-vejledning/>

### ***Jeg har ikke internet derhjemme!***

Hvis du ikke har internet derhjemme og har brug for at transportere data mellem skole og hjem, er det en god idé at anskaffe en USB-pen. Husk at kopiere dokumenterne og brug IKKE **Gem som** direkte. Så er du altid sikker på at have et brugbart dokument på din egen maskine, hvis der skulle gå noget galt i overførslen.

### ***Hvor kan jeg få hjælp hvis det bliver nødvendigt?***

Brian Lübker Andreasen  
Gitte Christiansen

[and@fhvnhs.dk](mailto:and@fhvnhs.dk)  
[gchr@fhvnhs.dk](mailto:gchr@fhvnhs.dk)

Skolens it-support telefon: 4513 4565