

OHJEET HENKILÖKOHTAISTEN PÄÄTELAITTEIDEN REKISTERIN LUONTIIN

OHJEET LAITTEIDEN KÄYTTÖÖNOTTOON

- Luokanopettaja tai luokanvalvoja organisoii yhteistyössä koulusihteerin tai kyläkoulurehtorin kanssa laiterekisterin ajankohdan ja muut käytänteet (esim. tila, jossa rekisteröinti tehdään)
- Laiterekisteröinti on tavoitteena tehdä elokuun aikana
- Oppilas **ei saa viedä** laitetta kotiin ennen kuin:
 - 1.) Huoltaja on hyväksynyt Wilmassa Henkilökohtaisen päätelaitteen käyttösopimuksen
 - 2.) Laite on rekisteröity Primukseen --> Kaikki tarvittavat tiedot ovat siirtyneet käyttösopimukselle
 - 3.) Laitteen lisenssi on aktivoitu ja laite on lisätty oppilasverkkoon ensimmäistä kertaa (Laitteen käyttöönotto)

1.) LAITEREKISTERÖINTI - OHJEET LUOKANOPETTAJALLE TAI LUOKANVALVOJALLE

1. Sovi koulusihteerin tai kyläkoulurehtorin kanssa aika ja paikka, jossa teette rekisteröinnin.
2. Toimita laitteet tilaan, jossa laitteet rekisteröidään. Mikäli hyödynnät oppilaita, ohjeista heitä käsittelemään laitteita huolellisesti. (Esim. oppilaat laitteidensa kanssa sukunimen perusteella aakkosjärjestykseen koulusihteerin toimistoon)
3. Koulusihteerii hoitaa viivakoodinlukijalla laitteen sarjanumeron lukemisen Primukseen.
4. Huolehdi, että oppilaiden laitteet eivät rekisteröinnin jälkeen vaihdu keskenään, mikäli laitetta ei vielä ole otettu käyttöön (kohta 2). Laitteissa ei ole valmiina tunnistetarroja, eli tarroitus tai muu tapa yksilöidä laite (laitteeseen ei saa suoraan kirjoittaa tai piirtää esim. tussilla) jää koulujen tehtäväksi.
5. Henkilökohtaisen päätelaitteen käyttösopimus löytyy Wilman lomakkeista. Huoltajat voivat hyväksyä lomakkeen jo ennen laitteen rekisteröintiä. Rekisteröinnin jälkeen käyttösopimuksen kenttiin ilmestyvät tiedot mm. sarjanumerosta.

2.) LAITTEEN KÄYTTÖÖNOTTO – LISENSIN AKTIVOINTI JA VERKKOON KIRJAUTUMINEN

Käyttöönotto tehdään opettajan USB-C telakan avulla. Aikaa menee noin minuutti / laite.

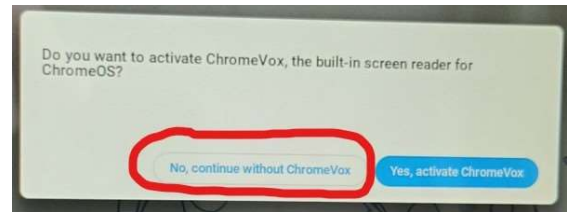
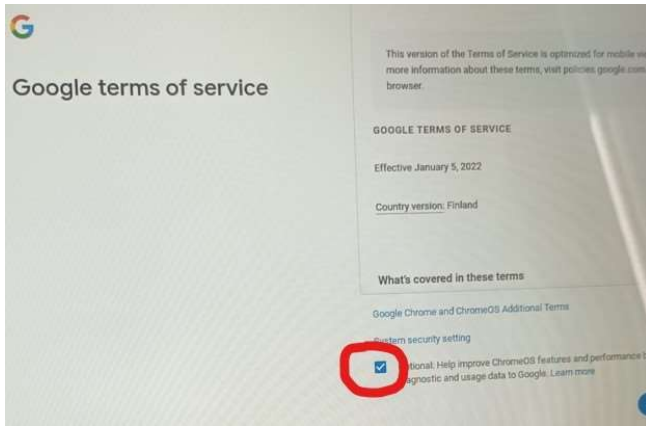
1. Tarkista, että USB-C telakassa on verkkojohto kytkettynä. Jos verkkojohto puuttuu, ota yhteyttä koulun TVT -vastaavaan. **TVT-vastaava** tekee PowerAppsin avulla tiketin digiyksikölle.



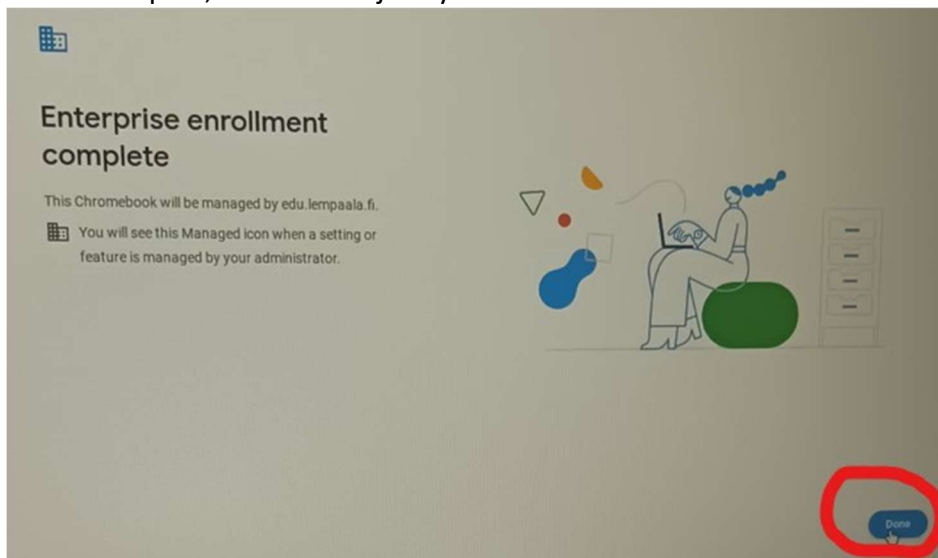
2. Kytke USB-C kaapelilla Chromebook telakkaan ja käynnistä laite.



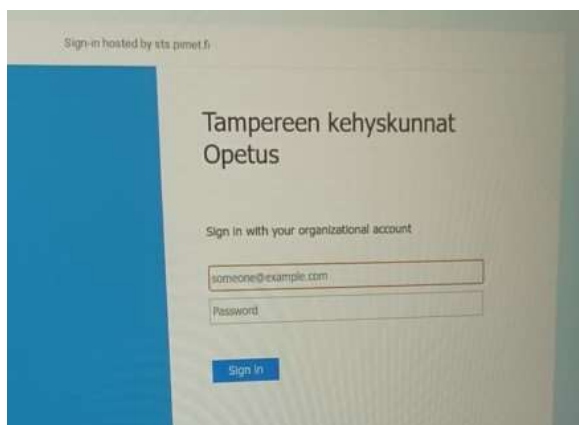
3. Hyväksy Googlen käyttöehdot ja hylkää mahdollinen ChromeVox käyttöönotto



4. Jatka eteenpäin, odota hetki ja käyttöönotto on valmis.

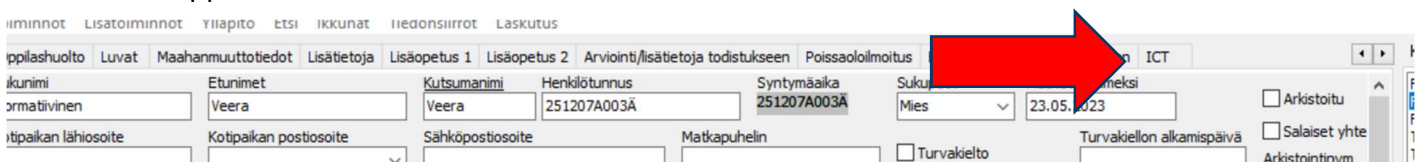


5. Koneelle voi kirjautua. Kieliasetukset päivittyvät kirjautumisen jälkeen.



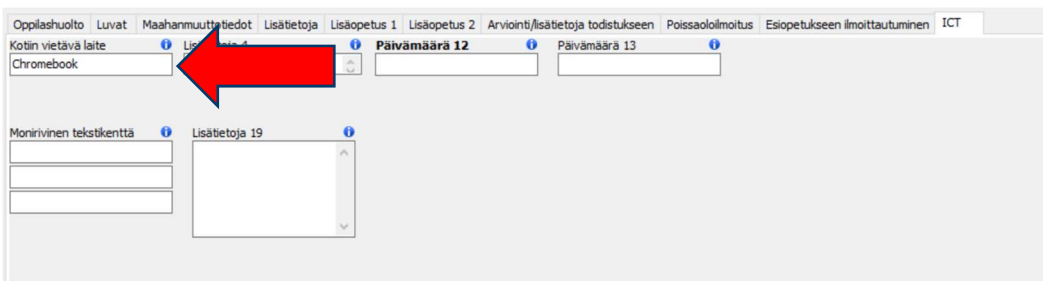
3.) OHJEET KOULUSIHTTEERILLE TAI KYLÄKOULUREHTORILLE LAITEREKISTERIN LUOMISEEN PRIMUKSEEN

1. Kytke viivakoodinlukija hallintoverkon koneeseen.
2. Avaa Primus ja valitse luokka, jonka laitteet on tarkoitus rekisteröidä.
3. Klikkaa oppilaan rekisteristä ICT-välilehti auki



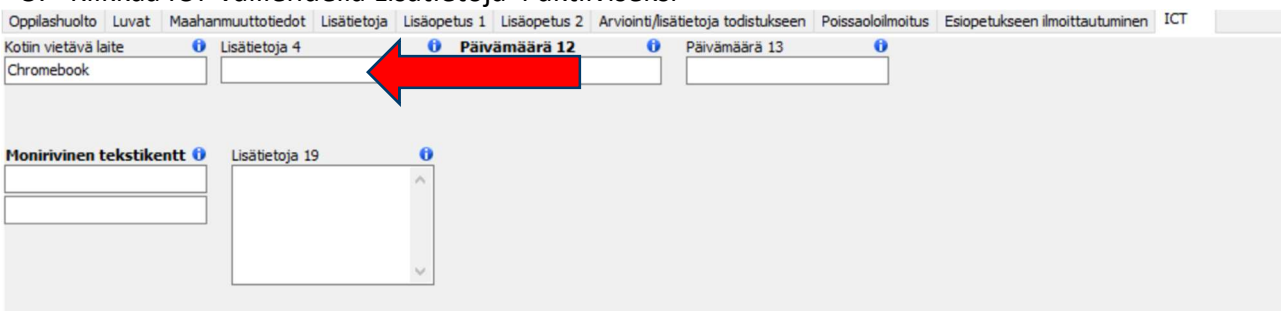
The screenshot shows the top navigation bar of the Primus system with the 'ICT' tab highlighted. Below the navigation bar, the 'Kotivietävä laite' (Home-use device) section is visible, with a red arrow pointing to the 'ICT' tab.

4. Kirjoita Kotiin vietävä laite kenttään *Chromebook*



The screenshot shows the 'Kotivietävä laite' field filled with the text 'Chromebook'. A red arrow points to the text input field.

5. Klikkaa ICT-välilehdellä Lisätietoja 4 aktiiviseksi

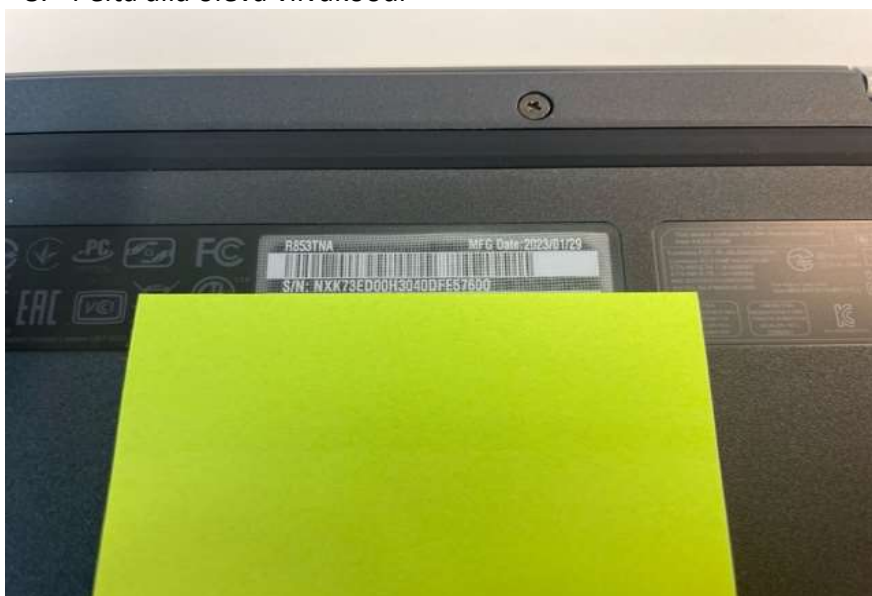


The screenshot shows the 'Lisätietoja 4' field highlighted in blue, indicating it is active. A red arrow points to the field.

6. Aseta laite väärinpäin
7. Pohjassa on kaksi viivakoodia, joista yllä oleva on laitteen sarjanumero



8. Peitä alla oleva viivakoodi



9. Lue yllä oleva viivakoodi noin 10 sentin etäisyydeltä. Mikäli laite ei lue viivakoodia, liikuta lukijaa ylös- alas hetken aikaa ja/tai rajaa viivakoodialue esim. post-it lapuilla myös sivuilta tai ylhäältä.



10. Sarjanumero ilmestyy Lisätietoja 4 kenttään

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Oppilashuolto, Luvat, Maahanmuuttotiedot, Lisätietoja, Lisäopetus 1, Lisäopetus 2, Arviointi/lisätietoja todistukseen, Poissaoloilmoitus, Esiopetukseen ilmoittautuminen, and ICT. Below the navigation bar, there are several input fields. The 'Kotiin vietävä laite' section includes a dropdown menu with 'Chromebook' selected, a text field containing 'NXX73ED00H3040DFE5760', a date field with 'Päivämäärä 12', and another date field with 'Päivämäärä 13'. A red arrow points to the text field containing the serial number. Below this, there is a 'Monirivinen tekstikenttä' section with three empty text input lines and a larger 'Lisätietoja 19' text area.

11. Kirjoita Päivämäärä 12 kenttään rekisteröinnin päivämäärä

This screenshot is similar to the previous one, but the date field 'Päivämäärä 12' now contains the text '25.05.2023'. A red arrow points to this date field. The other elements of the form, including the navigation bar, the 'Kotiin vietävä laite' section, and the 'Monirivinen tekstikenttä' section, remain the same.

12. Lopuksi kirjoita Monirivinen tekstikenttä kohtaan *Suojalaukku*

This screenshot shows the 'Monirivinen tekstikenttä' section where the text 'Suojalaukku' has been entered into the first of the three text input lines. A red arrow points to this text. The rest of the form, including the navigation bar and the 'Kotiin vietävä laite' section, is identical to the previous screenshots.

13. Mikäli oppilaan kone hajoaa ja se toimitetaan huoltoon, annetaan oppilaalle varalaite. Varalaitteesta tulee oppilaan uusi kone, eli se rekisteröidään yllä olevan mukaisesti ennen kotiin viemistä. Käytännössä uuden koneen viivakoodi luetaan Lisätietoja 4 kohtaan ja päivämäärä muutetaan uudeksi. Alkuperäisestä koneesta tulee koulun varalaite sen palautuessa huollosta.