



Informacijski sistemi Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana

Opis in navodila za postopek prijave in pričetek dela

Skupina za IKT, storitve in sisteme

Ljubljana, februar 2016

Vsebina

1	Uvod	3
2	Kako postopa nov uporabnik?.....	3
3	Ne morem dostopati do storitev	3
4	Informacijski sistemi.....	4
5	Varnost	5
6	Prednosti	5
7	Povzetek novosti	6
7.1	Prezem identitete	6
7.2	Nastavitve profila in sprememba gesla	6
7.3	Pošta	6
7.4	Ostale storitve Office365.....	6
7.5	eAsistent.....	6
7.6	Spletna stran.....	6
8	Navodilo za spremembo/pridobitev gesla	7
8.1	Enotni šolski uporabniški račun.....	7
8.2	e-Asistent.....	10
8.3	Spletne učilnice	12
9	Zanimivi spletni naslovi	12
10	Podpora uporabnikom	12

1 Uvod

V letu 2015, smo uvajali nekatere novosti v ponudbi IT storitev. V tem dokumentu smo zbrali nekaj pomembnih informacij za lažje razumevanje pomena sistemov in storitev, navodila za začetek uporabe ter navodila za osnovne uporabniške funkcije.

2 Kako postopa nov uporabnik?

1. Bodoči uporabnik prebere pričujoči dokument in se tako seznaní s pomenom storitev in informacijskih sistemov, ki jih zagotavljajo. Hkrati se okvirno seznaní s postopki za posamezna opravila.
2. Bodoči uporabnik si pridobi žeton za prevzem e-identitete. Novi dijaki ga prejmejo pri razredniku, zaposleni pa v tajništvu.
3. Bodoči uporabnik prevzame enotno e-identiteto (moja.gjp.si) in si nastavi ustrezno geslo.
4. Po preteku treh ur (zaradi sinhronizacije storitev) se prijavi v poštno storitev (posta.gjp.si).
5. V kolikor na poštni naslov ni prejel obvestila iz sistema eAsistent, obišče prijavno stran tega sistema in si preko povezave »Ste pozabili geslo?« na šolski naslov pošlje povabilo za spremembo gesla.
6. Izbere povezavo za spremembo gesla v sistemu eAsistent in si nastavi geslo tega sistema. Priporočamo, da je geslo enako geslu za enotno e-identiteto.
7. Preveri prijavo v spletne učilnice. Povezava je na spletni strani šole. Prijavi se preko ikone AAI na desni strani prijavne strani (glej AAI spodaj).
8. V spletni učilnici si uredi profil (ime priimek, oddelek).

3 Ne morem dostopati do storitev

Zaradi nenatančnega branja in posledično nerazumevanja povezanosti, namena in načina uporabe IT storitev, se uporabniki pogosto obračajo na podporo. Tak pristop za rešitev zahteva več časa in običajno tudi večkratno komunikacijo med uporabnikom in Skupino za IKT, storitve in sisteme. Dodatno težavo predstavlja uporabnikovo mešanje pojmov.

V primeru težav z uporabo storitev predlagamo, da sledite naslednjim korakom v postopku reševanja težav:

1. Ali ste prebrali ta dokument in razumete pomen storitev in povezanost sistema? Če je odgovor DA, nadaljujte s točko 2, sicer natančno preberite ta dokument.
2. Ali ste dobili oz. prevzeli e-identiteto? Običajno ste morali prejeti žeton za prevzem e-identitete in jo prevzeti na moja.gjp.si, hkrati ste si določili geslo. Možno je tudi, da ste e-identiteto (predvsem zaposleni) prejeli neposredno v IT oddelku. Če e-identitete niste prevzeli nadaljujte s točko 3, sicer s točko 4.
3. Če imate žeton za prevzem e-identitete, jo prevzemite in si določite geslo. Če ste žeto izgubili ali ga niste dobili, se oglasite v kabinetu računalništva.
4. Po prevzemu e-identitete morate počakati tri ure, da se izvede sinhronizacija sistemov.
5. Preverite dostop do šolske pošte (posta.gjp.si). Ne pozabite vpisati pravilnega prijavnega imena (ime.priimek@gjp.si oz. ime.priimek@dijak.gjp.si) in gesla, ki ste si ga določili za e-identiteto. V kolikor ste se uspešno prijaviли nadaljujte na točki 8.
6. Če se ne morete prijaviti v poštno storitev, preverite, če se lahko prijavite v moja.gjp.si. V kolikor ta prijava deluje, mora delovati tudi prijava v poštno storitev – morda niste počakali

tri ure. V kolikor se ne uspete prijaviti ti dve storitvi, pomeni, da: a) vpisujete napačno prijavno ime (enako šolskemu poštnemu naslovu) ali b) vpisujete napačno geslo.

7. Če ste pozabili geslo e-identitete, si ga lahko ponastavite. Na voljo sta dve možnosti – odvisno od tega, če ste vpisali osebne podatke. Navodila so v poglavju 8.1.
8. Po uspešnem branju šolske pošte preverite prijavo v eAsistent. Prijavno ime je enako, kot za enotno e-identiteto, geslo pa tako, kot ste si ga določili ob prvi prijavi v eAsistent. V kolikor ga ne veste, uporabite povezavo »Ste pozabili geslo?« (glej navodila v poglavju 8.2).
9. V zadnjem koraku preverite dostopnost spletnih učilnic. Zaposleni in dijaki se prijavljajo z enotno e-identiteto, dijaki višjih letnikov (obstoječi uporabniki) pa s starim prijavnim imenom in starim geslom.
10. V kolikor se prijavljate z e-identiteto, uporabite AAI prijavo na desni strani, ne pozabite izbrati naše gimnazije in pravilno vpišite enotno prijavno ime in geslo. V kolikor ste star uporabnik (dijak), pa ne veste svojega prijavnega imena in/ali gesla, pišite (obvezno iz šolskega poštnega naslova) na podpora@gjp.si.

4 Informacijski sistemi

Na GJP uporabljamo številne in precej raznolike informacijske sisteme. Posledično so morali uporabniki imeti relativno veliko znanja, poleg tega pa so morali poznati različna prijavnna imena in različna gesla.

Najpomembnejše oz. najbolj množično uporabljene storitve za zaposlene, dijake in starše so:

Storitev	Zaposleni	Dijaki	Starši
eAsistent	dnevnik redovalnica vzgojni ukrepi urnik (sporočila) ...	prehrana matura (sporočila)	ocene pohvale/graje (sporočila)
Office365	pošta shramba sporočanje nameščanje ProPlus ...	pošta shramba sporočanje nameščanje ProPlus ...	/
AAI aplikacije	VOX konference FileSender Arnes splet spletne učilnice ...	VOX konference FileSender Arnes splet spletne učilnice ...	/
Eduroam	WiFi omrežje	WiFi omrežje	

Da bi poenostavili uporabo različnih sistemov, hkrati pa uporabnikom omogočili samostojno določanje enotnega gesla za vse sisteme, smo se lotili projekta centralizacije prijavljanja v informacijske sisteme. Poleg že omenjenega enotnega gesla pa nov sistem prinaša še številne nove možnosti. Bistvene so:

- enoten poštni naslov (@gjp.si) za vse zaposlene in dijake
- AAI in Eduroam za vse zaposlene in vse dijake
- Office365 za vse zaposlene in vse dijake
- enotno prijavno ime in geslo za vse aplikacije in storitve

5 Varnost

Enotno geslo prinaša tudi večjo odgovornost! Upoštevajte vsa osnovna pravila glede ravnanja z gesli in glede varnega, predvsem spletnega, poslovanja. Najbolj osnovno:

- nastavite si varno geslo (vsaj 8 znakov, vsaj ena velika črka, vsaj ena številka, vsaj en poseben znak),
- za zaposlene naj bo geslo službeno in torej drugo, kot za domačo uporabo (spletne banke, FB, Google, ipd.), dijaki si lahko nastavijo enako geslo,
- na računalnikih, ki jih uporabljajo tudi druge osebe, v brskalniku nikoli ne shranite gesla in
- upoštevajte splošna varnostna pravila (redno posodabljanje operacijskega sistema, redno posodabljanje protivirusnega programa, brisanje sumljive pošte, brez odpiranja povezav, ...).

6 Prednosti

Prijavno ime in geslo

- vpeljana je novo prijavno ime – ime.priimek@gjp.si oz. ime.priimek@dijak.gjp.si
- uporabniki z dvema priimkoma ali imenomoma imajo določeno prvo ime in prvi priimek
- novi uporabniki geslo prevzamejo s pomočjo žetona (listek), ki so ga prejeli preko razrednikov
- vsak uporabnik si lahko spremeni geslo in nastavi osebne podatke (glej spodaj »Nastavitve profila«)

Elektronska pošta

- za vse zaposlene in za vse dijake je uveden nov poštni naslov, ki je enak prijavnemu imenu (ime.priimek@gjp.si oz. ime.priimek@dijak.gjp.si)
- za službene namene se obvezno uporablja nov poštni naslov
- branje novega poštnega naslova je obvezno
- uporabniki si poštni predal lahko preusmerijo v drug poštni predal ali pa drug (osebni) predal preusmerijo v nov (šolski) poštni predal
- dijake obveščamo le na nove (šolske) poštno naslove
- neodvisno, ponovno prosimo, da iz eAsistenta pišete samo na poštni naslov, v kolikor pa to ni možno (starši), pa le izjemoma v eAsistent – priporočamo pisanje na iz poštnega naslova na poštni naslov (objavljeni so na spletni strani)

EDUROAM

- vsi zaposleni in vsi dijaki imajo omogočen dostop do omrežja EDUROAM
- staro prijavno ime in geslo je ukinjeno, velja novo, enotno prijavno ime
- predlagamo, da uporabniki na svoje naprave namestijo novo verzijo odjemalca in vpišejo novo prijavno ime in geslo

AAI

- vsi zaposleni in vsi dijaki imajo omogočeno AAI prijavo
- ob prijavljanju je potrebno za organizacijo izbrati »Gimnazija Jožeta Plečnika« ali »High School Gimnazija Jožeta Plečnika«
- staro prijavno ime in geslo je ukinjeno, velja novo, enotno prijavno ime
- to pomeni, da lahko vsi dostopajo do vseh spletnih aplikacij, ki omogočajo Arnes AAI prijavo (npr: Arnes FileSender, Arnes VOX, Arnes Splet, SIO.si itd.)

- opozoriti velja, da prijava preko AAI pomeni drugega uporabnika in torej nima enakih pravic in podatkov, kot morebitni obstoječ lokalni uporabnik; je pa možno (npr. SIO.si) zahtevati združitev profilov)

Office 365

- vsi zaposleni in vsi dijaki imajo omogočeno prijavo v Office365
- zaposlenim in dijakom so na voljo številne storitve, kot so Pošta, Word in Excel Online, Koledar itd., vključno z 1TB prostora
- brezplačno so na voljo tudi namizni Office programi za Windows, iOS in Android naprave

Spletne učilnice

- Za dijake 2., 3. in 4. letnikov še vedno velja staro prijavno ime in geslo (prijava na levi strani), za zaposlene in dijake 1. letnikov pa velja novo, enotno prijavno ime

7 Povzetek novosti

7.1 Prezem identitete

Samo **za nove uporabnike**, večina zaposlenih in dijakov tega ne uporablja:

- uporabnik v tajništvu ali pri razredniku prejme žeton (listek z ustrezno kodo)
- uporabnik obišče spletno stran Moja GJP (moja.gjp.si) in sledi postopku na zavihku »Prezem identitete«

7.2 Nastavitve profila in sprememba gesla

- uporabnik obišče spletno stran Moja GJP (moja.gjp.si) in v zgornjem desnem kotu izbere »Prijava uporabnika« ter se prijavi v portal
- po prijavi uporabnik izbere svoje ime izvede želene nastavitve ali spremeni geslo

7.3 Pošta

- uporabnik se prijavi v Office365, v storitev Pošta (posta.gjp.si)
- uporabnik izbere storitev Pošta; ob prvi uporabi izbere nekaj osnovnih nastavitvev (npr. časovni pas)

7.4 Ostale storitve Office365

- uporabnik se prijavi v Office365 (office365.gjp.si)
- uporabnik izbere ustrezno storitev in sledi navodilom

7.5 eAsistent

- integracija v enotno e-identiteto ni možna
- uporabnik se prijavi v eAsistent (<https://www.easistent.com/prijava>)
- če uporabnik ne pozna gesla, izbere povezavo »Ste pozabili geslo?« in vpiše svoj šolski poštni naslov
- na poštni naslov prejme obvestilo za ponastavitev gesla, izbere povezavo in sledi navodilom
- priporočamo, da si uporabnik za eAsistent nastavi enako geslo, kot za enotno e-identiteto

7.6 Spletna stran

Zaradi varnostnih razlogov in lažjega vzdrževanja smo spletno stran prestavili na drug sistem. Vsebinsko in oblikovno se stran ni bistveno spremenila. Ker so bile vsebine prenesene centralno

(Arnes) in ker sistema nista identična, nekatere vsebine niso neposredno dostopne. Zaradi obilice dela smo uredili prikaz najbolj osnovnih informacij. V kolikor pogrešate katero od starih informacij, prosimo da to sporočite glavni urednici (Urša Kastelic).

Stran bomo nadgrajevali, tako da bo tudi oblikovno-vsebinsko (slike) zanimivejša.

Napovednik dogodkov po novem omogoča, da se naročite na dogodke. V tem primeru se bodo novi dogodki samodejno pojavili v vašem koledarju. Testirali smo koledar Outlook, Outlook Online in Thunderbird. Navodilo:

- na seznamu drugih koledarjev uporabimo desni klik
- izberemo dodajanje koledarja
- če je potrebno izberemo 'internetni koledar'
- v ustrezno polje vpišemo povezavo:
<http://gjp.splet.arnes.si/feed/eo-events/>


8 Navodilo za spremembo/pridobitev gesla


V tem poglavju so podana navodila za spremembo gesla za enotni šolski uporabniški račun in za sistem eAsistent in sicer za primer, če staro geslo poznate in za primer če gesla ne poznate. Gesli obeh sistemov nista povezani, lahko pa v obeh sistemih nastavimo enako geslo in si tako olajšamo delo.

8.1 Enotni šolski uporabniški račun

1. e-identiteto prevzamete samo enkrat in je kasneje ne morete ponovno prevzeti. Funkcijo »Prevzem identitete« ste torej uporabili samo enkrat.
2. Funkcija »Pozabljeno geslo« boste lahko uporabljali šele po tem, ko boste (če to želite) v sistem vpisali osebni poštni naslov in telefon. Do tedaj te funkcije ne morete uporabiti.
3. Stran moja.gjp.si je namenjena le pridobivanju e-identitete in spreminjanju gesla. Za druge storitve prijava ni smiselna. Na funkciji »Seznam storitev« pa (prijava ni potrebna) nudi povezave do nekaterih storitev, ki so dostopne z novo e-identiteto.
4. Sledi opis postopkov za različne možnosti:
 - geslo poznate in ga želite spremeniti
 - gesla ne poznate, v sistemu pa še niste shranili osebnih podatkov (osebna pošta, telefon)
 - gesla ne poznate, v sistem pa ste že shranili osebne podatke (osebna pošta, telefon)

a) Postopek menjave gesla v primeru, če geslo poznate:

- obiščete spletno stran moja.gjp.si
- izberete funkcijo  [Prijava uporabnika](#) (desno zgoraj)
- vpišete uporabniško ime in geslo, ki ste ga prejeli po e-pošti

 <input type="text" value="tomi.zebic@gjp.si"/>	<input type="password" value="••••••••••"/>	<input type="button" value="Prijava"/>
--	---	--

- potrdite prijavo
- v področju za spremembo gesla vpišete staro geslo (prejeto po e-pošti) ter dvakrat novo geslo

Sprememba gesla digitalne identitete

Vpišite vaše trenutno geslo, nato si izberite novo geslo. **Naj bo dovolj kvalitetno.**

Trenutno geslo

Novo geslo


Ponovite geslo

Spremeni geslo

- potrdite spremembo
- odjavite se iz portala moja.gjp.si
- zaprite brskalnik


b) Postopek menjave gesla v primeru, če gesla ne poznate in še nimate vpisanih obeh osebnih podatkov:

- iz privatnega poštnega računa po e-pošti na naslov podpora@gjp.si pošljete prošnjo za spremembo gesla
- v prošnji navedete uporabniško ime (ime.priimek@gjp.si), dijaki pa tudi oddelek
- v povratni e-pošti vam bomo poslali žeton za spremembo gesla

- takoj, ko prejmete žeton npr.:  morate geslo spremeniti (veljavnost žetona je 24 ur)
- obiščete spletno stran moja.gjp.si
- izberete funkcijo »Pozabljeno geslo«

označite, da niste robot in po potrebi odgovorite na vprašanje (označite predmete)

Nisem robot.


reCAPTCHA
Zasebnost - Pogoji

- izberete Naprej
- izberete zavihek »Imam žeton« in vpišete podatke

Nimam žetona

Imam žeton

Vnesite informacije za ponastavitev gesla e-identitete.

Ime

Tomi

Priimek

Zebič

Žeton

333a3Lfs|

Prekini

Naprej

- izberete Naprej

Izberite si geslo vaše digitalne identitete.

Novo geslo

●●●●●●●●●●

Zelo močno

Ponovite geslo

●●●●●●●●●●|

Prekini

Naprej

- izberete Naprej
- uspešno ste spremenili geslo in ste že prijavljeni v portal moja.gjp.si

Kaj sledi?

Svetujemo vam, da izpolnite dodatne informacije za prevzem pozabljenega gesla, če tega še niste storili. Nadaljujete v uporabniško središče in nastavite te dodatne informacije.

Ne pozabite se odjaviti, ko zaključite z delom.

Uporabniško središče

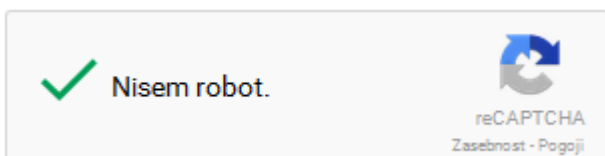
- ali -

Odjava

- svetujemo, da izberete funkcijo »Uporabniško središče« in vpišete osebni poštni naslov in mobilni telefon – to vam bo omogočalo uporabo funkcije »Pozabljeno geslo« brez, da bi prej pridobili žeton
- odjavite se iz portala moja.gjp.si
- zaprite brskalnik

c) Postopek menjave gesla v primeru, če gesla ne poznate in že imate vpisana oba osebna podatka:

- obiščete spletno stran moja.gjp.si
- izberete funkcijo »Pozabljeno geslo«
- označite, da niste robot in po potrebi odgovorite na vprašanje (označite predmete)



- izberete Naprej
- izberete zavihek »Nimam žetona« in vpišete podatke

Nimam žetona Imam žeton

Vnesite informacije za ponastavitev gesla e-identitete.

Ime	<input type="text" value="Tomi"/>
Priimek	<input type="text" value="Zebič"/>
Osebni e-naslov	<input type="text" value="tomi.zebic@guest.arnes.si"/>
Mobilni telefon	<input type="text" value="041123456"/>
	<input type="button" value="Prekini"/> <input type="button" value="Naprej"/>

- izberete Naprej
- kot boste obveščeni, boste na svoj osebni poštni naslov prejeli navodila za nadaljevanje
- odprite svojo osebno pošto in poiščite sporočilo

Na tem mestu bodo navodila še dopolnjena. trenutno izvajamo popravek te funkcije.

8.2 e-Asistent

1. V e-Asistentu so gesla shranjena ločeno in niso odvisna od gesel v šolskem sistemu, zato jih nastavljamo neposredno v sistemu eAsistent.

- a) Postopek menjave gesla v primeru, če geslo poznate:
 - prijavite se v eAsistent
 - izberite svoje ime (desno zgoraj) in funkcijo »Nastavitve uporabnika«



Nastavitve uporabnika

Odjava

- uporabite funkcijo (levo zgoraj)

- vpišete staro in dvakrat novo geslo (vsaj 8 znakov, vsaj 1 velika črka, vsaj 1 številka,

Trenutno geslo:

Izberite novo geslo:

Potrdite novo geslo:

vsaj en znak)

- potrdite s **Spremeni geslo**
- po želji lahko vpišete še ostale podatke in jih shranite
- odjavite se iz sistema eAsistent
- zaprite brskalnik

b) Postopek menjave gesla v primeru, če gesla ne poznate:

- na prijavnih spletnih straneh eAsistent (<https://www.easistent.com/prijava>) uporabite funkcijo »Ste pozabili geslo?«
- vpišete v eAsistentu veljaven poštni naslov (po 1.9.2015 bo to @gjp.si)

Pozabljeno geslo

Vaš elektronski naslov:

tomi.zebic@gjp.si

Resetiraj »

odprite poštni naslov, ki ste ga navedli (običajno na naslovu: posta.gjp.si)

- v prejetem sporočilu izberite funkcijo **Nastavite novo geslo**
- dvakrat vpišite novo geslo in potrdite s funkcijo »Shrani«

Pozabljeno geslo

Vaše novo geslo:

.....

Potrditev novega gesla:

.....

Shrani »

8.3 Spletne učilnice

1. Zaposleni in dijaki 1. letnikov, ter dijaki višjih letnikov, ki spletnih učilnic še niso uporabljali, se v spletne učilnice prijavljajo z enotno e-identiteto. V kolikor so geslo pozabili, to uredijo v skladu z navodili za pozabljeno geslo enotne e-identitete.
2. Dijaki 2., 3., in 4. letnikov, ki so spletne učilnice že uporabljali, se v njih prijavljajo s starim uporabniškim imenom in geslom. Oboje so si določili ob prvi prijavi. V kolikor so prijavno ime in/ali geslo pozabili, **iz šolskega poštnege naslova** pišejo na podpora@gjp.si, navedejo svoje podatke in prosijo za spremembo gesla in navedbo prijavnega imena.

9 Zanimivi spletni naslovi

Naslov	Opis
www.gjp.si	Spletna stran šole
fb.gjp.si	Facebook stran šole
moja.gjp.si	Mesto za prevzem novih uporabniških e-identitet, urejanje profila, sprememba gesla, pozabljeno geslo in povezave do ostalih storitev
office365.gjp.si	Vstopno mesto Office 365 s povezavami do vseh ostalih storitev Office 365
posta.gjp.si	Outlook Online (spletna e-pošta, koledar, stiki, opravila)
office.gjp.si	Prenos Office programov za Windows in OS X, programe za iOS in Android so na voljo v mobilnih trgovinah (za vsako platformo posebej)
shramba.gjp.si	OneDrive za podjetja (prostor v oblaku v velikosti 1 TB za shranjevanje in deljenje datotek)
delve.gjp.si	Office Delve, inovativen vpogled v deljene dokumente storitve OneDrive
video.gjp.si	Portal, namenjen objavljanju videa in deljenju znotraj organizacije
ucilnice.gjp.si	Spletne učilnice

10 Podpora uporabnikom

Skupina za IKT, storitve in sisteme nudi podporo uporabnikom. Vprašanja in obvestila o napakah lahko pošljete naslov podpora@gjp.si. Prosim, da ne pišete na osebne naslove članov Skupine za IKT, storitve in sisteme in ne na splošni šolski naslov. V teh primerih nismo dolžni odgovoriti.

Pred pošiljanjem vprašanj natančno preberite ta dokument. Prosim, da skušate problem rešiti samostojno.

Vsa vprašanja, obvestila o napakah in pobude za izboljšave podajte kratko in natančno.

Konkretno podporo nudimo samo zaposlenim in dijakom šole, zato bomo natančnejše odgovore posredovali samo na poštne naslove zaposlenih in na privatne naslove dijakov. Dijaki morajo torej pisati sami, navesti pa morajo svoje ime, priimek in oddelek.

Osebne podatke, kot so gesla, žetoni za prevzem e-identitete, žetoni za spremembo gesla ipd. ne bomo posredovali po e-pošti.