

# Zomervakantie ICT-checklist

Na een hectisch jaar staat de zomervakantie op het punt om te beginnen. In deze checklist staan acties voor de ICT-dienstverlening die helpen het schooljaar goed af te sluiten en straks weer zorgeloos te beginnen.

## Voor de zomervakantie

♥ Verwijderen van desktops/laptops uit de klassen: Label de desktops en bijbehorende kabels voor dat je deze losmaakt om het klaslokaal leeg te halen. Zorg dat duidelijk is:

- ♥ In welke klas de desktop/laptop hoort
- ♥ Welke kabels bij welke desktop/laptop hoort
- ♥ Welke kabel in welke ingang in de desktop/laptop hoort

Door het labelen zorg je ervoor dat de juiste desktops/laptops weer in het zelfde lokaal terugkomen. Ook weet je dan nog hoe ze moeten worden aangesloten op het digibord en/of monitor.

♥ Administratie: In het nieuwe schooljaar zijn er eventueel nieuwe groepen of nieuwe medewerkers werkzaam op de school.

- ♥ Komen er nieuwe collega's werken, geef dit dan tijdig door aan [infodesk@derolfgroep.nl](mailto:infodesk@derolfgroep.nl) of maak een melding aan in topdesk; wij zorgen er dan voor dat het account bij de start van het schooljaar beschikbaar is
- ♥ Zorg dat tijdig aanpassingen in groepen wordt gedaan. Middels ZuluConnect worden de jaar overgangen gedaan, op basis van informatie in het leerling administratie systeem

♥ Laat de server en overige apparatuur aanstaan: de IT-apparatuur die aanwezig zijn op de scholen moet aan blijven gedurende de vakantieperiode. Dit geeft ons de kans om voor de start van het schooljaar van afstand belangrijke zaken te controleren.

♥ Teams: Afgelopen periode is er veel met Teams gewerkt door diverse scholen. Om het nieuwe schooljaar fris te starten is het van belang om de huidige Teamsgroepen van klassen te archiveren.

- ♥ **Verplaats documenten die aanwezig zijn en die je wilt bewaren naar je Teamsmap of eigen map**
- ♥ **Wil je in het nieuwe schooljaar ook weer gaan werken met Teams? Neem dan contact [infodesk@derolfgroep.nl](mailto:infodesk@derolfgroep.nl) Wij nemen dan contact met je op om de mogelijkheden te bespreken hoe we hierbij kunnen helpen.**



## Na de zomervakantie

Als de bovenstaande stappen zijn doorlopen, zal het bij het voorbereiden van het nieuwe schooljaar, het opstarten van de IT-middelen soepel verlopen. Onderstaande check helpt om te controleren of je zorgeloos kan beginnen met het nieuwe schooljaar.

- ♡ Aansluiten van desktop/laptop: de labels helpen hier natuurlijk bij.
  - ♥ Inloggen: Nu de desktops/laptops weer zijn aangesloten test het inloggen op de verschillende systemen. Login als leerkracht met je gebruikersnaam en wachtwoord.
  - ♥ Openen ZuluConnect. - Controleer of je gekoppeld bent aan de goede groep
    - Controleer of de kinderen goed zijn gekoppeld aan je groep
    - Maak een uitdraai van de wachtwoordkaart van je groep, hiermee kan je testen of kinderen ook goed kunnen inloggen
    - Print de wachtwoordlijst uit (hierdoor controleer je direct de printer)
  - ♥ Als de desktop/laptop is aangesloten op het Digibord controleer of het Digibord werkt
  - ♥ Testen van schrijven: open een methode en schrijf een stuk tekst
  - ♥ Test het geluid door het afspelen van een video
- ♡ Chromebooks: controleer of het inloggen werkt zoals de bedoeling is:
  - ♥ Start de Chromebook op en maakt connectie met de Wifi
  - ♥ Start de Chromebook op met de juiste instellingen (plaatje of wachtwoord)

### Aanbod

Wij snappen ook dat bij de start van het nieuwe schooljaar 1001 dingen gedaan moeten worden om te zorgen voor een goede start. Mocht je geen tijd hebben om de IT-zaken zelf aan te sluiten en te controleren, dan kunnen we je hierbij helpen door de inzet van een buitendienstmedewerker. Deze medewerker komt 2 uur op locatie om bovengenoemde zaken te controleren.

De kosten hiervoor zijn € 175,- excl. Als er nog meer werkzaamheden gewenst zijn, kan zijn inzet per uur worden verlengd. Wil je voor een gehele stichting ondersteuning voor alle scholen? Neem dan contact met ons op om hierover afspraken te maken.

Wil je gebruikmaken van dit aanbod? Meld je dan minimaal 2 weken voor de gewenste inzet aan via [projectcoördinatie@derolfgroep.nl](mailto:projectcoördinatie@derolfgroep.nl) of via je Sales Consultant ICT zodat we tijdig e.e.a. kunnen plannen.

