

CHECKLIST VOORBEREIDING MIGRATIE

Binnenkort gaat jouw school over naar de nieuwe ICT-omgeving van KIEN.

Met deze checklist kun je je goed voorbereiden op de overstap.

1. Zodra je de e-mail van KIEN ontvangt

Doe direct het volgende:

- Activeer je nieuwe account.
- Maak een nieuw wachtwoord aan.
- Onthoud je wachtwoord goed en bewaar het veilig.
- Volg de instructies in de e-mail.
- Kies via de link naar Bookings een moment om je laptop in te leveren.

2. Voor het inleveren van je laptop

Controleer vooraf of:

- al je belangrijke bestanden in OneDrive staan;
- bestanden in je downloadmap ook in OneDrive staan;
- je een back-up hebt van je browserfavorieten.

Daarna:

- lever je laptop in op het gekozen moment.*

* Alleen medewerkers die een leenlaptop tijdelijk nodig hebben, kunnen deze krijgen in overleg met de directie van de schoollocatie.

3. Bij het inleveren

- Je bespreekt samen met KIEN wanneer je je laptop weer ophaalt.
- Je krijgt een afspraakkaartje mee met de ophaaldatum en -tijd.

4. Na het inleveren

- De tijd tussen het inleveren en ophalen van je laptop is ongeveer 24 uur.
- Je kunt geen gebruik maken van je oude of nieuwe mail.
- Zorg dat je een alternatieve manier van werken hebt.

5. Bij het ophalen

Neem jouw mobiele telefoon mee. Haal je laptop op tijdens het afgesproken moment. KIEN helpt je daarna klassikaal met:

- Inloggen met je nieuwe account en wachtwoord;
- Microsoft Hello starten en een pincode instellen;
- MFA activeren;
- Uitleg veilig mailen met Bastion;
- De nieuwe WiFi-netwerken op school;
- Waar je nieuwe software vindt in het Bedrijfsportaal;
- Waar je weblinks vindt op de SharePoint-pagina;
- Uitleg het vernieuwde spamfilter.
- Het gebruik van het Serviceportaal;

6. Na de uitlevering

Controleer of alles goed werkt:

- Je kunt inloggen met je nieuwe account;
- Je bestanden zijn beschikbaar;
- Je mail werkt;
- Je apps en software werken;
- Eduroam staat opnieuw ingesteld op je eigen apparatuur.

