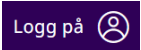
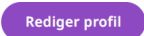


OPS-A2 I ADMIN PÅ AP10 ESSENTIAL OG PREMIUM



Du kan registrere alle OPS-A i Promethean skjermadministrasjon og fjernoppdatere dem når det foreligger ny firmware.

Registrering av konto

1. I nettleser: gå til <https://one.prometheanworld.com/>
2. Gå til  oppe i høyre hjørne:
3. Velg [Opprett en konto](#)
4. Registrer deg som IT-admin.
5. Dersom du bruker pålogging via Google eller Office 365; logg deg på og gå til **Konto** bak initialene dine oppe til høyre. Velg så  og endre fra **Lærer** til **IT-administrator** under **Rolle i organisasjonen**.
6. Du får tilsendt en verifiseringskode på e-post som du må skrive inn for å aktivere kontoen.

Oppsett av enhetsadministrasjon i nye organisasjoner

Enhetsadministrasjon



Sett opp enhetsadministrasjon for organisasjonen din. Når du er konfigurert, kan du velge å administrere skjermer med Promethean Skjermadministrasjon eller en tredjepartsløsning som Radix for utvidet funksjonalitet.

[Sett opp enhetsadministrasjon](#)

Logg på, gå til forsiden og velg
Sett opp enhetsadministrasjon.

Fyll inn steg-for-steg punktene som vist til høyre.
Merk at

- Kun en person i en organisasjon bør fylle ut dette skjemaet.
- Bruk riktig nivå for organisasjonen, f.eks: registrerer du administrasjon for en kommune; bruk kommunenavnet.
- Domene betyr alt etter @ i e-postadressene som brukes i organisasjonen.

Når du har sendt inn, får du en kvittering på skjermen og en på e-post.

Du får en ny e-post når organisasjonen er godkjent.

Sett opp enhetsadministrasjon

Denne prosessen starter oppsettet av organisasjonens forhold til Promethean, slik at du kan administrere skjermen. Dette skal fullføres **bare én gang for organisasjonen din**. Det vil ta noen minutter å fullføre. Her er trinnene du vil gå gjennom:

- 1 Ditt ansvar
- 2 Hva som forventes av deg
- 3 Stedet ditt
- 4 Organisasjonsdetaljene dine
- 5 Vilkår

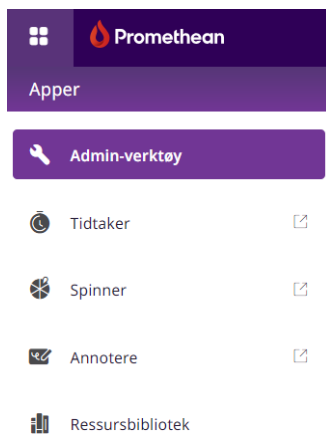
[Avbryt](#)

[Neste](#)

Oversikt over MyPromethean-portalen



Når du er innlogget; trykk på meny-ikonet oppe til venstre for å åpne menyvalgene.



Lærere som registrerer seg i portalen vil kun ha tilgang til Ressursbiblioteket.

I Ressursbiblioteket finner du delte filer, ressurser og ressurspakker for f.eks. ActivInspire og ClassFlow. Du kan f.eks. velge filteret Bokmål (under språk) og se gjennom/laste ned filer på norsk.

Du har kun tilgang på skjermadministrasjon dersom du er IT-admin (eier av domenet) eller har blitt invitert og fått utvidede tilganger av en administrator.

Registrere enheter

Du trenger serienummer på **OPSene** du skal registrere. Dette finner du ved å velge Safeikonet i menyen på skjermen, så velge knappen for Oppdatering. Serienummeret står nederst i ruten som kommer opp.

Gå til **Admin-verktøy** i One Promethean-portalen på nett.

Velg knappen  **Registrer enheter** oppe til høyre på siden.

Legge til enheter ved å skrive inn serienumre

Velg fanen **Individuell**, skriv inn **serienummer** og **enhetsnavnet** du ønsker og **Registrer**.

Registrer enheter

Individuell I bulk

Skriv inn enhetsinformasjon under for å registrere enheter for enhetsadministrasjon.

Serienummer 9B861M312T110XXXX	Enhetsnavn (valgfritt) Klasserom 1	
Serienummer 9B861M312T111XXXX	Enhetsnavn (valgfritt) Klasserom 2	
Serienummer 9B861M312T112XXXX	Enhetsnavn (valgfritt) Grupperom Snøhetta	

 [Legg til en ny enhet](#)

Registrer

Legge til mange enheter samtidig

Legg alle **serienumrene** og **enhetsnavn/romnavn** i to kolonner i et Excel-dokument. **Kall kolonnene for Device name og Device Serial Number**. Last opp listen (som Excel- eller som CSV-fil) under fanen **I bulk**. Trykk Registrer når du ser at dataene har kommet inn riktig.

Registrer enheter

Individuell I bulk

Registrer 300 enheter med en CSV-fil. Start med en [eksempel-CSV-fil](#).


[Bla gjennom](#) eller dra filen hit

Registrer