

# Office365

Patrik Flensburg



- Lomma kommun har drygt 24 000 invånare.
- Bjärred: 9 700 invånare
- Lomma: 10 700 invånare
- Flädie: 250 invånare.
- Övriga; Borgeby, Fjellie, Önnerup, Lilla Lomma, Alnarp eller ute på den rena landsbygden.
- Antal anställda i kommunen cirka 1250 personer.

# Office365

- Lomma införde office365 2015.
- Office 2016
- OneDrive for business
- Skype for business (tidigare lync)
- Sharepoint
- Exchange online (inkl e-post filtrering, virus, spam mm)
- Och så mycket mer...

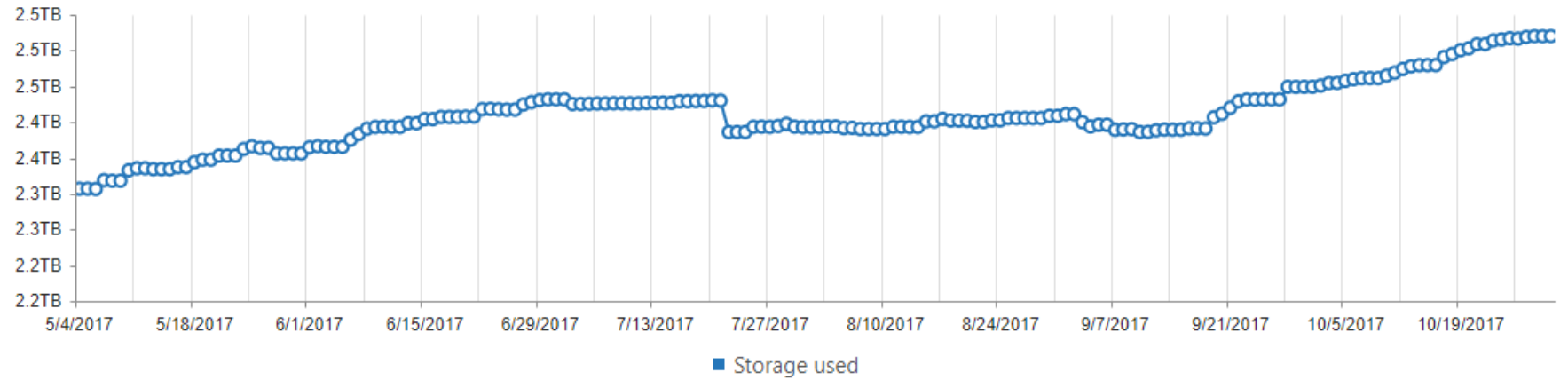
7 days   30 days   90 days   180 days

Accounts   Files   Storage

Data as of: Monday, October 30, 2017 (UTC)

Amount of storage used

[↓ Export](#)



# Office365 - licenser

- E1, endast webbaserat. Används till användare som inte har behov av åtkomst till gemensam filserver.
- E3, "tjock" klient av Office 2016... alla vill ha, våga ifrågasätta !
- Outlook Online (K1), politiker.
- Stor skillnad på priset.

**Tänk till och planera noga !**

# Varför ?

- Användning av dropbox och liknande tjänster ökade. Inget samlat grepp.
- Behov av nytänk avseende intranät.
- Ökar mobiliteten bland användare väsentligt. VPN inte nödvändig i de flesta fallen.
- E-post infrastrukturen "outsource:at"
- Skype för business ger mervärde
- Ett samlat admin gränssnitt.
- Ständigt förändrade licensregler från Microsoft "tvingar" oss in i Office365

# Varför ?

- Minskat behov av egen lagringskapacitet (SAN).
- Vi kommer alltid ligga på senaste plattformen/version avseende Officepaketet, e-postserver (Exchange), sharepoint mm.
- E-post filtrering (spam, virus, mm) sköts av Office 365. 3:parts lösning kan sägas upp.
- "Sharing is caring"
- Samarbetsmöjligheter.



# Säkerhet

- Säkerhetsperspektiv – egen filserver?! – Övriga kommunala system?!
- 2 faktors autentisering, vilket vi skall ha infört under kvartal 1 2018.
- Kommer krävas att Microsoft utses som personuppgiftsbiträde.
- Utbildning i hantering av personuppgifter.
- Togs på delegation av varje nämnds ordförande.
- Risk- och sårbarhetsanalys nödvändig.
- Via tilläggstjänsten ”Customer Lockbox” så granskar vi varje begäran om tillgång till vår data och har möjlighet att avslå eller godkänna en begäran om åtkomst till data i ett supportärende.

# Innan införandet

- Vi skickade ut nyhetsbrev varannan vecka.
- Var tydlig till berörda att de läser nyhetsbreven.
- Samlade alla nyhetsbreven på intranätet.
- Skapade manualer där det behövdes.
- Hade 3 timmars introduktion i Office 365.
- Planera och utred AD synk:en.

# Nyhetsbrev, exempel



## Lomma kommun tar steget till molnet

Efter årsskiftet 2014/2015 kommer Microsofts Office 365 att införas för den administrativa personalen. Office 365 är Microsofts senaste Office-paket och består bland annat av Word 2013, Excel 2013 och Powerpoint 2013.

För dig som slutanvändare innebär Office 365 vissa skillnader. Word, Excel och Powerpoint ser lite annorlunda ut i Office 365 och har en hel del nya funktioner som kommer att påverka sättet du arbetar på. Office 365 kommer att medföra nya möjligheter för dig att arbeta smartare och mer strukturerat och underlätta samarbetet med dina kollegor.



En annan skillnad mot idag är att dina dokument kommer att finnas uppe i molnet. Det innebär att du kommer åt dina filer överallt i hela världen, så länge det finns internetåtkomst på den enhet du använder och du behöver därmed inte längre använda dig av en VPN-anslutning. Även kommunens e-postsystem kommer att hanteras uppe i molnet, vilket även detta innebär att du kommer åt din e-post från vilken dator som helst. Som vanligt kommer du också åt e-posten via din mobiltelefon och/eller surfplatta.

IT-och serviceavdelningen kommer löpande att skicka ut nyhetsbrev om bytet från Office 2003 till Office 365, de olika funktionerna samt möjligheterna i nya Office 365.

### Vad är molnet?

"Molnet" är en ganska diffus term. Kortfattat handlar det om att du arbetar mot internet istället för lokalt på din dator eller i din lokala serverhall. En programvara som arbetar i molnet körs ofta i din webbläsare. Dokumenten lagras på molntjänstleveratörens servrar, istället för på din hårdisk.



## Office 365 - OneDrive

I detta nyhetsbrev kommer vi att beskriva OneDrive, som är en dokumentförläggningstjänst. OneDrive är ingen ny funktion, den har funnits under några år (tidigare SkyDrive). Microsoft har dock gjort en tydligare koppling mellan Office-paketet och OneDrive. Vilket har medfört att du enkelt kan arbeta med dokumentfiler du har lagrade i molnet (OneDrive). För att ta ett exempel kan du börja skriva en artikel i ett Word-dokument på din jobb-PC, för att sedan fortsätta hemma på din Mac och i läget på väg till jobbet, dagen efter korrekturläser du texten i din smartphone eller på din surfplatta. OneDrive finns för Windows, Mac, iPhone/iPad och Android-enheter.



Med OneDrive kommer du alltid åt dina dokument/filer så länge du har internetåtkomst.

När du lägger till en dokument/fil på OneDrive via valfri enhet, kommer den att synkroniseras till din lokala mapp på datorn och samma sak om du lägger till en dokument/fil i din lokala mapp, då kommer den att synkas till OneDrive. Du kan möjliggöra den här synkroniseringen på flera datorer. Det gör det väldigt smidigt att arbeta med dokument/filer för dig som har flera olika datorer. En annan fördel med OneDrive, är att det blir enkelt att dela med dig av dina dokument/filer. Du kan dela ut enskilda dokument/filer eller en hel mapp.

Din hemmekatalog (u:) kommer att ersättas med OneDrive, dock kommer den gemensamma mappen (g:) finnas kvar tillgänglig, men kommer på sikt att bytas ut. OneDrive kommer du åt antingen via din webbläsare eller genom att installera tjänstens klientprogram.

I OneDrive för företag ingår 1 TB lagringsutrymme.

Titta gärna på filmklippet till höger från Microsoft som visar hur OneDrive fungerar.



# Innan införandet

- Vi bestämde oss tidigt att inte använda Sharepoint inledningsvis. Sharepoint innebär en högre inlärningströskel och nytt sätt att arbeta på. Införandet av Sharepoint kommer i fas 2, kommer kräva omfattande utbildningsinsatser.
- Sharepoint kommer ersätta vår G "katalog" (gemensam) på filservern samt vårt nuvarande intranät.

# Innan införandet

- Informera om att ni kommer ligga i två olika miljöer ett tag.
- De som är migrerade till Office 365 kan inte se den "gamla" kalendern.
- Finns workaround kräver dock en viss version på Exchange och Outlook klienten.
- Planera mailflödet noga (2 Exchange miljöer).

# Införandet

- Om möjligt dedikera resurser endast till att svara på frågor, annars riskerar utrullningsplanen att spricka .
- Vi hade Atea som support under utrullningen i fall det skulle behövas.
- Vi mappade upp enhetsbokstaven U mot OneDrive (de hade U som hemkatalog innan. GÖR INTE !
- Se till att användaren har tillräckligt utrymme på sin hårddisk.
- Boka tid med användaren i god tid innan.

# Reflektioner

- Utbildning... effekt: högre grad av digitalisering. Office365 är omfattande.
- Tidigare automatiska rutiner (metakatalog) avseende tilldelning av e-post adress blev ett problem, manuell hantering pga licens tilldelning.
- "Är vi i molnet?", lokal installation kontra webbaserade Office365.
- I början svårt att samverka runt dokument, börjar bli bättre nu.
- RÖRIGT!, flera Office program gör samma sak. Tex Uppgifter: Outlook, Teams, MS Planner osv.
- Fundera och informera om uppdateringsrutiner runt Office365.

# Reflektioner

- Enkelt att administrera vardagliga sysslor.
- Mycket funktionalitet.
- Relativt underhållsfritt
- Ganska rörigt att hålla koll på nya funktioner.
- Dyra licenskostnader om hela funktionaliteten skall utnyttjas
- Användandet av "tjocka" Officeklienter kräver tex ADFS, nackdel vid driftsproblem lokalt.



