

## Sammenlign Skype for Business, MS Teams og AAU ZOOM

Nedenfor kan du se en sammenligning af de tre online samtaleværktøjer, som IT Services tilbyder til ansatte og studerende på AAU.

Skype for Business, MS Teams og AAU ZOOM har ligheder og forskelligheder. Når du vælger et værktøj, er der funktionalitet som du både tilvælger og fravælger.

Har du spørgsmål, input eller kommentarer er du velkommen til at skrive til [support@its.aau.dk](mailto:support@its.aau.dk)

### Skype for Business



### Microsoft Teams



### Zoom.us (aaudk.zoom.us)



### Hvem kan anvende programmet

AAU-ansatte kan invitere. Studerende og eksterne kan deltage	AAU-ansatte og studerende kan invitere. Eksterne kan deltage	AAU-ansatte og studerende kan invitere. Eksterne kan deltage
---	--	--

### Hvad tilbyder applikationen

Chat (tekst)	Ja	Ja	Ja (+ privat chat)
Opkald til telefonnummer	Ja, lyd ikke billede	Nej	Nej
Opkald fra telefonnummer	Ja, lyd ikke billede	Nej	Ja
1 til 1 kald (audio og/eller video)	Ja	Ja	Ja
Mødeindkaldelse i Outlook	Ja	Ja	Ja
Mødeindkaldelse fra fællespostkasser	Delvist *1	Delvist *1	Delvist *1

Gruppekald (audio og/eller video)	Ja	Ja	Ja
Deltagere kan deltage uden AAU login	Ja	Ja	Ja
Virker i browser (uden installeret applikation)	Ja, kræver plugin	Ja	Ja
Optagelse af samtale/møde *4	Ja *2	Delvist *3	Ja *2
Integration med AAU videokonferencesystemer	Ja	Ja	Ja
Fildeling (gemme, hente)	Delvist	Ja	Nej, ikke tilladt
Content visning	Ja	Ja	Ja
Deltagelse fra smartphone/tablet	Ja	Ja	Ja
Antal deltagere som kan ses på skærmen med video	Op til 5 deltagere	Op til 49 deltagere	Op til 49 deltagere
Antal max deltagere i et møde	250	1000 aktive deltagere og op til 20.000 tilskuere	300 (dog kan AAU ansatte ansøge om op til 500 + een op til 1000)

**Hvad anbefales applikationen til**

Telefonsamtaler for ansatte	Ja	Nej	Nej
Ph.d.-forsvar	Ja	Ja	Ja
Synkrone online undervisning, med store hold og behov for break-outs til gruppearbejde/workshops	Nej	Ja, private rum i møder	Ja, break-out room
Studerende, der selv initierer videoopkald og planlægger videomøder med AAU-eksterne deltagere	Nej	Ja	Ja
Mundtlig online eksamen	Ja	Ja	Ja
Gruppevejledning	Ja	Ja	Ja
Fjernundervisning fra AAU-lokale med videokonference	Ja	Ja	Ja
Online møder	Ja	Ja	Ja

## Sikkerhed

(hvilke klassifikationer må samtaler via applikationen indeholde \*5)

Niveau 0: Offentlige informationer	Ja	Ja	Ja
Niveau 1: Interne informationer	Ja	Ja	Ja
Niveau 2: Fortrolige informationer	Ja *6	Delvist *6	Delvist *6
Niveau 3: Følsomme informationer	Ja *7	Nej	Delvist *7

## Platforme

<b>Videokonference</b>	Ja	Ja	Ja
Windows	Fuld integration med Exchange og telefoni	Begrænset integration med Exchange.	Begrænset integration med Exchange
Mac	Samme som Windows dog kan det ikke optage uden 3. parts program	Samme som Windows. Kan kun invitere til møder via Outlook 365	Begrænset integration med Exchange
Linux	Virker ikke medmindre det kører i et virtuelt program med Windows	Integration med kalender på Exchange	Ingen integration med kalender på Exchange

- \*<sup>1</sup> mødearrangøren indkalder til et møde fra egen postkasse. Derefter kopieres mødelinket fra Teams, AAU ZOOM eller Skype for Business og indsættes i mødeindkaldelsen, der sendes fra fællespostkassen. Mødearrangøren må IKKE slette mødet i sin kalender, for så virker linket ikke i fællespostkassen.
- \*<sup>2</sup> Skype for Business og AAU ZOOM gemmer optagelse lokalt på den computer, hvor optagelsen er startet – BEMÆRK at optagelsen skal opbevares i forhold til dataklassifikationen for indholdet i den optagne samtale. Flyt derfor filen til det rette sted, straks efter optagelsen.
- \*<sup>3</sup> Teams gemmer optagelsen i Microsoft Streams. Det anbefales, at du har et privat Team, og så vidt muligt undgår at din indstilling tillader at alle på AAU kan se optagelsen.
- \*<sup>4</sup> Optagelse af møder skal altid ske med stor varsomhed. Det bør i forhold til overholdelse af persondataforordningen (GDPR) altid overvejes, om det er muligt at opsamle de ønskede informationer på en måde, som giver mindre mulighed for, at informationer bliver kompromitterede. Det kunne fx være tilstrækkeligt, at der laves et skriftligt referat af videomødet. Som tommelfingerregel bør møder ikke optages, med mindre der ved et tilsvarende fysisk møde ville have været etableret en videooptagelse af mødet.
- \*<sup>5</sup> Se dataklassifikationsmodellen på: <https://www.sikkerhed.aau.dk/dataklassifikation/>
- \*<sup>6</sup> Ansatte bør altid benytte Skype for Business til fortrolige samtaler, hvis det er muligt. Fortrolige samtaler bør som udgangspunkt ikke optages. Optages samtalen, skal optagelsen behandles som fortrolig information i forhold til AAU's dataklassifikationsmodel og opbevares som sådan. Elektronisk opbevaring kan ske på netværksdrev eller andre AAU-godkendte løsninger. Se nærmere [her](#).
- \*<sup>7</sup> Den enkelte bruger, der ønsker at anvende Skype for Business eller AAU Zoom til følsomme informationer (herunder følsomme personoplysninger), skal forholde sig til, om det er relevant at foretage en risikovurdering ved hjælp af screeningsværktøjet for at kunne vurdere, om der skal udføres en konsekvensanalyse (se [sikkerhed.aau.dk/risikovurdering-konsekvensanalyse](https://www.sikkerhed.aau.dk/risikovurdering-konsekvensanalyse)).