



Distansåtkomst via totalaccess

Innehåll

Syftet med tjänsten distansåtkomst via totalaccess	1
Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst via totalaccess	1
Anslutning av IT-arbetsplats i hemmet	1
Anslutning via kabel.....	2
Anslutning via trådlöst (RadioLan).....	2
Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst.....	2
Inloggning	3
Användarmiljö.....	5
Starta e-post eller andra program	6
Spara dokument.....	6
Synkronisera/säkerhetskopiera dokument till kommunens server	6
Utloggning.....	7
Lösenordsbyte	7
LKDATA Kundservice	7

Syftet med tjänsten distansåtkomst via totalaccess

Att möjliggöra tillgång till samma funktioner som finns på din bärbara IT-arbetsplatsdator på arbetet. Kan endast nyttjas i kombination med IT-arbetsplats.

Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst via totalaccess

För att kunna använda tjänsten distansåtkomst behövs följande:

- Hyrd IT-arbetsplats från LKDATA
- Tillgång till engångslösenords kort/dosa från LKDATA
- Ha ett användarkonto i LINKOM
- Tillgång till Internet via bredband (lägst 0,5 Mbit/s)

För att beställa tjänsten kontakta LKDATA Kundservice. Mer information om tjänsterna finner du på:

<http://www.linkoping.se/sv/Sjalvbetjaning/Distansatkomst-for-anstallda-och-fortroendevalda/>

I högerspalten finner du **Information om Distansåtkomst**.

Anslutning av IT-arbetsplats i hemmet


Den bärbara PC:n är försedd både med kabelanslutning och trådlöst nätverk. Din nätverksutrustning behöver vara inställd för automatisk tilldelning av IP-adress (DHCP), detta är den normala inställningen i de flesta utrustningar för hemmabruk.





Anslutning via kabel

Anslut nätverkskabeln mellan din dator och den nätverksutrustning du har hemma för åtkomst till Internet. Starta datorn och prova att surfa med Internet Explorer.

Anslutning via trådlöst (RadioLan)

Aktivera anslutning för trådlöst på din dator genom att trycka på knappen , den blåa lampan i knappen skall då tändas. Din dator söker nu kontakt med trådlösa nät i din närhet. Har du gjort inställningar enligt nedan, så sker uppkoppling direkt. Första gången du ansluter till ett nytt trådlöst nätverk behövs lite extra inställningar.

Högerklicka på  (finns nere på aktivitetslistan) och välj **Visa tillgängliga trådlösa nätverk**, välj det trådlösa nätverk du vill ansluta mot. Beroende på säkerhetsnivå som nätverket har kan du behöva ange en nätverksnyckel. Nätverksnyckeln har du valt i din utrustning, kan i vissa fall stå på utrustningen.

 finns även som symbol på aktivitetslistan. Den bör inte användas. Om kontakt inte fås med trådlöst nätverk, högerklicka på knappen och välj **Öppna HP Wireless Assistant**. Kontrollera att WLAN är på, om inte aktivera det.

Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst

Det finns flera alternativ, välj det som passar dig

- Klicka på Start – Alla program - Distansåtkomst - **Distansåtkomst Linköpings kommun**
eller
- Klicka på Start - Favoriter - Distansåtkomst Linköpings kommun
eller
- Via Internet Explorer
 - Skriv in www.linkoping.se
 - Klicka på **Självbetjäning**
 - Klicka på **Distansåtkomst för anställda och förtroendevalda**
 - I högerspalten finns en länk till Distansåtkomst*eller*
- Skriv in adressen <https://goto1.linkoping.se/vpn/goto.html>.

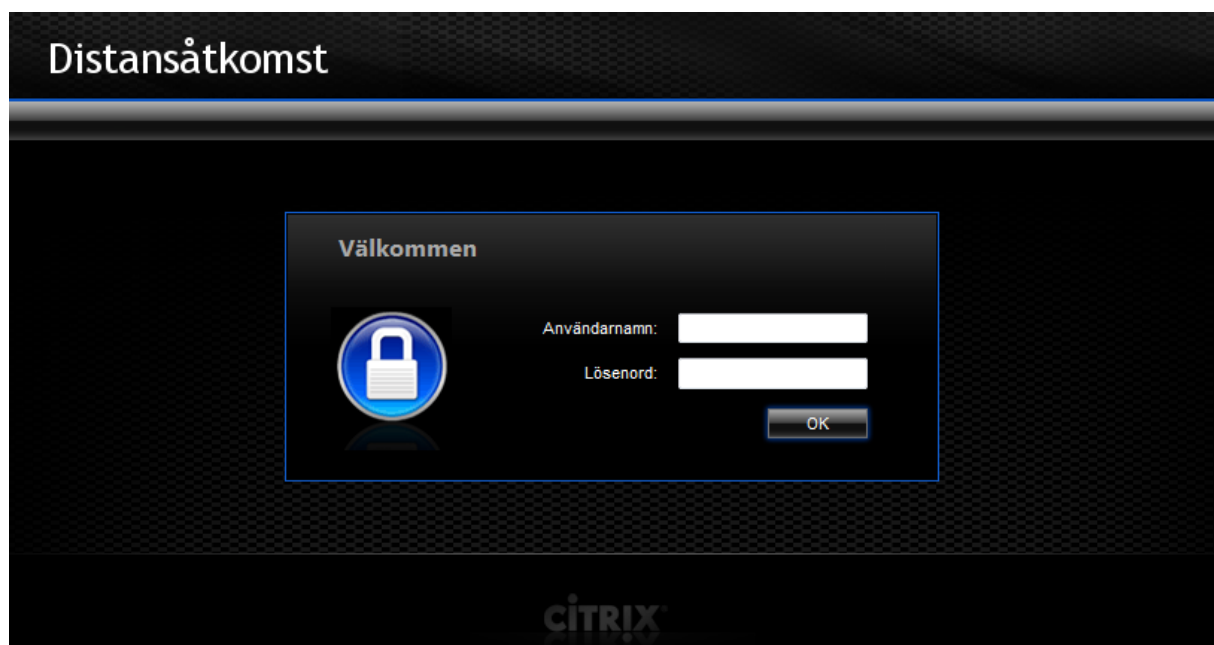


När du valt något av ovanstående alternativ visas följande Internet sida, du kan nu logga in.



Inloggning

- Klicka på alternativet Total- eller Systemaccess
- Följande inloggningsbild visas då:



- I fältet Användarnamn: skriver du in ditt användarnamn
- I fältet Lösenord: skriver du in ditt lösenord
- Klicka på OK för att komma till nästa dialogruta



Distansåtkomst

Engångslösenord från Kort / Dosa / SMS

Ange engångslösenord:

Submit

CITRIX

Det finns tre olika typer av engångslösenordstillbehör.

1. INCard Kort

Tryck fram ett engångslösenord genom att trycka på ordet Press på kortet



Ett engångslösenord visas i displayen, skriv in dessa i fältet **Ange engångslösenord**
Klicka därefter på **Submit**.

Engångslösenordet består av sex tecken och är endast siffror

2. Vasco dosa

Tryck fram ett engångslösenord genom att trycka på den grå knappen till vänster.



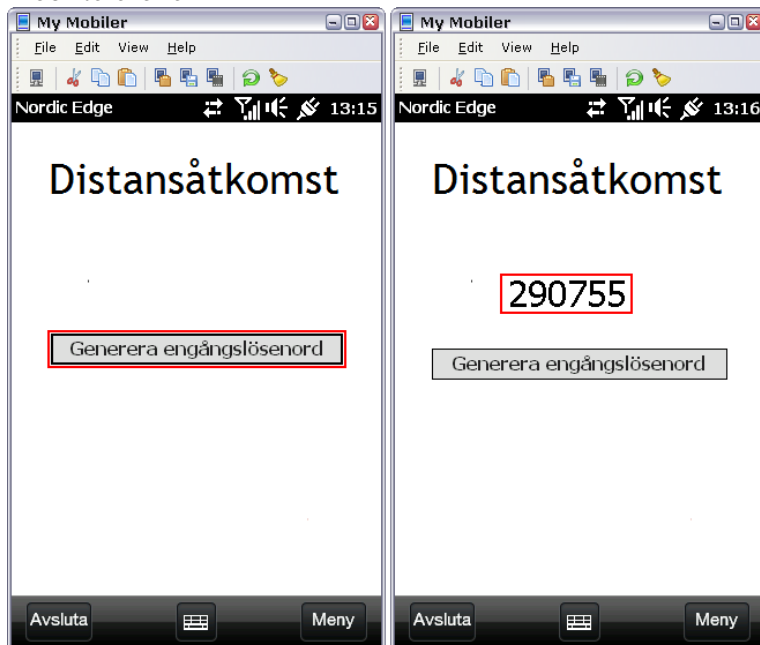
Ett engångslösenord visas i displayen, skriv in dessa i fältet **Ange engångslösenord**
Klicka därefter på **Submit**.

Engångslösenordet består av sex tecken och är endast siffror



3. Pledge

Pledge är ett program som kan installeras i mobiltelefonen som alternativ till att använda kort/dosa för engångslösenord. Pledge kan installeras på de flesta mobiltelefoner



Starta pledge, klicka sedan på ”Generera engångslösenord”, då visas engångslösenordet.

4. SMS

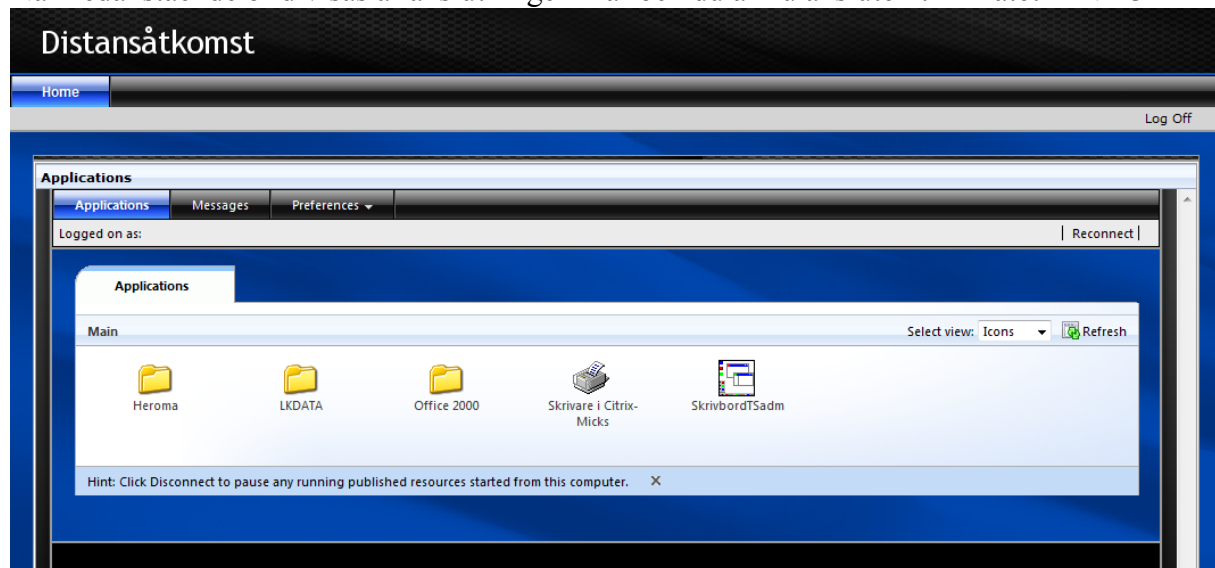
Denna funktion används endast om det blivit fel på kort eller dosa.


Användarmiljö


- Inloggningen tar en liten stund på grund av att det sker en så kallad säker anslutning. (Några textrutor visas på skärmen, avvakta med att göra någonting tills du ser nedanstående bild.)



När nedanstående bild visas är anslutningen klar och du är nu ansluten till ”nätet LINKOM”



Minimera fönstret  och starta sedan dina program på vanligt sätt under Start-knappen.

Längst ner till höger på aktivitetslistan visas symbolen  (liknar ett hänglås). Symbolen visas med blå färg under tiden som du är ansluten.

Starta e-post eller andra program

Under **Start – Alla program** når du ex. Word, Excel, PowerPoint, Outlook samt övriga program du normalt använder.

Spara dokument

- När du väljer att spara väljs automatiskt mappen Mina dokument, spara dokumenten där.
- All information du sparar i **Mina dokument** säkerhetskopieras automatiskt till din hemkatalog på server hos kommunen när du synkroniserar, se nedan.
- Under D: kan du spara tillfällig information som du inte är rädd om, ingen säkerhetskopiering sker av dokument du sparar på D:.
- Under I: kan du nå gemensamma dokument som finns på server hos kommunen. För att nå I: behöver du välja **Start – Alla program – Information och Support – Distanstjänst Nätverks disk**. Din dator måste också vara synkroniserad med servern, se nedan.



Synkronisera/säkerhetskopiera dokument till kommunens server

- Synkronisering gör du för att säkerhetskopiera **Mina Dokument** och få åtkomst till information på kommunens server.
- Klicka på **Start-knappen – Den här datorn**



- Klicka på menyn **Verktyg** och välj **Synkronisera**, klicka därefter på knappen **Synkronisera**. Dina dokument i **Mina Dokument** säkerhetskopieras nu till din hemkatalog på servern. När din dator är synkroniserad kommer du också åt information under I:.

Utloggning

- När du vill avsluta din anslutning mot kommunen se till att alla program är stängda. Klicka därefter på **Distansåtkomst**  som finns nere på aktivitetslisten. Klicka på **Log Off** (texten uppe i högra hörnet).
- Vid påståendet "You have logged out successfully". Klicka på OK
- Stäng därefter fönstret.
- Har du råkat stänga fönstret med **Distansåtkomst** så kan du istället högerklicka symbolen  (liknar ett hänglås) nere på aktivitetslisten och välja **Logoff**.

Lösenordsbyte

Var alltid ansluten via distansåtkomst, innan du byter lösenord.

- Tryck samtidigt ner knapparna **Ctrl, Alt, Delete**
- Välj knappen **Ändra lösenord...**
- Gammalt lösenord: (Ange ditt gamla lösenord)
Nytt lösenord: (Nytt lösenord)
Bekräfta nytt lösenord:(Upprepa nytt lösenord)
- Klicka **OK**

Lösenord skall bytas minst var 90e dag.

LKDATA Kundservice

Om du har frågor eller får problem med din PC ska du kontakta LKDATA Kundservice på tel. (20) 69 69 eller via e-post till LKDATA Kundservice brevlåda. Vid kontakt med vår Kundservice är det bra om du har följande uppgifter till hands; ditt användarnamn, E-nr (märkning som finns på PC:n), telefonnummer där du kan nås.