



Distansåtkomst via webaccess

Innehåll

Syftet med tjänsten distansåtkomst via webaccess	1
Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst	1
Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst.....	1
Inloggning	2
Användarmiljö.....	5
Utloggning.....	5
Lösenordsbyte från Outlook Web Access	6
Säkerhet.....	6
LKDATA Kundservice	6

Syftet med tjänsten distansåtkomst via webaccess

- Att kunna jobba på distans via Internet, från hemmiljö eller från andra publika datorer
- Tjänsten riktar sig till dig som behöver använda IT-resurser som använder webbsidor, exempelvis Linweb eller E-post.
- Tjänsten stödjer endast IT-resurser som är webbrelaterade

Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst

För att kunna använda tjänsten distansåtkomst behövs följande:

- Tillgång till engångslösenords kort/dosa från LKDATA
- Ett användarkonto i LINKOM
- Tillgång till Internet via bredband (lägst 0,5 Mbit/s)

Du beställer tjänsten genom att kontakta LKDATA Kundservice. Mer information om tjänsterna finner du på:

[Http://www.linkoping.se/sv/Sjalvbetjning/Distansatkomst-for-anstallda-och-fortroendevalda-](http://www.linkoping.se/sv/Sjalvbetjning/Distansatkomst-for-anstallda-och-fortroendevalda)
I högerspalten finner du **Information om Distansåtkomst**.

Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst

Det finns 2 alternativ, välj det som passar dig

- Via din webbläsare
 - Skriv in www.linkoping.se
 - Klicka på **Självbetjäning**
 - Klicka på **Distansåtkomst för anställda och förtroendevalda**
 - I relaterade länkar som finns i högerspalten finns en länk till **Distansåtkomst**



eller

- Skriv in adressen <https://goto1.linkoping.se/vpn/goto.html>

När du valt något av alternativen visas följande Internet sida och du kan nu logga in.



Inloggning

- Klicka på alternativet **Webaccess Linweb mfl.**
- Följande Internet sida visas



- Klicka på länken **Webbaccess via engångslösenords Kort / Dosa / SMS**



- Följande Internet sida visas:

Distansåtkomst

Logga in

Username:

Password:

Säkerhet:

Det här är en allmän eller delad dator

Det här är en privat dator

Om datorn används av någon annan än bara dig så välj delad eller allmän dator. Du bör i båda fallen avsluta din session genom att logga ut och stänga all webbläsarfönster.

Login

LKDATA Kundservice 013-20 69 69 | kundservice@linkoping.se

- I fältet **Username**: skriver du in ditt användarnamn i LINKOM
- I fältet **Password**: skriver du in ditt lösenord du har i LINKOM
- I fältet Säkerhet markerar du alternativet
 - ”**Det här är en allmän eller delad dator**” om du använder privat PC
 - ”**Det här är en privat dator**” om du använder en hyrd IT-arbetsplats PC.
- Klicka därefter på knappen **Login**

Följande Internet sida visas

Distansåtkomst

Logga in

One-Time Password:

Login

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 **One time password**

Klicka därefter på **Login**.

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 **One time password**

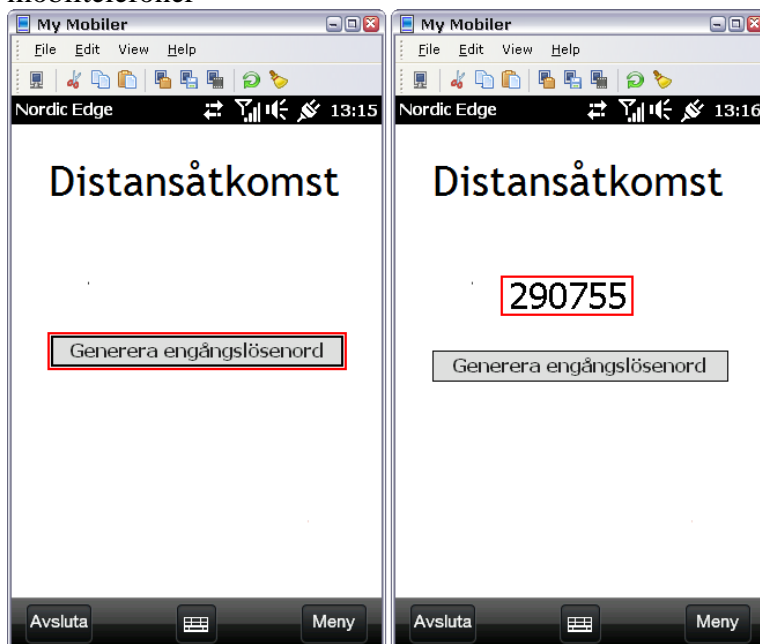
Klicka därefter på **Login**.

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

När du loggat in visas sidan för Linköpings kommuns Intranät **Linweb**. Om du vill starta din e-post så klickar du på menyn **IT-system** och därefter på länken **Outlook Web Access**. Du hamnar då direkt i din brevlåda.

När du vill stänga av din e-post klickar du på **Logga ut** uppe i högra hörnet på fönstret, klicka därefter på **Stäng fönstret**.

Utloggning

- Stäng samtliga fönster i din webbläsare.



Lösenordsbyte från Outlook Web Access

Lösenordet måste bytas var 90:e dag, e-post kommer att skickas ut när det är dags för byte. Lösenordet måste innehålla minst 8 tecken varav minst 2 tecken måste vara siffror.

Du byter lösenordet när du är inloggad på din e-post, **Outlook Web Access**

- Klicka på **Alternativ** uppe i högra hörnet på fönstret
- I **vänsterkanten** klickar du på **Ändra lösenord**
- Tidigare lösenord: (Ange ditt gamla lösenord)
Nytt lösenord: (Skriv in nytt lösenord)
Bekräfta nytt lösenord: (Upprepa nytt lösenord)
- Klicka OK

Säkerhet

Tänk på att:

- Undvika att titta på känslig information. Information du tittar på via Web Access kan bli kvar på datorn du använde, som tillfälliga filer.
- Undvika att notera lösenordet på papper. Tips använd mobiltelefon med pinkod som fickminne.
- Förvara aldrig engångslösenordsdosa och ev noterat lösenord tillsammans.
- Anmäla snabbt ev förlust/stöld av engångslösenords kort/dosa, så att kort/dosa kan spärras.
- Misstänker du att någon fått vetskap om ditt lösenord, så byt snarast.

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, telefonnummer där du kan nås.