

Ny Hjemmekontor løsning



Den nye løsningen har blitt til i noen hektiske dager i starten av Corona virusets herjinger. Kanskje vi skal kalle løsningen Corona-løsningen?

IT-Avdelingen oppfordrer sterkt til at brukerne leser gjennom denne brukerveiledningen for å kunne utnytte løsningen best mulig.

Innhold

1. Første gangs bruk av Hjemmekontor	3
2. Hjemmekontor – hva er det	3
3. Lagring av data	4
4. Hvor finner jeg Snarveier?	5
4.1. Hvordan får jeg personlige Snarveier på Skrivebordet	5
5. Forbedringer av Hjemmekontor eller denne dokumentasjonen	5

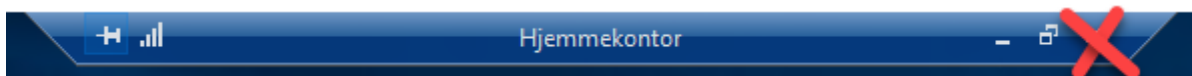
1. Første gangs bruk av Hjemmekontor

Første gang du logger på Hjemmekontor må du dobbeltklikke på ikonet **Rep_Oppkoblinger** som du finner på Skrivebordet.

2. VIKTIG - Avlogging når du er ferdig


2.1. Feil Avlogging

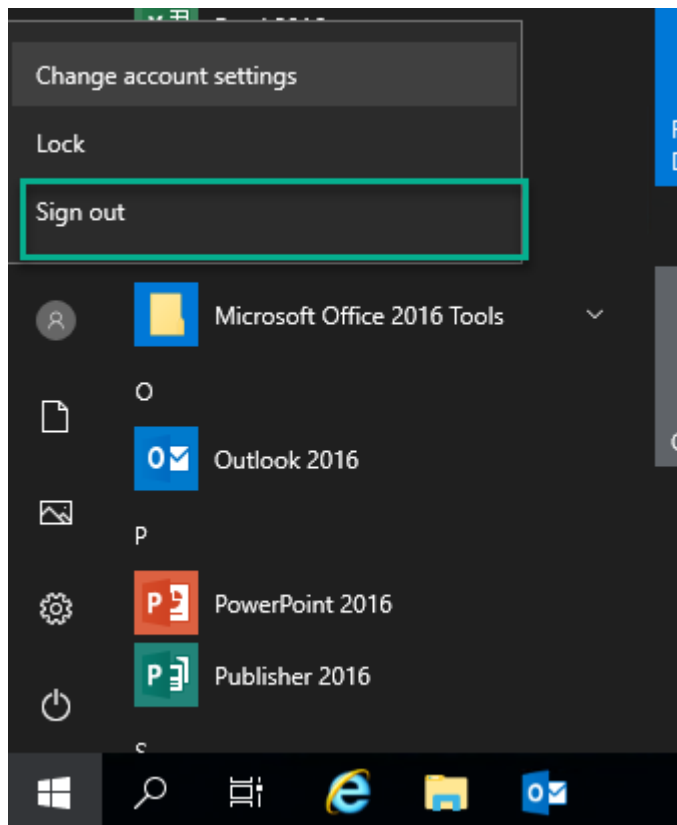
Feil bruk – er dersom du klikker på krysset på den blå linjen



2.2. Korrekt avlogging

Dersom du ikke logger av på korrekt måte vil oppkoblingen din bli hengende og holde på 1 lisens slik at andre brukere kanskje ikke kommer inn. Korrekt avloggingsmetode er:

- Klikk på Windows tast nederst i venstre hjørne
- Velg symbolet 
- Klikk på Sign Out som vist under



3. Hjemmekontor – hva er det

Hjemmekontor er en Terminal server løsning beregnet for dem som jobber hjemmefra eller som er på tjeneste-reise for Askøy kommune.

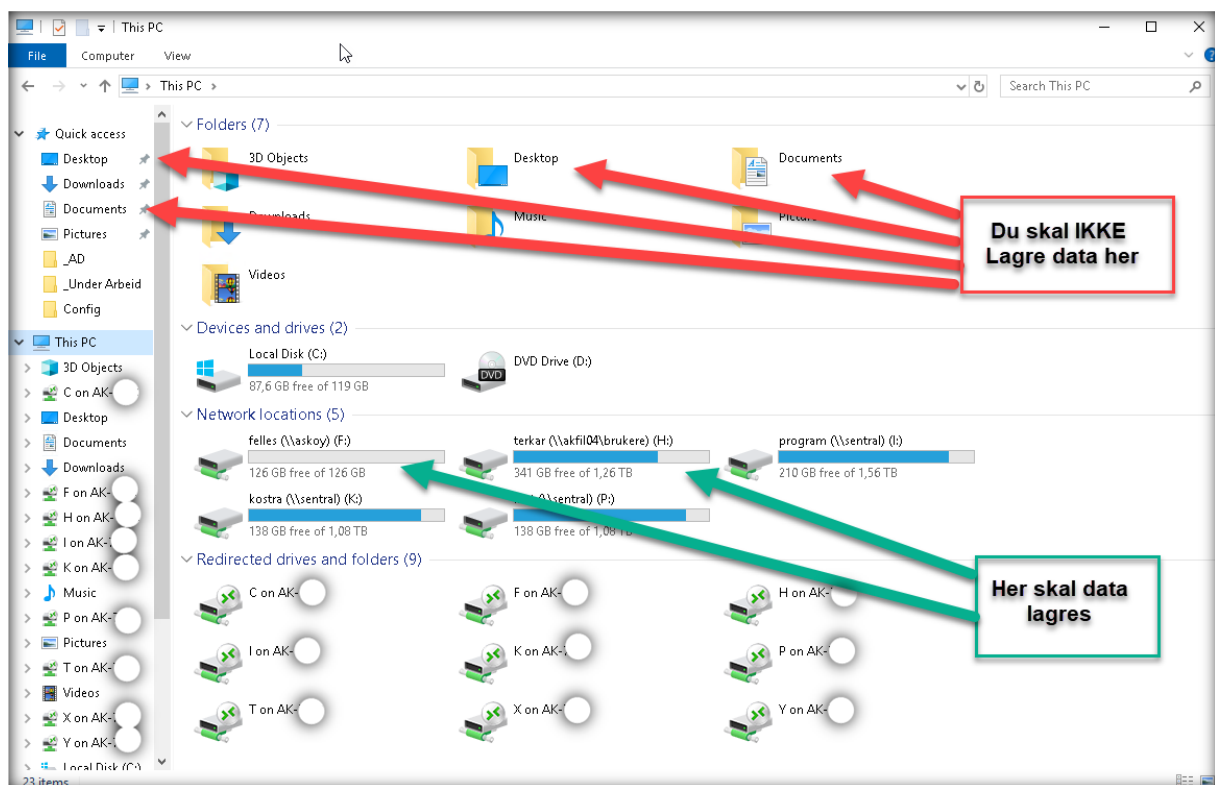
Terminalserverne står i vårt Datasenter og når du logger på vil du få opp skrivebord på en av terminalserverne. Kun endringer i skjermbilde og brukernes tastetrykk og museklikk vil bli overført mellom Pc'en du jobber på og Hjemmekontor.

På Hjemmekontor serverne kan IT-Avdelingen publisere de mest vanlige programmer som Office-pakken (Outlook, Word, Excel osv.) samt Web-applikasjoner som ePhorte, Agresso osv.

4. Lagring av data

ALLE data som skal lagres **MÅ** lagres på Områder som det tas sikkerhetskopi av og slik at du finner det igjen når du jobber lokalt på din egen Pc fra jobb.

Denne tegningen viser hvor du skal eller hvor du IKKE skal lagre (ringene illustrerer navn på arbeidsstasjon):



Desktop er Windows Skrivebordet på Hjemmekontor. Her skal det **UTELUKKENDE** ligge snarveier. Dokumenter som lagres her vil man ikke få åpnet.

Documents er lokal disk på Hjemmekontor og **SKAL IKKE** benyttes. Dokumenter som lagres her vil man ikke få åpnet.

5. Hvor finner jeg Snarveier?

De mest vanlige snarveier finner du på Skrivebordet, mens Internet Explorer snarvei finner du på oppgavelinjen nederst på skjermen. Internet Explorer gir deg Askøy kommunes Intranett der de snarvei til de fleste av Askøy kommunes Fagsystemer som er Sky- eller Web-basert.

5.1. Hvordan får jeg personlige Snarveier på Skrivebordet

Dersom du har et dokument som du arbeider ofte på kan du lage en snarvei på skrivebordet slik:

- Gå til F: eller H: der dokumentet er lagret og høyreklikk på dokumentet – velg **Send To** og deretter **Skrivebord (create shortcut)**. Du vil nå få en snarvei til dette dokumentet på Skrivebordet, mens selve dokumentet fortsatt er lagret på sin originale plass på H: eller F:

6. Forbedringer av Hjemmekontor eller denne dokumentasjonen

Send oppdrag (e-post) til <mailto:itavd@askoy.kommune.no> eller gå på Intranett – Kundesenter og registrer et oppdrag – i begge tilfeller merk Emne-feltet med «Hjemmekontor – forbedringsforslag»