

# Manual för återställning av lösenord

Manualen riktar sig till dig som är anställd eller har uppdrag i Norrköpings kommun och instruerar dig i hur du återställer lösenord för ditt AD-konto (dvs det lösenord du behöver för att logga in på jobbdatorn).

Version 1.0 2020-03-30



## Innehåll

Steg 1: Sök upp e-tjänsten på Mina sidor	3
Steg 2: Använd e-tjänsten	5



DIGITALISERINGSAVDELNINGEN

## Steg 1: Sök upp e-tjänsten på Mina sidor

Öppna webbläsaren på en dator eller i din telefon/surfplatta. Det går att använda en kollegas dator om du inte har tillgång till en egen.

Skriv in: *minasidor.norrkoping.se* i adressfältet. Se figur 1a och b.



Välj *logga in* och logga in som medborgare med e-legitimation. Du ska INTE logga in som anställd. Se figur 2a och 2b.

Tjänster	Mina sidor 🎗	Om	FAQ	Dataskyddsförordningen (GD	PR)					1 Log	ogga in
Logga	a in som medb	orgare	med e	legitimation							
Använd o e-ganste Logg	din porcentiae o logitir n samt att rätt person a in med e-legitimati	nation för a får tillgang ion	itt logga ir till rätt är	i e-tjänster och följa ärenden via Mina nden via Mina sidor. Din e-legitimation	idor. E-legitimation, t ex Bankl invänder du även vid kontakt m	D eller Mobilt BankID, ied andra myndigheter	används för att kom , såsom Skatteverk	munen ska vara si t och Försäkringsl	äker på vem det ä kassan.	r som anvä	änt
Logga	a in som anstä	illd									
Här kan	du som anställd i Norr	rköpings ko	mmun log	ga in via din jobbdator och handlägga ä	renden eller använda e-tjänster	i din roll som anställd.					
Logg	a in som anställd										

Figur 3a Logga in från dator

C
$\mathbf{>}$
2

Figur 4b Logga in från mobil

Välj att logga in med BankID eller SITHS-kort. Om du väljer att logga in med ditt SITHS-kort sätt i kortet i datorn <u>innan</u> du klickar på valet *Telia*. Se figur 3.



	NORRKÖPING	
	Välj inloggningsmetod	
1	BankID / Mobilt BankID	>
	Telia	>
	Foreign eID	>

Figur 5 Inloggningsmetod

Följ sedan instruktionerna du får för det inloggningsförfarande du valde.

Klicka på menyvalet *Tjänster* i Menyn som figur 4a och 4b visar. Om du använder en mobil eller surfplatta så väljer du först Meny och sen Tjänster.



all TELIA 🄶	08:39	-
AA	minasidor.norrkoping.se	C
	NOR RECEIVED	
E Meny		<b>1</b> ×
Tjänster	>	
Mina sido	r	
Om		
FAQ		

٦

Figur 6 Meny och tjänster dator

Figur 7 Meny och tjänster mobil

Sök efter tjänsten "Återställ ditt lösenord" i sökfältet så som figur 5a och b visar. Klicka därefter på *Till tjänsten* från datorn (figur 5a) eller *den blå pilen* från mobilen (figur 5b)

Q Aterställ ditt lösenord Rekommenderade sökningar: e-tjänster
"Återställ ditt lösenord" gav 10 träffar
Aterställ ditt lösenord - kommunanställd
denna e-garas nar ou sonr a nonnunansuma anvandar nar du behövet äferställa eller det mytt lösenord till ditt AD-konto (för att lögga in på din jöbbdator).
Till tjänsten >

Figur 8a sökresultat dator



Figur 9b sökresultat mobil



#### Steg 2: Använd e-tjänsten

För att starta e-tjänsten klickar du på *Starta e-tjänsten*, se figur 6. Från mobilen behöver du skrolla ner en bit för att se den gröna knappen enligt figur 6.



Figur 10 Starta e-tjänsten

Kontrollera i första steget alla dina kontaktuppgifter och var noga med att ange ett telefonnummer till en mobiltelefon som du har nära till hands. Se figur 7.

Förnamn	Efternamn
Noria	
Mohiltelefon*	
Wobliteleron*	
Notifieringar	
V Jag vill bli potifierad via SMS	

Figur 11 Kontaktuppgifter

Dina kontaktuppgifter visas – förnamn och efternamn är i förifyllda och ska du fylla i det mobiltelefonnummer som du vill ska ta emot det nya lösenordet. Om det finns ett mobilnummer förifyllt och detta inte är det nummer du vill använda kan du ändra till det önskade mobilnumret. Se figur 7.

Som kommunanställd har du oftast <u>ett</u> användarnamn men i vissa fall kan du ha flera. Välj i så fall det användarnamn som du önskar återställning av lösenordet för. Se figur 9.



08:45 norrkoping.nordicpeak.com	-
Kontaktuppgifter	
larnamn*	
amn	
	08:45 norrkoping.nordicpeak.com Kontaktuppgifter larnamn*

Figur 8 Användarnamn

Det nya lösenordet kommer att skickas till det mobiltelefonnummer du angett (se figur 7). Du behöver bekräfta att du tagit del av den informationen, se figur 9.

Jag har tagit del av ovanstående information	Bekr När d komn dig vi du an minut	äfta lösenordsåterställningen* lu klickar på knappen "Skicka in" ner ett tillfälligt lösenord att skickas till a sms till det mobiltelefonnummer som ngett. Detta kan ta upp till några ter.
	J jr	ag har tagit del av ovanstående ıformation

Figur 9 Bekräfta att du tagit del av informationen kring lösenordsåterställningen

Bocka i att du tagit del av informationen och klicka sen på den gröna knappen *Skicka in* och det nya lösenordet kommer att skickas till dig som sms inom några minuter.

När du fått det nya lösenordet - prova att det fungerar genom att logga in med det nya lösenordet. Du kommer sen att bli ombedd att byta till ett nytt eget lösenord. Det lösenord du fick via sms är endast ett lösenord för engångsbruk.



Att tänka på när du skapar ditt nya lösenord:

- Du kan och får inte återanvända ett tidigare lösenord.
- Det nya lösenordet måste vara minst 14 tecken långt.
- Lösenordet måste innehålla en stor bokstav
- Lösenordet måste innehålla en liten bokstav
- Lösenordet måste innehålla en siffra.
- Lösenordet får ej innehålla Å, Ä, Ö, delar av ditt namn, användarID, personnummer eller tidigare lösenord.

#### Om det inte fungerar

Om det inte kommer något sms inom några minuter – hör av dig till Service desk på 011-152555 eller din närmaste chef.

Om det nya lösenordet inte fungerar - hör av dig till Service desk på 011-152555 eller din närmaste chef.

Om du får ett sms med texten att det tyvärr inte gick att återställa ditt lösenord – prova att gå igenom e-tjänsten igen. Om det fortfarande inte går hör av dig till Service desk på 011-152555 eller din närmaste chef.

