

VEILEDNING FOR PÅLOGGING FOR HJEMMEKONTOR

1. Gå inn på kommunens nettsider: www.nordre-land.kommune.no
2. Velg fanen For ansatte



Søk i hele nettstedet

INNBYGGER NÆRINGS LIV POLITISKE MØTER OM OSS FOR ANSATTE SELVBETJENING

3. Velg Hjemmekontor under Lenker til applikasjoner:

Lenker til applikasjoner:

- [Hjemmekontor](#) (NB: Fungerer ikke via nettilgang på jobb.)
- [Reiseregning - Visma.net Expense](#)
- [Ressursstyring](#) (Innlogging med tildelt brukernavn og passord.)

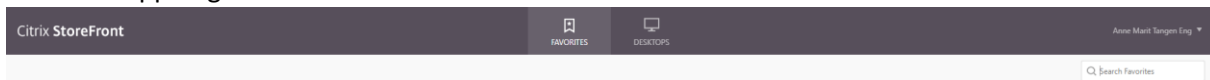
1. [Ressursstyring app for Android](#)
2. [Ressursstyring app for IOS](#)

- [Safecom](#)

4. Du får da opp følgende side:

Skriv inn ditt brukernavn, passordet du logger deg inn på pcen din og SMS-koden du har fått fra NLK på din mobiltelefon. Avslutt med å klikke på Log On.

5. Du får da opp følgende side:



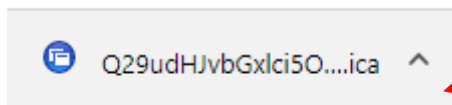
Her velger du Desktops.

6. Du får da opp følgende i skjermbildet.



7. Klikk på skjermen

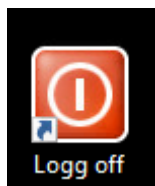
8. Nederst i venstre hjørne får du da opp følgende som du klikker på



9. Du får nå opp skrivebordet for hjemmekontorløsningen og kan starte å jobbe.

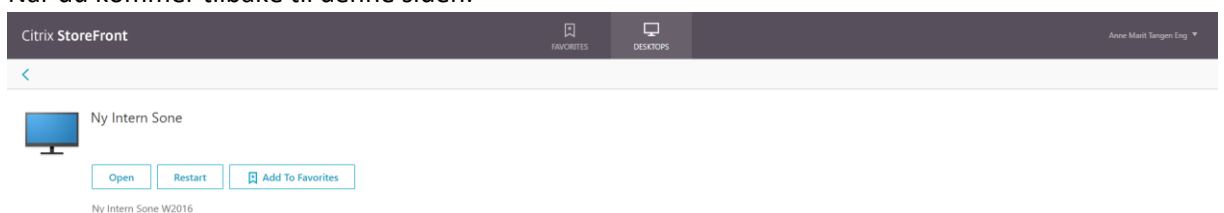
NÅR DU SKAL AVSLUTTE ARBEIDET VIA HJEMMEKONTOR GJØR DU SOM FØLGER:

1. Avslutt ved å dobbelklikke på følgende ikon på skrivebordet:

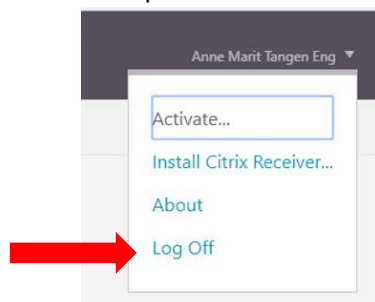


Du logges nå ut.

2. Når du kommer tilbake til denne siden:



3. Klikk på navnet ditt øverst i høyre skjermbilde og velg Log Off



4. Du er da utlogget av hjemmekontorløsningen.