

Starta Web Access med PointSharp-app eller dosa

Instruktion för Region Sörmlands-PC med Windows 7, eller privat PC med Windows 7 eller Windows 10.

Ange adressen: <https://samverkan.regionsormland.se/distansarbete>
Välj inloggning: Web Access

Används bärbär Region Sörmlands-PC är "Tillförlitliga platser" samt Net iD registrerat och installerat.

Används annan/privat PC, måste "Tillförlitliga platser" och Net iD registreras och installeras.

Börja med att lägga till adressen (<https://webaccess.dll.se>) som tillförlitlig plats.

- meny **Verktyg / Internetalternativ / fliken Säkerhet** i Internet Explorer
- markera **Tillförlitliga platser**, tryck på "**Platser**"
- tryck "**Lägg till**" och sedan "**Stäng**", "**OK**" för att avsluta

Om SITHS-kort måste användas för t ex inloggning i NCS Vårdportal behövs Net iD. Anvisningar samt länken för nerladdning av Net iD finns på startsidan för Distansarbete under rubriken Installationer. Därefter är datorn klar att användas för inloggning med SITHS-kort.

Logga in

Användarnamn: *ditt användarnamn*
Lösenord: *ditt lösenord (får inte innehålla å, ä, ö)*
Pointsharpkod: *från app eller dosa* → tryck på "**Logga in**"

Vid första inloggningstillfället kan du bli uppmanad att installera ett tillägg i Internet Explorer samt att installera en Citrixklient på privat/annan PC. Du behöver båda för att gå vidare. Klicka i rutan för att godkänna "Jag accepterar [Citrix licensavtal](#)", därefter klickar du på "**Installera**", "**Kör**", "**OK**". Tryck på **Start**, markera **accept av licensavtal** och tryck sedan på **Next**, **Install**, **Finish**.

Starta "Skrivbordet" eller tillgänglig applikation på rätt flik (APPAR resp SKRIVBORD)

APPAR innehåller ikon för beställd applikation.

SKRIVBORD innehåller ikon för "Skrivbordet", för åtkomst av Insidan, e-post samt NCS Vårdportal (särskild instruktion finns på startsidan). Innersta fönstret.

Insidan. Starta Internet Explorer: Start, Alla program, Tillbehör, Internet Explorer.

E-post. Starta Microsoft Outlook: Start, Alla program, Microsoft Office, Microsoft Office Outlook. (Efter första gången läggs båda ikonerna i aktivitetsfältet, till höger om startknappen).

Officeprogrammen: Se ovan, lika Outlook.

Logga ut

Logga ut från "Skrivbordet" - viktigt att detta görs korrekt

Från innersta "**Startknappen**", välj "**Logga ut**".

Logga ut från applikation - viktigt att detta görs korrekt

Enligt ordinarie rutin.

Logga ut från portalsidan

Längst upp till höger i den färgade menyn väljer du "**Logga ut**" i rullisten.

Support: Region Sörmland IT, D-dataservicedesk@regionsormland.se, 016-10 53 50, må-fr 7-17