

Personlig adgang for alle til ZoomIN – Spørgsmål og svar:

Nedenfor finder du svar på en række spørgsmål vedrørende personligt login til ZoomIN.

To brugergrupper:

Vi skelner - blandt Silkeborg Kommunes ansatte - mellem to brugergrupper i forhold til adgangen til kommunens intranet, ZoomIN.

Der er gruppen af ansatte, som er på kommunens netværk, dem kalder vi her "brugere på netværket", og så er der gruppen af brugere, der ikke er på kommunens netværk, dem kalder vi "brugere uden for netværket".

Du er **bruger på netværket**, hvis du har en PC-arbejdsplads til daglig med personligt login til netværket, egen Outlook konto og generel adgang til kommunens systemer. Det har ikke nogen betydning, om du bruger stationær eller bærbar computer og en hjemmearbejdsplads er også en arbejds-PC.

Du er **bruger uden for netværket**, hvis du ikke har en fast PC-arbejdsplads og ikke noget personligt login til kommunens netværk. Er du i tvivl, så spørg din nærmeste leder.

Indholdsfortegnelse (klik-bar):

[Hvad er et personligt login til ZoomIN?](#)

[Hvem kan få et personligt login til ZoomIN?](#)

[Hvordan får jeg et personligt login til ZoomIN?](#)

[Kan jeg logge på ZoomIN hjemmefra?](#)

[Har jeg de samme rettigheder på ZoomIN, hvis jeg logger på hjemmefra?](#)

[Hvordan logger jeg på fra en hjemmearbejdsplads?](#)

[Glemte brugernavn? - Hvad gør jeg, hvis jeg ikke kender eller har glemt mit brugernavn?](#)

[Glemte adgangskode? - Hvad gør jeg, hvis jeg har glemt min adgangskode?](#)

[Hvad sker der med min adgangskode, hvis jeg flytter?](#)

[Hvad sker der med min kode, hvis jeg får nyt efternavn?](#)

[Hvad sker der med min kode, hvis jeg skifter arbejdsplads internt i Silkeborg Kommune?](#)

[Kan jeg fortsat komme på ZoomIN med det nuværende fælleslogin?](#)

[Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg finder en fejl på ZoomIN?](#)

[Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg har et spørgsmål til det, jeg læser på ZoomIN?](#)

[Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg gerne vil have nogle informationer på ZoomIN?](#)

Hvad er et personligt login til ZoomIN?

Svar: Et personligt login er et unikt brugernavn samt en kode, der giver dig adgang til ZoomIN fra en hvilken som helst computer (med internet forbindelse), et hvilket som helst sted i verden. Dine rettigheder til ZoomIN vil være de samme, uanset om du logger på ZoomIN fra en PC, der er på Silkeborg Kommunes netværk, hjemmefra eller sågar fra en netcafé i udlandet.

Hvem kan få et personligt login til ZoomIN?

Svar: Alle ansatte i Silkeborg Kommune kan få et personligt login til ZoomIN.

Hvordan får jeg et personligt login til ZoomIN?

Svar:

Bruger uden for netværket: Dit **brugernavn** er dit tjenestenummer/dr-nummer. Det finder du på din lønseddel. Du kan altid finde dine lønsedler i e-boks på adressen www.e-boks.dk.

Du skal tilføje bogstaverne "dr" foran tjenestenummeret for at få dit brugernavn.

Eksempel:

Tjenestenummeret: 11111 bliver til brugernavnet: **dr11111**

Din **adgangskode** er en sammensætning af:

- 2 første bogstaver af dit (første) fornavn
- 2 første bogstaver af dit efternavn
- 2 første bogstaver af dit vejnavn
- 2 sidste tal i dit CPR-nummer

Eksempel:

Jens Borg Madsen, Hejrevej 11, cpr.234567-8989 har følgende kode: jemahe89

Det personlige login for Jens Borg Madsen bliver altså:

Brugernavn: dr11111
Adgangskode: jemahe89

OBS: Dit login virker kun til ZoomIN, det er ikke et login til kommunens netværk.

Bruger på netværket: Som bruger på kommunens netværk har du allerede automatisk en personlig adgang til ZoomIN. Så snart du logger på netværket via en arbejds-PC, kan du komme på ZoomIN.

Kan jeg logge på ZoomIN hjemmefra?

Svar:

For begge brugergrupper: Ja, du kan logge på ZoomIN fra en hvilken som helst computer. Hvis du vil på ZoomIN hjemmefra, kan du åbne siden: <http://zoomin.silkeborgkommune.dk> eller åbne kommunens hjemmeside og klikke på linket "**Intranet**" i bunden af hjemmesiden. Derefter åbner en login-side, hvor du kan indtaste dit brugernavn og din adgangskode.

Bruger på netværket UDEN hjemmearbejdsplads: Du skal bruge samme brugernavn og adgangskode til ZoomIN, som når du logger på din arbejds-PC. Bemærk dog, at du er nødt til at skifte password på din arbejds-PC, før din kode virker til ZoomIN hjemmefra.

Når du har skiftet din adgangskode, vil koden til din arbejds-PC herefter altid virke til ZoomIN, når du vil logge på hjemmefra, også selvom du fornyer koden på dit arbejde. Det vil fremover altid være den samme adgangskode, du skal bruge til netværket og til ZoomIN.

For medarbejdere med hjemmearbejdsplads eller VPN-adgang, se svaret længere nede.

Har jeg de samme rettigheder på ZoomIN, hvis jeg logger på hjemmefra?

Svar:

Ja, når du logger på med dit personlige login, har du samme rettigheder uanset hvilken computer, du logger på.

Hvordan logger jeg på fra en hjemmearbejdsplads?

Svar:

Hvis du har en hjemmearbejdsplads, altså en arbejds-PC fra IT derhjemme eller adgang til netværket via en VPN, så skal du bare logge på computeren som sædvanligt, så har du automatisk adgang til ZoomIN.

Glemte brugernavn? - Hvad gør jeg, hvis jeg ikke kender eller har glemt mit brugernavn?

Svar:

Dit brugernavn er dit tjenestenummer/dr-nummer. Du finder tjenestenummeret på din lønseddel. Du skal tilføje bogstaverne "dr" foran tjenestenummeret.

Eksempel:

Tjenestenummeret: 11111 bliver til brugernavnet: **dr11111**

Glemte adgangskode? - Hvad gør jeg, hvis jeg har glemt min adgangskode?

Svar:

Brugere uden for netværket: Din adgangskode består af bogstaver og tal fra dine personlige oplysninger. Se under "[Hvordan får jeg et personligt login til ZoomIN?](#)". Kan du ikke få det til at virke, så kontakt IT-helpdesk.

Bruger på netværket:

Din adgangskode er den samme som du bruger til at logge på din arbejds-PC.

Hvad sker der med min adgangskode, hvis jeg flytter?

Svar:

Bruger uden for netværket: Du anvender stadig den samme adgangskode. Hvis du ønsker koden ændret, kan du kontakt IT.

Bruger på netværket: Ingenting. Din bopælsadresse indgår ikke automatisk i din adgangskode.

[Til toppen](#)

Hvad sker der med min kode, hvis jeg får nyt efternavn?

Svar: **Bruger uden for netværket:** Du anvender stadig den samme adgangskode. Hvis du ønsker koden ændret, kan du kontakte IT.

Bruger på netværket: Ingenting. Dit navn indgår ikke automatisk i din adgangskode.

Hvad sker der med min kode, hvis jeg skifter arbejdsplads internt i Silkeborg Kommune?

Svar:

Bruger uden for netværket: Hvis du skifter arbejdsplads, men fortsat er bruger uden for netværket, beholder du samme brugernavn og adgangskode til ZoomIN.

Hvis du skifter til en stilling, hvor du bliver netværksbruger, får du en ny adgangskode fra IT. Med den adgangskode kan du automatisk komme på ZoomIN via din arbejds-PC, og adgangskoden til din arbejds-PC vil også gælde ZoomIN, hvis du vil på ZoomIN hjemmefra, jf. svarene på nogle af de tidligere spørgsmål vedr. adgang hjemmefra..

Bruger på netværket: Hvis du skifter til en stilling, hvor du fortsat er netværksbruger, kan du logge på ZoomIN, på samme måde som du hele tiden har gjort: samme brugernavn og adgangskode som til din arbejds-PC.

Kan jeg fortsat komme på ZoomIN med det nuværende fælleslogin?

Svar: Nej, det nuværende fælleslogin "silkeborgintranet" vil ikke længere virke. Det er fremover kun muligt at komme på ZoomIN med personligt brugernavn og adgangskode.

Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg finder en fejl på ZoomIN?

Svar: Hvis du oplever fejl eller uregelmæssigheder, når du klikker rundt på ZoomIN, skal du kontakte din afdelingsredaktør.

Hvis du finder **fejl i en tekst**, skal du kontakte den person, der står som afsender af teksten.

Du finder en oversigt om hovedredaktørerne på ZoomIN under **Projekter > Intranet Erfa**
[Gå til oversigten på ZoomIN](#)

Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg har et spørgsmål til det, jeg læser på ZoomIN?

Svar: Hvis du har spørgsmål til indholdet i en tekst, skal du kontakte den person, der står som afsender af teksten med mindre, der er angivet en anden kontaktperson.

Hvem skal jeg kontakte, hvis jeg gerne vil have nogle informationer på ZoomIN?

Svar: Du skal typisk kontakte din afdelingsredaktør. Du finder en oversigt om hovedredaktørerne på ZoomIN under **Projekter > Intranet Erfa**
[Gå til oversigten på ZoomIN](#)

[Til toppen](#)

Fik du svar på dine spørgsmål?

Hvis du har et spørgsmål omkring adgangen til ZoomIN, som du ikke får svar på her, er du velkommen til at kontakte Kommunikation.