

Sådan logger du på Korskirkens intranet første gang

Kun medlemmer af Korskirkens Baptistmenighed har lov til at logge på intranettet.

- 1. Du modtager en e-mail fra wordpress@korskirkenet.dk
- 2. I toppen af e-mailen kan du se dit brugernavn på intranettet. I eksemplet "Anne Test6"



3. Derefter en vejledning i, hvordan du logger på med brugernavn og et midlertidigt kodeord.

Du logger første gang på Korskirkens Intranet således:

- Klik hér for at logge på: <u>https://www.korskirkenet.dk/wp-login.php</u> Normalt kan du også bare gå ind på <u>korskirkenet.dk</u>
- Dit brugernavn er= Anne Test6
- Dit kodeord er = @oz&NBCNhNDY
- 4. Før du går videre, er det en god ide at kopiere den midlertidige adgangskode, da den kan være svært at huske. Det gøres således i Windows:
 - a. Marker hele kodeordet, så det fremstår mørkere

navn e	r= Anne Test6
rd er =	@oz&NBCNhNDY

b. Højreklik på det og vælg "Kopier". Nu ligger den i "Klippebordet"

II CI - AIIII						
r = @oz&N	= @oz&NBCNhNDY					
	Ē	Ko <u>p</u> iér				
irste gang,		Hvem er				

5. Klik hér for at logge på intranettet: <u>https://www.korskirkenet.dk/wp-login.php</u>



6. Under "BRUGERNAVN" skriver du enten dit brugernavn (i eksemplet "Anne Test6") eller den emailadresse, som du har modtaget e-mailen på: (i eksemplet "annetest6@korskirkenet.dk")

annetest6@korskirkenet.dk				
DGANGSKO	DE			
	<u>F</u> ortryd <u>G</u> endan			
- Hoski	<u>K</u> lip Kopier			
	Indsæt	LOG IND		

- 7. Under "ADGANGSKODE" skriver du den tilsendte midlertidige adgangskode.
 Har du kopieret den til "Klippebordet", kan du også højreklikke i feltet og vælge "Indsæt".
 (det kan se lidt forskelligt ud, alt afhængigt af hvilken type computer og browser, som du bruger)
- 8. Tryk nu "LOG IND".

(Lad være med at klikke i "HUSK MIG", da du alligevel skal skifte kodeord om lidt)

BRUGERNAVN ELLER E-MAILADRESSE	
annetest6@korskirkenet.dk	=
ADGANGSKODE	
≙ ·····	
LOG IND	

9. Nu er du ind på intranettet og kan se et antal mapper med forskellige interne dokumenter.

LIDT AF HVERT	÷		Hoj Anne Testó:				
DOKUMENTER			DOKUMENTER				
		Dokumen	ter for alle				
		🕒 Filera	ilie/		Q		
		TYPE \$	MAPPE/FIL - DATE	O ÆNDRET \$	STØRRELSE		
		марре	ADRESSER NØGLEN				
		марре	ANDET				
		марре	ARBEJDSBESKRIVELSER UDVALC				
		марре	ARBEJDSGRENE				
		марре	BILACSSKABELONER				



10. Nu skal du skifte den midlertidige adgangskode til din egen adgangskode. Det er der udarbejdet en separat vejledning i. Den ligger sammen med resten af vejledningerne hér: <u>https://www.korskirken.dk/intranet/vejledninger</u>

Har du spørgsmål bedes de stillet til support@korskirkenet.dk, og vi vil besvare dem, så hurtigt vi - som frivillig arbejdskraft - formår.

God fornøjelse PR-gruppen, Korskirken