

Overgang til Kirkepartner del 1

Dette er del 1. Dette skal gjøres før overgangen, men kan bli nyttig også etterpå.

Innhold

1. Sjekk at du har riktig brukernavn og passord:	1
2. Aktiver to trinns autentisering	4
3. Skaff deg tilgang til skrivebordet hos kirkepartner	6
4. Legg den nye epostkontoen	12
I Outlook på din lokale PC	12
I Outlook på din Android mobil	16
I Outlook på din iPhone / iPad	22
5. Erfaringer for enklere bruk.....	22
Microsoft Authenticator app på mobilen.....	22
Inne på Kirkepartner	22
Teams	25
Kirkebakken	25

1. Sjekk at du har riktig brukernavn og passord:

Brukernavn består av to bokstaver og tre tall og så @kirken.no dvs. den er av typen AB123@kirken.no. Gå inn på <http://passord.kirkepartner.no/> og sørg for at du har et passord som inkludere minst en stor og en små bokstav, men som ikke har spesialtegn eller spesialbokstaver. Dvs. Dovekirken20 går bra, men ikke Døvekirken20. Dessverre må dette passordet endres etter 90 dager og du kan ikke velge et av de 24 siste passordene dine 😞. Dette passordet skal også brukes ved pålogging til Aditrosuiten for dem som bruker den.



Login Assistant

Vennligst skriv inn brukernavnet ditt

Eksempler:
KP02565
kirkepartner\KP02565

Neste

© 2015 Microsoft Corporation. All Rights Reserved. | [About](#)

Ann-Karin Voldsund	AV763@kirken.no
Arne Christian Halseth	AH755@kirken.no
Arne Lundqvist	AL869@kirken.no
Berit Øyen Støyva	BS398@kirken.no
Camilla Høiberg	CH748@kirken.no
David Fraser	DF964@kirken.no
Dmitry Katsnelson	DK477@kirken.no
Hanne Berge Kvitvær	HK369@kirken.no
Hege Roaldstveit Lønning	HL553@kirken.no
Inge Sørheim	IS269@kirken.no
Jana Palkova	JP743@kirken.no
Jarl Åge Tjørn	JT466@kirken.no
Jessica Elliott Rohde	JR636@kirken.no
Jon Arnljot Vik	JV259@kirken.no
Karl-Fredrik Robertsen	KR344@kirken.no
Kine Mariel Støyva Vik	KV535@kirken.no
Leif Hadland	LH277@kirken.no
Lisa Lind	LL722@kirken.no
Maria Christensen	MC728@kirken.no
Marianne Rasmussen Kolvik	MK684@kirken.no
Katja Marita Aske Eidesen	KE535@kirken.no
Nabai Kauppinen	NK285@kirken.no
Odd Erling Vik Nordbrønd	ON294@kirken.no
Roar Bredvei	RB564@kirken.no

Siv Benedikte Mittet	SM846@kirken.no
Stine Liaset	SL429@kirken.no
Stine Pauline Burvald Enersen	SE447@kirken.no
Veronica Troland Voldsund	VV662@kirken.no
Vidar Svendsen	VS337@kirken.no
Anita Navelsaker Jonsson	AJ683@kirken.no

2. Aktiver to trinns autentisering

1. Sjekk at du har appen Microsoft Authenticator kjørende på din mobil. Har du ikke det? Last den ned Google playstore fra:



med

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator>

Eller Apple appstore: <https://apps.apple.com/us/app/microsoft-authenticator/id983156458>

2. Gå inn på: <https://aka.ms/mfasetup> bruk brukernavnet ditt, passordet ditt og koden som du får med sms.
3. Klikk så på «Legg til metode»

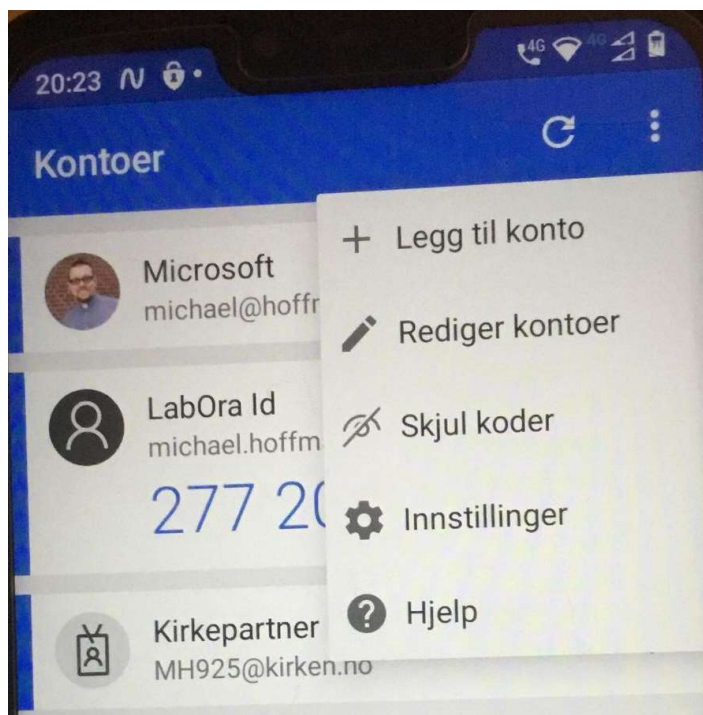
The screenshot shows the 'Mine pålogginger' (My logins) page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Oversikt', 'sikkerhetsinformasjon' (selected), 'Organisasjoner', 'Enheter', and 'Personvern'. The main content area is titled 'sikkerhetsinformasjon' and contains the text: 'Dette er metodene du bruker for å logge deg på kontoen eller tilbakestille passordet.' Below this, it says 'Standard påloggingsmetode: Microsoft Authenticator – varsling' with an 'Endre' link. There is a '+ Legg til metode' button. Below it is a table of active methods:

Telefon	+47 40763723	Endre
Microsoft Authenticator	moto g(7) power	

At the bottom of the table area, it says 'Har du mistet enheten? Logg av overalt'.The screenshot shows the 'Legg til en metode' (Add a method) dialog box. It asks 'Hvilken metode vil du legge til?' (Which method do you want to add?). There is a dropdown menu with 'Authenticator-app' selected. At the bottom right are two buttons: 'Avbryt' (Cancel) and 'Legg til' (Add).

4. Velg Authenticator-app og klikk på «Legg til»

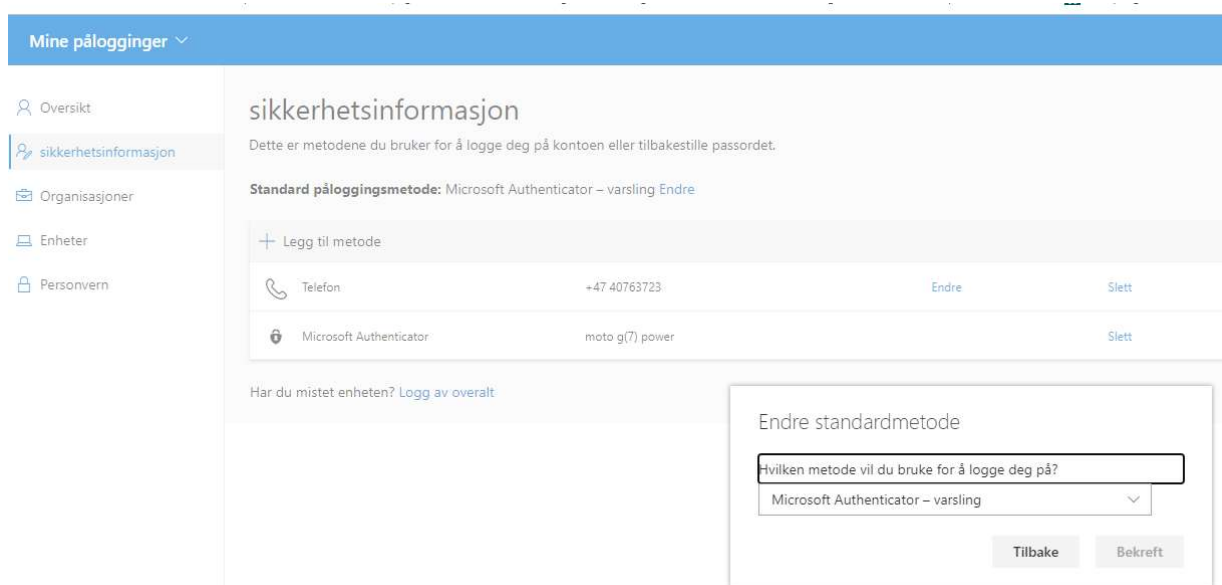
5. Gå inn på mobilen og Microsoft Authenticator-appen: Trykk på de tre punktene oppe til høyre og så «



+ Legg til konto» eller om du bruker iPhone bare på «+»

6. Klikk to ganger «Neste» på PCen til du får opp en QR code og skan den med mobilen. Klikk på «Neste» på PCen.

7. Nå må du endre «Standart påloggingsmetode» til «Microsoft Authenticator- varsling» og bekreft.



8. Har du mer enn en mobil/pad se denne bruksanvisningen:

<https://kirken.no/globalassets/kirkepartner/dokumenter/bruksanvisning%20ny%20påloggingsapp%20-%20mobil%20nummer%202%20eller%20ny%20mobil.pdf>

3. Skaff deg tilgang til skrivebordet hos kirkepartner



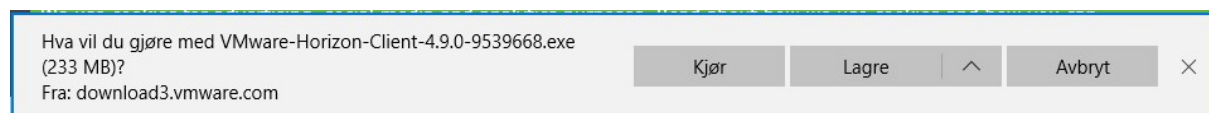
1. Last ned

<https://download3.vmware.com/software/view/viewclients/CART21FQ1/VMware-Horizon-Client-5.4.4-16879994.exe>

(Skal du prøve deg med å sette det opp på MAC last ned her:

<https://download3.vmware.com/software/view/viewclients/CART21FQ3/VMware-Horizon-Client-5.5.0-16962730.dmg> du finner da en utfyllende beskrivelse: <https://kirken.no/nb-NO/kirkepartner/innlogging/insallasjon-av-vmware-horizon-client2/brukerveiledning-for-mac-pc/>)

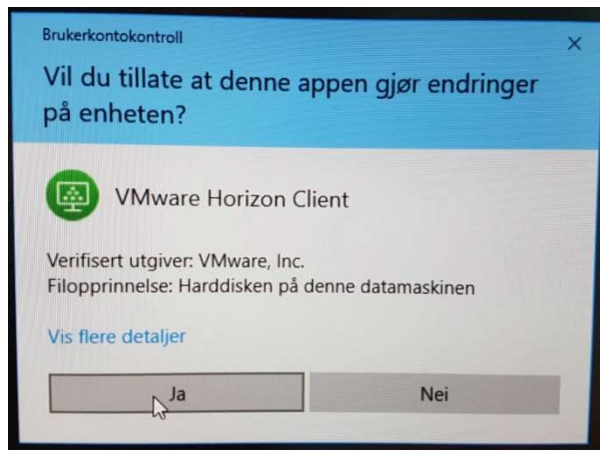
2. Du får nå opp en linje med spørsmål om hva du vil gjøre med VMware Horizon Client-nedlastingen. Trykk på «Kjør» og vent til programmet er lastet ned.



3. Du kommer videre når programmet er ferdig lastet ned. Hvis dette bildet dukker opp, klikker du på det blinkende ikonet.

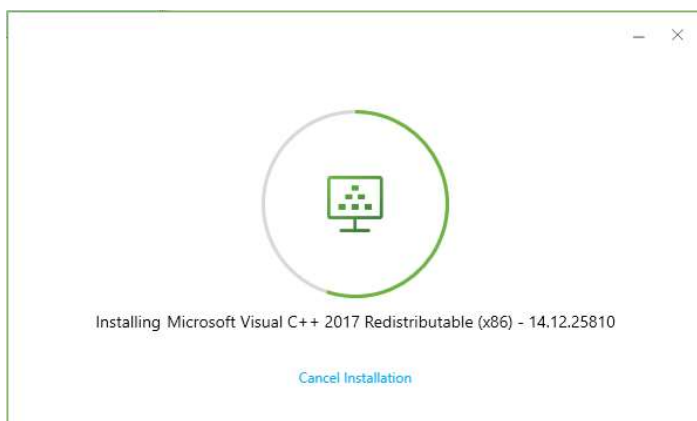
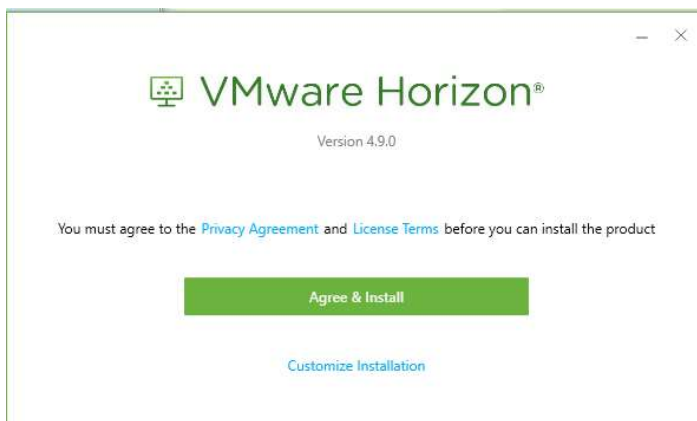


4. Klikk «Ja» på denne meldingen for å tillate at VMware Horizon Client kan

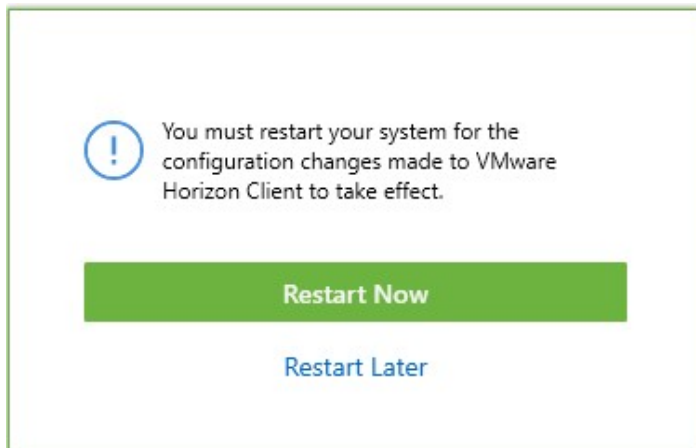


gjøre endringer på enheten.

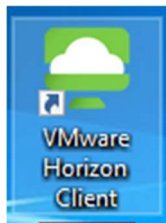
5. Følg installasjonsveiledningen. For å komme videre, klikk på «Agree & Install».
6. Vent mens prosessen kjører, dette kan noen ganger ta litt tid.



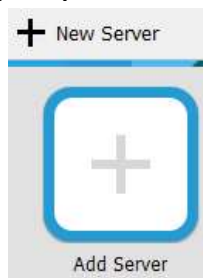
7. Etter at installasjonen er ferdig, kommer denne boksen opp. Klikk på



«Restart Now» for å starte maskinen på nytt og fullføre installasjonen.

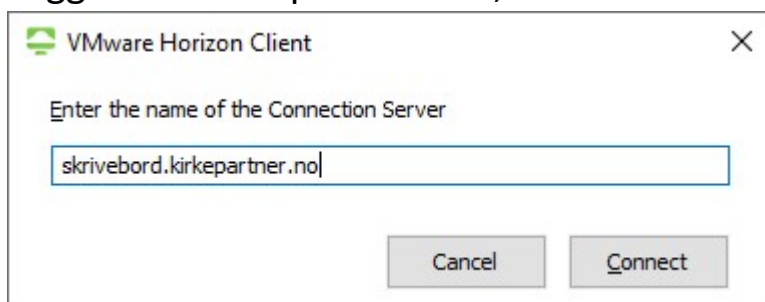


8. Etter at maskinen har tatt en omstart, åpne VMware Horizon Client.
9. Trykk på «New Server» oppe til høyre. + tegnet i symbolet fungerer

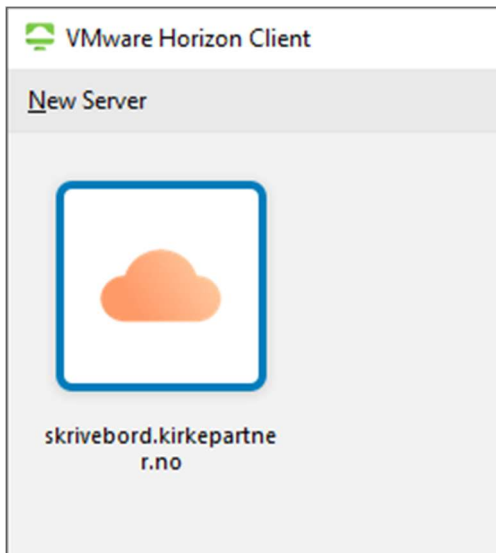


dessverre ikke

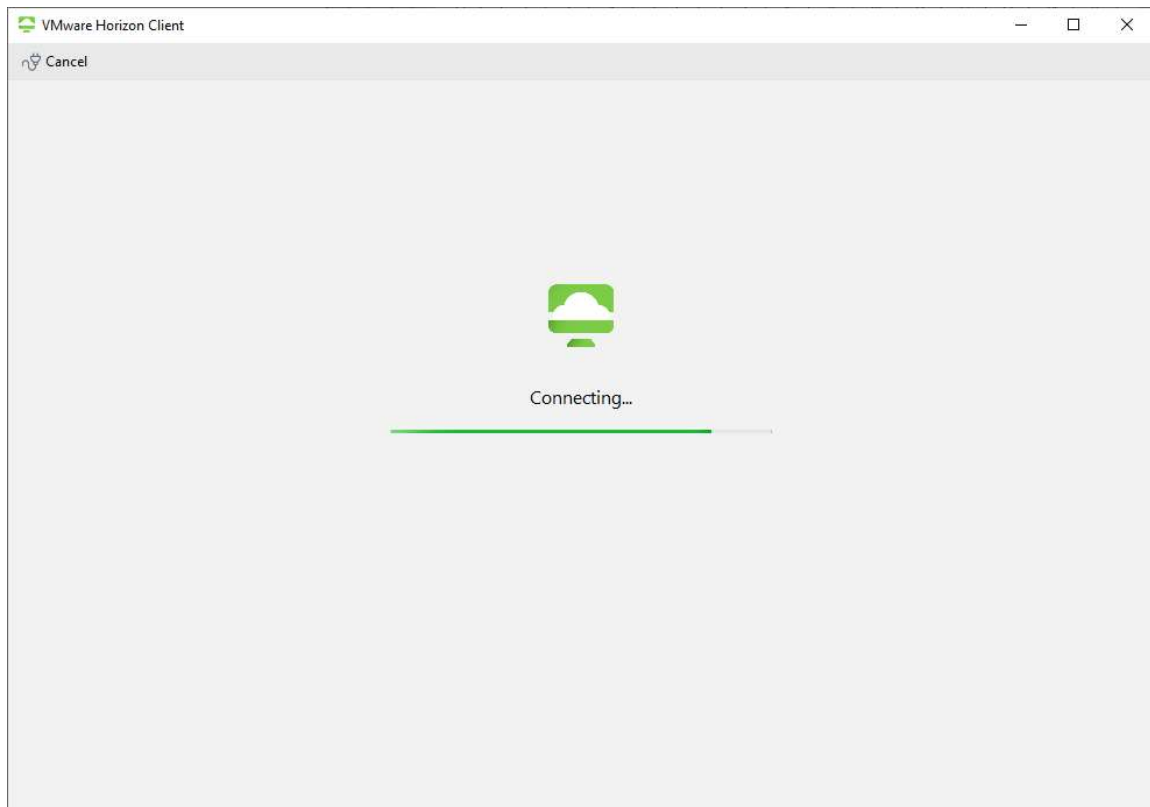
10. Legg inn navnet på serveren, som er: skrivebord.kirkepartner.no



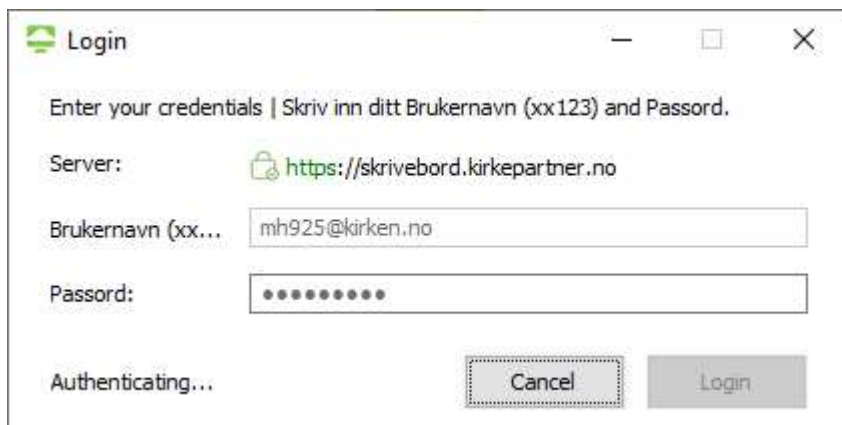
11. Logg inn ved å trykke på dette ikonet.



Det bygges opp en forbindelse.

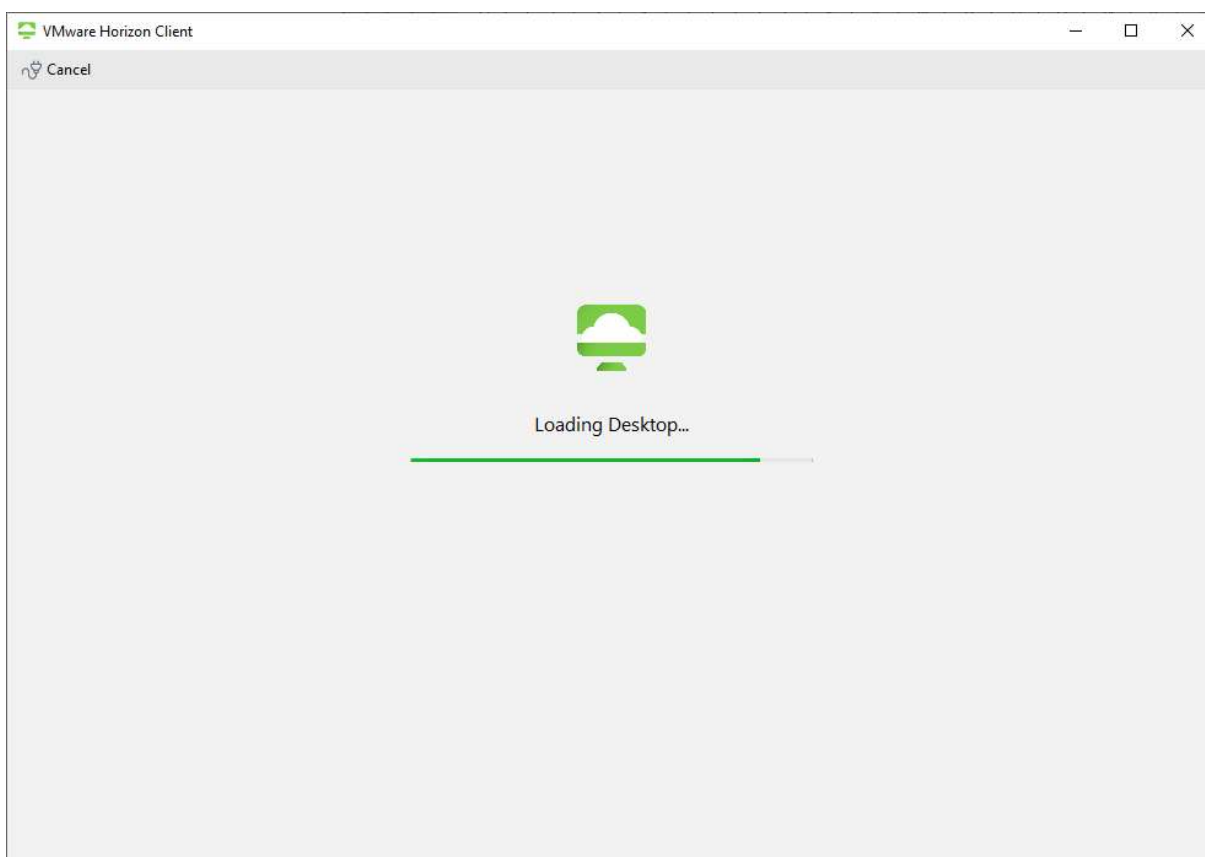
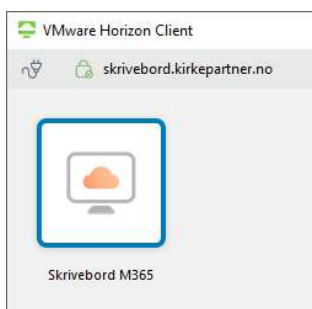


12. Skriv inn brukernavn «AB123@kirken.no» og ditt passord og klikk på «Login»



13. Du får et varsel på mobilen som du må godkjenne.

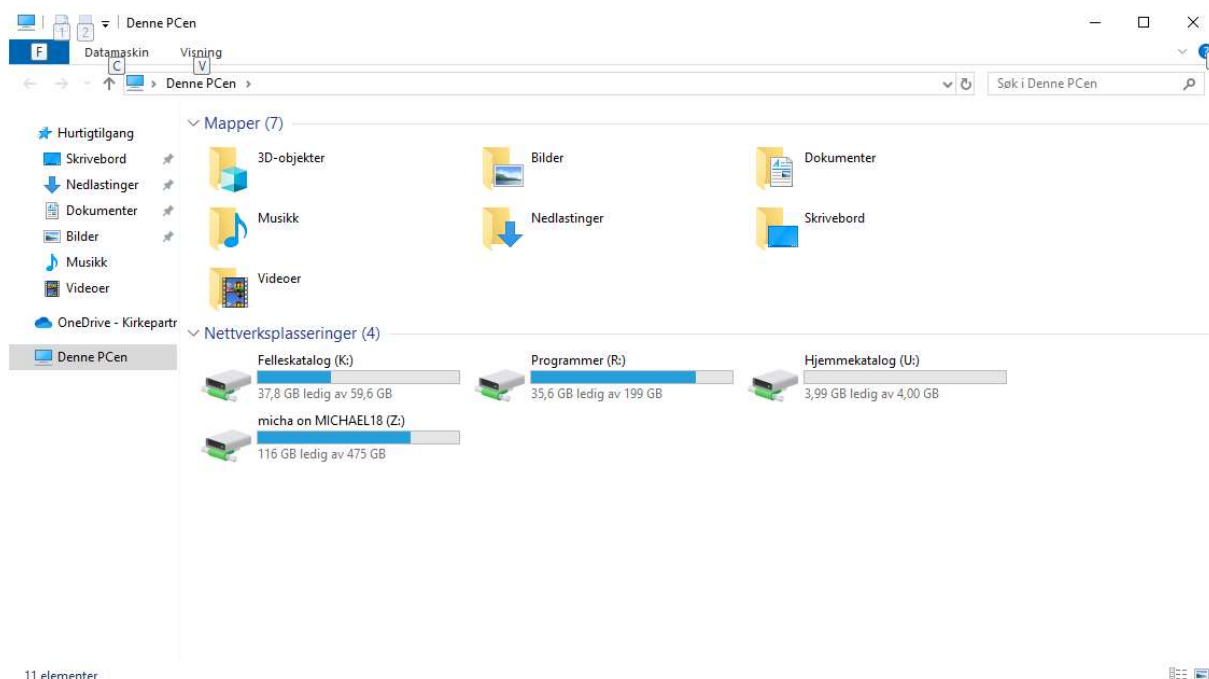
14. Nå ser ikonet litt annerledes ut. Klikk på det igjen.



Første gang du starter blir du spurt om du vil tilgang til lokale mapper. Svar ja!

15. Nå er du inne på Kirkepartner som ligner mye på det dere er vant med fra Kirkedata.

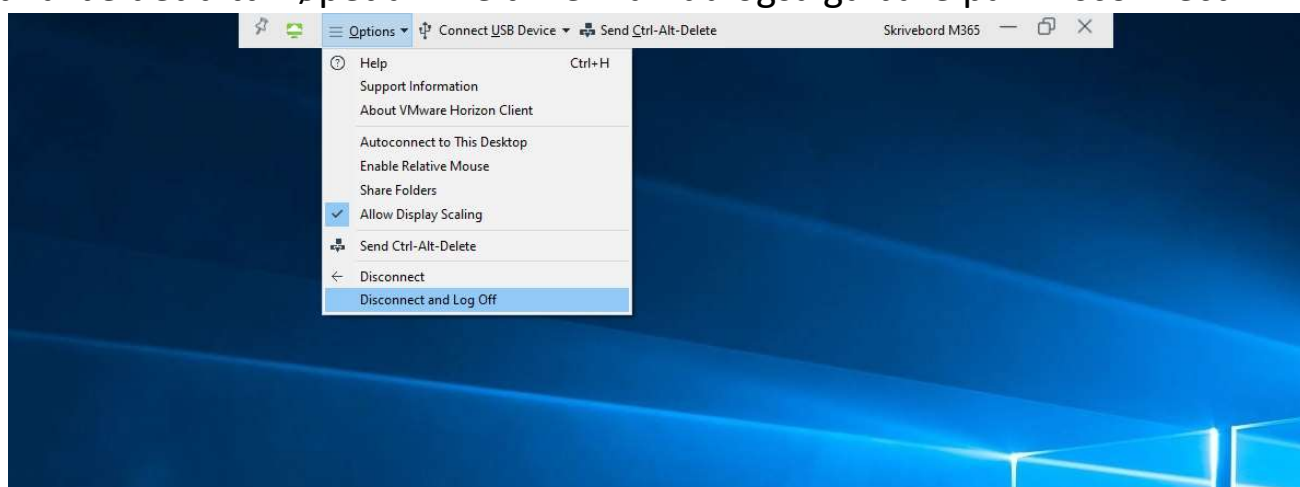
16. I filutforskeren finner du mappene.



Felleskatalogen (K:) er fellesmappene for menighetene i samarbeidsområdet eller hovedkontoret og for alle i døvekirken.

Programmer (R:) trenger du ikke å bry deg om. Hjemmekatalogen (U:) er dine filer, men vi anbefaler at du heller bruker «OneDrive – Kirkepartner», den har langt større lagringsplass (1 TB). (Z:) er alltid din lokale PC. Fram til 26.10.20 vil alle dine filer fra Kirkedata flyttes til Hjemmekatalogen U: og alle fellesfiler i Døvekirken flyttes til Felleskatalogen K:.

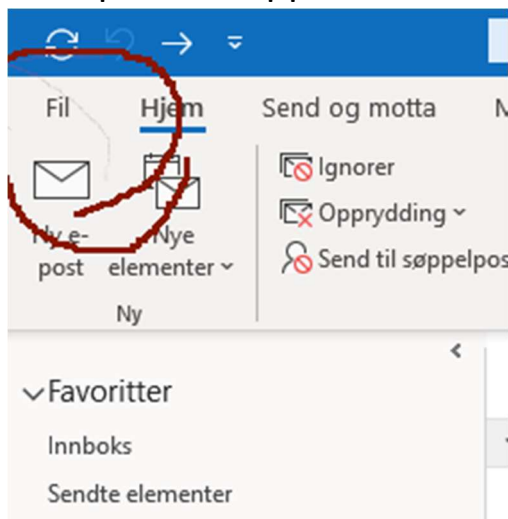
17. Logg av er litt annerledes enn hos Kirkedata: For å logge av klikker du på Options i linjen på toppen og så «Disconnect and Log Off». Skal du tilbake til arbeidet ditt i løpet av fire timer kan du også gå bare på «Disconnect».



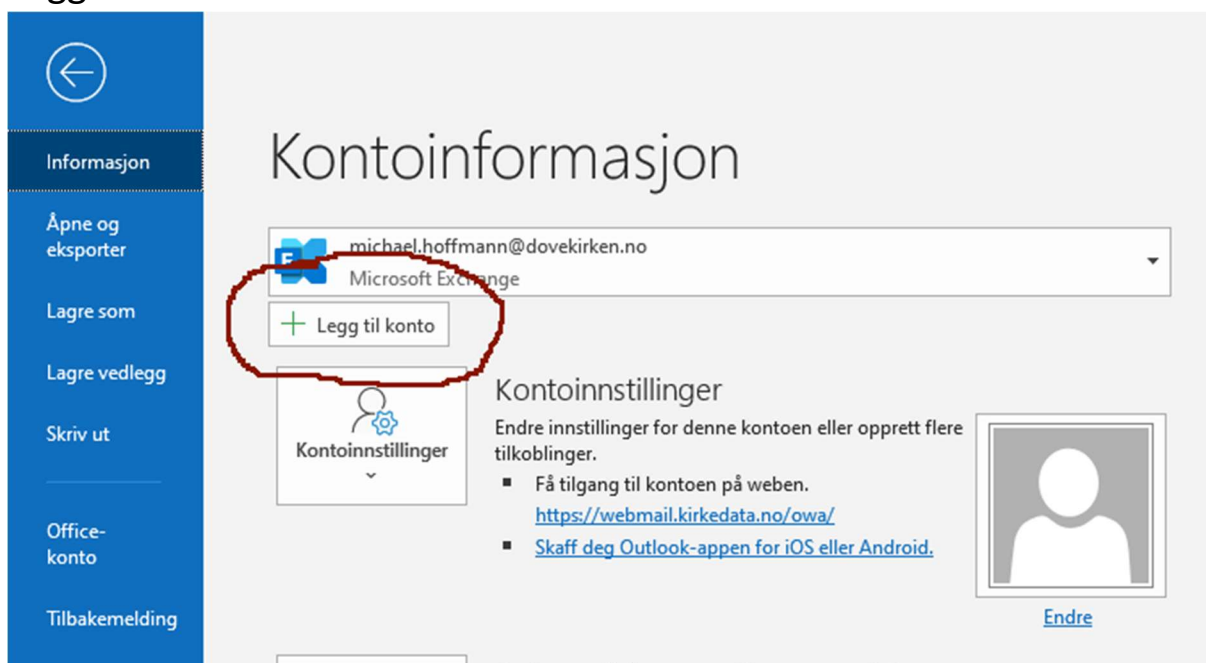
4. Legg den nye epostkontoen

I Outlook på din lokale PC

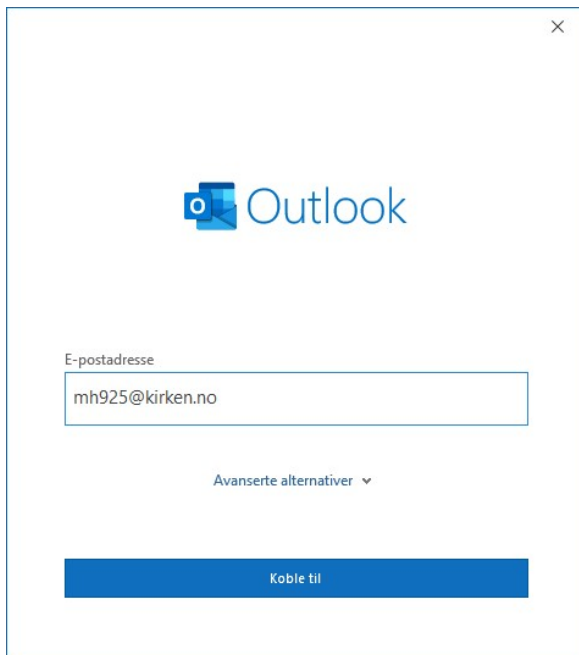
1. Start Outlook på dine lokale PC
2. Klikk på «Fil» oppe til venstre



3. Legg til konto



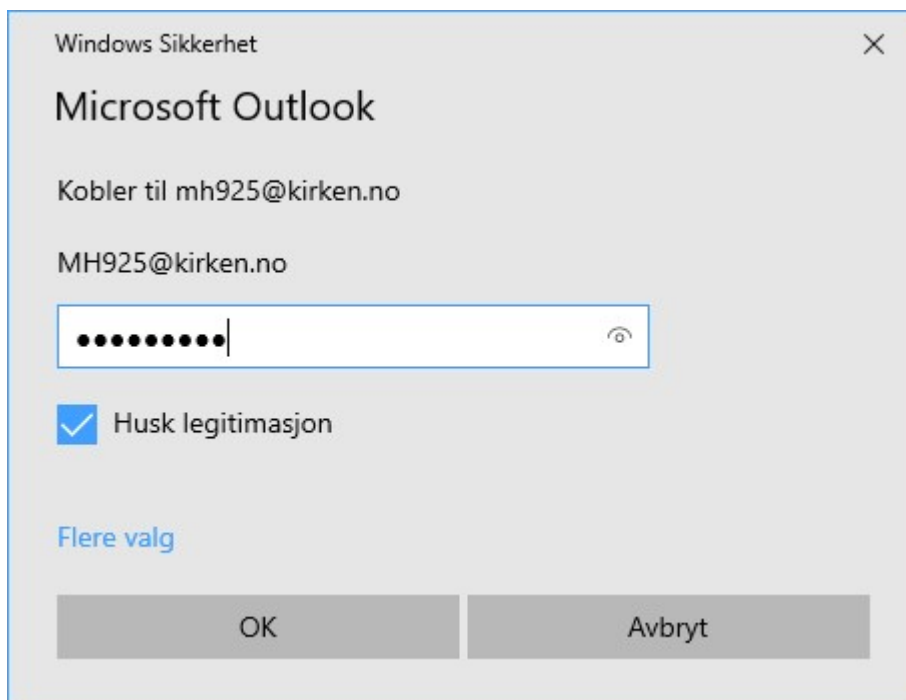
4. Skriv inn din nye epostadresse og klikk på «Legg til»



A screenshot of the Outlook 'Add account' dialog box. It features the Outlook logo at the top. Below it is a text input field labeled 'E-postadresse' containing the email address 'mh925@kirken.no'. Underneath the input field is a link that says 'Avanserte alternativer' with a downward arrow. At the bottom is a large blue button labeled 'Koble til'.

Vent litt 😊

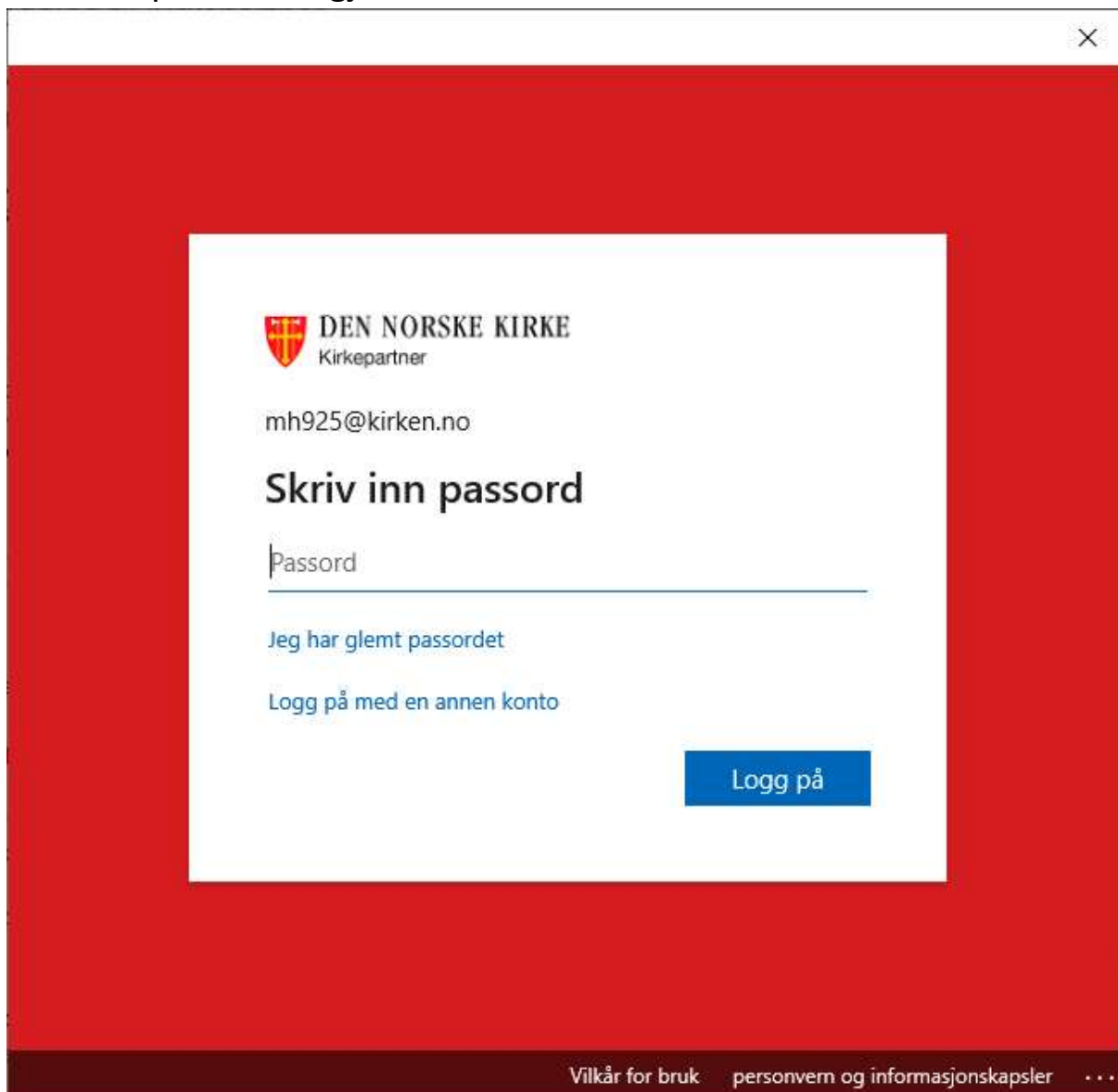
5. Sett hakken ved «Husk legetimasjon», skriv inn passordet ditt og klikk «OK»



A screenshot of the Windows Security 'Microsoft Outlook' login dialog box. The title bar says 'Windows Sikkerhet'. The main title is 'Microsoft Outlook'. Below it, it says 'Kobler til mh925@kirken.no' and 'MH925@kirken.no'. There is a password input field with ten dots and a toggle icon. Below the password field is a checkbox labeled 'Husk legetimasjon' which is checked. At the bottom left is a link 'Flere valg'. At the bottom are two buttons: 'OK' and 'Avbryt'.

Vent litt 😊

6. Skriv inn passordet igjen



DEN NORSKE KIRKE
Kirkepartner

mh925@kirken.no

Skriv inn passord

Passord

[Jeg har glemt passordet](#)

[Logg på med en annen konto](#)

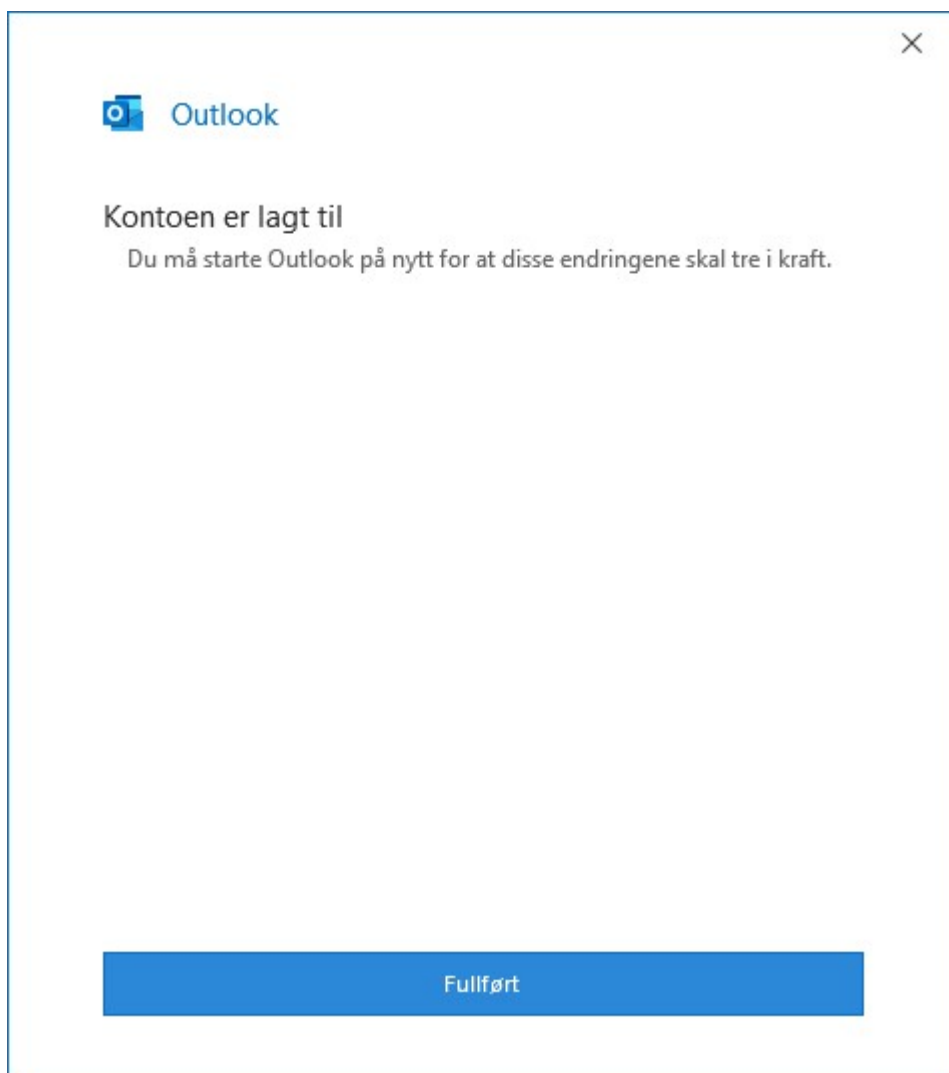
[Logg på](#)

[Vilkår for bruk](#) [personvern og informasjonskapsler](#) ...

«Logg på»

7. Godkjenn på mobilen og vet litt 😊

8. Kontoen er lagt til og kan brukes.



Fra 23.10.2020 flyttes alle eposter som nå ligger inn under din @dovekirken.no epost inn på denne kontoen og all epost som sendes til din @dovekirken.no epost sendes videre ditt. Så ingen epost skal bli borte. Men svarer du på en epost, så sendes eposten fra din nye @kirken.no epost.

Du må starte Outlook på nytt for å se den nye eposten.

Vi anbefaler også at du legger den samme kontoen inn på OneDrive på din lokale maskin, men det kan bli nødvendig å avinstallere OneDrive som du har på din lokale maskin og å erstatte den nyeste versjonen som kan lastes ned fra:

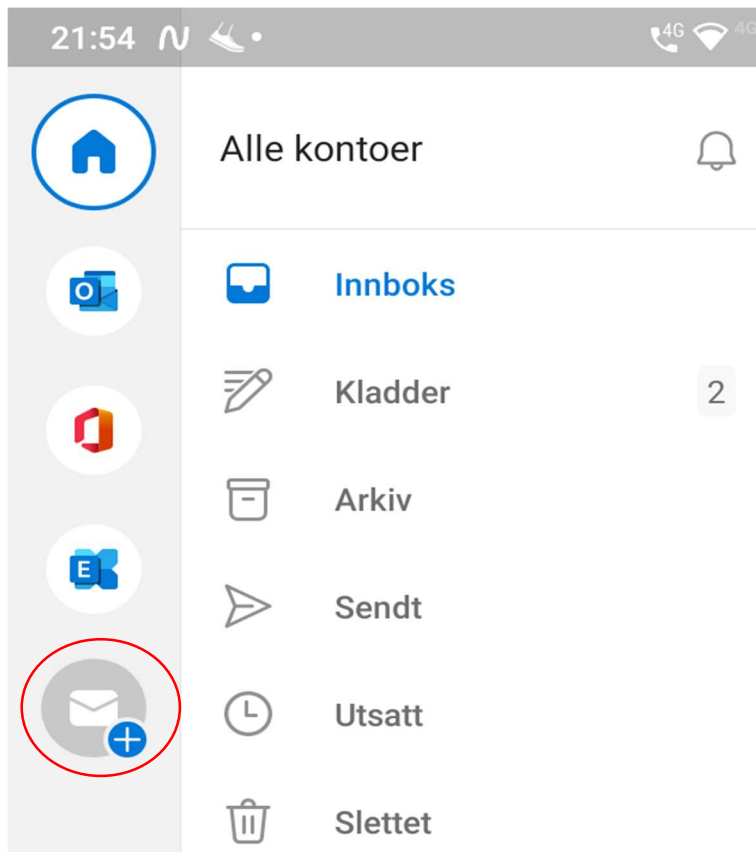
<https://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkId=2121808&clid=0x414&culture=nb-no&country=NO>

I Outlook på din Android mobil

1. Last ned Outlook i Play store om du ikke allerede har det og start med «Kom i gang»

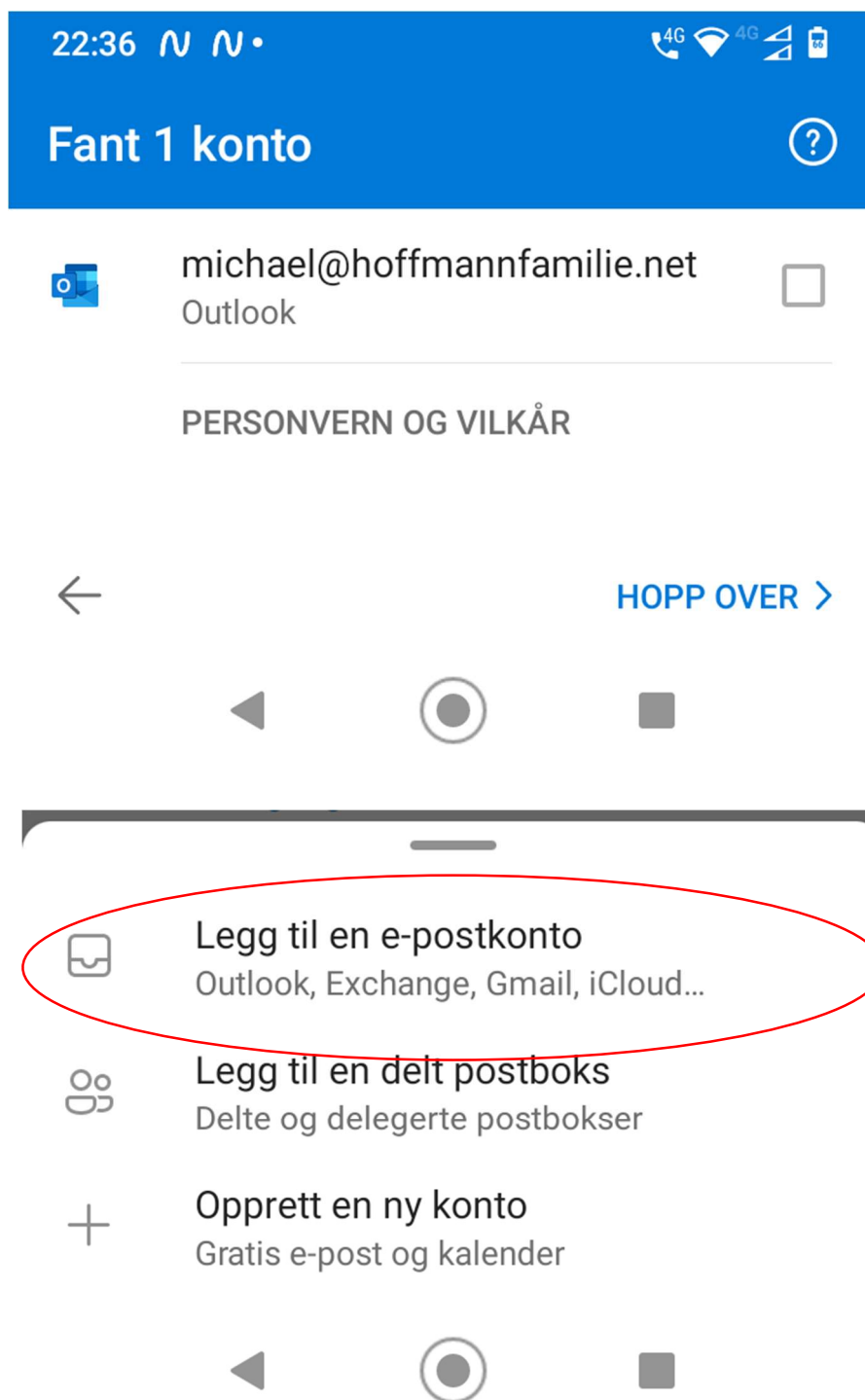


2. Om du allerede har det? Klikk «Home» knappen med huset øverst til venstre.



Og velg å legge til en ny konto

Om Outlook finner en konto? Hakk ut og klikk på «Hopp over»



3. Nå er det samme igjen om du har brukt Outlook fra før eller om du legger det til på nytt. Skriv inn epostadressen:

21:57 N

Legg til konto

Skriv inn e-postadresse (arbeid eller privat).

mh925@kirken.no

@msn.com @hotmail.com @outlook.c

LEGG TIL GOOGLE-KONTO

OPPRETT EN NY KONTO

Logg på med QR-koden på datamaskinen

PERSONVERN OG VILKÅR

FORTSETT >

og fortsett!

4. :Skriv inn passord



14:25

DEN NORSKE KIRKE
Kirkepartner

← jf585@kirkepartner.no

Skriv inn passord

Passord

[Jeg har glemt passordet](#)

[Logg på med en annen konto](#)

Logg på

5. Godkjenn påloggingen



Authenticator

Vil du godkjenne påloggingen?
Den norske Kirke JF585@kirkepartner.no

AVSLÅ GODKJENN

Godkjenn påloggingsforespørselen

Vi har sendt et varsel til mobilenheten din. Åpne Microsoft Authenticator-appen for å svare.

Har du problemer? [Logg på på en annen måte](#)

6. Aktiver kontoen so enhetsadministrator.



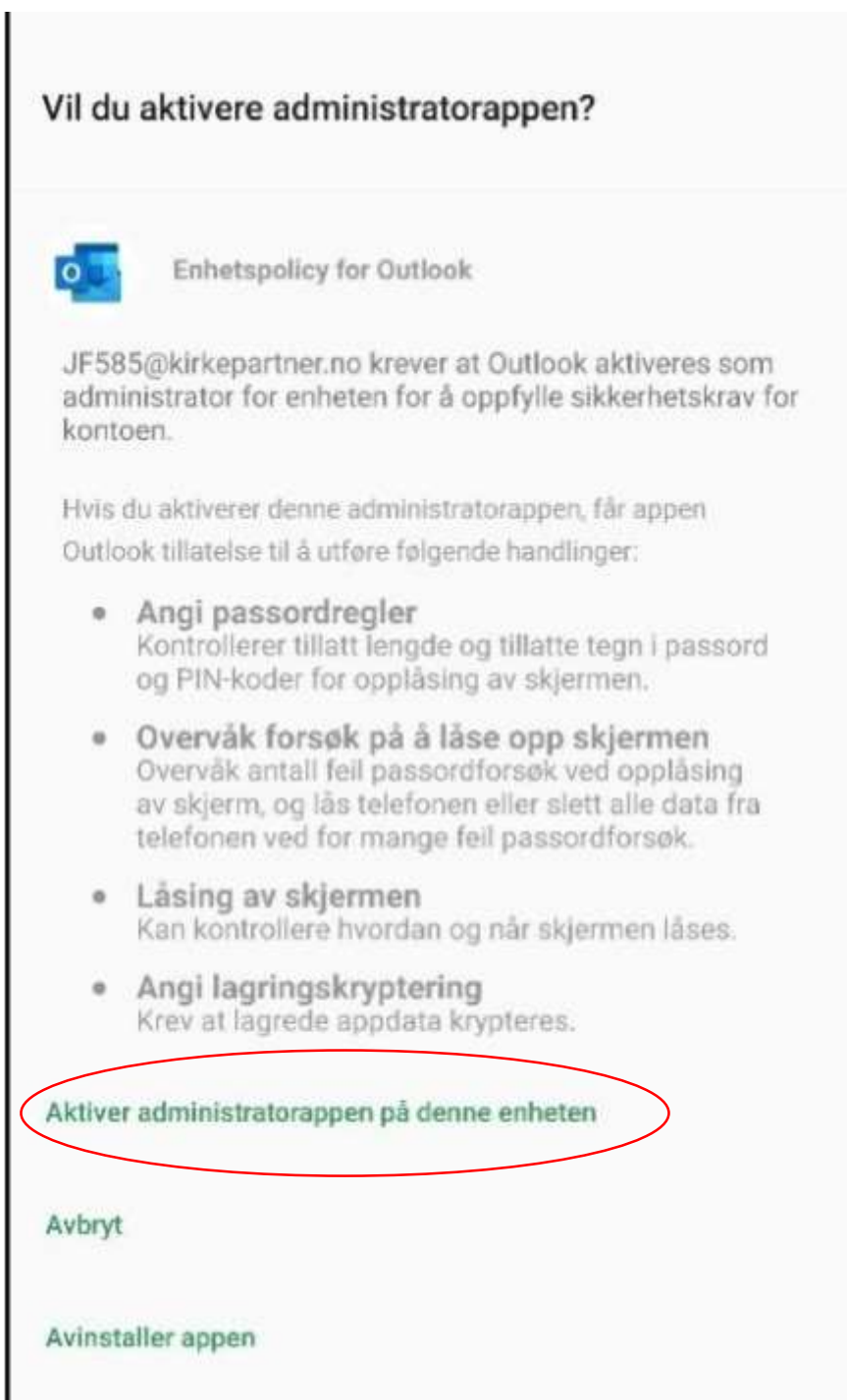
Aktiver enhetsadministrator

JF585@kirkepartner.no krever at Outlook aktiveres som administrator for enheten for å oppfylle sikkerhetskrav for kontoen.

AKTIVER

FJERN KONTO

7. Har du et mønster til å låse opp mobilen, må dette nå endre til passord eller PIN vi anbefaler PIN.



Aktiver administratorappen !

8. Blir du spurt om å legge til flere kontoer? Hopp over!

I Outlook på din iPhone / iPad

For oppsett i epostappen se:

<https://kirken.no/globalassets/kirkepartner/oppsett%20av%20e-post%20på%20ios.pdf>

For oppsett i Outlook se:

<https://kirken.no/globalassets/kirkepartner/oppsett%20av%20outlook%20på%20ios.pdf>

5. Erfaringer for enklere bruk

Microsoft Authenticator app på mobilen

Skru av applåsen:

Gå inn på innstillinger (Oppe: Tre punkt på høyre side hos Android / Tre linjer på høyre side hos iPhone og så tannhjulet med innstillinger) → så tannhjulet → Skyv bryteren for «Applås» til venstre.

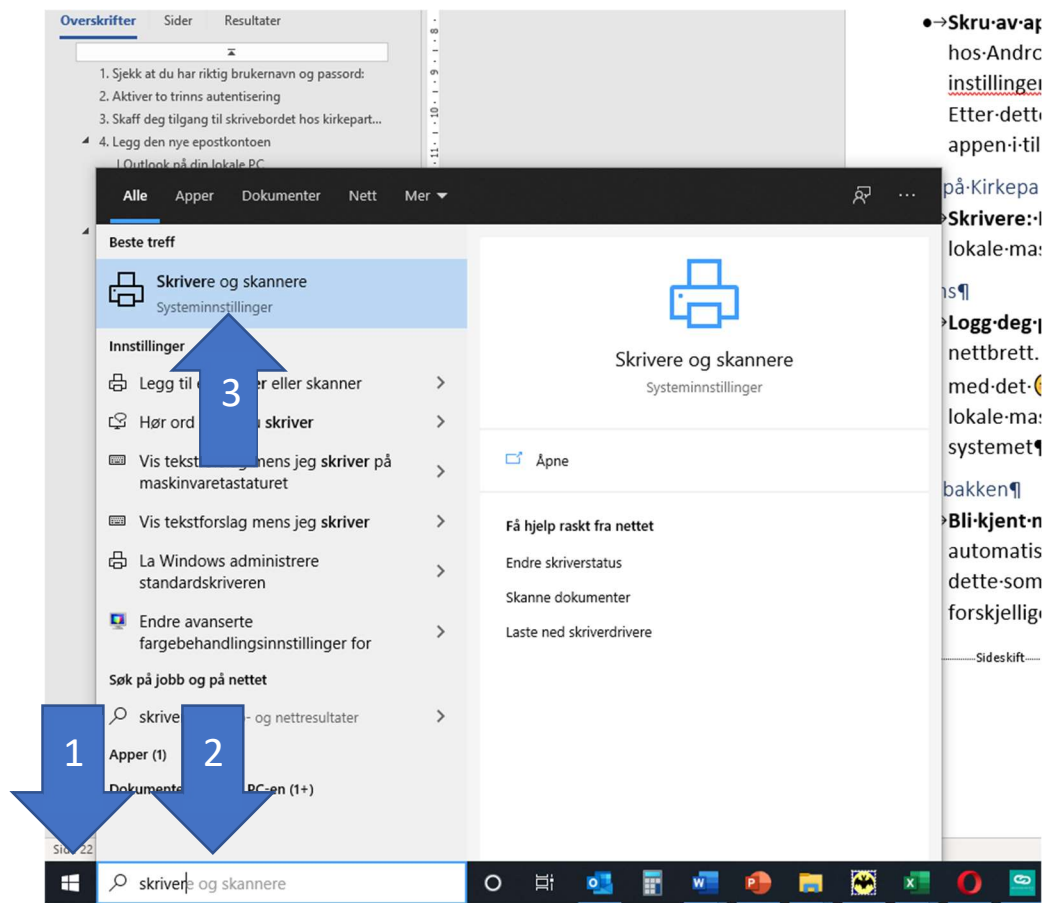
Etter dette må du bare låse opp skjermen på mobilen og slipper å låse opp appen i tillegg.

Inne på Kirkepartner

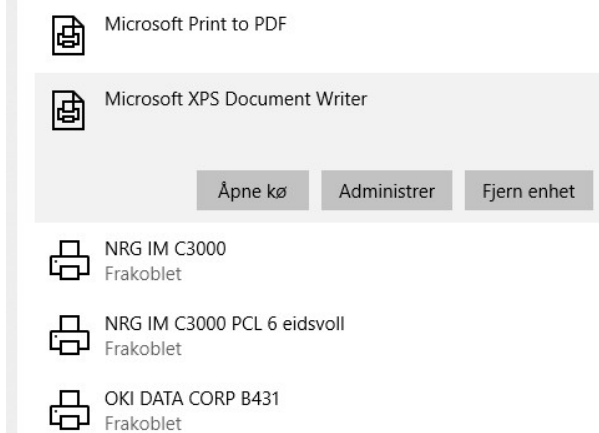
Skrivere:

Kirkepartner bruker de lokale skriverne som er installert på den lokale maskinen, men det kan ta litt tid før de lastes inn. I tillegg er det en skriver som kan lage litt problem og som bør slettes om den er installert hos dere. Jeg anbefaler derfor det følgende på din lokale maskin (IKKE inne i kirkepartner):

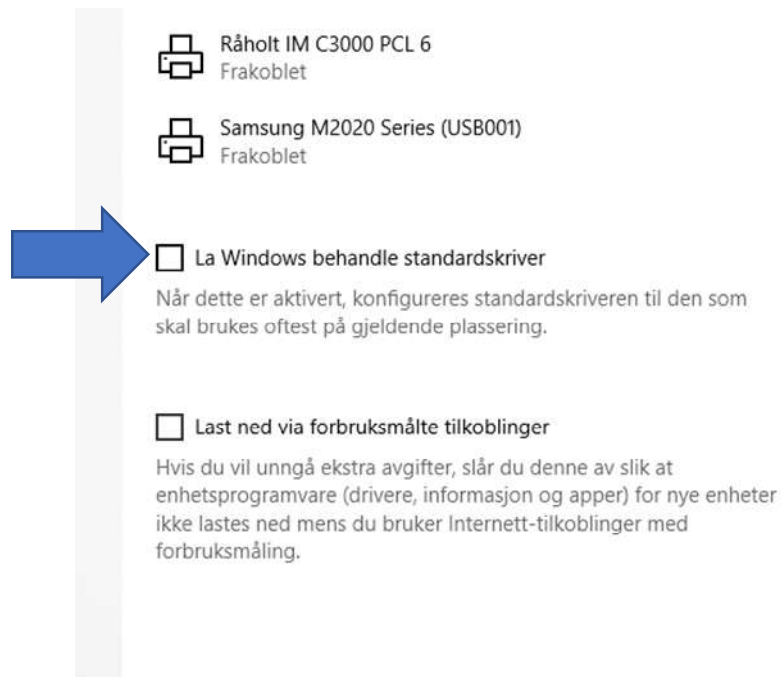
1. Klikk på Windowssymbolet nede til venstre
2. Skriv inn «Skriv»
3. Klikk på innstillingene for skrivere og skannere



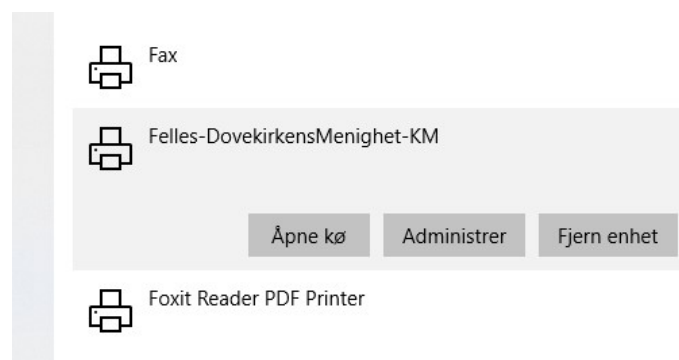
4. Vises det skriveren «Microsoft XPS Document Writer»? Klikk på den og så på «Fjern enhet» og bekreft at du skal fjerne den.



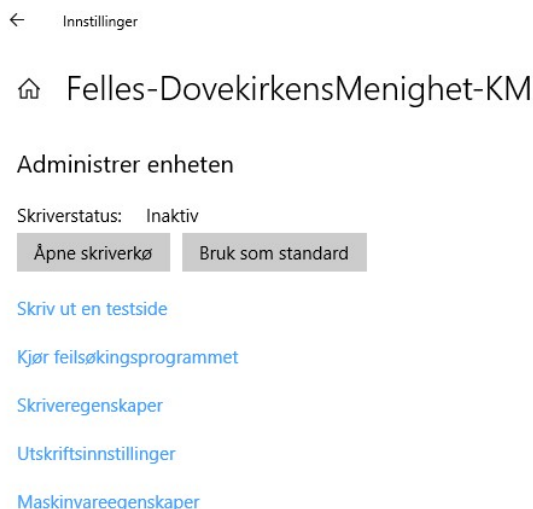
5. Gå helt ned på siden og ta bort hakken ved «La Windows behandle standardskriver»



6. Klikk så på den skriveren som du skal ha som standardskriver og klikk på administrer



7. Klikk på «Bruk som standard»



8. Nå blir det den skriveren som du har satt som standard som alltid lastes inn først

I Oslo fungerer fra og med 20.10. 2020 den gamle skriveren ikke lenger og alle må installer KMSky og bruke skriveren «Felles-DovekirkensMenighet-KM». Skriveren «Konica Minolta C658...» kan slettes. Se egen bruksanvisning for den nye skriveren.

Teams

Logg deg på Teams

Du bli automatisk logget på Teams inne på Kirkepartner, men gjør det også den lokale datamaskinen, på din mobil og ditt nettbrett. Vi skal etter hvert ta det i bruk og du kan gjøre deg litt kjent med det 😊. Inne på kirkepartner har du ikke lyd og bilde, men fra din lokale maskin kan du også ha videotelefoner og vanlige telefoner gjennom systemet

Kirkebakken

Bli kjent med kirkens intranett:

Er du ikke på kirkepartner blir du automatisk logget inn på kirkebakken, som er kirkens intranett. Du får dette som startside når du starter Chrome eller Edge der. Det er forskjellige håndbøker og mye mer som er tilgjengelig der.

