

Information till samtliga medarbetare i Burlövs kommun inför flytt av e-post till Outlook-webaccess

IT-teamet arbetar för att skapa en gemensam IT-miljö för tre kommuner Kävlinge, Staffanstorps och Burlöv. Första steget mot den gemensamma IT-miljön är att byta till en nyare version av Microsoft och att flytta (migrera) nuvarande material till den nya Outlook-webaccess. Nästa steg (kommer senare) blir att byta operativsystem från Windows XP till Windows 7 samt att ni får nya versioner av Word, Excel, PowerPoint, Outlook, m.fl. (Officepaketet 2010).

Lite kort om dagen inför flytt av er e-post

- Torsdagen den 25 april kl 16:00 startar vi flytten utav er e-post. Det är därför viktigt att ni tänker på att inte använda E-postprogrammet efter kl. 16.00 denna dag.
- Fredagen den 26 april kommer du att ha tillgång till det nya e-postprogrammet; Outlook Web access - som kan börja användas.
- Era gamla e-postmeddelanden kommer att fyllas på under de närmsta dagarna (migreras över), så var inte orolig om du inte kan se dina gamla meddelanden direkt på fredagsmorgonen.
- För att kunna logga in på Outlook Web access behövs nytt lösenord och för vissa av er nytt användarnamn. Dessa kommer att skickas till respektive chef några dagar innan. Mer info om detta nedan.

Synkning av mobiltelefon och surfplatta

För att synkningen av er arbetstelefon eller surfplatta ska fungera kommer vi att öppna ett tillfälligt supportrum på Medborgarhuset. Supportrummet kommer att vara i Medborgarhuset. Vi gör detta i syfte att erbjuda en effektiv, personlig och kvalitativ service i samband med migreringen.

Denna service för synkning kommer att vara öppen:

- Fredagen den 26 april kl. 8.30 – 12.00, i Receptionen Medborgarhuset, samt
- Måndagen den 29 april kl. 13.00 – 16.30 i Betan, vån 1 Medborgarhuset

Observera att denna service på dessa tider endast är till för synkning av mobiltelefoner och surfplattor. Gällande annan support, se nedan.

Support

www.itteamet.se innehåller all aktuell information om migreringen till den nya IT-miljön. Ni hittar även information om oss på IT-teamet, hur ni når supporten samt alla de manualer IT-teamet bistår med.

- Supporten når ni som vanligt via INSIDAN, där ni anmäler ert ärende via ”IT-support”.

OBS! Detta är det absolut mest effektiva vis ni kan komma i kontakt med IT-support och få en snabb avhjälpning av ert problem.

E-postadress

De flesta av er kommer att behålla era gamla e-postadresser. E-postadresserna är uppbyggda utifrån fornamn.efternamn@burlov.se och kommer som tidigare att genereras utifrån vilket namn som är registrerat hos Skattemyndigheten.

För de som nu får nya e-postadresser, kommer det att fungera på så vis att om någon sänder e-post till den gamla adressen görs en överföring till din nya e-postadress, under c:a 6 månader.

Nya användarnamn + tillfälligt lösenord

Användarnamnet består av fyra bokstäver och två siffror, precis som tidigare. De flesta av er kommer att behålla sitt användarnamn, men vissa kommer att få nya användarnamn pga att de redan är upptagna i det nya systemet.

E-postadress, användarnamn och tillfälligt lösenord kommer att skickas ut till respektive chef som kommer att dela ut dessa till sina medarbetare.

OBS! I nuläget kommer användarnamn och tillfälligt lösenord endast gälla för programmet Outlook, i ett senare skede kommer det även att gälla för datorn och andra program.

Lösenord

- Lösenorden ska vara minst 8 tecken långa och innehålla 3 av 4 kriterier. Med kriterier menas att de ska innehålla minst 3 utav dessa 4 tecken – liten bokstav, stor bokstav, siffror och/eller specialtecken (tex +-!). Ex för lösenord är: Abcd123+
- I 90 dagar kan man ha samma lösenord innan det måste bytas.
- Ett mail skickas ut 14 dagar innan som en påminnelse om att det är dags att byta lösenord. Naturligtvis kan du enkelt byta lösenord tidigare om du önskar.

Detta måste du göra inför flytt av er e-post den 25/4-2013

- Du bör skriva ut din kalender om du vill veta vad du har inbokat veckan efter överflytten. Detta pga att det kan dröja tills du får upp dina uppgifter i kalendern. En manual finns på www.itteamet.se under fliken ”Manualer”.
- Det är bra om du rensar bort gamla mail i din: Inkorg, mappar, papperskorg och skickade försändelser. Ibland finns gamla mail kvar som är flera år gamla och det är ett gyllene tillfälle nu i samband med att vi får nya system att rensa bort sådant som inte behövs längre.

Med vänliga hälsningar
IT-teamet