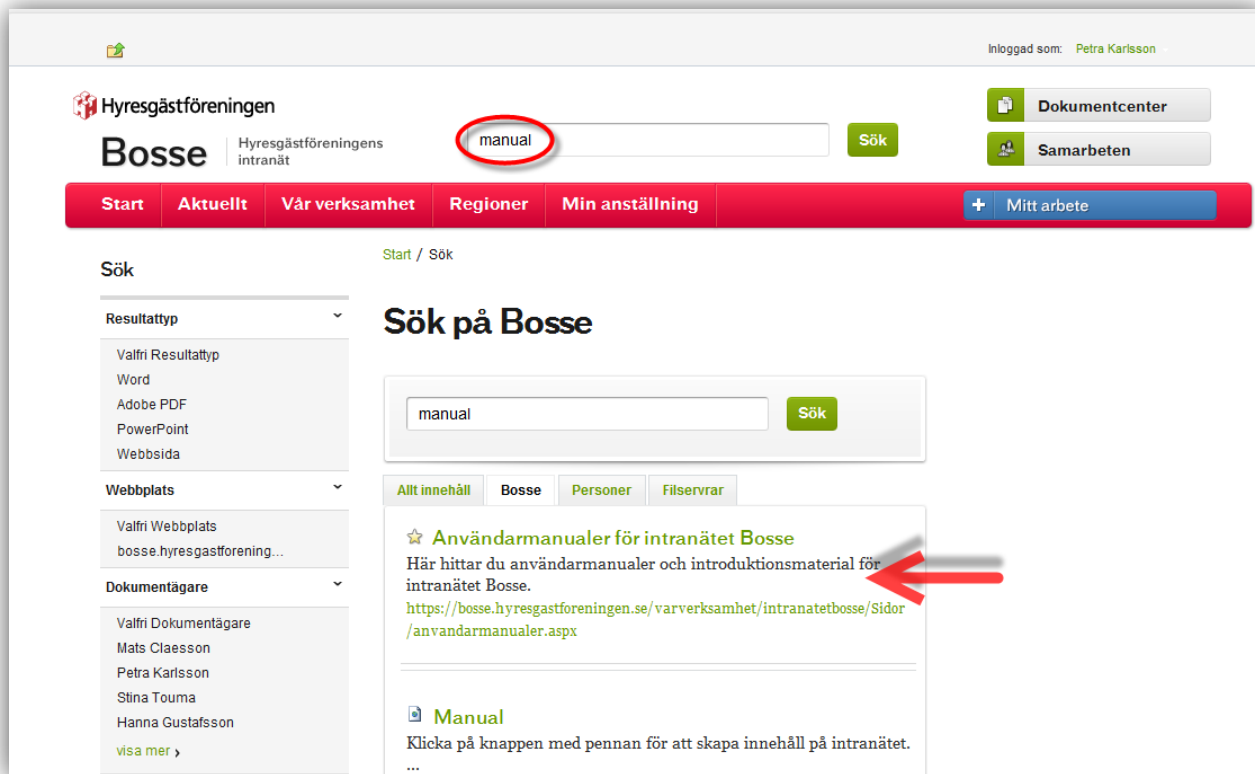


Manual om intranätet Bosse för dig som förtroendevald

Skapat av Petra Karlsson
Datum: 2015-04-07

Syfte:

Det här dokumentet innehåller instruktioner steg för steg hur du hanterar din inloggning kring vårt intranät Bosse. Ytterligare användarmanualer och instruktioner hittar du genom att skriva *manual* i sökrutan som du hittar högst upp då du loggat in på intranätet.



The screenshot shows the Bosse intranet interface. At the top, the user is logged in as Petra Karlsson. The search bar at the top contains the word "manual" and is circled in red. Below the search bar, the results show a link titled "Användarmanualer för intranätet Bosse" with a red arrow pointing to it. The page also shows a sidebar with filters for Resultattyp, Webbplats, and Dokumentägare.

Hyresgästföreningen
Bosse | Hyresgästföreningens intranät

Inloggad som: Petra Karlsson

Dokumentcenter
Samarbeten

Start | Aktuellt | Vår verksamhet | Regioner | Min anställning | + Mitt arbete

Sök

Resultattyp
Valfri Resultattyp
Word
Adobe PDF
PowerPoint
Webbsida

Webbplats
Valfri Webbplats
bosse.hyresgastforening...

Dokumentägare
Valfri Dokumentägare
Mats Claesson
Petra Karlsson
Stina Touma
Hanna Gustafsson
visa mer >

Sök på Bosse

manual

Sök

Allt innehåll | Bosse | Personer | Filserver

☆ Användarmanualer för intranätet Bosse
Här hittar du användarmanualer och introduktionsmaterial för intranätet Bosse.
<https://bosse.hyresgastforeningen.se/varverksamhet/intranatetbosse/Sidor/anvandarmanualer.aspx>

Manual
Klicka på knappen med pennan för att skapa innehåll på intranätet.

Innehåll

1.	Det här är intranätet Bosse.....	3
2.	Information om din inloggning.....	4
3.	Om du får problem.....	5
3.1	Förbered dig innan du kontaktar oss	5
3.2	Kontaktuppgifter	6
4.	Skapa inloggning till Bosse som förtroendevald	7
5.	Byt lösenord.....	9
6.	Glömt lösenord till inloggningen.....	10
7.	Byt användarnamn till inloggningen.....	10
8.	Inloggningsruta till MS Office dokument dyker upp.....	11
9.	Frågor och svar om Bosse från förtroendevalda, enbart	11

1. Det här är intranätet Bosse

Intranätet lanserades i september 2012 och fick genom en omröstning namnet "Bosse". Det är byggt i Microsoft SharePoint 2010. Vi som förvaltar intranätet försöker hela tiden vara lyhörda för verksamhetens behov och förbättra verktyget allt eftersom.

Tanken med intranätet är att vi ska använda det som en intern informationskanal, en gemensam plats för samarbete och hantering av gemensamma dokument. Vi kan skapa inlägg och sidor med information, spara, dela dokument och mycket mer. Anställda, förtroendevalda och Hem & Hyra har alla tillgång till det.

Startsidan

- Den röda listan visar de sidor med områden intranätet är indelat i. Klicka på någon av dem för att komma dit. Aktuellt, Vår verksamhet, Regioner, Min anställning/Mitt förtroendeuppdrag
- Aktuellt för mig: Här visas inlägg skapade med funktionen "Inlägg" och riktats till en region, till en enhet eller förening, till ett kontor eller en yrkesgrupp.
- Aktuellt för alla: Här visas inlägg skapade med funktionen "Nationellt inlägg" och riktas till alla.
- IT-statusrutan: Visar aktuell information om våra IT system. T.ex. om ett system är ur funktion eller ska servas.
- Mest kommenterat: Visar de inlägg som kommenterats mest, oavsett vem det är riktat till.
- Dokumentcenter: Här kan du söka efter publicerade dokument.
- Samarbeten: Här kan du söka efter ett specifikt samarbete. (Alla skapade samarbeten samlas här). Sortera gärna per region.
- Mitt arbete: Här hittar du funktioner du kan behöva använda ofta. Som t.ex. Mina samarbeten, Skapa knappen för att skapa inlägg etc.

2. Information om din inloggning

- Du kan vara inloggad i tre timmar åt gången.
- Efter tre timmar blir du utloggad och får logga in igen, detta oavsett om du:
 - arbetar aktivt i Bosse eller i ett Office-dokument på Bosse.
 - bara har Bosse eller ett dokument öppet utan att arbeta i det.
- Stänger du ner din webbläsare och öppnar den igen inom tre timmar kommer du inte att behöva logga in igen.
- Det är viktigt att du aktivt klickar på ditt namn uppe till höger i Bosse och väljer Logga ut då du planerar att lämna datorn på, men inte har den under uppsikt. Detta så att ingen annan kommer in i systemet.
- Kontot i Bosse inaktiveras direkt då ett förtroendeuppdrag tar slut i MedWind (Medlemsregistret).
- Kontot ligger kvar i databasen på Bosse i 3 månader.
- Om ett konto skapas upp på nytt inom 3 månader (vilket bara fungerar om ett nytt uppdrag i MedWind registreras) så finns allt kvar.
- Om du som förtroendevald får ett nytt förtroendeuppdrag efter de 3 månaderna måste alla uppgifter registreras på nytt.
- Dokument och sidor som ägs av någon som avslutar ett uppdrag försvinner dock aldrig utan att du ägare manuellt.

3. Om du får problem

Ett problem och fel kan bero på så många olika saker. Ibland är det systemet som bråkar och ibland är det den mänskliga faktorn. Vi som arbetar med intranätet Bosse vill givetvis att det ska fungera bra för dig och hjälpa dig om vi kan.

Det är dock viktigt att ha förståelsen för att problemet kan bero på många olika saker. T.ex. på internetuppkopplingen (använder du Wifi eller uppkopplad med en kabel?) Det kan bero på datorn, webbläsaren eller programvara t.ex. Office paketet, Adobe Acrobat Reader (om det gäller PDF dokument), men det kan också självklart vara intranätet Bosse som bråkar.

För att vi som arbetar med intranätet Bosse ska kunna förstå din fråga eller ditt problem behöver din hjälp. Läs nedan och förbered svar på frågorna nedan innan du kontaktar oss. Vi behöver dessa svar för att kunna starta en felsökning relativt snabbt

3.1 Förbered dig innan du kontaktar oss

- **Beskriv ditt problem så detaljerat du kan.**
 - Vilket operativsystem har du? (Windows 7/Windows 8/?)
 - Vilken webbläsare använder du. (Internet Explorer?)
 - Var i Bosse dyker problemet upp. Ge exempel på namn på samarbete/sida/inlägg.
 - Är det första gången du fått detta problem eller har det hänt tidigare?
 - Om det har hänt tidigare, hur ofta och vad gjorde du då?
- **Beskriv steg för steg hur du gjorde när problemet visade sig.**
- **Bifoga skärmsklipp på eventuellt felmeddelande och annat.**
 - I Windows 7 och 8 kan du ta hjälp av Skärmsklippverktyget som du hittar under Start-knappen.
 - Du kan även trycka på Print Scrn-knappen på ditt tangentbord och klistra in bilden i ett e-postmeddelande.

3.2 Kontaktuppgifter

Användarfrågor, stöd med innehåll och struktur, introduktion samt utbildning

Kontakta: Intranätsamordnaren i din region via e-post
alternativt telefonnummer. 0771-443 443

Region	Intranätsamordnare	E-postadress	Regionens kontor
Aros-Gävle	Petra Olofsson	petra.olofsson@hyresgastforeningen.se	Gävle Hudiksvall Uppsala Västerås
Mitt	Eva Johansson	eva.johansson@hyresgastforeningen.se	Borlänge Eskilstuna Karlstad Mora Nyköping Örebro
BÄSK	Pär Sundén	par.sunden@hyresgastforeningen.se	Vänersborg
Norra Skåne	Pia Andersson	pia.andersson@hyresgastforeningen.se	Helsingborg
Norrland	Birgitta Klingstedt Gustafsson	birgitta.klingstedt@hyresgastforeningen.se	Gällivare Luleå Skellefteå Sundsvall Umeå Östersund
Stockholm	Salan Ahlgren	salan.ahlgren@hyresgastforeningen.se	Arenavägen Haninge Huddinge Södertälje
Sydost	Monica Karlsson	monica.karlsson@hyresgastforeningen.se	Jönköping Kalmar Karlshamn Karlskrona Linköping Motala Norrköping Oskarshamn Visby Värnamo Västervik Växjö
Södra Skåne	Henrik Orremo	henrik.orremo@hyresgastforeningen.se	Malmö
Västra Sverige	Anna Berggren	anna.berggren@hyresgastforeningen.se	Göteborg

4. Skapa inloggning till Bosse som förtroendevald

När du ska skapa inloggning till Hyresgästföreningens intranät Bosse behöver du uppge:

- ✓ Ditt personnummer
- ✓ Din e-postadress
- ✓ Ditt medlemsnummer (finns på medlemskortet och på baksidan av tidningen Hem & Hyra).

Observera! Om du är familjemedlem kan du inte använda Hem & Hyras medlemsnummer. Medlemsregistret kan hjälpa dig, ring 0771-443 443.

Notera!

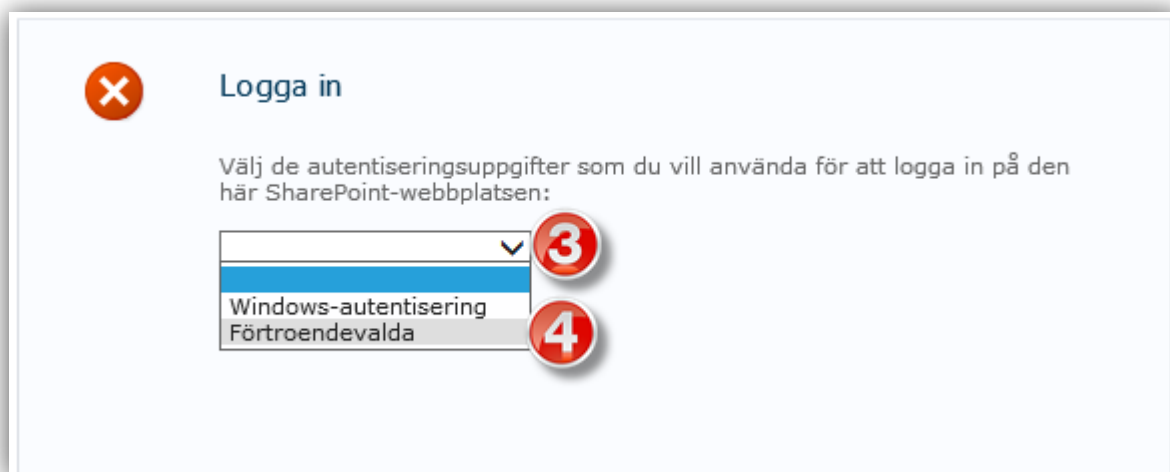
Du som har en hyresgastforeningen.se mejladress kan **inte** använda den när du skapar inloggningen. Du behöver använda en annan e-postadress t.ex. gmail eller hotmail för just detta ändamålet.

Om du använder en hyresgastforeningen.se kommer intranätet Bosse känna av din adress och tro att du är anställd.

Du kan däremot ha din hyresgastforeningen.se mejladress som kontaktuppgift på Min sida där du presenterar dig själv med text och foto.
(Den sidan hämtar i sin tur uppgifterna från medlemsregistret.)

Skapa inloggning så här:

1. Öppna webbläsaren Internet Explorer.
2. Skriv in följande i adressraden: <https://bosse.hyresgastforeningen.se>
- Logga in fönstret för intranätet Bosse öppnas.
3. Klicka på pilen till listan.
4. Klicka på Förtroendevalda.
- Inloggningsrutan för intranätet Bosse öppnas.



5. Klicka på Skapa inloggning.



Välkommen till Hyresgästföreningens intranät Bosse

Logga in som förtroendevald

Användarnamn

Lösenord

Logga in

Skapa inloggning

Byt lösenord
Byt användarnamn
Glömt lösenord

6. Följ instruktionerna i rutan Skapa inloggning och fyll i alla fält.

Notera! Mejladress vid registrering:

Du som har en hyresgästforeningen.se mejladress kan inte använda den när du skapar inloggningen. Du behöver använda en annan e-postadress t.ex. Gmail eller Hotmail för just detta ändamål.

Hyresgästföreningens användarvillkor

När du skapar din inloggning till Bosse godkänner du Hyresgästföreningens användarvillkor för förtroendevalda. Läs villkoren genom att klicka på länken Hyresgästföreningens användarvillkor för förtroendevalda (PDF) som du hittar längst ner i rutan för registrering.

7. Klicka på gröna knappen Skapa inloggning för att avsluta registreringen.
8. När ditt konto är skapat skickar intranätet Bosse ett mejl till dig som innehåller dina personliga inloggningsuppgifter.
9. När du har skapat inloggning kan du gå direkt till intranätet Bosse på adressen:
<https://login.hyresgastforeningen.se>.
10. Logga in genom att skriva in ditt användarnamn (den e-postadress du angav när du skapade inloggningen) och ditt lösenord.

Tips:

Spara gärna inloggningssidan/webbadressen som Favorit i Internet Explorer så blir det enklare nästa gång du vill logga in på intranätet Bosse.

5. Byt lösenord

1. Gå till den inloggningen för Bosse.
<https://login.hyresgastforeningen.se/Login.aspx>
2. Under inloggningsrutan, klicka på Byt lösenord.
3. I fältet Användarnamn, skriv ditt användarnamn.
4. I fältet Gammalt lösenord, skriv ditt gamla lösenord.
5. I fältet Gammalt lösenord, skriv in ett nytt lösenord.
(Måste innehålla minst åtta tecken, varav en siffra och en versal (stor bokstav).
6. I fältet Bekräfta nytt lösenord, skriv det nya lösenordet igen.
7. Klicka på knappen Spara.

6. Glömt lösenord till inloggningen

1. Gå till den inloggningen för Bosse.
<https://login.hyresgastforeningen.se/Login.aspx>
2. Under inloggningsrutan, klicka på Glömt lösenord.
3. Fyll i ditt användarnamn.
4. Klicka på Skicka. Du får nu ett mejl med ett nytt lösenord.

7. Byt användarnamn till inloggningen

1. Gå till den inloggningen för Bosse.
<https://login.hyresgastforeningen.se/Login.aspx>
2. Under inloggningsrutan, klicka på Byt användarnamn.
3. Fyll i Nuvarande användarnamn.
4. Fyll i Nytt användarnamn.
5. Skriv in ditt lösenord.
6. Klicka på Spara.

8. Inloggningsruta till MS Office dokument dyker upp

Om du som förtroendevald har problem med att en inloggningsruta dyker upp då du försöker öppna dokument i Word, Excel eller Power Point kan du prova följande:

1. I inloggningsrutan som dyker upp, skriv in ditt användarnamn och lösenord.
2. Kryssa i check-box rutan "Kom ihåg mig".
3. Logga in. Nästa gång bör du inte få inloggningsrutan igen.

Du kan också låta Word (själva programmet) vara öppet och bara stänga själva dokumentet. Öppnar du därefter ett annat dokument bör du inte behöva logga in.

9. Frågor och svar om Bosse från förtroendevalda, enbart

Denna punkt kommer fyllas på av förvaltare av intranätet vart eftersom frågor kommer in till intranätsamordnare och helpdesk.

Fråga:

Varför måste jag logga in varje gång jag vill öppna ett dokument i Word?

Svar:

Varje gång du öppnar Word, måste du "logga in" igen. Om du gör så att du stänger själva dokumentet då du är klar med det, men låter själva Word som program vara öppet i bakgrunden. Då kan du öppna nästa Word dokument i Bosse utan att logga in igen.

Detta beror på att Word sparar inloggningen tills programmet stängs. Samma sak gäller för de andra Officeprogrammen som Power Point och Excel..