

Nordlo Multifaktor autentisering

Innholdsfortegnelse

1	Introduksjon	3
2	Bruerveiledning	3
3	Endringsvedlegg	8

1 INTRODUKSJON

Brukerveiledning for Nordlo Multifaktor Authentisering med bruk av UserLock MFA.

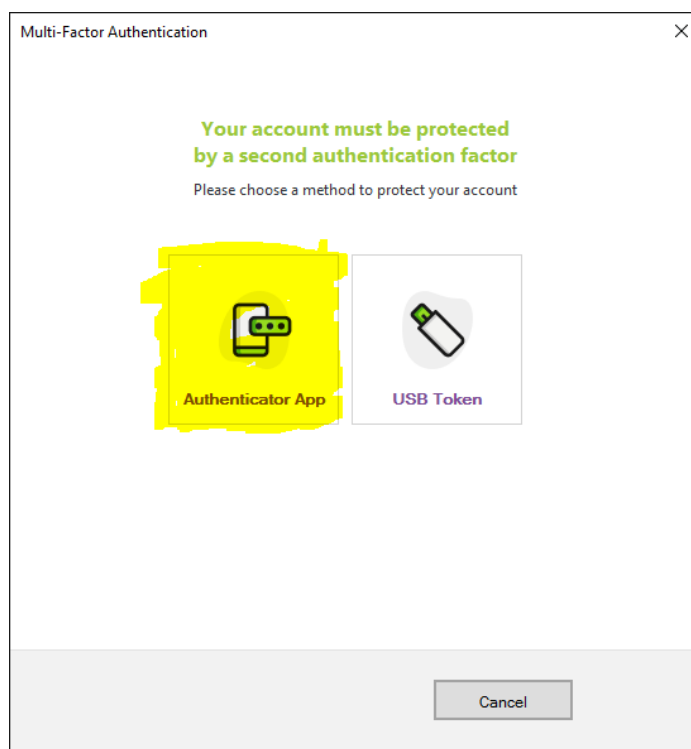
2 BRUKERVEILEDNING

Når MFA er aktivert for din bruker vil du ved pålogging til domenet bli henvist til UserLock MFA instruksjonsside.

Denne forteller steg for steg hva du må gjøre. Gjengitt nedenfor.

1. Det første man som bruker gjør er å logge på Nordlo ASP som før fra sin datamaskin.
2. Ved første gangs innlogging blir du presentert for 2 valg, Authenticator App og USB Token.

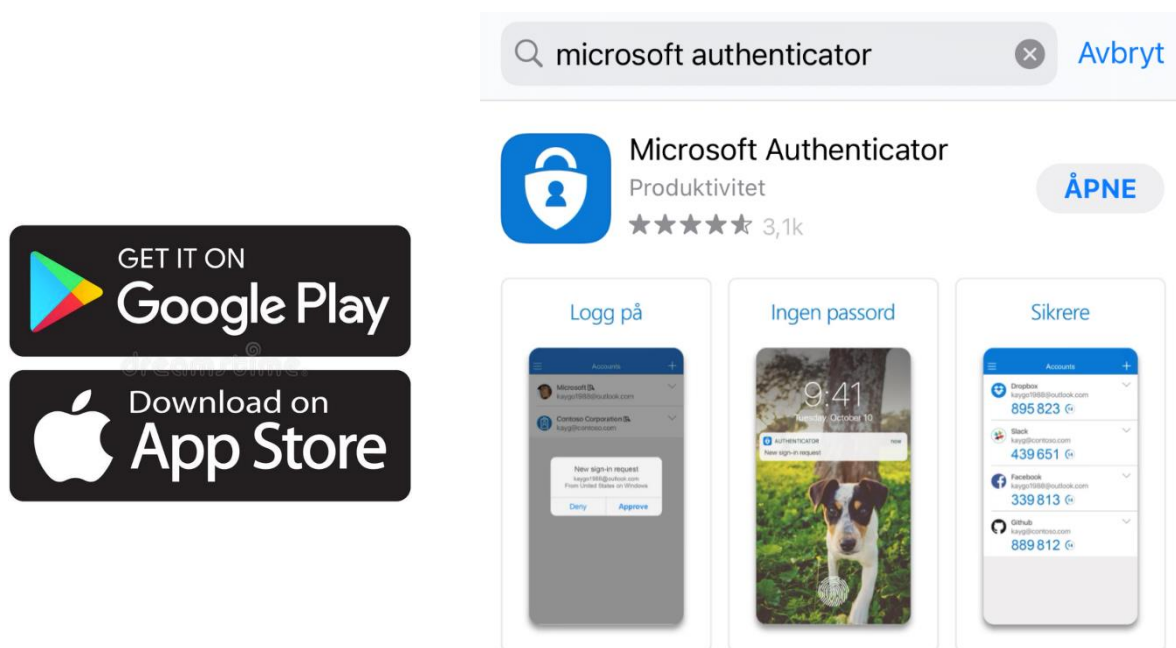
VELG Authenticator App merket gult i bildet nedenfor



3. Du må nå finne fram mobiltelefonen din og åpne en autentiserings APP hvis du har en fra før.

Hvis du ikke har en APP fra før må du installere en.

Vi anbefaler Microsoft Authenticator. Her vist med bilde fra en iPhone

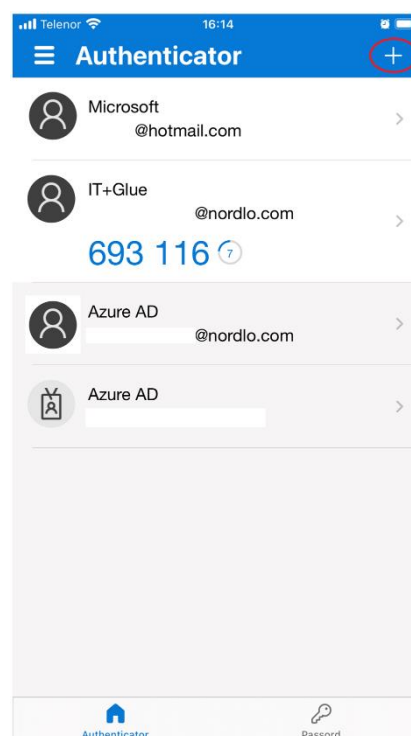


4. I Microsoft Authenticator APP klikk på

+ - tegnet (Apple) eller

⋮ - tegnet (Android/Google) i høyre hjørne.

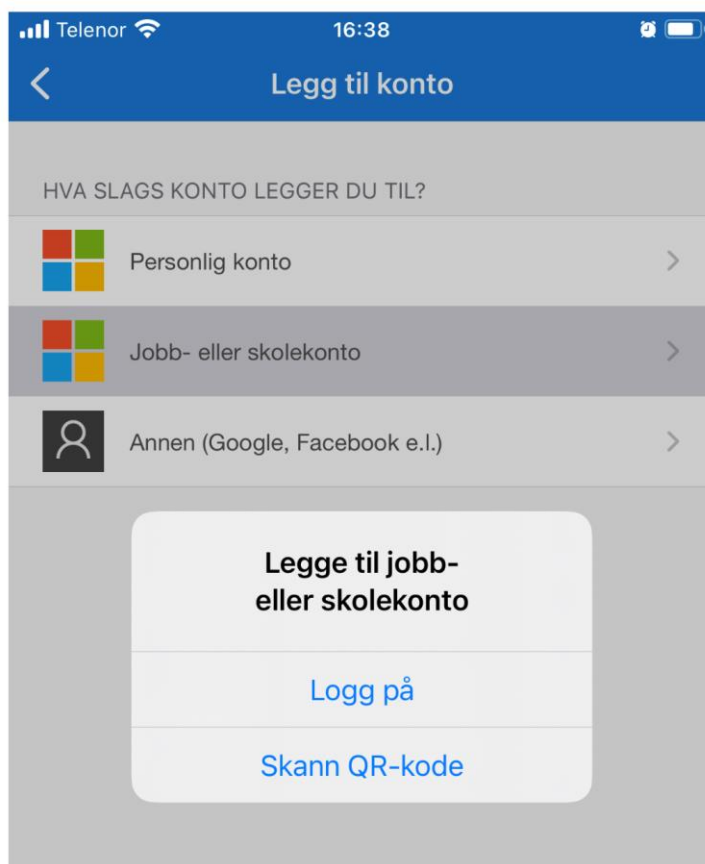
Her på bildet vist på en iPhone.



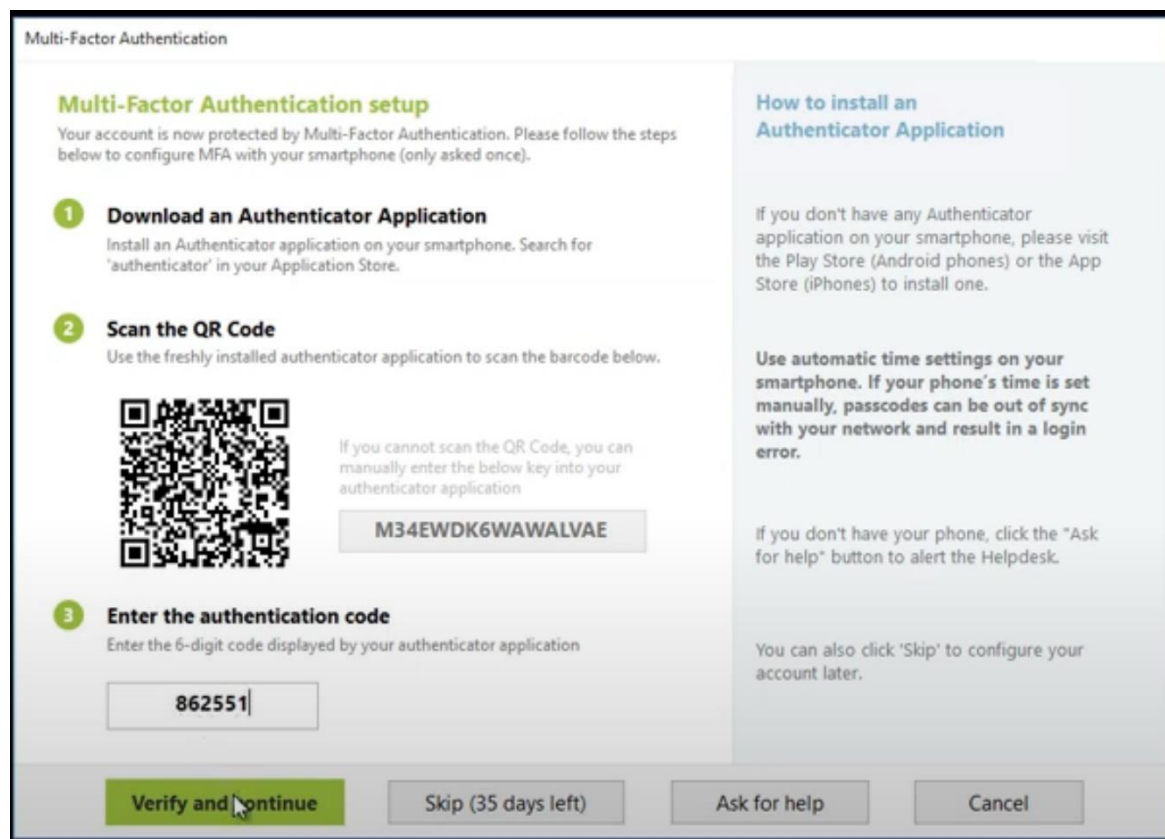
5. I Microsoft Authenticator APP
Legg til «Jobb eller skole konto»



6. Velg Skann QR-kode

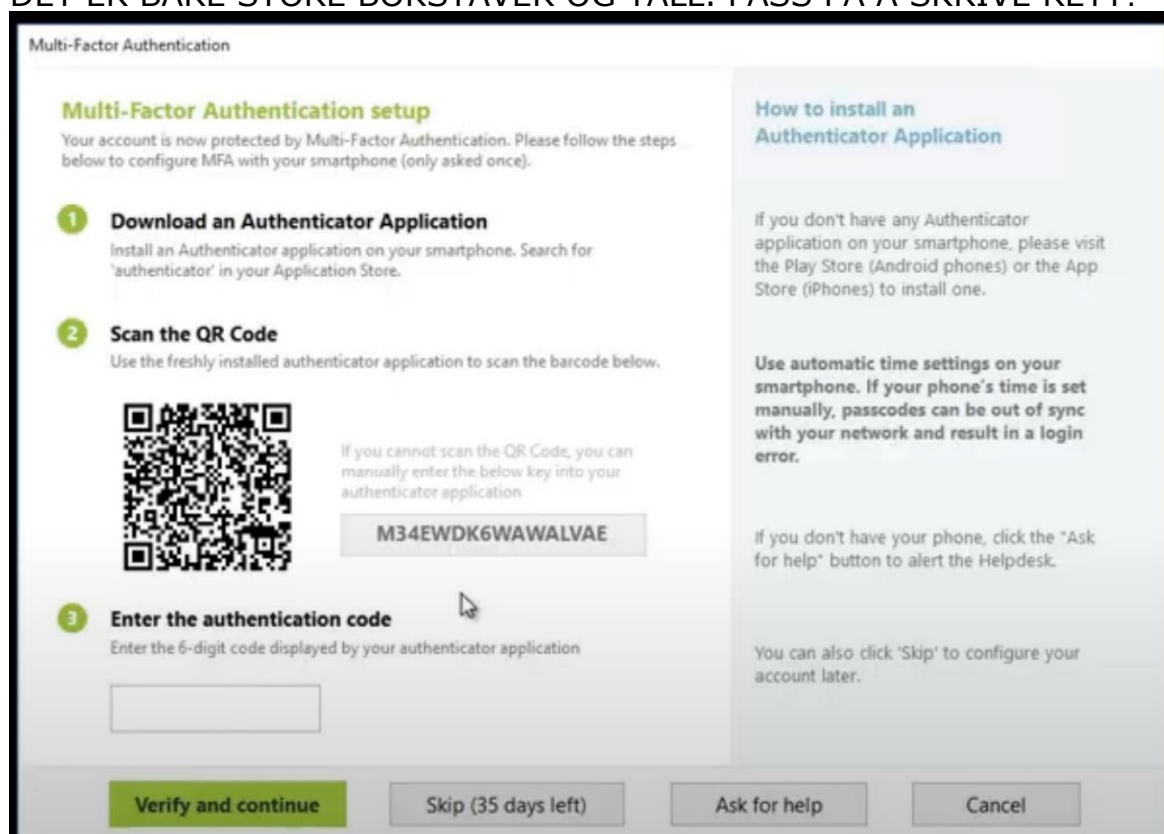


7. Skann koden som vises på dataskjermen din i ASP vinduet.



8. Om du får spørsmål om å legge inn hemmeligkode, ligger den til høyre for QR-koden slik som i bildet under.

DET ER BARE STORE BOKSTAVER OG TALL. PASS PÅ Å SKRIVE RETT!



9. Skriv inn ønsket navn på tilgangen i APPen på mobilen.
F.eks. NORDLO
10. Det vil nå vise en sekssifret kode i appen på mobilen, skriv denne inn i det nederste vinduet på datamaskinen som vist under.



Trykk 'Verify and continue'

11. Du vil nå bli presentert for valget om å legge inn flere metoder for pålogging eller valg nr. 2 om å hoppe over.

Velg valg nr. 2 om å hoppe over / Skip setting up. `

12. Fra nå av når du logger på ASP, må du legge inn koden fra appen på telefonen også.

3 ENDRINGSVEDLEGG

I Nordlo er vi opptatt å være fleksible og til enhver tid være relevante i markedet med våre tjenester. Tjenestene våre er derfor under kontinuerlig tjenesteforbedringer.

Endringer som gjøres på våre tjenester dokumenteres under dette kapittel med dato for endringen, bakgrunnen for endringen, hva endringen er og hva dette betyr for tjenesten og bruken av denne.

Endringsdato Dato for når endringen trekke i kraft	Årsak til endring	Hva er endringen	Konsekvens av endringen	Ansvarlig for endringen