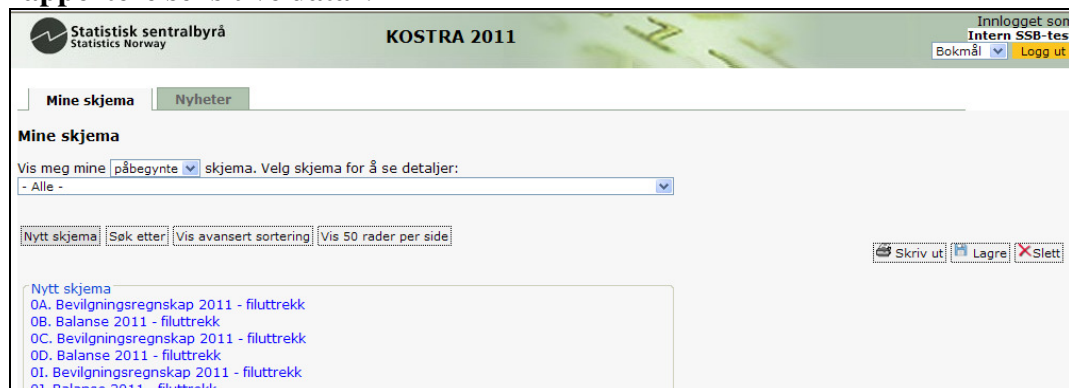


Skjema 999 for innsending av sensitiv informasjon til SSB

Logg inn i skjemaportalen med vanlig brukernavn og passord. Klikk på flippen ”Mine skjema”, se Figur 1. Klikk deretter på knappen ”Nytt skjema” og velg skjemaet ”999. Registrering av person som skal rapportere sensitive data”.



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Innlogget som Intern SSB-test
Bokmål Logg ut

Mine skjema Nyheter

Mine skjema

Vis meg mine påbegynte skjema. Velg skjema for å se detaljer:
- Alle -

Nytt skjema Søk etter Vis avansert sortering Vis 50 rader per side

Skriv ut Lagre Slett

Nytt skjema

- OA. Bevilgningsregnskap 2011 - filuttrekk
- OB. Balanse 2011 - filuttrekk
- OC. Bevilgningsregnskap 2011 - filuttrekk
- OD. Balanse 2011 - filuttrekk
- OI. Bevilgningsregnskap 2011 - filuttrekk
- OJ. Balanse 2011 - filuttrekk

Figur 1 Nytt skjema flippen

Fyll ut feltene med riktige opplysninger på side 1, se Figur 2.



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Innlogget som Intern SSB-test
Bokmål Logg ut

Til hovedsiden

999. Registrering av person som skal rapportere sensitive data

For å kunne rapportere sensitive data er det nødvendig med en sikker innlogging til Kostra. For at dette skal kunne skje er det nødvendig å på forhånd registrere opplysninger om den personen som skal utføre rapporteringen. Vennligst fyll ut nedenstående opplysninger for hvert av de aktuelle skjemaene.

Spørsmålsgrupper Status

- 1 Opplysninger om kommunen og ansva... ●
- 2 Opplysninger om person som skal r... ●

1 Opplysninger om kommunen og ansvarlig for rapporteringen

Kommunens navn
9999

Kommunens navn
test

Bydelsnr
00

Bydelsnavn
test

Navn skjemaansvarlig

Tlf nr

E-post skjemaansvarlig

Fortrinn Neste

Send inn Kontrollere Lagre

Figur 2 Side 1 av skjema 999

Klikk deretter på ”Neste” knappen for å komme til side 2 i skjemaet, se Figur 3. Fyll ut resterende felter.



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Innlogget som Intern SSB-test
Bokmål Logg ut

Til hovedsiden

999. Registrering av person som skal rapportere sensitive data

For å kunne rapportere sensitive data er det nødvendig med en sikker innlogging til Kostra. For at dette skal kunne skje er det nødvendig å på forhånd registrere opplysninger om den personen som skal utføre rapporteringen. Vennligst fyll ut nedenstående opplysninger for hvert av de aktuelle skjemaene.

Spørsmålsgrupper Status

- 1 Opplysninger om kommunen og ansva... ●
- 2 Opplysninger om person som skal r... ●

2 Opplysninger om person som skal rapportere sensitive data

For- og etternavn

E-postadresse

Mobiltelefonnummer

Skjema som skal rapporteres

- 11. Registreringsskjema for sosialhjelp 2011
- 11B. Registreringsskjema for introduksjonsstønad 2011
- 11C. Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2011
- 15. Barnevern 2011

Forrige Neste

Send inn Kontrollere Lagre

Figur 3 Side 2 av skjema 999

Hvis flere skjemaer skal rapporteres inn til SSB, kan en klikke for flere alternativer under valget ”Skjema som skal rapporteres”, se Figur 4.

Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Innlogget som Intern SSB-test
Bokmål Logg ut

Til hovedsiden

999. Registrering av person som skal rapportere sensitive data

For å kunne rapportere sensitive data er det nødvendig med en sikker innlogging til Kostra. For at dette skal kunne skje er det nødvendig å på forhånd registrere opplysninger om den personen som skal utføre rapporteringen. Vennligst fyll ut nedenstående opplysninger for hvert av de aktuelle skjemaene.

Spørsmålsgupper Status

- 1 Opplysninger om kommunen og ansva... ●
- 2 Opplysninger om person som skal r... ●

2 Opplysninger om person som skal rapportere sensitive data

For- og etternavn	Fornavn Etternavn
E-postadresse	e-post adresse
Mobiltelefonnummer	98765432
Skjema som skal rapporteres	<input checked="" type="checkbox"/> 11. Registreringsskjema for sosialhjelp 2011 <input checked="" type="checkbox"/> 11B. Registreringsskjema for introduksjonsstønad 2011 <input checked="" type="checkbox"/> 11C. Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2011 <input checked="" type="checkbox"/> 15. Barnevern 2011

Forrige Neste

Send inn Kontrollere Lagre

Figur 4 valg av sensitive skjemaer

Etter å ha fylt ut alle felter, klikk på knappen ”**Kontrollere**”. Status for begge sidene skal nå lyse grønt. Hvis ikke så betyr dette at skjemaet ikke er riktig utfylt. Når alle felter er fylt riktig ut, klikk på ”**Send inn**” knappen.

Bekreftelse på innsendt skjema vises, se Figur 5. Klikk OK knappen for å gå tilbake til portalen.

Melding fra webside

Skjemaet er nå sendt til SSB. Du finner skjemaet på arkfanen 'Mine skjema' under valget 'innsendte'. Oppdager du senere en feil i det innsendte skjemaet, kan du sende det inn på nytt ved å klikke på linken for skjemaet og låse opp skjemaet for ny innsending.

OK

Figur 5 Kvittring på innsendt skjema

En vil også finne alle innsendte skjemaer under ”**Mine skjema**” flippet med valget ”**INNSENDTE**”, se Figur 6.

Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Innlogget som Intern SSB-test
Bokmål Logg ut

Mine skjema Nyheter

Innsendt

Vis meg min innsendte skjema. Velg skjema for å se detaljer: - Alle -

Nytt skjema Søk etter Vis avansert sortering Vis 50 rader per side

Skriv ut Lagre

Figur 6 arkiverte skjema

Logg ut. Kort tid etterpå vil avgiver motta en e-post med link og brukernavn og passord. Klikk på linken nederst i e-posten, se Figur 7.

Dette gjelder rapportering av sensitive data for din kommune gjennom KOSTRA sin nettside. Du er nå registrert som bruker og ansvarlig for denne typen rapportering i KOSTRA.

Hvis du skal levere inn data med filuttrekk fra fagsystem må du i tillegg laste ned og installere et program i egen sikker sone. Programmet krypterer en fil med SSB's offentlige virksomhetskertifikat. Dermed sikres at SSB alene kan dekryptere filens innhold.

I år benyttes nytt filkrypteringsprogram (File Encrypter 2010).
Hvis du har installert den forrige versjonen av filkrypteringsprogrammet, så må dette avinstalleres før installasjon av det nye filkrypteringsprogrammet kan skje. Se egen installasjonsveiledning på linken nedenfor.

Programmet og veiledning for kryptering hentes her:
<http://www.ssb.no/kostra/innrapp/2010/filkryptering.html>

Bruker id og passord skal brukes i første trinn ved pålogging til KOSTRA. For rapportering av sensitive data må det i tillegg brukes en ekstra kode som blir sendt i en tekstmelding (SMS). Denne tekstmeldingen blir sendt til ditt mobilnr etter du har logget inn. (Ny kode ved hver innlogging)

Navn: [redacted]
Kommune: [redacted]

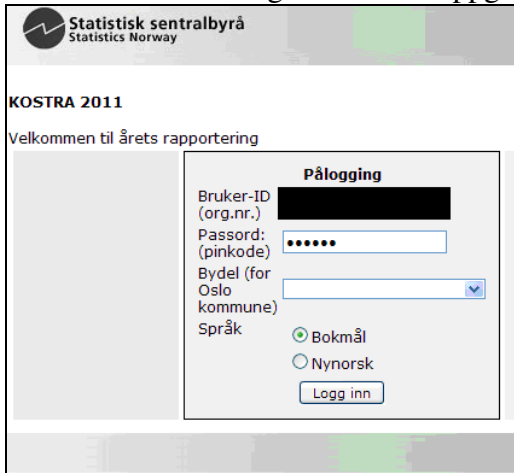
Bruker Id: [redacted]
Passord: [redacted]

Gå til nettsiden i lenken nedenfor for å logge inn på KOSTRA.
<https://skjema.ssb.no/Selecthub.aspx?hubid=kostra>

Merk: Denne e-posten blir sent automatisk fra KOSTRA og svar blir ikke lest!

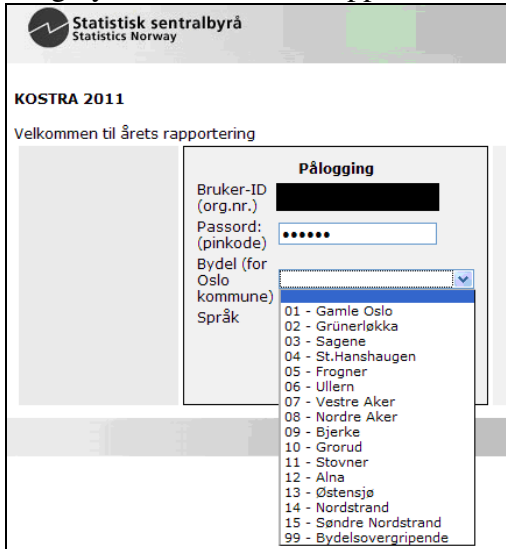
Figur 7 Mottak av e-post

Bruk ”Bruker Id” og ”Passord” oppgitt i e-posten, og logg inn, se Figur 8.



Figur 8 Innlogging med bruker id og passord oppgitt i mottatt e-post

Velg bydel hvis det skal rapporteres data for Oslo, se Figur 9.



Figur 9 Valg av Oslo bydeler

Trykk ”**Logg inn**” knappen når bruker id og passord, og bydel i tilfelle Oslo, er tastet inn. Avgiver vil nå bli spurt om et nytt innloggingspassord (totrinnsålogging). Passordet mottar en via en SMS tilsendt til mobilnummeret som ble oppgitt i side 2 i skjema 999. Når SMS er mottatt, tast inn passordet og trykk ”**Logg inn**”, se Figur 10.

Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

KOSTRA 2011

Velkommen til årets rapportering

I løpet av få sekunder vil du motta en SMS med et passord. Skriv inn passord fra SMS og trykk deretter på -Logg inn-knappen. Du har 5 minutter på deg til å gjøre dette

Passord
[Redacted]

Referansennummer: 7

Logg inn

Figur 10 Totrinnsålogging med SMS

I de travleste innrapporteringsperiodene kan en forsinkelse oppleves både ved mottak av e-post og SMS. Etter totrinnsåloggingen er utført, gå til flippen ”**Mine skjema**”, velg det skjemaet som skal rapporteres. Fyll ut skjema (ved utfylling av vanlig skjema) eller last opp kryptert fil (ved utfylling av filuttrekk versjon). Trykk kontrollere knappen og sørg for at alle felter er riktig utfylt. Trykk til slutt send inn. Logg ut.

Ved innrapportering av flere skjemaer med samme skjemanummer, har en muligheten å benytte seg av innloggingslinken samt bruker id og passord fra en innsendt 999 skjema.

Er det en filoversendelse, velg filuttrekk versjonen av skjemaet. For eksempel hvis det skal rapporteres inn en fil for barnevern, må skjemaet ”**15F. Barnevern 2011 – filuttrekk**” benyttes. Filen må da være kryptert på forhånd for opplasting.

Her kan man gå inn for å se at filen/skjemaene er innsendt: <https://skjema.ssb.no/xtra/mottatt.asp?skjemanr=15>
Denne listen oppdateres hver time.

Nå er data sendt til SSB og man kan vente på eventuell feilliste fra SSB.