



Type dokument:

Unntatt off §

Tittel:

**EKSTERN RUTINE FOR VANDELSVURDERING**

Gjelder for: <b>Politiattestkontoret</b>	Utgitt dato: <b>15.mai 2019</b>	Revidert dato:	Neste revisjonsdato: <b>15.mai 2020</b>	Opphevet dato.:
Saksbehandler: <b>Lone Bangsund</b>	Revisjonsansvarlig: <b>Avsnittsleder vandel</b> Sign		Godkjent av, <b>Seksjonsleder politiattest</b> sign:	

## 1 Rutine for vandelsvurdering

- Opprett en Excel-fil med liste over hvilke personer som skal sjekkes. Listen skal inneholde 3 kolonner: (A: Fødselsnummer, 11 siffer B: Fornavn C: Etternavn). NB! Husk å sette formatet på cellene til tekst før fødselsnummeret skrives inn, slik at hele nummeret vises (Hvis ikke blir alle nummer som starter med 0 feil). Første person starter på rad 1, altså ingen overskrift. Én person per rad.

A	B	C
Fødsels og personnummer	Fornavn	Etternavn

- Vi kan bare motta lister med maksimalt antall 5000 personer. Har du lister med flere må disse sendes som to separate lister.
- Alle filer med personnummer skal krypteres før sending på e-post over internett. Dette kan gjøres ved å kryptere vedlegget før sending.
- Passord sendes separat i tekstmelding til mobilnummer: 989 02 534.
- Når vi sender utført vandelsvurdering tilbake, så sender vi passord for dekryptering i tekstmelding, dere må derfor huske å legge ved et mobilnummer som vi kan sende til.
- Sendes til: [vandel@politiet.no](mailto:vandel@politiet.no)

**7-Zip krypteringsprogram:****Sende:** Slik beskytter du filene (kryptering):

1. Åpne 7-Zip. (7-Zip er et gratisprogram som krypterer/dekrypterer filer)
2. Gå til mappen hvor filen som skal sendes er lagret. Marker filen og trykk <Legg til> (Grønt kryss øverst til venstre).
3. Du vil nå få opp et vindu som lar deg velge kryptering (Passord). Skriv inn passord på høyre side i dette vinduet, bekreft passordet og trykk OK.
4. Filen er nå lagret i samme mappe som du hentet fra, men den er lagret som en 7z-fil og kryptert med passordet du har valgt.
5. Send filen på e-post til mottaker. Passord sendes i tekstmelding til mobilnummer: 989 02 534.

**Motta:** Slik åpner du filene (dekryptering):

1. Lagre filen du mottar på e-post.
2. Åpne 7-Zip.
3. Velg mappen filen er lagret i og marker filen som skal dekrypteres. Trykk på <Pakk ut> (blått minustegn øverst til venstre). Skriv inn mottatt passord og trykk deretter OK. Filen legges nå i den valgte mappen ferdig dekryptert og klar til bruk.

**2 Vedlikehold av rutinen og kontaktpunkter**

Behov for endringer skal meldes inn til avsnittsleder slik at man får oppdatert rutinen.

Avsnittsleder er ansvarlig for å revidere rutinen innen den tidsfristen som fremgår av forsiden.

**Dokumenthistorikk**

Dato	Versjon	Beskrivelse	Utarbeidet av	Godkjent av
------	---------	-------------	---------------	-------------

15.05.2019	1.0	Rutine	<i>Lone Bangsund</i>	<i>Leif Sætrum</i>
------------	-----	--------	----------------------	--------------------