



Brugerhåndbog

Til dig, der skal håndtere dokumenter,
som OS2datascanner har fundet.

Indledning

Hvis du læser dette, arbejder du med eksempelvis børn og unge- eller kultur- og fritidsområdet i en kommune. Eller måske sidder du i en privat virksomhed og arbejder med administration. Under alle omstændigheder har du fået til opgave at håndtere de personoplysninger, som OS2datascanner har fundet i jeres fællesdrev, i dine emails eller på jeres hjemmeside. Du er det, der i OS2datascanner-regi hedder en *slutbruger*.

Mange vil opleve at lave en "hovedrengøring" og derefter løbende at lave opfølgende scans, hvor oplysninger, der er kommet ind siden sidst, bliver fundet. Processen for dig er den samme: Du logger ind, håndterer de dokumenter - de såkaldte *matches* - som scanneren har fundet, og melder tilbage, hvad du har gjort ved hvert enkelt match. Hvordan du skal håndtere de enkelte dokumenter, skal du snakke med din leder eller jeres projektmedarbejder om. Typisk skal de enten slettes eller arkiveres på en bestemt måde.

Sådan logger du ind

Åbn din browser (eksempelvis Internet Explorer, Chrome, Edge eller Firefox) og gå ind på:

<https://organisationensnavn.os2datascanner.dk>

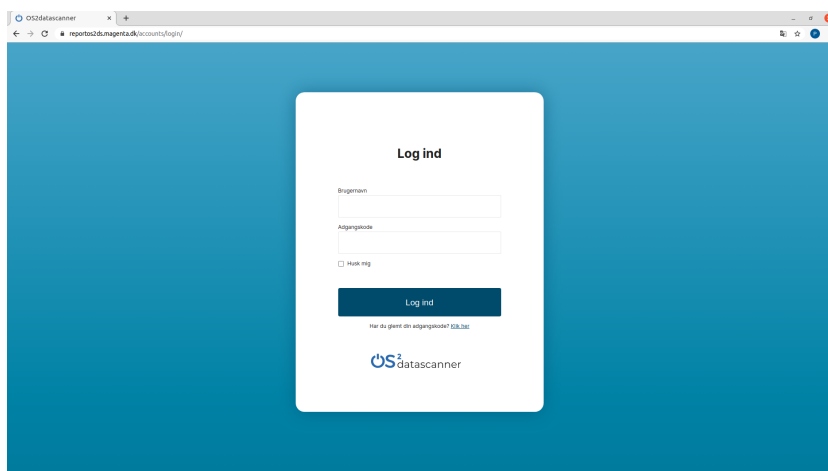
Vær opmærksom på, at du i stedet for "organisationensnavn" skriver den del af linket til jeres hjemmeside, der står foran ".dk".

Alt efter hvordan systemet er sat op i jeres organisation, vil du nu enten møde en boks eller blive ledt til en side, der beder dig logge ind.

Her indtaster du det brugernavn og den adgangskode, du normalt bruger til jeres systemer.

Har du dog fået udleveret et andet brugernavn og en anden adgangskode til OS2datascanner, skal du selvfølgelig bruge disse.

Spørg din leder, jeres projektmedarbejder eller jeres superbrugere, hvis du er i tvivl.



Har I forskellige logins for hvert program i jeres organisation, vil du møde denne side. Hvis I derimod - som i langt de fleste organisationer - har ét brugernavn og kodeord til alle programmer, vil det se anderledes ud på din skærm.

Sådan håndterer du matches

Når du er logget ind i rapportmodulet, er du klar til at gå i gang med selve arbejdet med at håndtere matches. For hvert match er der en proces på tre trin: Først skal du tage stilling til, hvad der skal gøres med det enkelte dokument. Så skal du behandle dokumentet ved fx at slette eller arkivere det. Endelig skal du under "Håndtér match" markere, hvordan du har håndteret filen.

Samlet antal matches, du er ansvarlig for at håndtere.

Følsomhed fortæller, hvor alvorligt et match der er tale om. Der er fire forskellige kategorier - kritisk, problem, advarsel og notifikation, hvor kritisk er den mest alvorlige.

"Objekt" fortæller, hvilken fil der er tale om. "Match" fortæller, hvad scannerjobbet har fundet. "Kontekst" viser en smule af den del af dokumentet, hvor matchet er blevet fundet.

The screenshot shows the OS2datascanner web interface. The sidebar on the left has a 'Forside' button and a 'Log ud' button. The main header shows 'Matches' and 'Samlede antal: 4.053'. Below the header, there are two dropdown menus: 'Scan' (Vælg scannerjob) and 'Følsomhed' (Vælg følsomhed). The main content area displays a table with the following columns: 'Objekt', 'Match', 'Kontekst', 'Sandsynlighed', and 'Håndtér'. The table lists three matches:

Objekt	Match	Kontekst	Sandsynlighed	Håndtér
Postliste.xlsx (in M:\Documents\bygg...)	0105XXXXXX	[...]002, 1472 Vejstrand So 3.3 CPRDirectCprNumbers XXXXX-XXXX XXXXX-XX XX XXXXX-XXXX XXXXX -XXXX XXXXX-XXXX 0901 4[...]	100%	Håndtér match
M:\Documents\bygg...	3012XXXXXX	[...]323 Supplerende materiale BYGGERI 901-1964-6 1991130 XXXXX-XXXX Je nsine Jensen 11/11/1964 S køde og matrikelkort.pdf [...]	100%	
	1404XXXXXX	[...]3.3 CPRDirectTestCprN umbers XXXXX-XXXX XX XXXX-XXXX XXXXX-XXXX XXXXX-XXXX XXXXX-XX XX XXXXX-XXXX XXXXX -XXXX 101072[...]	100%	

Er du ansvarlig for flere scannerjobs, kan du her se og vælge mellem dem.

Her kan du vælge enten at åbne dokumentet i din stifinder eller kopiere stien.

Dokumentets navn og sti (stedet, hvor filen er gemt).

Sandsynligheden for, at der rent faktisk er tale om et match og ikke en falsk positiv.

Her markerer du, hvordan du har håndteret filen.

Ude til venstre kan du vende tilbage til det første match på listen ved at klikke på "Forside". Når du er færdig, klikker du på "log ud".

Du skal være opmærksom på, at OS2datascanner løbende sender nye resultater til dig, mens scanneren kører, så det kan være en god idé at holde med, om der er tikket nye matches ind. Har du spørgsmål, kan du henvende dig til jeres projektleder eller jeres superbrugere. God arbejdslyst!