



INSTRUKTION

FÖR ANVÄNDNING AV DIGITALA VERKTYG



ARVIDSJAURS KOMMUN

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Instruktion	Ks 2023-11-28 § 344	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 272/2023		



Instruktion för användning av digitala verktyg

Fastställd av kommunstyrelsen 2023-11-28

Innehållsförteckning

Användaruppgifter och lösenord	3
Digitala enheter (datorer, mobiltelefoner och annan utrustning)	3
Digitala enheter	3
USB-minnen och annan flyttbar lagringsmedia	3
Gammal eller trasig utrustning	3
Molntjänster och applikationer	4
Skadlig kod (virus)	4
Distansarbete	4



Instruktion för användning av digitala verktyg

Fastställd av kommunstyrelsen 2023-11-28

Användaruppgifter och lösenord

Användaridentitet tillsammans med lösenordet identifierar dig när du använder datasystemen. Du är ansvarig för det som händer kopplat till din användaridentitet. Information om vad du gjort i kommunens system sparas i form av loggar. För att skydda vår organisation från obehörigt intrång måste vi också skydda våra användaruppgifter och lösenord.

-
- Användaruppgifter är personliga och får inte lämnas ut.
 - Låt inte webbläsare spara lösenordet när du loggar in på en webbplats, detta kan leda till att lösenordet kan nås av obehöriga om du drabbas av virus. Webbläsare har funktioner för att i efterhand ta bort webbhistorik/lösenord, som kan användas om man är osäker på om lösenord har lagrats.
 - Använd olika lösenord för olika system och använd aldrig samma lösenord som du använder privat.
-

Digitala enheter (datorer, mobiltelefoner och annan utrustning)

Digitala enheter

Dina digitala enheter är arbetsverktyg och ska hanteras med försiktighet enligt följande.

-
- Lås alltid din digitala enhet när den lämnas utan uppsikt.
 - Den digitala enheten ska ej användas i privat syfte. Sammanställningar över användningen, t.ex. webbhistorik och andra logguppgifter är allmänna handlingar.
 - Lämnar inte din digitala enhet i t.ex bilen eller obebakad i offentliga miljöer.
-

USB-minnen och annan flyttbar lagringsmedia

USB-minnen är ett vanligt förekommande sätt att transportera information. Därför är det viktigt att förhålla sig till följande:

-
- USB-minnen och andra flyttbara lagringsmedia ska skyddas med exempelvis lösenord och ska inte lämnas utan uppsikt.
 - Okända flyttbara lagringsmedia kan innehålla virus och ska användas med försiktighet.
-

Gammal eller trasig utrustning

I syfte att bidra till kommunens hållbarhets- och säkerhetsmål är det viktigt att livscykelhanteringen av digital utrustning sker på rätt sätt.

-
- Gammal eller trasig utrustning ska lämnas in till IT för säker och hållbar återanvändning eller återvinning.
-



Instruktion för användning av digitala verktyg

Fastställd av kommunstyrelsen 2023-11-28

Molntjänster och applikationer

Molntjänster är digitala tjänster där informationen inte ligger hos oss på Arvidsjaur kommun utan hos en leverantör (det kan t.ex. innebära att informationen lagras i ett annat land).

-
- Upphandling och inköp av molntjänster och andra programvaror ska godkännas i samverkan mellan verksamhet och IT.
 - Vid behov av systemstöd kontaktas upphandlingsenheten.
 - Information som hanteras i molntjänster ska hanteras enligt kommunens Riktlinje för informationssäkerhet.
-

Skadlig kod (virus)

Skadlig kod är vanligt förekommande och något vi måste vara aktsamma för på Arvidsjaur kommun. Denna typ av hot ökar i snabb takt och vi behöver vara försiktiga innan vi öppnar okända meddelanden eller när vi besöker hemsidor.

-
- Öppna inte meddelanden, länkar eller bifogade filer som skickats från okända personer/avsändare. Fråga en kollega eller IT om du känner dig osäker.
 - Anmäl direkt till IT-enheten om du tror att du fått virus.
-

Distansarbete

För mer information om distansarbete läs mer i dokumentet ”Riktlinjer för Distansarbete”.
