

Retningslinjer fra USN – Universitetet i Sørøst-Norge for å behandle opplysninger på private enheter

Lagringsguide for studenter

MENY

USN

Søk i innhold

En | No

Lagringsguide (studenter)

Hvor og hvordan lagre og overføre data på en sikker måte.

★ LEGG TIL SOM FAVORITT

Lagringsguide

Denne guiden forteller hvor du kan **behandle**, **lagre**, og **bearbeide** informasjon

Les: [Klassifisering av lagringsområder](#) og [Dokumentplakat over tillatt lagringsplass](#)

	Åpen	Intern	Fortrolig	Strengt fortrolig
Lagring på PC, Mac eller harddisk				
Privat datamaskin med Disk-fil (Encrypted Virtual Disk) (4)	*	*		
Privat datamaskin / Mobile enheter	*			
Minnepenn / ekstern harddisk	*			
Kryptert minnepenn / ekstern harddisk	*	* (1)	* (1)	
Epost	Åpen	Intern	Fortrolig	Strengt fortrolig
USN epost	*			
USN kryptert epost	*	* (5)		
Privat epost (gmail, hotmail, mm)	*			
Lagringstjenester	Åpen	Intern	Fortrolig	Strengt fortrolig
Office 365, inkl USN OneDrive (4)	*	*		
L: USN-Projects	*	*		
MS Teams	*	*		
Chat, notater	*	*		
UiO Tjenester for Sensitive Data (TSD) (3)			*	*
Andre tjenester	Åpen	Intern	Fortrolig	Strengt fortrolig
UiO nettskjema	*	*	* (2)	* (2)
Canvas	*	*		

Merknader

- USN anbefaler at [Diskfil](#) benyttes.
Gule og røde data kan lagres kryptert på lokal disk (privat PC). Gule og røde data kan krypteres vha. godkjent programvare som 7-zip (se lenke) og deretter lagres på lokal disk, minnepenn eller ekstern harddisk. [Informasjon om kryptering av minnepenn](#).
- UiO Nettskjema har støtte for å samle inn informasjon og overføre direkte til TSD, som er godkjent for å lagre røde og sorte data.
- Les mer om tilgang til og [lagring av forskningsdata](#).
- OneDrive for Business er en skytjeneste integrert i Microsoft officepakken tilgjengelig for USNs studenter.
Disk-fil (Encrypted Virtual Disk). Tjenesten kan brukes til å lagre gule forskningsdata dersom studentene følger [denne bruksanvisningen](#).
- Hvordan sende [kryptert epost](#).

Kontakt
Sentralbord: 31 00 80 00
Beredskap: 31 00 89 00
E-post: postmottak@usn.no
Chat: [USN-Serviceorg-Chat@usn.no](#)
» [Kontaktinformasjon](#)

Studiesteder
» Bø
» Drammen
» Kongsberg
» Notodden
» Porsgrunn
» Rauland
» Ringerike
» Vestfold

Verktøy
» [Canvas](#)
» [StudentWeb](#)
» [Timeplan](#)
» [Grupperomsreservasjon](#)
» [E-post](#)
» [Sikresiden.no](#)

Lagring av gule forskningsdata på studenters private PC i forbindelse med studentprosjekter ved USN

Introduksjon

For å lagre [gule data](#) sikkert kan man benytte en kryptert disk-fil. Når en slik disk-fil kobles til på en PC fremstår den som en disk i Windows-Explorer/-Utforsker eller i Finder på Mac. Disk-filen er kryptert og vil ikke kunne leses uten passord. Det er derfor også svært viktig at man ikke glemmer det passordet man velger seg når man klargjør disk-filen. Disk-filen skal lagres i OneDrive-katalogen lokalt på din private PC slik at den av OneDrive-klienten automatisk blir synkronisert til din OneDrive-konto i Office365 skyen. Dette gjør at du har backup om PC blir defekt eller kommer på avveie.

Forutsetninger

Det forutsettes at den private PC som skal benyttes til behandling av gule data har grunnleggende sikring. Det vil si:

- Sikkerhetsmekanismer som antivirus, brannmur og automatisk installasjon av oppdateringer skal være aktivert.
- PC-en må i tillegg ha skjermbeskytter som, etter maks 15 minutters inaktivitet, låser PC og krever passord for fortsatt bruk.

Videre må OneDrive være aktivert/installert i henhold til beskrivelsen på min.usn.no ([hvordan aktivere OneDrive](#)).

Dersom noen av disse forutsetningene fremstår som uklare kan man kontakte it-support@usn.no for å få assistanse til å bekrefte at forutsetningene er oppfylt. Man kan deretter fortsette til steg for klargjøring av disk-fil.

Klargjøring av diskfil

Kort oppsummert består prosessen av at du laster ned en disk-fil, lagrer den på din OneDrive-katalog og velger et passord.

Fremgangsmåte for Windows

URL-ene under peker til to disk-filer på henholdsvis 100 MB og 1 TB. Filene er kryptert og klargjort slik at de kan lastes ned og lagres på din OneDrive-katalog lokalt.

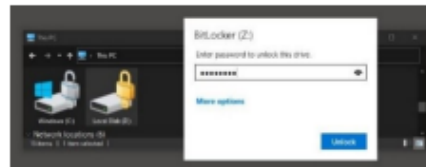
- Trenger du ikke lyd eller video er filen på 100 MB trolig nok
- Trenger du mye lagringsplass, for eksempel til lyd- eller videoopptak, velg filen på 1 TB.

100 MB / Liten: <https://web01.usn.no/evd/EVD-USN.vhdx>

1 TB / Stor: <https://web01.usn.no/evd/EVD-USN-1TB.vhdx>

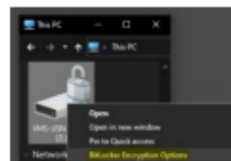
- Last ned diskfilen og flytt den til OneDrive-katalogen din (ev. lagre den der direkte)
- Høyre-klikke på filen og velge **Mount/monter**
- Du vil da få en ny diskfil (et nytt område) i Windows Explorer.

Høyreklikk på den nye diskfilen og trykk på «Unlock drive/Lås opp stasjon»
Skriv inn det temporære passordet: **12345678**

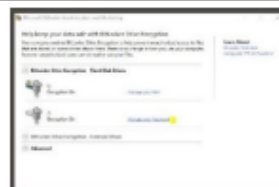


Det er nå viktig å endre passordet. Høyre-klikke på disken en gang til og velge: **BitLocker Encryption Options**

Note! På de enklere versjonene av Windows10 er dette valget ikke tilgjengelig. I slike tilfeller kan IT-support hjelpe studenter med å sette et passord.



Klikk så på **Manage your Password/Behandle passord** i dialogen som kommer opp. Skriv inn nytt passord og bekreft det i feltet under og klikk så **Reset Password**.



Dette passordet **MÅ** du huske!

Note! Noe av teksten og valgene kan avvike på ulike versjoner av Windows10.

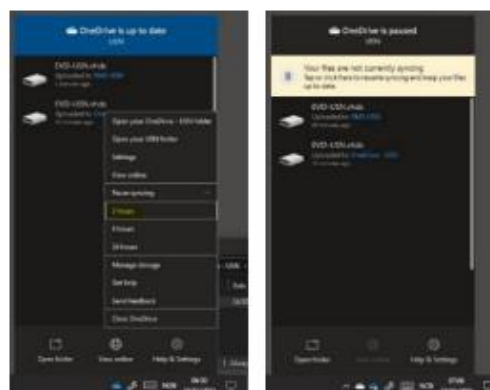
Diskfilen (området) er nå klar til bruk og du kan lagre dataene dine på den. Grønne og gule data kan lagres trygt på denne disken.

Når du er ferdig med å bruke den krypterte diskfilen må den kobles fra. Dette gjør du i Windows Explorer ved å høyre-klikke på disken og velge Eject/Løs ut.

Diskfilen er da ikke lenger tilgjengelig. Når du skal gjenoppta arbeidet, må du finne den i OneDrive katalogen igjen. Høyreklikk og velg mounte/monter og skriv inn ditt valgte passord.

Man holder disk-filen åpen når den er koblet til (mountet). Da stopper OneDrive-klienten synkronisering til skyen. Synkroniseringen vil normalt starte automatisk når maskinen startes på nytt, men for å være sikre på at synkroniseringen av diskfilen gjenopptas slik at du har back-up, kan og bør du gjøre pause og deretter gjenoppta (resume).

Dette gjøres ved å høyre-klikke på OneDrive ikonet i «system tray» (nederst til høyre på skjermen) og velge **Pause syncing** i f.eks. 2 timer (du trenger ikke vent 2 t for å fortsette).



Deretter høyre-klikke på OneDrive-ikonet på nytt og klikke i det gule området for å **Resume** synkronisering. Når synkroniseringen er ferdig, vil status-ikonet på filen i OneDrive katalogen endres fra:

Sync pending:  Synced: 

Bruk av apper for lydopptak og bildeopptak

Lydopptak og bildetaking med Nettskjemas apper

Med Nettskjema sine apper for lyd og bilde kan du sikkert og enkelt samle data ved bruk av mobiltelefon eller nettbrett på en måte som ivaretar personvernet. Disse appene sender filene direkte til ditt eget område på Nettskjema.no som er klarert for lagring av personopplysninger.

Vi anbefaler deg å sette av tid til å gjøre deg kjent med og teste verktøyet før datainnsamling.

Fremgangsmåte del 1: I Nettleser:

- Logg deg inn på <https://nettskjema.no> med Feide-ID
- Klikk *Opprett nytt skjema*
- Skriv inn en tittel og velg *Fra mal* under overskriften *Skjematype*
- Velg mal for diktafon eller bildeapp og kryss av for de påfølgende avkrysningsboksene
- Åpne skjemaet ved å klikke åpne:

Åpent for svar?

Skjemaet er stengt

Åpne

- Noter deg skjema ID ved å gå til fanen *Innhent svar* og noter de seks siste sifrene i nettadressen til skjemaet (ligger under *Del nettadressen til skjemaet*). Lukk Nettskjema før neste trinn.

Fremgangsmåte del 2: På smarttelefon/nettbrett

- Last ned appen Nettskjema-Diktafon eller Nettskjema Bilde fra Apple Store eller Google Play for å samle inn lyd- eller bildemateriale.



- Åpne appen og fyll inn de seks sifrene du noterte deg fra skjemaets nettadresse.
- Start opptak av lyd i Nettskjema-Diktafon ved å klikke på den store røde sirkelen og opptaket starter. Opptaket går i 45 minutter, deretter vil appen varsle om at nytt opptak må startes. I Nettskjema Bilde tas bilde ved å trykke på utløserknapp.
- Trykk deretter på *Lever opptak* (eller bilde), og det blir sendt til nettskjemaet du opprettet, se under fanen *Se resultater* og deretter *Oversikt over leverte svar*. Du vil ikke ha tilgang til lydopptakene eller bildene på opptaksenheten.
- Lyd- eller bildefiler må lastes over på sikkert lagringsmedium fra Nettskjema innen 6 måneder da de slettes. Se lagringsguide for sikker lagring her: <https://bibliotek.usn.no/forskerstotte/forskningsdata/innsamling-lagring-og-arkivering-av-forskningsdata/>

For mer informasjon:

[UiOs it-tjenestes hjelpesider om Nettskjema Diktafon](#)