

Retningslinjer for bruk av videomøter med Microsoft Teams og Skype for Business og videokonsultasjoner.

Forutsetninger for bruk av løsninger på hjemmekontor:



NASJONAL SIKKERHETSMYNDIGHET
NASJONALT CYBERSIKKERHETSSENTER

Dette er det viktigste å tenke på ved hjemmekontor:

- Velg riktig utstyr på hjemmekontoret**
Bruk arbeidsgivers utstyr og kommunikasjonsløsninger hvis mulig. Rådfør deg med IT-avdelingen hvis du er i tvil om ditt private utstyr. Sjekk at utstyret er sikkerhetsoppdatert, og hvem som har fysisk adgang til hjemmekontoret.
- Sikre tilgangene med VPN og 2-faktor autentisering**
Tilgang til bedriftens løsninger bør benytte en form for 2-faktor autentisering, med bruk av både passord og en kode f.eks. via SMS. Benytt sterke og unike passord!
- Konfigurer hjemmenettverket med passord**
Unngå hjemmekontor basert på et gratis nett. Sjekk at ditt hjemmenettverk er sikkert konfigurert, og hvem har mulighet for å koble seg til dette nettet?
- Pass på dine data**
Bruk ikke ukritisk skylagring knyttet til private kontoer, det kan eksponere bedriftsopplysninger.
- Se opp for svindel**
Det er falske eposter og SMS i omloop under dekke av korona, f.eks. såkalt "smitte kartlegging" eller for å "refundere noe som ble avlyst". Vær kritisk, og ikke oppgi brukernavn, passord, kontonummer eller annen personlig informasjon.

**2-faktor autentisering er under innføring i Lillehammer Kommune, og berørte brukertyper får egen epost om dette. Alle ansatte i skole benytter allerede 2-faktor via eFeide. To-faktor-autentisering betyr at du i tillegg til passord må verifisere at det er du som logger deg inn ved bruk av kode som genereres til din mobiltelefon. Dette er sikkerhetsmekanismer som du sikkert kjenner igjen fra nettbanken, Altinn osv.*

Er du usikker på om du har tilstrekkelig sikkerhet på ditt hjemmenettverk, kan du ta kontakt med din internettleverandør. [Se også nettvett.no sin informasjon om anbefalinger for hjemmenettverk](https://www.nettvett.no)

Hvordan avholde videomøter?

Videomøte med dine kollegaer:

For å avholde nettmøter med dine kolleger kan du benytte ett av de to verktøyene fra Microsoft; *Skype for business* eller *Teams*. Disse to er relativt like og begge er greie å bruke både for den som oppretter et møte og de som skal delta. *Teams* vil etter hvert ta over helt for *Skype for business*.

[Trykk her for å komme til opplæringsvideo for Teams fra Microsoft](#)

Videomøte for gjennomføring av klasseundervisning med elever:

Teams for elever er gjort tilgjengelig i denne spesielle perioden slik at lærere skal kunne gjennomføre klasseundervisning via videomøter i *Teams*. Bruk av annen funksjonalitet i *Teams* (lagring og deling av dokumenter mm) vurderes som del av et større *Teams*-prosjekt. Inntil videre skal derfor ikke annen *Teams*-funksjonalitet benyttes for skole. Brukerveiledninger og andre mer detaljerte retningslinjer for denne type bruk er formidlet via IKT-kontakter på skolene.

Videomøter (fagmøter) mellom kollegaer der det omtales personsensitiv informasjon eller helseopplysninger:

Det gjøres i denne spesielle perioden et unntak slik at nettmøter mellom kollegaer som har behov for å samtale om personsensitiv informasjon knyttet til brukere, også kan avholdes via *Skype for business* eller *Teams*. Det er likevel viktig å presisere at det fortsatt er du som ansatt som har ansvaret for personvern hensyn er ivaretatt. Ta kontakt med ansvarlig for informasjonssikkerhet, eller personvernombudet dersom du har spørsmål eller ønsker rådgivning rundt dette.

Gjennomføringen av møtet:

- Videomøtene skal kun være muntlig. Unngå chat med sensitiv informasjon og deling av skjerm.
- Unngå å bruke navn på bruker/pasient. Bruk for eksempel bruker-ID fra Geric.
- Lukk alle andre programmer som du ikke har behov for å ha tilgang til under møtet.
- Møtet bør tas på lukkede rom, slik at uvedkommende ikke kan overhøre. Dersom dette ikke lar seg gjøre, må hodetelefoner benyttes.
- «Clean desk» - ikke ta notater for hånd da de færreste har makuleringsmaskin hjemme.

Du anbefales for øvrig å følge disse retningslinjene:

[Direktoratet for e-helse sine anbefalinger om videomøter og videokonsultasjoner](#)

Videokonsultasjoner mellom behandler og bruker/pasient:

For å gjennomføre videokonsultasjon mellom behandler og bruker/pasient anbefales det å benytte løsningen Confrere. Dette er en av de godkjente løsningene sikkerhetsmessig og den er enkel og brukervennlig også for pasienten. Ta kontakt med Fagenhet for Digitalisering og IT dersom du har spørsmål eller ønsker å ta i bruk løsningen. Det er viktig å presisere at det fortsatt er du som ansatt/ behandler som har ansvaret for personvern hensyn er ivaretatt. Ta kontakt med ansvarlig for informasjonssikkerhet eller personvernombudet dersom du har spørsmål eller ønsker rådgivning rundt dette.

Gjennomføringen av møtet:

- Samtale bør tas på lukkede rom, slik at uvedkommende ikke kan overhøre.
- «Clean desk» - ikke ta notater for hånd da de færreste har makuleringsmaskin hjemme

Du anbefales for øvrig å følge disse retningslinjene:

[Direktoratet for e-helse sine anbefalinger om videomøter og videokonsultasjoner](#)

Link til nettside for mer informasjon om løsningen og priser: <https://confrere.com/no/>

Bruk av Microsoft Teams til annet enn videomøter:

Microsoft Teams vil etter hvert ta over for *Skype for business*. *Teams* har også en del annen funksjonalitet enn videomøter. Utviklingsarbeidet for en full innføring av *Teams* er organisert som et større prosjekt. Det er besluttet at *Teams* nå kan benyttes til utprøving/pilot for de som har ønske om dette. Det anbefales at man lager så få team som mulig, men heller bruker såkalte kanaler til å differensiere mellom ulike temaer. Du kan lese mer om dette her: [Team og kanaler](#).

Vær oppmerksom på at det kan komme retningslinjer for teams som gjør at opprettede team må omstruktureres. Husk at sensitiv personinformasjon ikke skal deles/lagres på Teams, selv om du er pålogget med 2-faktor-autentisering.