

Jobbsjanseregisteret

FAQs - Ofte stilte spørsmål og IMDi svar

Tema	Nr.	Ofte stilte spørsmål	Svar
Tilgangs-styring	1	Tildeler kommunen automatisk brukernavn og passord til oss som skal ha tilgang, eller hvordan ordnes dette?	<p>Alle kommuner har en egen kommuneadministrator som kan gi tilganger til IMDi-systemer deriblant til Jobbsjanseregisteret. Hvis en saksbehandler i et Jobbsjanseregisterprosjekt ikke vet om hvem som er kommuneadministrator i sin egen kommune, kan han ta kontakt med IMDi for å få informasjon.</p> <p>Kommuneadministrator trenger bare ditt navn, e-post og jobbtelefon for å tildele deg rolle som kommunebruker i Jobbsjanseregisteret. Du vil deretter motta en epost med instruks om hvordan du skal opprette brukernavn og passord.</p> <p>Vær obs på at hvis du ikke åpner e-post og oppretter brukernavn kort tid etter mottagelsen av eposten, kan eposten bli borte fra systemet. Sjekk i så fall om eposten har havnet i spam eller andre steder i din innboks.</p>
Lagring	2	<p>Jeg lurer på om det er mulig å mellomlagre når man har begynt å fylle inn informasjon om deltaker?</p> <p>Jeg fant ikke noen lagreknapp når jeg holdt på å registrere inn på en deltaker og jeg fant ikke deltaker igjen i deltakeroversikten.</p>	<p>Man må fylle inn informasjon for obligatoriske felt på siden for «Person og prosjekt» for å opprette deltaker (dvs. registrere fødselsnummer og dato for oppstart. I tillegg skal kommunenavn og type finansiering være utfylt). Da skal informasjonen lagres automatisk og man kan gå videre til neste side (bakgrunn). Det er altså ingen mellomlagring- eller lagringsknapp i Jobbsjanseregisteret. Alt skal lagres automatisk (men kun dersom de obligatoriske feltene for å opprette deltaker er registrert).</p> <p>Hvis du opplever at noe ikke lagres selv om første side er utfylt, bør du ta kontakt med IMDi.</p>
Navn på deltaker	3	Når jeg legger inn fødselsnummer, så kommer ikke navn opp - Hva gjør jeg?	Jobbsjanseregisteret skal hente navn på deltaker når fødselsnummer legges inn. Men systemet slutter å spørre dersom det har gått noen minutter siden fødselsnummeret ble

			<p>registrert (innlesing av navn vises med spinner i systemet, som slutter å snurre etter en stund).</p> <p>Det kan dessverre forekomme opphopning på innlesing av navn fra folkeregisteret, slik at dette ikke skjer i noen tilfeller (hvor dette tar lengre tid enn forventet). IMDi ser på løsninger for å redusere risiko for at dette skjer. Men skulle du oppleve at navn ikke leses inn, så er det en omvei (da feil skjer som regel kun i avgrenset og ulike tidsrom):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortsett registrering av annen informasjon på personen 2. Gå tilbake til feltet «Fødselsnummer» på et senere tidspunkt 3. Fjern fødselsnummeret eller deler av nummeret (f.eks. siste tall), og legg det inn på nytt. Dette vil da trigge ny innlesing av navn fra Folkeregisteret. <p>Det minnes samtidig om at fødselsnummer må ha korrekt antall siffer (11 tall), personnummer (personnummer) må være kvinne, og at det også foreligger annen logikk som sikrer at nummeret er korrekt før navn leses inn.</p> <p>Oppliver du mye problemer med at navn eller andre data ikke leses inn, så ta gjerne kontakt med IMDi slik at vi får dokumentert omfang av problemene dere i kommunene opplever (vi tester selvfølgelig også, men ikke i produksjonsmiljøet som dere registrerer i).</p>
Hovedårsak til avslutning	4	Hvilken kode skal jeg velge for deltakere som sluttet i jobbsjansen pga. graviditet?	Ved langvarig fravær fra Jobbsjansen pga. graviditet skal deltakeren skrives ut ved bruk av koden «Avbrutt/drop-out» og deretter «graviditet eller fødsel». Deltakeren kan ev. registreres på nytt i programmet når hun kommer tilbake fra svangerskapspermisjon (Dette under forutsetning at prosjektet blir videreført og kan fortsatt tilby program når deltaker er tilbake).

Årsrapportering	5	Må jeg vente med å registrere nye deltakere som har startet i Jobbsjansen til jeg har rapportert ferdig deltakere for forrige år?	<p>Nei. En av fordelene med dette registeret er at du kan starte registrering med en gang en person starter i jobbsjansen. Slik blir det lettere for deg å gjennomføre årsrapportering etter årsskiftet. Registrerer du opplysningene i Jobbsjanseregisteret fortløpende, så har du gjort jobben når årsskiftet kommer.</p> <p>Vi minner også om mulighet for filnedlasting av datasettet, som gjør det enkelt å ha kontroll på deltakerne og aktivitetene i kommunen dersom disse registreres fortløpende.</p>
Status	6	Hva er forskjell på statusene «Avsluttet» og «Utskrevet»?	<p>Statusene er saksbehandlingsinformasjon som skal være til hjelp i registreringsprosessen.</p> <p>Status Avsluttet trigges ved registrering av avsluttet dato. Status Utskrevet trigges av at man har trykket på knapp «Utskriv og registrer ferdig». Man skal ikke utskrive deltaker før man har fylt ut alle felter og registrert ferdig informasjon om deltaker.</p> <p>Når en deltaker får status «Utskrevet», forsvinner deltakeren fra deltakeroversikten. Det er meningen at kommunen er ferdig med registreringene for deltaker etter dette, men kommunen kan finne tilbake til deltaker ved å søke på deltakere med status «Utskrevet» (eget filter). Som for deltakerne som fortsatt mangler registreringer (de andre statusene), så kan kommunen selvfølgelig gjøre endringer om noe allikevel skulle være mangelfullt eller feil.</p>