

SITHS e-ID Så fungerar ditt kort

Nu har du fått ditt personliga SITHS-kort från socialförvaltningen. Ditt SITHS-kort är en identitetshandling som visar vem du är och att du arbetar inom Vindelns kommun. SITHS-kortet uppfyller den nationella standarden för elektronisk legitimation. SITHS-kortet innehåller både personlig legitimation och tjänstelegitimation.

Tänk på att det är en värdehandling och var aktsam om kortet så det inte tappas bort!

Förlust av/ ej återlämnat SITHS kort med foto eller reservkort kan innebära en avgift på 500 kr.

Personlig e-legitimation (Telia):

Den personliga legitimationen innehåller personliga identitetsuppgifter t.ex personnummer, namn och behövs för hämtning av tjänstelegitimationen. E-legitimationen går att använda privat.

Läs mer på Telias ”Villkor för Telia e-legitimation”.

Tjänstelegitimation:

Tjänstelegitimationen innehåller din tjänstelegitimation i form av namn, yrkestitel och HSA-id. HSA-id är en unik identifierare som används främst inom vård och omsorg.

Läs mer på ”Allmänna villkor för SITHS e-legitimation”.

PIN- och PUK-koder till ordinarie kort (med foto):

Till kortet hör två PIN-koder som skickas till din folkbokföringsadress:

- Identifieringskod (legitimering, PIN1) som används vid inloggning i datorsystem
- Signeringskod (underskrift, PIN2) som används för elektronisk underskrift

PUK-koden (personlig upplåsningskod) används för att byta PIN-koder eller för att låsa upp kortet om det låst sig.

PIN- och PUK-koder till reservkort: Fås direkt från korthandläggare enligt rutin för reservkortsutgivning.

Byte av PIN-kod (säkerhetskod):

Högerklicka på NetId-ikonen och välj ”Byt PIN-kod”. Välj sedan SITHS-kort (legitimering) och/eller SITHS-kort (underskrift).

OBS! att koden endast kan bestå av 6 siffror. Koden för inloggning (legitimering) får inte vara samma som för underskrift (signering).

Upplåsning av spärrad PIN-kod:

Om du slagit fel PIN-kod tre gånger låser sig kortet. Högerklicka på Netid-ikonen (som ligger nere i aktivitetsfältet), välj ”lås upp kort med pukkod”. Därefter anges PUK-koden till kortet och du kan ange nya PIN-koder till kortet (eller samma kod som tidigare).



Instruktion logga ut:

Se till att du loggat ut från verksamhetssystemet och alla internetfönster är stängda. Kortet skall vara utdraget från kortläsaren och du ska ha loggat ut från datorn innan du lämnar din arbetsstation. Detta för att undvika att någon annan kommer åt känslig information med din tjänstelegitimation.

Borttappat PIN-kodsbrev:

Om du tappat bort ditt PIN-kodsbrev kontaktar du din korthandläggare för att beställa en ny PUK-kod. Ett brev skickas efter några dagar hem till din bokföringsadress. Om du har ett reservkort behöver du få ett helt nytt kort med tillhörande koder.

Hantering av kort och koder:

SITHS-kortet och ditt PIN-kodsbrev är värdehandlingar och du ansvarar för att de förvaras som sådana.

- Lämna aldrig kortet obevakat
- Lämna aldrig kvar kortet i kortläsaren
- Håll dina PIN- och PUK-koder hemliga
- Förvara aldrig PIN- och PUK-koder på samma plats som ditt SITHS-kort
- Tag gärna en back-up på dina koder och förvara åtskilt från ditt kort
- Låna aldrig ut ditt kort, du ensam ansvarar för vad som loggas via ditt kort
- Byt PIN-kod omedelbart om du misstänker att någon har sett eller har tillgång till dina PIN-koder. Detta gör du med hjälp av din PUK-kod.

Om du förlorar ditt kort:

Om du tappat ditt SITHS-kort ska SITHS-kortet och e-legitimationerna på kortet omedelbart spärras.

Gör så här:

- Spärra genast din personliga e-legitimation på Telia kundtjänst telefon 020-32 32 62 (dygnet runt). Se information ”Villkor för Telia e-legitimation”.
- Kontakta din korthandläggare för att spärra tjänstelegitimationen.

Vem beställer ett nytt kort?

SITHS-kortet måste alltid beställas skriftligt och underskrivet av din chef första gången. Om du behöver ett ersättningskort när t.ex ditt befintliga kort har gått sönder, kan du kontakta din korthandläggare direkt.

Återlämning av kort:

SITHS-kortet måste återlämnas när din anställning/uppdrag upphör hos Vindelns kommun. Kontakta din korthandläggare för att lämna tillbaka SITHS-kortet.

Korthandläggare socialförvaltningens kontor:

Liselotte Eklund, telefon 141 33 (431 33)
Erika Holmström, telefon 140 55 (430 55)