



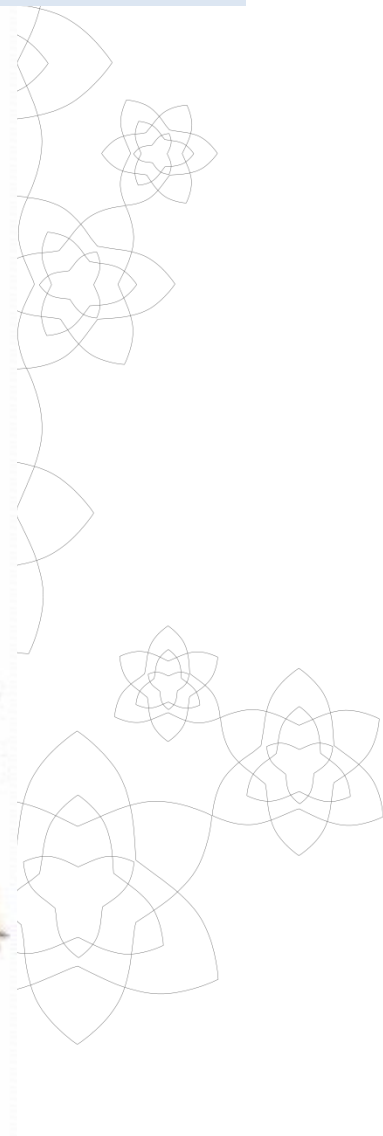
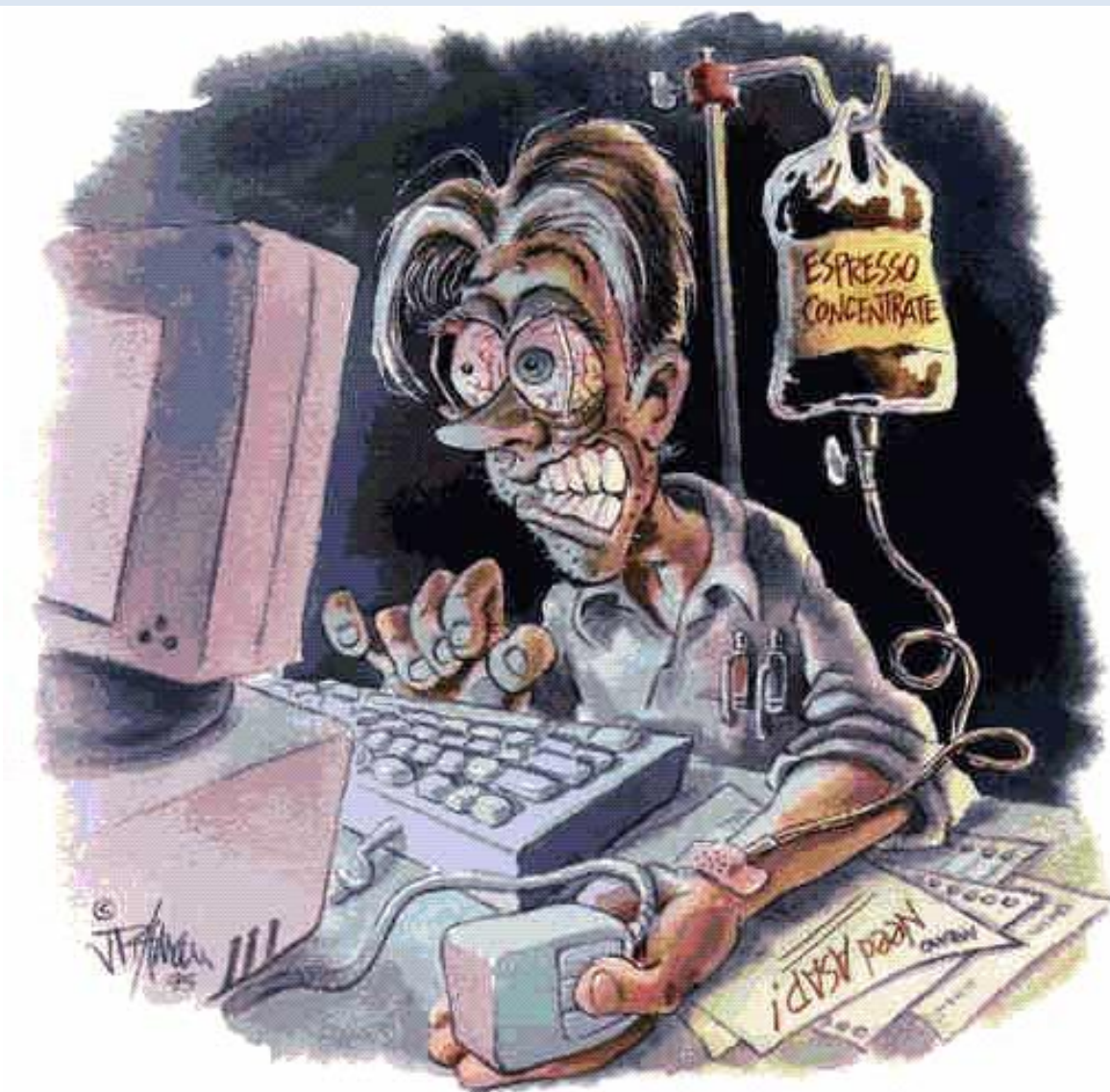
*(Crisis Issues Management)*

## Regionalt brukarforum for CIM

Hotel Aleksandra 01.12.2016  
Rådgjevar Atle Morsund



# KRISEHÅNDTERING





# Den idèelle situasjon:

Kva om vi hadde tilgang til eit system der vi kunne?:

Opprette ei sak der vi kunne handtere ei uønska hending frå A til Å:

- loggføre
- lage møtereferat og situasjonsrapportar
- dele desse med andre
- evaluere når hendinga er over
- lagre kontaktinformasjon
- lage distribusjonslister
- sende e-post
- sende SMS

... og i tillegg:

- lage hendingar under drift -> ikkje krisehending

➔ **CIM**

# Program:

0930 - 1030	Kaffi og registrering.	
1030 - 1040	Opning	Atle Morsund Rådgjevar
1040 - 1115	Evaluering etter Fårikål 2016 og bruk av CIM  Evaluering etter varslingsøving 8.november og bruk av CIM	Jon Erik Eik Rådgjevar  Atle Morsund Rådgjevar
1115 - 1120	Kort beinstrekk	
1120 - 1200	Tips og triks om bruk av CIM i den kommunale kvardagen – erfaringar frå ein kommune	Albert Gjørtz Ålesund kommune
1200 - 1300	Lunsj	
1300 - 1315	Kva er nytt i CIM versjon 10.60?	Atle Morsund Rådgjevar
1315 - 1400	Oppfrisking av grunnleggande bruk av CIM	Atle Morsund Rådgjevar
1400 - 1405	Kort beinstrekk	
1405 - 1430	Meir om oppfrisking av grunnleggande bruk av CIM	Atle Morsund Rådgjevar
1430 - 1445	Oppsummering –tid til spørsmål	Atle Morsund Rådgjevar
1445 - 1500	Eventuelt og avslutning.	Atle Morsund Rådgjevar
1500	Takk for i dag og vel heim.	



# Evaluering etter Fårikål 2016

**Presentert av:**

**Jon Erik Eik**  
**Rådgjevar FM**

# Evaluering etter varslingsøving 8 november 2016

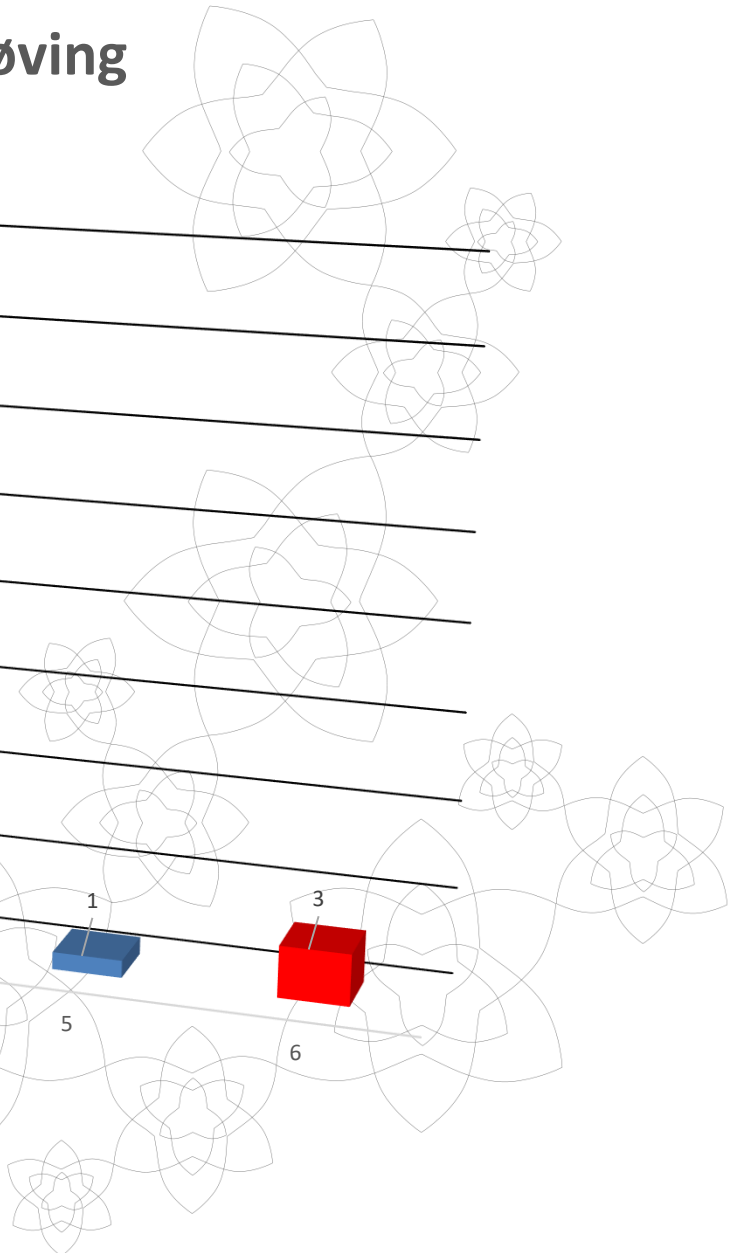
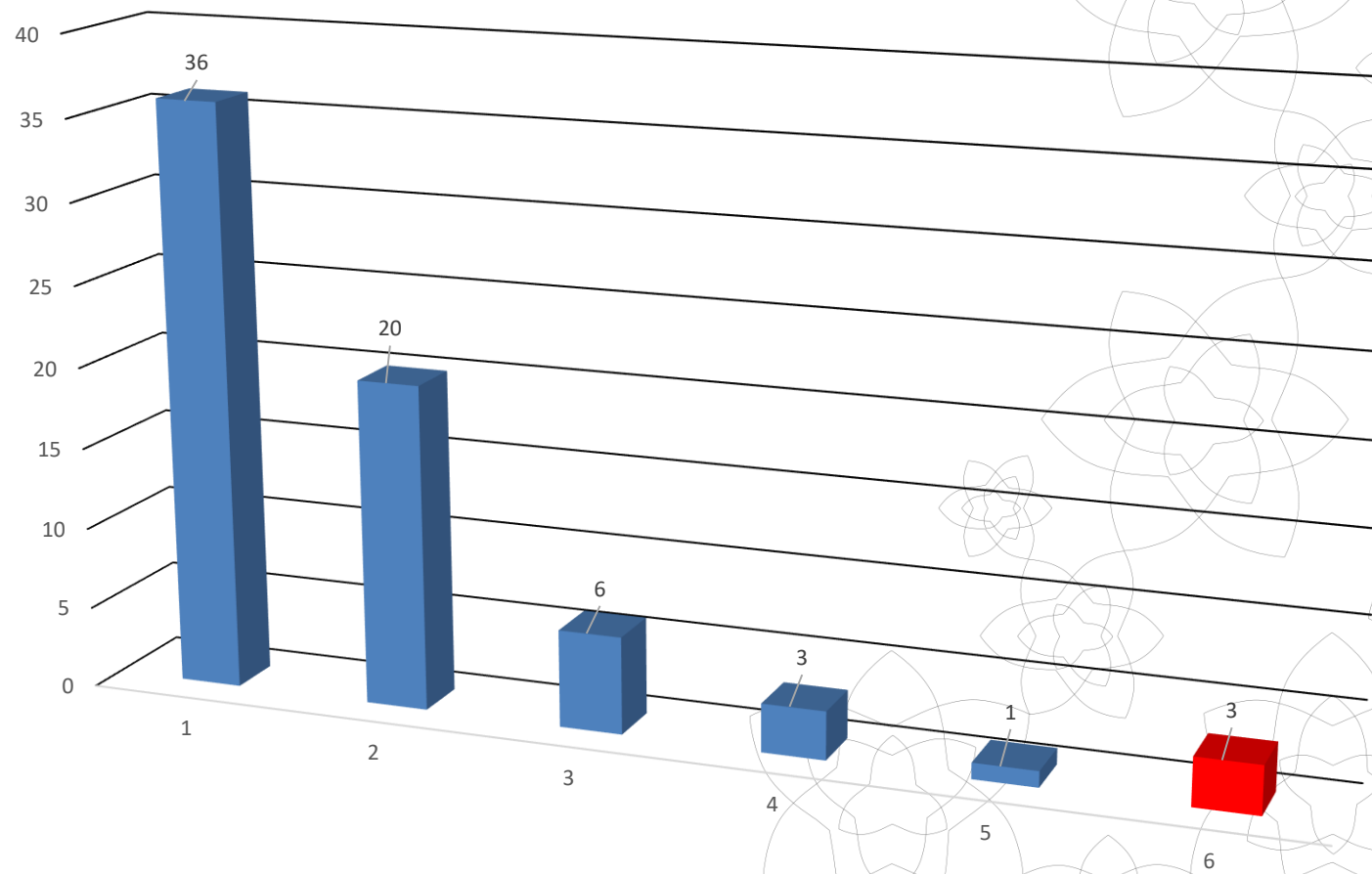
## Utgangspunktet:

Øvinga varsla i brev frå FM til kommunane 15.03.2016

- Øvingsmål:
  - Mottak og (ei) kvittering av varsel
- Avdekke mulege feil og manglar i varslingslister, både hjå FM og kommunane



# Kvitteringar varslingsøving



# Konklusjon:

- FM ser at kommunane treng meir øving på mottak av beredskapsvarsel då det er eit stort potensiale for mange til å bli betre på dette.
- Det er ikkje spesielt ressurskrevjande for FM å gjennomføre slike øvingar, og vi vil vurdere å gjennomføre liknande øvingar for kommunane litt oftare enn vi har gjort fram til no.
- Kommunane vert også oppfordra til og kvalitetssikre at ein har rutinar på plass for svar på beredskapsvarsel, og til drive eigenøving.





# Kva er nytt i CIM v. 10.60 ... ?

- Nytt grensesnitt
- Loggføring med sensitivt innhald
- One Voice kundeweb
- ..... og mykje meir .....!





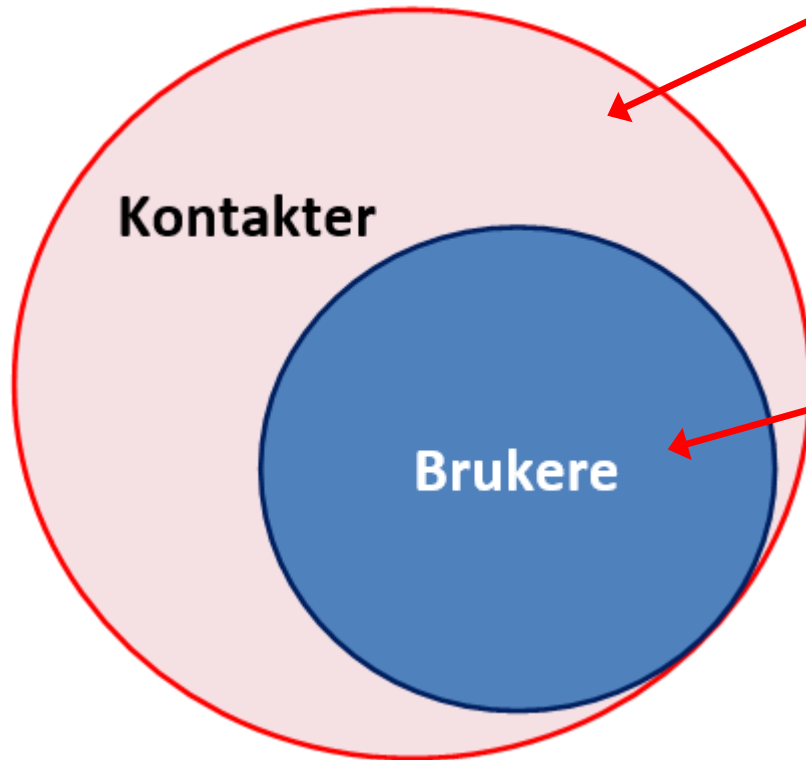
# Rollenivåer i DSB-CIM

Følgende typer brukere finnes i **standard** kommune-CIM:

- *Administrator*
  - Bruker som har en rolle med en administrator-funksjon (f.eks. brukerhåndtering, menyadministrasjon, etc.)
- ***Beredskapskoordinator*** ( ***NB! Rapport***)
- Beredskapsmedarbeider
- ***Informasjonsansvarlig*** ( ***NB! Rapport***)
- Informasjonsmedarbeider
- Kommunens kriseledelse
- ***Vesuv ( lasering i dag 1. desember 2016)***
- Gjest
- Kontakt
  - Ingen aktiv funksjon i CIM. Lagres i kontaktmodulen og brukes av andre til varsling.

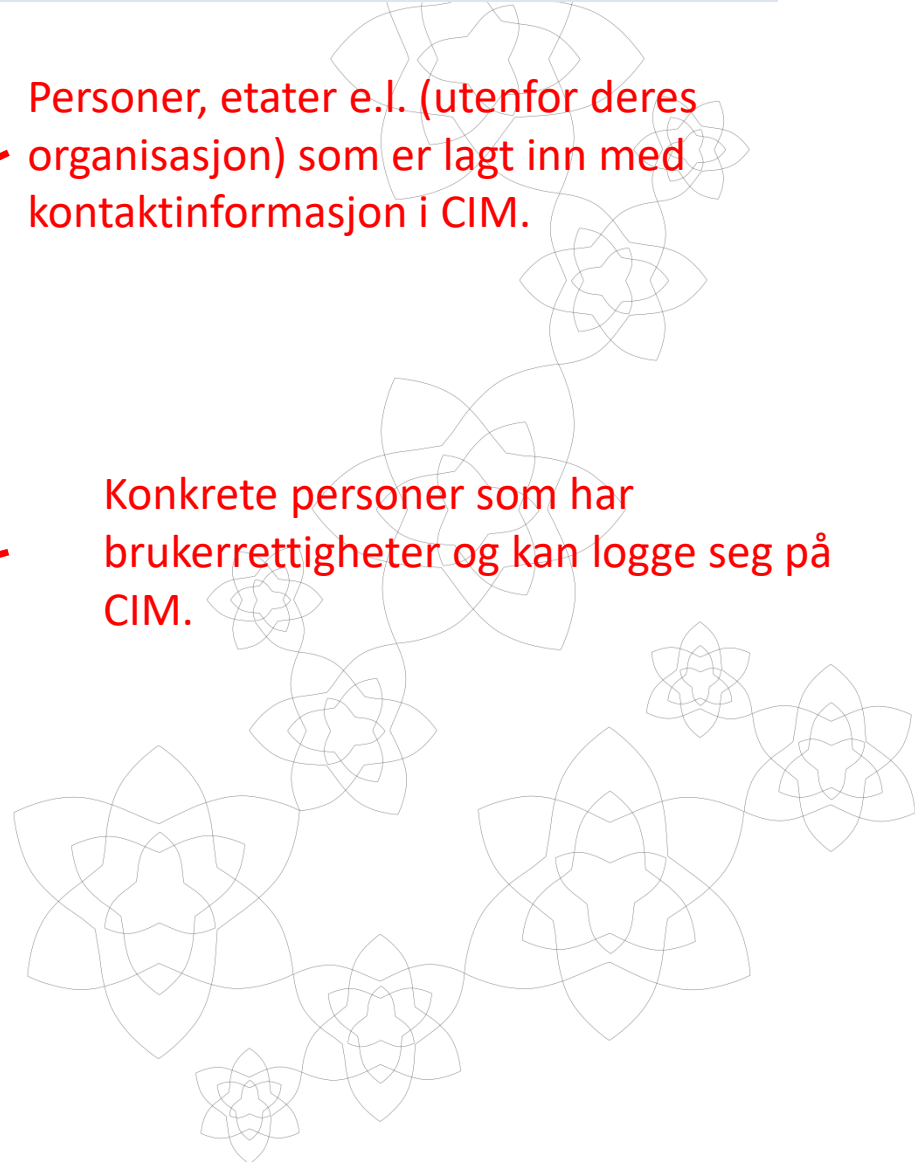


# Brukere og kontakter



Personer, etater e.l. (utenfor deres organisasjon) som er lagt inn med kontaktinformasjon i CIM.

Konkrete personer som har brukerrettigheter og kan logge seg på CIM.



# Brukere og kontakter

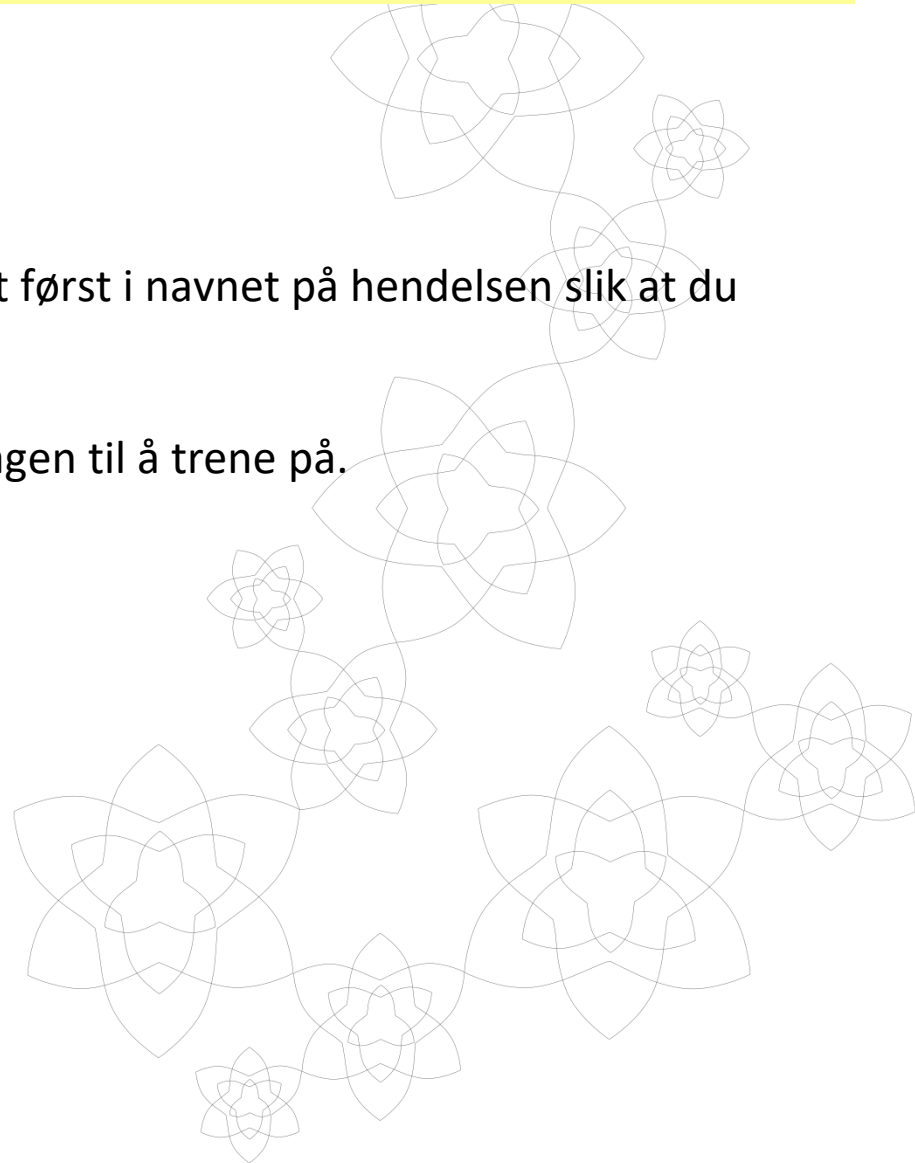
- Vi ser at enkelt kommunar har veldig mange registrert som brukarar i CIM, men som aldri har vore logga på.
- Våre råd er:
  - Vurdere kven som er kontakt og kven som er brukar.
  - Vurdere å flytte alle kontaktar og varslingslister over i CIM ( .. etter tilsyn)
  - Kvifor?
- Korleis?:
  - Organisasjonstilknytning!!!
    - \* Dette er svært viktig i samband med rapportering.

# Trening: Lage hending

**Pass på at du står i øvelsesmodus!**

Lag din egen hendelse. Bruk fornavnet ditt først i navnet på hendelsen slik at du lett kan identifisere den.

Denne hendinga skal vi bruke resten av dagen til å trene på.





# Trening: Lage organisasjon

Gå til kontakter for å sjekke om det er laga ein organisasjon for di kommune

Dersom det ikkje er nokon organisasjon der, så lag ein som heiter:  
Armod kommune ( les= namnet på di kommune)

Gå så til Adminstrasjonverktøyet i toppmenyen:





# Trening: Lage organisasjon

Gå inn på alle brukarane på dine og pass på dei er registrert på rett organisasjon.

## Rediger - Atle Morsund

### Person

Fornavn:  ⓘ  
Etternavn:  ⓘ  
Brukernavn:  ⓘ

- Stengt  
 Endre passord  
 Sett nytt passord ved neste innlogging

### Organisasjon

Stilling:   
Organisasjon/Avdeling:  --Avdeling-- ⓘ  
 Bruk valgt organisasjon/avdeling  
 Registrer ny organisasjon  
 Registrer ny avdeling

### Tidssone

**NB: For dei kommunane som har registrert organisasjon er det ikkje sjølvsagt at brukarane er registrert rett, .... så sjekk for å vere sikker!**



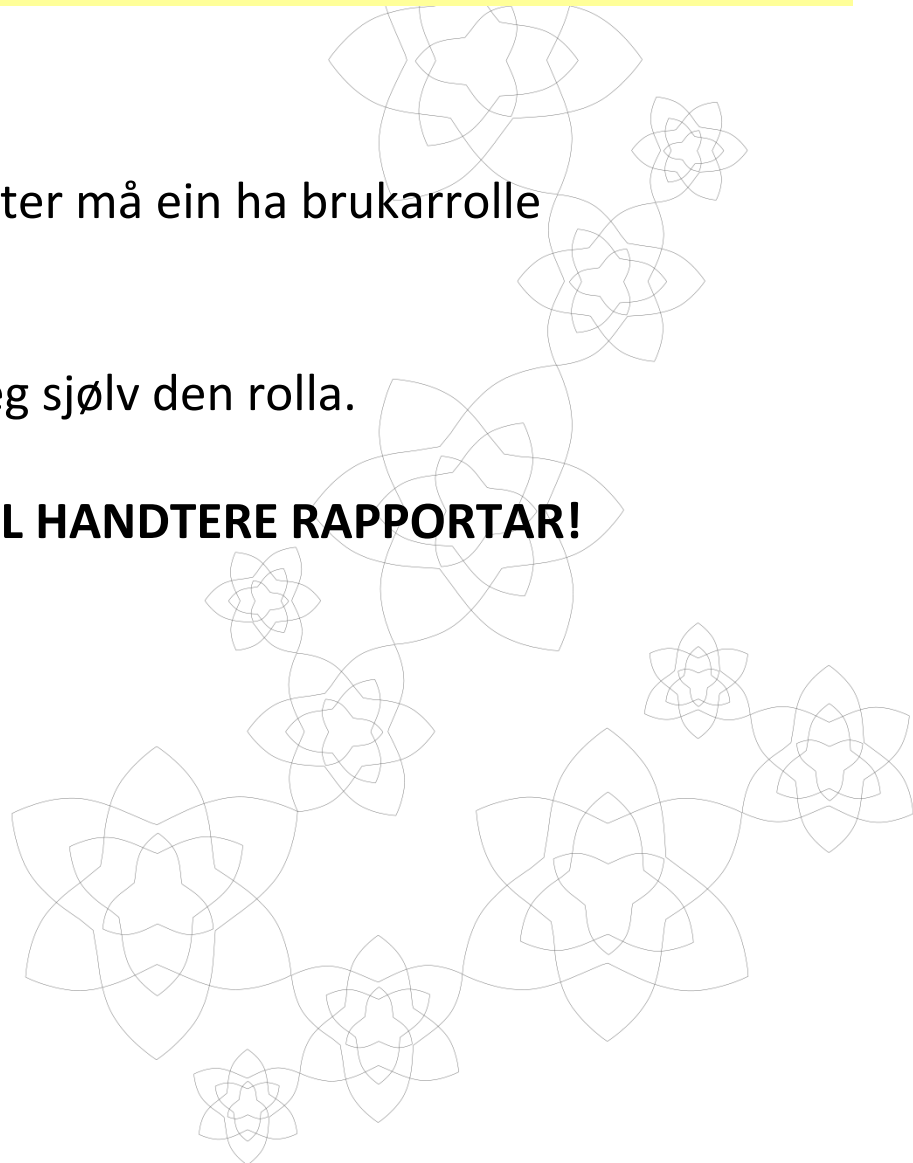
# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

For å lage, godkjenne og sende rapporter må ein ha brukarrolle «Beredskapskoordinator»:

- Sjekk at du har den rolla.
- Dersom du ikkje har den så gje deg sjølv den rolla.

**NB!: DETTE GJELD FOR ALLE SOM SKAL HANDTERE RAPPORTAR!**







# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

Gå til Hendelser -> Rapporter

Trykk på +Ny!

## Rapporter

Mal:

Velg mal



# Trening: Rapportering

Egen hendelse

Lag en ny Situasjonsrapport.

Pass på!!

DSB-CIM - Fylkesmannen i Møre og Romsdal - Rapportar ut - Internet Explorer

https://www.dsb-cim.no/fmnr/fylkesmannen/loaddata.php?page=content&menu\_id=18&display=form&template=e56b06c51e1049

## Rapportar ut

Mal: Situasjonsrapport

Nummer: 1

Gyldig fra: 29.11.2016 11:20

Status: Godkjenn

Godkjent av: Atle Morsund

Utarbeidet av: Fylkesmannen i Møre og Romsdal

### Fylkesmannen i Møre og Romsdal Situasjonsrapport Nr. 1 (29.11.2016 11:20)

1. Situasjonsbilde  
[Veiledning til bruk av mal for situasjonsrapportering]

[Kva har skjedd? Kvar? Når? Kven? Utvikling av situasjonen (skil mellom verifisert og uverifisert informasjon), beskriv npervande kritiske utfordringar.]

2. Mediebilde og budskap  
[Status mediebildet, bruk av kommunikasjonskanalar, budskap, kommunikasjonsutfordringar, og behov for kommunikasjonsressursar.]

# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

## Dele rapport (*t.d. med FM*):

- Etter at du har laga rapporten vi den gå fram av loggen på den hendinga du står i, og du kan sende den som vedlegg til e-post derifrå.
- Dersom du skal **dele** rapporten, t.d. med fylkesmannen, så må du gå tilbake på «Rapportar», der rapporten vart laga.

# Trening: Rapportering

Egen hendelse

Pass på!

The screenshot shows a web application interface for reporting incidents. The browser's address bar shows 'dsb-cim.no'. The left sidebar contains a menu with items like 'Søk i meny', 'Krisehandtering', 'Informasjon', 'Beredskapplan', 'Varsling', 'Kontaklar', 'Ressursar', 'ROS-analyser', 'Administrator', 'Informasjonstryggleik', 'Opplæring', and 'Logg ut'. The main content area displays a report titled 'Fylkesmannen i Møre og Romsdal Situasjonsrapport Nr. 1 (29.11.2016 - 12:32)'. The report details include the date '29.11.2016', author 'Ade Morsund - 29.11.2016 12:33', and approver 'Ade Morsund - 29.11.2016 12:33'. The incident description is: 'Hendelse: Varslingsøvingar og andre småøvingar 2016'. A list of actions follows: 1. Situasjonsbilde, 2. Mediebilde og budskap, 3. Iverksette tiltak, 4. Forventa utvikling, and 5. Tiltak som vert vurderte. In the bottom right corner, there is a 'Funksjoner' menu with options: 'Send', 'Send som vedlegg', and 'Del informasjon'. A red arrow points from the text 'Pass på!' to the 'Del informasjon' button.



# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

DSB-CIM - Fylkesmannen i Møre og Romsdal - Rapportar ut ...

https://www.dsb-cim.no/fmmr/fylkesmannen/loaddata.php?page=content&menu\_i

### Del informasjon

Del informasjon med:

- FMMR - Aukra kommune
- FMMR - Aure kommune
- FMMR - Averøy kommune
- FMMR - Eide kommune
- FMMR - Fræna kommune
- FMMR - Fylkesmannen i Møre og Romsdal
- FMMR - Giske kommune
- FMMR - Gjemnes kommune
- FMMR - Halså kommune
- FMMR - Haram kommune
- FMMR - Hareid kommune
- FMMR - Herøy kommune
- FMMR - Kristiansund kommune
- FMMR - Midsund kommune
- FMMR - Molde kommune
- FMMR - Nesset kommune
- FMMR - Norddal kommune
- FMMR - Rauma kommune

Velg alle

OK Avbryt

100 %

# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

## Rapportar delt eller på e-post?:

På Fårikål 2014 var det stikk motsatt, ... då ville vi ha rapportar på epost.

Kvifor ønskjer FM no å få delt rapport og ikkje på e-post?:

- **Loggføring**
  - Sidan sist er loggføring av rapportar endra slik at dei bli loggført i sanntid på same måte som e-postar.
- **Samanstilling av situasjonsrapportar**
  - FM har ei eigen rapport som kan samanstille rapportar frå kommunane ein felles rapport. Dette er svært arbeidsparande for FM, særleg i høve der det skal rapporterast vidare til t.d. DSB.



# Trening: Rapportering

*Egen hendelse*

## Kva med andre rapportar?:

Kva om vi hadde malar på t.d. :

- Møtoreferat
- Evalueringsrapport

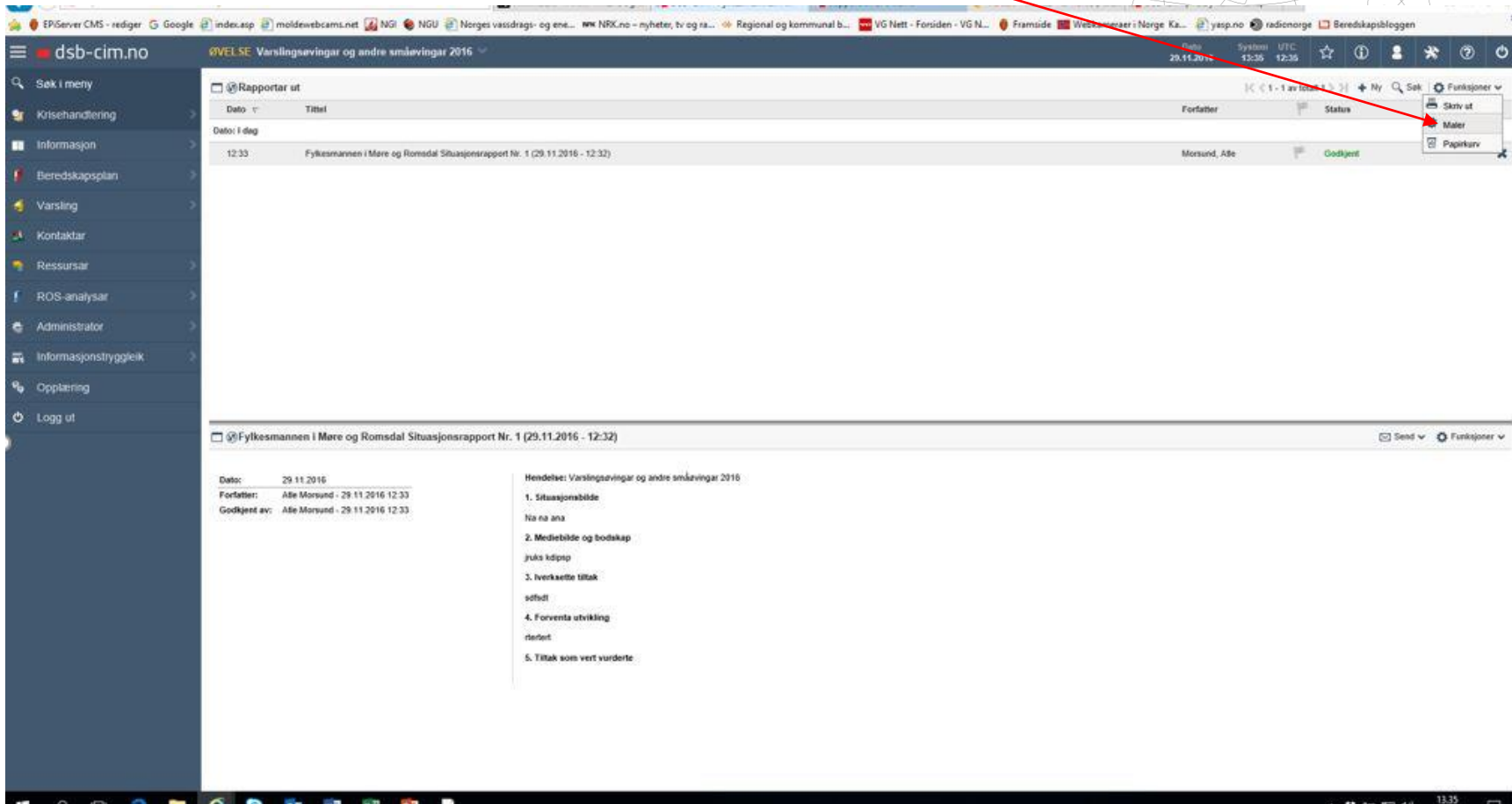
Det er eit krav i § 8 i forskrift om kommunal beredskapsplikt om at kommunen skal evaluere etter øvingar og uønska hendingar.

**Kvifor ikkje gjere det rett på hendinga i CIM?**

# Trening: Import av malar

Egen hendelse

Maler



The screenshot shows a web application interface for reporting. The browser address bar shows 'dsb-cim.no'. The page title is 'ØVELSE: Varslingsveingar og andre småveingar 2016'. The main content area displays a table of reports with columns for 'Dato', 'Tittel', 'Forfatter', and 'Status'. A dropdown menu is open over the 'Funksjoner' column, showing options like 'Skriv ut', 'Maler', and 'Papirkurv'. A red arrow points from the word 'Maler' to the 'Maler' option in the dropdown menu.

Dato	Tittel	Forfatter	Status
12:33	Fylkesmannen i Møre og Romsdal Situasjonsrapport Nr. 1 (29.11.2016 - 12:33)	Morsund, Ale	Godkjent

**Funksjoner**

- Skriv ut
- Maler
- Papirkurv

**Fylkesmannen i Møre og Romsdal Situasjonsrapport Nr. 1 (29.11.2016 - 12:33)**

Dato: 29.11.2016  
Forfatter: Ale Morsund - 29.11.2016 12:33  
Godkjent av: Ale Morsund - 29.11.2016 12:33

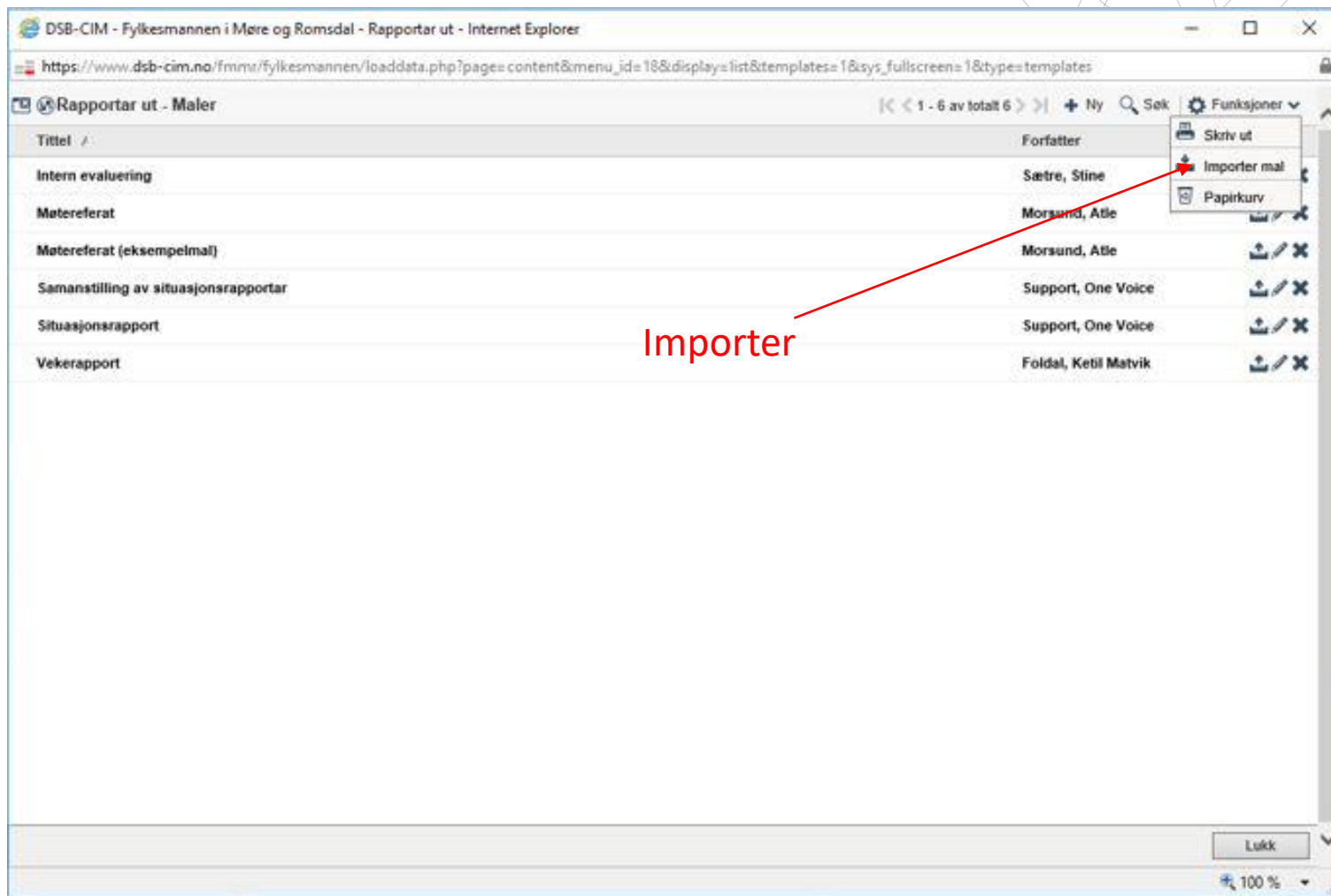
Hendelse: Varslingsveingar og andre småveingar 2016

- Situasjonsbilde  
Ita na ana
- Mediebilde og bodskap  
jruks kdpip
- Iverksette tiltak  
sdfidi
- Forventa utvikling  
rlaferi
- Tiltak som vert vurderte



# Trening: Import av malar

*Egen hendelse*

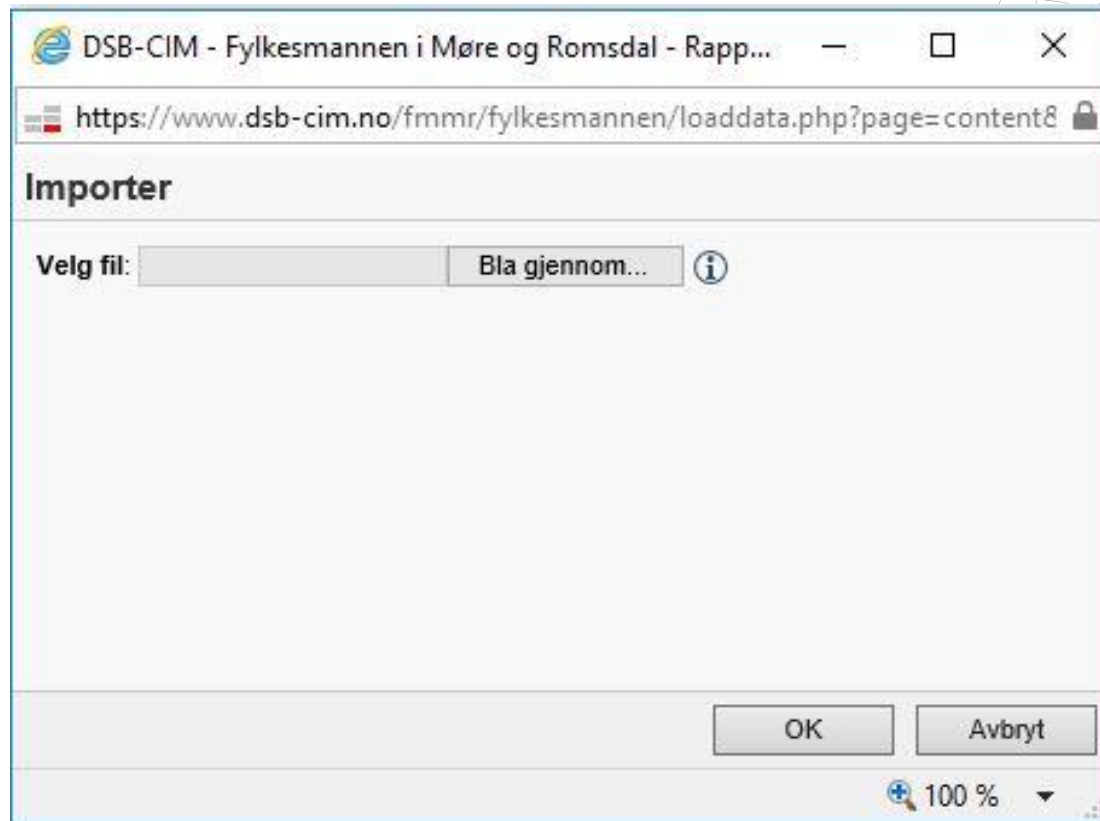


The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.dsb-cim.no/fmnr/fylkesmannen/loaddata.php?page=content&menu\\_id=18&display=list&templates=1&sys\\_fullscreen=1&type=templates](https://www.dsb-cim.no/fmnr/fylkesmannen/loaddata.php?page=content&menu_id=18&display=list&templates=1&sys_fullscreen=1&type=templates). The page title is "Rapportar ut - Maler". A table lists various templates, and a context menu is open over the table, showing options: "Skriv ut", "Importer mal", and "Papirkurv". A red arrow points from the word "Importer" to the "Importer mal" option in the menu.

Titel	Forfatter
Intern evaluering	Sætre, Stine
Møtereferat	Morsund, Atle
Møtereferat (eksempelmal)	Morsund, Atle
Samanstilling av situasjonsrapportar	Support, One Voice
Situasjonsrapport	Support, One Voice
Vekerapport	Foldal, Ketil Matvik

# Trening: Import av malar

*Egen hendelse*





# E-post innboks

- Felles e-postkasse:
  - Standard DSB-CIM inkluderer felles epostkasse:
    - [mr\\_armod@dsb-cim.no](mailto:mr_armod@dsb-cim.no)
  - Denne e-postadressa er med på distribusjonslista:
    - [beredskap@armod.kommune.no](mailto:beredskap@armod.kommune.no)
- Loggføring av innkommende e-post
  - Til hendelseslogg.



# Trening: Loggføring av e-post

Send en e-post til [mr\\_armod@dsb-cim.no](mailto:mr_armod@dsb-cim.no)

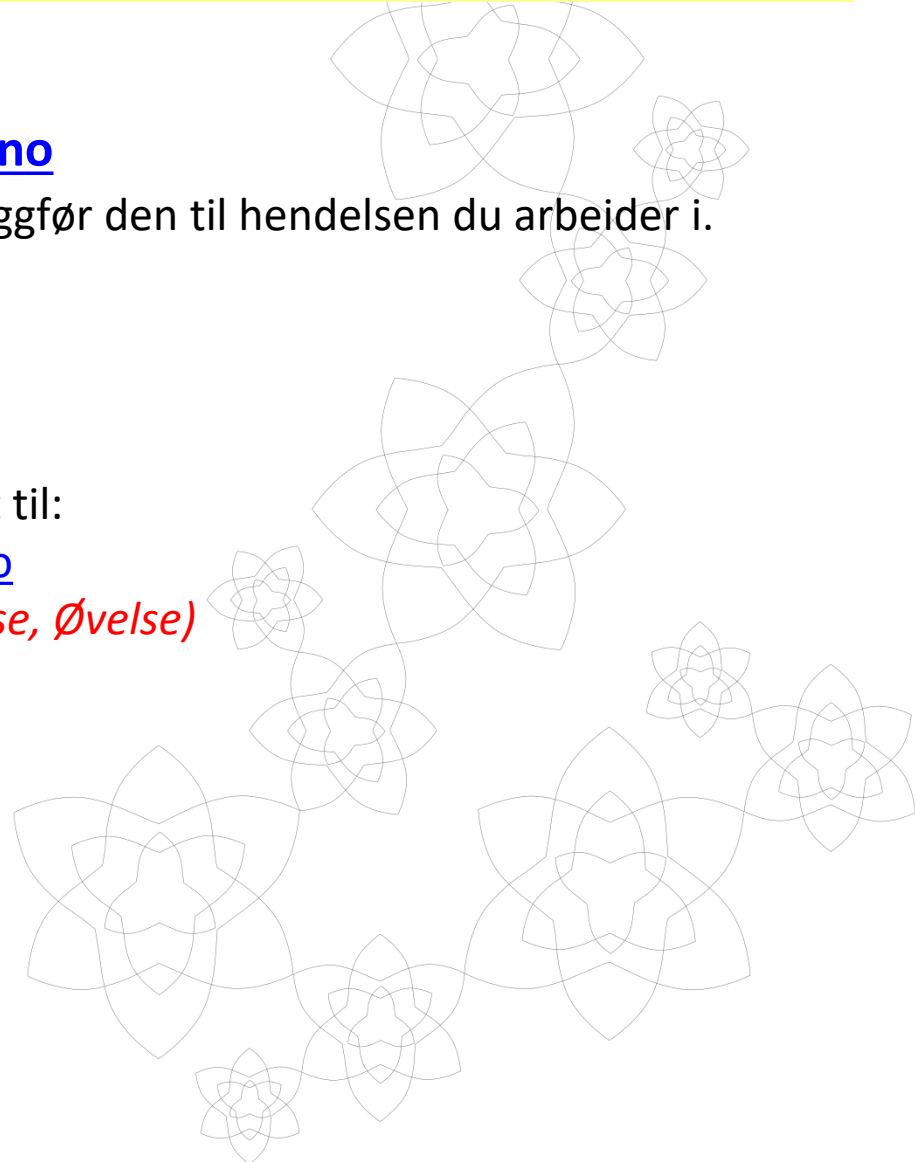
- Finn meldingen din i innboksen og loggfør den til hendelsen du arbeider i.

Åpne loggpunktet og kontrollér resultatet.

For øving seinare kan De også sende epost til:

[beredskap@armod.kommune.no](mailto:beredskap@armod.kommune.no)

*(Husk å merke med Øvelse, Øvelse, Øvelse)*



NORGE

13 32 04

GAMLEM