

For å tilgang til tall for egen institusjon i statistikkportalen og/eller kunne ha tilgang til DBH/DBH-Fs dataleveringsportal DIMP for rapportering, må det opprettes en personlig brukerprofil, se vår personvernerklæring: <https://dbhdatalevering.nsd.no/dimp/personvern>

For å få opprettet en brukerprofil, endre eller legge til rettigheter enn hva du alt har, må du kontakte en lokal brukeradministrator på institusjonen hvor du ønsker dette. Hvordan du kommer i kontakt med brukeradministratoren(e) på en institusjon, er avhengig av om du har en brukerprofil fra før.

## Innhold

<b><i>For brukere uten brukerprofil.....</i></b>	<b>2</b>
<b><i>For brukere med brukerprofil.....</i></b>	<b>3</b>
Ønske om flere rettigheter ved en institusjon brukerprofilen er tilknyttet .....	3
Ønske om brukerprofil ved en ny institusjon:.....	4

## For brukere uten brukerprofil

Har du ikke brukerprofil ved din institusjon eller kjenner til hvem som er brukeradministrator din institusjon, klikk på linken her:

<https://dbhdatalevering.nsd.no/dimp/nysoker> og fyll ut skjemaet:

**Søknad om opretting av brukerkonto**

Vennligst velg ønsket institusjon og legg igjen forespurt brukerinformasjon. Legg gjerne igjen en melding til institusjonens brukeradministrator med en kort beskrivelse av formålet med brukerkontoen. En brukeradministrator ved institusjonen du velger vil deretter benytte dette ved videre behandling av søknaden. Brukeradministratoren må kunne kontakte deg, så sjekk at e-post og tlf-nummer er korrekt.

<b>Institusjon</b>	<input type="text" value="Universitetet i Bergen"/>
<b>E-post</b>	<input type="text" value="e-post"/>
<b>Fornavn</b>	<input type="text" value="fornavn"/>
<b>Mellomnavn</b>	<input type="text" value="mellomnavn"/>
<b>Etternavn</b>	<input type="text" value="etternavn"/>
<b>Telefon</b>	<input type="text" value="telefon"/>
<b>Mobil</b>	<input type="text" value="mobil"/>
<b>Stilling</b>	<input type="text" value="stilling"/>
<b>Melding</b>	<input type="text" value="f.eks. Jeg ønsker en brukerkonto med rett til å se statistikk med reelle tall for institusjonen."/>

Utfylt skjema sendes til brukeradministratoren(e) ved institusjonen du har valgt. Du vil få en e-post når du er blitt tildelt brukerprofil, med innloggingsinformasjon.

## For brukere med brukerprofil

Hvis du allerede har en brukerprofil ved en institusjon, og ønsker flere rettigheter ved samme institusjon, eller annen institusjon, logg deg på her:

<https://dbhdatalevering.nsd.no/dimp/login>

Velkommen til NSDs dataimports-system.

Det anbefales at dere bruker Google Chrome som nettleser når dere rapporterer i nye Dimp.

Dataleveringsfunksjoner er bare tilgjengelige for påloggede brukere. For de institusjonene som har en lokal brukeradministrator tildeles nye brukerkontoer av denne. I de tilfellene der institusjonen ikke har noen lokal brukeradministrator kontaktes [dbh@nsd.no](mailto:dbh@nsd.no).

[Klikk her for rapportering til Selskapsdatabasen](#)

### Pålogging

Logg på

Ønske om flere rettigheter ved en institusjon brukerprofilen er tilknyttet

Om du ønsker flere rettigheter på institusjonen du har brukerkonti ved, klikk på institusjonen.

Aktive rettigheter for Ola Nordmann

Du får nå opp en liste med e-postadresser som viser hvem som er lokale brukeradministratorer. Disse er merket med en A.

UH og institusjoner stat/fylke **Fagskole** skole nr. 77  
Fagskolen for utdanning

Navn	E-post	Administrator	Stilling	Telefon	Mobil
Kari Nordmann	<a href="mailto:Kari.Nordmann@ffu.nu">Kari.Nordmann@ffu.nu</a>	A	Daglig leder		91 12 95 08
Mannen I Gaten	<a href="mailto:Mannen.Gaten@ffu.no">Mannen.Gaten@ffu.no</a>				
Ola Nordmann	<a href="mailto:Ola.Nordmann@gmail.com">Ola.Nordmann@gmail.com</a>				

Ønske om brukerprofil ved en ny institusjon:

Om du ønsker rettigheter ved en ny institusjon, klikk på: "Sendte søknader":

DIMP Datalevering Ola Nordmann@gmail.com Logg ut

Rediger bruker Brukerrettigheter Motatte invitasjoner **Sendte søknader** Endre passord Fagskolen for utdanning skolenr. 77

Aktive rettigheter for Ola Nordmann

Klikk deretter på "søke brukerkonto ved en annen institusjon":

Behandlingsstatus: **UBEHANDLET** BEHANDLET

- Om du har behov for å utføre rapportering ved flere institusjoner er det mulig å **søke brukerkonto ved en annen institusjon** eller å ta kontakt med institusjonen direkte og be om å få tilsendt en invitasjon.

Opprettet	Institusjon	Status	Melding
-----------	-------------	--------	---------

Fyll ut og send inn skjemaet:

#### Søknad om oppretting av brukerkonto

Vennligst velg ønsket institusjon og legg igjen forespurt brukerinformasjon. Legg gjerne igjen en melding til institusjonens brukeradministrator med en kort beskrivelse av formålet med brukerkontoen. En brukeradministrator ved institusjonen du velger vil deretter benytte dette ved videre behandling av søknaden. Brukeradministratoren må kunne kontakte deg, så sjekk at e-post og tlf-nummer er korrekt.

#### Institusjon

#### E-post

#### Fornavn

#### Mellomnavn

#### Etternavn

#### Telefon

#### Mobil

#### Stilling

#### Melding

Avbryt

Send søknad