

Vejledning til indberetning Boformer

Juni 2018

Denne vejledning beskriver, hvordan du indberetter data om Boformer § 110 (midlertidigt ophold i boformer for særligt udsatte) til Danmarks Statistik i følge Lov om Danmarks Statistik §6 og §8.

Excel regneark

Du skal foretage din indberetning via det Excel regneark, som du har modtaget i din digitale postkasse. Du fortsætter med at indberette i det samme regneark, indtil du modtager et nyt regneark fra Danmarks Statistik ved udgangen af 2020.

Du skal indsende regnearket med alle data fra 2018 hver gang - og ikke kun data for det aktuelle kvartal.

Regnearket indeholder ét faneblad:

Indberetningsskema – her indtaster du data.

Ved indskrivning

Du indtaster borgerens cpr.nr. på 10 cifre, fx 123456-1234 i kolonnen **Bruger: CPR-nr.** Herefter angiver du indskrivningsdato (mm-dd-åååå), fx 01-06-2018, i kolonnen **Indskrivningsdato**.

I kolonnen **Henvisningsmåde** klikkes på cellen, hvorefter der vises et lille ikon med en pil nedad. Klik på pilen og en liste med valgmuligheder vises.

Bruger: CPR-nr. <xxxxxx-xxxx>	Indskrivningsdato <dd-mm-åååå>	Henvisningsmåde	Uds <dd-
123456-1234	01-06-2018	51. Eget initiativ	
		Vælg: Henvisningsmåde >>	
		Vælg: Henvisningsmåde >>	
		Vælg: Henvisningsmåde >>	
		Vælg: Henvisningsmåde >>	

Når felterne er udfyldt, bliver de grønne.

Ved udskrivning

Du finder rækken med den indskrevne borger samt det pågældende ophold i regnearket og kolonnerne **Udskrivningsdato**, **Hvordan er udskrivningen foregået** og **Udskrevet til** udfyldes. Hvis indskrivning er sket **før 1. januar 2018**, og indskrivning på borger og ophold ikke er i regnearket, skal kolonnen **Bruger: CPR-nr.** også udfyldes.

Udskrivningsdato <dd-mm-åååå>	Hvordan er udskrivningen foregået:	Udskrevet til:
03-06-2018	51. Efter forudgående aftale med boformen	60. Venner/familie
	Vælg: Udskrivningsmåde >>	Vælg: Udskrevet til:
	Vælg: Udskrivningsmåde >>	Vælg: Udskrevet til:
	Vælg: Udskrivningsmåde >>	Vælg: Udskrevet til:

Gem og indsend regneark

Når du er færdig med at inddatere, så gem regnearket på en sikker sti på din PC. Du kan løbende inddatere i regnearket og gemme det. Først når kvartalet er slut, skal du indsende regnearket til Danmarks Statistik. Vi henvender os til dig, når det er tid til at indsende regnearket.

Når du skal indsende regnearket til Danmarks Statistik, kan du gøre det via www.dst.dk/bof – og trykke på "Start indberetning". Du kan også se mere i vejledningen [Upload af regneark](#).

Yderligere information og kontaktoplysninger

Denne vejledning og andet materiale vedrørende kvindekrisecentre kan findes på www.dst.dk/bof.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at maile til bosted@dst.dk og/eller ringe til Henriette Rosenstrøm på tlf. 3917 3444.