

Avslutning og opprydding i elektronisk arkiv

Torleif Lind
Fagleder
IKA Kongsberg

Sak-/arkivsystemer (Noark)

- Analyser basen
 - Søk saksstatus «R» og «B»
 - Søk journalpoststatus «M», «S», «R», «F» og «E»
 - Sjekk avskrivingsopplysninger / restanseliste
 - Sjekk om det ligger elektroniske filer på journalpostene
 - Sjekk om dokumentene er i arkivformat
- Rydd opp i basen
 - Sett av god tid
 - Bruk saksbehandlerne
 - Behold kontroll

Uttrekk/deponering/innsyn

- Noark-uttrekk og Siard-uttrekk
- Avsluttet arkiv deponeres hos IKA Kongsberg
- Innsynsløsning må på plass

Fagsystemer

- Hvilke fagsystemer har vi?
- Hva inneholder fagsystemene, og er innholdet arkivverdig?
- Er fagsystemet Noark-basert?
- Inneholder fagsystemet opplysninger som *ikke* blir med i et Noark-uttrekk?

Uttrekk/deponering/innsyn

- Siard-uttrekk *og eventuelt* Noark-uttrekk
- Avsluttet arkiv deponeres hos IKA Kongsberg
- Behovet for innsyn må kartlegges
- Der innsyn er nødvendig/ønskelig, må en innsynsløsning på plass