

Egenerklærings skjema for godkjenning av Noark 5-løsning

Egenerklærings skjemaet skal fylles ut av den som søker Riksarkivaren om godkjenning av en Noark 5-løsning (leverandører, utviklere, organ som har utviklet systemet selv), heretter kalt utfyller.

Det skal søkes om godkjenning for alle typer løsninger som har funksjoner for elektronisk journalføring og arkivering av dokumenter. Eksempler på slike løsninger er generelle journal-, arkiv- og saksbehandlings-systemer (også kalt sakarkivsystemer), fagsystemer og andre spesialiserte system med elektroniske saksdokumenter og system for spesielle dokumenttyper så som kart og tegninger. Det kan dreie seg både om standardløsninger som tilbys i markedet (såkalt hyllevare), og om løsninger som er spesialutviklet for en bestemt bruker (kundespesifikke løsninger). Hvilken type system det søkes godkjenning for, skal angis ved å krysse av for en eller flere av valgmulighetene nedenfor.

Noark 5-standarden skiller mellom tre ulike typer krav: Obligatoriske (O-krav), betinget obligatoriske (B-krav) og valgfrie (V-krav). Det skal krysses av i Ja- eller Nei-kolonnen om kravene oppfylles eller ikke. Normalt skal alle O-krav oppfylles. Hvis et O-krav ikke blir oppfylt, skal dette begrunnes i et eget vedlegg. Når det gjelder B-kravene, er det i fotnoter til skjemaet angitt for hvilke typer systemer kravene er obligatoriske. Nummeret til de B-kravene som ikke oppfylles, skal angis på en egen linje i dette skjemaet. Ytterligere kommentarer til hvorfor bestemte krav ikke oppfylles, kan gis i vedlegget.

For hyllevareløsninger skal alle deler av skjemaet besvares med Ja eller Nei. Når det gjelder kundespesifikke løsninger, kan det angis i en egen kolonne (IA) at kravet ikke er relevant.

Utfyller skal også angi hvilke V-krav som oppfylles. Dette gjøres også ved å angi kravnumrene på en egen linje i dette skjemaet. Er det behov for ytterligere presisering, brukes vedlegget.

Overordnet informasjon om løsningen

Betegnelse/navn på løsningen:	ePhorte
Kort beskrivelse av løsningen:	Saksbehandlings- og arkivsystem for offentlig sektor
Navn på leverandør/organ som har utviklet systemet:	Gecko informasjonssystemer AS
Kontaktinformasjon og adresse til leverandør/organ som har utviklet systemet:	Gecko informasjonssystemer AS, Kongens gate 33, 4608 KRISTIANSAND
Opplysningene er utfylt av (navn, tittel, rolle og arbeidssted):	Steinar Abrahamsen, seniorkonsulent, Gecko informasjonssystemer AS
Sted og dato:	Stavanger 25.6.2010

Type løsning

Kryss av for en eller flere rader

Hyllevareløsning	X
Spesialutviklet løsning (kundespesifikk løsning)	
Sakarkivsystem	X
Fagsystem med journalføringsfunksjonalitet	
Fagsystem uten journalføringsfunksjonalitet	
Noark 5-kjerne innebygd som modul i en fagsystemløsning	
Frittstående Noark 5-kjerne for integrasjon med en eller flere fagsystemløsninger	
Fagsystem integrert med Noark 5-kjerne	
Løsning med informasjon som skal skjermes	X
Løsning med dokumenter som skal avleveres/deponeres til Arkiverket/kommunalt arkivdepot	X
Løsning med dokumenter som bevares mer enn 10 år	X
Løsning med egendefinerte metadata utover Noark 5-kravene	

Noark 5 indre kjerne

Kryss av for Ja, Nei eller IA (ikke aktuelt). B-krav som ikke oppfylles og V-krav som oppfylles, skal angis med kravnummer.

Generelt om utfylling: Når det gjelder metadata og tilordning av verdier, har vi forstått det slik at dette gjelder felt som brukes i tilknytning til funksjoner som er obligatoriske/ brukes av systemet.

5.1 Arkivstrukturen		Ja	Nei	
Oppfylles alle O-krav til arkivstrukturen? (5.1.1 – 5.1.5) ¹		X		
Oppfylles B-krav til arkivstrukturen? (5.1.2) ²		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				

5.2 Arkiv og Arkivdel		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Arkiv tilordnes en verdi? ³		X		
Kan alle metadata for Arkivskaper tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle O-krav til Arkiv? (5.2.1 – 5.2.8)		X		
Oppfylles alle B-krav til Arkiv? (5.2.4 – 5.2.9) ⁴		X		
Oppfylles B-krav til Underarkiv? (5.2.12) ⁵			X	
Kan alle metadata for Arkivdel tilordnes en verdi?		X		
Kan alle metadata for Arkivdel som er obligatoriske for sakarkiv tilordnes en verdi? ⁶		X		
Oppfylles alle O-krav til Arkivdel? (5.2.14 – 5.2.19)		X		
Oppfylles alle B-krav til Arkivdel? (5.2.13 – 5.2.23) ⁷		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Metadata som tilhører obligatoriske funksjoner kan tilordnes en verdi. Merknad til 5.2.15 Krav om kassasjon av hele arkivdeler er rettet mot fagsystemer dvs. at kravet ikke er aktuelt for vår del.			
Hvilke V-krav oppfylles?				

5.3 Klassifikasjonssystem og Klasse		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Klassifikasjonssystem tilordnes en verdi?		X		
Kan alle metadata for Klasse tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle O-krav til Klassifikasjonssystem og Klasse? (5.3.1 – 5.3.16)		X		
Oppfylles alle B-krav til Klassifikasjonssystem og Klasse? (5.3.10 – 5.3.17) ⁸		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				

Hvilke V-krav oppfylles?	

5.4 Mappe

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Basismappe tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Saksmappe tilordnes en verdi? ⁹	X		
Oppfylles alle O-krav til Mappe? (5.4.1 – 5.4.7)	X		
Oppfylles alle B-krav til Mappe? (5.4.4 – 5.4.18) ¹⁰	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav oppfylles?			

5.5 Registrering.¹¹

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Forenklet registrering tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Basisregistrering tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Journalpost tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Korrespondansepart tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Saksansvar tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle O-krav til Registrering? (5.5.1 – 5.5.14)	X		
Oppfylles alle B-krav til Registrering? (5.5.3 – 5.5.11)		X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	5.5.3 Kun aktuelt for fagsystemer 5.5.4 Kun aktuelt for fagsystemer		
Hvilke V-krav oppfylles?	5.5.12		

5.6 Dokumentbeskrivelse og Dokumentobjekt

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentbeskrivelse tilordnes en verdi? ¹²	X		
Kan alle metadata for Dokumentlink tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Dokumentobjekt tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle O-krav til Dokumentbeskrivelse og Dokumentobjekt? (5.6.1 – 5.6.12)	X		
Oppfylles B-krav til Dokumentbeskrivelse og Dokumentobjekt? (5.6.4) ¹³			X
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	5.6.4 Kravet gjelder fagsystem		
Hvilke V-krav oppfylles?	5.6.5		

5.7 Fellesfunksjonalitet til arkivstrukturen		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Nøkkelord tilordnes en verdi?		X		
Kan alle metadata for Kryssreferanse tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles O-krav til Kryssreferanse? (5.7.13)		X		
Oppfylles alle B-krav til Kryssreferanse? (5.7.7 – 5.7.12) ¹⁴		X		
Kan alle metadata for Merknad tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle B-krav til Merknad? (5.7.15 – 5.7.19) ¹⁵		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles?		5.7.4 Nøkkelord kan tilknyttes dokument. 5.7.20		

5.8 Dokumentfangst		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til dokumentfangst? (5.8.1 – 5.8.11)		X		
Oppfylles alle B-krav til dokumentfangst? (5.8.5 – 5.8.6) ¹⁶			X	
Oppfylles V-krav 5.8.4 til dokumentfangst (funksjon for helautomatisk dokumentfangst)?			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		Merknad til 5.8.1 og 5.8.4 – Det finnes funksjoner for automatisk fangst av de mest benyttede filtyper. (Kravene er veldig generelt utformet). Merknad til 5.8.11 – Dette er mulig for dokumenter som kan representere med en enkeltstående fil f. eks zip, odt og open Xml.		
Hvilke V-krav oppfylles?				

5.9 Gjenfinning		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til gjenfinning? (5.9.1 – 5.9.13)		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		Merknad til 5.9.6 – Fritekstsøking er mulig i de felt som er mest benyttet ved søk av brukerne		
Hvilke V-krav oppfylles?				

5.10 Bevaring og kassasjon ¹⁷		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Bevaring og kassasjon tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle O-krav til Bevaring og kassasjon? (5.10.1 – 5.10.36)			X	
Oppfylles O-krav 5.10.1 til Bevaring og kassasjon?		X		
Oppfylles alle B-krav til Bevaring og kassasjon? (5.10.2 – 5.10.31)			X	
Oppfylles B-krav 5.10.21 til Bevaring og kassasjon?				X
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		5.10.4 Kassasjon angis på og skjer for hele saksmapper.		

	5.10.8 Kassasjon skjer for alle dokumentobjekt (versjon) med tilhørende filer i saker som kan kasseres. 5.10.8, 5.10.36 Kravene retter seg mot fagsystem og er ikke aktuelt (IA).			
Hvilke V-krav oppfylles?				
Oppfylles V-krav 5.10.20 til Bevaring og kassasjon?				X

5.11 Periodisering

		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til periodisering? (5.11.1 – 5.11.13)		X		
Oppfylles B-krav til periodisering? (5.11.11 – 5.11.12)18		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 5.11.11 Vi forstår kravet slik at det skal være mulig å endre arkivdel på flere saksmapper som er avsluttet. Arkivdelen som blir påført saken er beregnet for bortsetting av avsluttede saker.			
Hvilke V-krav oppfylles?				

5.12 Avlevering

		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Avlevering tilordnes en verdi? ¹⁹		X		
Oppfylles alle B-krav til avleveringsuttrekk? (5.12.1 – 5.12.16) ²⁰		X		
Oppfylles alle B-krav til innholdet i en informasjonspakke? (5.12.18 – 5.12.24) ²¹		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Oppfylles V-krav 5.12.17 til omfanget av et avleveringsuttrekk?				X

5.13 Administrasjon av kjernen

		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til administrasjon av kjernen? (5.13.1. og 5.13.11)		X		
Kan alle metadata for konvertering til arkivformat tilordnes en verdi? ²²		X		
Oppfylles alle O-krav til konvertering til arkivformat? (5.13.12 – 5.13.16)		X		
Kan alle metadata for endringslogg tilordnes en verdi?		X		
Kan alle metadata for sletting av dokumenter tilordnes en verdi? ²³		X		
Oppfylles alle O-krav til sletting av dokumenter? (5.13.17 – 5.13.28)		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 5.13.8 Rettigheter er styrt av rolleoppsett for arkivadministrator. Merknad til 5.13.10 Det er ikke tillatt å opprette ny versjon når dokumentet er ferdigstilt. Det er tillatt å opprette ny variant (f. eks i arkivformat).. Merknad til 5.13.13 – Journalposter som er kontrollert og klargjort for konvertering (journalstatus.J) blir konverteres til arkivformat.			
Hvilke V-krav oppfylles?				

Noark 5 ytre kjerne

For ytre kjerne er det ikke nødvendig at alle krav er oppfylt for at løsningen skal kunne godkjennes. Hvorvidt kravene er obligatoriske er betinget av i hvilken grad funksjonene knyttet til kravene er tenkt tatt i bruk.

6.1 Krav til frysing av metadata og dokument		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til frysing av metadata for Mappe og Registrering? (6.1.1 – 6.1.37)			X	
Oppfylles alle B-krav til frysing av metadata for Mappe og Registrering? (6.1.3 – 6.1.39) ²⁴			X	
Oppfylles alle O-krav til frysing av dokument og metadata for Dokumentbeskrivelse? (6.1.40– 6.1.47)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	<p>Merknad til 6.1.8– Det er mulig å avslutte mapper når journalposter har status J eller A.</p> <p>Merknad til 6.1.9 og 6.1.12– Det er mulig å avslutte og avskrive alle journalposter med restanse se jamfør krav 6.1.18</p> <p>Merknad 6.1.15– Person med rolle arkivar kan gjenåpne avsluttede saker.</p> <p>Merknad til 6.1.16– Kravet er overflødig. Når jp har status A, er dokumenter ferdigstilt. Se 6.1.43.</p> <p>6.1.24– Journalstatus G innebærer at posten er sendt til godkjenning. F – Innebærer at dokumentet er ferdigstilt/godkjent.</p> <p>Merknad til 6.1.32– Rettigheter følger av rolleoppsett.</p> <p>Merknad til 6.1.33– Det er tillatt å endre adm.enhet og saksbehandler på journalposter (endre saksbehandler).</p> <p>Merknad til 6.1.34– Person med til rolle arkivar kan endre tittel ved disse statusverdier.</p> <p>Merknad til 6.1.38 Det er tillatt å opprette ny variant (ikke versjon)</p> <p>6.1.39– Det er mulig, men ikke nødvendig å registrere en merknad.</p> <p>Merknad til 6.1.43– Dokumentet ferdigstilles når journalposten får en status som tilsier at dokumentet skal være ferdigstilt. Dette skjer for journalstatus ferdig, ekspedert, journalført og arkivert.</p> <p>Merknad til 6.1.45– Det er tillatt å reversere dokumentstatus når journalposten har en status som tilsier at tilknyttende dokumenter kan endres</p>			
Hvilke V-krav oppfylles? 6.1.5,6.1.25,6.1.35,6.1.36				

6.2 Saksbehandling		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til saksbehandling og saksfordeling? (6.2.1 – 6.2.4) ²⁵			X	
Kan alle metadata for saksfordeling tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle O-krav til oppsplitting og sammenslåing av mapper, flytting av registreringer? (6.2.5– 6.2.10)		X		
Oppfylles alle B-krav til oppsplitting og sammenslåing av mapper, flytting av registreringer? (6.2.9– 6.2.13)		X		

Kan alle metadata for avskrivning tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle B-krav til Avskrivning? (6.2.14 – 6.2.22) ²⁶	X		
Kan alle metadata for Sakspart tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle B-krav til Sakspart? (6.2.23 – 6.2.25) ²⁷	X		
Kan alle metadata for Presedens tilordnes en verdi? ²⁸	X		
Oppfylles alle B-krav til Presedens? (6.2.28 – 6.2.36) ²⁹	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 6.2.2 Behandlingslogg kan tilknyttes som en merknad eller dokument til saken.		
Hvilke V-krav oppfylles? 6.2.6, 6.2.7 og 6.2.8			
Oppfylles V-krav 6.2.26 – 6.2.27 til Presedens?	X		

6.3 Elektronisk kommunikasjon

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for verifisering av elektronisk signatur tilordnes en verdi?		X	
Oppfylles alle O-krav til metadata for dokumenter mottatt eller sendt med elektronisk signatur? (6.3.1 – 6.3.5) ³⁰		X	
Oppfylles alle B-krav til metadata for dokumenter mottatt eller sendt med elektronisk signatur? (6.3.7) ³¹		X	
Oppfylles alle O-krav til masseimport utløst fra Noark 5-kjerne? (6.3.18 – 6.3.19)		X	
Oppfylles alle B-krav til masseimport utløst fra Noark 5-kjerne? (6.3.16 – 6.3.17)		X	
Oppfylles alle B-krav til elektroniske skjema for utfylling over Internett? (6.3.21 – 6.3.24)		X	
Oppfylles alle B-krav til elektronisk dokumentutveksling? (6.3.27 – 6.3.31) 6.3.27 Forutsetter EDU.	X		
Oppfylles alle O-krav til migrering mellom Noark-løsninger? (6.3.32 – 6.3.37)		X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	<p>Merknad til 6.3.1 – Sikker dokumentutveksling forutsetter bruk av EDU (Elektronisk Dokumentutveksling som er i samsvar med BEST standarden). EDU innebærer at det opprettes en transportavtale mellom to parter. Hele forsendelsen krypteres og signeres. Ved mottak sjekkes signatur og forsendelsen avkrypteres. I ePhorte logges forsendelse og åpning av denne.</p> <p>Vi støtter ikke PKI da det per i dag ikke finnes et nasjonalt rammeverk / standard for bruk av eID. Utvekslingsformatet beregnet for denne tjenesten er heller ikke på plass.</p> <p>Merknad til 6.3.9 – Regler må settes opp i forbindelse med utvikling / tilpasning av tjenesten.</p> <p>Merknad 6.3.16 – Vi anbefaler at validering skjer ved danning av data. Ikke ved import / mottak da dette er for sent i prosessen.</p> <p>Merknad til 6.3.18 – Ved masseimport må det angis hvilket objekt som eksternt logg skal importeres til. Data fra eksternt logg vil ikke bli importert til intern logg.</p> <p>Merknad til 6.3.19 Ved migrering / import kan statusverdier velges og settes opp i samarbeid med leverandør.</p> <p>Merknad til 6.3.20 – Regler for import (mapping) må settes opp i et samarbeid mellom kunde, skjemaleverandør og leverandør av sak/arkivsystem.</p> <p>Merknad til 6.3.33 All tidligere erfaring har vist at konverteringstjenester må gjennomføres for å migrere data fra andre databaser / system.</p>		
Hvilke V-krav oppfylles? 6.3.9 – 6.3.15 (tjeneste for masseimport må settes opp per fagsystem). 6.3.9 – 6.9.15 kan utvikles for kunde.			

6.4 Møte- og utvalgsbehandling

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Møte- og utvalgsbehandling tilordnes en verdi? ³²	X		
Oppfylles alle B-krav til Møte- og utvalgsbehandling? (6.4.1 – 6.4.13) ³³		X	

Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 6.4.3 – Det er tillatt å opprette tilleggsattributter (egendefinerte felt for mapper) .
---------------------------------------	---

6.5 Rapportering og statistikker

	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til rapporten Arkivoversikt? (6.5.1 – 6.5.4) ³⁴	X		
Oppfylles alle B-krav til rapporten Offentlig journal? (6.5.5 – 6.5.11) ³⁵		X	
Oppfylles alle B-krav til rapportene Løpende journal, Restanseliste og Forfallsliste? (6.5.13 – 6.5.27) ³⁶		X*	
Oppfylles alle B-krav til rapporten Avgraderingsliste? (6.5.28 – 6.5.30) ³⁷		X*	
Oppfylles alle B-krav til rapporten Kassasjonsliste? (6.5.31 – 6.5.33) ³⁸		X*	
Oppfylles alle B-krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring? (6.5.34 – 6.5.39) ³⁹		X*	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	<p>Arkivoversikt 6.5.3 Sortering er standard (ikke valgfri)</p> <p>Offentlig journal: 6.5.10 Offentlig journal er sortert på løpenummer</p> <p>Løpende journal 6.5.16 Løpende journal er sortert på løpenummer</p> <p>6.5.18 Opplysning om dokumenter og versjoner som er tilknyttet journalpostene er ikke tatt med da rapporten da vil bli svært omfangsrik.</p> <p>Restanseliste 6.5.21 Opplysninger er sortert og gruppert per saksbehandler</p> <p>6.5.22 Enkelt felt som adm.enhet på sak og journalpost er utelatt for å spare plass. I tillegg er normalt seleksjon satt til adm.enhet slik at det er unødvendig å ta med dette i rapporten.</p> <p>Forfallsliste 6.5.26 Opplysninger er sortert og gruppert per saksbehandler</p> <p>6.5.30 Enkelt felt som adm.enhet på sak og journalpost er utelatt for å spare plass. I tillegg er normalt seleksjon satt til adm.enhet slik at det er unødvendig å ta med dette i rapporten.</p> <p>Avgraderingsliste 6.5.29 Sortering er ikke valgfri</p> <p>6.5.30 Innhold er noe forenkelt Kassasjonsliste</p> <p>Kassasjonsliste 6.5.32 Sortering er ikke valgfri</p> <p>6.5.33 Innhold er forenklet.</p> <p>Bortsettingsliste 6.5.34 Sortering er standard (ikke valgfri)</p> <p>6.5.36 Innhold er forenklet for å få plass til en sak per linje</p> <p>6.5.38 Rapporten har standard marger</p> <p>6.5.39 Antall graderte journalposter summeres ikke</p>		
Hvilke V-krav oppfylles?			

6.6 Sikkerhet og tilgangsstyring

	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til sikkerhet i kjernen og sikkerhetskonfigurasjon, samt krav til rettighetsangivelser? (6.6.1 – 6.6.15)		X	
Kan alle metadata for Skjerming og Gradering tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle O-krav til Skjerming? (6.6.20– 6.6.31)		X	
Oppfylles alle O-krav til Tilgangskoder for unntak fra offentlig journal? (6.6.32 – 6.6.40)	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	<p>Merknad til 6.6.1 Import fra andre systemer kan skje ved hjelp av web tjenester (Noark Web Services) og et sett av integrasjonstjenester (ePhorte Integration Services).</p> <p>Merknad til 6.6.1 Det kan settes opp en "fortrolig / sikker forbindelse" mellom kjerne og eksternt system. Tilgangsrettigheter kan tilordnes og være representert av en "bruker" som representerer det eksterne systemet.</p> <p>Merknad til 6.6.11 Saksansvarlig har automatisk tilgang til egne saksmapper og saksbehandler har tilgang til egen journalposter og dokumenter. Det er med andre ord ikke nødvendig å sette opp en eksplisitt tilgang.</p> <p>6.6.26 Tilgangsrettigheter kan settes på og arves fra sakstype. Alle saker av gitt type vil arve tilgangskode.</p> <p>Det er mulig å arve tilgangskode fra sak til journalpost. Dette kan gjøres ved hjelp av en konfigurasjonssetting</p> <p>Fra journalpost er det arv til dokument / dokumentobjekt.</p>		
Hvilke V-krav oppfylles?			

6.7 Administrativ oppbygning

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for administrativ enhet tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle B-krav til Administrativ oppbygging? (6.7.1 – 6.7.3) ⁴⁰	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 6.7.1 Administrative enheter er integrert i systemet		

6.8 Brukeradministrasjon

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for bruker tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles alle B-krav til brukeradministrasjon? (6.8.1 – 6.8.4) ⁴¹	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			

6.10 Bruksfunksjonalitet

	Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 6.10.1 til bruksfunksjonalitet (om universell utforming)?	X		
Hvis nei, angi tidshorisont for oppfyllelse eller grad av oppfyllelse?	Tilpasning til krav om universell utforming skjer fortløpende. Vi er her avhengig av de muligheter og begrensninger som ligger de verktøy som utgjør brukergrensesnitt.		

	For klient som benytter grensesnittet i Sharepoint er kravet oppfylt.
Oppfylles V-krav 6.10.2 til bruksfunksjonalitet?	

Noark 5 komplett

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentflyt tilordnes en verdi?	X		
Hvilke V-krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.1.1)	X		
Hvilke V-krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.2.1)	X		
Hvilke V-krav til dokumentproduksjon oppfylles? (7.3.1 – 7.3.30). Dette må håndteres i verktøy for dokumentproduksjon 7.3.1 – 7.3.24 Følgende er oppfylt: 7.3.25, 7.3.26 og 7.3.27 kan løses ved hjelp av tilgangsgruppe, 7.3.28, 7.3.29. 7.3.30 kan utvikles / tilpasses for kunde.			X
Hvilke V-krav til dokumentmaler oppfylles? (7.4.1 – 7.4.8)	X		
Hvilke V-krav til saks- og dokumenthistorikk oppfylles? (7.5.1 – 7.5.8)	X		
Hvilke V-krav til dokumentflyt oppfylles? (7.6.1 – 7.6.12) Følgende er oppfylt: 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 (brukeren kan velge å legge på skrivebeskyttelse), 7.6.4, 7.6.5, 7.6.6 (ved hjelp av liste over mottatte oppgaver), 7.6.7 (ved hjelp av statusendring), 7.6.8 (det lagres hvem som har utført oppgaven) 7.6.9, 7.6.10,		X	
Hvilke V-krav til arbeidsflyt oppfylles? (7.7.1 – 7.7.15) 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.6, 7.7.7, 7.7.10, 7.7.11, 7.7.13-7.7.14		X	

8 E-postløsninger. ⁴²

	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til dokumentfangst, e-posthode og e-postmelding? (8.1.8– 8.1.11)	X		
Oppfylles alle B-krav til ekspedering av e-post som saksdokument? (8.2.2)	X		
Oppfylles alle B-krav til ekspedering av saksdokument per e-post? (8.3.3– 8.3.22)		X	
Oppfylles alle B-krav til kopi av saksdokumenter per e-post? (8.5.1 – 8.5.3)	X		
Oppfylles alle O-krav til sikkerhetshåndtering av e-post? (8.6.1)	X		
Kommentar til enkelte krav	8.1.8 En e-post kan være sammensatt av flere filer. Hver fil lagres som et dokument tilknyttet journalposten. 8.1.11 Innstilling angir om det skal benyttes "stempel" på e-post. 8.3.3 Det er mulig å velge om journalpost med tilgangskode kan sendes med e-post. 8.2.1 og 8.2.3 er mulig (kravene mangler i egenerklæringen fra Riksarkivet) 8.3.5 Journalposten får status ekspedert 8.3.17, 8.3.18 og 8.3.19– Fungerer iht. reglene i BEST 8.6.1 – Vi mener å støtte de behov som kundene har. Kravet er veldig generelt utformet og dermed ikke målbart.		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke	8.3.22 – Arkivformat benyttes ekspedisjon av saksdokumenter. Ved uformell oversendelse (send kopi) er det mulig å sende saksdokumenter i produksjonsformat. 8.6.1 Kravet er for generelt utformet.		
Hvilke V-krav til overordnet e-postfunksjonalitet oppfylles? (8.1.1 – 8.1.6): 8.1.1 – 8.1.6			
Hvilke V-krav til dokumentfangst, e-posthode og e-postmelding oppfylles? (8.1.7 – 8.1.13): 8.1.7.			

Hvilke V-krav til registrering av saksdokumenter mottatt per e-post oppfylles? (8.4.1 – 8.4.11)
 Følgende oppfylles 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3,
 8.4.6. Hvem som settes inn som saksansvarlig/saksbehandler følger av de generelle reglene for oppretting av ny saksmappe.

Hvilke V-krav til sikkerhetshåndtering av e-post oppfylles? (8.6.2 – 8.6.29): 8.6.4 – 8.6.7, 8.6.13, 8.6.15 – 8.6.17, (EDU)

9 Møte- og utvalgsløsninger⁴³

		Ja	Nei	IA
Oppfylles begge B-krav til møte- og utvalgsløsninger? (9.2.1 – 9.2.2)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Krav 9.2.2: Kravet er ikke målbart / mulig å avgrense.			
Hvilke V-krav oppfylles? (9.3.1 – 9.4.52): 9.3.1 (informasjon kopieres fra journalposten siden det er journalposten som behandles i / av utvalget. 9.3.2, 9.4.1, 9.4.3 – 9.4.39, 9.4.40 (adgang til å endre journalpost og dokument følger av status på ditto), 9.4.41-9.4.52.				

10 Statistikker	Ja	Nei	IA
Hvilke V-krav til anbefalte statistikker og rapporter oppfylles? (10.1.1 – 10.1.38): 10.1.1 – 10.1.8. Statistikk (søk) etter innsynsbegjæringer forutsetter at de disse kategoriseres. Alle statistikker er tilpasset kundenes behov og forenkelt i forhold til NOARK kravene.		X	
Hvilke V-krav til varsling oppfylles? (10.2.1)		X	

11 Brukeradministrasjonsløsninger	Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 11.2.27 til Roller og tilknyttede rettigheter?	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav til Administrativ oppbygging oppfylles? (11.1.1 – 11.1.23): 11.1.1-11.1.23			
Hvilke V-krav til Brukeradministrasjon oppfylles? (11.2.1 – 11.2.46): 11.2.1-11.2.17,11.2.18-11.2.32,11.2.33-11.2.40,11.2.43, 11.2.45,11.2.46.			

12 Sikkerhets- og tilgangsløsninger	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til sikkerhets- og tilgangsløsninger? (12.2.1 – 12.3.6)		X	
Oppfylles alle B-krav til sikkerhets- og tilgangsløsninger? (12.2.6 - 12.2.68)	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	12.3.5,12.3.6 Til info 12.2.32 og 12.2.40 Kravene relaterer seg til V-krav		
Hvilke V-krav til kontroll med tilgang til informasjon oppfylles? (12.2.2 – 12.2.69): 12.2.2,12.2.4, 12.2.5, 12.2.9,12.2.13,12.2.16,12.2.18,12.2.19,12.2.35,12.2.42,12.2.45,12.2.53-12.2.56,12.2.60-12.2.61.			
Hvilke V-krav til sikring av innsyn og tilgjengelighet oppfylles? (12.3.1 – 12.3.7): 12.3.3,12.3.4			
Hvilke V-krav til sikring av elektroniske avsendte og mottatte dokumenter oppfylles? (12.4.1 – 12.4.6)			

13 Logg- og sporingsløsninger⁴⁴

		Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 13.2.5 til funksjon for å håndtere sporingsinformasjon?		X		
Oppfylles alle B-krav til funksjon for å håndtere sporingsinformasjon? (13.2.3- 13.2.7)		X		
Oppfylles alle B-krav til revisjon og etterprøving av tilgangskontrollen? (13.3.1 - 13.3.9)			X	
Oppfylles alle B-krav til logging av hendelser under saksbehandling, dokumentbehandling og arkivering? (13.4.1 - 13.4.4)		X		
Oppfylles alle B-krav til konfigurerbare opsjoner for ytterligere logging? (13.4.8- 13.4.14)		X		
Oppfylles B-krav 13.4.27 til logging av hendelser ved elektronisk utveksling og samhandling?			X	
Oppfylles alle B-krav til logging av hendelser i arkivets livssyklus, struktur og klassifiseringssystem? (13.4.28 - 13.4.37)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Til informasjon : Punkt 13.2.3,13.3.1,13.3.2,13.3.5,13.3.9,13.4.37 relaterer seg til V-krav, men er oppført med kravtype B. 13.3.1 - Logg ligger i samme database som øvrige data. 13.3.2 - All administrasjon skjer pålogget og ved hjelp av kjerne 13.3.3 - Alle endringer av roller og autorisasjon lagres med til og fra dato. 13.4.29,13.4.30,13.4.35			
Hvilke V-krav til funksjon for å håndtere sporingsinformasjon oppfylles? (13.2.1 - 13.2.11): 13.2.1,13.2.3,13.2.4 (lagres til intern tabell), 13.2.6, 13.2.8 (som søk), 13.2.11.				
Hvilke V-krav til revisjon og etterprøving av tilgangskontrollen oppfylles? (13.3.4- 13.3.8):				
Hvilke V-krav til sporingsinformasjon for ulike type hendelser oppfylles? (13.4.2- 13.4.36):13.4.8-13.4.14 og 13.4.27				
Hvis V-krav 13.4.36 oppfylles, oppfylles også 13.4.37?				

Forpliktende underskrift	Sted/dato

-
- ¹ Krav 5.1.2 gjelder kun for sakarkivsystem.
 - ² Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁵ Kravene kan unnlates oppfylt hvis bruk av underarkiver ikke er aktuelt.
 - ⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁷ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁸ Krav 5.3.10 er kun aktuelt for arkiver i kommunesektoren
 - ⁹ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹⁰ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹¹ Kravene er obligatoriske for sakarkivløsninger.
 - ¹² Betingede krav er obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹³ Gjelder kun enkelte fagsystemer
 - ¹⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger og mange fagsystemer
 - ¹⁵ Obligatorisk for sakarkivløsninger og mange fagsystemer
 - ¹⁶ Obligatorisk ved helautomatisk dokumentfangst
 - ¹⁷ Obligatorisk for alle standard sakarkiver
 - ¹⁸ Obligatoriske krav når man har funksjon for periodisering og når man har sakarkivsystem
 - ¹⁹ Obligatoriske krav når det er aktuelt med avlevering av informasjon
 - ²⁰ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²¹ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²² Obligatoriske metadata når konvertering er foretatt
 - ²³ Obligatoriske metadata når sletting er utført
 - ²⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ²⁵ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ²⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ²⁷ Obligatorisk for løsninger der det inngår sakspart
 - ²⁸ Obligatorisk når presedens inngår
 - ²⁹ Obligatorisk for løsninger hvor presedens inngår
 - ³⁰ Det er kun nødvendig å oppfylle kravene i de tilfeller man skal forholde seg til elektronisk signatur
 - ³¹ Det er kun nødvendig å oppfylle kravene i de tilfeller man skal forholde seg til elektronisk signatur
 - ³² Obligatorisk i arkiv med løsning for møte- og utvalgsbehandling
 - ³³ Obligatorisk i arkiv med løsning for møte- og utvalgsbehandling
 - ³⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³⁵ Obligatorisk for arkiv underlagt offentleglova
 - ³⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³⁷ Obligatorisk for løsninger der det er aktuelt med avgradering
 - ³⁸ Obligatorisk for alle løsninger som skal legges til rette for kassasjon
 - ³⁹ Obligatorisk for alle løsninger som skal legges til rette for bortsetting, avlevering og overføring
 - ⁴⁰ Obligatorisk for løsninger hvor Administrative enheter skal ha tilgang til objekter i kjernen
 - ⁴¹ Obligatorisk for løsninger hvor personlig identifiserte brukere skal være identifisert i kjernen
 - ⁴² Kravene er obligatoriske for løsninger med e-postintegrasjon
 - ⁴³ Kravene er obligatoriske for løsning med møte- og utvalgsfunksjon
 - ⁴⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger