

## Vedlegg til egenerklærings skjemaet

Skjemaet skal fylles ut når løsningen det søkes om Noark 5-godkjenning for, ikke tilfredsstillende alle O-krav og B-krav og ikke inneholder alle metadataelementer som kan forventes oppfylt ut fra type løsning

Kravnummer/ Metadata nr.	Kommentar / begrunnelse
5.2.15	Krav om kassasjon av hele arkivdeler er rettet mot fagsystemer dvs. at kravet ikke er aktuelt for vår del
5.5.3	Kravet er beregnet for fagsystem
5.5.4	Kravet er beregnet for fagsystem
5.6.4	Kravet er beregnet for fagsystem
5.8.1 / 5.8.4	Det finnes funksjoner for automatisk fangst av de mest benyttede filtyper. (Kravene er veldig generelt utformet).
5.8.11	Dette er mulig for dokumenter som kan representere med en enkeltstående fil f. eks zip, odt og open Xml
5.9.6	Fritekstsøking er mulig i de felt som er mest benyttet ved søk av brukerne
5.10.4	Kassasjon angis på og skjer for hele saksmapper. Dette er i samsvar med
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).
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.
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).
5.13.13	Journalposter som er kontrollert og klargjort for konvertering (journalstatus J) blir konverteres til arkivformat.
6.1.8	Det er mulig å avslutte mapper når journalposter har status J eller A.
6.1.24	Journalstatus G innebærer at posten er sendt til godkjenning. F - Innebærer at dokumentet er ferdigstilt/godkjent.
6.1.39	Det er mulig, men ikke påtvunget å registrere en merknad
6.1.45	Det er tillatt å reversere dokumentstatus når journalposten har en status som tilsier at tilknyttede dokumenter kan endres
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.  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
6.5.3	Sortering er standard (ikke valgfri)
6.5.10	Offentlig journal er sortert på løpenummer.
6.5.16	Løpende journal er sortert på løpenummer
6.5.18	Opplysning om dokumenter og versjoner som er tilknyttet journalpostene er ikke tatt med da rapporten da vil bli svært omfangsrik
6.5.21	Opplysninger er sortert og gruppert per saksbehandler
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.
6.5.26	Opplysninger er sortert og gruppert per saksbehandler
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.
6.5.29	Sortering er ikke valgfri
6.5.30	Innhold er noe forenkelt
6.5.32	Sortering er ikke valgfri
6.5.33	Innhold er noe forenkelt
6.5.34	Sortering er standard (ikke valgfri)
6.5.36	Innhold er forenklet for å få plass til en sak per linje
6.5.38	Rapporten har standard marger
6.5.39	Antall graderte journalposter summeres ikke
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.
6.6.26	Tilgangsrettigheter kan settes på og arves fra sakstype. Alle saker av gitt type vil arve tilgangskode. Det er mulig å arve tilgangskode fra sak til journalpost. Dette kan gjøres ved hjelp av en konfigurasjonssetting Fra journalpost er det arv til dokument / dokumentobjekt