

# 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 hylleware), 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 hyllewareløsninger 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

<b>Betegnelse/navn på løsningen:</b>	WebLager®
<b>Kort beskrivelse av løsningen:</b>	Digitalt webbaseret byggesaksarkiv som finnes på <a href="http://www.weblager.no">www.weblager.no</a> Dessuten kan WebLager accesseres via integrasjoner med eksisterende løsninger som minside.no, diverse ESDH systemer og via GIS lag i f.eks. Google Earth. WebLager® brukes typisk av byggesaksbehandlere som et arbeidsverktøy og arkiv til håndtering og bevaring av byggesaker, hvor det samtidig er mulig å offentliggjøre utvalgte dokumenter. Ejendomsdata som danner grunnlag for plassering av byggesaker i WebLager oppdateres og vedlikeholdes automatisk.
<b>Navn på leverandør/organ som har utviklet systemet:</b>	Dansk Scanning A/S
<b>Kontaktinformasjon og adresse til leverandør/organ som har utviklet systemet:</b>	Dansk Scanning A/S Lillebæltsvej 33 DK-6715 Esbjerg N Tlf. +45 70 114 116 Fax. +45 76 114 269 E-mail: info@danskscanning.dk
<b>Opplysningene er utfylt av (navn, tittel, rolle og arbeidssted):</b>	Dennis Mølholm Hansen Civilingeniør, Seniorkonsulent Dansk Scannings utviklingsavdeling
<b>Sted og dato:</b>	Lillebæltsvej 33, Esbjerg N, Danmark, 2010-11-19

## Type løsning

Kryss av for en eller flere rader

<b>Hyllevareløsning</b>	
<b>Spesialutviklet løsning (kundespesifikk løsning)</b>	X
<b>Sakarkivsystem</b>	
<b>Fagsystem med journalføringsfunksjonalitet</b>	
<b>Fagsystem uten journalføringsfunksjonalitet</b>	X
<b>Noark 5-kjerne innebygd som modul i en fagsystemløsning</b>	X
<b>Frittstående Noark 5-kjerne for integrasjon med en eller flere fagsystemløsninger</b>	
<b>Fagsystem integrert med Noark 5-kjerne</b>	

Løsning med informasjon som skal skjermes	X
Løsning med dokumenter som skal avleveres/deponeres til Arkivverket/kommunalt arkivdepot	
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. Hvis det finnes metadata som ikke er beskrevet i standarden, skal disse føres opp i feltet for valgfrie krav.

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

5.2 Arkiv og Arkivdel	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Arkiv tilordnes en verdi? <sup>3</sup>	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) <sup>4</sup>			X
Oppfylles B-krav til Underarkiv? (5.2.12) <sup>5</sup>	X		
Kan alle metadata for Arkivdel tilordnes en verdi?		X	
Kan alle metadata for Arkivdel som er obligatoriske for sakarkiv tilordnes en verdi? <sup>6</sup>			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) <sup>7</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	5.2.4, 5.2.9, M051, M300, M602, M603, M107, M108, M202, M203, 5.2.13-5.2.23		

Hvilke V-krav oppfylles?	
--------------------------	--

<b>5.3 Klassifikasjonssystem og Klasse</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
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) <sup>8</sup>		X	
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	5.3.10		
Hvilke V-krav oppfylles?	5.3.6		

<b>5.4 Mappe</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Kan alle metadata for Basismappe tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Saksmappe tilordnes en verdi? <sup>9</sup>			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) <sup>10</sup>		X	
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	M100, M305, M306, M308, M052, M106, M309, M209, 5.4.8, 5.4.9, 5.4.10, 5.4.12, 5.4.13		
Hvilke V-krav oppfylles?	5.4.5		

<b>5.5 Registrering.<sup>11</sup></b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
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
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	5.5.3, 5.5.4, 5.5.7, 5.5.8, 5.5.10, 5.5.11		
Hvilke V-krav oppfylles?			

## 5.6 Dokumentbeskrivelse og Dokumentobjekt

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentbeskrivelse tilordnes en verdi? <sup>12</sup>	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) <sup>13</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?			

### 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) <sup>14</sup>			X
Kan alle metadata for Merknad tilordnes en verdi?		X	
Oppfylles alle B-krav til Merknad? (5.7.15 – 5.7.19) <sup>15</sup>	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?	5.7.3, M219, M220, 5.7.5, 5.7.6, M310,		

### 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) <sup>16</sup>		X	
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	5.8.1, 5.8.5, 5.8.6		
Hvilke V-krav oppfylles?			
Oppfylles V-krav 5.8.4 til dokumentfangst (funksjon for helautomatisk dokumentfangst)?			X

### 5.9 Gjenfinning

	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til gjenfinning? (5.9.1 – 5.9.13)	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?	5.9.14		

### 5.10 Bevaring og kassasjon<sup>17</sup>

	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 alle B-krav til Bevaring og kassasjon? (5.10.2 – 5.10.31)			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	M451, M452, 5.10.1 – 5.10.21, 5.10.27, 5.10.29		
Hvilke V-krav oppfylles?			

Oppfylles V-krav 5.10.20 til Bevaring og kassasjon?			X
Oppfylles B-krav 5.10.21 til Bevaring og kassasjon?			X
<b>5.11 Periodisering</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Oppfylles alle O-krav til periodisering? (5.11.1 – 5.11.13)			X
Oppfylles B-krav til periodisering? (5.11.11 – 5.11.12) <sup>18</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?			

<b>5.12 Avlevering</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Kan alle metadata for Avlevering tilordnes en verdi? <sup>19</sup>	X		
Oppfylles alle B-krav til avleveringsuttrekk? (5.12.1 – 5.12.16) <sup>20</sup>	X		
Oppfylles alle B-krav til innholdet i en informasjonspakke? (5.12.18 – 5.12.24) <sup>21</sup>	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			
Oppfylles V-krav 5.12.17 til omfanget av et avleveringsuttrekk?			

<b>5.13 Administrasjon av kjernen</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Oppfylles alle O-krav til administrasjon av kjernen? (5.13.1 – 5.13.11)	X		
Kan alle metadata for konvertering til arkivformat tilordnes en verdi? <sup>22</sup>	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? <sup>23</sup>	X		
Oppfylles alle O-krav til sletting av dokumenter? (5.13.17 – 5.13.28)	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			
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) <sup>24</sup>	X		
Oppfylles alle O-krav til frysing av dokument og metadata for Dokumentbeskrivelse? (6.1.40 – 6.1.47)	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?			

6.2 Saksbehandling	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til saksbehandling og saksfordeling? (6.2.1 – 6.2.4) <sup>25</sup>			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) <sup>26</sup>			X
Kan alle metadata for Sakspart tilordnes en verdi?			X
Oppfylles alle B-krav til Sakspart? (6.2.23 – 6.2.25) <sup>27</sup>			X
Kan alle metadata for Presedens tilordnes en verdi? <sup>28</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til Presedens? (6.2.28 – 6.2.36) <sup>29</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles?			
Oppfylles V-krav 6.2.26 – 6.2.27 til Presedens?			

<b>6.3 Elektronisk kommunikasjon</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
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) <sup>30</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til metadata for dokumenter mottatt eller sendt med elektronisk signatur? (6.3.7) <sup>31</sup>			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)			X
Oppfylles alle O-krav til migrering mellom Noark-løsninger? (6.3.32 – 6.3.37)	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	6.3.7		
Hvilke V-krav oppfylles?	6.3.34, 6.3.35		

<b>6.4 Møte- og utvalgsbehandling</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Kan alle metadata for Møte- og utvalgsbehandling tilordnes en verdi? <sup>32</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til Møte- og utvalgsbehandling? (6.4.1 – 6.4.13) <sup>33</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			

<b>6.5 Rapportering og statistikker</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>IA</b>
Oppfylles alle B-krav til rapporten Arkivoversikt? (6.5.1 – 6.5.4) <sup>34</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til rapporten Offentlig journal? (6.5.5 – 6.5.11) <sup>35</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til rapportene Løpende journal, Restanseliste og Forfallsliste? (6.5.13 – 6.5.27) <sup>36</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til rapporten Avgraderingsliste? (6.5.28 – 6.5.30) <sup>37</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til rapporten Kassasjonsliste? (6.5.31 – 6.5.33) <sup>38</sup>			X
Oppfylles alle B-krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring? (6.5.34 – 6.5.39) <sup>39</sup>			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
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
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>	M506, M624, M625, M626, M627, 6.6.20-6.6.40		
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) <sup>40</sup>	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			

### 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) <sup>41</sup>	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?</b>			

### 6.10 Bruksfunksjonalitet

	Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 6.10.1 til bruksfunksjonalitet (om universell utforming)?	X		
<b>Hvis nei, angi tidshorisont for oppfyllelse eller grad av oppfyllelse?</b>			
Oppfylles V-krav 6.10.2 til bruksfunksjonalitet?	Nei		

## Noark 5 komplett

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentflyt tilordnes en verdi?			X
<b>Hvilke metadata kan ikke tilordnes en verdi?</b>			
Hvilke V-krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.1.1)			
Hvilke V-krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.1.2)			
Hvilke V-krav til dokumentproduksjon oppfylles? (7.3.1 – 7.3.30)			
Hvilke V-krav til dokumentmaler oppfylles? (7.4.1 – 7.4.8)			
Hvilke V-krav til saks- og dokumenthistorikk oppfylles? (7.5.1 – 7.5.8)			
Hvilke V-krav til dokumentflyt oppfylles? (7.6.1 – 7.6.12)			
Hvilke V-krav til arbeidsflyt oppfylles? (7.7.1 – 7.7.15)			

### 8 E-postløsninger. <sup>42</sup>

	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
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav til overordnet e-postfunksjonalitet oppfylles? (8.1.1 – 8.1.6)			
Hvilke V-krav til dokumentfangst, e-posthode og e-postmelding oppfylles? (8.1.7 – 8.1.13)			
Hvilke V-krav til registrering av saksdokumenter mottatt per e-post oppfylles? (8.4.1 – 8.4.11)			
Hvilke V-krav til sikkerhetshåndtering av e-post oppfylles? (8.6.2 – 8.6.29)			

### 9 Møte- og utvalgsløsninger<sup>43</sup>

	Ja	Nei	IA
Oppfylles begge B-krav til møte- og utvalgsløsninger? (9.2.1 – 9.2.2)			X
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav oppfylles? (9.3.1 – 9.4.52)			

## 10 Statistikk

Hvilke V-krav til anbefalte statistikk og rapporter oppfylles? (10.1.1 – 10.1.38)	10.1.37, 10.1.38
Hvilke V-krav til varsling oppfylles? (10.2.1)	

## 11 Brukeradministrasjonsløsninger

	Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 11.2.27 til Roller og tilknyttede rettigheter?	X		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav til Administrativ oppbygging oppfylles? (11.1.1 – 11.1.23)			11.1.2, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9
Hvilke V-krav til Brukeradministrasjon oppfylles? (11.2.1 – 11.2.46)			11.2.1, 11.2.2, 11.2.5, 11.2.7, 11.2.18, 11.2.19, 11.2.20, 11.2.26, 11.2.33, 11.2.34,

## 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		
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>			
Hvilke V-krav til kontroll med tilgang til informasjon oppfylles? (12.2.2 – 12.2.69)			12.2.5, 12.2.7, 12.2.12, 12.2.13, 12.2.14, 12.2.15, 12.2.16, 12.2.22, 12.2.24, 12.2.26, 12.2.27
Hvilke V-krav til sikring av innsyn og tilgjengelighet oppfylles? (12.3.1 – 12.3.7)			
Hvilke V-krav til sikring av elektroniske avsendte og mottatte dokumenter oppfylles? (12.4.1 – 12.4.6)			

### 13 Logg- og sporingsløsninger<sup>44</sup>

	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
<b>Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?</b>	13.4.8-13.4.14 13.4.27, 13.4.28-13.4.37		
Hvilke V-krav til funksjon for å håndtere sporingsinformasjon oppfylles? (13.2.1 – 13.2.11)	13.2.1, 13.2.2, 13.2.6, 13.2.9, 13.2.10		
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)			
Hvis V-krav 13.4.36 oppfylles, oppfylles også 13.4.37?			

Forpliktende underskrift	Sted/dato

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

---

## Vedlegg til egenerklæringsskjemaet

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

Kravnummer/ Metadata nr.	Kommentar/ begrunnelse
M050, 5.2.4, 5.2.9	Metadata og krav er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem og ikke benytter fonds status.
M300, 5.2.23	Ikke aktuelt da WebLager utelukkende er et elektronisk arkiv.
M051, M602, M603, M107, M108, M202, M203, 5.2.13- 5.2.22	Metadata og krav er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem og derfor ikke understøtter saksmapper.
5.3.10	Kravet er ikke aktuelt da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem.
M100, M305, M306, M308, M052, M106, M309, M209, 5.4.8, 5.4.9, 5.4.10, 5.4.12, 5.4.13	Metadata og krav er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem og derfor ikke understøtter den spesialiserte mappetype saksmapper.
5.5.3, 5.5.4	Kravene er ikke aktuelle da mappenivået alltid benyttes.
M009, M082, M053, M101, M103, M104, M105, M109, M110, M305, M106, M309, M087, M400, M406, M407, M408, M409, M410, M411, M412, M305, M307, M308, 5.5.7, 5.5.8, 5.5.10, 5.5.11	Metadata og krav er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem og derfor ikke understøtter metadata for journalpost, korrespondansepart og saksansvar, samt betingede krav for saksmapper.
5.6.4	Kravet er ikke aktuelle da dokumentbeskrivelse alltid benyttes.
5.6.11	WebLager inneholder på nåværende tidspunkt utelukkende PDF, PDF/A-1b og PDF/A-1a dokumenter, og det er intet i WebLagerstrukturen som forhindrer bruken av andre formater. Men inntil nå har det vært et bevisst valg at alle filer i WebLager bevares i PDF og PDF/A format, pga. formats egenskaper for bevaring og tilgjengelighet.
5.7.7-5.7.12, 5.7.13	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke inneholder kryssreferanser for mapper og registreringer.

5.8.1, 5.8.2	<p>Da alle dokumenter i WebLager krever konvertering til PDF format vil det alltid være påkrevd at det er kontroll av om all informasjon bevares etter konverteringen, dette sikres ved en av to følgende metoder:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumentfangst foregår ved at dokumenter konverteres (f.eks. ved bruk av en PDF printer) og kontrolleres før innlesing i WebLager. Dette er den typiske prosess for enkelt dokumenter.</li> <li>2) Dokumentfangst foregår via en service som er knyttet til WebLager hvor dokumenterne sendes til Dansk Scanning A/S (f.eks. via webservices, ftp eller e-mail) for konvertering, kvalitetskontroll og automatisk innlesing i WebLager.</li> </ol>
5.8.5, 5.8.6	Kravene er ikke aktuelle da helautomatisk dokumentfangst ikke er mulig p.g.a. den påkrevde kvalitetskontrollen ved konvertering til PDF format.
5.10.22, 5.10.23	På nåværende tidspunkt er det mulig å få en full oversikt over slettede dokumenter i WebLager, og da dokumenter sjeldent slettes har det hittil ikke vært behov for å kunne filtrere disse. Denne funksjonaliteten vil bli implementert før WebLager blir tatt i bruk av brukere som ønsker en Noark 5 godkjent løsning.
M451, M452, 5.10.1-5.10.21, 5.10.27, 5.10.29 5.10.2-5.10.31	Dokumenter i WebLager har ingen bevaringstid eller kassasjonsdato da det normalt er tale om byggesaker som skal bevares permanent, i de tilfellene hvor en sak skal slettves skjer det når byggesaksbehandlerne ønsker det og alt nødvendig informasjon om hvem og når handlingen er blitt utført vil bli logget, og dokumenter kan alltid gjendannes om nødvendig.
5.11	Kravet er ikke aktuelt da dokumentene ikke kan oppdeles i aktiv og avsluttet, sett fra et saksbehandlingssynspunkt vil alle dokumenter i WebLager være avsluttet (arkiveret).
5.12.12, 5.12.13, 5.12.24	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem.
6.1	Det er ikke mulig å endre dokumenter i WebLager, men det er alltid mulig å tilføye en ny versjon av et dokument og det er alltid mulig å se alle versjoner med administrative rettigheter. Derfor bevares informasjon alltid, til gjengeld er alle dokumenter prinsipielt åpne for redigering da det alltid skal være mulig å rette innholdet av en byggesak f.eks. hvis dokumentet inneholder feil som skal rettes eller personfølsomme opplysninger som skal fjernes.
6.2	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er en saksarkivløsning.
6.3.1-6.3.5, 6.3.7	Kravene er ikke aktuelle da det ikke benyttes digital signatur i WebLager.
6.3.21-6.3.24	Kravene er ikke aktuelle da det ikke benyttes elektroniske skjemaer i forbindelse med WebLager.
6.3.27-6.3.31	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke understøtter elektronisk dokumentutveksling.
6.4	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke inneholder en modul for møtebehandling.
6.5	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er en saksarkivløsning.
M506, M624, M625, M626, M627	Løsningen benytter ikke gardering.
6.6.32-6.6.40	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke understøtter journalpost.
7	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er et sakshåndteringssystem.
8	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke inneholder e-postintegrasjon.
9	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke inneholder møte- og utvalgsfunksjon
13.4.8-13.4.14	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er en saksarkivløsning.
13.4.27	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke benytter særskilte sikkerhetsprodukter
13.4.28-13.4.37	Kravene er ikke aktuelle da WebLager ikke er en saksarkivløsning.