

Vedlegg 2 - Vedlegg til egenerklæringskjemaet - oppdatert etter godkjenningsmøte 1

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.

Det er satt inn to kolonner som er tilleggsinformasjon til kunde som vi har valgt at er med i vedlegget til midlertidig godkjenning. Tilleggsinformasjonen er en vurdering av hvilken risiko det utgjør for fylkene samt om det vil være nødvendig med overgangsrutiner.

Samtlige fylkeskommuner har bekreftet at de aksepterer risikoen knyttet til manglende oppfyllelse av de obligatoriske (O-Krav) og betinget obligatoriske (B-Krav) kravene i tabellen under. Se egen tabell med dato for bekreftelse fra de ulike fylkeskommunene nederst i dokumentet.

| Informasjon til Arkivverket | | | Tilleggsinformasjon til kunde | |
|--|---|---|--|-----------------|
| Kravnummer/ Metadata nr. | Beskrivelse (Satt inn av Eline, slettes senere) | Kommentar/ begrunnelse | Risikobeskrivelse | Overgangsrutine |
| Funksjonelle krav til klassifikasjonssystem | | | | |
| 2.4.1 | Det skal være mulig å etablere hierarkiske klassifikasjonssystem. | Det vil implementeres prosessbasert klassifikasjon i arkivdel SKOLEADMINISTRASJON. Arkivdel med tilhørende klassifikasjon er utviklet. Den første prosessen som skal arkivere til denne arkivdelen er planlagt ferdig Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 2.4.2 | Det skal være mulig å etablere fasetterte, hierarkiske klassifikasjonssystem. Følgende er standard: | Det er ikke relevant å implementere K-kodenøkkel i VIS da vi har basert oss på objektbasert klassifikasjon for | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|--|---|--|--------------|
| | • K-kodenøkkel | elever og prosessbasert klassifisering for andre skoleadministrative saker. | | |
| Strukturelle krav til registrering | | | | |
| 2.6.4 | Arkivering av saksdokumenter som ikke skal journalføres skal løses gjennom registrering av typen arkivnotat. | Arkivnotat vil bli implementert i prosess for spesialundervisning. Implementeres til skolestart 2023-2024. Prosessen ikke i VIS per i dag. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| Strukturelle krav til dokumentbeskrivelse og dokumentobjekt | | | | |
| 2.7.1 | Et dokumentobjekt som er tilknyttet samme dokumentbeskrivelse skal kunne referere til forskjellige versjoner av dokumentet | Det er ikke aktuelt å implementere versjonshåndtering i VIS. De gangene det skal arkiveres to forskjellige versjoner av et dokument er det i en godkjenningssprosess hvor versjonene blir separate registreringer. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Funksjonelle krav til dokumentbeskrivelse og dokumentobjekt | | | | |
| 2.7.5 | Det skal være mulig å opprette en dokumentbeskrivelse uten elektronisk dokument. | VIS er et fagsystem med kun elektroniske dokumenter (metadata og filer). Det vil ikke være dokumentbeskrivelser uten elektroniske dokumenter. VIS har enten dokumentbeskrivelse med fil eller uten dokumentbeskrivelse og fil, men verdier kun i virksomhetsspesifikke metadata. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.7.6 | Det skal finnes en funksjon/tjeneste for å arkivere en eller flere | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at | Lav risiko knyttet til | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|---|--|--------------|
| | versjoner/ varianter/ formater av et dokument. | det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Oppfylt på annen måte, se beskrivelser ovenfor i krav 2.7.1. | eventuelt fremtidig behov. | |
| Overordnede krav til arkivuttrekk | | | | |
| 2.7.13 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon og rapportering for filformattesting av dokumentene som er lagret i kjernen. Rapporten skal gi oversikt over hvilke mapper, registreringer og/eller dokumentbeskrivelser som ikke inneholder dokumenter lagret i godkjent arkivformat. | Det er implementert en kontroll av filformattering til PDF/A. I de tilfeller hvor det ikke er en vellykket formattering blir ikke prosessen avsluttet automatisk. Det er i dag mulig å ta ut en oversikt over ikke konverterte dokumenter ved kjøre en spørring i basen. Det vil implementeres en tjeneste for å kunne ta ut oversikt over dokumenter som ikke har vellykket filformattering til PDF/A. Implementeres inne utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet om rapport er allerede planlagt utviklet. Første avlevering er om 4-5 år. | Ikke aktuelt |
| Krav til sletting av dokumentversjoner | | | | |
| 2.7.15 | Det skal være mulig å søke fram dokumenter som er arkivert i flere versjoner. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Oppfylt på annen måte ved at man kan søke opp de ulike registreringene, se beskrivelser ovenfor i krav 2.7.1. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------|
| 2.7.17 | Sletting av arkiverte inaktive dokumentversjoner skal logges. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Oppfylt på annen måte ved at man kan søke opp de ulike registreringene, se beskrivelser ovenfor i krav 2.7.1. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til sletting av dokumentvarianter | | | | |
| 2.7.19 | Det skal være mulig å søke fram arkiverte dokumentvarianter. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Oppfylt på annen måte ved at man kan søke opp de ulike registreringene, se beskrivelser ovenfor i krav 2.7.1. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til sletting av dokumentformater | | | | |
| 2.7.23 | Det skal være mulig å søke fram dokumenter arkivert i produksjonsformat. | Ikke relevant da produksjonsformater ikke blir lagret i det innebygde arkivet. Det er kun referanser til de i VIS. I innebygget arkiv lagres kun godkjente arkivformater, hovedsakelig PDF/A. | Lav risiko kravet om søk er allerede planlagt utviklet. | Ikke aktuelt |
| Funksjonelle krav til Kryssreferanse | | | | |
| 2.8.4 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon som kan lagre, gjenfinne, endre og slette en Kryssreferanse mellom: <ul style="list-style-type: none"> • Mapper | VIS er et fagsystem som ikke har kryssreferanser. Nødvendige koblinger mellom mapper og | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Registreringer eller til referanser mellom disse. | <p>registreringer i løsningen løses på annen måte.</p> <p>Det er ikke hensiktsmessig å sette manuelle kryssreferanser.</p> <p>Kryssreferanser i VIS er basert på metadata som FNR på elev og andre skolefaglige virksomhetsspesifikke metadata man kan søke på for å få en sammenstilling/henvisning til saker og dokumenter.</p> | | |
| Funksjonelle krav til Merknad | | | | |
| 2.8.6 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon som kan registrere en Merknad til mappe eller registrering. | <p>VIS er et fagsystem som ikke har merknader, det ivaretas av andre metadatafelt i <i>Registrering</i>.</p> <p>I saksbehandlingsprosessene i VIS er det valgt å ha strukturerte data og ikke merknader med ustrukturert informasjon. Kravet om å arkivere merknad til mappe eller registrering vil bli oppfylt hvis det blir utviklet saksbehandlingsprosesser som har behov for ustrukturert informasjon i rene merknadsfelt.</p> | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.7 | Dersom mer enn én merknad er knyttet til en mappe eller en registrering, må metadataene grupperes sammen ved eksport og utveksling. | <p>VIS er et fagsystem som ikke har merknader, det ivaretas av andre metadatafelt i <i>Registrering</i>.</p> <p>Se svar i krav 2.8.6.</p> | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Funksjonelle krav til Part | | | | |

| | | | | |
|--------|--|---|---|--------------|
| 2.8.9 | Det skal være mulig å tilegne mappe, registrering eller dokumentbeskrivelse et fritt antall parter. | <p>VIS er et fagsystem som ikke har registrering av part i et eget metadatafelt i innebygget arkiv.</p> <p>VIS har oversikt over hvem som er foresatt til den enkelte elev. Alle korrespondanseparter registreres i VIS og registreres i innebygget arkiv, men ikke i egne metadatafelter for part i sak.</p> | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.10 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde part for mappe, registrering og dokumentbeskrivelse. | <p>VIS er et fagsystem som ikke har registrering av part i et eget metadatafelt i innebygget arkiv.</p> <p>Det finnes funksjon for å vedlikeholde relasjon mellom foresatte og elev i VIS. Det gjøres via integrasjonen med Folkeregisteret (DSF). Det er støtte for å skru av integrasjonen for enkeltelever hvis det er behov for å oppdatere informasjonen manuelt. Når elev blir 18 år vil foresatt bli fjernet, men med mulighet til å bli lagt til på nytt hvis eleven ønsker det selv.</p> <p>I arkiv vil ovennevnte funksjonalitet fremgå ved at alle brev som sendes vil ha de nødvendige/riktige mottakere og kopimottakere (parter) for elev og elevens alder.</p> | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.11 | Part skal kunne skjermes helt eller delvis | VIS er et fagsystem som ikke har registrering av part i et eget metadatafelt i innebygget arkiv. | Lav risiko knyttet til | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------|
| | | I de tilfeller hvor informasjon om part inngår i klasse, tittel, avsender eller mottaker vil partens navn skjermes. | eventuelt fremtidig behov. | |
| Funksjonelle krav til Presedens | | | | |
| 2.8.14 | Det skal være mulig å registrere tidligere presedenser, dvs. avgjørelser som ble tatt før man tok i bruk IKT-baserte løsninger for journalføring og arkivering. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. VIS har innebygde regler som støtter saksbehandlingen i å følge presedens. Fornyelse av regelverk støttes også ved at regler i saksbehandlingen i VIS endres iht nytt regelverk fortløpende. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.15 | Det skal være mulig å identifisere den eller de journalpostene i en saksmappe som inneholder presedensavgjørelsen. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.16 | Registrering, endring og tilgang til presedenser skal styres av tilgangsrettigheter. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.17 | "Følgende statuser for Presedens er obligatoriske: • "Gjeldende" • "Foreldet" | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.18 | Foreldede presedenser skal ikke kunne slettes. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------|
| 2.8.19 | Det skal ikke være mulig å slette en presedens selv om klassen som presedensen tilhører skal kasseres. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.20 | Det skal være mulig å etablere en samlet presedensoversikt i tilknytning til arkivstrukturen. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.21 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon som gir mulighet for å få en fullstendig oversikt over alle presedenser. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.8.22 | Presedensvedtaket skal kunne presenteres i et offentlig dokument eller i en offentlig variant. | VIS er et fagsystem som ikke har støtte for registrering av presedens. Systemet har faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Se også svar i krav 2.7.1 og 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til administrasjon av kjernen | | | | |
| 2.9.9 | Kun autoriserte enheter, roller eller personer skal ha rett til å arkivere en ny versjon av et dokument på en registrering med status ekspedert, journalført eller avsluttet. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. Se svar i krav 2.7.1. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 2.9.10 | Kun autoriserte roller, enheter og personer skal kunne slette inaktive versjoner, varianter og formater av et dokument | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for versjonshåndtering og varianter. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | Overordnet krav til dokumentfangst | | | |
|--|---|--|---|--------------|
| 3.1.10 | Det skal finnes funksjoner for å sikre at alle komponenter i et sammensatt dokument fanges. | VIS er et fagsystem uten sammensatte dokumenter. Eksempel på sammensatt dokument forstår vi koblede regneark o.l. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.1.11 | Det skal finnes funksjoner for å sikre at et sammensatt elektronisk dokument håndteres som en enhet, hvor relasjonen mellom komponentene og dokumentets indre struktur opprettholdes. | VIS er et fagsystem uten sammensatte dokumenter. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til metadata for dokumenter mottatt eller sendt med elektronisk signatur | | | | |
| 3.1.12 | Elektronisk dokument som mottas i kryptert form, skal dekrypteres ved mottak. Metadata om sikkerhetsnivå og verifikasjon av uavviselighet/ikke-benektbarhet skal lagres med registrering eller dokumentbeskrivelse. | VIS er et fagsystem som ikke mottar eller sender dokumenter med elektronisk signatur. Gjelder elektronisk signatur. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.1.13 | Når et elektronisk dokument sendes ut fra organet i kryptert form, skal metadata om sikkerhetsnivå og verifikasjon av uavviselighet/ikke-benektbarhet lagres med registreringen. | VIS er et fagsystem som ikke mottar eller sender dokumenter med elektronisk signatur. Elektronisk signatur forts. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.1.16 | Noark 5-løsningen skal kunne konfigureres slik at alle dokumenter som sendes eller mottas kryptert blir lagret i ikke-kryptert form i arkivet. | VIS er et fagsystem som ikke mottar eller sender dokumenter med elektronisk signatur. Elektronisk signatur forts. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------|
| | | | | |
| 3.1.18 | Dersom løsningen tillater at dokumenter lagres i kryptert form, må det lagres tilstrekkelige metadata til at en autorisert bruker kan dekryptere dokumentet ved behov | VIS er et fagsystem som ikke mottar eller sender dokumenter med elektronisk signatur. Elektronisk signatur forts. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til masseimport utløst fra Noark 5-kjerne | | | | |
| 3.1.28 | Ved automatisert masseimport, skal det være funksjonalitet for å validere metadata med tilhørende dokumenter automatisk, for å sikre opprettholdt dataintegritet. | VIS er et fagsystem og har ikke automatisert masseimport utløst fra en Noark-5 kjerne. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.1.29 | Ved masseimport skal det være mulig å importere logginformasjon om de importerte dokumentene, og logginformasjonen skal inngå i importen som eget (egne) dokument. | VIS er et fagsystem og har ikke automatisert masseimport utløst fra en Noark-5 kjerne. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til frysing av dokument og metadata for dokumentbeskrivelse | | | | |
| 3.2.29 | Det skal være mulig å registrere at et dokument er i papirform og hvor det er lokalisert | VIS er et fagsystem med kun elektronisk innhold dokumenter (metadata og filer). Se også besvarelse av krav 2.7.5. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.2.33 | For dokumentbeskrivelse med status "Dokumentet er ferdigstilt" skal det være tillatt å endre tittelen på hoveddokument og vedlegg. | VIS er et fagsystem med faste regler for metadata herunder tittel på hoveddokument og vedlegg. Det er ingen grensesnitt for å endre informasjonen. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| Krav til oppsplitting og sammenslåing av mapper, flytting av registreringer | | | | |
|--|--|--|--|--------------|
| 3.2.35 | Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å flytte en registrering fra en mappe til en annen mappe. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for å flytte en registrering. I tilfelle det allikevel skjer en feil skal registreringen utgå og registreres på nytt på riktig elev/prosess. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.2.39 | Det skal ikke være mulig å flytte en registrering hvis denne avskrives eller avskrives av andre registreringer som ikke flyttes. Hvis dette forsøkes skal brukeren få melding om hvilke koblinger som sperrer mot flytting | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for å flytte en registrering. Se svar i krav 3.2.35. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.2.40 | Flytting av arkivert registrering skal være rollestyrt. | VIS er et fagsystem med faste skolefaglige prosesser som gjør at det ikke er behov for å flytte en registrering. Se svar i krav 3.2.35. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 3.2.42 | Ved flytting og renummerering skal bruker få påminnelser om å endre nødvendige referanser på fysiske dokumenter i arkivet | VIS er et fagsystem og har kun elektroniske dokumenter. Se svar i krav 3.2.35. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til Avskrivning | | | | |
| 3.4.1 | Det skal finnes funksjoner for å få informasjon om restanser. | Det er oversikt over søknader og andre ubesvarte henvendelser fra elev og/eller foresatt i VIS i dag, men oversikter for rektor/lærer skal forbedres. | Lav risiko informasjon om oppgaver til behandling finnes allerede for hver | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------|
| | | Forbedringer implementeres innen skolestart 2023-2024 som en del av en større forbedring av rektor og lærer sin arbeidsflate for saksbehandling. | enkelt saksbehandler i VIS. Oversikt over restanser er allerede planlagt utviklet. | |
| Krav til rettighetsangivelser | | | | |
| 4.1.17 | For hver arkivdel, klasse, mappe, registrering og dokumentbeskrivelse skal det være anledning til å angi oppdateringstilgang for "alle" eksterne moduler (både nåværende og fremtidige). | Kravet er ikke aktuelt for VIS som fagsystem. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til håndtering av historiske brukeridentiteter | | | | |
| 4.4.10 | Det skal finnes en oversikt over hvilket eller hvilke tidsrom brukeridenten har vært aktiv | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko oversikt er allerede planlagt utviklet. Den aktuelle informasjonen er lagret i VIS og kan finnes frem/ sammenstilles ved behov. | Ikke aktuelt |
| Funksjonelle krav til bevaring og kassasjon | | | | |
| 6.1.5 | Det skal være mulig manuelt å registrere kassasjonsvedtak, kassasjonshjemmel og bevaringstid for en mappe, registrering eller dokumentbeskrivelse. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--------|---|--|--|--------------|
| 6.1.8 | Bevaringsdato for en mappe, registrering eller dokumentbeskrivelse skal også kunne registreres manuelt. Bevaringstid er da ikke obligatorisk. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.14 | Det skal være mulig å få presentert en oversikt over dokumenter som skal kasseres etter et bestemt tidspunkt. En slik oversikt skal kunne begrenses til et mindre utvalg dokumenter. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.15 | Det skal være mulig å få presentert en oversikt over dokumenter som skal vurderes på nytt for bevaring eller kassasjon etter et bestemt tidspunkt. En slik oversikt skal kunne begrenses til et mindre utvalg dokumenter. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.16 | Oversikten skal inneholde de viktigste metadata for dokumentene, inkludert metadata for bevaring og kassasjon. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.19 | Det skal finnes en funksjon for å kassere alle dokumenter som har verdien "Kasseres" som kassasjonsvedtak, og hvor bevaringsdatoen er eldre enn | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--------|--|---|---|--------------|
| | dagens dato. En slik funksjon skal kunne begrenses til et mindre utvalg dokumenter. | | Utvikling er allerede planlagt. | |
| 6.1.20 | Det skal ikke være mulig å sette kassasjonsvedtak "Kasseres" på en mappe som er registrert som presedenssak. | VIS er et fagsystem og har ikke støtte for å registrere presedenssaker. Se svar i krav 2.8.14. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.1.21 | Kassasjonen skal kunne utføres automatisk for hele utvalget dokumenter, men det skal også være mulig å be om spørsmål om kassasjon skal utføres for hvert enkelt dokument. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.22 | Bare autoriserte brukere kan starte en funksjon for kassasjon av dokumenter. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.23 | Alle versjoner, varianter og formater av dokumentet skal omfattes av kassasjonen. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.24 | Kassasjon skal innebære at all metadata om dokumentobjektet slettes. Selve dokumentet skal slettes fra filsystemet dersom | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------|
| | dokumentet (dokumentbeskrivelsen) ikke er knyttet til andre registreringer. | | løsnings. Utvikling er allerede planlagt. | |
| 6.1.26 | Metadata om dokumentet ned til dokumentbeskrivelse, skal i utgangspunktet ikke slettes selv om dokumentet kasseres. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.1.27 | For hvert dokument som blir kassert, skal det på dokumentbeskrivelsesnivå logges dato for kassasjon og hvem som utførte kassasjonen. | Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| Krav til rapporten Kassasjonsliste | | | | |
| 6.1.28 | Selektering: Rapporten skal kunne selekteres på følgende metadataelementer i Saksmappe: <ul style="list-style-type: none"> • kassasjonsdato (intervall skal kunne angis) • kassasjonsvedtak • administrativEnhet (Her skal det kunne angis om underliggende enheter skal inkluderes) • journalenhet. • referanseArkivdel • arkivperiodeStartDato og arkivperiodeSluttDato fra arkivdel | Krav til rapporten Kassasjonsliste Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|--|--|---|--------------|
| 6.1.29 | Rapporten skal inneholde følgende opplysninger, så fremt de finnes i løsningen: Saksmappeinformasjon Fra Saksmappe: mappeID tittel opprettetDato kassasjonsvedtak kassasjonsdato administrativEnhet referanseArkivdel Fra klasse klasseID og tittel Fra arkivdel: referanseForelder arkivperiodeStartDato arkivperiodeSluttDato | Krav til rapporten Kassasjonsliste Implementeres innen utgangen av Q1 2023. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| Funksjonelle krav til periodisering | | | | |
| 6.2.4 | En arkivdel som inneholder en overlappingsperiode, skal være sperret for tilføyelse av nyopprettede mapper. Men eksisterende mapper i en overlappingsperiode skal være åpne for nye registreringer. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design) hvor skarpt periodeskille er valgt. Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.2.5 | Dersom en ny registrering føyes til en mappe som tilhører en arkivdel i overlappingsperiode, skal mappen automatisk overføres til arkivdelens arvtaker. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design) hvor skarpt periodeskille er valgt. Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--------|--|--|--|--------------|
| 6.2.6 | En arkivdel som inneholder en avsluttet arkivperiode, skal være sperret for tilføyelse av nye mapper. Alle mapper skal være lukket, slik at heller ingen registreringer og dokumenter kan føyes til. | Implementeres innen utgangen av 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.2.7 | Det skal være umulig å avslutte en arkivdel i overlappingsperiode dersom den fremdeles inneholder åpne mapper. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design) hvor skarpt periodeskille er valgt. Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.2.8 | Det skal være mulig å få en oversikt over mapper som fremdeles er åpne i en overlappingsperiode. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design) hvor skarpt periodeskille er valgt. Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.2.9 | Det skal være mulig å overføre åpne mapper fra en arkivdel i en overlappingsperiode til arkivdelens arvtaker. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design) hvor skarpt periodeskille er valgt. Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.2.11 | Det skal være mulig å flytte avsluttede mapper til en arkivdel som inneholder en avsluttet periode. | VIS er et fagsystem med modell for periodisering som støtter innebygget arkiv (Archive by design). | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|--|---|--|--------------|
| | | Saker og registreringer skal være i det skoleåret det tilhører. Periodisering er på arkivdelnivå. | | |
| 6.2.12 | Dersom dokumentene i en arkivdel er ikke-elektroniske (fysiske), skal det også være mulig å registrere oppbevaringssted. | VIS er et fagsystem med kun elektroniske dokumenter (metadata og filer). Se også besvarelse av krav 2.7.5. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til migrering mellom Noark-løsninger | | | | |
| 6.3.5 | Det skal produseres en logg over alle metadataelementer og dokumenter som ikke kan importeres og over andre feil som eventuelt oppstår under importen. | VIS er et fagsystem og skal ikke importere dokumenter (metadata og filer) fra andre Noark-løsninger. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| 6.3.6 | Når det foretas en import skal det genereres en loggfil med informasjon om hvordan importen har gått, f.eks. antall metadataelementer og dokumenter. Loggfilen skal også inneholde en liste over alle metadataelementer og dokumenter som det ikke har vært mulig å importere. | VIS er et fagsystem og skal ikke importere dokumenter (metadata og filer) fra andre Noark-løsninger. | Lav risiko knyttet til eventuelt fremtidig behov. | Ikke aktuelt |
| Krav til virksomhetsspesifikke metadata | | | | |
| 6.4.31 | Hvis virksomhetsspesifikke metadata skal inngå som en del av arkivuttrekket, skal de knyttes til mappe, registrering eller sakspart i arkivstruktur.xml gjennom elementet virksomhetsspesifikkeMetadata. | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--------|---|--|--|--------------|
| 6.4.32 | Alle virksomhetsspesifikke metadataelementer skal være definert i ett eller flere medfølgende XML-skjemaer. | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.4.33 | Når virksomhetsspesifikke metadata inngår som en del av arkivuttrekket, skal det finnes referanse til aktuelle skjemaer i arkivstruktur.xml. | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.4.34 | Virksomhetsspesifikke metadataelementer skal være tilordnet et namespace gjennom tilhørende XML-skjema. | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| 6.4.35 | Innholdet og betydningen av hvert virksomhetsspesifikt metadataelement skal dokumenteres mer inngående i aktuelt XML skjema dersom det ikke er innlysende hva elementet inneholder. Denne dokumentasjonen skal være i form av XML Schema elementene annotation og documentation knyttet til definisjonen av det | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------|
| | enkelte metadataelementet i aktuelt skjema. | | | |
| Krav til arkivdokumentene | | | | |
| 6.4.39 | I et sakarkiv skal også dokumenter som er knyttet til registreringer av typen registrering (dvs. dokumenter som er arkivert uten journalføring) inngå i arkivuttrekket. | Implementeres innen utgangen av Q4 2022. | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |
| Krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring | | | | |
| 6.5.1 | <p>Selektering: Rapporten skal valgfritt kunne selekteres på følgende metadataelementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arkivperiodeStartDato og arkivperiodeSluttDato fra arkivdel (en eller flere), eller • referanseArkivdel fra Saksmappe (en eller flere). • journalenhet fra Saksmappe (en eller flere) • administrativEnhet fra Saksmappe (Her skal det kunne angis om underliggende enheter skal inkluderes.) • saksstatus i Saksmappe • avskrivningsdato fra Journalpost (Her skal også verdien "tomt felt" kunne angis) • kassasjonsvedtak | <p>Krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt. | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|-------|--|---|--|--------------|
| 6.5.2 | <p>Rapportens innhold: Rapporten skal inneholde følgende opplysninger, så fremt de finnes i løsningen:</p> <p>Saksmappeinformasjon Fra Saksmappe: mappeID opprettetdato tittel saksstatus kassasjonsvedtak kassasjonsdato referanseArkivdel Fra klasse klasseID og tittel Fra arkivdel: referanseArkiv arkivperiodeStartDato arkivperiodeSluttDato</p> | <p>Krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | <p>Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt.</p> | Ikke aktuelt |
| 6.5.3 | <p>For hver ny klasseID skal klassifikasjonssystemets tekst (det avledete metadataelementet tittel) tas med på en egen linje som overskrift.</p> | <p>Krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | <p>Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt.</p> | Ikke aktuelt |
| 6.5.4 | <p>Hvis rapporten inneholder dokumenter som er gradert, skal antall graderte dokumenter markeres ved saken.</p> | <p>Krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | <p>Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen.</p> | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|-------|---|---|--|--------------|
| | | | Utvikling er allerede planlagt. | |
| | Krav til rapporten Arkivoversikt | | | |
| 6.6.1 | <p>Selektering: Rapporten skal valgfritt kunne selekteres etter metadataelementene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • referanseForelder i arkivdel, eller • arkivperiodeStartDato og arkivperiodeSluttDato i arkivdel | <p>Krav til rapporten Arkivoversikt</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | <p>Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt.</p> | Ikke aktuelt |
| 6.6.2 | <p>Rapportens innhold: Følgende metadataelementer skal være med i rapporten, så fremt de finnes i løsningen:</p> <p>Fra arkiv: tittel arkivskapernavn arkivstatus opprettetDato avsluttetDato Fra klassifiseringssystem klassifiseringstype tittel</p> <p>Fra arkivdel: tittel referanseForelder referanseKlassifiseringssystem arkivdelstatus referanseArvtaker referanseForløper fysiskeDokumenter referanseDokumentbeskrivelse</p> | <p>Krav til rapporten Arkivoversikt</p> <p>Implementeres innen utgangen av Q1 2023.</p> | <p>Lav risiko kravet blir dekket når behovet oppstår i løsningen. Utvikling er allerede planlagt.</p> | Ikke aktuelt |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | opprettetDato avsluttetDato arkivperiodeStartDato arkivperiodeSluttDato oppbevaringssted beskrivelse eksportertDato ansvarligEksport | | | |
|--|---|--|--|--|

| Fylkeskommune | Dato for bekreftelse |
|----------------------|----------------------|
| Vestfold og Telemark | 25.01.2022 |
| Vestland | 26.01.2022 |
| Trøndelag | 27.01.2022 |
| Møre og Romsdal | 28.01.2022 |
| Agder | 27.01.2022 |
| Viken | 27.01.2022 |
| Oslo | 26.01.2022 |
| Troms og Finnmark | 25.01.2022 |
| Rogaland | 18.01.2022 |
| Nordland | 17.01.2022 |
| Innlandet | 28.01.2022 |

Bekreftelse fra fylkeskommunene på at risikoen forbundet med manglende oppfyllelse av alle O-krav og B-krav i tabellen er akseptert:

