

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 angis i kolonnen for oppfylingsgrad om kravene oppfylles eller ikke. Normalt skal alle O-krav oppfylles. Hvis et obligatorisk 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, gis i vedlegget.

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

Utfyller skal også angi hvilke V-krav krav som oppfylles. Er det behov for ytterligere presisering, brukes vedlegget.

Overordnet informasjon om løsningen

Betegnelse/navn på løsningen:

Elements Sak/arkiv 2.117.1 (Cloud) og versjon 2023.2 (On prem)

Kort beskrivelse av løsningen:

Produktsuite for dokumentfangst, - registrering, -håndtering, saksbehandling og møtebehandling integrert med arkivkjerne

Navn på leverandør/organ som har utviklet systemet:

Sikri AS

Kontaktinformasjon og adresse til leverandør/organ som har utviklet systemet:

Sikri AS, Dronning Mauds gate 10, 0250 OSLO

Opplysningene er utfylt av (navn, tittel, rolle og arbeidssted):

Steinar Abrahamsen, Seniorkonsulent, Product Management

Sted og dato:

Stavanger, 07. juni 2024

Signatur:

SA

Type løsning

Kryss av for en eller flere rader, hva som leveres med løsningen

Enkel arkivstruktur (ikke sakarkiv)

X

Arkivstruktur med møtemappe og møteregistrering

X

Komplett arkivstruktur (sakarkiv med saksmappe og journalpost)

X

Håndtering av parter

X

Presedens

X

Dokumentflyt (godkjenning)

X

Avskrivning

X

Bevaring og kassasjon

X

Avlevering (produksjon av arkivuttrekk)

X

Integrasjon ved hjelp av GeolIntegrasjonsstandarden

X

Integrasjon ved hjelp av Noark 5 tjenestegrensesnittet

| Krav Nr. | Beskrivelse | Type | Merknad | Grad av oppfyllelse: Ja/Nei/IA |
|----------|---|------|---|--------------------------------|
| 2.3.3 | Systemet bør ha en tjeneste/funksjon for å angi et <i>arkiv</i> som <i>Underarkiv</i> til et arkiv. | V | | Nei |
| 2.7.16 | Det bør være mulig å utføre sletting av mange inaktive dokumentversjoner samtidig, f.eks. alle inaktive dokumentversjoner som funnet etter et søk. | V | | Nei |
| 2.7.20 | Det bør være mulig å slette mange dokumentvarianter samtidig, f.eks. alle dokumentvarianter som er funnet etter et søk. | V | | Nei |
| 2.7.24 | Det bør være mulig å slette mange produksjonsformater samtidig, f.eks. alle produksjonsformater som er funnet etter et søk. | V | | Nei |
| 2.8.3 * | Det bør finnes en tjeneste/funksjon for å nytte ett eller flere nøkkelord til klasser, mapper og registreringer (unntatt registrering). * Se standarden s 37 | V | | Nei |
| 2.8.5 | Det bør finnes en tjeneste/funksjon som kan <i>lagre, gjenfinne, endre</i> og <i>slette</i> en Kryssreferanse mellom: <ul style="list-style-type: none"> • Klasser | V | | Nei |
| 2.9.5 | Et <i>Underarkiv</i> skal kun defineres og endres gjennom Administratorfunksjonen for Noark 5 kjerne. | B | Obligatorisk dersom underarkiv brukes | Nei |
| 2.9.8 | Det bør være mulig å parameterstyre at status "Dokumentet er ferdigstilt" skal settes automatisk på <i>dokumentbeskrivelse</i> ved andre statuser på <i>mappe</i> eller <i>registrering</i> | V | | Nei |
| 3.1.14 | På følgende nivåer i arkivstrukturen bør arkivadministrator kunne angi hvilket sikkerhetsnivå som skal kreves, og hvorvidt elektronisk signatur skal kreves, for inngående dokumenter: <ul style="list-style-type: none"> • Arkiv • Arkivdel • Klassifikasjonssystem • Mappe | V | | Nei |
| 3.1.15 | På følgende nivåer i arkivstrukturen bør arkivadministrator kunne angi hvilket sikkerhetsnivå som skal brukes, og om elektronisk signatur skal brukes, ved elektronisk utsending av dokumenter: <ul style="list-style-type: none"> • Arkiv • Arkivdel • Klassifikasjonssystem • Mappe | V | | Nei |
| 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. | B | Obligatorisk for arkiver som mottar eller sender krypterte dokumenter | Nei |
| 3.1.17 | Noark 5-løsningen bør kunne konfigureres slik at dokumenter som sendes eller mottas kryptert også blir lagret kryptert i arkivet | V | | Nei |
| 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 | B | Obligatorisk for løsninger som tillater lagring av krypterte | Nei |
| 3.1.20 | For løsninger hvor Noark-kjernen skal ha en fullstendig integrasjon med fagsystemet bør Noark 5 tjenestegrensesnitt brukes. | V | | Nei |
| 3.2.21 | Det bør være mulig å slette en <i>Journalpost</i> med status «Reservert dokument». | V | | Nei |
| 3.2.32 | Det bør ikke være mulig å endre (reversere) status "Dokumentet er ferdigstilt". | V | | Nei |
| 3.3.9 | For dokument som er under produksjon, og som sendes på sekvensiell eller parallell dokumentflyt, bør det kunne parameterstyres om det automatisk skal opprettes nye versjoner for alle mottakere i flyten. | V | | Nei |
| 3.3.10 | Det bør kunne parameterstyres om versjonering skal forekomme bare for enkelte roller, enheter, grupper eller personer. Dette skal kunne gjøres fast eller på ad-hoc-basis. | V | | Nei |
| 4.1.12 | For en arkivdel bør det kunne angis om tilgangsrettigheter arves nedover i hierarkiet som standard, eller om det må angis eksplisitte tilgangsrettigheter på hvert nivå | V | | Nei |
| 4.5.5 | For hver funksjonelle rolle bør det være mulig å definere et regelsett for prosessrelaterte rettigheter (jf. tabellen nedenfor) | V | | Nei |
| 4.5.8 | Et regelsett bør kunne angi tillatte handlinger på bakgrunn av mappens status, registreringens status, dokumentbeskrivelsens status eller dokumentets status | V | | Nei |
| 4.5.9 | Et regelsett bør kunne angi tillatte handlinger på bakgrunn av andre metadata som uttrykkes gjennom stringente, faste kodeverdier | V | | Nei |
| 4.5.10 | Regler i et regelsett bør kunne uttrykke et krav til oppgavedifferensiering ("separation of duties"), slik at det kan stilles krav til at flere enn én bruker godkjenner en bestemt handling | V | | Nei |
| 4.5.11 | En regel om oppgavedifferensiering kan stille betingelser om at en handling konfirmeres før den gjennomføres endelig. Det bør kunne stilles ulike typer krav til hvem som kan konfirmere handlingen, for eksempel en av følgende personer: <ul style="list-style-type: none"> • Hvilken som helst annen autorisert bruker • En bruker med en konkret angitt rolle (for eksempel "leder" eller "kontrollør") • Konkret angitt annen bruker, som er registrert som kontrasignerende på mappe- eller registreringsnivå | V | | Nei |
| 4.5.12 | Regler i et regelsett bør kunne uttrykke et krav til at partens samtykke innhentes og registreres for å tillate bestemte handlinger. Kravet er mest relevant for avgivelse av opplysninger til tredjepart, i tilfeller hvor adgangen til utlevering ellers ville ha vært begrenset av taushetsplikt | V | | Nei |
| 4.5.13 | Et innhentet samtykke kan registreres konkret for den enkelte hendelsen, eller gis som "stående samtykke" (vedvarende) for alle opplysninger i en sak | V | | Nei |
| 4.5.14 | Dersom det er gitt et "stående samtykke" skal det finnes funksjoner for å trekke samtykket tilbake igjen | B | Obligatorisk hvis 4.5.13 oppfylles | Nei |
| 4.5.15 | Dersom en part er autentisert som ekstern bruker med anledning til å registrere opplysninger i et fagsystem, bør det være mulig for vedkommende selv å registrere og trekke tilbake samtykke | V | | Nei |
| 4.5.18 | Tilgangene for en bruker i en rolle bør kunne avgrenses til visse klassifiseringsverdier innen et klassifiseringsystem | V | | Nei |
| 4.5.19 | Tilgangene for en bruker i en rolle bør kunne avgrenses til visse saksområder eller sakstyper, og/eller bare til saker produsert av et konkret angitt fagsystem | V | | Nei |
| 4.5.20 | Tilgangene for en bruker i en rolle bør kunne avgrenses til særskilte egenskaper ved sakens parter. Slike begrensninger kan for eksempel gjelde: <ul style="list-style-type: none"> • Partens geografiske tilhørighet (bosted, virksomhetsadresse etc.) etter postnummer, kommuner, fylker eller lignende • Andre definerte partskategorier, som kan fremgå av eksterne parts- eller avsender/mottakerkataloger, for eksempel næringskategori, sivilstatus, alderstrinn, yrke osv. • Konkret registrert tilordning av den enkelte part/klient mot en bestemt saksbehandler eller administrativ enhet | V | | Nei |
| 4.5.31 | Tilgangsrettigheter bør kunne begrenses til en angitt tidssyklus, for eksempel tider på døgnet, dager i uka, kun arbeidsdager og lignende | V | | Nei |
| 5.1.15 | Søkefunksjonene bør være innrettet slik at en ved søk på et ord i bokmålsform også får treff for de tilsvarende nynorskformene og omvendt. | V | | Nei |
| 5.2.24 | Det bør synliggjøres i journalen om en registrering med en tilgangskode inneholder ett eller flere dokumenter som ikke er merket med tilgangskode | V | | Nei |
| 6.1.7 | Andre regler for beregning av bevaringsdato bør kunne være mulig. | V | | Nei |
| 6.1.25 | Funksjonen for kassasjon bør være i to trinn, slik at det i første omgang er mulig å gjenopprette de kasserte dokumentene. Endelig sletting av dokumentobjekt og dokument skal kunne skje på et senere tidspunkt. | V | | Nei |
| 6.3.2 | Det bør være mulig å importere alle metadata som er definert i denne standarden med tilhørende dokumenter basert på avleveringsformatet. | V | | Nei |