

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.

Nr	Kommentar/ begrunnelse	Henvisning til pkt. i overordnet beskrivelse
2.3.1	Ved behov for å avslutte arkivet gjøres dette ved å avslutte hver arkivdel.	Pkt 1
2.3.2	Det er ikke funksjonalitet for å slette hele arkivet. Ved behov stenges hver arkivdel slik at det kun er mulig å lese.	Pkt. 1
2.3.5	Det er ikke funksjonalitet for å slette arkivedel. Ved behov stenges hver arkivdel slik at det kun er mulig å lese.	Pkt. 1
2.4.3	Alle saker er registrert med en sakspart som benyttes til gjenfinning.	Pkt. 2
2.7.1	SKE-Saksmappe støtter ikke flere versjoner av et dokument på nivået dokumentbeskrivelse. Ny versjon blir ny registrering/journalpost.	Pkt. 7
2.7.2	SKE-Saksmappe støtter ikke flere varianter av et dokument på nivået dokumentbeskrivelse. Ny variant blir ny registrering/journalpost.	Pkt. 7
2.7.5	SKE-Saksmappe dekker et spesifikt behov for fagsystem i Skatteetaten. Det vil alltid være elektronisk dokument som er knyttet til dokumentbeskrivelse.	Pkt. 7
2.7.10	Det er ikke behov for denne funksjonaliteten i SKESaksmappe da dette utføres i fagsystemene	Pkt. 7
2.7.11	Det er ikke behov for denne funksjonaliteten i SKESaksmappe da dette utføres i fagsystemene	Pkt. 7
2.7.12	Det er ikke behov for denne funksjonaliteten i SKESaksmappe da dette utføres i fagsystemene	Pkt. 7
2.7.13	Det vil bli utført jevnlig internkontroll i form av en jobb som sjekker at registrerte dokumenter i arkivformat ikke er blitt korrupt.	Pkt. 7
2.7.17	SKE-Saksmappe støtter ikke flere versjoner av et dokument. Ny versjon blir ny registrering/journalpost. Ikke-gjeldende registreringer forblir liggende inntil den gjeldende registrering blir kassert.	Pkt. 7
2.7.21	Det er ikke aktuelt med logging siden vi løser behovet for sletting av dokumentvarianter ved å opprette et erstatningsdokument.	Pkt. 7

2.7.22+	Produksjonsformat blir ikke slettet da fagsystemene kan ha behov for dette. I enkelte tilfeller ønskes også produksjonsformat avlevert sammen med arkivformat.	Pkt. 7
2.7.25	Det er ikke aktuelt med logging da produksjonsformat ikke blir slettet.	Pkt. 7
2.8.2	Siden alle saker skal skjermes permanent er det ikke behov for overstyring.	Pkt. 3
2.9.5	SKE-Saksmappe har ikke underarkiv.	Pkt. 1
2.9.9	SKE-Saksmappe har ikke flere versjoner av et dokument. Dersom behov vil det bli opprettet en ny registrering.	Pkt. 7
2.9.10	SKE-Saksmappe har ikke flere versjoner eller varianter av et dokument. Det er ikke behov for sletting av produksjonsformat i SKE-Saksmappe.	Pkt. 7
3.1.12	Generelt arkiveres det ikke dekrypterte dokumenter, siden elektronisk korrespondanse mellom Skatteetaten og skattepliktige utføres ved hjelp av meldingsbokser over en sikker kommunikasjonskanal. For enkelte sakstyper kan det være aktuelt å motta krypterte dokumenter som skal være i administrativt bruk for en kortere periode. Disse vil bestå som krypterte inntil kassasjon.	Pkt. 7
3.1.13	Det arkiveres ikke krypterte dokumenter	Pkt. 7
3.1.16	Det arkiveres ikke krypterte dokumenter	Pkt. 7
3.1.18	Det arkiveres ikke krypterte dokumenter	Pkt. 7
3.2.9	SKE-Saksmappe dekker et spesifikt behov for Skatteetaten. Oppfølging av manuelle arbeidsoppgaver utføres i fagsystemene.	
3.2.29	SKE-Saksmappe inneholder kun elektroniske dokumenter. Dokumenter som f.eks kontrakter med krav til å bli arkivert i original form, arkiveres i annet arkivsystem.	Pkt. 7
3.2.30	Alle journalposter blir opprettet med status journalført og disse kan ikke endres.	Pkt. 7
3.2.39	Sjekk angående avskrivninger håndteres i fagsystemene før flytting i SKE-Saksmappe	Pkt. 14
3.2.42	SKE-Saksmappe inneholder kun elektroniske dokumenter. Dokumenter som f.eks kontrakter med krav til å bli arkivert i original form, arkiveres i annet arkivsystem.	
3.4.2-3.4.8	SKE-Saksmappe har en annen tilnærming til avskrivning enn det som er beskrevet i disse kravene. Det benyttes en kombinasjon av prosesssteg og manuelle	

	arbeidsoppgaver for å holde oversikt over restanser/avskrivninger.	
5.1.10	Søkemulighetene i SKE-Saksmappe og tilhørende dokumentlagre er tilpasset bruk i Skatteetaten. Muligheter for søk varierer mellom dokumentlagre. Søkemulighetene er tilpasset dokumentlagrenes bruk.	Pkt. 9

	Det tilbys søk i "headerverdier" som personnummer/organisasjonsnummer/d-nr, ikke fritekstsøk i selve dokumentene.	
6.1.20	Presedenssaker vil ikke utføres i SKE-Saksmappe	
6.1.21	Dette løses ved at kassasjonsrapporten kvalitetssikres før kassasjon gjennomføres. Ved behov registreres nytt kassasjonsvedtak manuelt pr aktuell mappe, registrering eller dokumentbeskrivelse.	
6.2.12	SKE-Saksmappe inneholder kun elektroniske dokumenter	Pkt. 7
6.3.1	SKE-Saksmappe dekker et spesifikt behov for Skatteetaten. Det vil ikke være behov for å eksportere metadata til et annet system	
6.3.5	All informasjon i SKE-Saksmappe registreres fortløpende fra fagsystemene og har derfor ikke behov for importfunksjonalitet.	
6.3.6	All informasjon i SKE-Saksmappe registreres fortløpende fra fagsystemene og har derfor ikke behov for importfunksjonalitet.	
6.4.31	Virksomhetsspesifikke metadata som blir registrert på saker/journalposter er hovedsakelig relevante under administrativ bruk.	Pkt. 10
6.4.32	Virksomhetsspesifikke metadata som blir registrert på saker/journalposter er hovedsakelig relevante under administrativ bruk.	Pkt. 10
6.4.33	Virksomhetsspesifikke metadata som blir registrert på saker/journalposter er hovedsakelig relevante under administrativ bruk.	Pkt. 10
6.4.34	Virksomhetsspesifikke metadata som blir registrert på saker/journalposter er hovedsakelig relevante under administrativ bruk.	Pkt. 10
6.4.35	Virksomhetsspesifikke metadata som blir registrert på saker/journalposter er hovedsakelig relevante under administrativ bruk.	Pkt. 10

Systemendringer etter midlertidig godkjenning

- Flytte registrering
- Konvertering til arkivformat Se overordnet beskrivelse punkt 7
- Registrere både produksjonsformat og arkivformat Se overordnet beskrivelse punkt 7
- Journalstatus midlertidig registrert
- Benyttes ved mottak av inngående journalposter som kontrolleres av flere faginstanser før journalføring
- Sletting av metadata utover kassasjon