

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 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 hyllevareløsninger 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

Betegnelse/navn på løsningen:	ePhorte
Kort beskrivelse av løsningen:	Saksbehandlings- og arkivsystem
Navn på leverandør/organ som har utviklet systemet:	Gecko Informasjonssystemer AS
Kontaktinformasjon og adresse til leverandør/organ som har utviklet systemet:	Gecko Informasjonssystemer AS, Kongens gate 33, 4608 KRISTIANSAND
Opplysningene er utfylt av (navn, tittel, rolle og arbeidssted):	Steinar Abrahamsen, Seniorrådgiver, Gecko Informasjonssystemer AS
Siste oppdatert	7.3.2013

Type løsning

Kryss av for en eller flere rader

Hyllewareløsning	X
Spesialutviklet løsning (kundespesifikk løsning)	
Sakarkivsystem	X
Fagsystem med journalføringsfunksjonalitet	
Fagsystem uten journalføringsfunksjonalitet	
Noark 5-kjerne innebygd som modul i en fagsystemløsning	
Frittstående Noark 5-kjerne for integrasjon med en eller flere fagsystemløsninger	
Fagsystem integrert med Noark 5-kjerne	
Løsning med informasjon som skal skjermes	X
Løsning med dokumenter som skal avleveres/deponeres til Arkivverket/kommunalt arkivdepot	X
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.

Generelt om utfylling: Når det gjelder metadata og tilordning av verdier, har vi forstått det slik at dette gjelder felt som brukes i tilknytning til funksjoner som er obligatoriske/ brukes av systemet.

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

5.2 Arkiv og Arkivdel	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Arkiv tilordnes en verdi? ³	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) ⁴	X		
Oppfylles V-krav til Underarkiv? (5.2.12) ⁵		X	
Kan alle metadata for Arkivdel tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for Arkivdel som er obligatoriske for sakarkiv tilordnes en verdi? ⁶	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) ⁷	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav oppfylles?			

5.3 Klassifikasjonssystem og Klasse	Ja	Nei	IA
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) ⁸	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav oppfylles?	5.3.8		

5.4 Mappe		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Basismappe tilordnes en verdi?		X		
Kan alle metadata for Saksmappe tilordnes en verdi? ⁹		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) ¹⁰		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles?				

5.5 Registrering. ¹¹		Ja	Nei	IA
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	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	5.5.3 Kun aktuelt for fagsystemer 5.5.4 Kun aktuelt for fagsystemer			
Hvilke V-krav oppfylles?	5.5.12			

5.6 Dokumentbeskrivelse og Dokumentobjekt		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentbeskrivelse tilordnes en verdi? ¹²		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) ¹³				X
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	5.6.4 Kravet gjelder fagsystem			
Hvilke V-krav oppfylles?	5.6.5			

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) ¹⁴		X		
Kan alle metadata for Merknad tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle B-krav til Merknad? (5.7.15 – 5.7.19) ¹⁵		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles?	5.7.4 Nøkkelord kan tilknyttes dokument. 5.7.20			

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) ¹⁶		X		
Oppfylles V-krav 5.8.4 til dokumentfangst (funksjon for helautomatisk dokumentfangst)?			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles?	5.8.3 - gjelder filformat som er egnet for dokumentutveksling. 5.8.4 og 5.8.7- Må settes opp i samarbeid med kunde og skjemaleverandør.			

5.9 Gjenfinning		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til gjenfinning? (5.9.1 – 5.9.13)		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		Merknad til 5.9.6 – Fritekstsøking er mulig i de felt som er mest benyttet ved søk		
Hvilke V-krav oppfylles?	5.9.14 – Løst ved å legge på maks begrensning for søk.			

5.10 Bevaring og kassasjon ¹⁷		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 O-krav 5.10.1 til Bevaring og kassasjon?		X		
Oppfylles alle B-krav til Bevaring og kassasjon? (5.10.2 – 5.10.31)			X	
Oppfylles B-krav 5.10.21 til Bevaring og kassasjon?				X
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		5.10.4		

Hvilke V-krav oppfylles?			
5.10.25 Det er mulig å søke frem saker som skal kasseres. Fra søkeresultat er det mulig å åpne underliggende registreringer og dokumenter for lesing.			
5.10.26 Det er mulig å redigere rader som inngår i søkeresultatet.			
Oppfylles V-krav 5.10.20 til Bevaring og kassasjon?		X	

5.11 Periodisering	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til periodisering? (5.11.1 – 5.11.13)	X		
Oppfylles B-krav til periodisering? (5.11.11 – 5.11.12) ¹⁸	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav oppfylles? 5.11.10			

5.12 Avlevering	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Avlevering tilordnes en verdi? ¹⁹	X		
Oppfylles alle B-krav til avleveringsuttrekk? (5.12.1 – 5.12.16) ²⁰	X		
Oppfylles alle B-krav til innholdet i en informasjonspakke? (5.12.18 – 5.12.30) ²¹	X		
Oppfylles alle B krav til arkivdokumenter (5.12.36-5.12.42)	X		
Oppfylles V krav 5.12.31		X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Oppfylles V-krav 5.12.14 til omfanget av et avleveringsuttrekk? Kravet er delvis oppfylt – se vedlegg.		X	

5.12.1 Overordnede krav til avlevering	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle overordnede B-krav til arkivuttrekk? (5.12.1 – 5.12.11) ²²	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			

5.12.2 Noark 5 avleveringspakke	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til innholdet i en avleveringspakke? (5.12.12 – 5.12.13 og 5.12.15) ²³	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Oppfylles V-krav 5.12.14 til produksjon av arkivuttrekk?		X	
5.12.3 XML-skjemaer	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til XML-skjemaene? (5.12.17-5.12.19)	X		
Oppfylles B-kravet til XML-skjemaene? (5.12.16) ²⁴	X		

Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
5.12.4 Dokumentasjon av innholdet i avleveringspakken; <i>arkivuttrekk.xml</i>	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Avlevering tilordnes en verdi? ²⁵	X		
Oppfylles alle B-krav til opplysninger om avleveringen? (5.12.20 – 5.12.23) ²⁶	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke			
5.12.5 Metadata om arkivdokumentene; <i>arkivstruktur.xml</i>	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til metadata i arkivuttrekk? (5.12.24 – 5.12.27) ²⁷	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?			
5.12.6 Logging av endringer i metadata; <i>endringslogg.xml</i>	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for <i>Endringslogg</i> tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles B-kravet til <i>Endringslogg</i> ? (5.12.28) ²⁸	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?			
5.12.7 Journalrapporter; <i>loependeJournal.xml</i> og <i>offentligJournal.xml</i>	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for <i>loependeJournal</i> tilordnes en verdi?	X		
Kan alle metadata for <i>offentligJournal</i> tilordnes en verdi?	X		
Oppfylles B-kravene til journalrapportene? (5.12.29 – 5.12.30) ²⁹	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?			
5.12.8 Virksomhetsspesifikke metadata	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til virksomhetsspesifikke metadata? (5.12.32 – 5.12.35) ³⁰		X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Oppfylles V-krav 5.12.31 til virksomhetsspesifikke metadata?		X	

5.12.9 Arkivdokumentene	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til arkivdokumentene? (5.12.36 – 5.12.42) ³¹	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			

5.13 Administrasjon av kjernen	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle O-krav til administrasjon av kjernen? (5.13.1. og 5.13.11)	X		
Kan alle metadata for konvertering til arkivformat tilordnes en verdi? ³²	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? ³³	X		
Oppfylles alle O-krav til sletting av dokumenter? (5.13.17 – 5.13.28)	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
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) ³⁴			X	
Oppfylles alle O-krav til frysing av dokument og metadata for Dokumentbeskrivelse? (6.1.40 – 6.1.47)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	6.1.39 – Når brukeren ønsker å opprette en ny versjon, er det mulig, men ikke tvungen registrering av merknad.			
Hvilke V-krav oppfylles?				
6.1.5				
6.1.15 Person med rolle arkivar kan gjenåpne saker. Gjenåpning av saksmappe vil bli logget.				
6.1.25				
6.1.28 SB/LD kan endre status til U-utgått på journalpost med status R				
6.1.35, 6.1.36				
6.1.40 Dokument får samme beskrivelse som registreringen.				

6.2 Saksbehandling		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til saksbehandling og saksfordeling? (6.2.1 – 6.2.4) ³⁵		X		
Merknad til 6.2.2: Behandlingslogg kan tilknyttes som merknad eller dokument.				
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) ³⁶		X		
Kan alle metadata for Sakspart tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle B-krav til Sakspart? (6.2.23 – 6.2.25) ³⁷		X		
Kan alle metadata for Presedens tilordnes en verdi? ³⁸		X		
Oppfylles alle B-krav til Presedens? (6.2.28 – 6.2.36) ³⁹		X		
Er det i løsningen lagt til rette for arkivering uten journalføring? (6.2.37)		X		
Oppfylles alle B-krav til arkivering uten journalføring?			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke og /eller metadata mangler?	6.2.40 Det er mulig å registrere interne mottakere på internt som skal «arkiveres uten journalføring».			

Hvilke V-krav oppfylles?	6.2.42		
Hvilke V-krav oppfylles? 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.11 (styres av rolleoppsett), 6.2.37			
Oppfylles V-krav 6.2.26 – 6.2.27 til Presedens?	X		

6.3 Elektronisk kommunikasjon		Ja	Nei	IA
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) ⁴⁰			X	
Oppfylles alle B-krav til metadata for dokumenter mottatt eller sendt med elektronisk signatur? (6.3.7) ⁴¹			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) 6.3.27 Forutsetter EDU.		X		
Oppfylles alle O-krav til migrering mellom Noark-løsninger? (6.3.32 – 6.3.37)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles? 6.3.9 – 6.3.15 Tjeneste for masseimport må settes opp per fagsystem. 6.3.9 – 6.3.15 Kan utvikles for kunde. 6.3.20-24: Skjemaimport kan utføres som en tjeneste og gjøres i et samarbeid mellom kunde, skjemaleverandør og leverandør av sak/arkivsystem. 6.3.25 Dette forutsetter at skjemainformasjon ligger i mottatt XML. 6.3.34 og 6.3.35 Kan utføres som oppdrag for kunde.				

6.4 Møte- og utvalgsbehandling		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Møte- og utvalgsbehandling tilordnes en verdi? ⁴²		X		
Oppfylles alle B-krav til Møte- og utvalgsbehandling? (6.4.1 – 6.4.13) ⁴³		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				

6.5 Rapportering og statistikker		Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til rapporten Arkivoversikt? (6.5.1 – 6.5.4) ⁴⁴		X		
Oppfylles alle B-krav til rapporten Offentlig journal? (6.5.5 – 6.5.11) ⁴⁵			X	
Oppfylles alle B-krav til rapportene Løpende journal, Restanseliste og Forfallsliste? (6.5.13 – 6.5.27) ⁴⁶		X*		
Oppfylles alle B-krav til rapporten Avgraderingsliste? (6.5.28 – 6.5.30) ⁴⁷		X*		
Oppfylles alle B-krav til rapporten Kassasjonsliste? (6.5.31 – 6.5.33) ⁴⁸		X*		
Oppfylles alle B-krav til rapporten Liste for bortsetting, avlevering og overføring? (6.5.34 – 6.5.39) ⁴⁹		X*		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		Se vedlegg. Sortering er ikke valgfri og innhold er forenklet		
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		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				
Hvilke V-krav oppfylles? 6.6.18, 6.6.19 6.6.26 Tilgangsrettigheter kan settes på og arves fra sakstype og klassering. Alle saker av gitt type vil arve tilgangskoden. 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. 6.6.27 – Se 6.6.26 6.6.36				

6.7 Administrativ oppbygning		Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for administrativ enhet tilordnes en verdi?		X		
Oppfylles alle B-krav til Administrativ oppbygning? (6.7.1 – 6.7.3) ⁵⁰		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		Merknad til 6.7.1 Administrative enheter er integrert i systemet		

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) ⁵¹		X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?				

6.10 Bruksfunksjonalitet		Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 6.10.1 til bruksfunksjonalitet (om universell utforming)?		X		
Hvis nei, angi tidshorizont for oppfyllelse eller grad av oppfyllelse?		For klient som benytter grensesnittet i Sharepoint er kravet oppfylt. Tilpasning til krav om universell utforming skjer fortløpende. Vi er her avhengig av de muligheter og begrensninger som ligger de verktøy som utgjør brukergrensesnitt.		
Oppfylles V-krav 6.10.2 til bruksfunksjonalitet? Nei, vi støtter flere språk, men ikke ulike målformer.				

Noark 5 komplett

	Ja	Nei	IA
Kan alle metadata for Dokumentflyt tilordnes en verdi?	X		
Hvilke V-krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.1.1)	X		
Hvilke V-krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen oppfylles? (7.2.1)	X		
Hvilke V-krav til dokumentproduksjon oppfylles? (7.3.1 – 7.3.30). Dette må håndteres i verktøy for dokumentproduksjon 7.3.1 – 7.3.23. Følgende er oppfylt: 7.3.24, 7.3.25, 7.3.26 og 7.3.27 kan løses ved konfigurasjonsinnstilling kombinert med bruk av tilgangsgrupper. Krav 7.3.28,7.3.29 oppfylles. Krav 7.3.30 kan utvikles / tilpasses for kunde.			X
Hvilke V-krav til dokumentmaler oppfylles? (7.4.1 – 7.4.8)	X		
Hvilke V-krav til saks- og dokumenthistorikk oppfylles? (7.5.1 – 7.5.8)	X		
Hvilke V-krav til dokumentflyt oppfylles? (7.6.1 – 7.6.12) Følgende er oppfylt: 7.6.1,7.6.2, 7.6.3 (brukeren kan velge å legge på skrivebeskyttelse), 7.6.4, 7.6.5, 7.6.6 (ved hjelp av liste over mottatte oppgaver), 7.6.7 (ved hjelp av statusendring), 7.6.8 (det lagres hvem som har utført oppgaven) 7.6.9, 7.6.10,		X	
Hvilke V-krav til arbeidsflyt oppfylles? (7.7.1 – 7.7.15) 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3,7.7.4,7.7.6, 7.7.7 7.7.8, 7.7.9 – Dette styres av dokumentstatus. 7.7.10, 7.7.11 7.7.12 (Dette lagres som data tilknyttet den enkelte oppgave) 7.7.13-7.7.14		X	

	Ja	Nei	IA
8 E-postløsninger , ⁵²			
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		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke	8.6.1 Dette må betegnes som en målsetting – ikke et funksjonelt krav.		
Hvilke V-krav til overordnet e-postfunksjonalitet oppfylles? (8.1.1 – 8.1.6): 8.1.1 – 8.1.6			
Hvilke V-krav til dokumentfangst, e-posthode og e-postmelding oppfylles? (8.1.7 – 8.1.13): 8.1.7.			
Hvilke V-krav til ekspedisjon av e-post oppfylles? (8.2.1, 8.2.3, 8.3.1 – 8.3.20): 8.2.1, 8.2.3, 8.3.1 -8.3.2. 8.3.3 Det er mulig å velge om journalpost med tilgangskode kan sendes med e-post. Graderte dokumenter kan sendes med EDU. 8.3.4 – 8.3.12 Ad 8.3.5 Journalposten får status ekspedert. Ad 8.3.7 Avsenders adresse styres av exchange/outlook. I den grad exchange tillater dette vil det være mulig i			

ePhorte. 8.3.14 Det er mulig å fjerne vedlegg (saksdokumenter) fra e-posten. 8.3.17, 8.3.18 og 8.3.19– Fungerer iht. reglene i EDU (BEST)
Hvilke V-krav til registrering av saksdokumenter mottatt per e-post oppfylles? (8.4.1 – 8.4.11) Følgende oppfylles 8.4.1- 8.4.3 8.4.4: ved bruk av importsentral. 8.4.5 8.4.6: Hvem som settes inn som saksansvarlig/saksbehandler følger av de generelle reglene for oppretting av ny saksmappe. 8.4.7 8.4.8 og 8.4.9 – Visningsnavn settes inn hvis dette blir returnert fra imap. 8.4.10 og 8.4.11
Hvilke V-krav til sending av kopi per e-post oppfylles? (8.5.4 – 8.5.5) 8.5.4 – Alle dokumenter tilknyttet j-posten settes inn som vedlegg til e-posten. 8.5.5 – Vedlegg kan slettes i e-posten
Hvilke V-krav til sikkerhetshåndtering av e-post oppfylles? (8.6.2 – 8.6.29): 8.6.4 – 8.6.7, 8.6.13 8.6.14 – Det registreres / logges når e-post kommer inn i systemet med dato. Sending logges med endring av status og person. Dette gjelder all e-post. 8.6.15 -8.6.17, (forutsetter EDU), 8.6.21 (gjelder all sendt e-post), 8.6.22

9 Møte- og utvalgsløsninger⁵³		Ja	Nei	IA
Oppfylles begge B-krav til møte- og utvalgsløsninger? (9.2.1 – 9.2.2)			X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Krav 9.2.2 «Kravet» er ikke målbart / mulig å avgrense.			
Hvilke V-krav oppfylles? (9.3.1 – 9.4.52): 9.3.1 - Informasjon kopieres fra journalposten siden det er journalposten som behandles av utvalget. 9.3.2, 9.4.1,9.4.3 – 9.4.39, 9.4.40 (adgang til å endre journalpost og dokument følger av status på ditto), 9.4.41-9.4.52.				

10 Statistikker	Ja	Nei	IA
Hvilke V-krav til anbefalte statistikker og rapporter oppfylles? (10.1.1 – 10.1.38): 10.1.1 – 10.1.8. Statistikk (søk) etter innsynsbegjæringer forutsetter at de disse kategoriseres. Merknad: Alle statistikker er tilpasset kundenes behov / forenklet i forhold til NOARK kravene.	X		
Hvilke V-krav til varsling oppfylles? (10.2.1) Det er mulig å legge inn varsel på e-post som utløses f. eks når en saksbehandler blir registrert som saksbehandler på en ny journalpost.	X		

11 Brukeradministrasjonsløsninger	Ja	Nei	IA
Oppfylles O-krav 11.2.27 til Roller og tilknyttede rettigheter?	X		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?			
Hvilke V-krav til Administrativ oppbygging oppfylles? (11.1.1 – 11.1.23):11.1.1-11.1.23			
Hvilke V-krav til Brukeradministrasjon oppfylles? (11.2.1 – 11.2.46): 11.2.1-11.2.17, 11.2.18-11.2.32, 11.2.33-11.2.41 11.2.44 Hvis en arkivar oppretter ny sak, settes sakens som ufordelt. Hvis en arkivar oppretter ny journalpost i en saksmappe som er fordelt, settes saksansvarlig inn som saksbehandler på journalposten. Hvis leder / saksbehandler, oppretter ny sak eller journalpost, hentes adm.enhet, journalenhet og saksbehandler fra pålogget bruker. 11.2.43, 11.2.45,11.2.46.			

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		
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	Merknad til 12.3.5-6. Utskrift kan utføres av person som har lese rettigheter til saken og tilhørende journalposter. Til info 12.2.32 og 12.2.40 Kravene relaterer seg til V-krav		
Hvilke V-krav til kontroll med tilgang til informasjon oppfylles? (12.2.2 – 12.2.69): 12.2.2, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.7,12.2.9, 12.2.10, 2.2.13, 12.2.15, 12.2.16, 12.2.18, 12.2.19, 12.2.21, 12.2.22, 12.2.34, 12.2.35 – Kan inndeles i forhold til hele virksomheten, adm.enhet eller egne saker/registeringer. 12.2.36 – Saksbehandler har redigeringsrettigheter. 12.2.40 – Person må være klarert for tilgangskode. 12.2.42 - 12.2.47, 12.2.52-12.2.58, 12.2.60-12.2.61,12.2.63-12.3.65 12.2.66 – En person som har skriverettigheter til sak/journalpost kan tilknytte tilgangsgrupper til objektet. 12.2.68 - Rettigheter til medlem i en tilgangsgruppe er avgrenset av medlemmets autorisasjon og rolle. 12.2.69 – Tilgangsgruppene kan være fast eller egendefinerte (ad hoc).			
Hvilke V-krav til sikring av innsyn og tilgjengelighet oppfylles? (12.3.1 – 12.3.7): 12.3.1, 12.3.3, 12.3.4			
Hvilke V-krav til sikring av elektroniske avsendte og mottatte dokumenter oppfylles? (12.4.1 – 12.4.6): 12.4.5			

13 Logg- og sporingsløsninger ⁵⁴		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	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?		<p>Til informasjon: Punkt 13.2.3,13.3.1,13.3.2,13.3.5,13.3.9,13.4.37 relaterer seg til V-Valgfrie funksjoner, men er oppført med kravtype B i NOARK.</p> <p>13.3.1: Autentisering av brukere skjer i eksternt system. Logg ligger i system som benyttes for autorisasjon.</p> <p>13.3.2: Logg ligger i eksternt system som brukes til administrasjon av programvare.</p> <p>13.3.3 – Alle endringer av en persons roller og autorisasjon lagres med til og fra dato.</p> <p>13.3.5 Autentisering av brukere skjer utenfor løsningen. Logg av hvem som har vært pålogget ligger eventuelt i eksternt system som benyttes til å autentisere brukere.</p> <p>13.4.29,13.4.30,13.4.35</p>		
Hvilke V-krav til funksjon for å håndtere sporingsinformasjon oppfylles? (13.2.1 – 13.2.11): 13.2.1-13.2.4 (lagres til intern tabell) 13.2.6, 13.2.8 (som søk), 13.2.9 (Punkt 1 og 2) 13.2.10 Ved avlevering skrives logg til egen fil. Denne filen kan skrives til eget medium. 13.2.11				
Hvilke V-krav til revisjon og etterprøving av tilgangskontrollen oppfylles? (13.3.4 – 13.3.8): 13.3.8 Kulepunkt 1 til 3				
Hvilke V-krav til sporingsinformasjon for ulike type hendelser oppfylles? (13.4.2 – 13.4.36): 13.4.2- Dannes og lagres som metadata – ikke i logg. Gjelder punkt 1,2,3,5. 13.4.3 - Gjelder kulepunkt 1,2,3 (unntatt system) og 4. 13.4.5 og 13.4.6 13.4.7 Logg av batchkjøring er ikke relevant da konvertering kjøres som en kontinuerlig tjeneste. 13.4.8-13.4.14 og 13.4.27				
Hvis V-krav 13.4.36 oppfylles, oppfylles også 13.4.37?				

Forpliktende underskrift	Sted/dato
--------------------------	-----------

-
- ¹ Krav 5.1.2 gjelder kun for sakarkivsystem.
 - ² Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁵ Kravene kan unnlates oppfylt hvis bruk av underarkiver ikke er aktuelt.
 - ⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁷ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁸ Krav 5.3.10 er kun aktuelt for arkiver i kommunesektoren
 - ⁹ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹⁰ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹¹ Kravene er obligatoriske for sakarkivløsninger.
 - ¹² Betingede krav er obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ¹³ Gjelder kun enkelte fagsystemer
 - ¹⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger og mange fagsystemer
 - ¹⁵ Obligatorisk for sakarkivløsninger og mange fagsystemer
 - ¹⁶ Obligatorisk ved helautomatisk dokumentfangst
 - ¹⁷ Obligatorisk for alle standard sakarkiver
 - ¹⁸ Obligatoriske krav når man har funksjon for periodisering og når man har sakarkivsystem
 - ¹⁹ Obligatoriske krav når det er aktuelt med avlevering av informasjon
 - ²⁰ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²¹ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²² Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²³ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²⁴ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²⁵ Obligatoriske krav når det er aktuelt med avlevering av informasjon
 - ²⁶ Obligatoriske krav ved produksjon av arkivuttrekk
 - ²⁷ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²⁸ Obligatoriske krav til alle løsninger hvor det kan være aktuelt med avlevering til arkivdepot
 - ²⁹ Obligatoriske krav for arkiver med korrespondansedokumenter det kan være aktuelt å avlevere til arkivdepot
 - ³⁰ Obligatoriske krav ved bruk av virksomhetsspesifikke metadata
 - ³¹ Obligatoriske krav der det kan være aktuelt med avlevering av elektroniske arkivdokumenter til arkivdepot og for 5.12.42 obligatorisk dersom dokumenter har blitt konvertert
 - ³² Obligatoriske metadata når konvertering er foretatt
 - ³³ Obligatoriske metadata når sletting er utført
 - ³⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³⁵ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ³⁷ Obligatorisk for løsninger der det inngår sakspart
 - ³⁸ Obligatorisk når presedens inngår
 - ³⁹ Obligatorisk for løsninger hvor presedens inngår
 - ⁴⁰ Det er kun nødvendig å oppfylle kravene i de tilfeller man skal forholde seg til elektronisk signatur
 - ⁴¹ Det er kun nødvendig å oppfylle kravene i de tilfeller man skal forholde seg til elektronisk signatur
 - ⁴² Obligatorisk i arkiv med løsning for møte- og utvalgsbehandling
 - ⁴³ Obligatorisk i arkiv med løsning for møte- og utvalgsbehandling
 - ⁴⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁴⁵ Obligatorisk for arkiv underlagt offentleglova
 - ⁴⁶ Obligatorisk for sakarkivløsninger
 - ⁴⁷ Obligatorisk for løsninger der det er aktuelt med avgradering
 - ⁴⁸ Obligatorisk for alle løsninger som skal legge til rette for kassasjon
 - ⁴⁹ Obligatorisk for alle løsninger som skal legge til rette for bortsetting, avlevering og overføring
 - ⁵⁰ Obligatorisk for løsninger hvor Administrative enheter skal ha tilgang til objekter i kjernen
 - ⁵¹ Obligatorisk for løsninger hvor personlig identifiserte brukere skal være identifisert i kjernen
 - ⁵² Kravene er obligatoriske for løsninger med e-postintegrasjon

⁵³ Kravene er obligatoriske for løsning med møte- og utvalgfunksjon

⁵⁴ Obligatorisk for sakarkivløsninger