

documaster



Arkiv

LabOradagen 25.09.2024

Petter Høiaas

Arkivfaglig rådgiver Documaster

Arkiv

En konseptskisse

Arkiv

Arkiv

Produsere
informasjon

Arkiv

Organisere
informasjon

Produsere
informasjon

Arkiv

Organisere
informasjon

Produsere
informasjon

Tilgjengeliggjøre
informasjon

Arkiv

Organisere
informasjon

Produsere
informasjon

Tilgjengeliggjøre
informasjon

Bevare
informasjon

Dataeier

Saksbehandler

Organisere
informasjon

Produsere informasjon

Arkiv

Tilgjengeliggjøre
informasjon

Bevare
informasjon

Publikum

Depot

Dataeier

Roller

- Administrativ leder
- IT/Infrastruktur
- Arkivleder
- Sikkerhetsansvarlig
- Personvernsansvarlig

Oppgaver

Innfri lovverk innen sitt fagfelt hos sin arbeidsgiver. Rollene har ansvar for struktur, oversikt og kontroll på alt fra datastrukturer, sikkerhet, arkitektur, infrastruktur, behandling av data, bevaring osv. Disse rollene har ansvar for å legge til rette for de andre interessentene sine behov for informasjon.

Behov

Oversikt, kontroll og aktiv forvaltning av informasjon.

Saksbehandler

Publikum

Depot

Dataeier

Saksbehandler

Roller

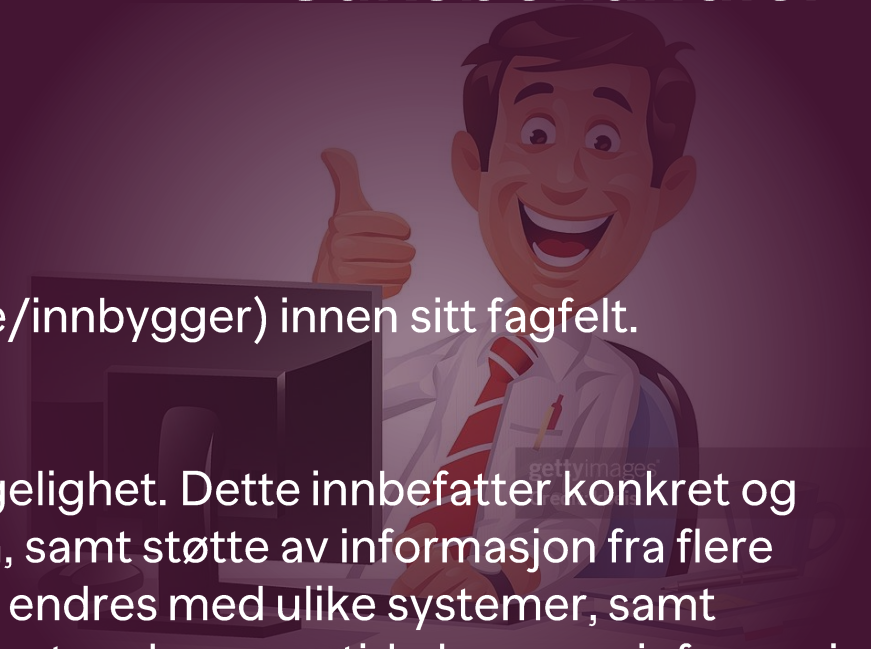
Saksbehandlere i ulike fagfelt

Oppgaver:

Leverer tjeneste til interessent (kunde/innbygger) innen sitt fagfelt.

Behov:

Prosesstøtte og informasjonstilgjengelighet. Dette innebærer konkret og målrettet fremfinning av informasjon, samt støtte av informasjon fra flere systemer i en prosess. Bruksbehovet endres med ulike systemer, samt prosess-utvikling. Informasjonsbehovet endres over tid, der yngre informasjon er mer i bruk, og eldre informasjon i større grad benyttes sporadisk.



Publikum

Depot

Dataeier

Saksbehandler

Roller

Tjenestemottakere og rettighetshavere
Journalister

Oppgaver

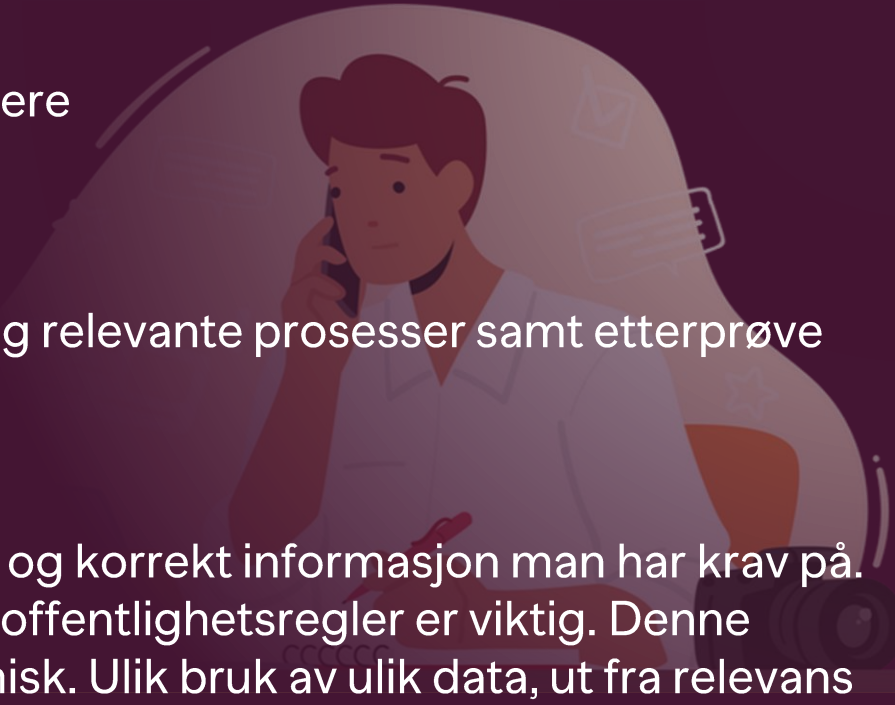
Tilgang til informasjon om seg selv og relevante prosesser samt etterprøve forvaltning.

Behov

Effektiv og trygg tilgang til autentisk og korrekt informasjon man har krav på. Ulike behov ut fra hvem det er, samt offentlighetsregler er viktig. Denne gruppen er uensartet, stor og dynamisk. Ulik bruk av ulik data, ut fra relevans for ulike grupper, krever ulike løsninger, strukturer og sammensetting. Gruppen har til dels heller ikke forutsetning for å forstå all data. Denne må derfor kanskje kontekstualiseres på ulike måter, ut fra hvem som har/skal ha tilgang til den.

Publikum

Depot



Dataeier

Saksbehandler

Roller

Depotarkivar

Oppgave

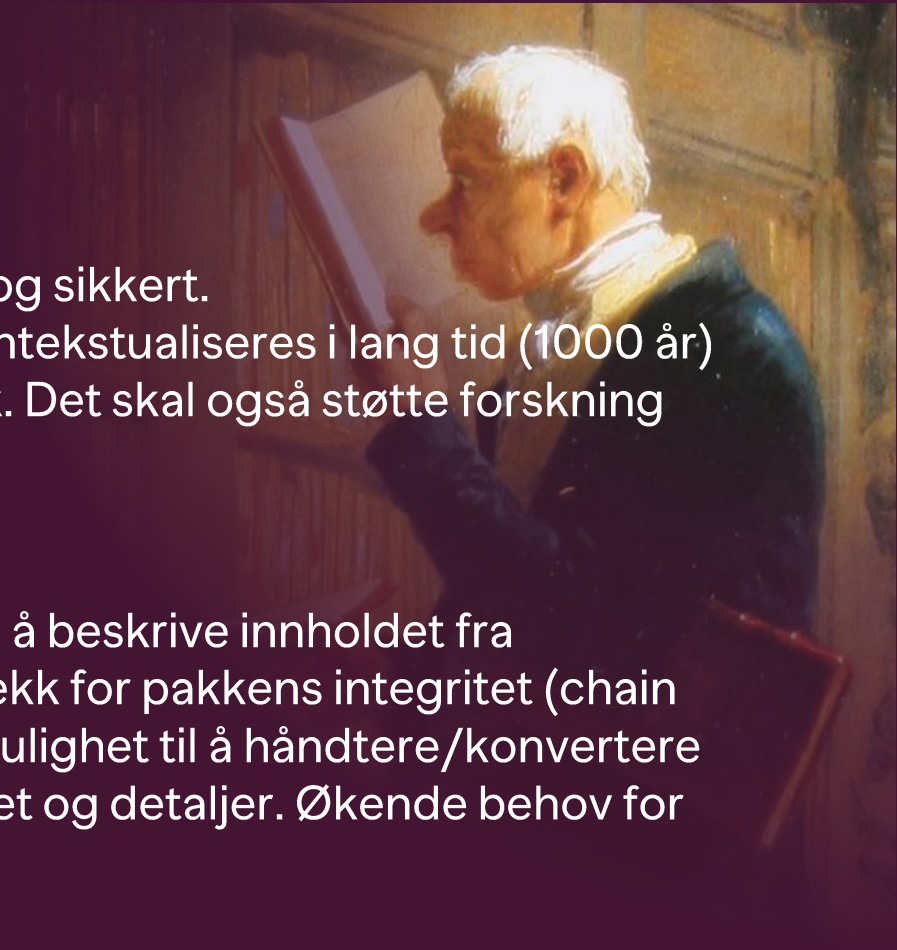
Langtidsbevare informasjon, autentisk og sikkert. Informasjonen skal kunne forstås og kontekstualiseres i lang tid (1000 år) og være brukbar som bevis i en rettssak. Det skal også støtte forskning og kulturhistoriske formål.

Behov

Standardiserte pakker og muligheten til å beskrive innholdet fra arkivarperspektiv, samt ha sikkerhetssjekk for pakkens integritet (chain of custody). Kontroll på formater, og mulighet til å håndtere/konvertere formater, samt beskrive både overordnet og detaljer. Økende behov for effektiv mengdehåndtering.

Publikum

Depot



Dataeier



Organisere
informasjon

Produsere
informasjon

Transformere
informasjon

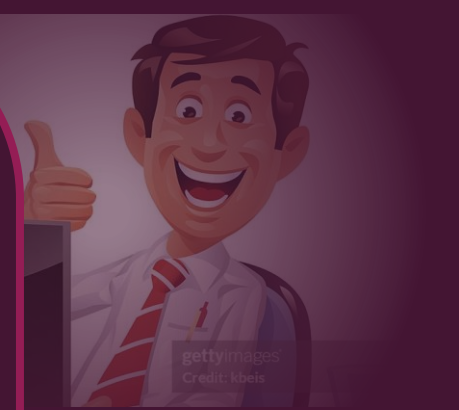
Bruke
informasjon

Bevare
informasjon

Publikum



Saksbehandler



Depot



1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 (null)	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
1837 DOKUMENT	1905	(null)
(null) (null)	1905	(null)
1844 DOKUMENT	2	(null)
(null) VEDTAK	1904	(null)
1834 BREV	1906	(null)
1842 DOKUMENT	1905	(null)
1831 DOKUMENT	1906	(null)
1842 DOKUMENT	1905	(null)
1845 DOKUMENT	1903	(null)
1839 BREV	1905	(null)
1856 DOKUMENT	1904	(null)
1824 BREV	1902	(null)
1824 BREV	1902	(null)
1827 DOKUMENT	1906	(null)
1831 BREV	1906	(null)
1831 BREV	1906	(null)
1831 BREV	1906	(null)
1834 BREV	1906	(null)
(null) BREV	1906	(null)
1856 DOKUMENT	1904	(null)
1848 BREV	1903	(null)
1862 BREV	1908	(null)
1834 BREV	1906	(null)

Spørsmål?

