|  |
| --- |
| 1. AKTØR |
| Informasjon om aktør | Veiledning til utfylling | Opplysninger |
| Arkivskapers navn | Det offisielle navnet på virksomheten som har skapt arkivet. Unngå forkortelser.  |  |
| Avgivers navn  | Det offisielle navnet på virksomheten som avleverer arkivet. Unngå forkortelser.  |  |
| Eier |  |  |
| Eiers org.nr |  |  |
| Kort omtale av aktøren | En kort historikk over virksomheten. |  |
| Tidsperiode for aktøren  | Tidspunkt for etablering og evt. nedleggelse av virksomheten (dd.mm.åååå-dd.mm.åååå). |  |
| Er det flere arkivskapere i arkivet? | Hvis ja, hvilke? Oppgi tidsperiode for arkivskaperne. |  |
| Annen relevant informasjon |  |  |
| 2. INFORMASJON OM SYSTEMET |
| Informasjon om arkivet | Veiledning til utfylling | Opplysninger |
| System | Navn på systemet (f.eks. ePhorte, DocuLive, kjøretøysregister). Unngå forkortelser.  |  |
| Kort omtale av systemet | Hva handler systemet hovedsakelig om(f.eks. personer, eiendommer, kjøretøy)? |  |
| Hvilken funksjon, oppgave eller prosess har ført til at systemet er opprettet?  |  |
| Hvilket er systemets formål, administrativebrukssammenheng og historie? |  |
| Har systemet utveksling av data med andre system? |  |
| Annen relevant informasjon |  |  |
| 3. INFORMASJON OM ARKIVUTTREKKET |
| Informasjon om uttrekket | Veiledning til utfylling | Opplysninger |
| Format | I hvilket format leveres uttrekket(exempelvis Noark 3, Noark 4, Noark 5,SIARD, filsamling, tabelluttrekk, mv) |  |
| Tidsperiode | Angi dato (dd.mm.åå – dd.mm.åå) for yngste og eldste registrering i uttrekket. |  |
| Er det gjennomført kassasjon? | Hvis ja, hva er kassert? |  |
| Hvis nei,hva er grunnen til at det ikke erutført kassasjon?I hvilket omfang følger det med informasjonsom burde vært kassert, og hva slags sakstyper er dette? |  |
| Taushetsplikt | Inneholder arkivuttrekket informasjon somer underlagt taushetsplikt?Hvis ja, hvilke bestemmelser ligger til grunn? Hvordan er dette markert/skjermet i arkivet? |  |
| Personopplysninger | I hvilket omfang inneholder arkivuttrekket [personopplysninger](https://lovdata.no/lov/2018-06-15-38/gdpr/a4) om levende personer og/eller [«sensitive opplysninger»](https://lovdata.no/lov/2018-06-15-38/gdpr/a9)?  |  |
| I hvilke deler av arkivet/sakstyper finner man disse opplysningene? Hvordan er disse markert/skjermet i arkivet? |  |
| Inneholder systemet virksomhetsspesifikke metadata? | Hvis ja; hvilke? |  |
| Migrering av data | Er alt innhold i arkivuttrekket skapti samme system? Eller har noen av dataene blitt migrertfra et eldre system?  |  |
| Hvis ja; hvilket datasystem?  |  |
| Andre kommentarer? |  |
| Arkivdeler | Hvilke arkivdeler inneholder arkivuttrekket? Gi en overordnet beskrivelse av ordningsprinsipp og klassifikasjonssystem i arkivuttrekket.  |  |
| Periodeskille | Skarpt/mykt, dd.mm.åå - dd.mm.åå |  |
| Antall saker |  |  |
| Antall journalposter |  |  |
| Antall dokumenter |  |  |
| Finnes det bilder av de mest brukte vinduene i brukergrensesnittet? | Hvis ja, send med et vedlegg. |  |
| Finnes det skisser av datamodell/informasjonsmodell for originaldatabasen? | Hvis ja, send med et vedlegg. |  |
| Hva er hovedentiteten(e) i databasen/ systemet? *Gjelder ikke Noark-systemer* | Hvilke deler av arkivuttrekket er de viktigste? |  |
| Oversikt over datasammenhenger*Gjelder for databaseuttrekk (SIARD-uttrekk)* | Relasjoner mellom data, tabeller, mv. Send gjerne med et vedlegg. |  |
| Annen relevant informasjon |  |  |
| Eventuelle vedlegg | Navn på vedlegg 1 |  |
| Navn på vedlegg 2 |  |
| Navn på vedlegg 3 |  |