



A.G.1
ID 6725

Beskrivelse af udvalgte målepunkter i KMD Arkivering

Handwritten signature

Dokumentnavn: Målepunkter_KMD_Arkivering_v1_0.doc	Dato: 00-00-0000
	Version: 1.0

Indholdsfortegnelse

1	Formål	3
2	Målepunkter på brugerhandlinger.....	5
3	Udførelse af de udvalgte målepunkter	5
4	Flow over brugerhandlinger med udvalgte målepunkter.....	6
5	Detaljeret beskrivelse af målepunkter	6
6	Beskrivelse af målepunkter	6

KMD
[Signature]

Dokumentnavn: Målepunkter_KMD_Arkivering_v1_0.doc	Dato: 00-00-0000
	Version: 1.0

1 Formål

Formålet med dokumentet er at give en beskrivelse af de målepunkter, der er udvalgt for KMD Arkivering.

Indledningsvis skal dog redegøres for baggrunden for og funktionaliteten i KMD Arkivering: Arkiveringsopgaven er bestemt i arkivloven (gældende pr. 1. 11. 2008: Lovbekendtgørelse nr. 1035 af 21. 08. 2007) med underliggende retsfor skrifter, hvoraf skal fremhæves Bekendtgørelse nr. 1000 af 28. 09. 2004 om bevaring og kassation af arkivalier i primærkommunerne og Bekendtgørelse nr. 342 af 11. 03. 2004 om arkiveringsversioner af bevaringsværdige data fra elektroniske arkivsystemer. Bekendtgørelse nr. 1000 regulerer, hvilke af kommunernes arkivalier, herunder data i kommunernes IT-systemer, der skal bevares, bekendtgørelse nr. 342, hvordan en arkiveringsversion af bevaringsværdige data skal opbygges.

KMD Arkiverings formål er primært at levere arkiveringsversioner af bevaringsværdige data fra KMD's tværkommunale IT-systemer til Statens Arkiver og til kommunale offentlige arkiver.

Arkiveringsprocessen består typisk af 6 trin:

1. Udpegning af IT-systemer med bevaringsværdige data

Statens Arkiver afgør – evt. i samarbejde med de kommunale offentlige arkiver – om et IT-system (herefter: fagsystem) indeholder bevaringsværdige data. Initiativet til at tage spørgsmålet op, kan komme fra Statens Arkiver, fra de kommunale offentlige arkiver, fra KMD Arkivering, fra KMD-fagsystem-ejeren, fra brugerne af fagsystemet eller fra andre interessenter. Fagsystemet leverer nødvendig dokumentation til, at arkiverne kan træffe afgørelsen. KMD Arkivering faciliterer administrativt processen.

2. Afleveringsbestemmelsen

Når arkiverne har afgjort, at et system skal arkiveres, skrives en afleveringsbestemmelse. Af denne fremgår, hvilke data og hvilken dokumentation der skal afleveres samt hvornår arkivet skal modtage afleveringen. For tværkommunale systemers vedkommende vil den første afleveringsbestemmelse typisk blive udarbejdet af Statens arkiver.

Afleveringsbestemmelsen afstemmes med fagsystemet og for tværkommunale systemers vedkommende som regel også med øvrige modtagende kommunale offentlige arkiver. For enkeltkommunale systemers vedkommende afstemmes afleveringsbestemmelsen mellem fagsystemet og det modtagende arkiv. Også her faciliterer KMD Arkivering administrativt processen.

3. Afleveringversionen

Når KMD Arkivering har modtaget afleveringsbestemmelsen, startes processen, der fører til dannelsen af arkivafleveringsversionen. En afleveringsversion består af tre dele: data fra

Dokumentnavn: Målepunkter_KMD_Arkivering_v1_0.doc	Dato: 00-00-0000
	Version: 1.0

det bevaringsværdige system, oplysninger om arkiveringsversionens tabeller, felter og deres relationer samt system- og brugerdokumentation.

Det er fagsystemets opgave at tage backup af data på aftalt skæringsdag, at udvikle programmel til udtræk af data fra systemet i overensstemmelse med afleveringsbestemmelse og arkivbekendtgørelse og overføre datafiler med udtræk til KMD Arkivering. Fagsystemet udarbejder ligeledes en beskrivelse af de overførte data (metadata: tabeller, felter etc.) samt oparbejder system- og brugerdokumentation. KMD Arkivering faciliterer processen administrativt samt stiller brugergrænseflade og snitflader til rådighed for fagsystemet, så fagsystemet kan udføre de ovenfor beskrevne opgaver.

4. Leverancedannelsen

KMD Arkivering påbegynder leverancedannelsesprocessen, når fagsystemet har udført opgaverne ovenfor. Leverancedannelsen er KMD Arkivering-applikationens centrale funktionalitet. I processen opbygges den i arkivbekendtgørelsen foreskrevne biblioteksstruktur, der overføres datafiler, metadata og dokumentation til strukturen og der foretages en opdeling af data på flere CD'er, hvis dette er nødvendigt.

Herefter testes leverancen med Statens Arkivers testværktøj, hvorefter den, hvis den er fejlfri, brændes på CD og forsendes til arkivet. Alternativt orienteres fagsystemet, der herefter genstarter processen under pkt. 3

Leverancen sendes til det modtagende arkiv – for de fælleskommunale systemers vedkommende som oftest først Statens Arkiver - inden for den tidsfrist, der er fastlagt i afleveringsbestemmelsen.

5. Godkendelsen

Det modtagende arkiv tester afleveringen med en mekanisk test, der kontrollerer filformat, data-repræsentation, filstruktur, koder, nøglerelationer etc. Arkivet tester derefter med en visuel test, hvis formål er at undersøge, om afleveringen også indholdsmæssigt lever op til arkivbekendtgørelsen.

På baggrund af testforløbet godkender eller afviser arkivet arkiveringsversionen. Afvises arkiveringsversionen, gentages processen fra punkt 3.

Godkendelsesprocessen kan tage fra én måned til mere end et år afhængigt af kapaciteten i det modtagende arkivs testværksted og afhængigt af, om leverancen godkendes eller afvises.

6. Distributionen

Når Statens Arkiver har godkendt arkiveringsversionen, påbegyndes leverancen til de kommunale offentlige arkiver. Dette forløb er fastlagt aftalemæssigt: KMD Arkivering meddeler arkiverne, at Statens Arkiver har godkendt en arkiveringsversion, hvorefter det enkelte arkiv inden 40 arbejdsdage fremsender en afleveringsbestemmelse til KMD

Umk
SA

Dokumentnavn: Målepunkter_KMD_Arkivering_v1_0.doc	Dato: 00-00-0000
	Version: 1.0

Arkivering. KMD Arkivering har derpå 30 arbejdsdage til at danne arkiveringsversionen og fremsende den til arkivet, der efterfølgende har 40 dage til at teste og godkende. Opfylder leverancen ikke kravene i afleveringsbestemmelsen, aftales tidsfrister for omlevering mellem parterne.

Distributionen af data til arkiverne sker på baggrund af kundedata og afleveringsoplysninger, der er registreret i KMD Arkivering.

Hvis det kommunale offentlige arkiv ønsker yderligere data eller arkivering af data i et enkeltkommunalt system, aftales processen individuelt.

KMD Arkivering indgår også i forbindelse med afleveringen af data fra ESDH-systemer til arkiv. Som ved de fælleskommunale afleveringer er arbejdsopgaven for KMD Arkivering først og fremmest at facilitere afleveringen administrativ og forestå leverancedannelsen.

Som det fremgår af ovenstående er ydelsen forbundet med KMD Arkivering først og fremmest af administrativ og faciliterende karakter. For så vidt angår den applikationsmæssige ydelse er denne begrænset til en brugergrænseflade, der stilles til rådighed for fagsystemerne til indberetning, en leverancedannelsesdel og en administrativ del, der styrer versionering af arkivafleveringer i forhold til fagsystemer, kommunale kunder og modtagende arkiver.

Applikationen KMD Arkivering er en .Net-løsning. Løsningen kører alene på interne servere med adgang via KMD's intranet. Brugere af løsningen er KMD-medarbejdere fra de arkiveringspligtige fagsystemer og KMD Arkiverings administrator. Der er ingen ekstern adgang til applikationen. KMD Arkiverings kommunale kunder kan således ikke tilgå løsningen. De kan dog via opdateringer på kundenettet følge status på arkiveringsopgaven. Statens Arkiver og de kommunale offentlige arkiver modtager kun output, dvs. modtager de arkiveringspligtige data på et fast medie som fx CD.

Driften af KMD Arkivering-applikationen varetages af KMD Arkiverings administrator. Driften planlægges ud fra aftaler med det modtagende arkiv og fagsystemet.

Der er ikke etableret BAC overvågning, da KMD Arkivering ikke er en 3270/mainframe applikation. Der er ikke eksterne brugere på løsningen. KMD Arkivering har derudover - jf. ovenstående - ikke en funktionalitet og en databehandlingsproces, der nødvendiggør overvågning.

2 Målepunkter på brugerhandlinger

Ikke relevant

3 Udførelse af de udvalgte målepunkter

Ikke relevant

Nmh
SJO

Dokumentnavn: Målepunkter_KMD_Arkivering_v1_0.doc	Dato: 00-00-0000
	Version: 1.0

4 Flow over brugerhandlinger med udvalgte målepunkter

Ikke relevant

5 Detaljeret beskrivelse af målepunkter

Med udgangspunkt i ovenstående beskrivelse af KMD Arkivering er der udvalgt to målepunkter, der afspejler væsentlige krav til administrationen og funktionaliteten i KMD Arkivering.

6 Beskrivelse af målepunkter

Leverancepræcision:

KMD Arkivering afleverer i minimum 85 % af tilfældene arkiveringsversion af data til det modtagende arkiv inden for den tidsfrist, der er fastsat i den senest med arkivet aftalte afleveringsbestemmelse.

Leverancekvalitet:

Under forudsætning af indholdsmæssigt uændrede afleveringsbestemmelser og uændrede retsfor skrifter for arkivering, afleverer KMD Arkivering andenleverancen af givet system til de modtagende arkiver i en sådan kvalitet i forhold til arkivlovgivningen, at arkiveringsversionen i minimum 85 % af tilfældene godkendes umiddelbart af arkiverne. Ved andenleverance forstås her anden gang et system afleveres til Statens Arkiver og § 7-arkiverne.

Der foretages måling to gange årligt: pr. 30. 6. for første halvår og pr 31. 12. for andet halvår.

Mh
CA