



ODENSE KOMMUNE

Odense Stadsarkiv; Klosterbakken 2;5000 Odense C

Skema til indhentning af oplysninger i forbindelse med afleveringsforberedelse

Angående elektronisk register (navn):

I medfør af bekendtgørelse 342 af 11. marts 2004 om arkiveringsversioner af bevaringsværdige data fra elektroniske arkivsystemer

Der skal udfyldes et skema for hvert system, der skal afleveres. Skemaet indsendes til Stadsarkivet.

Navn på den forvaltning/afdeling, der afleverer systemet:

Navn, telefonnummer og evt. e-post-adresse på den person, der kan kontaktes for yderligere oplysninger:

Leverandør af systemet:

Leverandør	Kontaktperson	Tlf./E-mail

Dato:

Underskrift:



ODENSE KOMMUNE

Odense Stadsarkiv; Klosterbakken 2;5000 Odense C

1. Angiv evt. andre navne på systemet:
2. Dato for ibrugtagning:
3. Startdato for oplysninger i systemet (hvor gamle er de ældste oplysninger i systemet?):
4. Dato hvor systemet går ud af brug/skæringsdato, hvor arkiveringsversionen laves:
5. Slutdato for oplysninger i systemet (dato for sidste oplysninger i systemet):
6. Har flere kommuner anvendt systemet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Hvis ja noteres alle kommuner, samt hvilken periode den enkelte kommune har benyttet systemet
7. Angiv registertype <input type="checkbox"/> Periodeopdelt register (f.eks. årgangsopdelt) <input type="checkbox"/> Akkumulerende (opsamlende) register <input type="checkbox"/> Register til brug for engangsundersøgelse



ODENSE KOMMUNE

Odense Stadsarkiv; Klosterbakken 2;5000 Odense C

8. Er data lagret i en relationel database?

Ja Nej

Hvis nej, hvilken type system er der da tale om?

9. Forslag til generel information

(I en arkiveringsversion skal indgå generel information, der skal beskrive systemet. Informationen skal være en hjælp når en fremtidig bruger, uden forudgående kendskab til systemet eller kommunens anvendelse af systemet, skal bruge det. Generel information kan f.eks. være en brugervejledning, journalplan, eventuelle blanketter, et notat, der beskriver systemets anvendelse og formål, skærmdumps, teknisk dokumentation af systemet, hvis systemet bruges i sammenhæng med en bestemt lovgivning, kan denne benyttes som generel information. Den afleverende forvaltning/afdeling bedes komme med forslag til generel information, samt så vidt som muligt medsende den).

	Findes	Vedlagt	Navn/beskrivelse
Instruks/brugervejledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Blanketter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Lovgivning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Teknisk dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Skærmdumps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Styrelsesvedtægt (relevant del)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Forretningsvedtægt (hvis relevant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Andet:



ODENSE KOMMUNE

Odense Stadsarkiv; Klosterbakken 2;5000 Odense C

10. Er der special-tilretninger i systemet direkte henvendt til forvaltningen/afdelingen?

(tal gerne med leverandør)

Ja Nej

Hvis ja, hvilke?

(vedlæg gerne yderligere beskrivelse)

11. Slettes der data i registret?

Ja Nej

Hvis ja, hvornår skal sletningen ske?