

Arkivering av nettprat

Formål

Sikre at arkivverdig korrespondanse blir journalført og arkivert i EDB Sak og Arkiv (heretter kalt ESA).

Omfang

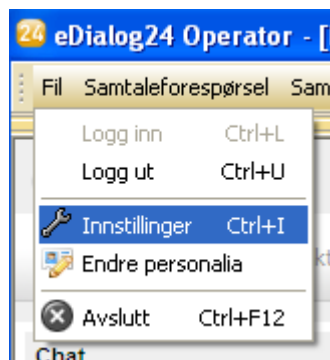
Omfatter alle brukere av programvaren eDialog24 (heretter kalt nettprat) i Trondheim kommune.

Bakgrunn

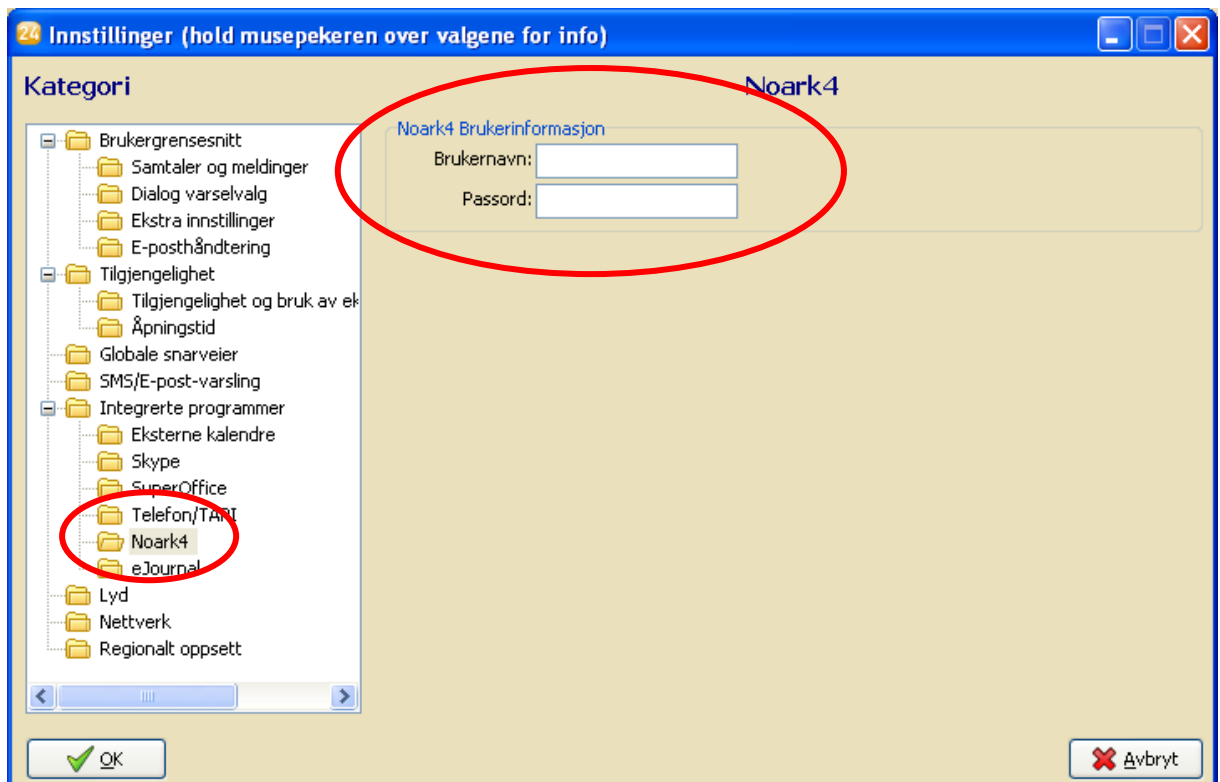
All nettprat, ved bruk av eDialog24, som etter Offentleglova § 4 regnes som saksdokument, dvs. er gjenstand for saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon, skal eksporteres til ESA for saksbehandling og/eller dokumentasjon, samt arkivering. Oppfylle krav i Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltingsforskriften) kap. 2.

For at eksport av en nettprat til ESA skal kunne fungere, må brukerens tilgang i ESA være definert fra eDialog24 på følgende måte (disse instillingene gjøres kun en gang):

- Velg fra menyen Fil – Innstillinger



- Velg i mappestrukturen under Kategori; Integrete programmer – Noark4
- Skriv inn brukernavn/ident og passord i ESA i feltene Noark4 Brukerinformasjon



- Klikk **OK**

Ansvar

Administrator i eDialog24:

- påser at kobling mot ESA blir opprettet for den enkelte operatør/saksbehandler

Operatør/saksbehandler:

- har ansvar for første gangs oppkobling mot ESA (se beskrivelse i pkt. bakgrunn)
- har ansvar for vurdering av om nettpraten er arkivverdig
- har ansvar for at nettpraten blir eksportert til ESA i eDialog24 fellessak eller egen eksisterende sak

Trondheim byarkiv:

- har ansvar for kvalitetssikring av nettprat som er eksportert til ESA i eDialog24 fellessak
- fordele arkivverdig nettprat til ny sak

Arbeidsbeskrivelse

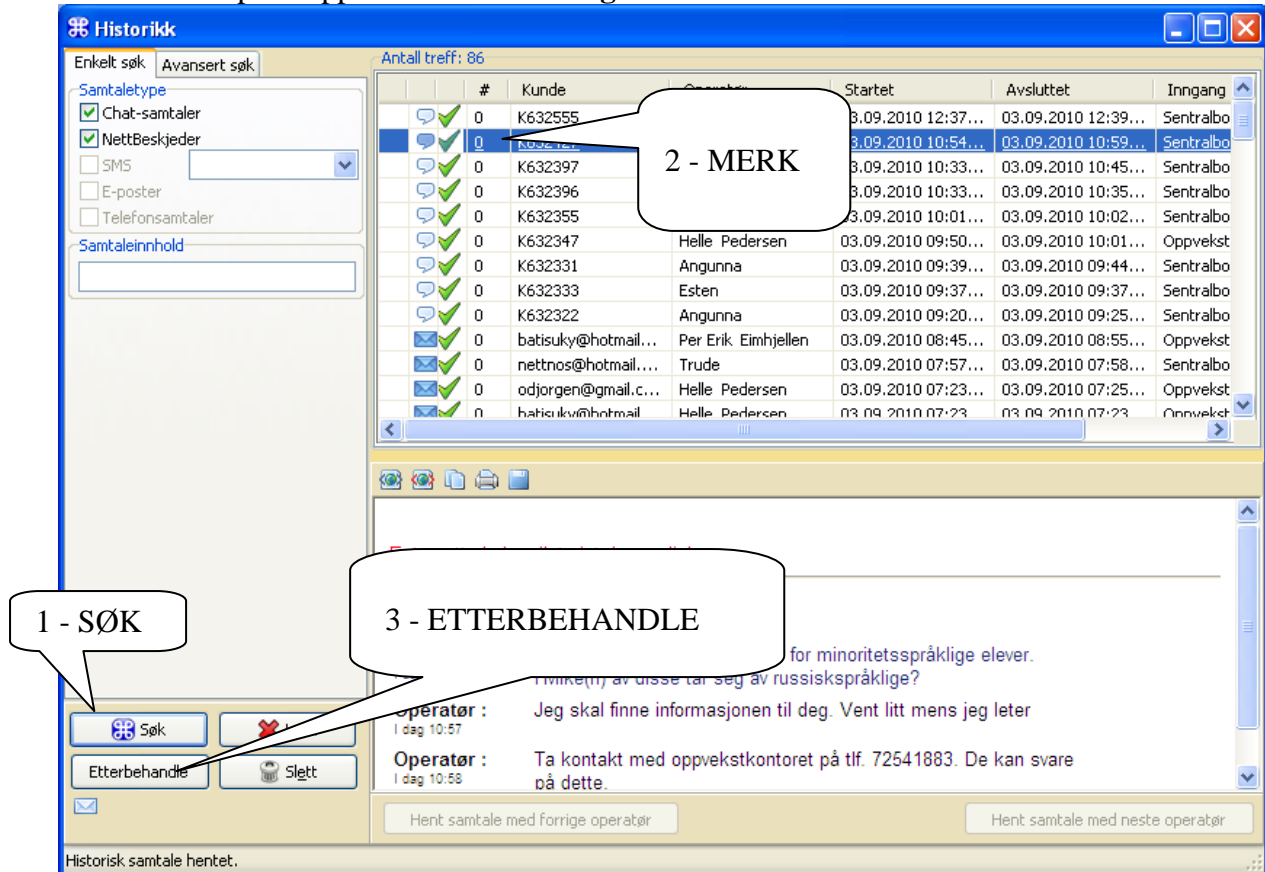
Når en nettprat er ferdig og vurdert som arkivverdig skal den eksporteres til ESA på følgende måte:

- avslutt nettpraten på vanlig måte slik at den blir lagt på Historikk

Fra hovedbildet i eDialog24

- **Velg** fra menyen **Verktøy – Historikk**
- **Søk** etter samtalen du ønsker å eksportere
- **Merk ønsket samtale** i oversikten over antall treff slik at den forhåndsvises

- **Klikk på knappen Etterbehandling**



Du kommer inn i bildet Etterbehandling

- **Klikk på knappen Eksportør til ESA**

Fyll inn feltene i bildet Eksport til ESA

Avsender

- skriv inn eksakt navn, adresse osv. Anonym avsender skal i utgangspunktet ikke arkiveres, med mindre det gjelder en varslings sak.

Mottaker

- skriv inn saksnummer på sak i ESA som nettpraten skal arkiveres i

Dersom det skal opprettes **ny sak** – skriv inn saksnummer for eDialog24 fellessak **12/2**, så vil arkivet sørge for journalføring i ny sak.

Dersom nettpraten skal arkiveres i **egen eksisterende sak** – skriv inn saknummer for saken

- klikk på knappen Hent sak
 - o kontroller sakstittel slik at du er sikker på at riktig saksnummer er innskrevet
- dersom du ikke kjenner saksnummeret kan du søke fra knappen Velg sak

Journal

- Skriv inn **Innhold**, dvs beskrivelse av nettpraten/overskrift
- Velg **Informasjonstype** edialog24
- Skriv inn **beskrivelse** av informasjonstype, dvs kortbeskrivelse/stikkord for nettpraten

- **klikk** på knappen **Start eksport**

Nettpraten er arkivert i ESA.

Kvalitetsikring av rutinen

Rutinen skal kvalitetssikres kontinuerlig av Trondheim byarkiv. Alle endringer skal logges.

Versjonshistorikk

Dato	Versjon	Sign	Endring
03.09.10	1.0	Kko	høring
27.09.10	1.0	Kko	Godkjent
03.05.12	1.1	Kko	Endring av saknr for fellessak