



Konvertering eller aflevering

Birgitte Vedel-Troelsen

Opbrud i systemportefølje

- Omsorgssystemer => Nexus eller Cura
- Klientsystemer => Nexus
- KMD Sag lukkes
- Systemskifte

Kan man konvertere?

To betingelser for konvertering:

1. Alle metadata om registrering og alle dokumenter overføres.
2. Fremtidige brugere stilles ikke ringere end i oprindelige fagsystem
3. Husk: slettefrister følger med data

Ad. 1) Alle data og dokumenter overføres

- I praksis: 1:1-overførsel.
- Oplysninger i selvstændige felter/tabeller skal overføres til selvstændige felter/tabeller.
 - Ikke samlede pdf-journaler.
 - Ingen oprydning og frasortering af f.eks. gamle lukkede sager, som ikke længere bruges.

Ad. 2) Ikke stilles ringere fremover

- Det skal være muligt at søge på de samme oplysninger, som man hidtil har kunnet.
- Dvs. ikke tilstrækkeligt med pdf-fil.
- Har man kunnet søge på medicinoplysning, skal man kunne det fremover (vil man typisk ikke kunne ved konvertering fra fagsystem til ESDH-system).

Ad. 3) Slettefrister følger med data

- Slettefrister, jf. persondataforordningen og jeres fortegnelser, følger med data – ikke systemer.
- Dvs. 5 år gamle data er fortsat 5 år gamle – selvom de er i et nyt system.
- Ved konvertering kan man hurtigt støde på en slettefrist i gamle data.
- Husk altid: arkivering før sletning (hvis data skal bevares).

Rigsarkivets anbefaling:

- Aflever data ved systemskifte.
- Krav, hvis ovenstående ikke kan overholdes.
- Hvis konvertering:
 - husk dokumentation af processen
 - konverteringsbeskrivelse 1:1

KMS Sag – lukke og slutaflevere

- 98 kommuner + UDK lukker KMD Sag
- Dvs. 99 slutafleveringer inden for kort tid
- Vil medføre ventetid.

Risiko ved ventetid

- Datatab – KMD garanterer, at det ikke vil ske.
- Videnstab – jeres ansvar.

Start allerede nu

- også selvom reel arkivering ligger 2-3 år ud i fremtiden

- Indsamle kontekstdokumentation
- Skriv notater om faktisk brug af systemet

De administrative rammer for systemets anvendelse

Lov om kommunernes styrelse

Styrelsesvedtægt

Forretningsorden

Beskrivelse af organisation og organisationsændringer i driftsperioden

Brugervejledninger og den faktiske brug af systemet

Dokumentkategorier (oversigt over dokumentkategorier)

KL-journalplanen 2007ff

KL-journalplanen -2006

Kommunens egenproduceret vejledningsmateriale

Notat om kommunens faktiske anvendelse af systemet

Spørgsmål?



www.digitalbevaring.dk