

För 7:e året

Arkivforum

Konferens 9-10 november 2011 - workshop 8 november - Hasselbacken, Stockholm

www.arkivforum.se

- Så skapar du säker långtidslagring anpassad efter er verksamhet
- Alternativa och kostnadseffektiva sätt att skapa ett e-arkiv med en begränsad budget
- Hur övergår du till den verksamhetsbaserade arkivredovisningen och hittar system som stödjer föreskrifterna



Speciellt inbjuden!

Mårten Stenius, projektchef, finska nationalarkivet

Så arbetar Finland med e-arkiv och långtidslagring - ta del av framgångsfaktorer och praktiska tips

Juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv



Workshop 8 november

Under ledning av **Cecilia Magnusson Sjöberg**, professor i Rättsinformatik, Stockholms universitet

Ordförande:

Caspar Almalander, projektledare Sambruk och it-arkivarie Eskilstuna kommun

Talare:

Lotteriinspektionen:

- Kathrin Karlsson-Lööw, registrator
- Catharina Wallenius, it och säkerhet

CSN:

- Roger Löfgren, verksarkivarie

E-delegationen:

- Claes Thagemark, kanslichef

Trafikverket:

- Daniel Bergström, projektledare
- Hans-Erik Holmström, funktionsansvarig

Institutet för Språk och folkminnen:

- Kaija Nyström, it-samordnare

Uppsala universitet:

- Jacob Håkansson, enhetschef
- Patrik Wallin, informationsarkitekt
- Håkan Svensson, universitetsarkivarie

Stadsbyggnadskontoret i Göteborg:

- William Försth, arkivchef (Årets Arkiv 2011)

Finska nationalarkivet:

- Mårten Stenius, projektchef

MSB:

- Michael Patrickson, utredare

Riksarkivet:

- Torbjörn Hörnfeldt, enhetschef

Regeringskansliet:

- Patrik Jakobsson, arkivarie

Visma Sirius:

- Fredrik Karlsson, teknikchef

Sahlgrenska universitetssjukhuset:

- Charlotta Tengbert, arkivchef

Samarbetspartners:



09.00 Registrering, kaffe och smörgås

09.30 Ordförande Caspar Almalander inleder konferensen

09.40 Senaste nytt om arbetet med ett gemensamt e-arkiv och e-diarium

- Nya föreskrifter inom e-handlingar - hur kommer det att påverka din organisation

Så implementerar du Riksarkivets föreskrifter om processororienterad arkivredovisning

- Praktiska erfarenheter från de myndigheter som gått i mål med processbaserad arkivredovisning - vad kan du lära dig utav dem?
- Hur identifierar och klassificerar du din verksamhets processer och utvecklar en enhetlig processhantering för att effektivisera verksamhetens informationshantering?

Torbjörn Hörnfeldt, enhetschef, Riksarkivet

PRAKTIKFALL: Finalist till Årets Arkiv 2011

10.25 Hur skapar du ett välorganiserat arkiv som är strukturerad enligt den verksamhetsbaserade arkivredovisningen

- Så effektiviserade Lotteriinspektionen sin dokument- och ärende hantering genom automatiserade system
- Hur kan du med små medel uppnå stora resultat och använda arkivet till att öka verksamhetsnyttan för hela organisationen
- Scanning och val av format – så gjorde vi för att underlätta långtidslagringen

Kathrin Karlsson Löow, registrator, Lotteriinspektionen

Catharina Wallenius, handläggare it och säkerhet, Lotteriinspektionen

11.00 Förmiddagskaffe

PRAKTIKFALL:

11.30 Skapandet och implementeringen av Sveriges mest omfattande e-arkiv

- Vad bör du tänka på för att lyckas med ett e-arkiv som är anpassad efter er verksamhet?
- Hur skapar du en informationsstruktur för en långsiktigt säker arkivering av digital information?
- Så lyckas du med kravställningen mot leverantörer

Daniel Bergström, projektledare, Trafikverket

Hans-Erik Holmström, funktionsansvarig arkiv samt delprojektledare

e-arkiv, Trafikverket

Trafikverket har ett e-arkiv som tjänst, som innefattar de viktigaste handlingarna i organisationen och då framförallt information från viktiga verksamhetsprocesser inom infrastrukturinvestering, upphandling samt ärendehantering.

PRAKTIKFALL:

12.15 Hur säkerställer du kraven för ett system för bevarande i ett befintligt system?

- Hur kan man i ett befintligt system säkerställa informationens trovärdighet, autenticitet och åtkomst över tid?
- Vad innebär överföring av till bevarande i det befintliga system enligt CSN:s synsätt?
- Vilka för- och nackdelar finns det med ett separat system för bevarande?

Roger Löfgren, verksamhetschef, CSN. Roger medverkade i referensgruppen för Riksarkivets förstudie om e-arkiv och e-diarium.

13.00 Lunch

PRAKTIKFALL:

14.00 Hur skapar du ett säkert e-arkiv/diarium för långtidslagring med en begränsad budget?

- Vilka lösningar finns det på marknaden och hur ska du förhålla dig till dem?
- När är det kostnadseffektivt att utveckla ett eget system?
- Vilka för- och nackdelar finns det med ett egen utvecklat system för e-arkiv/diarium?

Kajsa Nyström, it-samordnare, Institutet för språk och folkminnen. Institutet för språk och folkminnen har utvecklat ett eget e-arkiv/diarium för långtidslagring med filemaker som gick i drift maj 2011.

15.10 Eftermiddagskaffe

INTERNATIONELLT PRAKTIKFALL:

15.40 Skapandet av ett e-arkiv för det finska Nationalarkivet

- Så arbetar Finland med e-arkiv och långtidslagring - ta del av framgångsfaktorer och praktiska tips
- Så löste vi problematiken kring val av format och säkrade leveranserna till e-arkivet
- Idéer för hur du säkerställer förvaringen av materialet på ett tillförlitligt och datasäkert sätt i hundratals år

Mårten Stenius, projektchef, finska nationalarkivet

PRAKTIKFALL:

16.20 Avslut av etapp 2: Så lyckas du med ert system för bevarande och kravställningen mot leverantörer

- Så skapar du kravspecifikationer och strukturer för ert system för bevarande
- Hur hanterar du befintliga system och avställda system?
- Hur väljer du metadatastandard, filformat standard och ett system för elektroniskt bevarande?
- När är det lämpligt att skapa ett gemensamt e-arkiv tillsammans med andra myndigheter?
- Så lyckas du med kravställningen och upphandlingen mot leverantörer
- Hur inför du ett elektroniskt arkiv i din organisation

Caspar Almalander, projektledare Sambruks projektet "Elektroniskt bevarande" och it-arkivarie, Eskilstuna kommun

17.00 Cocktailmingel

- **passa på att nätverka med kollegor från hela landet**
-

Sagt om Arkivforum:

"Arkivforum innehöll en bra mix av olika ämnen och gav mycket matnyttig information, som vi kommer ha nytta av i vårt arbete. Konferensen var väldigt väl arrangerad!"

Ann-Kristin Lundberg, Arkivarie, MSB

"Arkivforum är ett lysande tillfälle till att träffa kollegor från hela landet på en nationell svensk arena. Arkivforum är ett mycket uppskattat och bra initiativ!"

William Försth, arkivchef, Göteborgs stadsbyggnadsarkiv

08.00 Morgonkaffe

08.30 Ordförande William Försth inleder andra konferensdagen

08.40 Ta del av den senaste utvecklingen inom e-förvaltning – E-delegationen presenterar sitt arbete

- Hur kommer e-förvaltningsarbetet fram till 2014 att påverka din organisation?

Claes Thagemark, kanslichef, E-delegationen

PRAKTIKFALL:

09.20 Så implementerar du ett e-arkiv för journaler

- Hur skapar du effektiva rutiner för att scanna och lagra dokument?
- Hur säkerställer du att verksamhetens alla dokument hela tiden är tillgängliga?
- Så kartlägger du praktiska nyttor för att säkerställa att du får ut den maximala verksamhetsnyttan från ert projekt.

Charlotta Tengbert, arkivchef, Sahlgrenska universitetssjukhuset

10.00 Förmiddagskaffe

PRAKTIKFALL:

10.30 Men hur får vi informationen till e-arkivet?

En praktisk vägledning i hur du undviker fallgropar och lyckas med:

- Förberedelse av avställning
- Urval av information
- Bearbetning av information (uppackning, filtrering, konvertering)
- Överföring av information till e-arkivet
- Felhantering och uttag av statistik
- Åtterrapporering till levererande systemet

Fredrik Karlsson, teknikchef, Visma Sirius

PRAKTIKFALL: Årets Arkiv 2011!

11.15 Hur sänker du kostnaderna och samtidigt ökar tillgängligheten av materialet i ditt arkiv?

- Så använder du den nya tekniken till din hjälp för att öka kundservicen
- Hur beräknar du kostnader och gör nyttokalkyler för en självservice terminal?
- Vad bör du tänka på för att lyckas med införandet?

William Försth, Arkivchef, Stadsbyggnadskontoret i Göteborg Stad

12.00 Lunch

PRAKTIKFALL:

13.00 Nyttomaximering i ljuset av ett konkret exempel – ta del av praktiska erfarenheter från Uppsala universitets dokument och ärendehanteringsprojekt

- Hur maximerar du verksamhetsnyttan vid övergången till digital informationsförvaltning?
- Hur säkerställer du sökbarheten och gör tekniska arkivuttag ur centrala system för e-arkivering?
- Arkivering i universitetsmiljö - vilka möjligheter finns det och vad måste du känna till för att undvika risker och problem?

Jacob Håkansson, enhetschef, Enheten för informationsförsörjning, registratur och arkiv, Uppsala universitet

Patrik Wallin, informationsarkitekt, Uppsala universitet

Håkan Svensson, universitetsarkivarie, Uppsala universitet

PRAKTIKFALL:

13.50 Så skapar du en hållbar strategi för er organisations medverkan i sociala medier

- Hur kan du använda sociala medier som ett redskap i kontakten med medborgarna?
- Vilka ramar och direktiv bör du förhålla dig inom för att säkerställa att er strategi håller – ta del av praktiska råd från Regeringskansliets arbete med sociala medier
- Vilka problem finns det och hur undviker du dem

Patrik Jakobsson, arkivarie, Regeringskansliet

14.30 Eftermiddagskaffe

PRAKTIKFALL:

15.00 Hur skapar du en effektiv elektronisk informationshantering med hjälp av molntjänster?

- Vilka fördelar respektive nackdelar finns det med att lägga ut hela eller delar av den elektroniska informationshanteringen till en utomstående part?
- Hur använder du molntjänster utan att kompromissa med säkerheten?
- Hur avgör du vilka delar av den elektroniska informationshanteringen som måste skötas internt för att behålla nödvändig kunskap inom organisationen och förbättra planeringsprocessen?
- Så krävställer du molntjänster mot leverantörer – ta del av praktiska tips

Michael Patrickson, utredare, MSB

16.00 Ordförande William Försth avslutar konferensen

Nästa Arkivforum:

28-29 mars 2012 på Grand Hotel

“5-års jubileum av Årets Arkiv”

Programmet hittar du på: www.arkivforum.se

Juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv

Många anser att juridiken gällande informationshanteringen är bland det svåraste i arbetet. Därför arrangerar Arkivforum workshopen där du kommer att få alla de verktyg du behöver för att kunna sköta din elektroniska kommunikation och dokumenthantering i enlighet med gällande juridiska krav.

Cecilia Magnusson Sjöberg kommer att gå igenom alla nyheter i lagstiftningen och den senaste rättsutvecklingen. Du får också möjlighet att diskutera och utbyta erfarenheter med kollegor, lära av varandras erfarenheter och ställa frågor till Cecilia.

Frågeställningar som avhandlas:

Nyheter i lagstiftningen gällande elektronisk dokumenthantering i e-förvaltningen

- Ta del av centrala regelverk och nyheter avseende offentlighet och sekretess
- Hur förhåller du dig till förändringar i förvaltningslagen?
- Hur påverkar de nya reglerna gällande hantering av säkerhetskopior ditt arbete?

Den senaste rättsutvecklingen kring e-post, SMS, chat och internetjänster

- Hur tolkar och tillämpar du bestämmelser om offentlighet, sekretess, arkivering och gallring?
- Vad finns det för risker juridiskt mellan de olika sätten att kommunicera?
- Vilka praktiska rutiner kan underlätta en balansering av bestämmelserna om arkivering och gallring?

Juridiken kring sociala medier – vilka skyldigheter har du som offentlig organisation?

- Var går gränsen mellan vad som definieras som allmänhändlingar och vad innebär det för dig vid behandling av information på internet?
- Vad finns det för riktlinjer som du bör följa?

Så PuL-säkrar du din verksamhet och anpassar dig till nyheter i lagstiftningen

- Vad innebär PuL i praktiken?
- Vilka intresseavvägningar är särskilt aktuella vid utvecklingen av e-tjänster och medverkan i sociala medier?

E-signaturer och säkerhetsjuridiska krav - vad bör du ta hänsyn till och vad innebär det i praktiken för din verksamhet?

- Hur skapar du säker dokumenthantering som uppfyller krav på integritetsskydd och sekretess?
- Hur utformar du e-signaturer som följer aktuell regelverk kring sekretesslag, elektroniska original, kopia och underskrift



Cecilia Magnusson Sjöberg,
Professor i rättsinformatik
vid Stockholms universitet

Schema över dagen:

08.30	Registrering, kaffe och smörgås	12.00	Lunch
09.00	Workshopen inleds	15.00	Eftermiddagskaffe
10.30	Förmiddagskaffe	16.30	Workshopen avslutas

Under senaste Arkivforum fick Cecilia det högsta betyget av alla föreläsarna, 4,44 av 5.0 möjliga. Sagt om Cecilia:

“Att lyssna på Cecilia var exakt det jag behövde. Kommer ha stor nytta av detta!”

“Mycket inspirerande och proffsig! Hon gör ett svårt ämne lättbegripligt. Kan varmt rekommendera Cecilia!”

Under dagen kommer Cecilia gå igenom alla de frågor du vill ha belysta och besvarade. Maila dem gärna i förväg till kundtjanst@kompetensinstitutet.se

Anmälan till Arkivforum

Anmäl dig till Arkivforum på:

www.arkivforum.se/anmalan

kundtjanst@kompetensinstitutet.se

Tel: 076-065 62 77

Konferens: 9-10 november 2011

Workshop: 8 november 2011

Konferenslokal:

Hasselbacken

Hazeliusbacken 20

Stockholm

Tel till konferensanläggningen: 08-517 343 07

Priser	Pris
Konferens & workshop	11980 kr
Konferens 9-10 nov	6990 kr
Workshop 8 nov	4990 kr

Konferensavgiften är exkl. moms och inkluderar lunch, kaffe och dokumentation.

Mängdrabatt vid fler än 2 bokningar:

Vi premierar tidiga bokningar samt om ni är flera från samma organisation som bokar plats samtidigt.

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så får person 3, 4, 5 osv 50% rabatt. Rabatterbjudandet kan inte kombineras med andra erbjudanden.

Boende i Stockholm

Vi rekommenderar Scandic Hasselbacken.

För bästa pris boka dig på: www.scandichotels.se

Tel: 08- 517 517 00

Avbokning & överlåtelse av deltagarplats

Du kan när som helst överlåta din plats till en kollega genom att informera Kompetensinstitutet. Mottar vi din skriftliga avbokning senast sju (7) dagar före konferensstart får du ett värdebrev på inbetalt belopp med avdrag för en administrativ kostnad på 500 kr exkl. moms. Värdebrevet är giltigt ett år från utfärdandet och kan utnyttjas av dig eller en kollega från din organisation på valfritt event/evenemang hos Kompetensinstitutet. Mottar vi din skriftliga avbokning mindre än sju (7) dagar före konferensstart utblir värdebrev eller ersättning. I det fall Kompetensinstitutet av någon anledning ställer in ett event/evenemang krediteras du 100% av det inbetalda beloppet i form av ett värdebrev. Du kan utnyttja värdebrevet på ett annat event/evenemang hos Kompetensinstitutet, inom ett år från det att eventet/evenemanget ställts in. I det fall Kompetensinstitutet av någon anledning skjuter upp ett event/ evenemang, och deltagaren inte kan eller vill närvara på det nya datumet, krediteras du 100% av det inbetalda beloppet i form av ett värdebrev.