
**KONVERTERING TIL
EPHORTE
SYSTEMDOKUMENTASJON**

Embete:
Basenavn:

BRUK AV DETTE DOKUMENTET:

1. Dokumentet fylles ut av den som var ansvarlig for basen.
2. Navn og dato på den person som har fylt ut skjemaene skal settes inn i tabellen Dokumentinformasjon i raden ”Skjema utfylt av”

Dokumentinformasjon

Versjon: 1.1	Offisiell	26.01.2007
Utarbeidet av:	Geir Harbak, HOSS	
Distribueres til:		
Verifisert av:		
Skjema utfylt av :	Dato/Sign.: Asbjørn Kristoffersen	02.11.2007

Endrings-/versjonshistorikk

Endret i versjonsnr.	Kapittel	Beskrivelse av endring	Dato/initialer:

INNHold

INNLEDNING	4
NOARK-3 BASE	5
ARKIV	6
DELARKIV OG ARKIVDELER	7
JOURNALENHET	8
ORDNINGSPRINSIPP / ARKIVNØKKEL	8
SEKUNDÆRkode	10
ADMINISTRATIVE ENHETER	10
PERSONER	11
INITIALER	11
AVSKRIVNINGSMÅTER	11
DATO	11
DOKTYPE	12
TILGANGSKODER	12
FELTET TILLEGG	13
FELTET KRYSSREFERANSE	13
FELTET PRESEDENS	14
FELTENE UTLÅNT-TIL OG ANTALL-DOK-UTLÅNT	15
FELTENE SAKSTITTEL OG DOKTITTEL	15

INNLEDNING

Dette dokumentet gjelder standardkonvertering til Ephorte

For å få best mulig kvalitet i en slik konvertering er vi avhengige av å få en del data på forhånd. En del felt i Ephorte har bakenforliggende tabeller som det gjøres oppslag i ved registrering, for eksempel datofeltene. Noen felt i NOARK-3 baser mangler denne funksjonaliteten, derfor oppstår det naturlig feil i disse ved registrering. Når vi konverterer vil disse feilene skape problemer.

Det er derfor nødvendig at man går gjennom basene og retter feil i disse feltene på forhånd. Nedenfor er det gjort oppmerksom på hvilke felt dette spesielt gjelder for, og hva man kan gjøre for å få rettet feilene.

NOARK-3 BASE

Disse spørsmålene gjelder generelt for installasjonen og bør/kan besvares av IT ansvarlig eller av systemansvarlig.

1. Hvilket type NOARK-3 system – (Modulink, JASS, Doculive, K2000 etc). *Modulink*

2. Hvilken versjon NOARK-3 systemet er basen? 3.5.2

Benyttes fulltekstdokumenter i basen? Nei

3. Hvis 2=Ja. Ligger eventuelle fulltekstdokumenter på filstruktur eller som blobber i databasen? (stryk det som ikke passer)

ARKIV

(her forstått som historisk database)

Fyll ut de tomme feltene med verdier fra NOARK-3 basen. Der slike verdier ikke finnes skriver dere likevel inn de verdiene dere vil ha, og noterer i kommentarfeltet.

	Forklarende tekst	Våre verdier fra NOARK-3	Kommentar
Historisk base	I Noark4 må arkivet ha en kortkode som identifiserer det	HiA -hist	Historisk arkivdatabase 01.08.1994 – 31.07.2007
Betegnelse	I Noark4 må arkivet ha et navn som identifiserer det	Høgskolen i Agder Historisk arkivdatabase	
Arkivskaper	Embetets navn	Høgskolen i Agder	
Fra dato	Startdato for basen	01.08.1994	
Til dato	Sluttdato for basen	31.07.2007	

DELARKIV OG ARKIVDELER

Konverteringsregel:

Delarkiv i NOARK-3 blir konvertert til arkivdeler i Ephorte.

Dersom dere ikke har delarkiver i NOARK-3 vil innholdet i historisk database legges inn i én arkivdel i Ephorte. Arkivdelens kortkode og navn vil ved konvertering bli det samme som Arkivets kortkode og navn.

Tabell: Delarkiver

Delarkiv	Navn
FA	Fellesadministrasjonen
PS	Personalseksjonen
LU	Kontor for lærerutdanning
HI	Avdeling for helse- og idrettsfag
TE	Avdeling for teknologi
HF	Avdeling for humanistiske fag
PE	Avdeling for pedagogikk
KF	Avdeling for kunstfag
ØS	Avdeling for økonomi- og samfunnsfag
RF	Avdeling for realfag

JOURNALENHET

Konverteringsregel:

I Noark-4 må alle brukere være tilknyttet en journalenhet. Dersom dere i NOARK-3 historisk base har brukt feltet Journalenhet henter vi verdiene derfra ved konvertering, dersom feltet ikke har vært i bruk setter vi inn verdien "JOUR"

Tabell: Journalenheter

Delarkiv	Navn	Journalenhet
FA	Bibliotektjenesten	BI
FA	Fellesadministrasjonen	FA
FA	IT-tjenesten	IT
FA	Studieseksjonen	ST
FA	Økonomiseksjonen	ØS
FA	Driftstjenesten	DR
LU	Kontor for lærerutdanning	LU
PS	Personalseksjonen	PS
HI	Avdeling for helse- og idrettsfag	HI
TE	Avdeling for teknologi	TE
HF	Avdeling for humanistiske fag	HF
PE	Avdeling for pedagogikk	PE
KF	Avdeling for kunstfag	KF
ØS	Avdeling for økonomi- og samfunnsfag	ØS
RF	Avdeling for realfag	RF

ORDNINGSPRINSIPP / ARKIVNØKKELE

Begrepet arkivnøkkel er i Noark-4 avløst av begrepet ordningsprinsipp, og arkivkode er erstattet med ordningsverdi. Et ordningsprinsipp behøver ikke være en arkivnøkkel, likesom en ordningsverdi ikke behøver å være en arkivkode. Ordningsprinsipp kan like gjerne være alfabet eller en nummerrekke som kommunenumrene for eksempel

Skriv inn her kortkode og navn på arkivnøkkel som ble brukt i NOARK-3 basen. Disse verdiene blir brukt som ordningsprinsipp 1 i Ephorte:

Kortkode	Betegnelse
ASH - hist	Arkivnøkkel for statlige høgschooler, historisk

Konverteringsregel:

For de historiske basene legges verdien i feltet Arkiv (=arkivkode) direkte over i feltet "Ordningsverdi" i Ephorte.

Sekundærkode

Feilretting:

*Sekundærkodefeltet i NOARK-3 er et tekstfelt uten kontroll mot bakenforliggende registre. Det kan derfor ha et varierende innhold. Dersom man vil gardere seg mot feil verdier kan dette bare gjøres ved at man foretar rettinger i basen FØR denne konverteres. Disse feilene er vanskelige å finne, den beste metoden er trolig å søke med * i feltet og se hva man får.*

Konverteringsregel:

Alt som ikke er arkivkoder vil bli oppfattet som sekundærkode = ordningsprinsipp 2.

Skriv inn hva dere ønsker at dette ordningsprinsippet skal hete

Ordningsprinsipp kortkode	Ordningsverdi

ADMINISTRATIVE ENHETER

Konverteringsregel:

Ved standardkonvertering vil disse bli konvertert slik de finnes i databasen. Dersom man ved konvertering finner saker registrert med kontor som ikke fins i kontortabellen, tilordnes slike kontor en dummyavdeling som kalles XX

Kontor som er definert i kontortabellen, men som mangler kobling til avdeling, kobles til dummyavdeling YY.

Tabell: oversikt over administrative enheter og kontorinndeling, <kunde>

Avdelings navn	Avdeling	Kontor	Kontorets navn
Fellesadministrasjonen	FA	BI	Bibliotektjenesten
Fellesadministrasjonen	FA	FA	Fellesadministrasjonen
Fellesadministrasjonen	FA	IT	IT-tjenesten
Fellesadministrasjonen	FA	ST	Studieseksjonen
Fellesadministrasjonen	FA	ØK	Økonomiseksjonen
Fellesadministrasjonen	FA	DR	Driftstjenesten
Personalseksjonen	PS	PS	Personalseksjonen
Kontor for lærerutdanning	LU	LU	Kontor for lærerutdanning
Lærerutdanningsledelsen	LU	LU	Lærerutdanningsledelsen
Avdeling for helse- og idrettsfag	HI	HI	Avdeling for helse- og idrettsfag
Avdeling for teknologi	TE	TE	Avdeling for teknologi

Avdeling for humanistiske fag	HF	HF	Avdeling for humanistiske fag
Avdeling for pedagogikk	PE	PE	Avdeling for pedagogikk
Avdeling for kunstfag	KF	KF	Avdeling for kunstfag
Avdeling for økonomi- og samfunnsfag	ØS	ØS	Avdeling for økonomi- og samfunnsfag
Avdeling for realfag	RF	RF	Avdeling for realfag

PERSONER

Initialer

Ved konvertering fra NOARK-3 blir personer knyttet til det kontoret de er registrert med. Opplysning om person kan hentes fra flere tabeller, og innarbeides i personregisteret. Personenes initialer vil derfor kunne variere dersom vedkommende har vært påført som saksbehandler for saker tilhørende forskjellige administrative enheter.

Eksempel Per Pedersen har initialer PPE og arbeider i Administrasjonskontoret som har kortkode ADM, men har tidligere vært ansatt i Personalkontoret som har kortkode PRS Etter konvertering vil han da bli plassert inn i flere administrative enheter. Dette forutsetter unike initialer i personregisteret.

Konverteringsregel:

Ved konvertering fra NOARK-3 blir personer knyttet til det kontoret de er registrert med, og kan derfor komme til å finnes i personregisteret med flere initialer.

Kommentar fra kunde:

AVSKRIVNINGSMÅTER

Konverteringsregel:

Dersom vi finner andre verdier i disse feltene enn de som er standard i NOARK-4, vil disse verdiene bli konvertert med beskrivelse "Konvertert avsk.måte".

Kommentar fra kunde:

DATO

Feilretting:

I alle datofelt kan det være kommet inn verdier som ikke er "standard datoverdier". Vi anbefaler kunden å søke gjennom disse feltene og rydde vekk mest mulig av slike feilkilder. Sett opp visning av datoformat til ÅÅÅÅMMDD på den PCen man bruker til denne gjennomgangen.

Kontroller at datofeltene ikke inneholder datoer med årstall tidligere enn 1900 (er sannsynligvis feil), eller frem i tiden for eksempel med årstall senere enn avsluttet år (også sannsynligvis feil).

Konverteringsregel:

Alle datoer som ikke svarer til korrekt format vil bli konvertert til 01.01. Saksår for saker og 01.01 jorunalår for dokumenter

Kommentar fra kunde:

DOKTYPE

Ephorte leveres med et sett standard dokumenttyper. Dokument-typer i Ephorte er I,U,N,X,S,Z og Y

Konverteringsregel:

I NOARK-3 skal bare dokumenttypene I,U,N og X finnes. Disse konverteres slik de er. Dersom andre koder finnes (oppstått ved feiltasting), vil disse bli konvertert til doktype X, slik at det ikke oppstår "feilaktige" restanser.

Kommentar fra kunde:

TILGANGSKODER

Ephorte leveres med et sett standard tilgangskoder. Tilgangskoder i Ephorte vil si det samme som graderingskode (U, F, P osv) i NOARK-3.

Disse er:

Kode	Betegnelse
11	Unntatt etter offentlighetsloven § 11
5	Unntatt etter offentlighetsloven § 5
5a	Unntatt etter offentlighetsloven § 5a
6	Unntatt etter offentlighetsloven § 6

B	Begrenset etter sikkerhetsinstruksen
F	Fortrolig etter beskyttelsesinstruksen
H	Hemmelig etter sikkerhetsinstruksen
K	Konfidensielt etter sikkerhetsinstruksen
KL	Klientsaker
P	Personalsaker
SF	Strengt fortrolig etter beskyttelsesinstruksen
XX	Midlertidig sperret

NB: Dersom man har tilgangskoder som sammenfaller med disse, men som betyr noe annet må man endre disse kodene i NOARK-3 på forhånd, før konvertering. Ellers vil betydning av koden forsvinne i konverteringen.

Kommentar fra kunde:

FELTET TILLEGG

Konverteringsregel:

Innhold i feltet legges i merknadsfeltet på JP i Ephorte.

Kommentar fra kunde:

FELTET KRYSSREFERANSE

Konverteringsregel:

Innhold i feltet legges i merknadsfeltet på saksnivå i Ephorte.

Kommentar fra kunde:

FELTET PRESEDENS

Konverteringsregel:

Tekst legges inn i presedens registret i Ephorte.

Kommentar fra kunde:

FELTENE UTLÅNT-TIL OG ANTALL-DOK-UTLÅNT

Konverteringsregel:

Innhold i feltene Utlånt SB, Utlånt kontor og Utlånt dato konverteres ikke.

Innhold i feltet Antall-dok-utlånt konverteres ikke.

Kommentar fra kunde:

FELTENE SAKSTITTEL OG DOKTITTEL

Feltene inneholder brutt tekst som kan gi forstyrrende tegn ved konvertering.

Konverteringsregel:

Tegn som gir brutt tekst fjernes i størst mulig utstrekning under konverteringen.

Kommentar fra kunde:

Sluttkommentar:

Høgskolen i Agder har ryddet og klargjort sakene i den utstrekning det har vært mulig.

Utlånte saker er hentet inn.

Basen er ryddet så langt våre ressurser har tillatt.

Alle saker er blitt avsluttet