



# Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS

## Skjema for elektronisk deponering

Ved elektronisk deponering skal dette skjemaet fyllast ut.  
Skjemaet skal følgje deponeringa (eitt skjema per system).

|                                  |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kommune:                         | Radøy kommune                                                                                                                                                   |
| Arkivskapar / eining:            | Radøy barnevernteneste                                                                                                                                          |
| Arkivdel / innhald:              | BV- Inngåande- og utgåande dokument, notat, journalar, planar, familietabellar og instanstabell                                                                 |
| Periode:                         | 01.03.07-31.12.2018                                                                                                                                             |
| Systemnamn, versjon:             | Acos barnevern, versjon nr. 6.7.5880                                                                                                                            |
| Systemleverandør:                | Acos AS                                                                                                                                                         |
| Uttreksstype:                    | Avleverast ubehandla. Ikkje kassasjonsbehandla. Noark4-kjerne                                                                                                   |
| Datatype (db/fil):               | Databasenamn: Barn5Radøy<br>Data blir lagra i felt, f.eks for namn, adresse, klassering m.v<br>Filtpar: Tif, Word,<br>Filstruktur: Sak-Journalpost-Dokument/fil |
| Filer knytta til deponeringa:    | Word- tekstdokument eller tif- fil, innskanna dokument                                                                                                          |
| Brukarnamn og passord:           | Database er beskytta med innlogging/brukarnamn og passord til aktuelle brukarar. Filer er ikkje beskytta utover dette.                                          |
| Dokumentasjon:                   | Systemdokumentasjon er å finne i Acos barnevern. Den er for stor til utskrift                                                                                   |
| Merknadar eller kommentarar:     |                                                                                                                                                                 |
| Namn på ansvarleg kontaktperson: | Anne Dahle Austrheim                                                                                                                                            |

Dato: 30.04.2019\_\_\_\_\_ Signatur: Anne Dahle Austrheim



# Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS

## Forklaring til felte

*Kommune* – namn på avleverande kommune

*Arkivskapar / eining* – namn på eining i kommunen der systemet har vore i bruk

*Arkivdel / innhald* – namn på arkivdel og beskriving av innhald i systemet

*Periode* – perioden systemet var i bruk

*Systemnamn, versjon* – fullt namn på system med versjonsnummer

*Systemleverandør* – namn på leverandør eller utviklar av systemet

*Uttrekkstype* – er datauttrekket gjort i henhold til generell metode, noark 4, noark 5 eller avleverast det ubehandla

*Datatype (db/fil)* – beskriving av korleis systemet lagrar data, namn og versjon på database eller beskriving av filstruktur

*Filer knytta til deponeringa* – beskriving av eventuelle filer som følgjer med deponeringa, t.d. tekstdokument eller bilete

*Brukarnamn og passord* – dersom database eller filer er beskytta med brukernavn og/eller passord må dette beskrivast her

*Dokumentasjon* – beskriving av eventuell dokumentasjon som følgjer med deponeringa, t.d. brukerdokumentasjon, systemdokumentasjon, på papir eller elektronisk

*Namn på ansvarleg kontaktperson* – namn på ansvarleg person for deponeringa

*Merknadar eller kommentarar* – bruk dette feltet for å utdype andre felt, eller legg til anna viktig informasjon