

Sådan svarer du på spørgsmål om it-systemer



Hvorfor er oplysningerne om it-systemer nødvendige?

Sikre at alle it-systemer er anmeldt til Rigsarkivet

Bruges i vurdering af bevaringsværdi, så det rigtige bliver bevaret for fremtiden

Sikre at alle systemer er bevaringsvurderet og evt. arkiveret, så I kan slette data, jf. GDPR

Hvad er I ansvarlige for?



- Har I it-systemer med data?
- Hvis I svarer nej, vil vi gerne vide, hvad I så gør med jeres data.

Findes data f.eks. på et fællesdrev eller i outlook?

E-post som ikke lægges i et it-system

Har I bevaringsværdig e-post, som ikke lægges i et it-system, som Rigsarkivet har bestemt skal arkiveres?

Dvs. materiale af betydning for dokumentation af jeres forvaltning/ressort.

I så fald, hvor lægger I mailsene?



Spørgsmål til it-systemer

Som udgangspunkt indberettes **ALLE** systemer

- It-systemnavn
- Alternativt it-systemnavn (f.eks. forkortelse)
- Ibrugtagningsdato
- Indeholder it-systemet dokumenter?
- Er systemet overtaget fra anden myndighed?
- Hvis Ja, hvilken
- Øvrige bemærkninger



Hvad skal ikke indberettes?

- Kun it-systemer som **indeholder data** og/eller **digitale dokumenter** skal indberettes.
- Rigsarkivet udarbejder en liste over systemer, som IKKE skal indberettes.
 - F.eks. Lokalebooking, bygningsdrift, hjælpesystemer til økonomistyring, bibliotekssystemer.

Generelt gælder, at hvis systemet er en del af myndighedens fagområde SKAL indberettes.

Standard for beskrivelse af it-systemer

- Anvendes Standard for beskrivelse af it-systemer kan indberettes herfra.



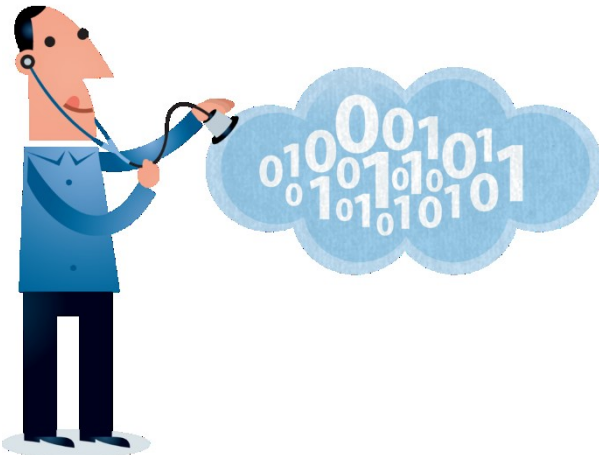
Ny teknologi

Formål: afdække ny teknologi, så Rigsarkivet kan planlægge, hvordan vi kan bevare det fremover.

Overordnede spørgsmål:

Anvendes følgende i jeres it-systemer:

- Geodata
- CAD
- Cloudbaserede løsninger
- Kunstig intelligens/maskinlæring



Forskningsdata

- Er I dataansvarlige for forskning udført af jeres myndighed?
- Er i dataansvarlige for forskning udarbejdet af andre?
- JA/NEJ-spørgsmål, men angiv kontaktperson.



Spørgsmål

