



Felles/sector	<b>Kap.</b>	Punkt:
<b>VSA – Noark 5-godkjendarkivkjerner for Visma Profil Visma Familia Vimsa Velferd</b>	<b>VSA - arkivkjerne</b>	Side 1 av 1
<b>Utgåve nr: 1</b>	Godkjent av: Arkivleiar	Dato:

**Føremål:** Sikre forsvarleg elektronisk arkivering for fagsystem i sikker sone.

**Ansvar for prosedyren: Arkivleiar**

<b>Kva</b>	<b>Kven - Roller</b>
1.VSArkiv vert starta via ein link i arbeidflata der programma ligg.. Alle som skal bruke VSArkiv skal tildelast rolle som styrer rettane ein får i VSArkiv.	Systemansvarleg (arkivleiar) tildeler eller endrar rollar.1
2.Arkivleiar kontrollerer ein gong i veka at arkivering går fint.	Arkivleier
3.Liste over moglege feila arkivering vert skrive ut frå aktuelt fagsystem. Feil skal rettast frå fagsystem.	Systemansvarleg for aktuelt fagsystem eller den som har tildelt rolla.
4.Ved feilregistrering eller feil i arkivering – skal arkivet kontaktast, slik at vi får kontrollere at feil er retta i VSA	Systemansvar eller den som har tildelt rolle

**Referanser (Lovgrunnlag m.m.): arkivlova og arkivplanen for Giske kommune**

<b>GISKE KOMMUNE</b>	<b>Kvalitetssystem</b>	<b>Helse - omsorg - sosial</b>	<b>VSArkivkjerne - prosedyre</b>
----------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------------