

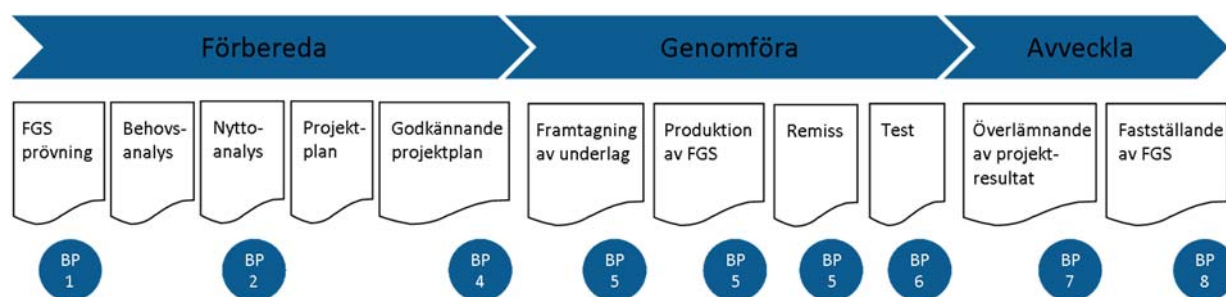


Riksarkivet

Att ta fram en FGS

Jan Aspenfjäll

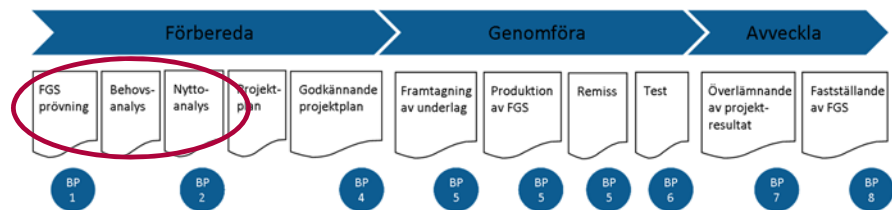
FGS projekt



Riksarkivet

Förbereda

- Förfrågan om en FGS för en viss informationstyp och ett gemensamt utbytesformat.
- Informationstypen efterfrågas av flera aktörer, det vill säga det finns ett behov av ett utbytesformat för den informationstypen.
- Det finns en nytta av utbytesformatet.



Förfrågan

- Finns detta redan?
 - Eller går det att använda någon befintlig?
- Finns detta som initiativ?
- Finns det förfrågningar om denna informationstyp?

Behovsanalys

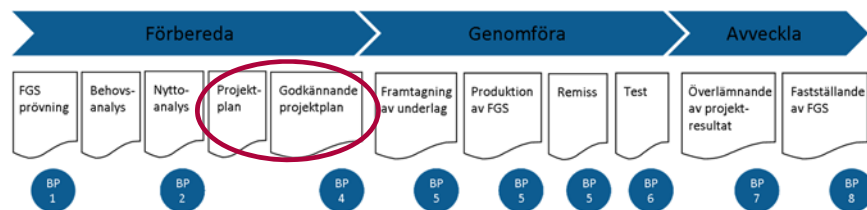
- Finns det ett generellt behov av informationstypen
- Vad är det för behov som uppfylls?
 - Vad krävs för att uppfylla de behovet?
 - Hur ser behovet ut i dag och hur kommer behovet att se ut i framtiden?
- För vilka finns behovet?
- För vad finns behovet?
 - Överföring
 - Typ av överföring
 - Arkivering

Nyttoanalys

- Vad blir skillnaden mot i dag?
- Internt
 - Hur påverkar denna FGS det interna flödet och vilka vinster görs med FGSen?
- Externt
 - Vilka påverkas av denna FGS och hur påverkas dessa?
- Är det värt att ta fram en FGS?

Förbereda

- Projektplanen godkänns av förvaltningsrådets ordförande
- Säkrade resurser
 - Personal
 - Ekonomi



Projektplan

- Projektplan/projektdirektiv
 - Personal
 - Informationstyps kunniga
 - Informationsansvariga/arkivarier
 - Tekniker
 - Ekonomi
 - Tidplan
 - Referensgrupp
 - Styrgrupp

Godkännande projektplan

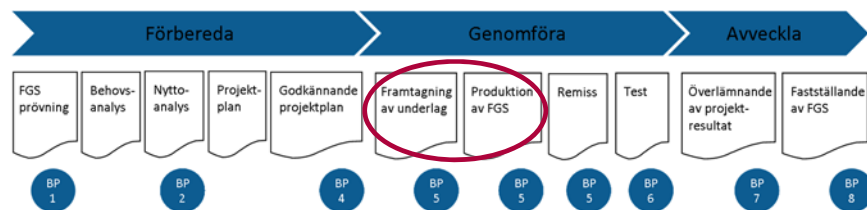
- Fastslås av Riksarkivarien
 - Organisation som står för ansökan blir färdledare för framtagande av informationstypen
 - Alla som är intresserade av att medverka vid framtagandet av informationstypen kommer att hänvisas till kontaktperson för projektet

Programvaror

- Ingen utveckling av verktyg
 - Programvaror eller annat
- Utvecklingsprojekten kan ta fram verktyg
 - Support och allt runt om måste projektet själv hantera

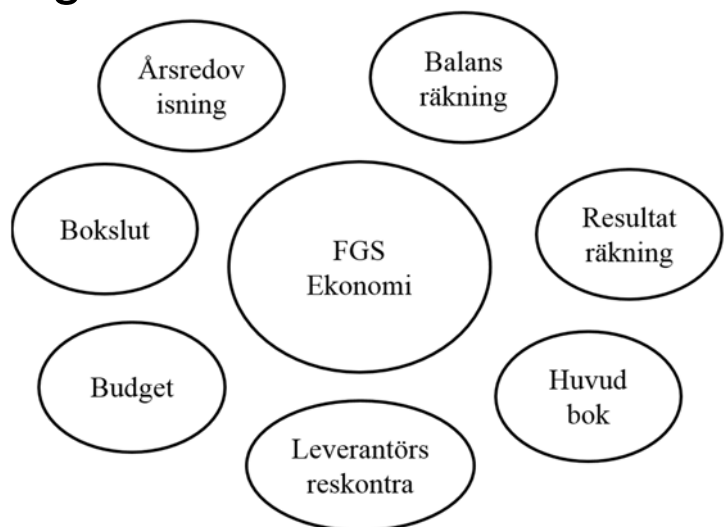
Genomföra

- Genomförandet är inte FGS funktionen aktiv i annat än i styrgruppen och som rådgivare.



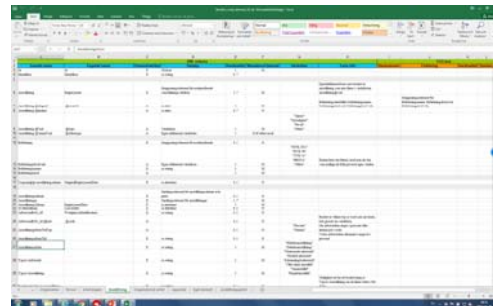
Framtagning av underlag

- Definiera informationstypen
 - Beskriv det tematiska området
 - Vad ska ingå i FGS:en?
 - Använd en terminologi som är passande för området
 - Finns ingen skapa en som alla kan godta
 - Håll den generell
 - Är den en del av en familj?
 - Hur ska den förhålla sig mot övriga i FGS familjen?

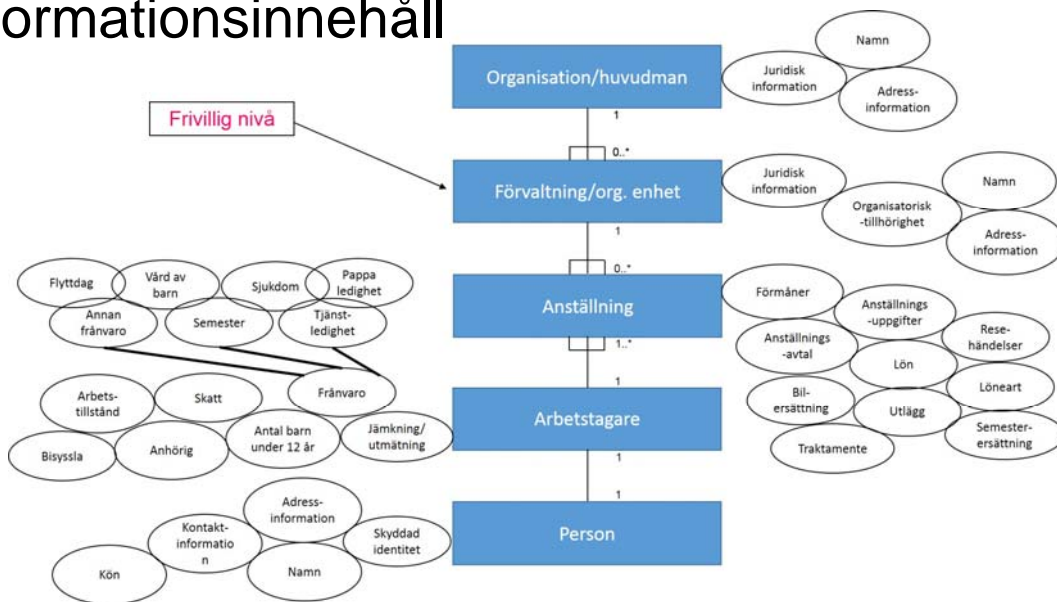


Framtagning av underlag

- Hitta informationen
 - Vilken information finns för denna informationstyp?
 - Vilken information är generell för denna informationstyp?
 - Kommun
 - Landsting
 - Statliga
 - Privata



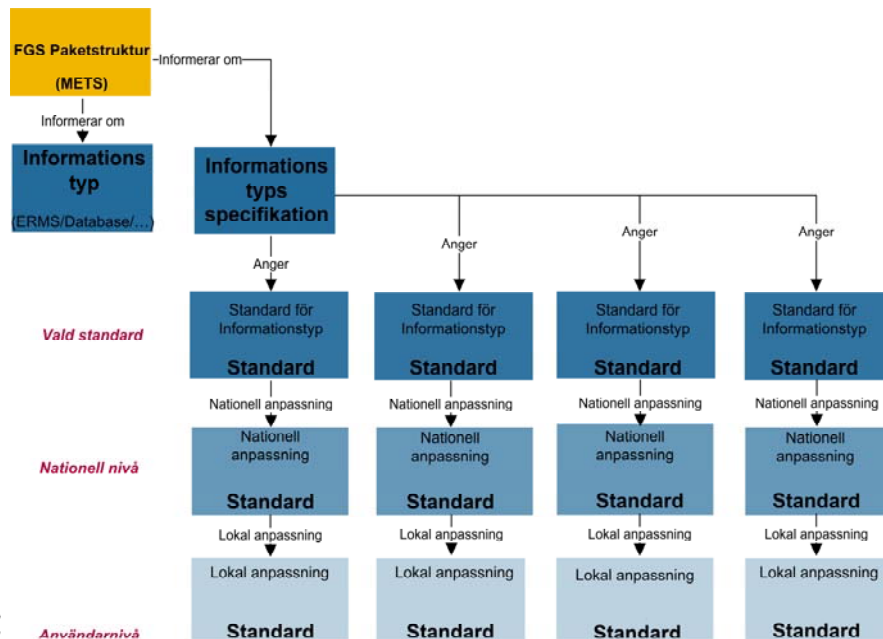
Informationsinnehåll



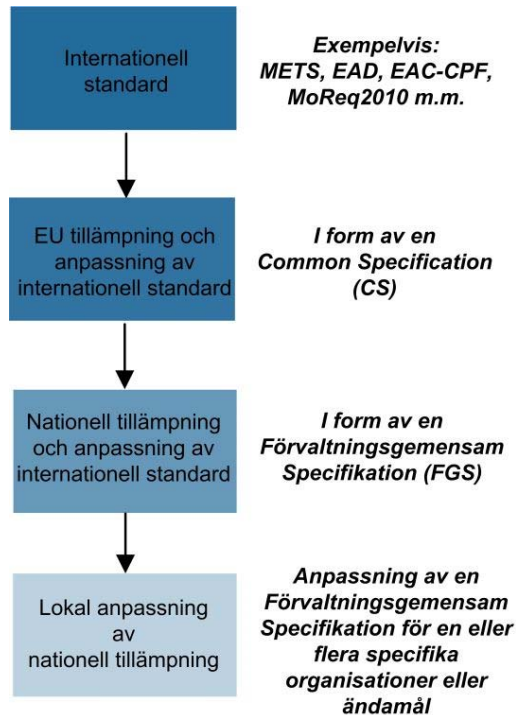
Standarder

- Ska så långt det är möjligt referera till andra självständiga och frivilliga internationella standarder.
- Det ska vara möjligt att göra särskilda anpassningar av standarden för att passa den svenska förvaltningens behov.

Standarder



EU och FGS:er



17

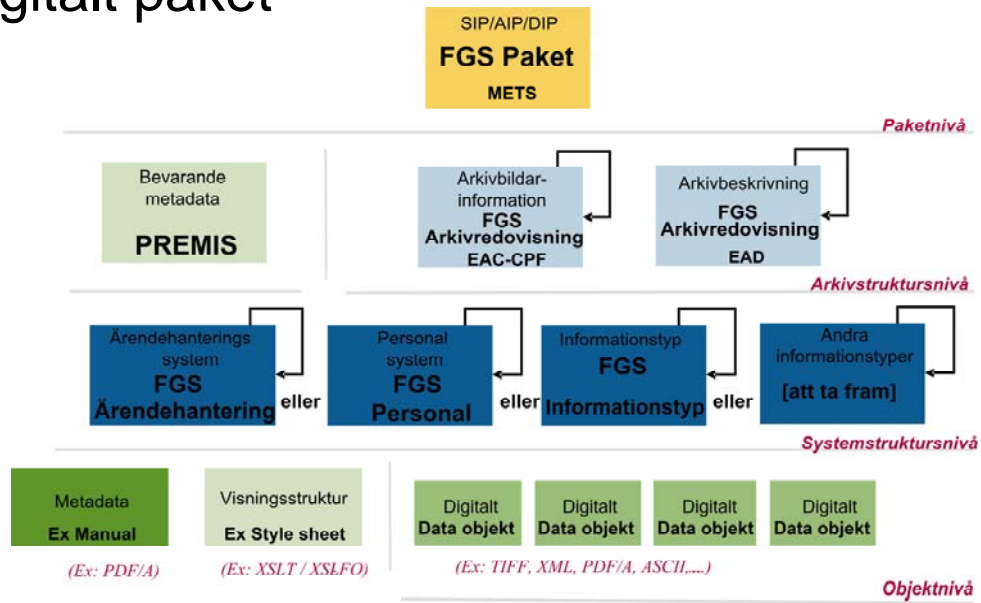
Anpassningar

- Ge möjlighet till utökningar både genom
 - Enskilda element
 - Scheman
- Möjlighet att reglera frivilliga element till obligatoriska
 - Inte bryta mot standarden!
- Ge möjlighet där det kan finnas behov!
- Anpassningar bör göras via Schematron och så lite som möjligt i XML-schema eller regeluppsättningen!

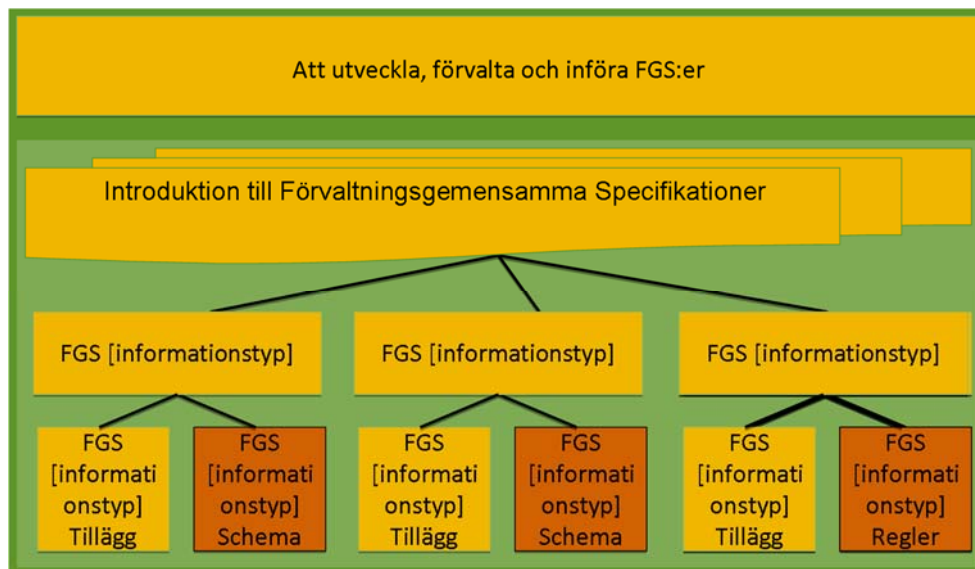


18

Ett digitalt paket



Dokumentöversikt

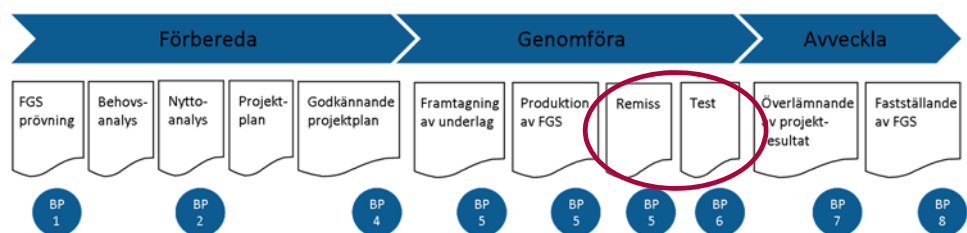


FGS dokument

- **Introduktioner till Förvaltningsgemensamma specifikationer** är de inledande dokumenten som alla bör läsa. Introduktionerna består av en del som är gemensam för samtliga informationstyper samt av en introduktion för respektive informationstyp.
- **FGS-[informationstyp]** är en teknisk beskrivning respektive informationstyp och här finns bland annat alla element och specifika regler som rör den specifika informationstypen.
- **FGS-[informationstyp] Tillägg** är ett dokument med tekniska tillägg som behöver göras utan att de påverkar själva FGS:en, detta kan till exempel vara förändringar i värdelistor.
- **FGS-[informationstyp] Schema** respektive **FGS-[informationstyp] Regler** är den regeluppsättning oftast i form av XML-schema som varje informationstyp valideras mot. Här finns bland annat regler och tillåtna värden. En regeluppsättning för vilka element och attribut som kan användas i en XML-fil.

FGS remiss & test

- Remiss och test måste omfatta samtliga intressenter.
 - Statliga myndigheter
 - Kommuner
 - Landsting
 - Leverantörer



Remiss

- Ska vara öppen att besvara för alla
 - Nedladdning via FGS funktionens hemsida
 - Sprida budskapet via nyhetsbrev & vår hemsida
- Det finns en process för remisshantering



Testmetodik

- Det finns en testmetodik
- Det finns mallar till metodiken



Testmetodik avseende kvalitetssäkring av förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS)

Innehåll

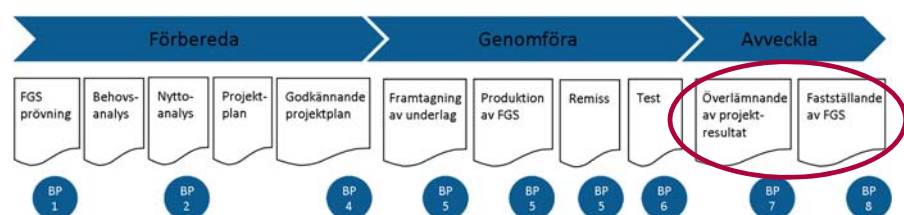
- Inledning 2
- Målgrupp - organisationer och roller som ska använda testmetodiken..... 2
- Förutsättningar för tillförlitlig kvalitetssäkring 3
- Kvalitetssäkra FGS – steg för steg..... 4
 - 1. Planera test..... 4
 - 2. Genomföra test..... 5
 - 3. Avsluta test 5
- Bilagor..... 6
 - Bilaga 1a Testplan..... 6
 - Bilaga 1b Överenskommelse om testtagande 6
 - Bilaga 2 Testfall..... 6
 - Bilaga 3 Testrapport 6
 - Bilaga 4 Testprotokoll 6

Test

- Tester ska göras av organisationer som inte har varit med i arbetsgruppen.
- Testerna bör vara fullskaliga
- Det bör finnas två olika exempel
 - Från olika användare och/eller användare med olika ändamål för användandet av FGS:en
- Testerna ska ge svar på:
 - Att FGS:en fungerar tekniskt
 - Att endast de nödvändiga elementen & attributen är med
 - Att det finns tillräckliga möjligheter för att göra sin anpassning

Avveckling

- Avveckling gäller inte själva projektet
- Vad krävs för att detta ska kunna fastslås och övertas av förvaltningsorganisationen.



Godkännande av projektresultat

- Slutrapport med bilagor
- Regeluppsättning bestående av till exempel XML-schema/scheman
- FGS-[informationstyp] dokument
- FGS-[informationstyp] tillägg dokument
- Två exempel
- Text till introduktionsdokumentet
- Illustrationer i ett redigerbart format och
- Eventuellt tillkommande leverabler enligt projektbeskrivningen

Fastställande av FGS

- Tas upp i förvaltningsrådet
- Beslutas av Riksarkivarien

 Närvarande: Karin Åström [lko](#)
 Peter Sivertall

 Riksarkivarie
[Aydclaingschef](#)

Beslut angående fastställande av FGS Arkivredovisning (verksamhetsbaserad)

Beslutas härmed att fastställa nedanstående FGS-dokumenten:

- FGS Arkivredovisning (Verksamhetsbaserad)
Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS) för Verksamhetsbaserad arkivredovisning
- FGS Arkivredovisning (Verksamhetsbaserad) tillägg
Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS) för arkivredovisning
- FGS Arkivredovisning (Verksamhetsbaserad) tillhörande XML:
 - XML-scheman

Dokumenten ingår i revisionscykel enligt planering inom FGS funktionen.

Besluts i enlighet med förslaget.

 Karin Åström [lko](#)

 Delges: Insidan
 Externa webben
 E-post lista för information angående FGS:er