

INTEGRER, INTEGRER, INTEGRER

Hvorfor skal ingeniører, selgere, saksbehandlere og andre jobbe som arkivarer? Når vi allikevel vet at de har annet å gjøre? Svaret er at arkiveringen skjer automatisk i de arbeidsprosessene den ansatte ellers utfører. Dette gjøres med "sømløs" integrasjon mellom fagsystemer og nye dokument- /arkivsystemer.

Skrevet av kunnskapsgartner Leif H. Mathisen
© Kunnskapsgartnerne AS 2004

Arkiv er for alle

Tidligere var det bare arkivarene som brukte arkiv- og dokumentbehandlingssystemene. Det var deres profesjon. I stadig økende grad blir informasjon og dokumentasjon sett på som virksomhetsressurser som skal brukes, gjenbrukes og deles. Arkivsystemene er utviklet til arkiv- og saksbehandlingssystemer. De er tatt i bruk av saksbehandlere og fagpersonell for arkivering og gjenfinning.

Denne tendensen går imidlertid altfor langsomt, og med god grunn: disse systemene har primært vært utviklet av og for arkivarer.

Metoden med manuelt å registrere inn i arkivsystemer (journaler) alle dokumenter med en mengde metadata, og valg av riktig arkivnøkkel, har tradisjonelt vært arkivarenes oppgaver. Nye elektroniske kommunikasjonsformer (e-post, sms, elektroniske dokumenter og andre), elektroniske fagsystemer og en enorm økning i antall dokumenter som skal behandles, gjør at denne måten å arbeide på må endres drastisk. 80 % av all informasjon som benyttes av virksomhetene er i dag ustrukturert. Hvis en ønsker gjenfinning og styring – hvilket man vil - også på denne viktige kunnskapsressursen med gammeldags metoder, trengs et enormt antall arkivarer. Det er åpenbart urealistisk. Andre metoder må derfor tas i bruk.

Det er ikke bare å lære opp andre profesjoner til å overta arkivarenes oppgaver med registrering av dokumentene de selv produserer eller mottar direkte – når skal en da få tid til de egentlige oppgavene?

Svaret er enkelt. Nye elektroniske systemer har langt flere muligheter for gjenfinning med OCR-løsninger, fri- og fulltekst søking, eventuelt kombinert med søking i metadata. Metadataene kan i større grad legges inn automatisk fra fagsystemer, eller ved å "arve" slike data fra den mappen de lagres i.

Fagfolk jobber i fagsystem

For å oppnå høyere gevinster fra å investere i et moderne arkiv- og saksbehandlingssystem vil det være fornuftig å se hvordan virksomheten kan integrere arkivsystemet sitt med andre fagsystemer. Ved å bruke det mest sentrale og gjennomgående systemet som et "fyrstårn" som andre systemer må navigere etter og forholde seg til. Dvs. at ansatte som produserer, henter opp og

redigerer dokumenter – og det er faktisk de aller, aller fleste ansatte - kan gjøre dette i selve fagsystemet mens alle dokumentene lagres i et felles arkivsystem i stedet for på forskjellige filservere. Dermed oppnår de ansatte økt brukervennlighet og forenkling for seg, mens de formelle arkiveringskravene blir ivaretatt mer eller mindre automatisk.

Til dokumentproduksjonen har man gjerne maler og standardbrev som hentes frem fra systemet som den enkelte benytter (vanligvis en tekstbehandler). Ved å benytte virksomhetens arkivsystem som "fellesbank" for alle dokumenter, kan en ha et sentralt lager for alle maler, skjemaer og standardbrev som kan benyttes av så vel vanlig tekstbehandling og fagsystem. En sparer da problemene med å ha oversikt over forskjellige versjoner, og å huske å legge nye maler inn i alle fagsystemer manuelt. Filosofien blir: én kilde – mange bruksområder.

Dokumenter som produseres av fagsystemene arkiveres automatisk til riktig plass i arkivsystemet. F.eks. kan en i større prosjektorganisasjoner etablere egne elektroniske prosjektarkiver hvor relevante maler ligger på plass i en struktur allerede ved oppstart av prosjektet. For større byggeprosjekter har en beregnet at en kan spare 2-3 ukers arbeid i etableringsfasen av prosjektet ved å kombinere arkivsystemet med fagsystemene.

Stikkordet er integrasjon. Noen organisasjoner har klart det. En av de mest kjente er Plan og Bygningsetaten i Oslo som har kommet langt i tenkning og gjennomføring av integrerte løsninger. Andre eksempler er internettbutikker hvor produktdokumentasjon, regnskapsbilag, pakksedler o.a. produseres og arkiveres automatisk. Offentlige skjemaer, ansettelsesdokumenter etc. er etter hvert integrerte moduler i enkelte arkivsystem. Foreløpig er de fleste systemløsningene kommet svært kort.

Arkivarene MÅ se mulighetene

Vår erfaring er at arkivarene må lete frem disse muligheter til å utnytte eksisterende arkivsystem for at virksomheten de jobber i bedre kan lykkes med å nå sine mål. De må være pådrivere til at arkivene utnyttes som kunnskapsbanker og samtidig forbedres i kvalitet av innhold og omfang. Hvis ikke finner fagansatte frem til løsninger som passer i deres jobbsituasjon.

Uten arkivet. Uten arkivarene.