

Long-Term Archive

Ställ av dina gamla system,
inte dina resurser.



Long-Term Archive



Formpipe.

Innehåll.

Varför investera i Long-Term Archive?	4
Säkerhet i en digital tidsålder.....	4
Bevara ordningen	5
4 Skäl till varför digital arkivering är viktigt.....	5
Det digitala arvets betydelse	6
Så fungerar Long-Term Archive	7
Effektiv hantering och säker lagring av data.....	7
Implementering av Long-Term Archive	8
Vi är med dig hela vägen.....	8
Sundsvalls kommun	10
Vill du veta mer?	11
Kontakta oss för att se hur vi kan hjälpa dig.....	11

**Läs mer om hur
e-arkivering hjälper
verksamheter att
gå från analogt till
digitalt, och hur du
kan ta samma kliv.**



Bevara ordningen.

4 Skäl till varför digital arkivering är viktigt

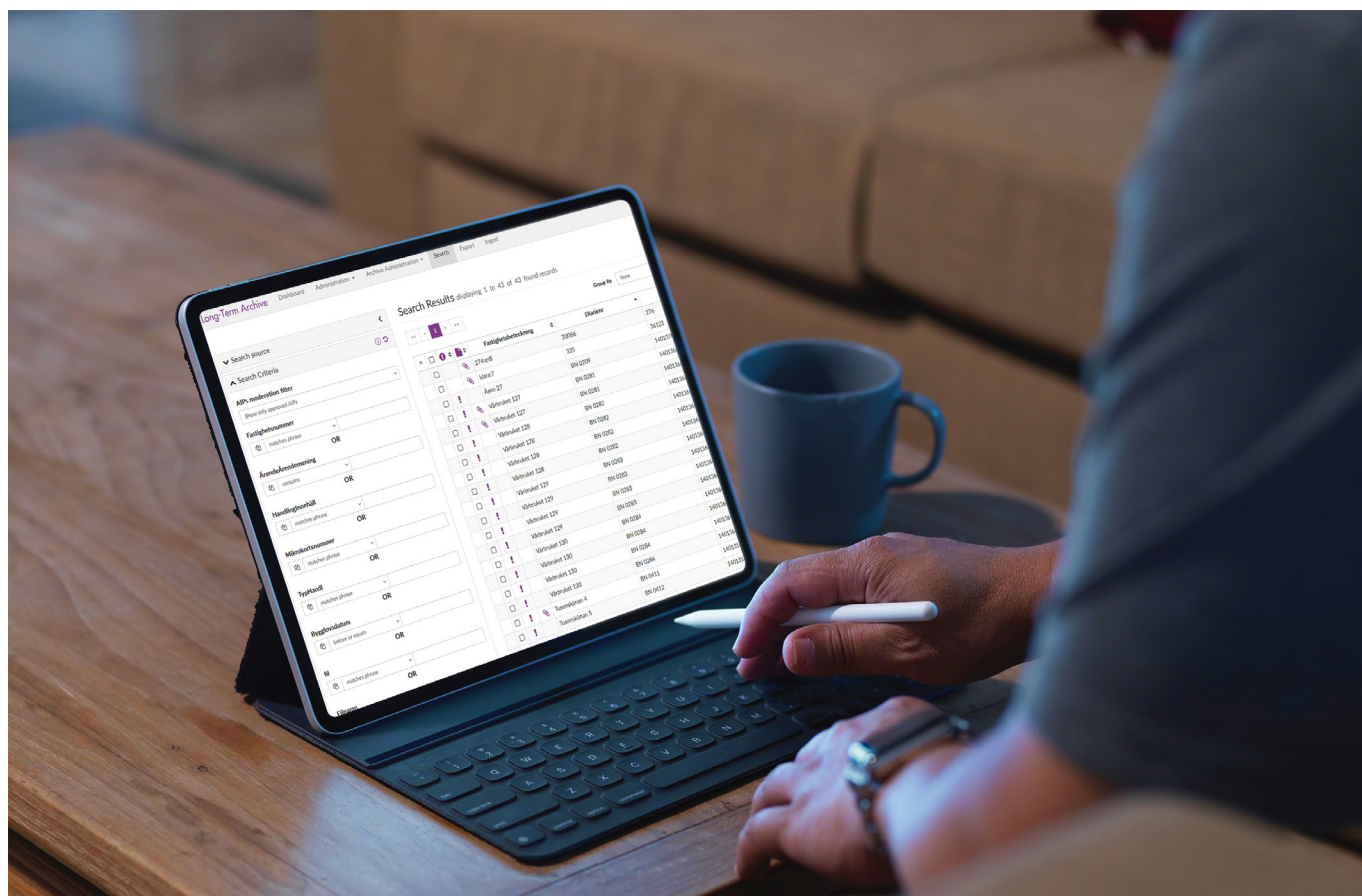
Long-Term Archive erbjuder en lättanvänd och säker plattform för lagring av digitala filer. Vårt system, byggt med den senaste tekniken, garanterar att din data är säker och tillgänglig långt in i framtiden, oavsett tekniska förändringar. Här är fyra skäl till varför digital arkivering är fördelaktigt.

1. Plats- och kostnadsbesparingar: Digital arkivering eliminerar behovet av fysisk lagring, vilket minskar kostnader för bl.a. papper och bläck.

2. Tillgänglighet och sökbarhet – Med digital arkivering kan du få tillgång till dina dokument när som helst, vilket förbättrar arbetsflödet och effektiviteten.

3. Förbättrat dataskydd och bevarande – Genom robusta säkerhetsåtgärder så skyddas din data mot förlust och obehörig åtkomst.

4. Ökat samarbete och delning – Digital arkivering underlättar samarbete genom att göra dokument lättillgängliga för behöriga användare.





Det digitala arvets betydelse.

Det digitala arvet inom offentliga organisationer refererar till de samlade digitala tillgångar och system som har ackumulerats över tid. Detta inkluderar både nuvarande och föråldrade IT-system, data och digitala dokument. Hanteringen av detta arv är avgörande för att säkerställa effektivitet, säkerhet och kontinuitet inom organisationerna, något som **DIGG** belyser.

Vad avser digital arkivering i sammanhanget så är följande punkter avgörande att ha i åtanke:

Dataskydd och integritet: Offentliga organisationer måste säkerställa att all hantering av personuppgifter sker i enlighet med GDPR och andra dataskyddslagar. Detta innebär bl.a. att man måste skydda individers integritet genom att implementera säkra lagringslösningar och tydliga processer för dataåtkomst och korrigerings.

Informationssäkerhet: Det är kritiskt att vidta åtgärd för att skydda mot obehörig åtkomst och cyberattacker. Regelbundna säkerhetsgranskningar och uppdateringar av system är nödvändiga för att säkerställa att arkiverad data är skyddad mot potentiella hot.

Långsiktig arkivering och bevarande: Myndigheter måste följa lagar och riktlinjer för att säkerställa att digital information bevaras på ett sätt som garanterar dess tillgänglighet och läsbarhet över tid. Detta innefattar användningen av standardiserade format och tekniker för att undvika teknisk föråldring.

Effektiv resurshantering: Genom att optimera resurshanteringen kan offentliga organisationer minska kostnaderna för underhåll av föråldrade system och istället investera i moderna, effektiva teknologiska lösningar. Detta bidrar till en långsiktig hållbarhet och förbättrad servicekvalitet.

Genom att fokusera på dessa nyckelaspekter tillsammans med Long-Term Archive, kan offentliga organisationer hantera sitt digitala arv på ett sätt som säkerställer effektivitet, säkerhet och långsiktig hållbarhet. För all framtid.



Så fungerar Long-Term Archive.

Effektiv hantering och säker lagring av data

Long-Term Archive fungerar som en avancerad lösning för datalagring, utformad för att säkerställa att din information är strukturerad, säker och lättillgänglig.

Innan själva arbetet från Long-Term Archive kan starta så krävs det ett förarbete från verksamheten med att samla och sortera utvald data. Det innebär att insamling och organisering av all digital information behöver utföras, från offentlig handling till fotografier. Genom att kategorisera data systematiskt underlättas hanteringen och åtkomsten längre fram.

En översikt hur Long-Term Archive fungerar:

1. Säker Lagring: Efter sortering lagras data på ett framtidssäkert sätt, i ett digitalt arkiv. Endast behöriga användare har tillgång till informationen, vilket skyddar den mot obehörig åtkomst.

2. Kontinuerlig övervakning: Systemet övervakar ständigt datans integritet och säkerhet. Det anpassar sig även till teknologiska förändringar, vilket garanterar att lagringslösningen alltid är uppdaterad och effektiv.

3. Enkel åtkomst: Med en kraftfull sökfunktion kan användare snabbt hitta och få tillgång till specifika filer, oavsett hur gamla de är. Detta gör hanteringen av data både snabb, smidig och effektiv.

4. Efterlevnad av regelverk: Long-Term Archive ger rätt förutsättningar när det kommer till uppsättning av lagringsprocesser, så att verksamheten kan följa aktuella lagar och regelverk, vilket är särskilt viktigt för hantering av känsliga dokument som personuppgifter och företagskontrakt.

Long-Term Archive erbjuder skräddarsydda lösningar för att möta dina specifika krav. Oavsett om du behöver kraftfulla sökfunktioner eller säker lagring, kan vi anpassa vårt system för att passa din organisation. En pålitlig partner för datalagring, alltid redo att skydda och organisera din information på bästa möjliga sätt.

Implementering av Long-Term Archive.

Vi är med dig hela vägen

Implementeringsprocessen är en noggrann och metodisk procedur där varje steg måste utföras med precision för att säkerställa att det slutliga systemet är stabilt och funktionellt. Här är en genomgång av hur processen går till:

01

Steg 1

Förstudie: Bedöm behov och utveckla en detaljerad plan för implementeringen.

02

Steg 2

Mappning: Strukturera och kategorisera all data för en smidig övergång.

03

Steg 3

Gallring: Eliminera överflödig information för att optimera systemets prestanda.

04

Steg 4

Exportera: Förbered data för överföring genom att säkerställa korrekt format och integritet.

05

Steg 5

Utför tester för att verifiera att dataöverföringen är korrekt och att systemet fungerar som avsett.

06

Steg 6

Leverans: Migrera data till det nya systemet och verifiera fullständig och korrekt överföring.

07

Steg 7

Godkännande: Genomför en slutlig granskning och ge godkännande när systemet är på plats.

08

Steg 8

Efter arkivering: Slutför processen, dokumentera den nya systemstrukturen och säkerställ att allt är i ordning.

Genom att följa dessa steg ser du till att ditt digitala arkiv är välorganiserat och säkert, från början till slut. Detta tillvägagångssätt garanterar en strukturerad och effektiv hantering av ditt digitala arkiv.

"E-arkiv är en lösning som samtliga verksamheter har ett stort behov av. Alla system behöver någon gång arkiveras."

SUNDSVALLS KOMMUN



Sundsvalls kommun.

”Arkivet bidrar till det bättre för Sundsvallsborna”

Sundsvalls kommun har verkligen tagit täten när det gäller digitalisering i offentlig sektor i Sverige, och är till och med knipit titeln som Sveriges Digitaliseringskommun 2022!

Ett nyckelelement i deras digitala agenda är Formpipes smarta system Long-Term Archive. Detta arkiveringssystem spelar en stor roll i hur kommunen hanterar och gör sitt digitala arv tillgängligt för både anställda och Sundsvallsborna själva.

Tack vare Long-Term Archive har Sundsvall en mer hållbar infrastruktur som stöds av en plattformsberoende API. Detta innebär mer flexibilitet och lättare åtkomst till arkiverad data. Målet? Att boosta kommunens digitala mognad och effektivisera hur viktig information hanteras och bevaras.

Sundsvalls kommun jobbar ständigt med att förbättra sitt system för digital arkivering, vilket gör livet lättare för invånarna och smidigare för kommunens egna processer.

Emelie Holmlund, sektionschef för strategi och styrning i Sundsvalls kommun, lyfter fram arkivets betydelse:

”För oss är arkivet en otroligt viktig del då det bidrar till det bättre för Sundsvallsborna. Det rör sig till exempel om deras ärenden och bygglovshandlingar, en viktig dörr in i varje medborgares förflutna och framtid tillsammans med kommunen”.

Vill du läsa mer om hur Sundsvalls kommun jobbar med Long-Term Archive? Då kan du enkelt scanna QR-koden nedan:



Vill du veta mer?

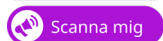
Kontakta oss för att se hur vi kan hjälpa dig

Är du nyfiken på hur Long-Term Archive kan hjälpa dig i din organisation, är du varmt välkommen att kontakta vår expert på området, Erik Lindgren via:

erik.lindgren@formpipe.com

+46765257716

Följ oss på LinkedIn!





Tel. +46 855 529 060
E-mail. info.se@formpipe.com
Sveavägen 168
113 46 Stockholm
Sverige



Formpipe.