

# Air Nyhetsbrev 4/2021

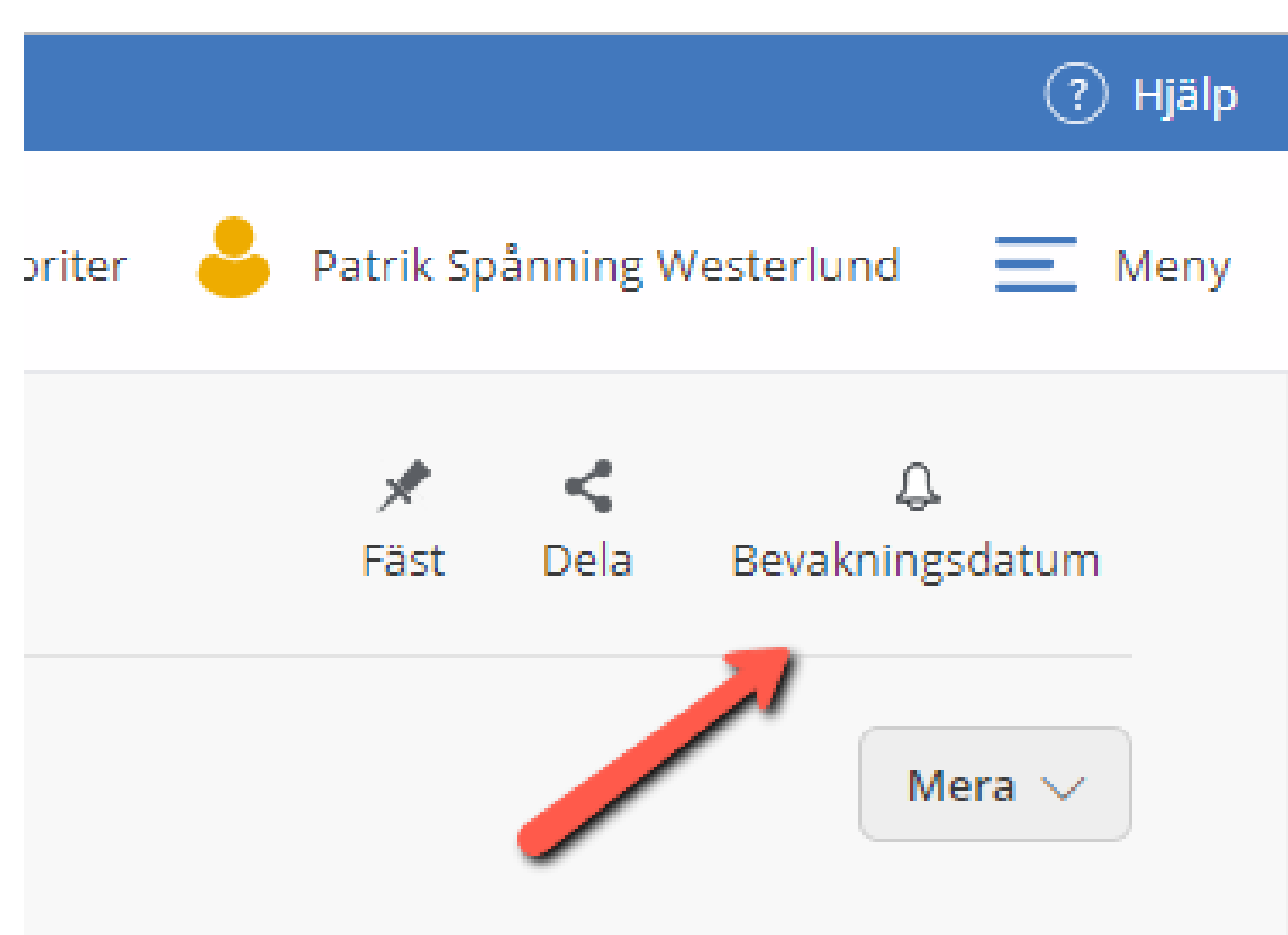
## Enheten för arkiv, informationshantering och registratur

### NYBÖRJARUTBILDNING I PUBLIC 360

Med anledning av uppgraderingen av Public 360 hölls ingen nybörjarutbildning under våren, men nu finns datum för höstens utbildningstillfälle. Utbildningen kommer att ske digitalt, och äga rum under två dagar, den 14 och 16 december, båda dagarna mellan 10.00 och 14.00.

Anmälan sker till [patrik.spanning.westerlund@slu.se](mailto:patrik.spanning.westerlund@slu.se)

Obs! att deltagande i hela kursen förutsätter att man är med båda dagarna.



Här skapar du bevakningar. Knappen finns både på ärenden och dokument. När du skapar en bevakning är du själv förvald som ansvarig, tänk på att ändra till den som ska ha mailet.

Utbildningen riktar sig till er som är nya i RA-rollen, men ni som vill ha repetition är också välkomna att anmäla er. Tänk dock på att utgångspunkten är att man är nybörjare i Public 360.



"Classroom M212" by barbourians is licensed with CC BY-SA 2.0. To view a copy of this license, visit <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/>

### NU KAN BEVAKNINGAR NOTIFIERAS

Efter uppgraderingen av Public 360 finns nu en möjlighet att skapa bevakningar, som genererar ett mail till den person som är satt som ansvarig för bevakningen. Mailet skickas under natten det datum som är valt som bevakningsdatum, så tänk på att datum kan behöva sättas några dagar innan den deadline man vill bevaka.

### NY MEDARBETARE

Den 1 oktober började Daniel Reese som ny arkivarie vid Air. Daniel kommer framför allt att arbeta med e-arkivfrågor. Han kommer närmast från en anställning som arkivarie vid Forsmarks Kraftgrupp AB. En utförligare presentation kommer i nästa nummer.

### FUNKTIONSBREVLÅDA FÖR ARKIVET

Air har nu en ny funktionsbrevlåda för frågor som rör arkiv: [arkiv@slu.se](mailto:arkiv@slu.se). Om du vill begära handlingar från centralarkivet, har frågor om arkivering och e-arkiv, eller undrar om möjligheten att leverera till CA så är det den e-posten du ska använda.

### BYTA SPRÅK I P360

Tidigare kunde man ändra inställningarna i Public 360 för att växla mellan svenska och engelska. I den nya versionen så följer P360 inställningarna för språk i webbläsaren. Hur man växlar språk beror alltså på vilken webbläsare man använder. Språkbytet påverkar gränssnittet i P360, men inte text i t.ex. ärendemening eller kommentar.

#### Personalen på Air:

<b>Christina Nyberg</b>	<b>Mats Karlsson</b>	<b>Karl Pettersson</b>	<b>Daniel Reese</b>	<b>Maria Sjölund</b>	<b>Patrik Spänning Westerlund</b>
Huvudregistrator <a href="mailto:registrator@slu.se">registrator@slu.se</a>	Arkivarie	Arkivarie	Arkivarie	Arkivarie	Arkivarie



## UTBLICK ÖVER INFORMATIONSHANTERINGEN FRÅN DEN MOBILA STATIONEN ÅR 2021

av Renata Arovelius

Som en nybliven pensionär och med en fot på ca 20% kvar till slutet av året har jag intagit den privilegierade positionen att med lite distans titta på informationshanteringen.

Mycket har hänt sedan slutet av 80-talet, det årtionde då jag inledde min yrkesbana som arkivarie på Riksarkivet, för att sedan "gå ut till fält" och utveckla informationshanteringen på vårt excellenta universitet.

I ett ganska tidigt skede såg jag att förutsättningar för en effektiv hantering inte fanns på plats. Det fanns flera anledningar till det:

- Den formella regleringen hade många brister och gav lite stöd i det praktiska arbetet.
- Ett samlat grepp om informationshanteringen och -förvaltningen fanns inte och en överblick var inte möjlig.
- Välutformade verktyg till stöd för hanteringen fanns inte på plats.
- SLU:s arkivbildare, institutioner och motsv. hade inte de resurser som krävdes för att ta hand om informationshanteringen.
- Förståelsen för detta område var, med små undantag, marginell.

I min vision över hur en förändring vore möjlig och hur jag skulle vilja utforma detta administrativa stöd fanns tre punkter:

- Stöd för hantering av informationens hela livscykel – från klassificering, registrering, processåtgärder, arkivering, bevarande och tillgängliggörande.
- Lämpliga verktyg för att tillgodose informationens hela livscykel.
- Övergång till elektronisk hantering – digitala handlingar och digitalt bevarande.

Snart 27 år senare gläds jag åt att visionen är på plats och blev en verklighet. Även om det har tagit sin "lilla" tid, så har SLU idag:

- Ett välfungerande centralt och lokalt stöd för informationshanteringen.
- En lämplig implementering av ett modernt verktyg för hanteringen, Public 360.
- En lämplig implementering av stöd för digitalt bevarande och redovisning - DSpace/ Archivematica, snart integrerat med Atom.

Den tidigare så pappersintensiva hanteringen ersätts allt mer med digitala handlingar. Elektroniska signaturer är möjliga och användningen utvecklas kontinuerligt, elektroniska arbetsflöden som snart kommer att omfatta också e-arkivering likaså.

Tillvaro som pensionär är med denna bild bara trevlig :-)) och bekräftar igen det som sagts tidigare av andra och som jag citerar gärna:

*"Om något förtjänar att utföras, förtjänar det också att utföras väl!"*

Ni alla har en mycket stor del i att SLU:s informationshantering och -förvaltning nämns så ofta som ett mycket gott exempel på lyckade tillämpningar, väl strukturerad organisation och god framförhållning där omvärldsbevakning och moderna metoder är självklara.

Tack så jättemycket och lycka till framöver!

*/Renata Arovelius*

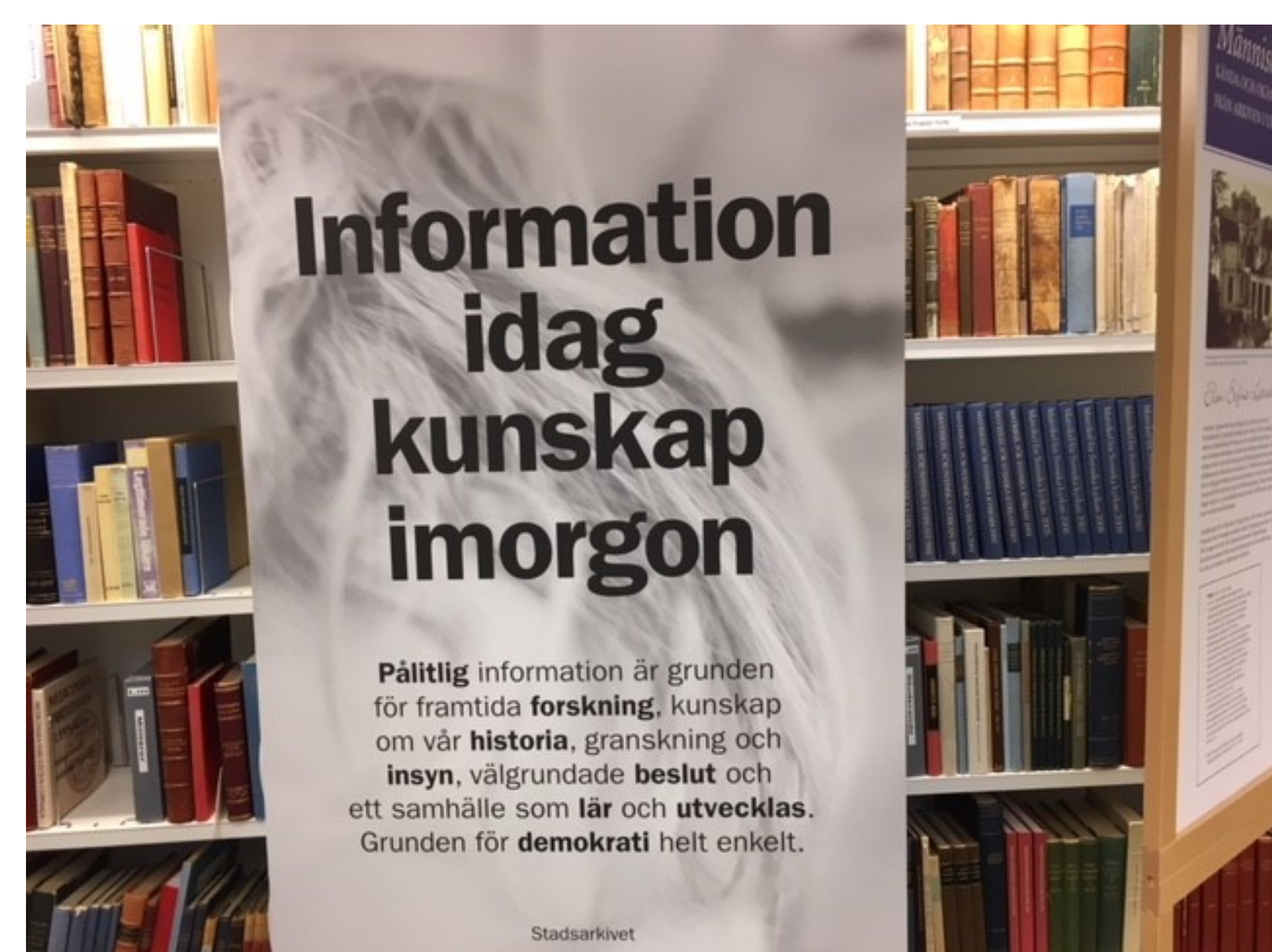


Foto: Stadsarkivet



Ansvarig för nyhetsbrevet  
Patrik Spänning  
Westerlund  
[patrik.spanning.westerlund@slu.se](mailto:patrik.spanning.westerlund@slu.se)  
Ankn: 1028



## DATA MANAGEMENT SUPPORT (DMS) – STÖDFUNKTION FÖR DATAHANTERING INOM SLU

*Får du frågor om arkivering och publicering av forsknings- och miljöanalysdata? Ska du registrera data i Public 360 men är osäker på hur? Vad ska du göra med institutionens datahanteringsplaner?*

Vi som jobbar på Data Management Support (DMS) stöder SLU:s medarbetare i att hantera data från forskning och miljöanalys så att de blir användbara och tillgängliga över tid. Dessa data utgör som huvudregel allmän handling och omfattas av krav på registrering, arkivering och utlämning.

Forsknings- och miljöanalysdata ska också, i den mån det går, göras öppet tillgängliga på internet, exempelvis via Svensk Nationell Datatjänst som SLU är med och driver.

Ofta upprättar verksamheterna datahanteringsplaner för att underlätta tillämpandet av god hantering av data under projektets gång och för att säkra data för eftervärlden.

Du som har RA-rollen kan bidra till god datahantering inom din institution t.ex. genom att se till att datasamlingar och datahanteringsplaner registreras. Till din hjälp finns rutin-beskrivningen Datahantering för RA-rollen (SLU.bibul.2021.2.1.1.IÄ-8).

Inom DMS, som organisatoriskt tillhör biblioteket, finns blandade kompetenser och representanter från flera områden, bland annat från Air. Vi samarbetar även med Juridik, IT, Grants Office m.fl. Tveka inte att kontakta oss på DMS på [dms@slu.se](mailto:dms@slu.se) ifall du har frågor!

Besök också gärna DMS webbsida och läs mer om datahantering.

## INTEGRATION REACHMEE



Startsida

Nytt projekt +

Ett projekt har påbörjats för att integrera SLU:s rekryterings-system Reachmee med Public 360, så att information om lediga anställningar, ansökningar och andra handlingar i rekryterings-ärenden automatiskt överförs mellan systemen.

## LÄNKAR TILL GAMLA P360

I samband med uppgraderingen av Public 360 så ändrades adressen till systemet, vilket innebar att alla länkar till gamla P360 upphörde att fungera. <https://p360prod2-1.slu.se> ersattes av <https://public.slu.se>

De länkar till kontrakt som lagts in i UBW har sedan tidigare ändrats, så att de ska peka på den nya adressen till Public 360. Nu har IT-avdelningen också skapat en funktion för att styra om från den gamla versionen till den nya, så skulle det finnas länkar till gamla P360 på t.ex. medarbetarwebben så borde man nu automatiskt skickas vidare till nya P360. I framtiden kommer detta problem inte att uppkomma, då den nya adressen inte hänvisar till servernamnet.



Medarbetarna som jobbar för DMS.  
Bildkälla: <https://www.slu.se/site/bibliotek/publicera-och-analysera/arkivering-och-publicering-av-forskningsdata/dcu/>





Ansvarig för nyhetsbrevet  
Patrik Spänning  
Westerlund  
[patrik.spanning.westerlund@slu.se](mailto:patrik.spanning.westerlund@slu.se)  
Ankn: 1028




## NYHETER I PUBLIC 360

Public 360 har under hösten uppgraderats till version 5.8, vilket innebär att systemet har fått ett helt nytt gränssnitt, och att vi inte längre är beroende av att använda Internet Explorer som webbläsare för full funktionalitet. Istället så rekommenderas ni nu att använda någon annan webbläsare, t.ex. Microsoft Edge eller Google Chrome.

 Historik  Favoriter

Historik och favoriter finns nu samlad i två knappar, och sedan väljer man om man om det är ärenden, dokument eller annat man vill se. Sökvägar till protokoll finns nu samlade under Favoriter > Dokument.

SLU ID syns numera i översiktsvyn för ärenden, så det finns inte längre något behov av att växla till den detaljerade vyn.

 Ärendereferenser (\*)  
Visa ärendereferenserna kopplade till ärendet

Korsreferenser till andra ärenden ligger som en egen ruta i översiktsvyn. En \* markerar att det finns referenser, annars visas där 0.

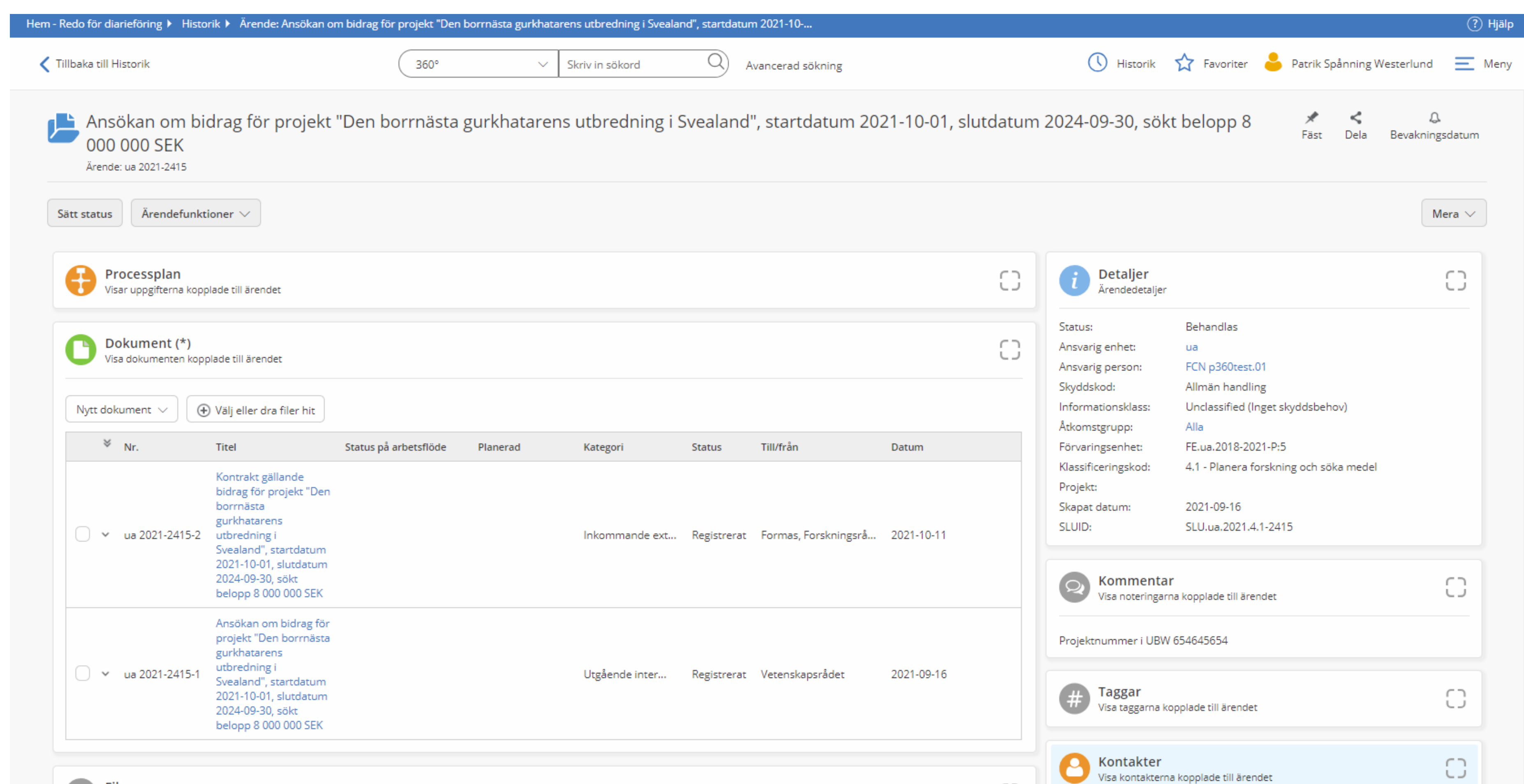
Ni måste numera alltid koppla upp er via VPN för att komma åt Public 360 om ni arbetar på distans. En del har också fått problem med att en inloggningsruta kommer upp när ni startar Public 360. Det beror på en inställning på datorn, och inte på systemet i sig. Hör av er om ni vill ha en instruktion hur ni ändrar inställningen.

I uppgraderingen tillkom nya fält för förvaringsenhet. De är ifyllda med Public 360 som förvald förvaringsenhet. Om handlingarna hanteras helt elektroniskt så behöver ni inte ändra det, däremot behöver värdet i fältet "Sparat på papper/media" ändras till Nej.

Skulle delar av ärendet vara på papper och andra elektroniska, s.k. hybridakter, så är förvaringsenhet fortfarande P360, men "Sparat på papper/media" ska vara Delvis, och det måste framgå på pappersakten att den inte är komplett utan att vissa handlingar är digitala.

För fysiska handlingar hänvisas till löpnummer på arkivboxen, vilket beräknas utifrån informationsförteckningen.

För frågor om Public 360, kontakta [patrik.spanning.westerlund@slu.se](mailto:patrik.spanning.westerlund@slu.se)



The screenshot shows the Public 360 interface for a specific case. The main content area displays a table of documents related to the case. The table has columns for 'Nr.', 'Titel', 'Status på arbetsflöde', 'Planerad', 'Kategori', 'Status', 'Tillfrån', and 'Datum'. Two documents are listed:

Nr.	Titel	Status på arbetsflöde	Planerad	Kategori	Status	Tillfrån	Datum
ua 2021-2415-2	Kontrakt gällande bidrag för projekt "Den borrhästa gurkhatarens utbredning i Svealand", startdatum 2021-10-01, slutdatum 2024-09-30, sökt belopp 8 000 000 SEK	Inkommande ext...	Registrerat	Formas, Forskningsrå...	2021-10-11		
ua 2021-2415-1	Ansökan om bidrag för projekt "Den borrhästa gurkhatarens utbredning i Svealand", startdatum 2021-10-01, slutdatum 2024-09-30, sökt belopp 8 000 000 SEK	Utgående inter...	Registrerat	Vetenskapsrådet	2021-09-16		

On the right side of the interface, there is a 'Detaljer' (Details) panel with the following information:

- Status: Behandlas
- Ansvarig enhet: ua
- Ansvarig person: FCN p360test.01
- Skyddskod: Allmän handling
- Informationsklass: Unclassified (Inget skyddsbehov)
- Ätkomstgrupp: Alla
- Förvaringsenhet: FE.ua.2018-2021-P:5
- Klassificeringskod: 4.1 - Planera forskning och söka medel
- Projekt: Skapat datum: 2021-09-16
- SLUID: SLU.ua.2021.4.1-2415

Den nya översiktsvyn för ärende.



**Ansvarig för nyhetsbrevet**  
Patrik Spänning  
Westerlund  
[patrik.spanning.westerlund@slu.se](mailto:patrik.spanning.westerlund@slu.se)  
Ankn: 1028