

Arkivrutiner for fagsystem i Molde kommune

- 1) Navn på enhet/avdeling:
Molde kulturskole
- 2) Navn på fagsystem:
Speedadmin
- 3) Navn på leverandør:
Speedware ApS, Danmark
- 4) Når tatt i bruk:
november 2014
- 5) Hvilken type dokumentasjon, fagspesifikk:
Beskriv også hva slags dokumentasjon; Inngående, utgående eller interne dokument
Vi ivaretar elever, fag, timeplan, årsverk, salg, rombooking mm. Alt arkiveres elektronisk fortløpende, alle endringer loggføres automatisk. Programmet leverer også nødvendig datafil for fakturering i Visma.

Vi har ikke papirarkiv knyttet til Speedadmin.
- 6) Rutine for håndtering av dokumentasjonen:
Alt arkiveres elektronisk fortløpende, alle endringer loggføres automatisk
- 7) Skal dokumentasjonen bevares eller kasseres:
Bevares elektronisk
- 8) Hvor oppbevares dokumentasjonen; papir, elektronisk i fagsystem, integrasjon mot sak/arkivsystem, annet:
Elektronisk lagring