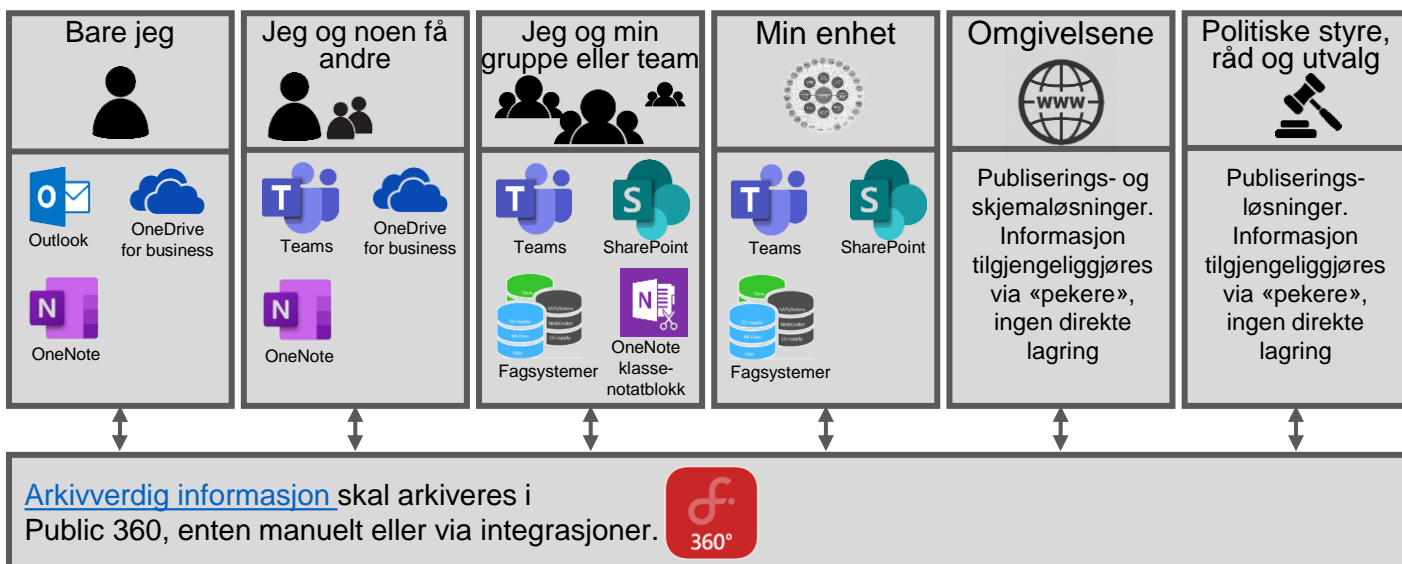




# Digital lagring i Agder fylkeskommune v.2

Agder fylkeskommune er forpliktet til å praktisere både åpenhet og lukkethet. Vi har en transparent forvaltning som dokumenterer, samtidig som vi sikrer personvernet og sørger for at data som trenger ekstra beskyttelse behandles på en forsvarlig måte.

Figuren nedenfor er et veikart over hvordan informasjon skal behandles, deles og lagres. Veilederen gjelder for alle type enheter som PC, mobil og nettbrett mv.



Oppsummering av Agder fylkeskommunes informasjonskategorier:

<p><b>Personlig</b> Den enkelte ansatte sitt personlige arbeidsområde.</p>	<p><b>Åpen og ugradert</b> Informasjon som kan deles både internt og eksternt.</p>	<p><b>Tilgangsstyrt ikke-sensitiv (kontrollert)</b> Taushetsbelagt informasjon som kun er tilgjengelig for utvalgte interne og eksterne brukere.</p>	<p><b>Fortrolig</b> Taushetsbelagt, sensitiv informasjon som kan forårsake skade og som kun er tilgjengelig for definerte tilgangsgrupper i utvalgte fagsystem.</p>	<p><b>Strengt fortrolig</b> Taushetsbelagt, sensitiv informasjon som kan forårsake betydelig skade og som kun er tilgjengelig for spesifikke personer i utvalgte fagsystem.</p>
--	--	--	---	---

<p><b>Personlig e-post</b> Vi vil benytte <a href="#">Outlook</a> til vår e-post og møte- og aktivitetskalender.  I Outlook mottas, sendes og behandles e-post, planlegge møter og aktiviteter, samt forvalte kontakt- og oppgaveliste.</p>	<p><b>Personlig lagring</b> <a href="#">OneDrive for Business</a> vil bli ditt personlige lagringssted, koblet til din agderdk.no e-postkonto. Her kan du lagre arbeidsfilene dine, og dele filer og mapper.</p>	<p><b>Personlig notatblokk</b> <a href="#">OneNote</a> er din personlige digitale notatblokk med mulighet for kategorisering, prioritering og deling i flerbruker-samarbeid.</p>
<p><b>Klassenotatblokk</b> <a href="#">OneNote klassenotatblokk</a> er OneNote for klassen din med elevnotatblokker, som kan deles mellom en lærer og lærerens elever, og felles notatblokk for alle elevene og læreren i klassen.</p>	<p><b>Samhandling</b> <a href="#">Teams</a> og <a href="#">SharePoint</a> brukes for å samhandle og dele informasjon med andre. I Teams kan vi kommunisere, dele dokumenter, holde digitale møter og ringe hverandre. <u>Private</u> kanaler i Teams kan brukes til å jobbe med «gule» opplysninger.</p>	<p><b>Fagsystemer</b> Et fagsystem er et spesialisert, tilgangsstyrt støttesystem som behandler bestemte type data, ofte knyttet til et bestemt regelverk. Eks.: itslearning, bildebanken, <a href="#">Public 360</a>, SATS, Extens, <a href="#">HR-portalen</a>, HK-data, <a href="#">QM+</a>, mv.</p>

# Guide for digital lagring v.2

Denne oversikten forteller hvor du kan produsere, behandle og lagre informasjon i Agder fylkeskommune. Nedenfor finner du noen eksempler på bruk av kategoriene. Listene er ikke komplette.

Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv (kontrollert)	Fortrolig	Strengt fortrolig
Egne notater eller forberedelser Egne kopier av arbeidsdokumenter Utkast presentasjoner Personlige maler, kursnotater, mv.	Kommunikasjon med eksterne, hvor det ikke er lovhjemmel for å unnta offentligheten Politisk saksbehandling Rapporter mv. publisert på våre nettsteder Kontaktinformasjon	Enkelt underlag fra anbudsprosessen Enkelt underlag fra ansettelsesprosessen Enkelt underlag fra inntaksprosessen	Sensitive personopplysninger Pasientjournal Legeerklæring Sykemelding Individuell opplæringsplan (IOP)	AKAN saker Bekymringsmeldinger Enkelte helseopplysninger Informasjon om skjult adresse Mistanke om alvorlige lovbrudd

Lokal lagring	Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv	Fortrolig	Strengt fortrolig
Jobb-PC (C: og D:, mv)	Nei	Nei	Nei	Nei	Nei
Minnepinne/ekstern harddisk	Nei	Nei	Nei	Nei	Nei
Mobil og nettbrett	Nei	Nei	Nei	Nei	Nei

Samhandlingsløsninger	Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv	Fortrolig	Strengt fortrolig
OneDrive for Business	Ja	Ja	Ja (*)	Nei	Nei
Teams	Nei	Ja	Ja (**)	Nei	Nei
SharePoint	Nei	Ja	Ja (*)	Nei	Nei
OneNote/OneNote klassenotatblokk	Ja	Ja	Ja (*)	Nei	Nei
e-post (Outlook)	Ja	Ja	Ja (*)	Nei	Nei
Privat skylagringstjeneste/epost	Nei	Nei	Nei	Nei	Nei

Fagsystemer og arkivsystem	Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv	Fortrolig	Strengt fortrolig
Arkivsystem (Public 360)	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja
Journalssystem (Opus og HK-Data)	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja
Sikret sone for tannhelse	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja
Sikret elevdokumentasjon	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Andre fagsystem (eks. SATS, QM+, HR-portalen, KGV, WebCruiter)	Nei	Ja	Ja	Ja (***)	Nei

Publiseringsløsninger	Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv	Fortrolig	Strengt fortrolig
Digital løsning for styre/råd/utvalg	Nei	Ja (via pekere)	Nei	Nei	Nei
Offentlig journal	Nei	Ja (via pekere)	Nei	Nei	Nei
Våre nettsteder og intranett (Agda)	Nei	Ja (via pekere)	Nei	Nei	Nei

Multimedia	Personlig	Åpen og ugradert	Tilgangsstyrt ikke-sensitiv	Fortrolig	Strengt fortrolig
Videodatabase	Nei	Ja	Ja	Nei	Nei
Bildedatabase	Nei	Ja	Ja	Nei	Nei

\*Unntaksvis \*\*Kun tilgangsstyrte, private kanaler \*\*\*Kun utvalgte systemer