



BILAG T TEKNISKE BETINGELSER FOR BRUG AF WORKZONE

ADGANG TIL WORKZONE

Alle ansatte TAP'ere og VIP'ere på AAU har adgang til WorkZone. Du skal ikke oprettes som bruger for at få adgang til systemet. Adgang til sager med sagsbegrænsning kræver dog, at du er medlem af de relevante adgangsgrupper (kaldet "indblik").

SYSTEMKRAV

Aktuelt kræver al brug af WorkZone, at man har en såkaldt adm 7- eller adm 10-pc. Har du eller din kollega en anden pc, kan I arbejde i WorkZone via en virtuel pc.

Du skal selv installere WorkZone for Office og WorkZone-drev via Software-centret.

For at benytte alle WorkZones funktionaliteter skal du arbejde via Internet Explorer (standard browser).

FIL-FORMATER I WORKZONE

Følgende filformater må arkiveres i WorkZone:

- Word
- Excel
- Power Point
- Outlook (mails)
- OneNote
- PowerBI
- Open Office
- RTF
- PDF

Billedformater:

- TIFF
- JPG
- PNG
- BMP
- EPS
- GIF
- PNM
- RGB
- WMF

Lyd- og videoformater:

- MOV
- MPA
- MPG
- MP3 & MP4
- WAV

Andre formater:

- CSV
- DCX(Fax)
- TXT
- CSS
- HTML
- JPM
- JSON
- MHTML

Øvrige dokumenter skal gemmes i pdf.

Lyd gemmes efter standarden MP3 DS/EN ISO/IEC 11172-3.

Video gemmes efter standarden MPEG-2 DS/EN ISO/IEC 13818-2.

Følgende filer må IKKE gemmes i WorkZone:

- Krypterede filer
- Passwordbeskyttede filer
- Zippede filer
- Databasefiler (som eksempelvis Access eller MSProject)
- .exe filer

Regneark:

Referencer mellem regneark forsvinder ved konvertering til TIFF ved aflevering til Statens Arkiver. Er referencen af betydning for en sagsafgørelse, skal referencen beskrives i et dokument, hvor der refereres til regnearket.

Det samme er gældende for formler, der, hvis de har betydning for sagsafgørelsen, skal dokumenteres særskilt.

Indløjrede objekter:

Samme regler som beskrevet ovenfor vedr. regneark.

Modtager sagsbehandler formater, der ikke må gemmes i systemet, bedes afsenderen gensende dokumenterne i et format, der kan gemmes.

Er dette ikke muligt kontaktes IT Services samt ESDH-sekretariatet, der i samarbejde vil være behjælpelige med at konvertere dokumentationen til et format, der må gemmes i WorkZone.

FAGSYSTEMER, HVOR DER ER INDGÅET AFLEVERINGSAFTALE MED STATENS ARKIVER:

- STADS
- Inteum

Bemærk: Dokumenter fra disse systemer skal ikke dobbeltarkiveres i WorkZone.