

Innføring av nytt saksbehandlings- og arkivsystem ved UiB

Status februar 2026



Hva er WebSak?



UiB og UiO har valgt systemet ACOS WebSak

Om ACOS:



28 år

med jevn vekst



Innovasjon

Utvikling på nyeste teknologi



305 mill.

omsetning 2023



Fagkompetanse

Vi kjenner offentlig sektor



500 +

kunder



97 %

er fornøyd med vår support

ACOS

Kunder:

Statlige virksomheter:

- Politiet
- Digdir
- Direktorat for økonomistyring

Kommuner og fylkeskommuner:

- 70% av kommunene har ett eller flere ACOS produkter
- 13 fylkeskommuner bruker ACOS

Andre virksomheter:

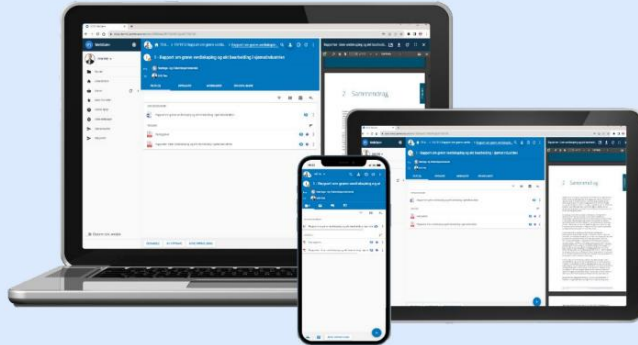
- LO
- Fagforbundet
- KLP
- Frende Forsikring
- En økende andel danske virksomheter



Produkter

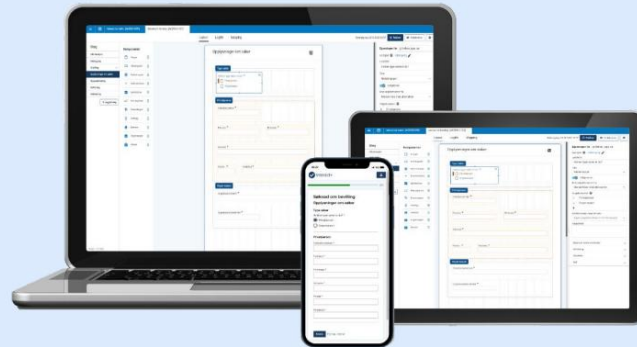
WebSak

En komplett løsning
for digitalt arkiv
og saksbehandling



Interact

En design- og prosessplattform
for digitale skjema, enkeltvis
eller som ledd i arbeidsflyter

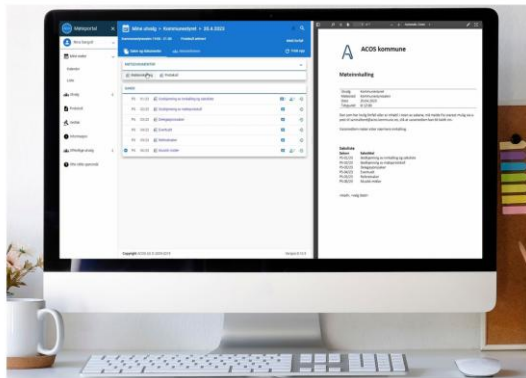


Opsjoner

Møte

- WebSak Møte+
- WebSak Møteportal+

Opsjon i prisskjema.



Acos

Offentlig journal - to valg

Kobling mot elnnsyn

elnnsyn er en felles publiseringstjeneste for offentlig sektor i Norge, utviklet av Digdir i samarbeid med Oslo kommune.

NB! Inkl. fulltekstpublisering.

ACOS Innsyn+

- Egenutviklet løsning for publisering av arkivdokumenter
- Innsyn+ gir en bredere tilgang til offentlig informasjon
- utviklet i samarbeid med innbyggere, journalister, nettredaktører og arkivarer

Acos



Hvorfor WebSak?

- Brukervennlig
- Prosesstøtte og automatisering
- Integrerte løsninger med skjema
- Møte råd og utvalg med kobling til elnnsyn
- Muligheter for integrasjoner med andre systemer
- Økt dokumentfangst



Utviklingsmuligheter

- Vi vil overføre alle skjema vi har i dag til go-live (uten videreutvikling foreløpig). Vi vil sette opp nye skjema fortløpende der det bare er behov for et skjema
- Systemet gir mulighet for å sette opp prosesser med ferdig utfylt metadata, steg-for-steg veiledning, og standard svarbrev
- Leverandør holder på å ferdigstille 1 prosess:
 - Gyldig fravær på eksamen
- I tillegg kommer:
 - Tilrettelegging for studenter
 - Rekruttering av ansatte
- For optimal bruk av systemet har vi mål om å få satt opp 20-30 av de største prosessene våre i løpet av de neste par årene.



Status og fremdriftsplan



Status



- Overgangen til WebSak skjer **mandag 23. mars i UKE 13**
- **Elements vil være nede fredag 20. mars**
- Hovedaktivitetene for opplæring skjer i UKE 11 og 12
- Det er noen forsinkelser i leveransene fra leverandøren spesielt i Prosess+, men ikke noe som er vurdert kritisk for go-live
- Det har vært gjort et stort arbeid fra både dokumentasjonsforvaltningen og IT-avdelingen for å få på plass bl.a. konfigurering, integrasjoner og skjema



Fremdriftsplan mot go-live

Hva	Dato	Status
Etablere prosesser i Prosess+	UKE 6-12	I gang, men risiko for forsinkelser
Gjennomføre kundens akseptansetest	UKE 7-10	
Etablere testmiljø	UKE 12	
Go-live	UKE 13	Mandag 23. mars (nedetid fredagen før)
Migrering og konvertering dagens prodbase til historisk base	UKE 13-16	Brukerne vil ha lesetilgang i Elements i hele perioden
Godkjennings- og driftsfase	UKE 13-26	



Tilgangsstyring i WebSak



Målene med tilgangsstyring

- Tilgangsstyring skal i størst mulig grad skje automatisk og gjennom IAM-systemet (UiB tilgang, Rapid Identity).
- Tilganger skal være begrenset til tjenstlig behov, og fortrolig informasjon skal være beskyttet
- Brukerne skal oppleve at de har tilgang til de har behov for, eller enkelt kan få det
- Det skal være klart for brukere hva de selv og andre har tilgang til, og hvordan de går frem for å få eller gi tilganger
- Ledere skal kunne styre og ha oversikt over hvem som har tilgang til fortrolig informasjon



Klassifisering av informasjon

Klassifisering	Beskrivelse	Eksempler
Åpen 	Informasjon som kan være tilgjengelig for alle.	møteinnkalling, protokoll, offentlig søkerliste
Begrenset 	Informasjon som ikke er taushetsbelagt, men heller ikke skal være fritt tilgjengelig.	arbeidsavtaler (P) søknad om godkjenning av utdanning (S), annet (UO)
Fortrolig 	Informasjon som er taushetsbelagt eller har andre sensitive opplysninger	søknad om permisjon på grunn av sykdom (PT/ST), fuskesaker (SX)
Strengt fortrolig 	Informasjon med særlig sensitive opplysninger	Svært utleverende personopplysninger, store økonomiske verdier

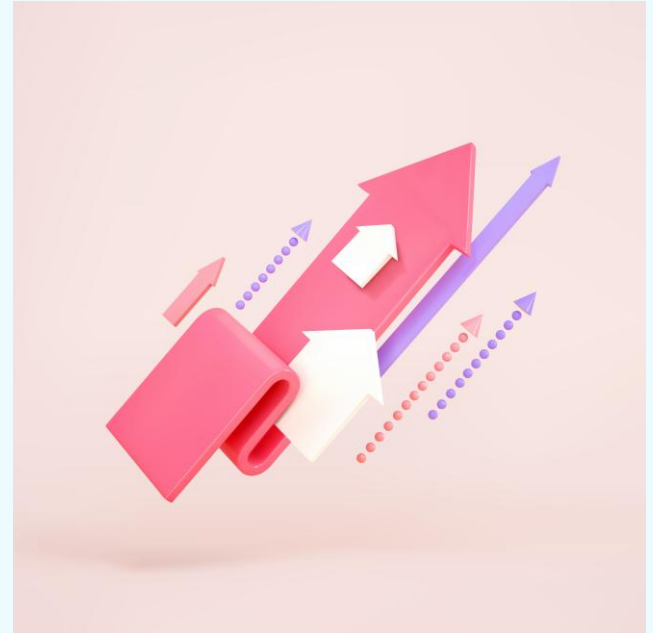


Plan for opplæring



Målet med opplæringen

- Erfarne Elementsbrukere skal bli raskt operative i WebSak og enkelt finne frem til den hjelpen de trenger dersom de står fast
- Vi ønsker større dokumentfangst i alle enheter
- Avdelinger/brukere som ikke har brukt Elements tidligere skal forstå verdien av å bruke et saksbehandlings- og arkivsystem
- Flere møter, råd og utvalg inn i møtemodulen
- Vise potensialet i systemet for å forenkle og standardisere saksbehandling



Opplæringsaktiviteter og ressurser

Fysiske arrangementer og samlinger

- Opplæring per avdeling, der man får introduksjon til WebSak, demo av funksjonalitet og felles løsning av de vanligste saksbehandlingsoppgavene.

ACOS Akademiet

- Leverandørens e-læringsressurs med videoer som demonstrerer funksjonaliteten i systemet

Internt opplæringsmateriell

- Det utvikles egne veiledninger som forklarer begreper og forskjeller mellom Elements og ACOS. Eksempler som journalpost vs. dokument vil bli tydeliggjort for å skape felles forståelse

Mitt UiB-kurs

- Det tilbys egen kursmodul i Mitt UiB der internt opplæringsmateriell blir presentert. Dette kurset er tenkt videreutviklet til opplæring for nyansatte

Opplæring integrert i løsningen

- Det finnes hjelpetekster, guider og støttefunksjoner integrert i systemet Vi vil vise hvordan disse brukes under opplæringen

Drop-in

- Det vil arrangeres drop-in møter i teams etter go-live slik at saksbehandlere kan få umiddelbar hjelp dersom de står fast.

Superkollega

- Vi har fått oppnevnt over 70 superkollegaer ved UiB. Disse får et eget opplæringsopplegg for å kunne drive god kollegaveiledning og bistå i opplæringen



Hvordan foregår opplæringen?

- I forkant av opplæringen vil alle få tilsendt et opplæringskurs vi har laget i MittUiB. Vi vil også sende ut lenke til ACOS Akademiet
- Vi har hatt dialog med superkollegaer for å tilpasse innholdet til hvert enkelt fakultet og avdeling
- **Ved fakultetene** vil opplæringen starte med en felles introduksjon til WebSak og felles gjennomgang av de mest vanlige saksbehandlingsaktiviteter. Alle må ha med egen PC, for å få testet systemet selv.
- **I de sentrale enhetene** vil vi demonstrere hvordan man kan overføre dokumentasjon til WebSak på en enkel måte, og vise muligheter for forenkling og støtte som WebSak gir i arbeidshverdagen. Også her blir det praktiske øvelser.



Opplæringsplan UKE 11

Saksbehandleropplæring i UKE 11 (9. mars – 13. mars):

Tidsrom	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
09.15-11.00	NT/HF	Museet	MED	KA	SA
11.15-13.00	UB	ØKA	PSYK	FIA	IT/ØKA
13.15-15.00	SV	JUSS	EIA	HR/KMD	

Universitetsdirektørens kontor får sin opplæring i uke 12, tirsdag 17.mars klokken 12.15-14.00.



Opplæringsplan UKE 12

- Det blir to oppsamlingsøkter i UKE 12 for de som ikke har anledning til å møte på opplæringen ved sin enhet.
- Mandag 16.mars klokken 09.15-11.00 (fysisk i N5)
- Onsdag 18. mars klokken 09.15-11 (på teams)
- Alle styresekretærer får tilbud om hjelp til å sette opp sine styremøter
- Det blir egen opplæring for ledere i uke 12
- Det kommer en opplæring for øvrige utvalgssekretærer etter påske
- Alle disse vil legges ut på prosjektets nettside mot slutten av denne uken.



Overgang til nytt arkiv



Hva skjer ved overgang fra Elements til WebSak

- Elements blir stengt fredag 20. mars.
- Go-live er mandag 23. mars!
- Elements-basen vi har i dag blir en historisk base som fremdeles vil være tilgjengelig for å søke frem saker i, men den vil være stengt for endringer.
- Skal man fortsette å jobbe med en sak, må det opprettes en ny sak i WebSak hvor saksbehandlingen kan fortsette.
- Alle bør gå gjennom saksbehandlersøket «mine aktive saker» og ferdigstille alle saker som faktisk er ferdigbehandlet.
- Journalposter som er ferdige bør ferdigstilles, bare saksbehandler selv vil ha tilgang til journalposter i status R

