

Præcisering af: Adgang til data migreret fra Skoleintra til Aula

I forbindelse med skolernes kontrol af data migreret fra Skoleintra til Aula, er der rejst spørgsmål til, hvem der har adgang til hvilke dele af den migrerede data.

Som udgangspunkt har medarbejdere adgang til egne arkiverede beskeder og samlemapper samt data knyttet til børn som de er i "Hovedgruppe" med. Altså, hvis man som medarbejder er lærer i 3.A og 4.B, kan denne medarbejder tilgå migreret data på børn i disse klasser – herunder Elevplaner, klasselog og kontaktbøger samt elevmapper, såfremt de har været arkiveret korrekt i Skoleintra forud for datamigrering. Du kan læse mere om forudsætninger og adgange til migreret data i "[Vejledning til datamigrering](#)" på Aulainfo.dk.

Aula har hele tiden været tænkt som et kommunikationsværktøj mellem skole og hjem. Der har derfor fra start været lagt op til, at data der vedrører samarbejdet mellem skole og hjem skulle migreres fra Skoleintra, således at disse data ikke gik tabt. Alle andre typer data skulle gemmes eller flyttes til andre systemer kommunen gør brug af.

De data, der er flyttet fra Skoleintra, ligger som statiske data i Aula. Datamigreringen fra Skoleintra var beregnet til at omfatte dokumentation, der omhandlede børn, så det ikke gik tabt i forbindelse med, at Skoleintra lukkede ned.

I tilfælde af en medarbejder fx stopper på arbejdspladsen, er det nødvendigt, at en betroet medarbejder kan få adgang til de migrerede data fra Skoleintra, så de kan benyttes i tilfælde af en aktindsigtssag eller en i tilfælde af at der skal indsamles data til en sagsbehandling i forvaltningen, som kræver adgang til gamle beskeder eller dokumenter. Dette har vi løst ved, at en administrator kan tildele adgang til de migrerede data.

Administratorrollen skal kun tildeles i særlige tilfælde og tidsbegrænses

Adgang til de migrerede data skal naturligvis **kun** tildeles og bruges i de tilfælde, hvor det er absolut nødvendigt. På den baggrund vil det kun være få udvalgte medarbejdere, der i specielle situationer og i en afgrænset periode bør have adgang til de migrerede data - fx i forbindelse med en aktindsigtssag. Al adgang til data logges, så det efterfølgende kan efterprøves, hvem der har kigget i hvilke data og hvornår, herunder om der er medarbejdere, som uberettiget har kigget i data, dvs. har tilgået personoplysninger uden at have et specifikt formål hermed. Denne logging kan bestilles hos Netcompany via en service request af den supportbrettigede bruger.

KOMBIT anbefaler kommunerne at udsende guidelines / vejledning til arbejdsgange

KOMBIT anbefaler, at kommunen udsender enten guidelines eller vejledning til arbejdsgang ud til skolerne som gør administratorer særligt opmærksomme på;

- Hvem må få tildelt rettigheden – fx kun ledere eller sekretær.
- I hvilke tilfælde denne rettighed må tildeles – fx ifm en aktindsigt på et barn eller en sagsbehandling af et barn på skolen.
- I hvor lang tid tildelingen må gælde – fx at rettigheden kun må tildeles den dag data skal fremsøges eller i X antal dage.

KOMBIT har i forbindelse med denne præcisering valgt at fjerne rettigheden fra samtlige brugere i Aula, og informeret Aula-projektledere, at de bør informere skolerne herom, sammen med en anbefaling på at informere ud om for hvem, hvornår og hvor længe denne rettighed må tildeles.

OBS! Det er helt essentielt at sikre, at rettigheden **kun** tildeles til enkeltbrugere og kun i særlige tilfælde.