

MonArk II

fra

MICLIS AS

MonarkII - Logg inn

Brukernavn

Passord



Avslutt



OK

Versjon 2.0.1

Innhold

	0
Del I Innledning	3
1 Hva er MonArk II	3
2 Forholdet til offentlige retningslinjer og standarder	3
Del II Generell beskrivelse	3
1 Målsetting	3
2 IT plattform	4
3 Innføring	4
4 Beskrivelse av tilbudt løsning	4
5 Generelle krav	4
6 Brukergrensesnitt	5
7 Tilgangskontroll og sikkerhet	5
8 Logging	6
Del III Funksjonell beskrivelse	6
1 Journalføring	6
Dokument	6
Lenking av dokumenter	8
Datofelt	8
Avsender/mottaker	8
Dokumenttype	8
Forsendelsesmåte	8
Hva dokumentet gjelder	9
Oppfølging	9
Behandling	9
Arkivkode	9
Saksbehandler	9
Tilgangsrettigheter	10
Utlån	10
Avsluttet	10
2 Søkning	10
3 Rapporter og statistikker	10
4 Elektronisk arkiv	11
5 Web presentasjon	12
Del IV Forhold til annen programvare	12
1 Produksjonsprogrammer	12
2 E-post	12
3 Internett	12
4 Hylleware / spesialtilpasset	12
Del V Tilbud på journalsystem	13
1 Pris og betalingsvilkår	13

2	Leveringstid	13
Del VI	Opplysninger om Miclis as	14
1	Firmaets opprinnelse og historie	14
2	Eierstruktur og organisering	14
3	Adresse	14
4	Antall ansatte	14
5	Kompetanse	14
6	Utviklingsplaner	15
7	Firmaets kundekrets	15
8	Referanser	16

1 Innledning

1.1 Hva er MonArk II



MonArk II er et generelt Windows-basert program for journalføring, arkivering og gjenfinning av brev, e-post og andre dokumenter. MonArk er ment å være enkelt, rimelig og tilpasset mindre forhold.

MonArk fyller inn dokumentinformasjon i utgående "brev" primært for MS Word, men i tillegg en rekke andre formater, som f.eks MS Excel, WordPerfect, MS Outlook (.msg). Etter oppretting av journalkort på utgående brev, kan opplysninger om adressat, dato, journalnummer, overskrift o.s.v. flettes inn i henhold til brukerdefinerte maler.

1.2 Forholdet til offentlige retningslinjer og standarder

Under utvikling av systemet har man i høy grad fulgt datamodell og krav i NOARK-4 standarden.

2 Generell beskrivelse

2.1 Målsetting

MonArk skal være et enkelt arkivsystem som skal hjelpe foretak ...

- å få bedre oversikt over og tilgang til dokumenter og saksforløp
- med dokumentoppfølgingen
- med gjenfinning av og søk etter dokumenter og saker
- å forenkle og effektivisere arkivarbeidet
- å håndtere både brev, e-post og andre dokumenter på elektronisk filformat.

MonArk inneholder:

- Brevjournal med data om all inn- og utgående post
- Saksarkiv for dokumenter som tilhører samme sak
- Adressat-tabell med navn, adresse, telefon, telefaks, kontaktpersoner o.s.v til bruk i brevjournalen
- Fletting av dokumenter basert på egendefinerte maler
- Automatisk navngiving og plassering av utgående dokumenter og vedlegg
- Rask gjenfinning av saker og dokumenter basert på adressat, arkivnøkkel, saksnummer, stikkord osv.
- Utskrifter av postlister
- Utskrift av adresseetiketter
- Flerbrukerversjon med utførlig adgangskontroll

2.2 IT plattform

MonArk er et win32-program, og kan kjøres på PCer med windows 95, 98, ME, 2000 eller XP.

Det er neppe å anbefale å kjøre systemet på maskiner med mye under 300MHz eller 64MB minne.

Standardutgaven benytter MS Access database, men det er mulig å benytte kraftigere databaser som f.eks MS SQL-server, Sybase eller Oracle.

MonArk lager en zip-kopi av databasen en gang hver dag, og tar vare på 10 slike kopier som backup. Dette kan benyttes i enkle feilsituasjoner. Kunden må selv sørge for å ta skikkelig backup av systemet, dvs. databasen med tilhørende filer("elektronisk arkiv").

2.3 Innføring

Et foretak trenger stort sett ikke mer enn en datamaskin og en arkivnøkkel for å komme igang med MonArk!

2.4 Beskrivelse av tilbudt løsning

MonArk II er lagt så tett opptil NOARK-4 standarden som mulig.

NOARK-4 er en komplett spesifisering for arkivsystemer som skal kunne dekke alle behov i alle sammenhenger, mens MonArk er ment å være enkelt, rimelig og tilpasset mindre forhold. Systemet dekker allikevel de fleste krav i standarden.

I den videre beskrivelsen er det lagt inn eksempler på skjermbilder. Disse kan bli noe endret i den ferdige utgaven av programmet

2.5 Generelle krav

- MonArkII opererer innenfor en logisk database med felles nummerserie
- MonArkII tilbyr en strukturert elektronisk arkivering og gjenfinning av dokumenter med tilhørende vedlegg. Filer plasseres i en felles katalog med underkataloger \<år>\<mnd>\<fil>. Systemet håndterer filplasseringen selv.
- MonArkII inneholder mulighet for avskjerming av opplysninger i dokumenter og avskjerming av dokumenter i elektronisk arkiv, slik at uvedkommende hindres i tilgang til opplysninger de ikke har tjenstlig behov for
- MonArkII gir mulighet til å definere tilgangsgrupper med full adgang til avskjermede journalopplysninger og dokumenter, slik at de saksbehandlere som har tjenstlig behov for opplysningene får tilgang.
- I MonArkII må hver bruker tildeles en "rolle". En rolle kan f.eks være "Systemadministrator", "Arkivar" eller "Saksbehandler". For hver rolle defineres et sett med rettigheter for hver modul av programmet, slik at alle 25 saksbehandlere har de samme rettighetene osv. Det er ingen begrensning i antall roller eller antall brukere utover de rent praktiske.
- Det er en egen opsjon i MonArkII for visning av/søketilgang i offentlig journal på internett/intranett

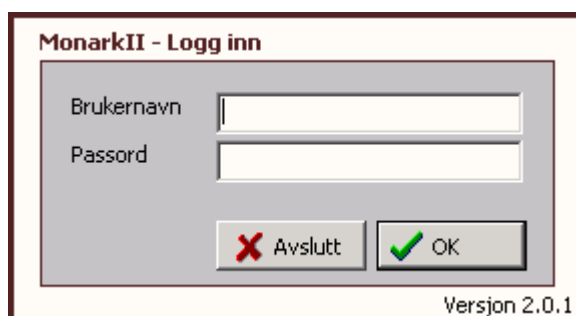
2.6 Brukergrensesnitt

Brukergrensesnittet er standard Windows.

2.7 Tilgangskontroll og sikkerhet

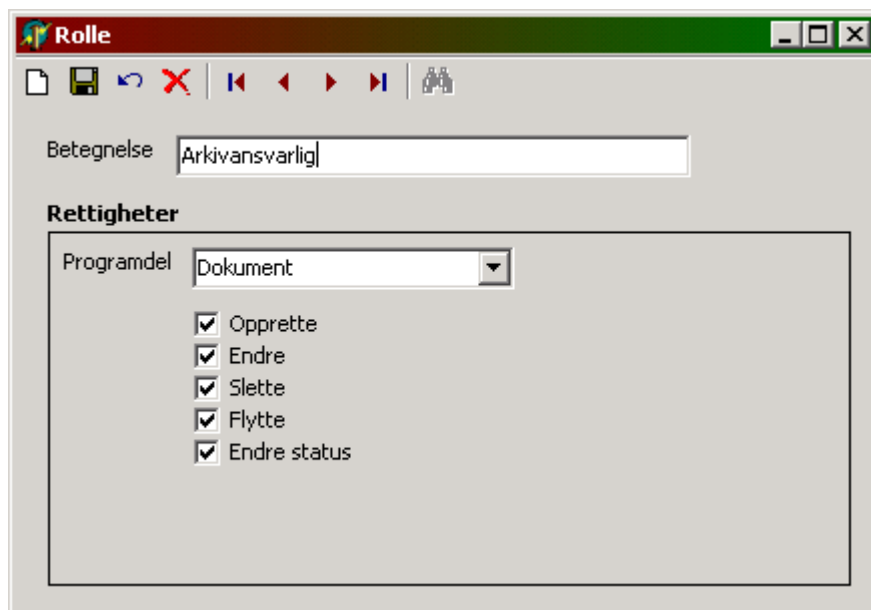
Pålogging

Hver bruker må logge på med et brukernavn og et passord



Rettigheter

Rettigheter i MonArk begrenser funksjonaliteten i de forskjellige delene av systemet, f.eks "Se", "Opprette ny", "Endre", "Slette" osv. Vanlige brukere gis ikke rettigheter til å endre tilgang, opprette brukere eller endre passord for andre brukere, slik at ingen kan logge seg inn i systemet med annen tilgang enn den tildelte.



Tilgangskoder

Hver bruker blir klarert for et tilgangsnivå. En bruker med tilgang "Hemmelig" vil f.eks få tilgang til alle saker/dokumenter med tilgangskode "Hemmelig" som vedkommende enten er saksansvarlig eller saksbehandler for, mens dokumenter merket med "Strengt hemmelig" vil vedkommende ikke ha tilgang til.

Tilgangsgrupper

En bruker kan være medlem i ingen, én eller flere tilgangsgrupper som autoriserer vedkommende til å få tilgang til saker/dokumenter med tilgangskoder han/hun er klarert for også utenom sine egne, såfremt de er merket med en tilgangsgruppe vedkommende er

medlem i.

Avskjerming

Alle felter i et dokument utenom saksnr, dokumentnr ol. vil være skjermet for en bruker som ikke har tilgang.

Alle filer i elektronisk arkiv lagres kryptert. Under jobbing med disse filene lagres de som en arbeidskopi på lokaldisken til brukeren.

Forhindre tilgang via andre kanaler enn MonArk

Hvis en benytter MS Access som database (.mdb-fil), benyttes den passordbeskyttelse og kryptering som er innebygd i dette formatet. Benyttes (f.eks) MS SQLServer eller Oracle, er sikkerheten ivaretatt ved brukernavn/passord for pålogging til databasen.

2.8 Logging

MonArkII logger

- hvem som gjør endringer
- i hvilken post
- i hvilke tabeller
- til hvilket tidspunkt

3 Funksjonell beskrivelse

3.1 Journalføring

De viktigste tabellene i MonArk er naturlig nok sak, dokument og adressat.

- En sak har først og fremst en tittel og en arkivkode.
- Saker nummereres fortløpende pr år
- Alle dokumenter må knyttes til en sak, og alle dokumenter under samme sak har samme arkivkode som saken.
- Dokumenter nummereres både fortløpende pr år (journalnr) og fortløpende pr sak (dokumentnr)
- Et dokument kan ha en eller flere adressater (avsendere eller mottakere) og en eller flere kopi-til-adressater.

Alle felter i saker og dokumenter (med unntak av titler og kommentarfelter) velges fra en liste av forhåndsdefinerte verdier.

3.1.1 Dokument

Dokumenter nummereres både fortløpende pr år (journalnr) og fortløpende pr sak (dokumentnr)

Journalnr presenteres på formen <løpnummer>/<år>, nnnnnn/åå, slik:

12345/01

12346/01

1/02

2/02

osv

Dokumentnr presenteres på formen <sakår>/<saknr>-<dokumentnr>, åååå/nnnnn-mmmmm, slik

2001/2345-1

2001/2345-2
 2001/2345-3
 2001/2346-1
 2001/2346-2
 2002/1-1
 2002/1-2
 2002/2-1
 osv

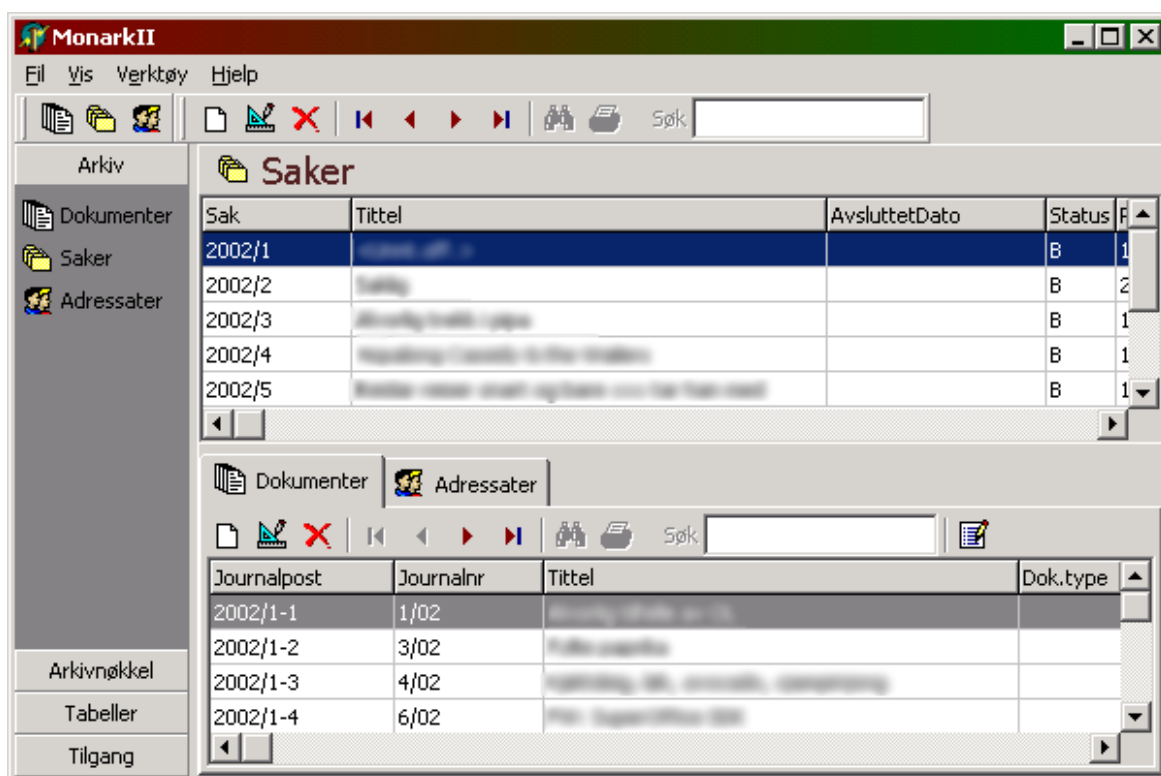
The screenshot shows a window titled "Dokument" with a toolbar and several tabs: "Generelt", "Merknad", "Unntatt off.", and "Vedlegg". The "Generelt" tab is active, displaying the following fields:

- Journalpost: 2002/1-2
- Journalnr: 3/02
- Sak: 2002/1
- Arkivkode: Primaær: 1, Sekundaær: 1.2, Tertiær:
- Tittel: [Empty field]
- Type dok.: Inngående
- Dok.dato: 12.03.2002
- Deres ref.: [Empty field]
- Forfallsdato: 25.04.2002
- Saksbeh.: [Empty field]
- Status: Midlertidig dokument
- Journaldato: 12.03.2002

On the right side, there are buttons for "Avsender" and "Kopi-til". A search overlay window is open, showing a list of search results with one item highlighted in blue.

3.1.2 Lenking av dokumenter

Alle dokumenter må knyttes til en sak. Dokumentene i en sak utgjør dermed et saksforløp.



3.1.3 Datofelt

MonArkII setter automatisk journaldato på dokumentet. Denne datoen vises i skjermbildet i tillegg til "dokumentdato" og "forfallsdato".

3.1.4 Avsender/mottaker

MonArkII har et adresseregister med opplysninger om navn, adresse, tlf, fax, epost samt en brukerdefinert kode.

Adressakoden benyttes for raskt å velge avsendere/mottakere for et dokument.

For et utgående dokument hvor det er valgt mer enn én adressat, vil man kunne skrive ut likelydende brev til alle mottakere etter først å ha skrevet dokumentet ferdig.

3.1.5 Dokumenttype

Feltet dokumenttype angir om dokumentet er inngående, utgående eller internt.

3.1.6 Forsendelsesmåte

Dette feltet angir om dokumentet kom inn (eller ble sendt) som epost, telefaks, brev eller annet.

Forsendelsesmåter er en egendefinert liste.

3.1.7 Hva dokumentet gjelder

I tillegg til arkivkodene finnes det et eget fritekst kommentarfelt der en kan registrere opplysninger om dokumentet.

3.1.8 Oppfølging

Monark gir mulighet til å registrere en "forfallsdato" på et dokument, som f.eks kan benyttes som frist for behandling av dokumentet.

3.1.9 Behandling

Monark II har en funksjon for å besvare inngående dokumenter som oppretter et nytt utgående dokument med nøkkelverdier fra det inngående. Samtidig registreres det som en besvarelse. Det vil fremgå av skjermbildet for det utgående dokumentet hvilket dokument som evt. er besvart.

3.1.10 Arkivkode

Det må registreres en arkivnøkkel i systemet.
Alle saker må registreres med en arkivkode. Det er ikke mulig å gi en sak blank eller en ikke-eksisterende arkivkode.

Alle dokumenter under en sak har samme arkivkode som saken.

3.1.11 Saksbehandler

Det må registreres en saksansvarlig for alle saker og en (ansvarlig) saksbehandler for alle dokumenter. Det er ikke mulig å lagre en sak eller et dokument uten en gyldig saksbehandler.

3.1.12 Tilgangsrettigheter

Se [Tilgangskontroll og sikkerhet](#)

3.1.13 Utlån

Det er en egen tabell for utlån i MonArkII der en registrerer

- utlånt dokument
- dato
- utlånt til hvem

3.1.14 Avsluttet

En sak avsluttes ved å velge status "Avsluttet" i skjermbildet for saken. Det kan ikke registreres flere dokumenter i saken etter dette. Felt med "Avsluttet dato" fylles automatisk ut.

3.2 Søking

Det er mulig å søke på alle opplysninger som er registrert i journalsystemet inkludert fritekst.

Det finnes to typer søk:

1. Enkelt søk: Det søkes i alle felter etter en angitt tekst
2. Avansert søk: Velg felter det skal søkes i, bygg opp søk med OG / ELLER / IKKE

3.3 Rapporter og statistikker

MonArk inneholder følgende rapporter:

- Journal (kronologisk logg)
- Offentlig journal
- Restanseliste (liste over uavsluttede saksforløp)
- Forfallsliste (liste over ubesvarte dokumenter)
- Avgraderingsliste
- Kassasjonsliste

Rapportene kan eksporteres til diverse formater, bl.a. PDF (Adobe Acrobat), RTF (MS Word) og XLS (MS Excel).

Det er ikke bestemt enda (april 2002) hvilke statistikker som skal være i standard MonArk.

Spesial-rapporter og -statistikker kan lages etter ønske fra kunde.

3.4 Elektronisk arkiv

Et dokument(/journalpost/arkivkort) kan være tilknyttet ett utgående "brev" og ha et vilkårlig antall vedlegg.

De tilknyttede filene lagres i en katalogstruktur felles for alle brukere, og kan hentes opp og vises ved et tastetrykk i MonArk. Katalogstrukturen deler filene inn i år og måned. Filnavnene håndteres av MonArk og er lik journalnummeret for utgående dokumenter, og et løpenummer for vedlegg.

Alle filer krypteres før de blir lagt på fellesområdet, slik at de kun er leselige for brukere med "MonArk-tilgang" til det aktuelle dokumentet.

Utgående "brev" opprettes fra MonArk ved at brukeren velger en mal som MonArk fyller inn informasjon i fra dokumentet, f.eks navn, adresse, overskrift, journalnummer ("vår ref") osv.

Det er primært MS Word som er tenkt brukt sammen med MonArk for å skrive utgående dokumenter, men det er også mulig å benytte en rekke andre verktøy, som f.eks WordPerfect eller MS Excel.

Filer kan ikke åpnes av brukere som ikke har installert det aktuelle programmet på sin maskin. Et vedlegg på MS Excel-format kan altså bare åpnes av brukere som har MS

Excel installert.

Se også [E-post](#).

3.5 Web presentasjon

Dersom brukeren har web-server, kan man hente fram saker og dokumenter på Internett/Intranett med MonArkDot. Her finner du en [demoversjon av MonArkDot](#). Miclis kan også tilby å lagre en kopi av databasen og gjøre den tilgjengelig for søk på Internett.

4 Forhold til annen programvare

4.1 Produksjonsprogrammer

MonArk fyller inn dokumentinformasjon i utgående "brev" primært for MS Word, men i tillegg en rekke andre formater, som f.eks MS Excel, WordPerfect, MS Outlook (.msg).

Se også [Elektronisk arkiv](#)

MonArk er også åpent for bruk som arkiv og brevjournal fra andre systemer (fagsystemer) via en definert COM interface.

4.2 E-post

Innkommende epost:

Brukere med MS Outlook kan "dra og slippe" epost i MonArk og automatisk få opprettet et arkivkort med tittel, dokumenttype, dokumentdato mm. Dersom det finnes en adressat i MonArk som matcher avsender av eposten, blir avsender også fylt inn. Eposten lagres i tillegg som et vedlegg (.msg).

Utgående epost:

Det er mulig å benytte Outlooks .msg-filer som maler for utgående dokumenter, dvs. at eposten blir knyttet til dokumentet som utgående "brev" og at MonArk fyller dokumentdata inn i eposten.

4.3 Internett

Internettadresser (URLer) i fritekstfelter vises blå og understreket (som vanlige linker i en webleser). Ved å klikke på linken åpnes internettsiden i brukerens webleser.

4.4 Hyllevare / spesialtilpasset

- MonArkII er i utgangspunktet hyllevare, men kan eventuelt spesialtilpasses etter avtale
- Tilpasning til kundens databasesystem (MS SqlServer, Sybase, Oracle el.) må gjøres av leverandøren (Miclis) hvis en ikke ønsker å benytte MS Jet database (Access)
- Det kan leveres rapporter og statistikker ut over de som følger med systemet
- Arkivnøkkel, brukere og roller må nødvendigvis tilpasses og legges inn av kunden. Det kreves ingen opplæring for dette.
- MonArk II er i skrivende stund (juni 2002) ikke fullstendig fullført, men er

leveringsklart i løpet av tredje kvartal 2002.

- Oppdatering til nye versjoner skjer manuelt ved at en bruker (f.eks systemansvarlig) henter siste oppdateringsfil fra MonArk-websiden hos Miclis og kjører denne.

5 Tilbud på journalsystem

5.1 Pris og betalingsvilkår

MonArk II er priset slik at vedlikeholdsutgiftene er relativt høye i forhold til det initiale beløpet. Denne form for avtale avspeiler vår filosofi om at systemet vil være i kontinuerlig utvikling. Bruksrettsavtalen garanterer brukerne tilgang på alle versjoner av programvaren.

Prisen på standardutgaven av systemet er

	Engangspris	Vedlikehold
Enbruker	Kr 5.900	Kr 990 pr kvartal
Nettverk, 2-3 brukere	Kr 1.390 pr lisens	Kr 250 pr kvartal pr lisens
Nettverk, 4-9 brukere	Kr 1.190 pr lisens	Kr 210 pr kvartal pr lisens
Nettverk, 10-25 brukere	Kr 990 pr lisens	Kr 180 pr kvartal pr lisens
Nettverk, 26-50 brukere	Kr 840 pr lisens	Kr 150 pr kvartal pr lisens
Modul for SQL-server	+ 50%	+50%
Modul for Web	Kr 12.000	Kr 3.000 pr kvartal
Modul for fritekstsøk	+ 25%	+ 25%
Installasjon	tilbys	
Kurs	tilbys	
Supportavtale	tilbys	

For basissystem med 20 brukere blir dette altså engangsbeløp kr 26.710 og kr 4.730 pr kvartal.

Ved bruk i nettverk skal antall lisenser være det samme som antall maskiner systemet skal brukes på. Vedlikeholdet inkluderer alle nye oppdateringer. Oppdateringer kan hentes fra Miclis web-område. Vedlikeholdet inkluderer også brukerstøtte pr telefon eller e-post, mens opplæring og bistand som krever fremmøte faktureres på timebasis. Prisen på vedlikehold indeksreguleres i henhold til konsumprisindeksen hver 1.januar.

5.2 Leveringstid

Systemet kan hentes fra <http://www.miclis.no> og kan tas i bruk umiddelbart. Det er da et komplett system med begrenset kapasitet. Ved bestilling leveres en lisensnøkkel som fjerner kapasitetsbegrensingen og åpner for det antall maskiner som systemet er bestilt for.

6 Opplysninger om Miclis as

6.1 Firmaets opprinnelse og historie

Miclis as er et programvarefirma, opprettet i 1985. Selskapet ble dannet for å utvikle og markedsføre informasjonssystemer for laboratorier - spesielt innen mikrobiologi. Initiativtakerne til selskapet har alle meget lang erfaring innen fagområdet.

Fra 1986 har det vært stor aktivitet innen utvikling av edb-system for Næringsmiddeltilsynet med tilhørende laboratorier. Dette er offentlige kontorer som også har en rekke andre oppgaver. Vår programvare har derfor utviklet seg videre til å bli et generelt system for hele området, herunder saksarkiv og brevjournal.

Med utgangspunkt i arbeidet med brevjournalssystemet for næringsmiddeltilsynet, ble det i 1997 utarbeidet et eget program for saksarkiv og brevjournal som vi har kalt MonArk.

6.2 Eierstruktur og organisering

Miclis er eid av initiativtakerne, med eiersits likt fordelt mellom edb-folk og leger og andre med laboratoriebakgrunn. Eierne er meget aktive i selskapet. Det er ingen "passive" eller finansielle investorer med eierinteresser i selskapet.

6.3 Adresse

Miclis as
Bjørnstjerne Bjørnsonsgate 4
N-2609 Lillehammer

Telefon: 61246560
Telefaks: 61246561
e-post: firmapost@miclis.no
web: <http://www.miclis.no>

6.4 Antall ansatte

Miclis as holder til på Lillehammer, der det er fire fast ansatte. I tillegg er det seks personer tilknyttet Miclis på deltid og prosjektbasis. Deler av programutviklingen blir utført i Oslo-området.

6.5 Kompetanse

Miclis har gjennomgående høy kompetanse på edb og systemutvikling. Ellers har vi ansatte og medarbeidere som er sivilingeniør, edb-ingeniør, spesialpedagog i matematikk, næringsmiddelteknolog, to dr.med, cand.real, siviløkonom og cand.mag realfag,

6.6 Utviklingsplaner

Vi tar sikte på å videreutvikle systemene i takt med tiden. Systemene videreutvikles kontinuerlig etterhvert som utviklingsverktøy forbedres og tredjepartsleverandører leverer nyttige tilleggsfunksjoner. Kontakten med brukerne er viktig og er en forutsetning for at produktet skal fortsette å være et fleksibelt og effektivt verktøy.

MonArk II er utviklet fra grunnen av. Det tar utgangspunkt i det som også finnes i eksisterende systemer, samt nye krav og ønsker fra brukerne. NOARK-standarden blir langt på vei oppfylt.

6.7 Firmaets kundekrets

Miclis as er et programvarehus som produserer og markedsfører programprodukter innen et fåtall fagområder. Disse omfatter i dag:

- **MICLIS/PC** for mikrobiologiske laboratorier. MICLIS/PC brukes av sykehuslaboratorier og fylkeslaboratorier med 200 - 400.000 analyser pr år. Systemet brukes også av et veterinærmedisinsk laboratorium og av en blodbank. (13 brukersteder)
- **SEDON/PC**, edb-system for næringsmiddeltilsynet og laboratorier innen mat, vann, miljø- og produktkontroll. Systemet dekker næringsmiddeltilsynets inspeksjons- og kontrollfunksjoner, kjøttkontroll ved slakterier, miljørettet helsevern, samt brevjournal og arkiv. (100 brukersteder)
- **MonArk**, edb-system for brevjournal og arkiv. (30 brukersteder)

Vi har også spesialutviklet programvare for enkelte kunder, herunder:

- Administrasjon av bankbokser for Sparebanken NOR.
- Eiendomsbok for Oppland fylkeskommune
- Laboratoriesystem for prisgradering av korn.
- Datainnsamling for Statens Næringsmiddeltilsyn

Miclis er også forhandler av PCer og PC nettverk, skrivere og annet utstyr, samt standard programvare.

Følgende punkter oppsummerer Miclis produktstrategi:

- Kontinuerlig utvikling.
- Det er viktig å erkjenne at datasystemer bør være i kontinuerlig utvikling. Miclis har derfor et tett, formalisert samarbeid med brukerne og har bundet seg til å videreutvikle systemene i pakt med brukerbehovene.
- Brukerstyrt utvikling.
- Alle funksjonelle behov er utviklet i samarbeid med brukerne. Miclis har direkte kontakt med brukerstedene. Det arrangeres dessuten brukersamlinger og avholdes kurs med jevne mellomrom.
- Teknologisk basis.
- Miclis programvare er i utgangspunktet nettverksprodukter, enten til bruk i lokalnettverk under Windows eller over Internett/Intranett.

6.8 Referanser

MICLIS AS

MICLIS/PC

Telelab AS, Laboratorium for klinisk mikrobiologi, Oppland sentralsykehus, Sentralsykehuset i Akershus, Rikshospitalet, Radiumhospitalet, Bærum sykehus, Sykehuset Østfold, Buskerud sentralsykehus m.fl.

SEDON/PC

Næringsmiddeltilsynene i Lillehammer, Otta, Gjøvik, Hamar, Kløfta, Oslo, Bærum, Drøbak, Moss, Borg, Mysen, Hønefoss, Drammen m.fl Labnett, Pesticidlaboratoriet, Analycen, LabAnalyser m.fl

MonArk

Videregående skoler i Oppland. Kontaktperson er Fylkesarkivet, Svein Amblie
Helse Øst, Hamar
Akvaforsk, Ås
IDI c/o Riksrevisjonen

MonArk II

Byrådets sekretariat, Oslo

MICLIS A·S

1985 - 2002