



STADSARKIVETS WEBBPOLICY

Detta dokument innehåller riktlinjer för presentation, samordning, funktion, administration och ansvarsfördelning i arbetet med Stadsarkivets webbplats, nedan kallad webben. Policyn utvärderas och revideras vid behov.

1. **Webbpolicyns syfte och mål**

- ***Webbpolicyns syfte***

Syftet med webbpolycyn är att fungera som en riktlinje för hur webben upprätthåller en jämn kvalitet, främjar och motsvarar vårt arbetssätt samt tydliggör hur webben är strukturerad och administrerad.

- ***Webbpolicyns mål***

Målet med webbpolycyn är att alla medarbetare känner till dess existens och att alla följer dess riktlinjer. Alla som publicerar eller delger information till webben måste känna till det huvudsakliga innehållet i policyn. Policyn ska alltid finnas tillgänglig och uppdaterad på Stadsarkivets intranät.

2. **Webbplatsens syfte och mål**

- ***Webbplatsens syfte***

Syftet med webben är att

- förmedla kunskap om och stimulera till vidgad användning av Stadsarkivets arkivbestånd samt information om vårt arbete för god arkivhantering,
- ge alla som vänder sig till oss via webben för beställning av tjänster information och stöd,

- ge verksamheten stöd för en rationell och kostandeffektiv hantering av ärenden,
- utveckla och marknadsföra Stadsarkivets verksamhet via webben och arbeta aktivt med att fånga in nya användargrupper.

- ***Webbplatsens mål***

Målet med webben är att

- vara informativ och enkel att använda för användarna
- ha en struktur och design som underlättar för användaren att snabbt förstå och ta fram önskad information,
- vara öppen och tillgänglig, bl.a. genom att kontaktpersoner och funktioner finns namngivna,
- vara enhetlig vad gäller språk, uttryck och hållning.

3. Webbplatsens idé

Stockholms stadsarkivs hemsida är en viktig kommunikationskanal med syfte att informera om stadsarkivet och de tjänster stadsarkivet erbjuder. Webbplatsen är en kanal för direkt tillgång till en del av dessa tjänster. Webbplatsen är en kontaktväg till målgrupperna och en väg för målgrupperna att komma i kontakt med Stockholms stadsarkiv.

Webbplatsen ska spegla stadsarkivets kärnverksamheter och verksamhetsidé genom innehåll, struktur och funktion. Verksamheternas gemensamma budskap är:

- Stockholms stadsarkiv är en arkivinstitution som tillhandahåller arkiv från Stockholms stad och län.
- Vår vision är att vara ledande i att göra arkiven lättillgängliga och brukbara för alla och att i övrigt vara en tillgänglig arkivinstitution.
- Vår värdegrund är tillförlitlighet, kunnsighet, fantasi, utveckling, kommunikation, god service och situationsanpassat likvärdigt bemötande.
- Våra främsta verksamhetsområden är att verka för god arkivhantering, bevara och vårda arkiven, tillgängliggöra/tillhandahålla de analoga och digitala arkiven samt verka för kunskapsuppbyggnad.

Informationen på webbplatsen presenteras på ett sådant sätt att det är enkelt för användaren att hitta relevant information utan att känna till stadsarkivets organisation eller interna arbete.

Eftersom det kan finnas många skäl att söka information i Stockholms stadsarkiv måste webbplatsen kunna möta olika behov från lokala, regionala, nationella och även globala målgrupper. Det är viktigt att webbens arkitektur stämmer med Stockholms stads webbplats arkitektur och stöder både stadens och stadsarkivets varumärken. Besökaren ska veta att han/hon befinner sig på Stockholms Stadsarkivs hemsida men även i arkivsverige.

Det behövs en genomtänkt struktur och tanke bakom webbplatsens uppbyggnad, vilket gör det lättare att underhålla den och hålla den aktuell. Var och en som kommer i kontakt med webbpublicering ska därför kunna använda policyn som ett verktyg.

Innehållet ska presenteras på ett lättillgängligt sätt både när det gäller språk, layout och struktur. Vi ska så långt det är möjligt bibehålla den grundstruktur vi byggt upp för att underlätta för besökaren att hitta den sökta informationen. En tydlig målgruppsfokus är viktig, vi ska ha vår utgångspunkt i användarens situation, kunskaper och attityder när vi utformar webbinformation. Innehållet ska vara korrekt, fullständigt och aktuellt. Det ska skrivas på ett enkelt och lättbegripligt språk. Valda delar av informationen ska översättas eller sammanfattas till engelska.

Stockholms stadsarkivs webbplats är en del i Stockholms Stads portal. Stadens webbplats har information om Stadsarkivet och Stadsarkivets verksamhetsområden. Strukturen och länkningen mellan stadens portal och Stadsarkivets webb ska göra det enkelt för besökaren att hitta relevant information.

Stadsarkivet kan också ha tillfälliga projektwebbplatser. Dessa kan användas för att marknadsföra särskilda projekt eller kampanjer och riktas till utvalda målgrupper. Varaktigheten för dessa sidor bör begränsas i tid.

I dagsläget används detta domännamn:

- www.ssa.stockholm.se

Med tanke på marknadsföring ska domännamn i framtiden bevakas och förvärvas, i första hand

- www.stadsarkivet.se
- www.stockholmsstadsarkiv.se
- www.stockholmcityarchives.se

4. Målgrupper

De främsta externa målgrupperna för Stockholms stadsarkivs webbplats består av kunder, dvs. privatpersoner, myndigheter eller företag, som i någon av nedan nämnda roller söker kontakt med Stockholms Stadsarkiv, önskar använda någon av våra tjänster, ta del av de arkiv och databaser vi tillhandahåller eller bearbeta informationen i databaserna.

- Kunder som för sitt fritidsintresse eller i sin utbildning söker handlingar och information av historisk karaktär.
- Kunder som söker handlingar av ekonomisk, juridisk eller annan betydelse.
- Skolor, högskolor och universitet som för sin undervisning söker källmaterial och ämnesråden.
- Yrkesforskare som söker källor och stöd i bearbetning av källmaterialet.
- Kunder som i sitt yrke söker kontakt med och information om Stockholms stadsarkiv, politiker, journalister, arkivarier, anställda vid myndigheter och förvaltningar.
- Kunder som söker råd, regler och instruktioner för god arkivhantering.

Anställda använder webbplatsen utifrån de frågor användarna ställer. De anställdas informationsbehov i övrigt tillgodoses genom stadsarkivets intranät, databaser och övriga informationskanaler.

5. Ansvar och organisation

Arbetet med webben är organiserat enligt följande

- Styrgrupp bestående av två representanter från ledningsgruppen
- Webbredaktion bestående av en webbansvarig, en webbmaster samt tre medarbetare som förutom redaktionsarbetet även arbetar del av sin arbetstid med webbrelaterade arbetsuppgifter

Rollfördelningen mellan styrgrupp och webbredaktionen ska vara tydlig, likaså rollfördelning inom redaktionen.

Styrgruppen fattar beslut i frågor av strategisk eller policykaraktär.

Webbansvarig är sammankallande till möten, har ett övergripande ansvar för innehåll och utveckling av webben samt ett ekonomiskt ansvar.

Webbmaster ansvarar för drift och underhåll av webbplatsen, löpande uppdateringar samt för webbplatsens utveckling avseende struktur, layout, design och funktionalitet samt ansvarar för att webbplatsen möter de allmänna krav som ställs på webbplatsens funktioner.

Webbmaster fungerar också som rådgivare åt förvaltningen avseende utformning och presentation av material på webben.

Stabschefen är ansvarig för webbplatsens tekniska drift.

Den information som överlämnas till webbredaktionen för publicering ska vara korrekt, aktuell, saklig och förankrad. För detta ansvarar varje enskild uppgiftslämnare.

6. Aktualitet

Informationen på webben ska vara aktuell, korrekt och trovärdig.

7. Tillgänglighet

Webben ska vara tillgänglig för alla. Hänsyn ska tas till läsbarhet och språkbruk, typ av webbläsare och snabbhet i överföring. Även funktionshindrade med synnedsättning ska kunna ta del av webbens innehåll med hjälp av t ex talsyntes.

För att göra det enkelt för besökaren att navigera används standardiserad struktur på alla platsens delar. Likartad informationsstruktur och gemensamma beteckningar och vokabulär underlättar sökningen genom att göra den förutsägbar. Standard är också ett viktigt instrument för webbredaktionen.

Webbplatsens alla delar måste följa gällande standard för struktur.

Huvudspråket på stadsarkivets webbplats är svenska. Eftersom webbplatsen ska möta behov även från en global omgivning ska parallella engelskspråkiga versioner, fullständiga eller i sammanfattning, finnas av det som inte är arkiv, databaser eller sökvägar.

8. Marknadsföring

Webbredaktionen ska aktivt arbeta med marknadsföring av webben som en del av sitt arbete.

I alla sammanhang där Stadsarkivet presenterar sig bör webben lyftas fram. I rapporter, annonser, på visitkort och brevpapper och i olika former av presentationer ska webbens adress synas. Syftet är att marknadsföra webbplatsen som en av Stadsarkivets främsta kanaler för information och kommunikation.

9. Lagar, regler och etik

Stadsarkivet strävar efter största möjliga öppenhet, vilket ska präglade webbplatsen med hänsyn tagen till gällande lagstiftning som styr webbpublicering, till exempel datalagen och personuppgiftslagen, tryckfrihetsförordningen, yttrandefrihetsgrundlagen och upphovsrättslagen.

Etiska överväganden måste ibland göras innan beslut om publicering sker när det gäller att tillgängliggöra uppgifter och information som ur ett legalt perspektiv kan läggas ut på webben