

Steg 3: Publicera och förvalta dina datamängder

När du valt en datamängd (Steg 1) och anpassat den efter en dataspecifikation (Steg 2), är nästa steg att publicera och förvalta datamängden så att den blir tillgänglig, användbar och hållbar över tid.

Att publicera handlar inte bara om att "lägga ut en fil", utan om att göra data sökbar, begriplig och pålitlig. Det kräver att den är försedd med metadata, rätt licens och publicerad på en plats där användarna kan hitta den.

Förvaltning är minst lika viktigt som själva publiceringen. En datamängd som inte uppdateras eller som blir inaktuell riskerar att snabbt tappa värde och förtroende. Därför behöver organisationen etablera rutiner för kvalitetssäkring, uppdatering och användarstöd.

Steg 3 är också ett bra tillfälle att kommunicera arbetet både internt och externt: det skapar stolthet, ökar återanvändningen och stärker bilden av kommunen/regionen som öppen och transparent.

Bra roller att involvera

- Digitalisering/IT/teknisk förvaltning – ansvarar för publiceringsplattform, metadata och teknisk tillgänglighet.
- Verksamhetsrepresentant – kvalitetssäkrar innehållet.
- Dataförvaltare/datakoordinator – ansvarar för löpande uppdateringar och kvalitetssäkring.
- Kommunikationsavdelning – informerar om publiceringen.
- Öppna data-/informationsstrateg – samordnar och säkerställer att process och rutiner följs.

Publicera på rätt sätt

- Välj publiceringsplattform
 - o Publicera datamängden med er egen öppna data-katalog med DCAT-AP-SE så att det även syns via Dataportal.se för nationell synlighet.
 - o Använd Delad Katalog gratis från DIGG om din organisation inte har någon egen katalog i dagsläget.
- Beskrivning och metadata
 - o Lägg till tydliga metadata (titel, beskrivning, kontaktperson, uppdateringsfrekvens, licens).
 - o Följ nationella standarden DCAT-AP-SE som rekommenderas i Sverige.
- Licens:
 - o Använd öppna licenser (t.ex. CC0 eller CC-BY) så att data kan återanvändas fritt och enkelt.
- Tillgänglighet:
 - o Gör datamängden maskinläsbar (t.ex. CSV, JSON, GeoJSON) och gärna via API för ökad användbarhet.
 - o Detta görs lättast genom att följa en specifikation.

Säkerställ uppdatering och kvalitet

- Uppdateringsfrekvens: Ange hur ofta datamängden ska uppdateras (dagligen, veckovis, månadsvis).

- Automatisering: Sträva efter att bygga lösningar som automatiskt uppdaterar datamängden.
- Kvalitetssäkring: Kontrollera att nya versioner följer specifikationen och att datakvaliteten hålls hög.

Kommunikation och användarstöd

- Berätta att datamängden finns: Publicera nyheten internt, på webben och i sociala medier.
- Lyssna på användare:
 - o Ha en kontaktväg för frågor, önskemål och felrapporter till exempel ange kontaktuppgifter vid datamängden
 - o berätta om publiceringen i kommunens nyhetskanaler och sociala medier samt forum som Dataportal Community.
- Samverka:
 - o Följ upp hur datamängden används och samarbeta med andra aktörer för att skapa större värde.
 - o Delta gärna i utvecklingsarbete kring specifikationer.

Checklista för Steg 3

- ✓ Har vi valt rätt publiceringsplattform?
- ✓ Har vi lagt till metadata och licensinformation?
- ✓ Är datamängden maskinläsbar och enkel att återanvända?
- ✓ Finns rutiner för uppdatering och kvalitetssäkring?
- ✓ Har vi informerat internt och externt om publiceringen?
- ✓ Har vi en kontaktväg för frågor från användare?

 När ni har en fungerande publicering och förvaltning på plats är ni redo för Steg 4: Nyttokalkyl och värdeskapande.