

Overdrachtseisen digitaal archief

Versie 1.2
26-07-2021

Voorwoord

Voor een correcte opname van digitaal archief in de e-depotvoorziening moet voldaan worden aan een aantal eisen. Deze eisen hebben betrekking op het informatiepakket als geheel, de metadata, de informatieobjecten en de wijze van aanlevering. Een digitaal archief dat voldoet aan de gestelde eisen kan overgebracht worden naar het e-depot. De eisen dienen als leidraad voor archiefvormers bij de voorbereiding van een overdracht, maar vooral ook voor de inrichting van het digitaal informatiebeheer. Naast de technische eisen voor de overdracht van een digitaal archief zijn er ook algemene eisen voor een goede aanlevering van archief voor overbrenging naar een archiefbewaarplaats opgesteld. Deze staan los van de (digitale) vorm van het archief en betreffen bijvoorbeeld de kwaliteit van de inhoudelijke beschrijvingen, waardering en selectie (opschoning) en de openbaarheid. Met de inhoudelijke en technische eisen wordt voldaan aan een goede, geordende en toegankelijke staat van het archief.

De overdrachtseisen die hier gesteld worden hebben geen statisch karakter en worden beheerd op basis van de ontwikkeling van landelijke standaarden en nieuwe inzichten. Het Regionaal Archief Nijmegen sluit voor de overdrachtseisen zo veel mogelijk aan bij landelijke standaarden, richtlijnen en best-practices. De ontwikkelingen op het gebied van duurzaam digitaal informatiebeheer gaan snel en de ontwikkeling van standaarden loopt daar achteraan. Zo is het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) en de daarop gebaseerde uitwisselstandaard ToPX inmiddels doorontwikkeld tot de standaard Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO). Dit betekent dat deze overdrachtseisen altijd een momentopname zijn en aan verandering onderhevig door voortschrijdend inzicht.

Overgangsfase

De kans is groot dat informatieobjecten en metadatering (nog) niet in lijn zijn met de eisen die gesteld worden. Deze overdrachtseisen zijn immers in veel gevallen na de creatie en het beheer door de archiefvormer bekend geworden. Voordat deze eisen door een archiefvormer binnen het eigen lokale (archief)stelsel zijn geïmplementeerd zal daarom een overgangsfase noodzakelijk zijn voor de informatieobjecten die al gecreëerd zijn.

De eisen die hieronder in de linker kolom worden gesteld gelden als uitgangspunt voor de huidige en nieuwe inrichting van processen en systemen waarin digitaal archief gecreëerd en beheerd wordt. In de rechter kolom staan eisen die voor reeds bestaand digitaal archief als uitgangspunt gelden als redelijkerwijs niet aan de betreffende eis hiervoor uit de linker kolom voldaan kan worden. Indien er geen punten in de rechter kolom staan dan gelden zonder meer de eisen uit de linker kolom.

Het Regionaal Archief Nijmegen zal voorafgaand aan elke overbrenging van digitaal archief in gesprek gaan met de archiefvormer over het voldoen aan de eisen. Hiertoe wordt gebruik gemaakt van een intakedocument.

Algemeen	Eisen	Overgangsfase
	Het over te dragen informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> dossiers met permanent te bewaren informatieobjecten. Te vernietigen informatieobjecten moeten conform de selectielijst voor de overdracht zijn verwijderd uit het informatiepakket.	
	Het over te dragen informatiepakket heeft een duidelijke ordeningsstructuur.	
	Het over te dragen informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> afgesloten dossiers.	
	Het over te dragen informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> volledige dossiers (alle relevante informatie uit de informatiesystemen van de archiefvormer is opgenomen en eventuele relaties met andere (bron)systemen zijn correct meegenomen in de metadata).	
	Het is duidelijk welke informatieobjecten overgedragen worden, in welke bronsystemen ze beheerd worden en het is ook duidelijk welke bestandsformaten het betreft.	
	Het over te dragen informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> informatieobjecten waarvan de beschrijvingen eenduidig zijn en corresponderen met de daadwerkelijke inhoud ervan.	
Metadata	Eisen	Overgangsfase
	De metadata wordt aangeleverd op basis van een gedocumenteerd metadataschema dat voldoet aan TMLO of MDTO.	De metadata wordt aangeleverd op basis van een gedocumenteerd metadataschema, eventueel aangevuld met proces-specifieke metadata. Het gedocumenteerde metadataschema wordt aangeleverd inclusief een mapping naar TMLO of MDTO. In de metadata zijn tenminste contextinformatie, integriteitsinformatie, herkomstinformatie, representatie-informatie en toegangsinformatie vastgelegd (bron: ED3, Archiefregeling; artikel 17 en 24, TMLO, MDTO).

	De metadata moet aangeleverd worden in het ToPX formaat (bij voorkeur de laatste versie, ToPX 2.3) of MDTO-XML op basis van de sidecarstructuur. ¹	De metadata worden aangeleverd in CSV, XLS, XLSX of XML formaat.
	Voor het vullen van de TMLO metadata-elementen 21.7.1 (algoritme fysieke integriteit) en 21.7.2 (waarde fysieke integriteit) wordt gebruik gemaakt van het MD5 of SHA-256 checksum algoritme.	
	Het informatiepakket bevat <u>geen</u> metadata zonder bijbehorende informatieobjecten.	
	Het informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> informatieobjecten waarvan de voorwaarden rond de verwerking van persoonsgegevens bekend en vastgelegd zijn.	
	Indien er gebruik gemaakt is van een digitale handtekening is tenminste vastgelegd: de houder van de digitale handtekening, het moment van validatie en het resultaat daarvan, de voor validatie verantwoordelijke functionaris, de identificatie van het certificaat (bron: Archiefregeling; artikel 24).	
Informatie objecten	Eisen	Overgangsfase
	Het informatiepakket is virusvrij.	
	Het informatiepakket bevat <u>geen</u> corrupte bestanden (de informatieobjecten zijn te openen, leesbaar en waarneembaar).	
	Het informatiepakket bevat <u>geen</u> nulbytebestanden (geen bestand met een bestands grootte van 0 bytes).	
	Het informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> integere (lees: ongewijzigde) informatieobjecten.	
	Het informatiepakket bevat <u>geen</u> informatieobjecten zonder bijbehorende metadata.	

¹Voor meer informatie over ToPX en de sidecarstructuur zie: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/voorwaarden-export-naar-e-depot>

	Het informatiepakket bevat <u>geen</u> informatieobjecten waarop encryptietechnieken zijn toegepast.	Indien het informatiepakket informatieobjecten bevat waarop encryptietechnieken zijn toegepast dan wordt uiterlijk op het moment van overdracht de bijbehorende decryptiesleutel verstrekt (bron: Archiefregeling; artikel 26).
	Gebruikmaking van compressietechniek is slechts toegestaan, voor zover daarbij niet zodanig informatieverlies optreedt, dat er niet langer aan de gestelde eisen ten aanzien van de toegankelijke en geordende staat van de digitale informatie-objecten kan worden voldaan (bron: Archiefregeling; artikel 26).	
	Het informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> bestands- en mapnamen met de volgende karakters: (ASCII) letters, (ASCII) cijfers, underscores (_) of koppeltekens (-). Leestekens zoals (? " ! ' () ; : ,), speciale tekens (\ / * < > % & = # { } \$ @ +) en diakritische tekens (é ç è à ù ë ö ï) zijn niet toegestaan.	
	Het informatiepakket bevat <u>uitsluitend</u> valideerbare en gestandaardiseerde bestandsformaten (open, goed gedocumenteerd, stabiel, software- en producentonafhankelijk).	Het informatiepakket bevat uitsluitend bestandsformaten die staan vermeld in het overzicht 'Voorkeursformaten en acceptabele formaten' van het RAN. (zie bijlage).
	De informatieobjecten zijn <u>niet</u> gecomprimeerd in een containerbestand (RAR, TAR, ZIP).	
	De informatieobjecten bevatten <u>geen</u> technische koppelingen met informatieobjecten die niet worden overgedragen.	
Aanlevering	Eisen	Overgangsfase
	Het informatiepakket wordt aangeleverd via een beveiligde FTP-server of een andere beveiligde service voor bestandsoverdracht.	
	Het informatiepakket wordt aangeleverd inclusief een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van het digitale archief.	
	Het informatiepakket wordt aangeleverd inclusief een ingevuld intakedocument.	

Bijlage: bestandsformaten

In onderstaande tabel is per bestandstype aangegeven welke bestandsformaten de voorkeur genieten als het gaat om duurzame toegankelijkheid en welke bestandsformaten acceptabel zijn. Met acceptabel wordt bedoeld: er zijn betere bestandsformaten vanuit het oogpunt van duurzaamheid, maar dit bestandsformaat vormt momenteel geen risico en de leesbaarheid kan voor de nabije toekomst gegarandeerd worden.

Bestandsformaten		
Bestandstype	Voorkeur	Acceptabel
<i>Afbeeldingen (raster)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Portable Network Graphics (.png) • Tagged Image File Format: Baseline TIFF (.tif/.tiff) 	<ul style="list-style-type: none"> • Joint Photographic Experts Group (.jpg/.jpeg) • JPEG 2000 (.jp2)
<i>Afbeeldingen (vector)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Scalable Vector Graphics File (.svg) 	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe Illustrator (.ai) • Encapsulated PostScript File (.eps)
<i>Audio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Free Lossless Audio Codec File (.flac) • Waveform Audio File Format (.wav) 	<ul style="list-style-type: none"> • Advanced Audio Coding (.aac/.m4a) • MPEG-1/MPEG-2 Audio Layer III (.mp3) • Windows Media Audio (.wma)
<i>Databases</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Comma Separated Values (.csv) • Extensible Markup Language (.xml) • Open Document Database (.odb) 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Access Database (.accdb/.mdb) • Software Independent Archiving of Relational Databases (.siard) • Structured Query Language (.sql)
<i>E-mail</i>	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail Message (.eml) • Extensible Markup Language (.xml) 	<ul style="list-style-type: none"> • Outlook Mail Message (.msg) • PDF/A-1 of PDF/A-2 (.pdf)
<i>Presentatie</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Open Document Presentation (.odp) • PDF/A-1 of PDF/A-2 (.pdf) 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Powerpoint (.ppt/.pptx)
<i>Spreadsheets</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Comma Separated Values (.csv) • Open Document Spreadsheet (.ods) 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Excel (.xls/.xlsx) • PDF/A-1 of PDF/A-2 (.pdf)
<i>Tekstdocumenten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • PDF/A-1 of PDF/A-2 (.pdf) • Open Document Text (.odt) • Plain Text File (.txt) 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word (.doc/.docx) • Portable Document Format (.pdf) • Rich Text Format (.rtf)
<i>Video</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Audio Video Interleave (.avi) • Matroska Video (.mkv) • Material Exchange Format (.mxf) 	<ul style="list-style-type: none"> • Apple Quicktime Movie (.mov) • Moving Picture Experts Group (.mpeg/.mp4)
<i>Websites</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Web Archive (.warc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Archive (.arc) • Hypertext Markup Language (.html)