

# Deponeringspakke (SIP)

## 1. Informasjonsinnhold

- a) Datauttrekk tabelluttrekk og tilknyttende dokumenter § 8-6. a) og b)
- b) ADDML struktur- og postbeskrivelse av tabelluttrekk fra database m.m. § 8-6. c)  
(ADDML-filen få et fast navn – arkivuttrekk.xml – som skal inneholde også noe overordnet informasjon i tillegg til en evt. strukturbeskrivelse. Jmfr Noark 5-standarden.)

## 2. Bevaringsmetadata

- a) EAD arkivbeskrivelse § 8-6. d)
- b) EAC-CPF aktørbeskrivelse § 8-6. d)
- c) METS pakkeinformasjon ikke nevnt i dag, men vil erstatte innhold.txt
- d) PREMIS bevaringsmetadata ikke nevnt i dag

\* EAD og EAC-CPF er ikke nødvendig ved deponering, men hentes fra arkivskaperen (ASTA/Betty) før AIP-generering

## 3. info.xml (rundskriv om krav om sjekksommer av 08.03.2012)

info.xml overføres til depot atskilt fra informasjonsinnhold

- a) overordnet informasjon om avleveringen/deponeringen § 8-6. e)  
(Dagens krav/forslag til info.txt vil bli splittet opp og fordelt på flere filer. Noe vil ligge i info.xml – informasjon relatert til selve overføringen, noe vil bli plassert i arkivuttrekk.xml – som additionalElements i reference alt. i EAD og EAC-CPF, og til slutt vil noe bli plassert i Premis – f.eks. rettighetsinformasjon.)
- b) en samlet sjekksom med navn på algoritmen som er brukt (ikke Noark5) ny!

## § 8-6 Arkivversjonen

		Koark	Noark3	Noark4	fagsystem
a)	Uttrekk fra databasetabeller (tabeluttrekk)	§ 8-21 og 22	§ 8-21 og 22	§ 8-21 og 23	§ 8-25
b)	eventuelle tilknyttende elektroniske dokumenter	(x)	(x)	x	(x)
c)	beskrivelse av tabelluttrekkes struktur og innhold	§ 8-26 og 27	-	-	§ 8-26 og 27
d)	dokumentasjon av det opprinnelige systemet og bruken av dette	§ 8-28 og 29	§ 8-29 c)	§ 8-29 c)	§ 8-28 og 29
e)	informasjon om avleveringen eller deponeringen	§ 8-30			

## § 8-21 Fellesbestemmelser om datauttrekk fra Noark-systemer

alle saker som ble avsluttet i perioden med samtlige journalposter og eventuelle elektroniske saksdokumenter som er tilknyttet journalpostene sammen med uttrekket skal det elektroniske følge

- a) en samlet saksordnet rapport som inneholder alle saker som ble avsluttet i perioden om samtlige journalposter som er tilknyttet disse sakene
- b) en samlet kronologisk ordnet rapport som inneholder samtlige journalposter som ble registrert i perioden, det vil si alle journalposter med journaldato innenfor perioden

## § 8-22 Uttrekk etter Noark3 og Koark

tabelluttrekk med alle avsluttede saker fra en journalperiode skal fremstilles etter spesifikasjonene i Noark3, kap 15.5.1. alternativ 1.

Journalssystemets arkivnøkkel skal likevel vedlegges. *Arkivnøkkeltabellen skal ha navnet ARKIV.DAT.*

følgende rapporter skal følge sammen med uttrekket jf. §8-21 a og b:

- a) endelig saksordnet utskrift slik det følger av Noark-3, kap. 14.3.4
- b) endelig kronologisk journalutskrift det følger av Noark-3, kap 14.3.1.

Rapporten endelig kronologisk journalskrift skal produseres før avsluttede saker skilles ut av den aktive databasen ved periodesanering for å omfatte alle journalposter i perioden.

følgende elektroniske rapporter skal følge det papirbaserte saksarkiv når dette avleveres:

- a) avleveringsliste slik det følger av Noark-3, kap 14.3.2
- b) avgraderingsliste slik det følger av Noark-3, kap. 14.2.5 i de tilfeller funksjonen avgradering er anvendt.

#### § 8-23 Uttrekk etter Noark-4

Tabelluttrekket og eventuelle tilknyttede elektroniske dokumenter skal omfatte en eller flere avsluttede hele arkivdeler. Det skal produseres i det avleveringsformat som er spesifisert i Noark versjon 4.1

Attributtenes format, deres fordeling på tabeller og de spesifikke attributt- og tabellnavn som brukes i Noark-4, er obligatoriske ved eksport av data for avlevering og deponering.

Tabelluttrekk med tilknyttede elektroniske dokumenter skal inneholde tabellen DOKVERSJON med referanser til filnavn for samtlige dokumenter.

Følgende rapporter skal følge sammen med uttrekket, jf. § 8-21 a og b:

- a) Saks – og dokumentoversikt slik det følger av Noark 4.1, kap. 15.3.4
- b) Journal slik det følger av Noark 4.1, kap.15.3.3

*K15.7 I forbindelse med periodisering skal det kunne eksporteres data for avlevering til depot. Et slikt uttrekk skal ta utgangspunkt i arkivperioder, og omfatte en eller flere hele arkivdeler. Attributter hvor kravtypen (dvs. kolonne K) i kapittel 14 er markert med kursiv, skal ikke inngå i dette uttrekket.*

*Informasjon om eksporterte dataene: NOARKIH.XML (og NOARKIH.DTD). Antall i poster i hver fil kommer inni her.*

Ved bruk av papirbasert arkiv skal følgende elektroniske rapporter følge med når dette arkivet avleveres:

- a) Liste for bortsetting, avlevering og overføring slik det følger av Noark 4.1, kap. 11.3.8
- b) Arkivoversikt slik det følger av Noark 4.1, kap. 11.3.1, dersom avleveringen omfatter flere arkivdeler
- c) Avgraderingsliste slik det følger av Noark 4.1, kap. 11.3.6, dersom funksjonen avgradering er anvendt
- d) Kassasjonsliste slik det følger av Noark 4.1, kap. 11.3.7, dersom kassasjon er angitt

#### § 8-24 Dokumentasjonskrav til uttrekk fra Noark-systemer

Arkivuttrekk fra Noark-systemer er unntatt fra kravene i § 8-26 og kravene i § 8-28. Med Noark-uttrekk skal det bare følge dokumentasjon om arkivskaperen som fastsatt i § 8-29 c, og dokumentasjon om selve deponeringen som fastsatt i § 8-30.

For uttrekk basert på Noark-4 skal det i tillegg følge spesifikk dokumentasjon fra leverandøren som beskriver hvilke deler av Noark-4 er inkludert i brukerens systemversjon.

#### § 8-25 Uttrekk fra journal- og arkivsystemer som ikke følger Noark

Journal- og arkivsystemer som ikke er godkjent som Noark-systemer, skal produsere uttrekk som i størst mulig grad følger spesifikasjonene i Noark-standarden.

Uttrekk som avviklet fra Noark-standarden, skal dokumenteres med en fullstendig struktur- og innholdsbeskrivelse slik det fremgår av kravene i § 8-26, og med opplysninger om det opprinnelige systemet og bruken av dette slik det fremgår av kravene i § 8-28 og § 8-29, med mindre Riksarkivaren har fastsatt noe annet for det enkelte system.

§ 8-26 Teknisk dokumentasjon av tabelluttrekk med § 8-27 Formatkrav m.m. til den tekniske dokumentasjon (ADDML)  
Struktur- og innholdsbeskrivelsen kreves ikke for uttrekk fra Noark-systemer, jf. § 8-25.

§ 8-28 Dokumentasjon av systemet som datauttrekket er eksportert fra

Det skal gis oversikt over det opprinnelige systemets overordnede struktur, herunder relasjoner mellom tabeller og primær- og sekundærnøkler i de enkelte tabellene i systemets database.

Noark-arkivuttrekk krever ikke dokumentasjon av det opprinnelige systemet, jf. § 8-24.

§ 8-29 Opplysninger om opprinnelig systems funksjon og brukssammenheng

		Koark	Noark3	Noark4	fagsystem
a)	systemets formål og administrative brukssammenheng	x	-	-	x
b)	systemets hovedfunksjoner	x	-	-	x
c)	navn på arkivskaperen, eventuelt på de organer som har hatt roller som arkivskapere ved å oppdatere systemet. Når et system har hatt flere arkivskapere, skal også de ulike rolletypene som arkivskaper beskrives	x	x	x	x
d)	systemets inn- og utdata, herunder datautveksling med andre systemer	x	-	-	x
e)	eventuell hjemmel i lov eller forskrift for å opprette systemet	x	-	-	x
f)	håndbok som beskriver bruken av systemet, skal følge som vedlegg når den finnes	x	-	-	x

Uttrekk fra Noark-systemer krever bare opplysningene etter bokstav c, jf. § 8-24.

§ 8-30 Opplysninger om avleveringen eller deponeringen

- navn på organet som er ansvarlig for avleveringen eller deponeringen
- navn og eventuelt versjonsnummer på systemet som datauttrekket kommer fra
- tidsrommet som datauttrekket omfatter
- "navn på arkivskaper.  
Dersom datauttrekket omfatter flere arkivskapere, skal start- og sluttdato oppgis for hver arkivskaper.  
Dersom uttrekket kommer fra et Noark-system som har vært delt av flere organer, skal det beskrives hvordan hver arkivskaper identifiseres."
- antall poster i datauttrekkets viktigste tabeller og alle tallfesting av omfang
- antall lagringsenheter som medfølger
- navn på den ansvarlige for overføringen hos det avleverende eller deponerende organet

§ 8-32 Filorganisering og navngiving generelt

På rotnivå på første lagringsenhet skal det finnes en fil med navn INFO.TXT. Den skal inneholde opplysninger om avleveringen eller deponeringen (§ 8-30)

En fil med navn INNHOLD.TXT skal finnes på første nivå under rotkatalogen på hver lagringsenhet. Den skal gi oversikt over katalog- og filstrukturen på vedkommende enhet.

## Andre dokumentasjon?

- a) Dokumentasjon på hvordan arkivversjonen er blitt fremstilt (*elmag vedlegg1 pkt.25*)
- b) Dokumentasjon på hvordan informasjonsinnholdet er blitt integritetssikret ifht i vedkommende produksjonssystem (*elmag vedlegg1 pkt.25*)
- c) Dokumentasjon på hvordan det er kontrollert at antallet poster og eventuelle dokumentet i arkivversjon er identisk med det tilsvarende originale antallet i produksjonssystemet (*elmag vedlegg1 pkt.25*)
- d) Dersom avleveringspakkens arkivversjon omfatter XML-filer, skal det være dokumentert at disse er blitt validert mot tilhørende XML Schema eller DTD (*elmag vedlegg1 pkt.28*)
- e) Attest av en ansvarlig for avhender at avleveringspakkens informasjonsinnhold og medfølgende dokumentasjon er gyldig og korrekt (*elmag vedlegg1 pkt.30*)
- f) Opplysninger om antallet poster og eventuelt antallet dokumenter i vedkommende produksjonssystem (*elmag vedlegg2 pkt.3 a)*)
- g) Sjekksum(mer) generert ved den automatiserte produksjon av avleveringspakkens datauttrekk (*elmag vedlegg2 pkt.3 b)*)
- h) Dokumentasjon som bekrefter at informasjonsinnholdet er blitt kontrollert mot innholdet i vedkommende produksjonssystem, og representerer en eksakt, uendret og feilfri reproduksjon av dette (*elmag vedlegg2 pkt.3 c)*)