


| | | | | |
|-----------------------------|--------------------|---|-------------------|------------------|
| Bevaringsplanlegging | | | 12.07.2018 | |
| E | |  | 2.1 | |
| Interne ref: | D3 | | | |
| Eksterne ref: | | | | |
| Dokumenter | | | | |
| TDR | 4.3 | | KDRS | C1.0-C2.1 |

Bevaringsplanlegging i denne sammenheng er for allerede eksisterende arkivpakker (AIP). Bevaringsplanlegging før mottak inngår i [A1 Forberedelse til deponering](#)

Ansvar: KAI

Rammebetingelser:

Beskrivelse:

E1 Endringsovervåking

Når formater og tekniske metadata er i ferd med å bli teknologisk forgjengelige må dette fanges opp. Arkivverket er premissleverandør for hvilke formater som er godkjente. Når nye formater blir godkjente er neste steg å planlegge hvilke tiltak som skal iverksettes, og når disse skal gjennomføres.

E2 Planlegging av tiltak

Når nye formater blir godkjent kan dette få følger for eksisterende format. Dersom de nye formatene skal erstatte eksisterende må man planlegge en konvertering. Det må allokeres ressurser til å utføre jobben, derfor bør planer rapporteres til nærmeste leder/ledelsen.

Ny formater må tas i bruk så snart som mulig. Dette innebærer også at berørte arkivskaper skal varsles. Endringer i formater kan også berøre verktøy som brukes. Nye verktøy må kanskje skaffes, i andre tilfeller må gamle verktøy må fases ut.

D3 Oppdatering av AIP

Oppdatering av pakker vil i stor grad være avhengig av depotstyringssystem. Det bør finnes en oversikt over hvilke formater som er brukt i hver pakke, slik at forgjengelige format kan erstattes. Se [A4-3 Struktur og formatkrav.html](#)

Har man en oversikt over hvilke formater som er brukt i enhver pakke, vil dette lette arbeidet med å oppdatere/ konvertere pakker som er i ferd med å bli forgjengelige. Dersom man ikke kan sette i gang batch jobb på oppdatering, må hver enkelt pakke sjekkes ut til arbeidsområde, konverteres, så pakkes igjen. Se [prosessmodell D3](#)

E4 Rapportering

Utførte endringer skal rapporteres for at leder/ledelse skal kunne sørge for at det er tilstrekkelige ressurser til planlegging av framtidige oppgaver. Rapport bør inneholde: antall berørte pakker, omfang i GB/TB, medgått tid med mer.