



Oslo

# Etablering av digitalt depot og Oslo kommunes arkivformater

KDRS-samling 11. juni 2026

Petter Svendsen  
Oslo byarkiv



# Dagens digitale depot i Oslo byarkiv

- ▶ Sikrer digitalt materiale
- ▶ Er preget av manuelle ad hoc-løsninger
- ▶ Mangler systemstøtte i flere steg i behandlingsløpet
- ▶ Personavhengig
- ▶ Ubenyttet potensiale for bruk og tilgjengeliggjøring

# Prosjekt for å etablere et fullverdig digitalt depot for Oslo kommune

- ▶ Oppstart februar/mars 2026
- ▶ Planlagt ferdig juli 2028
- ▶ Et prosjekt som gjennomføres av Oslo byarkiv
- ▶ Organisert i flere delprosjekter
- ▶ Inkluderer kompetanse og bistand fra flere virksomheter i kommunen

# Med «fullverdig» mener vi et digitalt depot som (1)

- ▶ bidrar til at kommunen
  - ivaretar aktuelt lovverk
  - kan tilby høy kvalitet og god tilgjengelighet på innhold og tjenester
  - får tilgang til data med økt anvendelighet og potensiale for gjenbruk og deling
- ▶ kan motta og forvalte alle typer digitalt materiale
  - arkivuttrekk/systeminnhold, mediekonvertert materiale, foto, film, og lyd
- ▶ gir enkel og rask tilgang til digitalt materiale i depotet

## Med «fullverdige» mener vi et digitalt depot som (2)

- ▶ er robust, sikkert og skalerbart
- ▶ sikrer god gjennomstrømming fra mottak til sikringsmagasin
- ▶ bidrar til kortere behandlingstider
- ▶ er designet for mest mulig automatisering
- ▶ har tilgjengeliggjøring høyt prioritert

# Hvordan etablere et fullverdig digitalt depot? (1)

- ▶ Anskaffe lagring som
  - skalerer
  - er sikret mot tap av data gjennom redundant lagring
  - er sikret mot uautorisert tilgang
  - har gode muligheter for overvåking av tilgang
  - har exit-mulighet
- ▶ Anskaffe komponenter/systemstøtte som bidrar til
  - oversikt
  - automatisering
  - gjennomstrømming
  - bestandsforvaltning
  - tilgjengeliggjøring

# Hvordan etablere et fullverdig digitalt depot? (2)

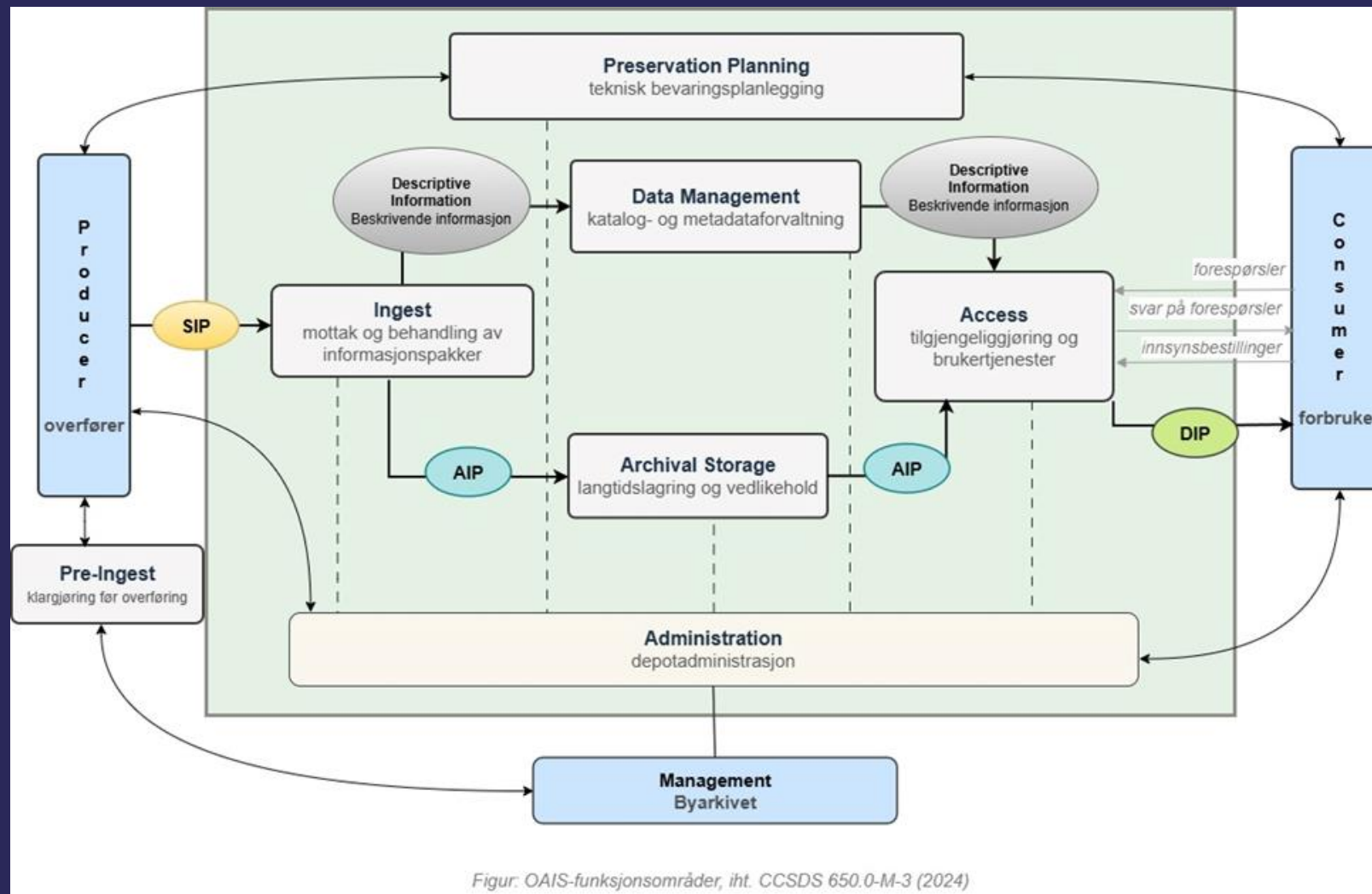
- ▶ Gode avtaler med lagrings- og systemleverandører
- ▶ Nedfelte rutiner og prosesser som jevnlig vurderes, og justeres ved behov
- ▶ Definert bruk av metadata på alle nivåer
- ▶ Ressurser og kompetanse
  - Nok ressurser til å unngå personavhengighet og flaskehals
  - Bestiller- og anskaffelseskompetanse
  - Teknisk og digital langtidsbevaringskompetanse
  - Tilgjengeliggjøringskompetanse – faglig og løsningskompetanse

# Organisering og gjennomføring (1)

- ▶ 5 delprosjekter
  - Organisering og ressurser
  - Behovskartlegging
  - Rutiner og dokumentasjon
  - Infrastruktur
  - Tilgjengeliggjøring
- ▶ Modenhetsanalyse som et aktivt verktøy

# Organisering og gjennomføring (2)

OAIS som et bevisst og omforent rammeverk - bruker ISO 14721 og ISO 16363 aktivt



# Organisering og gjennomføring (3)

- ▶ Behovskartlegging
- ▶ Ansettelser
- ▶ Møter med depoter og andre for å skaffe oversikt og innsikt
- ▶ Markedsdialog for å få oversikt over tilbydere av relevante komponenter/ systemstøtte
- ▶ Anskaffelser og implementering
- ▶ Rutiner og prosesser

# Hvor er vi nå?

- ▶ Ferdig med behovskartlegging
- ▶ Gjennomfører møter med aktuelle depoter og andre
- ▶ Jobber med å presisere behov for systemstøtte
- ▶ Noen ansettelsesprosesser er gjennomført
- ▶ Initiere markedsdialog før sommerferien

# Oslo kommunes arkivformater - OKAF



Foto: Oslo kommune / Bymiljøetaten

# Hva er OKAF? (1)

- ▶ OKAF er en levende liste over filformater (p.t. cirka 130 formater)
- ▶ Listen angir filformater som forekommer i arkivuttrekk og i systemer i Oslo kommune
- ▶ Filformatene er vurdert ut fra et bevaringsperspektiv
- ▶ OKAF inneholder informasjon om
  - formatets egenskaper
  - behandling av filer i det enkelte format

# De mest relevante informasjonselementene i OKAF-listen

- OKAF-ID
- Formatnavn
- Filendelse(r)
- Kategori
- PRONOM-ID
- MIME
- Egnet for bevaring – Ja/Nei/Betinget/Ukjent
- Behandling – Bevares/Konverteres/Uavklart/Bevares ikke
- Konverteres til
- Behandling i WebSak – Konverteres ikke/Konverteres til PDF/A/Ikke et WebSak-format
- Merknader og beskrivelser mm.



## Hva er OKAF? (2)

OK-BAR-format-ID	Formatnavn	Filendelse(r)	Kategori	PUID	MIME	RAF (Ja/Nei/Betinget)	Egnet for bevaring (Ja/Nei/Betinget/Ukjent)	Behandling (Bevares/Konverteres/Uavklart/Bevares ikke)	Konverteres til	Behandling i WebSak (Konverteres ikke/Konverteres til PDF/A/Ikke et WebSak-format)
OKAF-0096	Gemini Terreng - gmi	gmi	Text			Nei	Ja	Bevares		Konverteres ikke
OKAF-0097	Data File Generic	dat	Dataset	fmt/1730		Nei	Ukjent	Bevares		Konverteres ikke
OKAF-0098	Microsoft PowerPoint Show 97-2003	pps	Presentation	x-fmt/87	application/vnd.ms-powerpoint	Nei	Nei	Konverteres	PPSX (OKAF-0099), PPTX (OKAF-0043) eller ODP (OKAF-0061)	Konverteres ikke
OKAF-0099	Microsoft PowerPoint Show 2007	ppsx	Presentation	fmt/629	application/vnd.openxmlformats-officedocum	Nei	Ja	Bevares		Konverteres ikke
OKAF-0100	High Efficiency Image File Format (HEIF)	heif	Digital Still Image   Image (Raster)	fmt/1101	image/heif	Nei	Nei	Bevares		Konverteres ikke

## Hva er OKAF? (3)

- ▶ Som Oslo kommunes arkivdepot, er Byarkivet ansvarlig for OKAF
- ▶ OKAF inngår som en del av Byarkivets bevaringsstrategi og depotarbeid
- ▶ Virksomhetene i Oslo kommune må forholde seg til OKAF
- ▶ Instanser av sak- og arkivsystem konfigureres i henhold til OKAF
- ▶ Det er ønskelig at nye fagsystemer forholder seg til OKAF for bevaringsverdig informasjon

# Formålet med OKAF (1)

- ▶ Redusere informasjonstap
  - i arkivdanningen
  - ved uttreksproduksjon
  - i depot
- ▶ Rasjonell bruk av ressurser
- ▶ Likebehandling av filformater
- ▶ Mer effektiv flyt i sak- og arkivsystem
- ▶ Forutsigbarhet for depotet og virksomhetene

## Formålet med OKAF (2)

- ▶ Bidrar til bærekraft blant annet ved at flere arkivformater betyr færre forekomster av både produksjonsformat og arkivformat i sak- og arkivsystem
- ▶ Et robust opplegg som ikke er avhengig av enkeltpersoner eller et rigid regelverk
- ▶ Ikke detaljstyre filformater som forekommer i fagsystemer

# Kategorier av filer som mottas i Byarkivet

Filer som mottas i Byarkivet kan deles inn i tre hovedkategorier:

1. Filer i formater som er egnet for bevaring
2. Filer i formater som ikke er egnet for bevaring og som lar seg konvertere til et egnet format
3. Filer i formater som ikke er egnet for bevaring og som ikke lar seg konvertere til et egnet format

Byarkivet bevarer filer i formater som ikke er egnet for bevaring

# Utfordringer for Byarkivet

- ▶ Må forvalte informasjon i et stort antall filformater
- ▶ Må ha riktig kompetanse og vedlikeholde den
- ▶ Må ha nok ressurser og verktøy til å overvåke og opprettholde tilgang og lesbarhet mm.
- ▶ Vedlikehold av OKAF
- ▶ Kommunisere og følge opp bruk av OKAF

# Forvaltning av OKAF

- ▶ Kandidater til OKAF-formater vurderes av OKAF-rådet
- ▶ Faste gjennomganger av formatlisten
- ▶ PRONOM-registeret er sentralt
- ▶ Bygger på andres vurderinger og filformatoversikter, blant annet NARAs
- ▶ The DPC's Global 'Bit List' of Endangered Digital Materials
- ▶ OKAF vil være en viktig byggestein i det digitale depotet

# Takk for meg!

## Spørsmål?

Petter Svendsen

Oslo byarkiv

[petter.svendsen@kul.oslo.kommune.no](mailto:petter.svendsen@kul.oslo.kommune.no)

