



SJEKKLISTE FOR GODKJENNING AV INNLEVERT ELEKTRONISK ARKIV

System: <FFKK_n System (yyyy-yyyy)>
Arkivskaper: <Navn> kommune

Depot: Interkommunalt Arkiv for Møre og Romsdal IKS (IKAMR)
Avtalenummer: IKAMR 20/nnn-n; 2020-mm-dd

Dato sjekklister: <dd.mm.yyyy>
Saksbehandler: <Navn person>

Konklusjon/Oppsummering

(Identisk med, eller kortversjon av pkt. Oppsummering og godkjenning)

Hjemmelsgrunnlag for godkjenningen

Depot ivaretar arkivdepotfunksjonen for papirarkiv og elektronisk skapt arkiv for **Arkivskaper** med hjemmel i § 18 i "Forskrift om offentlige arkiv". Det er med utgangspunkt i dette hjemmelsgrunnlaget at **Depot** har foretatt en gjennomgang av denne innleveringen av **System**.

Kort om System, driftsperioden og innleveringen

Kort system- og leverandør historikk:

Kontor 2000 er levert av EDB Business Partner og er et Noark 4 saksarkiv. Fræna kommune brukte dette systemet i perioden 1998-2007.

Innlevert uttrekk er ikke det originale systemet, men en historisk database transformert til ephorte.

Kort beskrivelse av uttrekksmetode:

Innleveringen er et Oracle 9.2.0.1.0 dump utført av Geir Harbak den 19.01.2009.

Driftsperiode:

Start år for uttrekk: 1998

Slutt år for uttrekk: 2007

Merknader:

(tekst)

Gjennomgang av innleveringen mot regelverket

For innlevering¹ av eldre og avsluttet elektronisk arkiv til kommunalt arkivdepot gjelder følgende regelverk:

- A. "Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift) (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-19-2286>). Fastsatt av Riksarkivaren 19. desember 2017 med hjemmel i lov 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv § 12, forskrift 15. desember 2017 nr. 2105 om offentlige arkiv § 3, § 4, § 5, § 6, § 7, § 11, § 12, § 13, § 16, § 18, § 19 og § 20.
- B. [Normalinstruks for arkivdepot i kommunar og fylkeskommunar](#). Gitt med hjemmel i arkivforskriften § 5-12 av Riksarkivaren 01.06.2002.
- C. Egne instruks/retningslinjer, iht. *normalinstruksen*.

I arbeidet med å få til et så godt som mulig vern av elektronisk arkivmateriale skapt av **Depot** sine eierkommuner, følger **Depot** de statlige bestemmelsene i "Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til Arkivverket" så langt dette er hensiktsmessig. **Depot** har derfor sjekket innleveringen fra **Arkivskaper** av data fra **System** opp mot paragrafene § 5-6 t.o.m. § 5-32 i A. (nevnt ovenfor). De første 5 paragrafene er ikke relevante som testpunkt for en innlevering.

«Arkivverket» er derfor konsekvent byttet ut med **Depot** i «lovteksten». Noen av kravene er klassifisert som struktur og/eller tekniske da det skilles på dette i prosessmodellen for testing.

Del II. Fremgangsmåte ved avlevering eller deponering

§ 5-6 Arkivversjonen

Krav:

Ved avlevering eller deponering skal data eksporteres fra vedkommende system og konverteres til et standardisert format (arkivuttrekk) i samsvar med del III og IV. Dette arkivuttrekket skal overføres sammen med nødvendig dokumentasjon jf. del VI og VII, som en avleverings- eller deponeringspakke jf. del VIII, og bevares som systemets arkivversjon, uavhengig av det opprinnelige systemet.

Arkivversjoner fra elektroniske systemer skal inneholde:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) et arkivuttrekk fra det opprinnelige systemets database, jf. § 5-10 til § 5-13	Avvik		Innleveringen er et Oracle-dump av systemet transformert til ephorte-struktur.
b) eventuelle tilknyttede arkivdokumenter, jf. § 5-14 til § 5-20	Ok		Papirarkiv har original-dokumentene. Elektroniske dokumenter er en kopi og dekningsgrad må sjekkes.
c) beskrivelse av arkivuttrekkets struktur og innhold, jf. § 5-24 til § 5-25	Avvik		Beskrives av malsett ved bruk av verktøyet Decom. Noark-systemet bevares som et tabelluttrekk.
d) dokumentasjon av det opprinnelige systemet og bruken av dette, jf. § 5-26 til § 5-29	Avvik	Ingen dokumentasjon.	
e) informasjon om avleveringen eller deponeringen, jf. § 5-28	Avvik		Kun informasjon om systemets opprinnelse og uttrekk migrert til Noark 5. Mangler bruksinformasjon.

For arkivversjoner fra Noark 3-systemer og Noark 4-systemer gjelder ikke bokstav c, og for Noark 5-systemer skal det kun medfølge en overordnet beskrivelse. I henhold til bokstav d skal det for Noark-systemer bare gis opplysninger om bruken av det opprinnelige systemet.

Informasjonen i bokstav e) skal også inngå i overføringsfilen.

Depot kommentarer:

pkt.	Koark3	Noark3	Noark4	Noark5	fagsystem
a	(?), § 5-21	§ 5-21	§ 5-21	§ 5-21	X, § 5-25
b	(X) § 5-14 - § 5-20	(X) § 5-14 - § 5-20	(X) § 5-14 - § 5-20	(X) § 5-14 - § 5-20	(X) § 5-14 - § 5-20
c	(?), § 5-24 og 25	-	-	-	§ 5-24 og 25
d	(§ 5-22 a?) § 5-26 og 27?	§ 5-22 a, § 5-27 c)	§ 5-22 a, § 5-27 c)	§ 5-22 a+b, § 5-27 c)	§ 5-26 og 27
e	X (§ 5-28)				

(tekst)

§ 5-7 Gjennomføring

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Avlevering eller deponering av arkivmateriale skal på forhånd være avtalt med. Depot kan kreve at det først leveres en prøve av arkivuttrekket, dersom praktiske hensyn tilsier det.	Avvik		IKT ORKIdè deponerte de historiske basene som sikkerhetskopi for kommunene uten at deponering var avtalt på forhånd.
Kostnadene ved produksjon av en arkivversjon og avleveringen eller deponeringen av denne til KDSR skal dekkes av avgiver.	Ok		
Avgiver skal ikke slette grunnlagsdataene for arkivversjonen i sitt system før Depot har godkjent avleveringen eller deponeringen. Grunnlagsdataene kan ikke slettes så lenge materialet bare er deponert.	Avvik		Originaldatabasene er som hovedregel slettet uten godkjenning fra Depot. (Torbjørn sjekker for Fræna.)

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-8 Godkjenning

Krav:

Ved avlevering eller deponering skal **Depot** godkjenne arkivversjonen, og kvittere for det mottatte materialet. **Depot** kan nekte å godkjenne arkivversjonen dersom:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) innholdet ikke omfatter de deler som er fastsatt i § 5-6	Ok		
b) arkivuttrekket ikke omfatter de opplysningene som følger av Noark-standard eller i henhold til avtale	Avvik		Bevares som tabelluttrekk.
c) feil eller mangler i dataene kan tilbakeføres til feil ved selve produksjonen av arkivuttrekket	Avvik		Deponert uttrekk er transformert til ephorte-struktur.
d) den medfølgende struktur- og innholdsbeskrivelsen er feilaktig eller ufullstendig	Avvik		Beskrives av Decom malsett.
e) kravene til lagringsmedium, tegnsatt, formater eller fil- og katalogstruktur ikke er oppfylt.	Avvik		Dokumentene transformeres til PDF/A av Depot.

Hvis materialet ikke blir godkjent, kan **Depot** kreve at avgiver produserer en ny arkivversjon, eller kreve refusjon for nødvendig arbeid for å bringe materialet i samsvar med bestemmelsene, jf. arkivloven § 11.

Depot kommentarer:

Depot godtar deponering av gamle Noark-system som tabelluttrekk.

§ 5-9 Tilgang for organ til avlevert elektronisk materiale

Uaktuelt som testpunkt ved innlevering.

Del III. Formatkrav m.m. ved uttak fra databasetabeller

§ 5-10 Organisering av arkivuttrekk

Strukturkrav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Arkivuttrekk fra databaser skal bestå av sekvensielle tekstfiler. Et uttrekk kan bestå av en eller flere filer. Relasjoner mellom filene i uttrekket skal være beskrevet i den medfølgende dokumentasjonen slik det fremgår av § 5-24.	Ok		En xml-fil er sekvensiell.
Data skal tas ut på en måte som gjør at hver posttype eksporteres til én enkelt sekvensiell fil. Opprinnelige fysiske pekere skal omgjøres til unike logiske nøkler (primær- og fremmednøkler). Felt som er repetert flere ganger innenfor en post, skal skilles ut fra den opprinnelige posten, og eksporteres som egne poster i en ny fil med tilhørende nøkler. Pakkede og binære tallfelt aksepteres ikke i arkivuttrekk ved avlevering og deponering. For øvrig henvises det til § 5-11 til § 5-20.	Avvik		
For arkivuttrekk i XML-format kan ovennevnte krav avvikes etter avtale med Depot .	OK		Bevares som SIARD-uttrekk som består av én xml-fil per tabell.
For Noark-systemer gjelder § 5-21 til § 5-23.			

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-11 Tegnsett i arkivuttrekk

Struktur og teknisk krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Arkivuttrekk og medfølgende struktur- og innholdsbeskrivelser skal overføres som ren tekst i ukryptert form, og benytte godkjent tegnsett.	Ok		

	Tegnsett uttrekk:	Kommentarer:
Godkjente tegnsett er a) Unicode UTF-8 (ISO/IEC 10646-1:2000 Annex D) b) ISO 8859-1:1998, Latin 1) c) ISO 8859-4:1998, Latin-4 for samiske tegn.	a) UTF-8	

Andre tegnsett aksepteres bare etter avtale med **Depot**.

Depot kommentarer:

Vurdering over er gjort etter transformasjon i Depot.

§ 5-12 Tekstfilformater i arkivuttrekk

Teknisk krav:

Tekstfiler med tabelluttrekk skal ha ett av følgende format:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Fast format: Alle felt kommer i faste posisjoner innen postene. Lengde og/eller startposisjon for hvert felt skal spesifiseres i struktur- og innholdsbeskrivelsen, som skal følge med uttrekket slik det fremgår av § 5-24. Alle lengder og posisjoner angis ut fra antall tegn.			
b) Tegnseparert format (kommaseparert format) i henhold til standarden IETF RFC 4180: Poster og felt har variabel lengde og er atskilt med faste, entydige skilletegn. Postskille er påkrevd og skal angis i den medfølgende struktur- og innholdsbeskrivelsen. Feltskilletegnet, feltnavn og eventuelle overskriftslinjer skal spesifiseres i den medfølgende struktur- og innholdsbeskrivelsen, jf. § 5-24.			
c) XML – Extensible Markup Language versjon 1.0, med de presiseringer som fremgår av § 5-19.	Ok		
d) Databasedump tillates i henhold til SQL standard ISO/IEC 9075, 1999 eller senere. I den grad databasen inneholder binære objekter skal disse leveres separat i et format slik det er spesifisert i denne forskriften.	Ok		
e) Databasedump tillates også formatert i henhold til SIARD standard, versjon 1 eller 2 (eCH-0165). I den grad databasen inneholder binære objekter skal disse leveres separat i et format slik det er spesifisert i denne forskriften.	Ok		

Depot kommentarer:

Uttrekket er deponert som Oracle 9.2 databasedump og transformert til SIARD-uttrekk i Depot. SIARD-uttrekket består av én xml-fil per tabell.

§ 5-13.Eksport av ulike datatyper i arkivuttrekk

Struktur/ teknisk krav:

Ved eksport til tekstfiler etter bestemmelsene i § 5-10 skal datatyper i den opprinnelige databasen legges ut slik:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Ved bruk av fast format legges tekststrenger ut venstrejustert i feltene. Etterfølgende posisjoner fylles opp med blanke tegn. Heltall og desimaltall legges ut høyrejustert uten ledende nuller, og posisjonene foran fylles opp med blanke tegn.			
b) Negative heltall og desimaltall legges ut med et minustegn før første siffer. Positive tall skal ikke representeres med pluss tegn.			
c) Desimaltall legges ut med komma som desimalskilletegn. Skilletegn for hver tusen skal ikke benyttes			
d) Dato legges ut i henhold til norsk standard NS-ISO 8601.			

Depot kommentarer:

Gjelder ikke for xml-uttrekk.

Del IV. Formatkrav m.m. for arkivdokumenter

§ 5-14. Tilknytning av arkivdokumenter til arkivuttrekk

Struktur krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Arkivdokumenter skal være tilknyttet arkivuttrekket fra et journalføringssystem eller annet elektronisk system for registrering av dokumenter.	Ok		Filnavn på elektroniske dokumenter er knyttet mot journalposter (år/saksnummer/id).
Arkivdokumentene skal lagres som separate filer, og overføres sammen med arkivuttrekket. Arkivuttrekket skal inneholde referanse til filnavn for hvert enkelt dokument. Hvis fil- eller katalognavn endres ved eksport til arkivversjonen, skal endringene gjenspeiles i filreferansene for å opprettholde koblingene mellom dokumentene.	Avvik		Depot må lage en referanse fra journalpost til dokumenter.
Alle filstier for filreferanser skal være relative.	Ok		

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-15. Bildekvalitet ved skanning

Struktur krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Skanning av dokumenter skal utføres uten informasjonstap, og oppløsningen skal være på minimum 300 dpi (100 %, RGB, 24 bit dybde, lavest mulig kompresjon).	Avvik		Under 2% (ca 2000) dokumenter er i pdf-format. Depot må ta stikkprøver av oppløsning om det er relevant/de er skannet.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-16. OCR, sikkerhetsfunksjoner og digital signatur i arkivdokumenter

Struktur krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Ved skanning av dokumenter eller ved behandling av tidligere skannede dokumenter, kan ikke originalt innhold erstattes med OCR-lest tekst. En versjon som er gjort søkbart ved OCR-lesing, kan likevel medfølge i tillegg til en skannet versjon, eller som tilleggsinformasjon i det originale dokument.			
Sikkerhetsfunksjoner som er mulige i arkivdokumenter, herunder passord og kryptering, skal være deaktivert ved avlevering eller deponering til Depot . Arkivdokumenter kan bare overføres i kryptert form når det er gjort særskilt avtale om kryptering. En slik avtale skal omfatte regler om disponeringen av nøkler for dekryptering.	Avvik		Flere dokumenter er passordbeskyttet og kan ikke åpnes. (Tore og Torbjørn sjekker).
Arkivdokumenter kan være påført digitale signaturer basert på offentlig nøkkelskryptografi. Dersom de digitale signaturer inngår i et ikke godkjent format må det inngås avtale med Depot .			

Depot kommentarer:

§ 5-17 Godkjente filformater for arkivdokumenter ved avlevering eller deponering

Struktur krav:

Følgende formater er godkjente ved avlevering eller deponering:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Arkivdokumenter med ren tekst: - TXT – ren tekstfil uten innkapslede objekter, ref. spesifikasjon i § 5-11. - TIFF – Tag Image File Format versjon 6, avbildninger av tekst, med de presiseringer som fremgår av § 5-18, første ledd. - PDF/A – med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd. - XML – Extensible Markup Language versjon 1.0, med de presiseringer som fremgår av § 5-19. - For tekstdokumenter i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg.	Avvik		Uttrekket inneholder 37670 (43%) dokumenter i arkivformat. Tiff-filer: 34935 (TFA sjekk) PDF (1.2/1.3/1.5): 1783 TXT: 441 50788 (57%) dokumenter er i produksjonsformat. Word, doc: 47660 Excel, xls: 3062
b) Arkivdokumenter inneholdende tekst med objekter: - TIFF – Tag Image File Format versjon 6, avbildninger, med de presiseringer som fremgår av § 5-18, første ledd. - PDF/A – med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd.	Ok		Tiff-filer: 34935
c) For digitale fotografier og bilder aksepteres følgende formater: - TIFF versjon 6 med de presiseringer som fremgår av § 5-18, første ledd. - JPEG (ISO/IEC 10918-1:1994). - JPEG 2000 (ISO/IEC 15444-1). - PNG (ISO/IEC15948). - PDF/A – med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd.	Avvik		Tiff-filer: 34935 JPEG: 48 GIF: 40 (logoer/symboler)
d) For kart aksepteres følgende formater: - TIFF versjon 6 med de presiseringer som fremgår av § 5-18, første ledd. - SOSI versjon 2.2 (1995) eller nyere. - GML (ISO 19136).			
e) For videosekvenser aksepteres følgende formater: - MPEG-2 (ISO/IEC 13818-2). - MPEG-4/H.264 Part 10: Advanced Video Coding (ISO/IEC 14496-10).			
f) For lydsekvenser aksepteres følgende formater: - MP3 (ISO/IEC 13818-3). - PCM-basert Wave (ref. Multimedia Programming Interface and Data Specification 1.0 – IBM Corporation og Microsoft Corporation, 1991). - FLAC, som spesifisert på xiph.org.			
g) For regneark aksepteres følgende formater: - PDF/A – med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd. - XML, med de presiseringer som fremgår av § 5-19. - For regneark i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg.	Avvik		Excel, xls: 3062
h) For web-sider aksepteres følgende formater: - WARC (ISO 28500). - HTML (ISO/IEC 15445) basert på tegnssett som spesifisert i § 5-11. - TIFF med de presiseringer som fremgår av § 5-18, første ledd. - PDF/A med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd.	Ok		HTML: 203
i) For presentasjoner aksepteres følgende formater: - PDF/A – med de presiseringer som fremgår av § 5-18, andre ledd. - XML, med de presiseringer som fremgår av § 5-19. - For presentasjoner i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg.	Avvik		Powerpoint, ppt: 1
j) For objektbaserte informasjonsmodeller for byggverk (BIM) aksepteres følgende format: - IFC – Industry Foundation Classes (ISO 16739).			
	Ok:	Mangler:	Merknad:
Pakking av data er tillatt etter følgende standard: - TAR – som spesifisert under standarden IEEE 1003.1.			
Komprimering av data er tillatt etter følgende standard: - ZIP – så lenge det er i henhold til ISO/IEC 21320-1.	Avvik		ZIP: 2 (Intet meningsfylt innhold).

For andre typer formater må det gjøres særskilt avtale med **Depot**.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-18. Spesifiserte krav til arkivdokumenter i TIFF-format eller PDF/A-format

Struktur krav:

(1) TIFF	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) TIFF-dokumenter kan være «single page» eller «multiple page». Ved «single page» må hver side av dokumentet være lagret som en egen fil under en felles katalog.			TFA sjekker
b) TIFF-dokumenter med egendefinerte innholdselementer («private tags») aksepteres ikke.			
c) Tapsfri komprimering iht. CCITT/TSS gruppe 4, LZW eller PackBit skal brukes for dokumenter i svart/hvitt, og LZW eller PackBit for dokumenter med farger/gråtoner.			
d) Tapsfri Deflate/LZ76-komprimering generelt og tapsbringende komprimering med JPEG (ISO 10918-1:1994) godtas i TIFF-dokumenter med fotografier eller kart dersom det anvendes følgende endrede komprimeringsverdier som ble fastsatt i TIFF TechNote2 (1995): - ved Deflate-komprimering skal komprimeringsverdi 8 brukes i stedet for den opprinnelige komprimeringsverdien 32946 (80b2 HEX) i TIFF versjon 6 (1992), - ved JPEG-komprimering (ISO 10918-1:1994) skal komprimeringsverdi 7 brukes i stedet for den opprinnelige komprimeringsverdien 6 i TIFF versjon 6 (1992).			
e) Presisering i forhold til georeferering/stedfesting av TIFF (i form av såkalt GeoTIFF eller annet) aksepteres dersom det er kompatibelt med TIFF versjon 6.			

(2) PDF/A;	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Følgende varianter aksepteres: - PDF/A-1 (ISO 19005-1), versjon 1a, 1b eller 1u - PDF/A-2 (ISO 19005-2), versjon 2a, 2b eller 2u	Avvik		Ingen PDF/A filer i innlevering.
b) I spesielle tilfeller kan følgende godtas etter søknad: - PDF/A-3 (ISO 19005-3), versjon 3a, 3b eller 3u.			

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-19. Spesifiserte krav til arkivdokumenter i XML-format

Struktur krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
(1) Tegnsett i XML-dokumenter skal være UTF-8 eller ISO 8859-1/8859-4.	Ok		
(2) Når XML-dokumenter har DTD (Document Type Definition), alternativt XML Schema, og malfiler, for eksempel for stiloppsett, skal disse ligge ved som egne filer. Tilhørende XML Schema skal også ligge ved i de tilfeller XML-dokumenter bygger på fastsatte standarder som ISO/IEC 26300:2006 – Open Document Format (ODF), Microsofts og Ecmas Office Open XML-standard – OOXML (ECMA-376 ISO/IEC 29500).			
(3) DTD-er, XML Schemas og malfiler som deles av flere dokumenter, kan lagres én gang på overordnet nivå i en hierarkisk filstruktur på vedkommende lagringsenhet, forutsatt at det brukes relative filreferanser. Alle øvrige filer eller objekter som det enkelte XML-dokument refererer til, skal være samlet i en underkatalog, jf. § 5-31 nr. 1 bokstav b. XML filer skal ikke inneholde binære objekter.			

Andre og tredje ledd gjelder ikke for arkivuttrekk i XML-format, jf. § 5-13.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-20 Overgangsregler for andre dokumentformater

Struktur krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Formatene TIFF/IT (ISO 12639), SGML og HTML kan ikke brukes ved arkivering etter 1. januar 2008. Arkivdokumenter som er arkivert i disse formatene før 1. januar 2008, aksepteres likevel ved senere deponering og avlevering.	Ok		
Formatet Adobe PDF kan ikke brukes ved arkivering etter 1. januar 2009. Arkivdokumenter som er arkivert i Adobe PDF før 1. januar 2009, aksepteres likevel ved senere deponering og avlevering	Ok		
Alle PDF som er produsert frem til 1. januar 2009 skal så langt som mulig ha fonter innbygd.			Må sjekkes
Arkivdokumentene omtalt i første til tredje ledd skal ikke ha innbygde filer som lyd og video eller funksjoner for fileksekvering. Java Script skal ikke være benyttet, heller ikke Adobe PDF-funksjonen for innbygd skjema-håndtering. Arkivdokumenter med innbygde PDF skjemadata må lagres i TIFF, og eventuelt deretter konverteres til PDF på ny.			

Depot kommentarer:

(tekst)

Del V. Krav til arkivuttrekk fra Noark-systemer og andre journal- og arkivsystemer

§ 5-21 Fellesbestemmelser om arkivuttrekk fra Noark-systemer

Krav:

Arkivuttrekk fra Noark-systemer skal deponeres hos **Depot**. Tilknyttede arkivdokumenter kan bare medfølge Noark-systemer som er godkjent av Riksarkivaren for elektronisk arkivering.¹

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Fra Noark-systemer skal journalopplysningene eksporteres som arkivuttrekk fra hele arkivperioder, jf. reglene for periodisering i Noark-standardene. Arkivuttrekket skal omfatte alle mapper/saker som ble avsluttet i perioden med samtlige registreringer/journalposter og eventuelle elektroniske arkivdokumenter som er tilknyttet registreringene/journalpostene.			
Sammen med arkivuttrekket skal det elektronisk følge rapporter som angitt i den aktuelle versjonen av Noark-standard. Alle rapporter skal være i godkjent arkivformat.			
Dersom virksomhetsspesifikk informasjon inngår i arkivuttrekket, skal dette kun gjøres etter avtale med Depot .			
For arkivuttrekk etter Noark-3 (1994) og Koark (1995) gjelder i tillegg følgende: Arkivuttrekk med alle avsluttede saker fra en journalperiode skal fremstilles etter spesifikasjonene i Noark-3 (Riksarkivaren, 1994), kap. 15.5.1, alternativ 1. Journalsystemets arkivnøkkel skal likevel vedlegges, og lagringsmediet skal følge kravene i § 5-29. Arkivnøkkeltabellen skal ha navnet ARKIV.DAT, og tas ut med arkivkode på fast 16 posisjoner og gruppetekst (kodeteksten) på fast 255 posisjoner. Det skal ikke brukes postskille.			
For arkivuttrekk etter Noark-4 (2002) gjelder i tillegg følgende: Arkivuttrekket og eventuelle tilknyttede arkivdokumenter skal omfatte en eller flere avsluttede hele arkivdeler. Det skal produseres i det avleveringsformat som er spesifisert i Noark versjon 4.1 (Riksarkivaren, 2002).			
For arkivuttrekk etter Noark 5 (2010–2016) gjelder i tillegg følgende: Arkivuttrekk etter Noark 5, versjon 1.0 er ikke tillatt.			

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-22 Dokumentasjonskrav til uttrekk fra Noark-systemer

Krav:

Arkivuttrekk fra Noark-systemer er unntatt fra kravene i § 5-24 om en medfølgende struktur- og innholdsbeskrivelse og kravene i § 5-27 om dokumentasjon av det opprinnelige systemet.

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Med Noark-uttrekk skal det bare følge dokumentasjon om arkivskaperen som fastsatt i § 5-27 nr. 1 c), og dokumentasjon om selve deponeringen som fastsatt i § 5-28.			
For arkivuttrekk basert på Noark 5 skal det likevel inngå en overordnet struktur- og innholdsbeskrivelse beskrevet i Noark 5-standard som filen arkivuttrekk.xml. Denne filen skal hete addml.xml.			

¹Arkivverket kan avise innleveringer med dokumenter på system som ikke er fullelektronisk. Dette bør ikke KAI automatisk gjøre. Dette må være noe som den enkelte KAI selv bestemmer i samråd med sine eiere/medlemmer.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-23 Uttrekk fra journal- og arkivsystemer som ikke følger Noark

Krav:

Journal- og arkivsystemer som ikke er godkjent som Noark-systemer, men som likevel skal ivareta journalføringsplikten, skal produsere arkivuttrekk som i størst mulig grad følger spesifikasjonene i gjeldende Noark-standard.

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Arkivuttrekk som avviker fra Noark-standard, skal dokumenteres med en fullstendig struktur- og innholdsbeskrivelse slik det fremgår av kravene i § 5-24,			
og med opplysninger om det opprinnelige systemet og bruken av dette slik det fremgår av kravene i § 5-26 og § 5-27, med mindre Riksarkivaren har fastsatt noe annet for det enkelte system.			

Depot kommentarer:

(tekst)

Del VI. Krav til teknisk dokumentasjon

§ 5-24 Teknisk dokumentasjon av arkivuttrekk

Teknisk krav:

For alle arkivuttrekk skal det medfølge en fullstendig struktur- og innholdsbeskrivelse i elektronisk form. Beskrivelsen skal omfatte tabellene og feltene i uttrekket som innleveres og ikke tabellstrukturen i databasen som uttrekket er eksportert fra. Følgende krav stilles til denne dokumentasjonen:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Hver enkelt fil og posttype skal spesifiseres. Det skal gis en kort beskrivelse av innholdet. Relasjoner mellom filer skal angis og primærnøkler, fremmednøkler og kardinalitet skal defineres.	Ok		SIARD-uttrekk metadata.xml
b) Feltnavn i samtlige filer og posttyper skal beskrives. Feltenes datatype skal oppgis. Ved bruk av fast format, jf. § 5-12, oppgis hvert felts startposisjon og lengde. En utfyllende forklaring av feltinnhold skal gis i de tilfeller dette ikke fremgår av feltnavnet.	Ok		Utført i Depot med verktøyet Decom ved bruk av malsett for systemet.
c) Fullstendige kodeforklaringer skal gis for felt med kodede verdier. Dersom systemet lagrer kodene i egne filer, skal filer for disse inngå i arkivversjonen.	Ok		Må sjekkes
Struktur- og innholdsbeskrivelsen skal følge de formatkrav m.m. som fremgår av § 5-19.	Ok		

Struktur- og innholdsbeskrivelse kreves ikke for arkivuttrekk fra Noark-3- og Noark 4-systemer.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-25 Formatkrav m.m. til den tekniske dokumentasjonen

Teknisk krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Struktur- og innholdsbeskrivelsen som skal følge med arkivuttrekk, skal være i ren tekst i godkjent tegnsett, jf. § 5-11. Beskrivelsen skal benytte XML-syntaks.	Ok		
Når XML benyttes i beskrivelsen av arkivuttrekk med tekstfiler i fast eller tegnseparert format, jf. § 5-12 bokstav a og b, skal beskrivelsen følge reglene i Riksarkivarens beskrivelsesstandard ADDML (Archival Data Description Markup Language).			
For arkivuttrekk med tekstfiler i XML-format, jf. § 5-12 bokstav c, skal tilhørende XML Schema følge med. Dette XML Schema skal igjen innordnes i en overordnet struktur- og innholdsbeskrivelse som følger ADDML.	Avvik		SIARD-uttrekk har én XML-fil med tilhørende XSD-schema for hver tabell. Overordnet ADDML struktur- og innholdsbeskrivelse må lages (Torbjørn sjekker).
Dokumentasjonsfilene skal være organisert og navngitt slik det fremgår av § 5-31.	Avvik		Ingen dokumentasjonsfiler deponert.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-26 Dokumentasjon av systemet som arkivuttrekket er eksportert fra

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Det skal gis en oversikt over det opprinnelige systemets overordnede struktur, herunder relasjoner mellom tabeller og primær- og sekundærnøkler i de enkelte tabellene i systemets database. Denne oversikten kan ha form av et ER-diagram. Riksarkivaren kan kreve at utvalgte skjermbilder og utskrifter fra systemet blir dokumentert.	Ok		SIARD-uttrekk metadata.xml
For å beskrive søk, datakombinasjoner og uttrekksmetoder som ble anvendt i det opprinnelige systemet, kan Riksarkivaren kreve at et antall SQL-spørringer fra systemet skal følge med som dokumentasjon. SQL-spørringer skal følge standarden SQL-92 (ISO/IEC 9075:1992) eller SQL-99 (ISO/IEC 9075:1999), og være tilpasset tabelluttrekket. SQL-setningene skal inngå i struktur- og innholdsbeskrivelsen dersom denne er utformet i XML, jf. § 5-25 nr. 1.	Ok		Spørringer laget i Depot.

For arkivuttrekk som følger en Noark-standard kreves det ikke dokumentasjon av det opprinnelige systemet, jf. § 5-24.

Depot kommentarer:

(tekst)

Del VII. Krav til administrativ dokumentasjon

§ 5-27 Opplysninger om opprinnelig systems funksjon og brukssammenheng

Krav:

Følgende opplysninger skal gis om bruken av systemet som har produsert arkivuttrekket:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) systemets formål og administrative brukssammenheng	Ok		Saks- og korrespondansearkiv
b) systemets hovedfunksjoner	Ok		Journalføring av inn- og utgående korrespondanse og intern saksbehandling.
c) navn på arkivskaperen, eventuelt på de organer som har hatt roller som arkivskaper ved å oppdatere systemet. Når et system har hatt flere arkivskaperer, skal også de ulike rolletypene til hver enkelt arkivskaper beskrives	Ok		1548 Fræna kommune
d) systemets inn- og utdata, herunder datautveksling med andre systemer			
e) eventuell hjemmel i lov eller forskrift for å opprette systemet			
f) håndbok som beskriver bruken av systemet, skal følge som vedlegg når den finnes.			
Dokumentasjonen skal være i elektronisk form, i ett av formatene som er fastsatt i § 5-17. Filnavn og filplassering på lagringsmediet skal følge bestemmelsene i § 5-31.			

Uttrekk fra Noark-systemer krever bare opplysningene etter første ledd bokstav c, jf. § 5-22.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-28 Opplysninger om arkivuttrekket

Krav:

Følgende opplysninger om arkivuttrekket skal ligge ved arkivmaterialet:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) navn på organet som er ansvarlig for arkivuttrekket	Ok		HOSS NUF v/Geir Hardbak
b) navn og eventuelt versjonsnummer på systemet som arkivuttrekket kommer fra	Ok		Kontor 2000
c) tidsrommet som arkivuttrekket omfatter	Ok		01.01.1998 – 31.12.2007
d) navn på arkivskaper. Dersom arkivuttrekket omfatter flere arkivskaperer, 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	Ok		1548 Fræna kommune
e) antall poster i datauttrekkets viktigste tabeller og annen tallfesting av omfang	Ok		<p>Sak, status: Konvertert, under beh: 118 Avsluttet: 24593 Under behandling: 1474 Ferdig: 61 Reservert: 328 Utgått: 20 Uten oppfølging: 9 Totalt: 26603</p> <p>Journalpost, status: Avsluttet: 81534 Ekspedert: 19 Ferdig: 2041 Journalført: 15942 Reservert: 1031 Utgått/flyttet: 237 Totalt: 100804</p> <p>Utvalgsbehandling? TFA sjekker</p>
f) antall lagringsenheter som medfølger	Ok		1 CD
g) navn på den ansvarlige for avleveringen eller deponeringen hos det avleverende eller deponerende organet,	Ok		IKT ORKidé v/Hans Arvid Johansen
h) navn på eier. Dersom arkivuttrekket har flere eiere, skal alle eiere oppgis	Ok		1548 Fræna kommune
Dersom deler av materialet er gradert, konsesjonsbelagt, underlagt taushetsplikt eller av andre grunner unntatt fra offentlighet, skal det informeres særskilt om dette.			
Likeledes skal åndsverksrettigheter og andre begrensinger i bruk angis.			

Ovennevnte opplysninger skal oppgis enten i den vedlagte struktur- og innholdsbeskrivelsen eller i overføringsfilen.

Depot kommentarer:

Deponert uttrekk er transformert fra Kontor 2000 til ephorte-struktur beregnet for import til ephorte Noark 4. Mangler bruksinformasjon.

Del VIII. Krav til lagringsmedium og filorganisering

§ 5-29 Krav til lagringsmedium med tilhørende filsystem

Krav:

På alle lagringsmedier skal det benyttes et godkjent filsystem som bevarer arkivversjonens opprinnelige filnavn. Med mindre andre typer medier er avtalt med Depot , skal følgende lagringsmedier og filsystemer nyttes:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) CD-R, med filsystem ISO 9660:1988, Level 1 eller Microsoft Joliet. Maksimal kapasitet skal være 700 MB. Utnyttelse av mulig ekstra lagringskapasitet på mediet («overburn») tillates ikke. CD-R-plater skal ikke pålimes etikett, men merkes med CD-penn. Hver plate skal oppbevares i lukket plastkassett som skal ha pålimt, merket etikett.	Ok		
b) DVD-R eller DVD+R, med filsystem UDF – Universal Disk Format, versjon 1.02 eller senere. Data skal bare være lagret i ett lag på én side. Versjonsnummer av UDF skal oppgis. Kravene til merking og oppbevaring er som for CD-R-plater, jf. bokstav a.			
c) Harddisk med USB-tilkobling. Filsystemet skal være FAT32, NTFS eller UDF, versjon 1.02 eller senere. Versjonsnummer skal oppgis når UDF brukes.			
d) Minnepinne med USB-tilkobling. Filsystemet skal være FAT32 eller NTFS.			
En arkivversjon kan maksimum være på 1TB. Avvik fra dette kravet må være avtalt med			

Overføring av en arkivversjon over linje til **Depot** kan kun gjøres etter avtale med **Depot**.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-30 Filorganisering og navngiving generelt

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Dersom en arkivversjon består av mer enn én lagringsenhet, skal det opprettes en rotkatalog med et entydig navn på hver enhet, f.eks. ARKIV1, ARKIV2 osv.			
Dersom en datafil har en referanse til en annen datafil, skal den være navngitt og plassert i en katalogstruktur på en slik måte at de relative referansene blir bevart. Bestemmelsene i § 5-31 første ledd bokstav b–c og § 5-32 bokstav b kan fravikes etter avtale med Depot , dersom dette er nødvendig for å bevare de relative referansene til elektroniske dokumenter.			

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-31 Organisering av datafiler i avleverings- eller deponeringspakke

Krav:

(1) Filene som utgjør arkivuttrekket, skal være organisert på følgende måte:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Arkivuttrekk skal ligge på første nivå under rotkatalogen på vedkommende lagringsenhet. Filnavn skal være entydige, og ha filendelsen DAT når formatet er fast eller tegnseparert, og XML når formatet er XML. Det skal brukes et lagringsmedium hvor filer ikke må deles.	Ok		SIARD-uttrekk er plassert i AIP undermappe: content\ephorte_Kontor2000\
b) For arkivdokumenter skal det opprettes en katalog med navnet DOKUMENT på første nivå under rotkatalogen på vedkommende lagringsenhet. Dokumentfilene skal samles på andre nivå under rotkatalogen og eventuelt struktureres i underkataloger. Dersom et enkelt arkivdokument består av flere filer, skal disse samles i én katalog med et entydig navn. Filformat for arkivdokumenter angis ved filendelse, f.eks. XML, PDF eller TIF.	Ok		Dokumenter er plassert i AIP undermappe: content\ephorte_Kontor2000\ Dokumenter var plassert i ekstern mappe utenfor databasen og er transformert til PDF/A arkivversjon med verktøyene Decom og IKAVA Systembehandler.
c) Elektroniske utskrifter fra datasystemet skal lagres under en katalog med navnet RAPPORT på første nivå under rotkatalogen på vedkommende lagringsenhet. Rapportfilene skal samles på andre nivå under rotkatalogen.			
(2) Avleverings- eller deponeringspakken skal inneholde følgende tre kataloger: a) administrative_metadata b) descriptive_metadata c) content	Ok		Struktur genereres av verktøyet ESSArch Tools for Producers.
(3) På avleverings- eller deponeringspakkens rotnivå skal det ligge en fil som følger dias-mets.xsd. Denne filen skal inneholde en oversikt over alle filer i avleverings- eller deponeringspakken med filenes sjekksummer, m.m.	Ok		Struktur genereres av verktøyet ESSArch Tools for Producers.
(4) Under administrative_metadata skal det ligge en fil som følger dias-premis.xsd. Denne filen skal inneholde en oversikt over alle graderinger, unntatt offentlighet og andre restriksjoner i materialet, samt viktige hendelser som har skjedd med materialet.	Ok		Struktur genereres av verktøyet ESSArch Tools for Producers.
(5) Under administrative_metadata bør det også ligge en kopi av struktur- og innholdsbeskrivelsen	Ok		metadata.xml (strukturbeskrivelse), arkivuttrekk.xml (ADDML 8.3 innholdsbeskrivelse)
(6) Selve arkivversjonen som nevnt ovenfor skal legges under katalogen content.	Ok		SIARD-uttrekk er plassert i AIP undermappe: content\ephorte_Kontor2000\
(7) Deretter skal hele avleverings- eller deponeringspakken pakkes som en enkelt TAR-fil. TAR-filen skal navngis som <UUID>.tar.	Ok		ESSArch Tools for Archivist og ESSArch Preservation Platform.
(8) Deretter skal det lages en overføringsfil med samme navn som TAR-filen og som følger info.xsd. Denne filen skal inneholde opplysninger om avleveringen eller deponeringen som fastsatt i § 5-28. Dessuten skal den også inneholde sjekksum for TAR-filen.	Avvik		Deponert CD er databasedump, transformert til AIP i Depot.
(9) Alle sjekksummer skal være i henhold til SHA-256.	Ok		
(10) Overføringsfilen skal overføres for seg via e-post til Depot.	Avvik		Deponert CD overlevert fysisk, overføringsfil ble ikke levert.

Depot kommentarer:

(tekst)

§ 5-32 Organisering av medfølgende dokumentasjonsfiler

Teknisk krav:

Følgende filer med dokumentasjon skal plasseres på første nivå under rotkatalogen på første lagringsenhet:	Ok:	Mangler:	Merknad:
a) Struktur- og innholdsbeskrivelsen som følger datauttrekket, jf. § 5-24. Når beskrivelsen bygger på ADDML, skal filen ha navnet addml.xml. Dette gjelder også for struktur- og innholdsbeskrivelsen for Noark-5 som i standarden er navngitt arkivuttrekk.xml. Dessuten skal filen addml.dtd eller addml.xsd finnes i samme katalog. Når arkivuttrekket omfatter filer i XML-format, jf. § 5-25 tredje ledd, skal medfølgende XML Schema ha filendelsen xsd.	Ok		metadata.xml (strukturbeskrivelse), arkivuttrekk.xml (ADDML 8.3 innholdsbeskrivelse)
b) System- og bruksdokumentasjon, jf. § 5-27 og § 5-28. Det skal opprettes en katalog med navnet SYSDOK på første nivå under rotkatalogen i arkivversjonen, og filene med dokumentasjon skal ligge på andre nivå under rotkatalogen.	Avvik		Ingen dokumentasjon.

Depot kommentarer:

(tekst)

Gjennomgang av innleveringen mot annet regelverk

Dokumentasjonskrav

Krav:

Det må finnes dokumentasjon om/på:	Ok:	Mangler:	Merknad:
Hvordan er arkivversjonen er blitt fremstilt.	Ok		Uttrekket er deponert som Oracle 9.2 databasedump og transformert til SIARD-uttrekk i Depot, ved bruk av verktøyet Decom med malsett for ephorte. AIP består av beriket SIARD-uttrekk med dokumenter i PDF/A arkivversjon.
Hvordan er informasjonsinnholdet er blitt integritetssikret ift. vedkommende produksjonssystem	Ok		SQL spørringer utført på viktige tabeller samt validering av dokumentformat. Stikkprøver tatt for kontroll av dokumenter.
Hvordan det er kontrollert at antallet poster og eventuelle dokumentet i arkivversjon er identisk med det tilsvarende originale antallet i produksjonssystemet	Avvik		Original systemdatabase er slettet, så kontroll er ikke mulig.
Attest av en ansvarlig for avhender at innleveringspakkens informasjonsinnhold og medfølgende dokumentasjon er gyldig og korrekt	Avvik		Historisk database av uttrekket finnes slik at kommunen kan ta manuell kontroll av innhold ved behov.
Opplysninger om antallet poster og eventuelt antallet dokumenter i vedkommende produksjonssystem	Avvik		Original systemdatabase er slettet, så kontroll er ikke mulig.
Sjekksum(mer) generert ved den automatiserte produksjon av innleveringspakkens datauttrekk	Avvik		Uttrekket er deponert som Oracle 9.2 databasedump uten at sjekksum er generert ved innlevering.

Depot kommentarer:

(tekst)

Metadata og xml

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
Info.txt skal være erstattet av info.xml	Avvik		Deponert CD overlevert fysisk, overføringsfil ble ikke levert.
«Info om innlevering» skal være utfylt og mottatt	Avvik		Deponert CD overlevert fysisk, «info om innlevering» ble ikke levert.
Dersom innleveringspakkens arkivversjon omfatter XML-filer, skal det være dokumentert at disse er blitt validert mot tilhørende XML Schema eller DTD			

Depot kommentarer:

(tekst)

SIP iht. til avtale

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:
SIP har avtalt pakkestruktur	Avvik		Deponert CD overlevert fysisk, pakkestruktur ble ikke generert.

Depot kommentarer:

(tekst)

Innlevering oppfyller krav gitt i standarden, som Noark x.x

Krav:

Hver versjon av Koark/Noark har krav til struktur og innhold

	Ok:	Mangler:	Merknad:

Depot kommentarer:

(tekst)

§xx

Krav:

	Ok:	Mangler:	Merknad:

Depot kommentarer:

(tekst)

Test av innlevering

(Tekst som beskriver hvordan innlevering er videre testet, med negative funn/ funn som er verdt å kommentere f.eks. i forhold til ulike testverktøy)

Oppsummering og godkjenning

(tekst)

(lag eventuelt kortversjon til pkt. 1)