Depot mottak v1.2 IKAMR

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Depot mottak |
| Depot | IKAMR |
| Versjon | 1.2 |
| Dato | 2020-03-23 |

1. Under forstås lokale mapper i arbeid som
   * <https://github.com/IKAMR/digitalt-depot-prosesser>
   * Karantene-medie
     1. ..\content\..   
        som \arkiv-karantene\YYYY-MM-DD\_FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\content\..
     2. ..\repository\_operations\..   
        som \arkiv-karantene\YYYY-MM-DD\_FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\repository\_operations\..
   * Arbeidsområde
     1. ..\content\..   
        som \arkiv-work\FFKK\FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\content\..
     2. ..\repository\_operations\..   
        som \arkiv-work\FFKK\FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\repository\_operations\..
   * Hovedmapper ..\content\.. og ..\repository\_operations\.. Kopieres inn fra mal kataloger
     1. \depot\digitalt-depot-prosesser\arkiv-karantene\_default-folders\
     2. \depot\digitalt-depot-prosesser\arkiv-work\_default-folders\
   * Begreper
     1. Arkivskaper
     2. Arkivleder
     3. Arkivskaper IT
     4. System
     5. Leverandør
     6. Produsent (= Innsender også)
     7. Depot

**# Del I: A1 Forberedelse deponering**

* Arkivskaper ansvarlig for aktivitetene, Depot er rådgiver (noen ganger aktiv mot uttrekk)

A1-1 Kartlegging av system (Arkivskaper)

* Arkivleder må kartlegge med sine enheter/organisasjonen og IT-ansvarlige

A1-2 Bevaringsplanleging/vurdering (Arkivskaper)

* Arkivplan.no, Teams (og Google) samhandling Depot

A1-3 Avtale innlevering (Arkivskaper | Depot)

* Arkivskaper: Arkivleder melder inn avsluttet system til Depot (pr. epost)
* Produsent avklaringer med Depot, Arkivskaper IT og Arkivleder
* Depot: Opprette egen Sak for Deponeringen (ev. samlesak flere deponeringer/arkivdeler/uttrekk)
  + Se egen instruks for Depot titler i sak og registreringer
* Depot: Epost Innmelding Deponering (Inngående Registrering)
* Depot: Sende epost Avtale Deponering av digitalt skapt arkivmateriale (Utgående Registrering)
* Arkivskaper: Bekrefte avtale (pr. epost)
* Depot: Epost Bekreftelse Avtale Deponering (Inngående Registrering)

A1-4 Samle opplysninger (Arkivskaper)

* Informasjon om SIP innleveringspakke.docx
* Kvalitetssikring av Arkade 5 metadata i Teams (og Google) samhandling Depot og Produsent

A1-5 Uttrekk (Produsent)

* Tett dialog med IKAMR, IT og Leverandør

Noark 5 system er godkjent med Noark 5 uttrekksmodul

Noark 5 uttrekks-varianter

* Noark 5 v5.0
* Noark 5 v4.0
* Noark 5 v3.1

Noark 5 uttrekk migrert fra Noark 4 eller annet originalformat

* Depot krav om SIARD-uttrekk av original produksjonsdatabase
* Sekundært alternativt annen databasedump (Oracle dump, MSSQL backup)
* Dokumentasjon om migrasjon (tabell og felt mapping, views m.m.)
* Dokumentasjon av endringslogg og ev. andre elementer som ikke er bevart i migrasjon

Fagsystem

* SIARD tabelluttrekk
* ADDML-tabelluttrekk
* Database dump/backup
* Kataloger med filer til bevaring
* Annen ukurrant SIP

* Fagsystem med Noark 5 kjerne eller integrasjon må som hovedregel levers som
  + Noark 5-uttrekk av hovedelementer
  + SIARD eller databasedump av databasen for bevaringsverdige elementer utenfor Noark 5-uttrekket
  + Det SKAL foreligge et kassasjonsvedtak FØR en database ikke tas SIARD eller databasdump uttrekk av

Views fra original produksjonsdatabase når levert SIARD eller annen database-dump

* Dokumenterer deler av applikasjonslogikk
* Bør bevares hvis mulig
* Produsent må ha dialog med Depot om muligheter for bevaring av views SQL definisjoner

A1-6 Oppretting av Innleveringspakke SIP (Produsent)

* Laste inn uttrekk i Arkade 5

Noark 5

* Kjøre test/validering av Noark 5-uttrekket i Arkade 5
* Åpne testrapport i nettleser
* Kontroll av hovedpunkter rapport (Go/NoGo om uttrekk kan leveres til depot)
* Lagre testrapport som PDF (helst PDF/A)
* Lage DIAS SIP
  + Bruke mal for Arkade 5 (siste versjon) metadata hvis tilgjengelig (tidligere uttrekk)
  + Fylle ut/korrigere/kvalitetssikring Arkade 5 metadata mot punkt A1-4 over
  + NB! Velg AIP som pakketype i Arkade 5 slik at testlogger kommer med!
* Innleveringspakke SIP er nå laget som en pakket fil <uuid>.tar
* DIAS metadata er nå laget som filen info.xml eller <uuid>.xml

Noark 4

* Avventer at Arkade 5 ev. støtter Noark 4-tester igjen
* ArkN4
* Andre spesialiserte tester

Noark 3/Koark

* Spesialiserte tester

Fagsystem

* SIARD
  + KDRS produksjonslinje med Decom
* ADDML
  + Manuell håndtering
* Databasedump/backup
  + Transformere til SIARD-uttrekk via Database, ev. OraDump to MySQL
* Kataloger med filer til bevaring
  + Transformere til SIARD-uttrekk med KDRS Ext Doc
* Annen ukurrant SIP
  + Manuell håndtering

A1-7 Innlevering av SIP (produsent)

* Koordinere Innlevering av kryptert uttrekk med Depot
* Innleveringspakke SIP sendes på sikker måte til Depot
  + KDRS Filesender gjestetoken som Depot har utlevert
  + Sikker nedlasting fra Arkivskapers nett
  + Sikker nedlasting fra Produsert nett
  + Fysisk leveranse av kryptert USB minnepinne eller harddisk
* DIAS metadata sendes pr. epost fra Produsent til depot med kopi til Arkivleder
* Passord til kryptert Innleveringspakke SIP sendes på annen kanal f. eks. SMS  
  (etter at Innleveringspakke SIP er mottatt av Depot)

**# Del II: A2 Mottak, karantene og kvittering**

* Mottak av uttrekk inn til Karantene-medie

A2-1 Håndtering av avtale

* Se over punkt *A1-3 Avtale innlevering*
* IKAMR YY/zzz-n 15KK\_nnn <system> (fra år-til år)

A2-2 Oppretting av depot-logg

* Utføres under i punkt *A2-3.1.a Opprette mappestruktur på karantemedie*

A2-3 Mottak

A2-3.1 Mottak Innleveringspakke SIP

A2-3.1.a Opprette mappestruktur på karantenemedie

* Kopieres fra
  + \depot\digitalt-depot-prosesser\arkiv-karantene\_default-folders\
* Kopieres på karantenemedie til
  + ..\arkiv-karantene\YYYY-MM\_DD\_FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-nnnn\..  
     ..\content\..  
     ..\repository\_operations\..
* Endre til korrekte data for
  + YYYY-MM-DD : Dato for innlevering/nedlasting
  + FFKK : Arkivskaper kommunenr.
  + \_nnn : Arkivskapers fortløpende innleveringsnr. (tildeles av Depot)
  + E-FFKK-yyyy-nnnn : Arkiveier - År innlevering - Arkiveier løpenr innlevering pr. år
* Oppretting av depot-logg (se over pkt. A-2-2)
  + ..\repository\_operations\FFKK\_nnn\_depot-log.txt
  + Endre til korrekte data i filnavn og innhold
  + Logge alle operasjoner som allerede er utført
  + Logge fortløpende alle Depot-operasjoner

A2-3.1.b Mottak Innleveringspakke SIP

* Laste ned uttrekk til karantenedisk
* Plassering på medie
  + ..\arkiv-karantene\YYYY-MM\_DD\_FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-nnnn\content\kryptert\..
  + *YYYY-MM-DD : dato uttrekk lastes ned fra orkidenett.no*
  + *FFKK\_nnn : System løpenummer deponering for Arkivskaper*
  + *E-FFKK-yyyy-nnnn : Innlevering løpenummer fra Arkivskaper (samme system kan bli levert flere ganger)*
* SHA-256 sjekk av kryptert pakket zip-fil (valgfritt og kun hvis Produsent har laget en slik sjekksum)

A2-3.1.c Utpakking Innleveringspakke SIP (zip)

* Produsent: Sende passord på annet medie enn innlevering (fortrinnsvis SMS, unngå epost)
  + ..\repository\_operations\innhold\FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-nnnn\_zip-passord.txt (filnavn i første linje)
  + Skal sendes etter at Depot har bekreftet mottak av Innleveringspakke SIP
* Pakke ut kryptert innhold: ..\content\tar\..
  + Bruk PKZip eller alternativt 7zip hvis innsender har pakket som splittede filer med 7zip
* Visuell inspeksjon av at det er en Arkade 5 DIAS SIP/AIP: <uuid>.tar f. eks. noen GB og <uuid>.xml på 4 kB

A2-3.1.d Karantene Innleveringspakke SIP

* Lagt i Karantene (1 uke)

A2-3.2 Mottak info.xml (DIAS metadata)

* Epost info.xml
  + Registrere (Inngående Registrering)
  + Purre til Produsent hvis info.xml ikke er sendt til Depot
  + Produsent skal ha sendt kopi til Arkivleder også
* Plassering på medie
  + ..\repository\_operations\innhold\FFKK\_nnn\_info.xml
* Kontroll av info.xml
  + Visuell inspeksjon av DIAS metadata elementer mot forventet Innleveringspakke SIP
* Oppdatere Depot database for innleveringer (datoer, størrelser, status, osv.)

A2-4 Registrering (Informasjon om innleveringen)

* Arkivleder: Informasjon om innlevering.docx
  + ..\repository\_operations\innhold\FFKK\_nnn\_InformasjonOmInnleveringen.docx
* Arkivleder: Dokumentasjon om system og bruken av det
  + ..\repository\_operations\innhold\sysdoc\..
* Arkivleder/Produsent: Rapporter
  + ..\repository\_operations\innhold\report\..

A2-5 Utsending av kvittering

* Mottatt SIP innleveringspakke

**# Del III: A2 Antivirus- og integritets-kontroll**

* Håndtering av data på Karantene-medie

A2-6 Viruskontroll

* ESET scan
  + Antiviruskontroll av: ..\15KK\_010\_E-15KK-yyyy-00nn\..
  + Resultat som bildefil i ..\repository\_operations\karantene\..
  + ..\repository\_operations\karantene\15KK\_nnn\_ESET\_YYYY-MM-DD.png

A2-7 Innholdskontroll

* Kontrollere innhold i Innleveringspakke SIP iht. avtale
  + Innleveringspakke SIP: <uuid>.tar
  + Metadata: Info.xml
  + Ukurrant SIP? (ikke pakket som DIAS <uuid>.tar)
  + Annen innsendt dokumentasjon?

A2-8 Integritetssikring

* Valider sjekksum for .tar fil med sjekksum i info.xml
  + Generer sjekksum med .bat fil: ..\repository\_operations\innhold\lag-sjekksum-sha256-tar.bat  
    .bat fil kopieres midlertidig til ..\content\tar\ katalog, målrettes mot <uuid>.tar   
    sett inn REM foran exit og kjøres, ta vekk REM foran exit etterpå for å hindre uønsket overskriving
  + Dokumenter kontroll i resultatfil: ..\repository\_operations\innhold\<uuid>.tar.sha256.txt

Eksempel: <uuid>.tar.sha256.txt

SHA256 hash of <uuid>.tar

<hash>

CertUtil: -hashfile command completed successfully

Resultat: Godkjent

<hash>        Fra CertUtil .bat fil

<hash>        Fra info.xml

**# Del IV: A3 Innsjekking arbeidsområde**

* Kopiere data fra Karantene-medie til Arbeidsområde

A3-1 Data innhenting

* Kopieres fra karantenemedie
  + \arkiv-karantene\YYYY-MM-DD\_FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\..
* Til arbeidsområde
  + \arkiv-work\FFKK\FFKK\_nnn\_E-FFKK-yyyy-00nn\..
* Elementer som kopieres
  + Depot-operasjoner katalog ..\repository\_operations\..
    - FFKK\_depot-log.txt
    - Inneholder et standard sett med underkataloger for verktøy og metodikk

* Innleveringspakke SIP: <uuid>.tar katalog ..\content\tar\..
* Metadata: Info.xml
* Ukurrant SIP? (ikke pakket som DIAS <uuid>.tar)
* Annen innsendt dokumentasjon?
* Systemdokumentasjon: ..\sysdoc\..
* Rapporter: ..\report\..

A3-2 Integritetssikring

* Valider sjekksum for .tar fil med sjekksum i info.xml
  + Generer sjekksum med .bat fil: ..\repository\_operations\innhold\<filnavn>
  + Dokumenter kontroll i resultatfil

A3-3 Utpakking av SIP fra tar-format; Godkjent; \arkiv-work\FFKK\FFKK\_nnn\_E-15KK-20yy-000n\content\sip\

* Pakke ut .tar fil: ..\content\sip\.. uten rotmappe <uuid> i tar-fila
* Bruk PKZip og lagre loggfiler i ..\repository\_operations\innhold\.. som FFKK\_nnn\_tar-summary.log og FFKK\_nnn\_tar-all.log
* Hvis <uuid> kom med i utpakket innhold som ..\content\sip\<uuid>\.. så flytt innhold der til ..\content\sip\.. og slett den nå tomme mappe ..\content\sip\<uuid>\..

A3-4 Validering av xml mot DIAS skjemaer

* Valider sjekksum for .tar fil med sjekksum i info.xml
  + Generer sjekksum med .bat fil: ..\repository\_operations\innhold\<filnavn>
  + Dokumenter kontroll i resultatfil

**# Del V: A4 Test og validering**

* All test og validering i Arbeidsområde på en kopi av mottatte originalfiler
* Liste over mulige testverktøy i avsnittene under
* Rapporter og loggfiler bevares sammen med skjermdumper
* Mal for test-logg og verktøy med logger er allerede kopiert i pkt. *A3-1 Data innhenting*
  + \repository\_operations\analyse\..
  + \repository\_operations\.. (se de ulike filer vi har her)

A4-1 Oppretting av test-logg

* ..\repository\_operations\FFKK\_nnn\_test-log.txt
* Alle punkter i testfasen skal loggføres i test-logg med status:
  + Godkjent
  + Godkjent med anmerkning
  + Avvist

A4-2 Teknisk konsistens, korrekt og komplett

A4-3 Struktur og formatkrav

A4-4 Tekniske- og bevarings-metadata

A4-5 Sjekksummer i enkeltfiler

**# Del VI: A5 Oppretting av Arkivpakke AIP**

A5-1 Innsjekking til kontroll-område

A3-2 Integritetssikring

A3-4 Validering av xml mot DIAS skjemaer

A5-2 Differanse-kontroll

A5-3 Oppretting av Arkivpakke AIP

* ESSArch Tools for Producer (ETP)  
  Opprette prosjekt for Arkivpakke AIP
  1. Registrere metadata (Label/Merkelapp & Arkivskaper)
  2. Kopiere inn innholdselementen i ny AIP som DIAS mappestruktur
  3. Registrer resterende DIAS metadata

**# Del VII: A6 Lagring av Arkivpakke AIP**

A6-1 Lagring i Depot / DSM

* ESSArch Tools for Archivist (ETA)
* ESSArch Preservation Platform (EPP)

A6-2 Tilbakemelding og opprydding

* Sende epost med resultat av bevaring til Arkivskaper (Utgående Registrering)
  + Godkjent
  + Godkjent med merknad
* Avvist