



Leidraad VISI-systematiek versie 1.4

Bijlage 11

Richtlijn voor het archiveren van VISI-projecten

Normatief

Documentversie: 1.1
Datum: 17 oktober 2014
Status: definitief



VISI 2003, 2008, 2011, 2014.

Op deze uitgave is de Creative Commons Licentie – Naamsvermelding – NietCommercieel – GelijkDelen – van toepassing. (zie: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/nl/>)

CROW en degenen die aan deze publicatie hebben meegewerkt, hebben de hierin opgenomen gegevens zorgvuldig verzameld naar de laatste stand van wetenschap en techniek. Desondanks kunnen er onjuistheden in deze publicatie voorkomen. Gebruikers aanvaarden het risico daarvan. CROW sluit, mede ten behoeve van degenen die aan deze publicatie hebben meegewerkt, iedere aansprakelijkheid uit voor schade die mocht voortvloeien uit het gebruik van de gegevens.



Archivering VISI projecten

Het uitwisseling- en archiveringsformaat voor (afgeronde) VISI projecten wordt in dit document een "VISI archief" genoemd. In paragraaf A) wordt beschreven aan welke eisen het archief moet voldoen. In paragraaf B) is een (mogelijke) technische oplossing uitgewerkt.

A) Eisen/wensen VISI archief

1) De informatie die in het archief aanwezig moet zijn, omvat alle gegevens van maximaal en minimaal 1 project, te weten:

- Alle raamwerken van het project.
- Alle projectspecifieke berichten van het project.
- Alle verstuurde en ontvangen VISI berichten in het formaat xml.
- Alle verstuurde en ontvangen bijlagen in het originele formaat.

2) Informatie uit het archief moet inzichtelijk zijn, zonder exotische/VISI (viewer) software:

- Bijlagen worden gearchiveerd in het *originele formaat* waarin ze door de eindgebruiker/organisatie verzonden zijn. Dus een PDF-bestand is terug te vinden als een PDF-bestand. Archivering van bijlagen wordt dus niet gedaan in BASE64, MTOM of andere soortgelijke formaten.
- Het archief dient een structuur te hebben, zodat op een logische wijze door de communicatie genavigeerd kan worden.

3) Het archief moet importeerbaar zijn:

- De informatie die in het VISI archief aanwezig is, moet volledig genoeg zijn om de totale communicatie te reproduceren/in te lezen in een VISI oplossing naar keuze.
- De koppeling tussen een bericht en een bijlage moet terugvindbaar zijn.

N.B. In een voorgaand document werd terecht het volgende beschreven:

"De correcte heropbouw van berichten, raamwerk(en) en project specifieke bericht(en) kan alleen met projecten die onder de 1.2 systematiek draaien omdat daar alle berichten met een DateTime value werken. In de 1.1 systematiek werd alleen met een Date value gewerkt waardoor het lastig zal zijn om berichten per dag in de juiste volgorde terug te zetten."

Daarom als toevoeging de eis:

- Indien de VISI software beschikt over het tijdstip waarop een VISI bericht is verstuurd, dan wordt deze informatie ook gearchiveerd. Indien deze informatie niet aanwezig is, dan wordt voor het eerste bericht binnen een transactie op die dag tijdstip '00:01' gebruikt, en voor elk opvolgend bericht elk 'een minuut later'.
Motivering: hiermee kunnen 1440 berichten binnen een transactie binnen een dag worden genummerd.

4) Het importeren van gearchiveerde projecten mogelijk moet zijn:

- Na de import moet het VISI project weer geheel volgens de VISI-Systematiek functioneren.

B) Technische oplossing

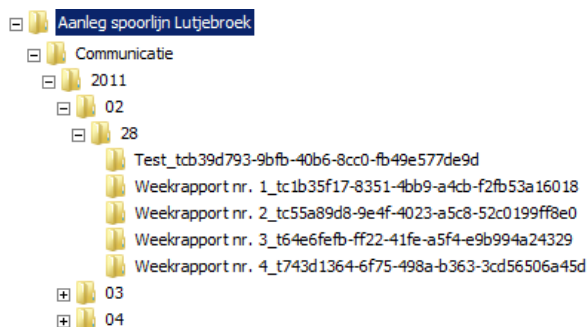
In de volgende tabel (zie pag. 2) wordt een voorbeeld gegeven van een *mogelijke* technische oplossing, om een idee te krijgen over de mogelijkheden van een VISI archief. In het voorbeeld wordt een VISI project gearchiveerd in een filesysteem structuur.



Structuur					Toelichting
Communicatie					
	2011				Jaartal waarin de transactie gestart is (yyyy)
		02			Maand waarin de transactie gestart is (MM)
			28		Dag waarop de transactie gestart is (dd)
				Weekrapport nr. 1_tc1b35f17-8351-4bb9-a4cb-f2fb53a16018	Eerste 50 karakters ¹ van het onderwerp van een transactie, gevolgd door id (=GUID) van de transactie
				20110228_1524_Levering_weekrapport_m42f15ce5-c97a-4c34-9eb0-ef9894777f36.xml	VISI bericht(en): Verzenddatum van het bericht in het formaat 'yyyyMMdd_HHmm ', gevolgd door het bericht type, gevolgd door het bericht GUID. Extensie is altijd .xml.
				20110228_1524_10A06 bijlage bij weekrapport _a1e8d4d55-3a7a-4508-897c-a1a261c4c629.pdf	Bijlage(n): Verzenddatum van het bericht in het formaat 'yyyyMMdd_HHmm ', gevolgd door de originele bestandsnaam gevolgd door de GUID van de bijlage. Extensie van origineel verstuurd bestand. Bestanden worden dus in dezelfde (transactie) map als het bericht opgeborgen.
Project					
	2009-01-01T00:00:00.0Z				
	Raamwerk.xml				
	Projectspecifiek bericht.xml				
	2010-12-31T00:00:00.0Z				
	Raamwerk.xml				
	Projectspecifiek bericht.xml				

VISI-berichten worden in dit voorbeeld dus gestructureerd op datum. Eventueel kan het complete archief in ZIP formaat worden opgeslagen.

Visueel voorbeeld:



< einde Bijlage 11 >

¹ Alleen alfanumerieke karakters en spaties zijn toegestaan. Niet-alfanumerieke karakters dienen omgezet te zijn naar spaties.