

VEJLEDNING TIL AFLEVERING PÅ FLYTBAR USB-HARDDISK TIL STATENS ARKIVER

Denne vejledning supplerer Statens Arkivers *Vejledning til bekendtgørelse om arkiveringsversioner af bevaringsværdige data fra elektroniske arkivsystemer* (bek. nr. 342 af 11. marts 2004), og beskriver, hvordan man skal forholde sig, hvis man ønsker at anvende USB-harddisk frem for CD-R ved aflevering af arkiveringsversioner til Statens Arkiver.

Vejledningen består dels i en vejledning til placering af filer og biblioteker, dels en gennemgang af de tekniske krav til flytbare USB-harddiske, som anvendes ved aflevering til Statens Arkiver.

1. VEJLEDNING I PLACERING AF FILER OG BIBLIOTEKER VED AFLEVERING PÅ FLYTBAR USB-HARDDISK

Aflevering af arkiveringsversioner til Statens Arkiver kan både ske på CD-R og på flytbar USB-harddisk. Ved aflevering på flytbar USB-harddisk og CD-R følges i hovedtræk de samme retningslinjer.

I bekendtgørelse nr. 342 af 11 marts 2004 anføres i bilag 5, punkt C, om afleveringsmedie følgende:

Hvis afleveringen sker på andet medie end CD-R, skal afleveringen opdeles i virtuelle CD-R'er, således at data umiddelbart kan brændes på CD-R. Datamængden må højst være på 700 MB pr. virtuel CD-R. Virtuelle CD-R'er lagres i biblioteker navngivet med 8 cifre efter det modtagende arkivs anvisning.

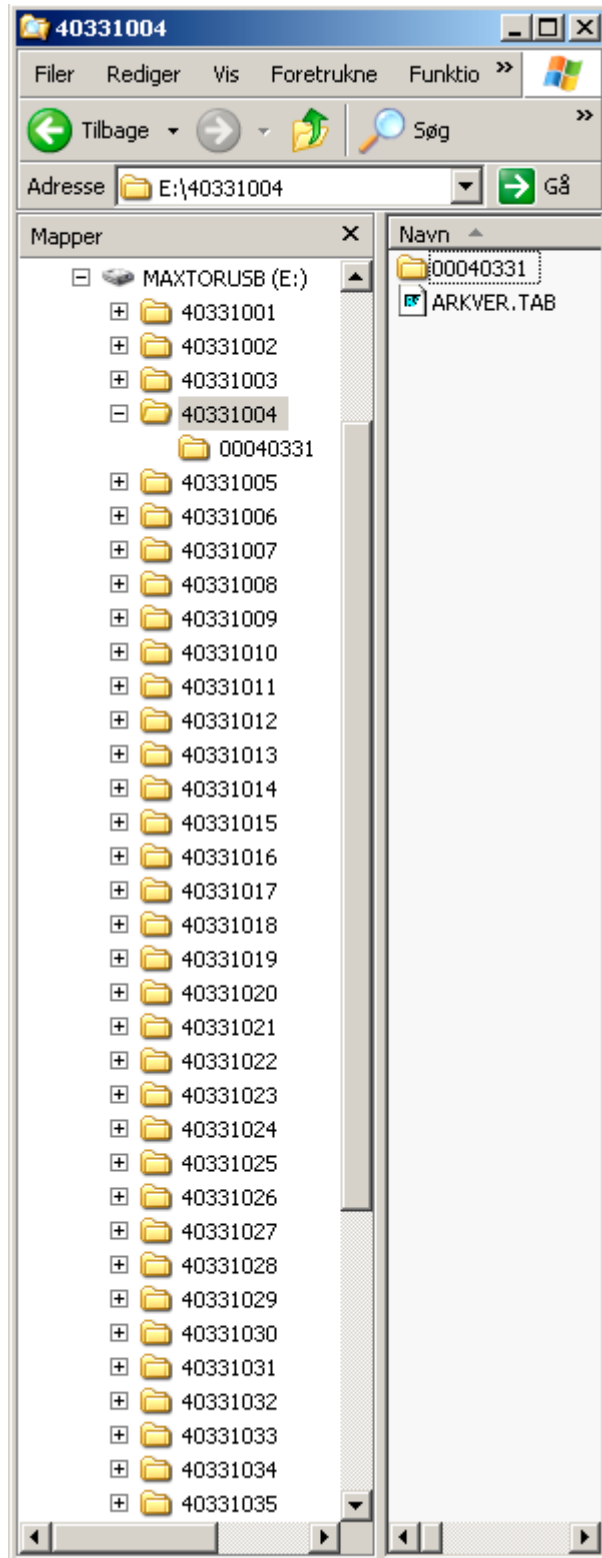
Navngivning af filer og biblioteker ved aflevering på flytbar USB-harddisk skal følge de samme anvisninger som beskrevet for CD-R jf. *Vejledning til bekendtgørelse om arkiveringsversioner af bevaringsværdige data fra elektroniske arkivsystemer bilag 4: Navngivning, placering, registrering af arkiveringsversionens indhold*. Dog vil navngivning af medie ikke foregå i forbindelse med brænding, men derimod i forbindelse med navngivning af de virtuelle CD-R.

Ved aflevering på flytbar USB-harddisk følges disse retningslinjer:

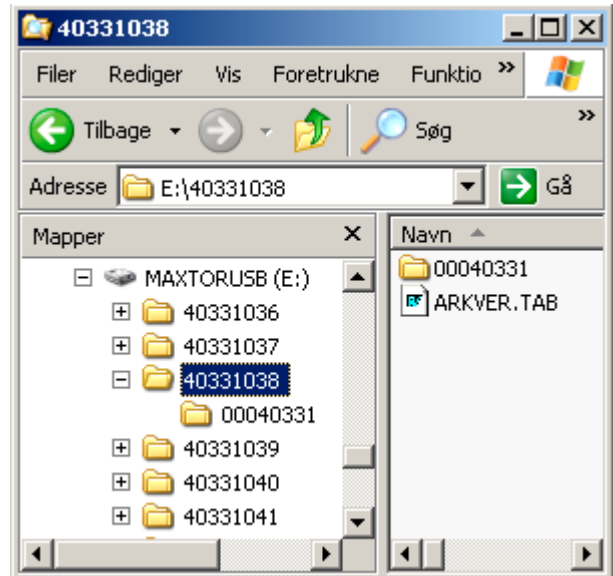
1. Arkiveringsversionens data opdeles, som om de skulle placeres på CD-R'er, dvs. med en maksimal størrelse på 700 MB. Bemærk at der skal sikres optimal udnyttelse af pladsen på de virtuelle CD'ere for at undgå spild af lagerkapacitet, når Statens Arkiver efter godkendelse laver sikkerhedskopi på CD-R.
2. I roden af harddisken placeres det givne antal medielD'er.
3. I hvert medielD-bibliotek placeres indholdet i overensstemmelse med bekendtgørelsens bilag 4 samt vejledning hertil
4. Der er ingen krav til navngivningen af den flytbare USB-harddisk.
5. USB-harddisken skal kun afleveres i ét eksemplar.

Nedenstående illustration viser en flytbar USB-harddisk med mapperne fra en arkiveringsversion, der består af 41 virtuelle CD'er. Åbnes en af mapperne navngivet med medielD, ses et indhold, der svarer til en CD-R's indhold. Fylder afleveringen mere end én flytbar USB-harddisk, placeres medielD'erne blot på yderligere en flytbar USB-harddisk:

Flytbar USB-harddisk 1



Flytbar USB-harddisk 2



2. TEKNISKE KRAV TIL FLYTBARE USB-HARDDISKE BENYTTET VED AFLEVERING TIL STATENS ARKIVER

Der er følgende krav til de flytbare USB-harddiske, som benyttes ved aflevering til Statens Arkiver:

- Harddiske skal have USB 2.0 grænseflade
- Harddiske skal have min. 4.000 RPM (omdrejninger pr. minut)
- Harddiske skal formateres som enten FAT32 eller NTFS
- USB-kabel skal medfølge
- Strømforsyning skal medfølge, hvis dette er nødvendigt for at drive drevet
- Harddiske skal umiddelbart kunne genkendes under Windows XP
- Hvis harddiske ikke umiddelbart kan genkendes under Windows XP, skal driver vedlægges på CD-R
- Harddiske må kun indeholde de arkiveringsversioner, som skal afleveres til Statens Arkiver
- Harddiske skal virusscannes inden afsendelse. Det anbefales, at den flytbare disk virusscannes 2 dage efter, at arkiveringsversionen er skabt, så evt. nye vira kan opfanges af nyopdateret virusscanningsprogrammel.

Hvis det kan konstateres, at ovennævnte krav ikke er opfyldt, returneres den flytbare USB-harddisk til afsenderen.

TRANSPORT:

- Transporten af den flytbare USB-harddisk til Statens Arkiver varetages af myndigheden. I praksis anbefales anbefalet post eller personlig overbringelse
- Statens Arkiver kvitterer for modtagelsen.

Myndigheden bedes ved transporten til Statens Arkiver gøre opmærksom på, om harddisken efter godkendelse af arkiveringsversionen ønskes returneret med anbefalet post, afhentet hos Statens Arkiver eller destrueret.