



## Kort og godt om test af arkiveringsversioner

Data og dokumenter fra den offentlige forvaltnings it-systemer, som skal bevares for eftertiden, skal afleveres til arkiv i form af arkiveringsversioner. Arkiveringsversioner skal udarbejdes efter reglerne i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 1007 af 20. august 2010 (herefter bekendtgørelsen). I forbindelse med modtagelse tester Rigsarkivet alle arkiveringsversioner grundigt for at sikre, at data, struktur og dokumentation er i overensstemmelse med bekendtgørelsen samt den konkrete afleveringsbestemmelse, som er udstedt for indholdet af et givet system.

Denne vejledning henvender sig til myndigheder og leverandører, som foretager den konkrete produktion og aflevering af arkiveringsversioner til Rigsarkivet. Den gennemgår i skemaform processen med modtagelse og test for at gøre det gennemskueligt, hvad der sker, fra du afleverer en arkiveringsversion, til den bliver godkendt og lagret i Rigsarkivets bevaringssystem.

Vejledningen giver bl.a. svar på:

- Hvad der sker, når Rigsarkivet modtager en arkiveringsversion
- Hvordan en test hos Rigsarkivet foregår
- Hvor lang tid der går, før der kommer et svar
- Hvad man kan forvente, der står i et svar
- Hvad der sker, når en arkiveringsversion godkendes

Som supplement til denne introduktion til test af arkiveringsversioner i Rigsarkivet har vi udarbejdet en oversigt over nogle af de mest almindeligt forekommende fejltypen, som giver anledning til, at arkiveringsversioner ikke umiddelbart kan godkendes. Oversigten indeholder også anvisning på, hvordan de almindelige fejl rettes. Vi anbefaler, at du gennemgår denne liste nøje og retter almindelige fejl, inden du afleverer en arkiveringsversion for at gøre testprocessen så enkel og hurtig som muligt.

Hvad sker der ved modtagelsen?	Hvad kan afleverende myndighed/leverandør gøre?
Rigsarkivet kvitterer for modtagelsen i form af en e-post, som sendes til den afleverende myndighed med kopi til evt. leverandør. Bemærk, at korrespondance sendes til hovedpostkasser, ikke navngivne medarbejdere.	Brug den standardiserede følgeseddel, som Rigsarkivet har udarbejdet – det gør vores arbejde meget nemmere i forhold til kvitteringskrivelse, journalisering m.v.  Følgesedlen kan hentes på vores hjemmeside <a href="http://www.sa.dk">www.sa.dk</a> → Aflevering til arkivet → Statslige myndigheder → Aflevering af IT systemer → Sådan forløber en afleveringssag  Følgesedlen kan også hentes direkte via <a href="https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2015/02/folgebrev_rettet.doc">https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2015/02/folgebrev_rettet.doc</a>
Vi gennemfører først en virustest.	Sørg for, at antivirusprogrammer altid er opdaterede



## RIGSARKIVET

<p>Vi gennemfører en initialtest, der kontrollerer, at de kontrolsummer, som er angivet i arkiveringsversionens fileIndex.xml svarer til kontrolsummerne på de filer, der faktisk indgår i arkiveringsversionen. Hvis der er uoverensstemmelse, vil vi ofte vælge at returnere arkiveringsversionen uden yderligere test.</p> <p>Husk, at breve med kommentarer, spørgsmål og svar til Rigsarkivets testværksted skal sendes til Rigsarkivet via e-post. Der må ikke være papirbreve vedlagt en aflevering, og der må ikke ligge digitale breve til Rigsarkivets testværksted på afleveringsmedier.</p>	<p>Foretag selv et afsluttende tjek af arkiveringsversionen, inden den afsendes. Hvis der er sket ændringer i nogle af arkiveringsversionens filer i forbindelse med diverse tilretninger er det vigtigt, at du husker at få opdateret filens kontrolsum.</p> <p>Hvis der er mange ændringer, kan du evt. anvende testprogrammet ADA's funktion til at generere en ny fileIndex.xml med nye kontrolsummer. Bemærk dog, at dette kan tage lang tid. Hvis der er tale om få ændringer, vil det oftest være hurtigere blot at udskifte de relevante kontrolsummer.</p>
<p><b>Hvor lang tid går der, før der kommer et svar?</b></p>	
<p>Når initialtesten er gennemført, vil arkiveringsversionen ligge i kø, indtil der er tid til at teste den. Vi tester arkiveringsversionerne i den rækkefølge, vi modtager dem. Eftersom vi modtager rigtig mange afleveringer, skal du påregne en del ventetid, før vi kan sende et svar på testen. Testens varighed afhænger naturligvis også af den konkrete arkiveringsversions størrelse og kompleksitet.</p>	
<p><b>Hvordan foregår testen?</b></p>	
<p>En af vores testmedarbejdere gennemfører en "autotest", dvs. en test med testprogrammet ADA. Denne autotest resulterer i et antal testlogs, som danner udgangspunkt for det tilbagesvar, som testmedarbejderen sender til afleverende myndighed samt evt. leverandør.</p>	<p>Forsøg selv at køre en ADA-test inden aflevering, og tilret arkiveringsversionen inden aflevering. Kør testen som administrator, da ADA ellers kan give misvisende resultater.</p> <p>ADA kan hentes på Rigsarkivets hjemmeside <a href="http://www.sa.dk">www.sa.dk</a> → Aflevering til arkivet → Statslige myndigheder → ADA - Testprogram til arkiveringsversioner</p> <p>Bemærk, at vi løbende foretager fejlrettelse m.v. i ADA.</p> <p>Derfor er den version af ADA, som du kan downloade fra Rigsarkivets hjemmeside, ikke nødvendigvis er helt samme version, som arkiveringsversionen vil blive testet med i Rigsarkivets testværksted.</p>



**RIGSARKIVET**

<p>Efter autotest gennemfører testmedarbejderen en "visuel test", der bl.a. omfatter de tjekpunkter, som fremgår af bilaget til denne vejledning.</p>	<p>Gennemgå listen over typiske fejl, og gennemfør de nødvendige forbedringer og rettelser inden aflevering til Rigsarkivet.</p>
<p><b>Er testen kun et tjek af syntaktisk overholdelse af bekendtgørelsen?</b></p>	
<p>Nej, en række tests gennemføres for at få en overordnet vurdering af, om konvertering til arkiveringsversion er gået godt. Vi tester også for emner og problemstillinger, som ikke nødvendigvis er direkte forkerte i henhold til bekendtgørelsen, men som alligevel er opmærksomhedspunkter.</p> <p>Eksempelvis: Blanke dokumenter, herunder blank første side. Det er naturligvis ikke ulovligt at have blanke (helt hvide eller helt sorte dokumenter) i arkiveringsversionen, men hvis der er mange, giver det alligevel anledning til spørgsmål om, hvorvidt det er en fejl, der er opstået i forbindelse med produktion af arkiveringsversionen, eller om det faktisk afspejler indholdet af det pågældende system.</p> <p>Ved test med ADA i Rigsarkivet er der en række tests, der kan slås til og fra. Visse af disse vil altid indgå i Rigsarkivets test, nemlig:</p> <p>For tabeller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nøgletest (både primærnøgletest og fremmednøgletest)</li> </ul> <p>For dokumenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompression</li> <li>• Blank første side</li> <li>• Blanke dokumenter</li> </ul> <p>Derudover kan testmedarbejderen i visse tilfælde have behov for at teste for, om der findes "private tags" i tiff-filer, samt om der er dokumenter, der er meget store i arkiveringsversionen. Disse tests anvender vi kun, hvis vi søger forklaringer på forekomsten af unaturligt store og pladskrævende dokumenter.</p>	<p>Find på forhånd ud af, evt. ved hjælp af ADA, hvorvidt der kan forventes spørgsmål vedr. høj frekvens af blanke dokumenter, dokumenter uden tilhørsforhold til sag, osv. og vurder, hvorfor dette er opstået.</p> <p>Det vil være en stor hjælp, hvis du beskriver sådanne problematikker i et følgebrev eller – hvis det er aftalt med den arkivar, der har udarbejdet afleveringsbestemmelsen – i et dokument i arkiveringsversionens kontekstdokumentation.</p>
<p><b>Hvad er et tilbagesvar?</b></p>	



<p>Et tilbagesvar er det brev, hvor Rigsarkivet gennemgår resultaterne af testen, og hvad der skal laves, om for at arkiveringsversionen kan godkendes.</p> <p>Et tilbagesvar indeholder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beskrivelse af fejl, der skal rettes</li> <li>• bemærkninger om, hvilke ændringer Rigsarkivet evt. har foretaget i metadata eller struktur i forbindelse med test. Som udgangspunkt foretages ingen rettelser, men det kan være nødvendigt i begrænset omfang at ændre navngivning af enkelte filer, rette skemahenvisninger eller tilrette datatyper osv.</li> <li>• diverse spørgsmål</li> </ul> <p>Bemærk, at et tilbagesvar ikke altid kan være en udtømmende liste over alle fejl. I visse tilfælde er der strukturelle problemer i arkiveringsversionen, som skal løses før en egentlig test kan gennemføres. I andre tilfælde er der tale om problemer, der optræder så hyppigt, at tilbagesvaret kun giver eksempler på, hvad der skal løses.</p> <p>Det kan eksempelvis være manglende beskrivelse af kolonner eller tabeller eller manglende dokumentation af kodeværdier.</p>	<p>Læs tilbagesvaret grundigt og læg mærke til, hvilke dele, der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vedrører fejl, der skal rettes</li> <li>• indeholder spørgsmål, der skal besvares</li> <li>• indeholder information om eventuelle ændringer i metadata el. lign.</li> </ul> <p>Kontakt Rigsarkivet, hvis der er ting i tilbagesvaret, som du ikke forstår eller ønsker uddybet.</p> <p>Vær meget opmærksom på, om de beskrevne fejl udgør en udtømmende liste over fejl, eller om der er tale om eksempler på fejl, som fordrer at I laver en nærmere gennemgang af arkiveringsversionens beskrivelser eller data.</p>
<p><b>Hvad sker der ved godkendelse?</b></p>	
<p>Når arkiveringsversionen efter Rigsarkivets vurdering lever op til bekendtgørelsens krav, bliver den sendt videre til vores bevaringssystem, hvor vi lagrer den i flere eksemplarer på flere typer af medier og på flere lokaliteter. Når overførslen til bevaringslager er gennemført med succes, sender Rigsarkivet et godkendelsesbrev til myndighed og evt. leverandør. Først når dette godkendelsesbrev er modtaget, må myndigheden slette de data, der indgår i arkiveringsversionen.</p>	