

-
-
-
-
-
-
-

FormatE – Vad händer nu?

16 maj, 16.00-17.00, ArkivIT (Brunnsgatan 13)



Riksarkivet

Vem är jag?

Juridisk och teknisk rådgivare och utredare på avdelningen för informationshantering (AFI)

- FormatE



Benjamin.Yousefi@Riksarkivet.SE

Har bland annat härjat:

- Utredningen för betrodda tjänster (expert)
- Samrådsgruppen (ledamot)
- ArkivE
- Elektroniska underskrifter
- Preforma
- PDF/A

-
- Om dagens presentation
-
-
-
-
-
-

Vad ska jag prata om idag?

- ~~Ett (andra) utkast till grundkurs i FormatE~~
- Vad som händer i FormatE under år 2023
- Kort om författningsförslagen
- Om FormatE var en grundkurs

-
- Nuläget
-
-
-
-
-
-

Vanligt förekommande frågor

- När kommer författningsförslagen?
- Varför tar de sådan tid?
- Vad ska vi göra tills de kommer?
 - Se presentationen för Kommunala e-arkivnätverket

Pågående eller prioriterade arbeten

- 1-5 år till omsättning av författningsförslagen – Vi är nu på år 2
 - En inkrementell införande av kraven
- Ta fram vägledningar som konkretiserar författningsförslagen
 - Särskilt efterfrågat av remissvaren
 - Få igång arbetsgrupper
 - Utkast till en grundkurs i FormatE
- Avsluta remissbehandlingen
- Se över författningsförslagen och skicka på remiss inom unionen
- Hemlig överraskning (K*N*N)

Kommunikationskanaler

Webbsidor för FormatE

- [HTTPS://Riksarkivet.SE/FormatE](https://Riksarkivet.SE/FormatE)
 - Kommande och tidigare presentationer
 - Inspelade presentationer
 - Länkar till officiella råd och stöd
 - <https://riksarkivet.se/digitisering-av-ljud-och-video>
 - Om arbetsgrupper och vägledningar
 - Kommande utkast till tekniska och arkivrättsliga krav
- [HTTPS://Github.com/Riksarkivet/FormatE](https://Github.com/Riksarkivet/FormatE)

Arbetsgrupper

- Elektroniska fakturor
 - SFTI
- Rörlig bild och video, och ljud
 - Filminstitutet, Musikverket, SBU, SND
- Elektroniska fotografier
 - Ska kontakta möjliga intressenter
- Kontrollfunktioner
 - Ska kontakta möjliga intressenter
- Informationsformat
 - SND



Arbetsgrupper – Syfte

- Tekniska krav
- Arkivrättsliga krav
- Vägledning



Benjamin Yousefi

FormatE (RA-KS [2022-00018](#)) arbetsgrupp för ömsesidigt samarbete och ekonomisk fröjd

till: [REDACTED]

2023-05-06 22:06

Hälsningar! Vänligen godta min ursäkt för att skriver till er utan tidigare relation. Även om vi aldrig träffats förut har jag all anledning att tro att er verksamhet är intresserad av vad jag har att erbjuda. Mitt namn är Benjamin Yousefi (jurist, utredare), en viktig person på Riksarkivet av Sverige. På vår avdelning har vi upptäckt glädjen av enorma summor av besparingar på flera miljoner svenska kronor (mycket pengar) tack vare arbetet med FormatE. Jag vet att detta är enastående, men det är häpnadsväckande enkelt att uppnå i tider som denna.

Jag kontaktar er därför nu om att på samma sätt för en mindre investering av arbetstid åtnjuta effektivitet, nytta och lycka i er verksamhet med framställningen av elektroniska handlingar. Då kanske ni frågar er varför vi behöver er hjälp? Svaret är att er verksamhet har

Vägledning

- **Beständighet och arkivbeständighet**
 - Nytt manus tas fram
- **Elektroniska fakturor**
 - Har språkbehandlats
- **Elektroniska fotografier**
 - Ett första manus redo för arbetsgruppen
- **Elektroniska videor**
 - Första manuset skickat till arbetsgruppen
- **Informationsformat**
 - Prioriterat att påbörjas vid tillfälle
- **Kontrollfunktioner**
 - Nytt manus tas fram
 - Om gällande rätt
 - Bygger vidare på förstudien och "remissvaren" till den

-
- Kort om författningsförslagen
-
-
-
-
-
-

Kort om författningsförslagen

... det finns en mängd format som är att betrakta som arkivbeständiga men det betyder inte per automatik att [arkivmyndigheten] tar emot alla vid [överlämnande till dem]. Anledning till detta är att det är nödvändigt att hålla ner antalet format för att underlätta förvaltningen av det [elektroniska] arkivbeståndet. ...

Anonymiserad citat

Kort om författningsförslagen

TeK → *Beständighet*

... det finns en mängd format som är att betrakta som [beständiga] men det betyder inte per automatik att [arkivmyndigheten] tar emot alla vid [överlämnande till dem]. Anledning till detta är att det är nödvändigt att hålla ner antalet format för att underlätta förvaltningen av det [elektroniska] arkivbeståndet. ... [arkivbeständighet]

ArK → *Arkivbeständighet*

Kort om författningsförslagen

Tekniska krav – beständighet (2 § arkivförordningen)

1. Vad som krävs för att koda, avkoda en elektronisk handling (interoperabilitet)
2. Vad som krävs för att bekräfta (mäta) beständighet
 - tekniska kontroller
 - referensimplementeringar

Arkivrättsliga krav – arkivbeständighet

- Vad som krävs för att använda och hantera
 1. en elektronisk allmän handling
 2. elektroniska allmänna handlingar i arkivet
- För begränsad tid eller all framtid
- Förutsätter beständighet

Kort om författningsförslagen

Arkivbeständighet (en handling)

- Vad som krävs för att innehållet ska bevaras i ett funktionellt skick – vad får gallras? (3 §, 10 § arkivlagen)
- Vad som krävs för att förstå innehållet (dokumentation)
- Vad som krävs för att spåra ändringar av innehållet
- Vad som krävs för att skydda innehållet mot förstörelse
- Vad som krävs för att söka fram innehållet och göra den tillgänglig

Arkivbeständighet (handlingar)

(6 § arkivlagen)

- Krav på hur arkivet ska organiseras
- Krav på arkivbeskrivning
- Krav på arkivförteckning
- Krav på skydd av arkivet
- Krav på avgränsning av arkivet
- Krav på verkställande av gallring

Kort om författningsförslagen

Arkivbeständighet (en handling)

- Vad som krävs för att innehållet ska bevaras i ett funktionellt skick – vad får gallras? (3 §, 10 § arkivlagen)
- Vad som krävs för att förstå innehållet (dokumentation)
- Vad som krävs för att spåra ändringar av innehållet → **funktion av arkivet?**
 - **Jfr digitala signaturer**
- Vad som krävs för att skydda innehållet mot förstörelse → **funktion av arkivet?**
- Vad som krävs för att söka fram innehållet och göra den tillgänglig → **funktion av arkivet?**

Arkivbeständighet (handlingar)

(6 § arkivlagen)

- Krav på hur arkivet ska organiseras
- Krav på arkivbeskrivning
- Krav på arkivförteckning
- Krav på skydd av arkivet
- Krav på avgränsning av arkivet
- Krav på verkställande av gallring

Kort om författningsförslagen

Arkivbeständighet (handlingar)

(Avdelning II (4-6 kap.) offentlighets- och sekretesslagen)

- Vad som krävs för hur allmänheten kan ta del av handlingarna, däribland möjligheten att själva utnyttja tekniska hjälpmedel hos myndigheten för att ta del av handlingarna.
- Vad som krävs att handlingarna kan lämnas ut skyndsamt.
- Vad som krävs för att handlingarna kan skiljas från handlingar som inte är allmänna.
- Vad som krävs för sekretessmarkeringar, och att sekretesskyddet ska upprätthållas.
- Vad som krävs för sökbarhet.
- Vad som krävs för att dokumentera förändringar av handlingarna.
- Vad som krävs för att inte försvåra tolkningen av handlingarnas innehåll.
- Vad som krävs för att beskriva organiseringen och hanteringen av myndighetens handlingar.
- Vad som krävs för registreringen av handlingarna.
- Vad som krävs för att lämna ut handlingar eller uppgifter ur handlingarna.



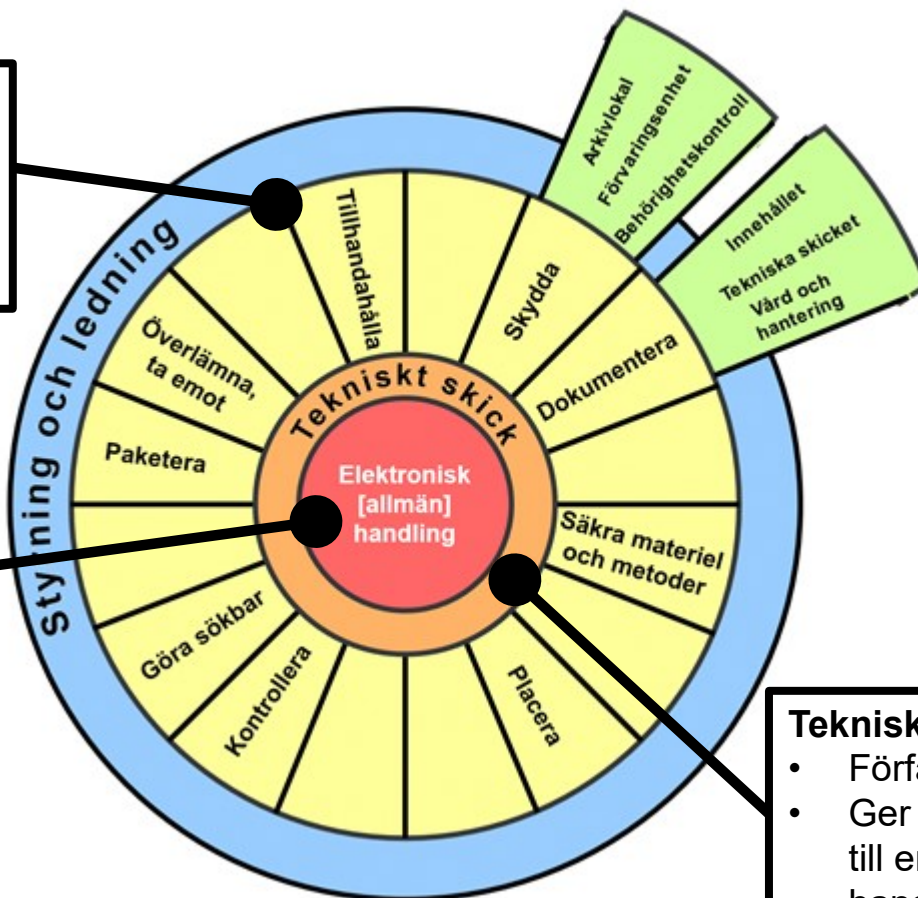
Dharmarchiva

”System för bevarande”

- 6 § arkivlagen
- Avdelning II (4-6 kap.)
offentlighets- och sekretesslagen

Innehållet

- Det som har ett värde – det funktionella skicket – det som ytterst ska bevaras enligt 3 § arkivlagen
- Fråga om värdering och gallring



Tekniska skicket

- Författningsförslagen
- Ger form och funktion till en elektronisk handling

Kort om författningsförslagen

- Det följer av lagar och förordningar, eller annars verksamhetens behov och krav
 - Vad som är ”funktionella [behov av och] krav [på handlingar]”
 - Vilka materiel och metoder som ska användas

Kort om författningsförslagen

Sammanfattat

1. TeK – Vad som krävs [av digitaltekniska materiel och metoder] för att framställa elektroniska handlingar som är eller har förutsättningar för arkivbeständighet
2. ArK – Vad som krävs arkivrättsligt för att framställa elektroniska allmänna handlingar som kan användas och hanteras
 - för att ytterst tillgodose 3 § arkivlagen, och däremellan andra behov och krav, till exempel en god offentlighetsstruktur, personlig integritet, sekretess, säkerhet – det funktionella skicket
 - i arkivet hos arkivmyndigheten eller annan med motsvarande ansvar

-
- Om FormatE var en grundkurs
-
-
-
-
-
-

Kursens innehåll – Introduktion

- Vad är FormatE?
- Vad är nyttan med FormatE?
- Vilka problem försöker vi hantera med FormatE?
- Vad är målet med kursen?

-
-
-
-
-
-
-

Vad är FormatE?

Alfa och omega – evigheten, allstans alltid, början och slutet av tid och rymd – upplevelser bortom mänskliga gränser



FormatE – En ”naturlag”

- FormatE är inget ”revolutionerande”, ingen ”ny idé”; varken en ”upppfinning” eller ”upptäckt”.
- Det är en kartläggning av, försök att organisera, strukturera, systematisera vad som krävs av materiel och metoder för att koda, avkoda format konsekvent (beständighet).

FormatE transcenderar denna värld

- Arbetet i FormatE avgränsat till specifikationer och deras implementering
 - En metodlära
 - Ett kunskapsarkiv
 - En katalog av tekniska krav
 - En omvärldsbevakning av specifikationer och hur de implementeras
- Det är tekniks specifikt
 - Jämför teknikberoende, teknikoberoende eller teknikneutralt – ”funktionella [behov och] krav”
- Författningsförslagen endast en manifestation av arbetet

Målet med en kurs i FormatE

- Lägga grunden för en ny profession eller kompetens?
 - *IT-konservatorer*
- Yrkesroll eller ansvarsområde som hamnar mellan
 - Å ena sidan programmerare och systemadministratörer
 - Å andra sidan arkivarier och bibliotekarier
 - Informations- och kunskapsförvaltare? → måste kunna värdera "funktionellt skick"
- Ska vara för tekniken vad jurister är för lagen
 - Överlappningen standardisering, interoperabilitet och bevarande
- Finns det en efterfrågan hos offentliga och privata verksamheter?
 - Jämför konsekvensutredningen
 - Kräver en dialog med berörda aktörer



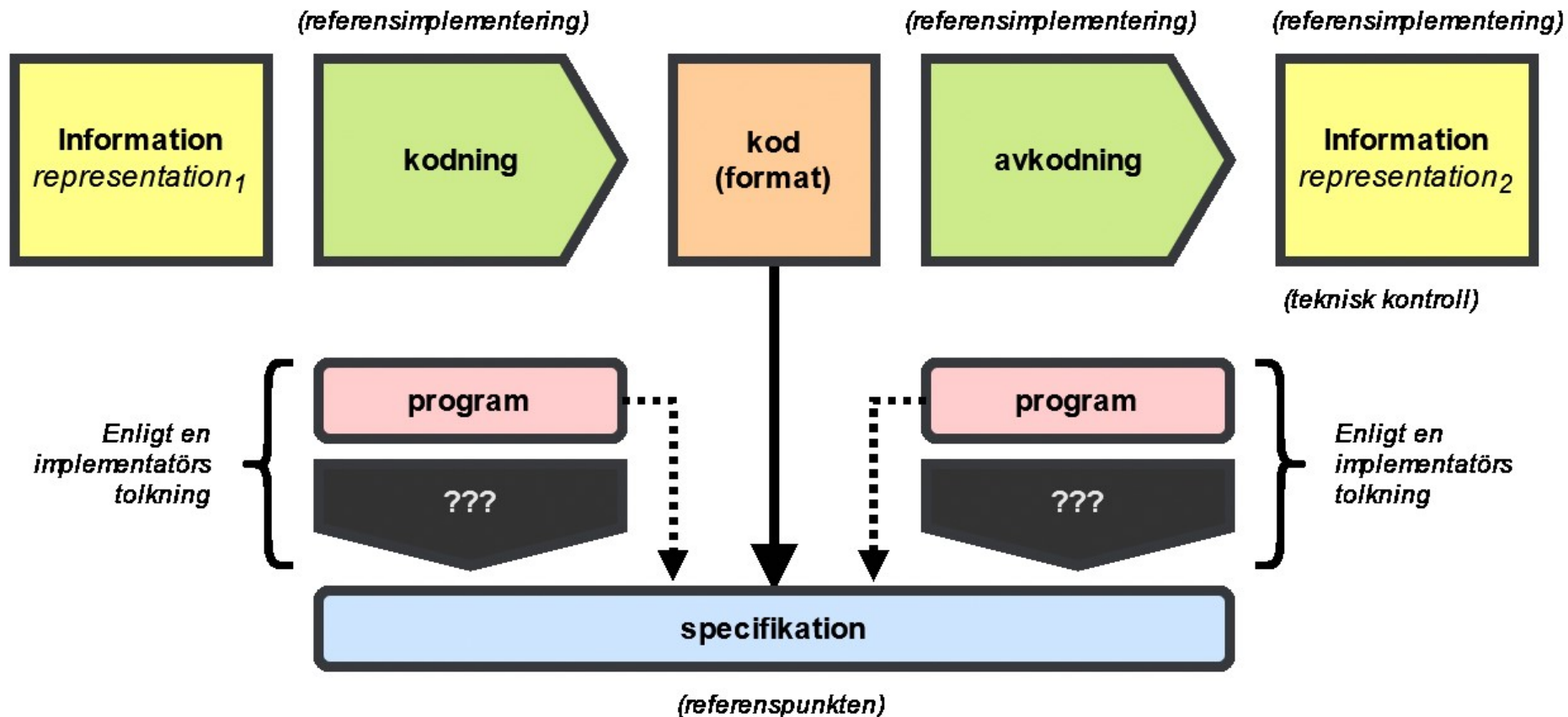
Kursens innehåll – Teori

- Begreppsapparaten
 - Centrala termer som används och vad de innebär
- Problemen
- Strategier för att bevara en elektronisk handling med hänsyn till *arkivrätten*
- Funktionellt skick – gällande arkivrätt
 - **Vad** ska bevaras (3 §, 10 § arkivlagen) och vad kan förloras av innehållet (rensas, gallras)?
- Tekniskt skick – den tekniska metodläran
 - **Hur** kan innehållet representeras (kodas, avkodas) och representeras konsekvent (interoperabilitet)

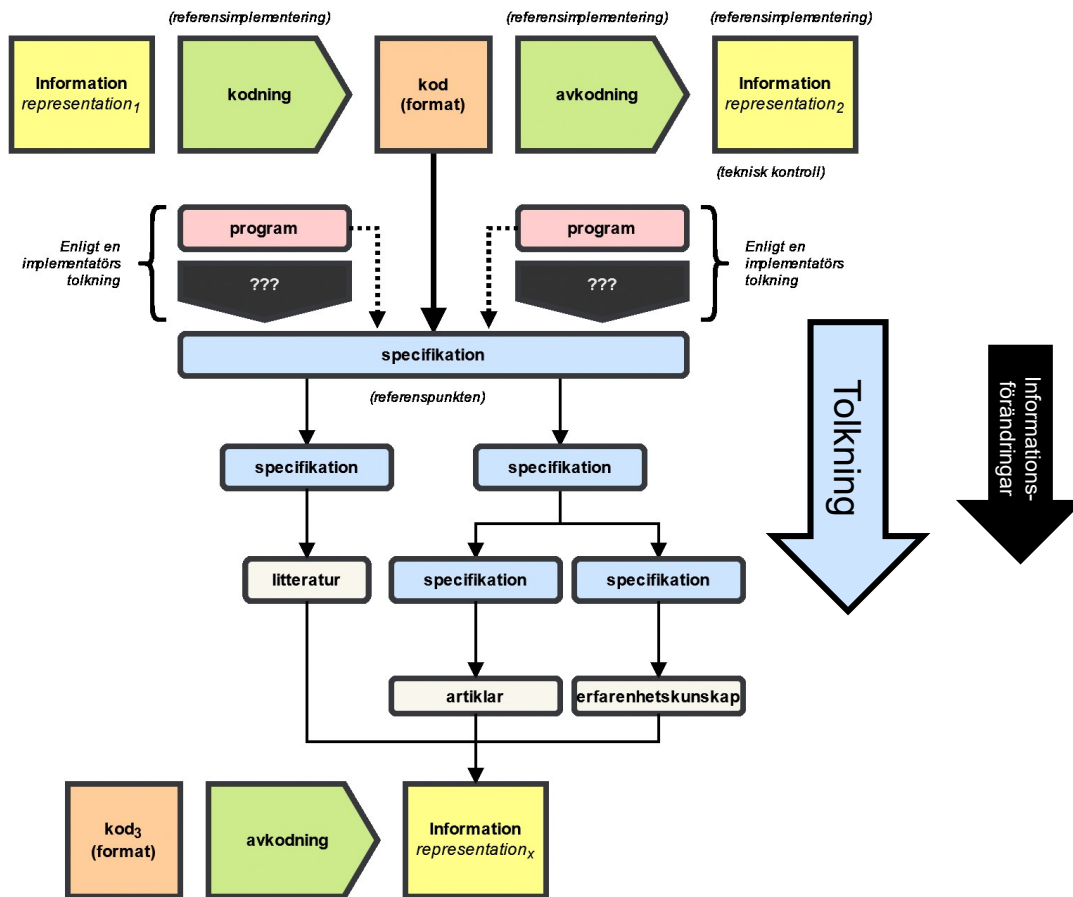


-
- Vilka problem försöker vi hantera med
- FormatE?
-
-
-
-

Modellen i FormatE

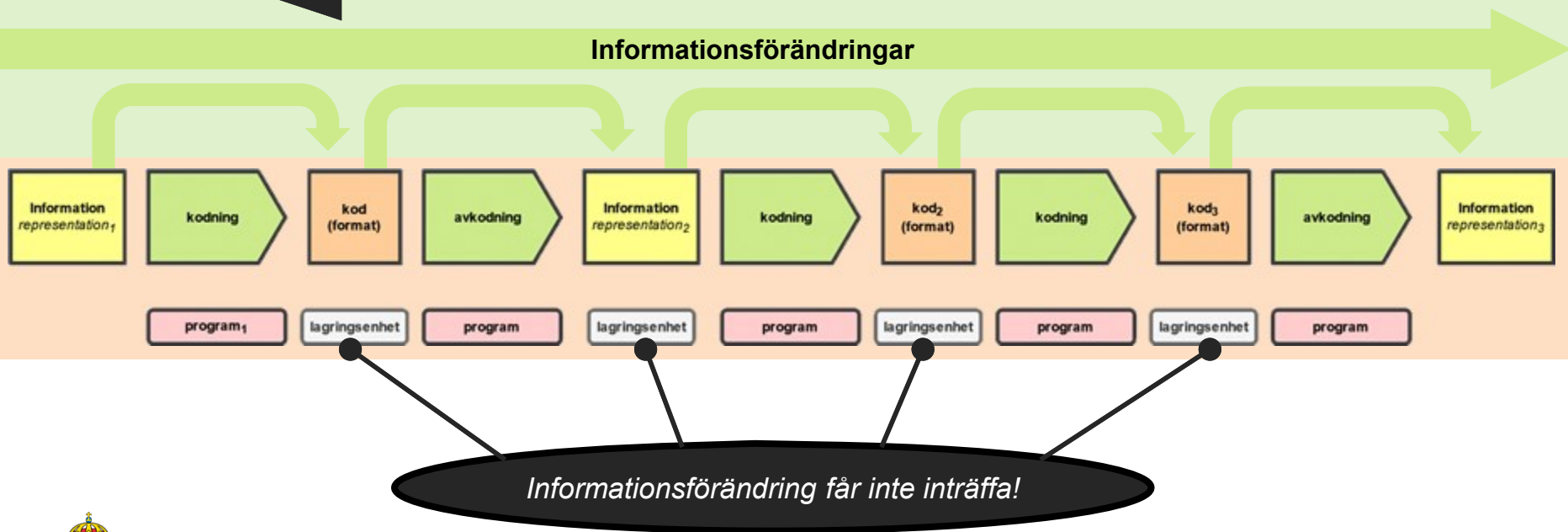


Informationsförändringar – specifikationer

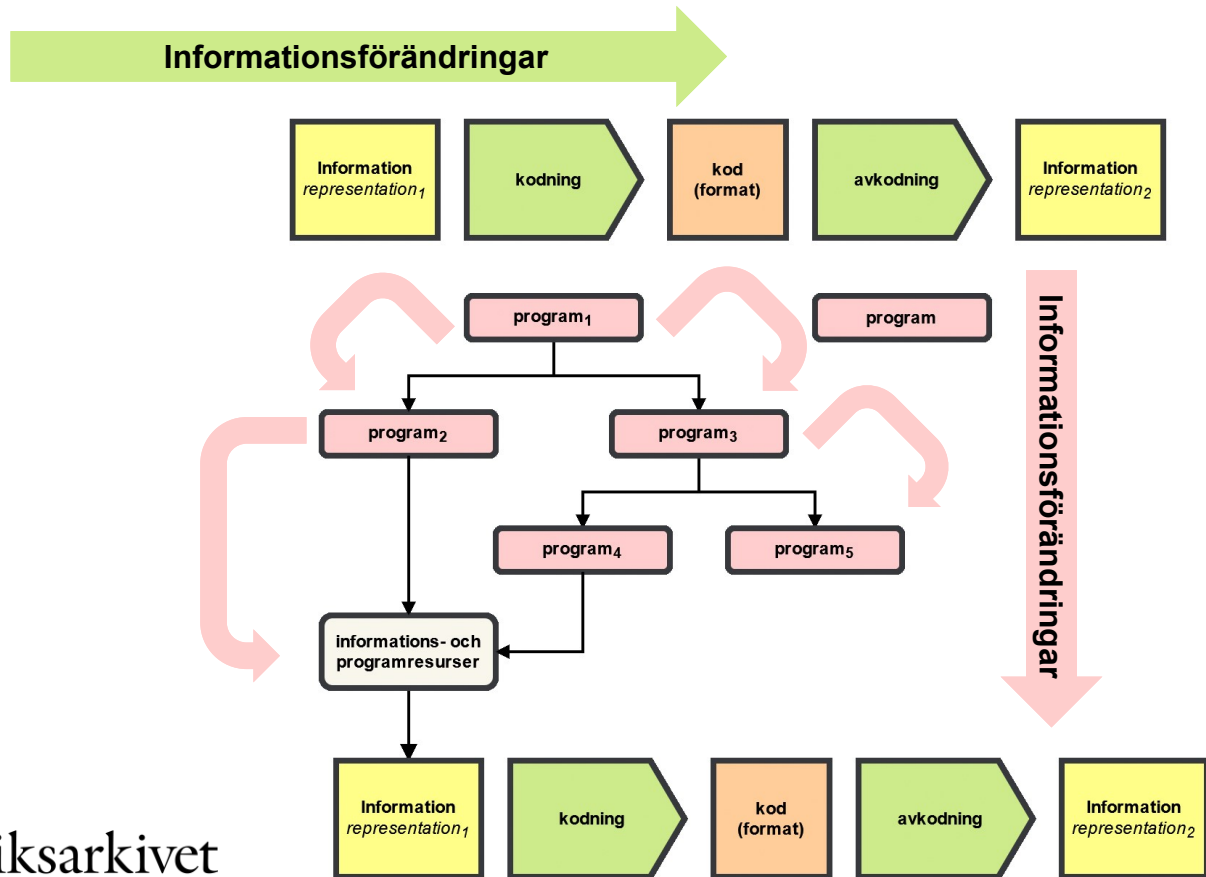


Informationsförändringar – konverteringar

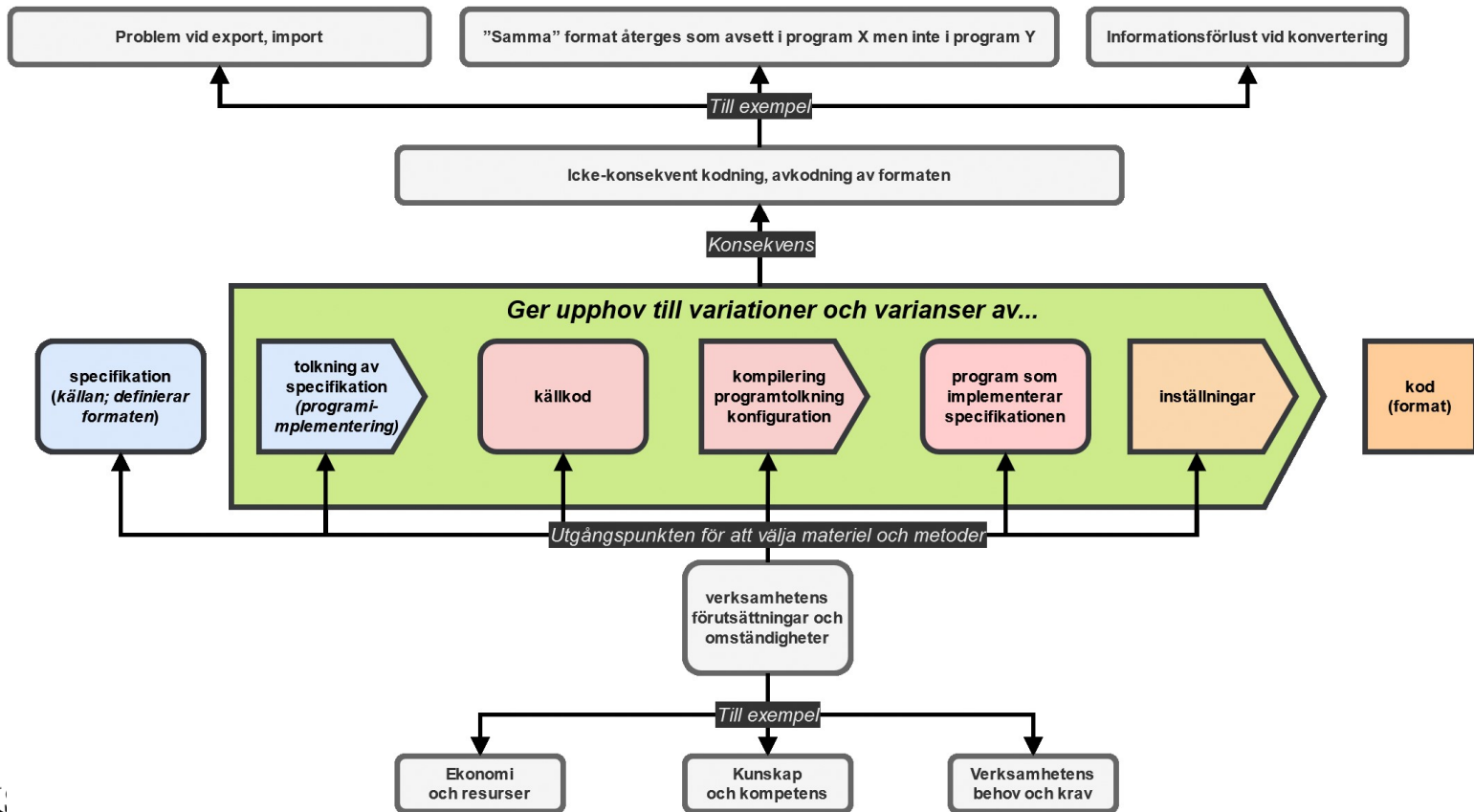
Är informationsförändringarna av väsentlig betydelse? (för 3 §, 10 § arkivlagen)



Informationsförändringar – kodning, avkodning



Källor till problem med interoperabilitet



-
- Strategier för att bevara en elektronisk handling med hänsyn till *arkivrätten*
-
-
-
-
-

3 §, 10 § arkivlagen, och strategi för bevarande

Bevara	All framtid	Begränsad tid
I ursprungligt skick Till exempel <ul style="list-style-type: none">• Tekniska ritningar• Elektroniska fakturor	Ingen gallring	Gallra helt
Gallra delvis vid en tidpunkt (konvertera) Till exempel <ul style="list-style-type: none">• Webbsidor till PDF/A,• 3D-modeller till 2D-bilder	Ingen mer gallring? Till exempel <ul style="list-style-type: none">• Ytterligare konverteringar? (migreringsstrategi)	Gallra helt

Grundläggande utgångspunkter

- Funktionellt skicket
 - Vad som är av *värde*
 - *Definierar innehållet*
 - Det som ska vara kvar med tiden
 - Att ingen väsentlig informationsförlust inträffar

Kanin-och-ägget-problemet

1. ... Vilka materiel och metoder ska vi välja?
2. Beror på innehållet – vad som **ska** bevaras och för hur länge?
3. Vad som **kan** bevaras av innehållet och för hur länge beror på val av materiel och metoder – Vilka materiel och metoder ska vi välja?
4. Beror på innehållet – vad som *ska* bevaras och för hur länge?
5. Vad som *kan* bevaras av innehållet och för hur länge beror på val av materiel och metoder – Vilka materiel och metoder ska vi välja?
6. Beror på innehållet ...

Exempel på analys av funktionella behov och krav

Form och funktion	Exempel på funktionella behov av och krav på form och funktion			
	Egenskap	Kvalitet	Navigering	Redigering
Bild	Färg, ljus, mättnad, nyans	Brus, inga komprimeringsartefakter, kontrast, skärpa	Länkning, förstoring, förminskning	Filter, lager, mask
Databaser, datauppsättningar	Händelser (eng. trigger), index, nycklar	UNF, 1NF, 2NF, 3NF, EKNF, BCNF, 4NF, ETNF, 5NF, DKNF, 6NF	Vyer	Tillföra ny data (eng. SQL Insert) eller uppdatera befintlig data (eng. SQL Update)
Informationsformat	Datatyper, datastrukturer, identifieringskod, logiska operationer, referenser, syntax	"Hård" (XML) eller "mjuk" syntax (HTML), kopplingar till en semantisk modell	Länkar	Lägga till eller ta bort element eller attribut, ändra värden
Kommunikation och protokoll	Adresser, markera start-stop och bekräftelser	Upptäcka fel och korrigerad dem, kontrollsummor	Länkar	
Ljud	Ljudnivå, skarphet, tonalitet	Artefakter, brus	Bokmärken, sökning	Isolerade ljudspår, ljudsamplingar

Exempel på analys av funktionella behov och krav

Form och funktion	Exempel på funktionella behov av och krav på form och funktion			
	Egenskap	Kvalitet	Navigation	Redigering
Organisering, sammanställning	Bifoga, innesluta och omsluta bilder, dokument, text	Inga brutna länkar eller importeringar	Länkning	Ersätta länk- mål och källa
Tecken och text	Glyfer, paragrafer, rubriker, teckenstorlek, typografi	Typsnitt (läsbarhet)	Länkning, sökning	Markera, "maskning", kopiera, spåra ändringar, ändra tecken och text
Rörlig bild och video	Se bild	Se bild	Se bild, bokmärken, sökning	Se bild
Kontrollfunktion	Spårbarhet (i, ii, iii), kryptering, kryptografiska hashvärde, urskiljbarhet	Krypteringsstyrka, kryptografiska hashfunktioner	Kedja av certifikat	Tillföra ytterligare kontrollfunktioner (flera underskrifter, rekursiva stämplrar)

Kursens innehåll – Praktik

Tillämpning av den tekniska metodläran

Med hänsyn till behovet av beständighet – vad är behovet? –

- funktionellt skick
 - strategin för bevarande
 - krav från arkivmyndigheten eller annan med motsvarande ansvar
- vad som för olika fall krävs [av materiel och metoder]
- välja specifikationer och program, och
 - utvärdera programmen och formaten som implementeras (mätbarhet)
 - referensimplementeringar
 - tekniska kontroller



Exempel på tilltänkta praktiska mål – specifikationer

1. Två utgångspunkter:

- kunna välja och kravställa lämpliga specifikationer
- kunna identifiera vilka specifikationer som implementeras av program

2. Kunna söka fram och hämta specifikationerna

- Förstå skillnaden mellan grund, utökning, och tillägg
- Tillämpningsområden och terminologi
- Struktur och innehåll

3. Kunna läsa och förstå specifikationerna

- Vad krävs för att tolka och utvärdera dem
 - Vem har tolkningsföreträde?

- Dokumentera tolkningar av dem – sekundär och tertiär källor



Specifikation – En del av krav på dokumentation

- Dokumentation
 - Specifikationer
 - Format – t.ex. kommentarer
 - Källkod – t.ex. kommentarer
- Program – en binär ”artefakt” – inte dokumentation?
 - Kan analyseras, vara underlag för tolkning och utredning
 - T.ex. för omvänd, fristående ingenjörskonst

}
Tekniskt skick

Exempel på tilltänkta praktiska mål – program

1. Två utgångspunkter
 - Kravställa lämpliga program som implementerar valda specifikationer
 - Identifiera vilka program som används för att framställa elektroniska handlingar
2. Kunna utvärdera programmen
 - Använda eller jämföra med referensimplementeringar
 - Utföra tekniska kontroller – t.ex. veraPDF, Adobe DNG validate
3. Kunna använda programmen – t.ex. FFmpeg
4. Kunna föra dialog med utvecklarna om önskemål och stödja dem
5. Kunna felsöka problem i programmet, följa upp och få problemet åtgärdat
6. Kunna söka fram och hämta källkoden till programmen
7. Kunna konfigurera och kompilera källkoden
8. Kunna åtgärda problem själv



Exempel på tilltänkta praktiska mål – mätbarhet

- Referensimplementeringar
 - Antingen enligt TeK eller specifikationer
 - Identifiera och kravställa
- Materiella och formella kontroller
 - Utläsas från specifikationer
 - Identifiera och kravställa kriterier
- Kontroll av form och funktion (referensmallar)
 - Ta fram och kravställa kriterier
- Policy-kontroll
 - Ta fram och kravställa kriterier



-
- Vad är nyttan med (varför behövs)
-
- FormatE?
-
-
-

Vad är nyttan med (varför behövs) FormatE?

Som jag tolkar (1) vad som efterfrågas, (2) konsekvensen av det, och (3) vad som krävs för att bevara elektronisk handlingar.

1. Det finns en önskan om att tekniken ska vara enkel att använda.
2. Det betyder att den som förenklar tekniken också bestämmer hur [den används] och följaktligen vad som bevaras.
3. Motsatsvis, för att kunna göra val eller fatta beslut om att [använda och] bevara information utifrån sina egna unika förutsättningar och omständigheter krävs kunskap och kompetens om tekniken.

Vad är nyttan med (varför behövs) FormatE?

You 14:37
Vad krävs för att bevara digital information?

ChatGPT 14:37

För att bevara digital information krävs olika åtgärder och tekniska lösningar för att säkerställa att informationen inte förloras, korrumpas eller föråldras. Här är några exempel på vad som kan krävas:

1. Backup: Det är viktigt att regelbundet ta backup av den digitala informationen för att kunna återställa den vid en eventuell katastrof.
2. Formatkonvertering: Digitala format kan förändras över tid och bli föråldrade. Det kan därför vara nödvändigt att konvertera informationen till ett nyare format för att bevara den.
3. Lagring: Förvaring av digital information på rätt sätt är viktigt för att undvika skador och korruption. Lagringen bör ske på lämpliga medier och i trygga miljöer.
4. Säkerhet: Information som är viktig bör skyddas genom kryptering och andra säkerhetsåtgärder för att hindra obehörig åtkomst.
5. Dokumentation: Det är viktigt att dokumentera hur informationen har bevarats för att underlätta för framtida brukare att återfinna, tolka och förstå den.


You 14:12
How do I preserve digital information?

ChatGPT 14:12


As an AI language model, here are some ways to preserve digital information:

1. Backup your data regularly: The most important step you can take is to back up your data on a regular basis. This will ensure that you have a copy of your files in case your computer crashes or your device is lost, stolen, or damaged.
2. Use reliable storage media: The type of storage media you use can affect the longevity of your data. For long-term storage, consider using external hard drives, cloud storage services, or archival-quality CDs/DVDs.
3. Organize your files: Organizing your files into well-named folders and subfolders will make it easier to find and access your data in the future. You may also want to create an inventory of your data, including file names, dates, and locations.
4. Use file formats that are widely supported: Saving your data in widely supported file formats, such as PDF, JPG, and MP3, will help ensure that your files can be accessed by others in the future.
5. Protect your data with passwords and encryption: Password-protecting your files and encrypting sensitive data can help keep your information secure from unauthorized access.
6. Regularly migrate data to new storage media: Over time, storage media can degrade or become obsolete. To prevent data loss, migrate your data to new storage media before the old media fails or becomes outdated.


Vad är nyttan med (varför behövs) FormatE?

 Du


Vilka åtgärder är lämpliga för att bevara en PDF?

 ChatGPT

1. Spara filen på en säker plats: Det första steget är att spara PDF-filen på en säker plats. Det kan vara en extern hårddisk, en molnlagringstjänst eller en annan säker plats.
2. Använd lösenordsskydd: Du kan skydda PDF-filen med ett lösenord så att den endast kan öppnas av personer som känner till lösenordet.
3. Använd kryptering: Du kan också kryptera PDF-filen för att säkerställa att ingen obehörig kan läsa filen. Det betyder att filen omvandlas till kodat språk och bara är läsbar med en dekrypteringsnyckel.
4. Undvik ändringar: Om du vill undvika att personer gör ändringar i filen kan du välja att spara PDF-filen i skrivskyddat format.
5. Spara säkerhetskopior: Det är alltid bra att ha säkerhetskopior av dina PDF-filer i händelse av att något går fel med originalet.
6. Använd digitala signaturer: Om du använder en digital signatur på dokumentet kan det hjälpa till att förhindra förfalskningar och säkerställa att dokumentet inte ändrats sedan det undertecknades.

 You

How do I preserve PDF

 ChatGPT

As an AI language model, I have no preference or bias over methods. Here are some ways in which you could preserve PDFs:

1. Keep a backup copy: Always keep a backup of the original PDF document in a safe place.
2. Use the 'Save As' option: To ensure that the original PDF stays intact, use 'Save As' every time you edit or make changes to it. This will create a new version of the document while the original remains unchanged.
3. Password-protect the PDF: Password-protect your PDF to limit access and protect confidential information.
4. Use a PDF editor: Use a PDF editor to modify and annotate the PDF document without altering its original content.
5. Avoid converting to other formats: Try to avoid converting the PDF into other formats like Microsoft Word or PowerPoint, since this can cause some loss of formatting and layout.
6. Store in a reliable cloud storage: Keep your PDFs in a reliable cloud storage service like Google Drive or Dropbox to ensure that the documents are accessible and safe from accidental deletion, theft or damage.
7. Printing the PDF: When you print a PDF document, try to use a high-quality printer and paper that can maintain the original formatting and resolution.

Hope that helps!

Vad är nyttan med (varför behövs) FormatE?

 Du


Vad är FormatE?

 ChatGPT


Som AI språkmodell har jag svårt att hitta information om vad FormatE är. Kan du ge mig mer kontext i vilket FormatE används för att hjälpa mig att förstå det bättre?

 Du


Vad är Riksarkivets arbete med FormatE?

 ChatGPT

Som AI-assistent har jag inte tillgång till de senaste uppdateringarna men Riksarkivets arbete med FormatE handlar om att utveckla en enhetlig modell för digitala arkivhandlingar. FormatE är en standard för digitala format som gör det möjligt att långsiktigt bevara digital information. Riksarkivet arbetar kontinuerligt med att uppdatera och utveckla FormatE för att säkerställa att digitala handlingar kan bevaras på ett tillförlitligt sätt under lång tid. Detta är en viktig del av arkivets arbete för att bevara vår gemensamma historia och öka tillgängligheten till arkivmaterial för forskning och allmänhetens användning.

 Du

Ge exempel på att tillämpa Riksarkivets FormatE

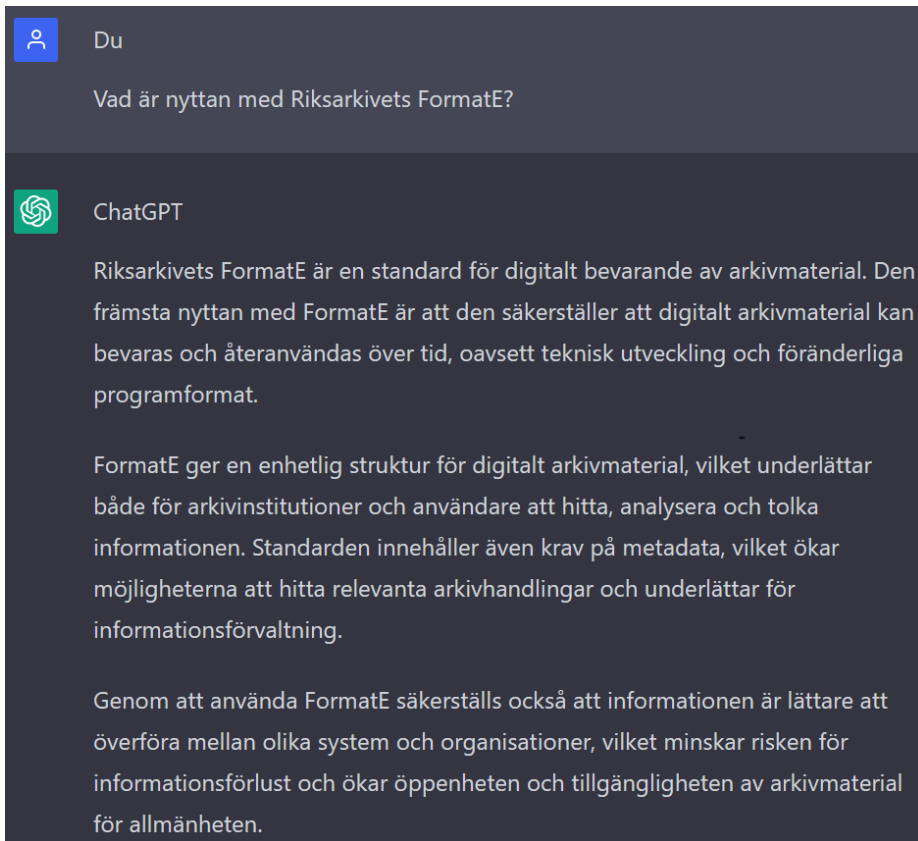
 ChatGPT

En möjlig tillämpning av Riksarkivets FormatE är att använda standarden för att skapa en enhetlig och sammanhängande struktur för digitala arkivhandlingar. Genom att följa FormatE:s riktlinjer för metadata, filformat, filnamn och mappstruktur kan man säkerställa att materialet är lättåtkomligt och läsbart på lång sikt.

Som exempel kan man tänka sig att en myndighet eller organisation vill arkivera sitt e-postflöde på ett standardiserat sätt enligt FormatE. För att göra detta kan man använda verktyg och program som hjälper till att skapa de nödvändiga metadatauppgifterna om e-postmeddelandena (t.ex. avsändare, mottagare, datum, ämne etc.) och att exportera meddelandena till det rekommenderade filformatet för FormatE (t.ex. MBOX eller EML).

Därefter kan man skapa en mappstruktur enligt FormatE:s riktlinjer och placera de exporterade filerna och metadatafilerna i lämpligt organiserade undermappar. Genom att följa FormatE på detta sätt kan man säkerställa att e-postarkivet blir sökbart, återanvändbart och läsbart på lång sikt, även om de ursprungliga programmen eller plattformarna för e-posten inte längre är tillgängliga.

Vad är nyttan med (varför behövs) FormatE?



A screenshot of a chat interface with a dark background. The top message is from 'Du' (You) with a blue profile icon, asking 'Vad är nyttan med Riksarkivets FormatE?'. The bottom message is from 'ChatGPT' with a green profile icon, providing a detailed answer about the FormatE standard.

Du

Vad är nyttan med Riksarkivets FormatE?

ChatGPT

Riksarkivets FormatE är en standard för digitalt bevarande av arkivmaterial. Den främsta nyttan med FormatE är att den säkerställer att digitalt arkivmaterial kan bevaras och återanvändas över tid, oavsett teknisk utveckling och föränderliga programformat.

FormatE ger en enhetlig struktur för digitalt arkivmaterial, vilket underlättar både för arkivinstitutioner och användare att hitta, analysera och tolka informationen. Standarden innehåller även krav på metadata, vilket ökar möjligheterna att hitta relevanta arkivhandlingar och underlättar för informationsförvaltning.

Genom att använda FormatE säkerställs också att informationen är lättare att överföra mellan olika system och organisationer, vilket minskar risken för informationsförlust och ökar öppenheten och tillgängligheten av arkivmaterial för allmänheten.

Slut på kärlek