

Hvad udgør kvalitetssikring af arkiveringsversioner?

Formålet med kvalitetssikring

Et digitalt arkivalie skal kunne langtidsbevares og være forståeligt og anvendeligt for relevante borgere, myndigheder og forskere både på kort og på meget lang sigt.

En forudsætning for dette er, at arkiveringsversioner nøje overholder de krav til formater, struktur og dokumentation, der er fastsat i Rigsarkivets bekendtgørelse om arkiveringsversioner.

Fokuspunkterne i en typisk kvalitetssikringsproces er kursorisk beskrevet i det nedenstående.

Kvalitetssikring af arkiveringsversionens database

- **Overholder arkiveringsversionen tekniske krav til struktur?**
Denne overvejende maskinelle test indebærer blandt andet checks af fil- og mappestruktur, filtyper, xml-validering m.m.
- **Er arkiveringsversionens database korrekt og hensigtsmæssigt udformet?**
Herunder: er alle nøgler oprettet; er der anvendt fornuftige datatyper; fremstår feltindhold korrekt, afkodet og læsbart?
Denne del af testen omfatter både automatiske tests, indlæsning af data i en kørende database og en grundig visuel inspektion af de genrejste data.
- **Understøtter arkiveringsversionens logiske struktur fortolkningen af de informationer, der ønskes bevaret?**
Her undersøges det, om komplette registreringer af data om arkiveringsversionens entiteter kan fremsøges på en entydig og forståelig måde. Er der eksempelvis sammenhæng mellem sager og dokumenter, personer og andre centrale områder?
Denne del af testen er udelukkende baseret på en visuel inspektion og eksekvering af søgninger.
- **Er der forhold, der tyder på, at der har fundet informationstab sted i forbindelse med konvertering af data fra driftsversion til arkiveringsversion?**
Eksempelvis trunkering eller udeladelse af feltindhold, informationstab i forbindelse med ændring af datatyper, tabeller fra driftssystemet, som skulle have været taget med i arkiveringsversionen, for at data er komplette og meningsgivende.
Denne del af testen sker ved visuel inspektion, søgninger og brug af egenudviklede værktøjer.
- **Er kravene i afleveringsbestemmelsen overholdt i arkiveringsversionen?**
Indeholder afleveringen eksempelvis de forventede tabeller, falder data tidsmæssigt inden for den forventede periode, er problematisk feltindhold behandlet som aftalt (konvertering til filer, stripping af formaterings-tags), findes den aftalte kontekstdokumentation i arkiveringsversionen etc.?

Kvalitetssikring af arkiveringsversionens digitale dokumenter og filer

På baggrund af en visuel inspektion af en større stikprøve sikres det i denne deltest, at digitale dokumenter og filer, der er konverteret til bevaringsformat, er behandlet og fremstår korrekt. Herunder sikres det:

- at kvaliteten af dokumenter er acceptabel, hvilket vil sige, at dokumenterne er læsbare, komplette og forståelige.
- at eventuelle geodata-, lyd-, video- eller andre særlige filformater i arkiveringsversionen er konverteret til de korrekte formater iht. gældende bestemmelser.
- at logiske sammenhænge mellem dokumenter er overført til arkiveringsversionen; det sikres, at alle vedhæftninger til mails er lagret i korrekt struktur i arkiveringsversionen, og at disse vedhæftninger kan fremsøges.
- at tabeller, der indeholder dokumenters metadata, har relationer til resten af arkiveringsversionen, herunder at dokumenters metadata kan knyttes meningsfuldt til relevante centrale entiteter, for eksempel sager eller personer.
- at komplette samlinger af dokumenter kan fremsøges i arkiveringsversionen, eksempelvis alle dokumenter på en sag.

Håndtering af fejl, spørgsmål og uhensigtsmæssigheder

På baggrund af den beskrevne kvalitetssikringsproces udarbejdes til IT-leverandøren, der står for den tekniske udarbejdelse af arkiveringsversionen, et testsvar indeholdende:

- Spørgsmål til arkiveringsversionens indhold og struktur. Viden om dette er en forudsætning for, at data kan fremsøges og være anvendelige på lang sigt.
- Ønsker til rettelser af fejl, mangler, ulovligheder og uhensigtsmæssigheder i arkiveringsversionen.
- Ønsker om yderligere dokumentation af spørgsmål, der er opstået i forbindelse med kvalitetssikringen, herunder af uhensigtsmæssigheder, der ikke kan udbedres.

Til den afleverende myndighed udarbejdes et testsvar indeholdende:

- Spørgsmål til arkiveringsversionens indhold, den administrative brug af systemet, specielle begreber i systemet og lignende.
- Ønsker om yderligere dokumentation af spørgsmål, der er opstået i forbindelse med kvalitetssikringen.

I et samarbejde med leverandør og myndighed besluttet det, hvordan de ovennævnte spørgsmål bedst kan håndteres. Ofte vil der være tale om, at IT-leverandøren genafleverer dele af arkiveringsversionen, som efterfølgende kvalitetssikres på ny.

Myndigheden vil ofte levere svar på spørgsmål i form af dokumenter, der føjes til arkiveringsversionens kontekstdokumentation,ⁱ men der kan også være tale om opgaver af mere teknisk karakter såsom konvertering af filtyper, som IT-leverandøren ikke umiddelbart kan åbne (typisk blanketfiler, der skal konverteres til billedfiler). Sidstnævnte sker i samarbejde med IT-leverandøren, så filerne kan placeres korrekt i arkiveringsversionens mappestruktur.

Afslutning af test og godkendelse af arkiveringsversion

Når alle opmærksomhedspunkter og fejl, der er identificeret i forbindelse med kvalitetssikringen, er behandlet, og det modtagende arkiv kan godkende arkiveringsversionen, føjes dokumentation af testen til arkiveringsversionens

kontekstdokumentation, og den overføres til opbevaring. Når dette er sket, kan arkiveringsversionen godkendes hos leverandør og myndighed, og data kan eventuelt slettes fra driftssystemet.

Tilgængelighed til digitale arkivalier, søgninger og søgepakker

Det modtagende arkiv kan under og efter kvalitetssikring tilgå og søge i egne arkivalier via brugergrænsefladen ASDA.

For at lette tilgængeligheden kan der oprettes SQL-søgninger, der giver mulighed for at fremsøge relevante data ved at inddatere søgekriterier i en formular.

Da offentlige arkiver modtager data drypvist og i form af datapakker, der er afgrænset emnemæssigt og tidsmæssigt, kan der i forbindelse med en given forespørgsel være behov for at søge efter det samme sagsforhold i mange forskellige arkiveringsversioner. For at facilitere denne proces har KOMDA udviklet konceptet *søgepakker*, som består af en række SQL-søgninger, der kaldes sekventielt med de samme søgekriterier. Arkivet vil eksempelvis ved én handling kunne søge efter et matrikelnummer i samtlige af de arkiveringsversioner, hvor matrikelnumre optræder som data, og få alle resultatsæt vist i én samlet rapport.

ⁱ Bilag i form af dokumenter, der indeholder viden, der er relevant for en fremtidig bruger af arkiveringsversionen, jvf. BEK nr. 128 af 12/02/2020, afsnit 6. B.