



Tjekliste inden afsendelse af arkiveringsversion til Rigsarkivet.

Denne tjekliste er udarbejdet på baggrund af de hyppigste fejl, som Rigsarkivet har fundet i indsendte arkiveringsversioner. Tjeklisten er ment som en afkrydsningsliste til egen hjælp, så sandsynligheden for en godkendelse af arkiveringsversionen øges. Læs mere om de 11 tjekpunkter efter listen:

| | Opgave | Udført? |
|-----|---|---------|
| | ADA | |
| 1 | Er arkiveringsversionen testet med sidste nye ADA-version (<i>tilgængelig på sa.dk</i>)? | |
| 1.a | Er der ingen røde fejl? | |
| | Afleveringsbestemmelse (AB) | |
| 2 | Ligger den sidst udstedte AB i arkiveringsversionen? | |
| 3 | Er der overensstemmelse mellem de tabeller, der er nævnt i AB og arkiveringsversions tabeller? | |
| 4 | Er der overensstemmelse mellem de kontekstdokumenter, der er nævnt i AB og arkiveringsversionens kontekstdokumenter? | |
| 5 | Er der overensstemmelse mellem de SQL-forespørgsler, der er nævnt i AB (med præfiks AV) og arkiveringsversionens? | |
| | Kontekstdokumentation | |
| 6 | Er kontekstdokumenterne læselige? | |
| | Tabeldata og tableIndex.xml | |
| 7 | Er arkiveringsversionens tabeldata og tabel- og kolonnebeskrivelser gennemgået for at se om beskrivelser er udformet således, at man kan tolke indholdet? | |
| 8 | Er arkiveringsversionens tabeldata gennemgået for at se, om der er uoversatte koder? | |
| 9 | Er kolonnebeskrivelser gennemgået for at se, om der er enhedsangivelser? | |
| 10 | Kan SQL-forespørgsler navngivet med præfiks AV afvikles på arkiveringsversionen? | |



Uddybning til tjeklisten:

| Nr. | Typisk fejl | Hvordan kan fejlen undgås? |
|-----|--|--|
| 1 | Er arkiveringsversionen testet med sidste nye ADA-version (tilgængelig på sa.dk)? | Det er ikke et krav, at arkiveringsversionen er testet med ADA inden aflevering, men Rigsarkivet tester med ADA. ADA tjekker for at en arkiveringsversion lever op til bestemmelserne i <i>bekendtgørelse 1007</i> . Så er der fejl i arkiveringsversionen som kan findes med ADA, så bliver de fundet hos Rigsarkivet. Er der konstateret fejl, skal afleverende part rette op på fejl i arkiveringsversionen. Det er derfor en god idé at teste med programmet, som kan hentes på: https://www.sa.dk/da/offentlig-forvaltning/it-leverandoerer/ada-testprogram-arkiveringsversioner/ |
| 1a | Er der ingen røde fejl? | ADA opererer med "røde fejl" og "grå hints" i den automatiske test af en arkiveringsversion. Grå hints er i de færreste tilfælde et problem, hvorimod røde fejl altid er noget, man skal reagere på. Hvis der er røde fejl, som myndighed/leverandør ikke umiddelbart kan rette op på, skal afleverende myndighed som minimum have kontaktet arkivaren på afleveringssagen. Se evt. hvad ADA tester for: https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2018/01/Hvad-udgør-en-ADA-test-Dokumentation-af-hvad-ADA-version-3.4.4-tester-for.pdf Se hvordan ADA bruges: https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2018/01/Brugervejledning-til-ADA.pdf Ved spørgsmål om den tekniske brug og forståelse af ADA kan ADA-meldinger@sa.dk kontaktes. |
| 2 | Ligger den sidst udstedte AB i arkiveringsversionen? | Krydstjek, at den senest udsendte afleveringsbestemmelse til afleverende myndighed, også er den, der reelt ligger i arkiveringsversionen. |
| 3 | Er der overensstemmelse mellem de tabeller, der er nævnt i AB og arkiveringsversions tabeller? | Krydstjek arkiveringsversionen med afleveringsbestemmelsen, og tjek at de rigtige tabeller indgår. Der må hverken være færre eller flere tabeller end dem, der er nævnt i afleveringsbestemmelse, med mindre der er tale om kodetabeller, som er fremstillet i forbindelse |



| | | |
|---|---|---|
| | | <p>med afleveringen. Det er en god idé at navngive kodetabeller med et let genkendeligt præfiks, eksempelvis "Kodetabel_Postnummer" eller lignende. Rigsarkivets bruger afleveringsbestemmelsen som kontrolredskab, og afvigelser vil resultere i, at vi ikke umiddelbart kan godkende arkiveringsversionen. Viser det sig under produktion af en arkiveringsversion, at du har behov for at få ændret i udvalget af tabeller, skal du kontakte den relevante arkivar i Rigsarkivet med henblik på eventuelt at få udstedt en revideret afleveringsbestemmelse. Husk at det er den reviderede afleveringsbestemmelse, der skal ligge i arkiveringsversionen (se punkt 2).</p> |
| 4 | <p>Er der overensstemmelse mellem de kontekstdokumenter, der er nævnt i AB og arkiveringsversionens kontekstdokumenter?</p> | <p>Krydstjek afleveringsbestemmelsen med arkiveringsversionen. Kontekstdokumenter skal ligge i arkiveringsversionen med præcis de oplysninger, der er specificeret i afleveringsbestemmelsen dvs. navngivning og rækkefølge af kontekstdokumenter skal være nøjagtig som angivet i afleveringsbestemmelsen. Rigsarkivets bruger afleveringsbestemmelsen som kontrolredskab, og afvigelser vil resultere i, at vi ikke umiddelbart kan godkende arkiveringsversionen. Viser det sig under produktion af en arkiveringsversion, at du har behov for at få ændret i afleveringsbestemmelsen, skal du kontakte den relevante arkivar i Rigsarkivet med henblik på eventuelt at få udstedt en revideret afleveringsbestemmelse. Husk at det er den reviderede afleveringsbestemmelse, der skal ligge i arkiveringsversionen (se punkt 2).</p> <p>Krydstjek at både titler på kontekstdokumenterne angivet i <i>contextDocumentationIndex.xml</i> samt det reelle dokumentindhold skal stemme overens med det der er angivet i afleveringsbestemmelsen.</p> |
| 5 | <p>Er der overensstemmelse mellem de SQL-forespørgsler, der er nævnt i AB (med præfiks AV) og arkiveringsversionens?</p> | <p>Krydstjek afleveringsbestemmelsen med arkiveringsversionen. SQL-forespørgsler, der er nævnt i afleveringsbestemmelsen skal tages med i arkiveringsversionen. Rigsarkivet bruger afleveringsbestemmelsen som kontrolredskab, og afvigelser vil resultere i, at vi ikke umiddelbart kan godkende arkiveringsversionen. Viser det sig under produktion af arkiveringsversion, at du har behov for at få ændret i</p> |



| | | |
|---|--|--|
| | | afleveringsbestemmelsen skal du kontakte den relevante arkivar i Rigsarkivet med henblik på eventuelt at få udstedt en revideret afleveringsbestemmelse. Husk at det er den reviderede afleveringsbestemmelse, der skal ligge i arkiveringsversionen (se punkt 2). |
| 6 | Er kontekstdokumenterne læselige? | Gennemgå kontekstdokumenterne. Tjek, at de overholder bekendtgørelsens krav til dokumentformater. Husk også at kigge på kontekstdokumenterne for at tjekke, at de kan læses. |
| 7 | Er arkiveringsversionens tabeldata og tabel- og kolonnebeskrivelser gennemgået for at se om beskrivelser er udformet således, at man kan tolke indholdet? Kolonner og tabeller skal jf. bekendtgørelsens punkt 6.C og figur 6.3 forsynes med en beskrivelse af indhold og betydning. | Gennemgå filen <i>tableIndex.xml</i> grundigt. Sørg for, at der er meningsfuld tekst i alle <description>-opmærkninger for alle tabeller og kolonner. Dette kan lettest gøres i ADAs tabelviewer som henter descriptions fra <i>tableIndex.xml</i> og sammenstiller disse med præsentation af tabeldata. |
| 8 | Er arkiveringsversionens tabeldata gennemgået for at se, om der er uoversatte koder? Alle koder skal jf. bekendtgørelsens punkt 4.A.2 forklares. Såfremt kodeværdier ikke findes i opslags- eller kodetabeller i drifts-systemet, skal der i arkiveringsversionen genereres én eller flere tabeller med angivelse af værdierne i koderne. Alternativt skal kodeværdien i tabeldata ved udtræk til arkiveringsversion udskiftes med det egentlige indhold. | Sørg for at gennemgå data grundigt med henblik på at identificere kolonner, hvis indhold er en repræsentation for en fast og entydig værdi. Disse koder skal forklares gennem en opslags- eller kodetabel. Findes en sådan ikke allerede i it-systemet, skal den genereres i forbindelse med produktion af arkiveringsversionen. Vær særligt opmærksom på kolonner med indhold af typen j/n eller lignende, som også skal være defineret korrekt. Er der kun valgmulighederne true/false eller 1/0, kan kolonnen evt. defineres med datatypen "boolean". Betydningen af hhv. true og false skal være beskrevet i kolonnebeskrivelsen. Hvis der findes kodeværdier i data, som afleverende myndighed ikke kan opløse, f.eks. fordi data er modtaget fra en anden myndighed, skal dette anføres i kolonnebeskrivelsen. |
| 9 | Er kolonnebeskrivelser gennemgået for at se, om der er enhedsangivelser? | Gennemgå filen <i>tableIndex.xml</i> grundigt og sørg for, at der er enhedsangivelser i alle relevante <description>- |



| | | |
|----|--|---|
| | <p>Enhedsangivelser på f.eks. mængder og størrelser er en essentiel del af beskrivelsen af en kolonnes indhold. Hvis enhedsangivelser mangler, er forskriften i bekendtgørelsens punkt 6.C og figur 6.3 ikke overholdt.</p> | <p>opmærkninger. Dette kan lettest gøres i ADAs tabelviewer som henter descriptions fra <i>tableIndex.xml</i> og sammenstiller disse med tabeldata.</p> <p>Husk, at det i mange tilfælde ikke er selvindlysende, om en kolonne indeholder oplysninger om kroner, hele 1000 kroner, hektar, kvadratmeter, gram, kilo, meter, kilometer osv. Vær derfor meget opmærksom på at have enhedsangivelse med i kolonnebeskrivelsen alle steder, hvor det er relevant.</p> |
| 10 | <p>Kan SQL-forespørgsler navngivet med præfiks AV afvikles på arkiveringsversionen?</p> <p>SQL forespørgsler, der er udarbejdet specifikt til en arkiveringsversion, skal jf. bekendtgørelsens afsnit 6.D kunne afvikles på det afleverede data.</p> | <p>Tjek, at de SQL-forespørgsler, som skal kunne afvikles på arkiveringsversionens tabeller faktisk kan afvikles. Det kan bl.a. afprøves vha. ADA.</p> |