



Þjóðskjalasafn Íslands
National Archives of Iceland

Reykjavík 18. febrúar 2010

[REDACTED]

Varðandi rafræna skjalavörslu og eftirlit héraðsskjalasafna í héraði

Þjóðskjalavörður hefur sett viðmiðunarreglur um skilyrði sem héraðsskjalasöfn þurfa að uppfylla til að geta að fullu tekið að sér að taka við rafrænum skjalasöfnum skilaskyldra aðila í héraði. Þessar reglur voru ræddar og staðfestar í stjórnarnefnd Þjóðskjalasafns Íslands 11. febrúar síðastliðinn og fylgja hér með til kynningar. Endurskoðaðar reglur um rafræna skjalavörslu, sem áætlað er að taki gildi 1. apríl næstkomandi, fylgja einnig með þessu bréfi til kynningar. Hafir þú athugasemdir við ofangreindar reglur óskast þær sendar til undirritaðs fyrir 8. mars næstkomandi.


Við innleiðingu á rafrænni skjalavörslu hefur Þjóðskjalasafn sett fram áætlun sem gerir ráð fyrir að sveitarfélög verði á dagskrá á árinu 2011. Tímamann fram að því þarf að nýta til að fara yfir stöðuna hjá sveitarfélögum og héraðsskjalasöfnum og taka ákvörðun um hver næstu skref verða á hverjum stað fyrir sig.

Niðurstaða um stefnu sveitarfélaganna í þessu máli þarf að liggja fyrir á haustdögum eða í síðasta lagi í lok árs 2010. Þau héraðsskjalasöfn sem ekki ætla að taka sjálf við rafrænum skjölum þurfa þá að semja við Þjóðskjalasafn Íslands um að sinna móttökuferlinu og hafa kost á að ganga inn í það ferli sem Þjóðskjalasafn hefur sett upp og nýta sér sérhæfða tæknilausn Þjóðskjalasafns Íslands sér til hagsbóta. Eftir sem áður er gert ráð fyrir að eintak allra gagna verði aðgengilegt á héraðsskjalasafni viðkomandi sveitarfélags.

Fyrirhugaðar eru heimsóknir starfsmanna Þjóðskjalasafns til allra héraðsskjalasafna í fyrra hluta júní næst komandi. Ákveðið var að vænlegast væri að biða þar til eftir sveitarstjórnarkosningar en leitast þó við að fara og hitta héraðsskjalaverði og sveitarstjórnarmenn fyrir sumarfrí. Margir héraðsskjalaverðir hafa komið að máli við Þjóðskjalasafn um að fundir yrðu haldnir með þeim og sveitarstjórnnum um þessi mál, og er sjálfsagt að verða við því.

Gert er ráð fyrir að halda mætti tvo fundi á hverjum stað. Annars vegar fund með héraðsskjalaverði ásamt fulltrúum sveitarstjórna og/eða stjórna safnanna, sem héraðsskjalavörður myndi boða til. Þar væri fundarefnið fyrirkomulag rafrænnar skjalavörslu í umdæminu og umræða um eftirlitshlutverk héraðsskjalasafnanna með skilaskyldum aðilum í héraði.

Hinn fundurinn yrði með héraðsskjalaverði og þeim starfsmönnum sínum sem hann kysi. Umræðuefnið myndi vera annars vegar að taka út starfsemi héraðsskjalasafnsins og hins vegar að ræða innleiðingu handbókar um skjalavörslu sveitarfélaga og fara yfir námskeiðshald og annað sem að því snýr.


Þjóðskjalavörður



Þjóðskjalasafn Íslands
National Archives of Iceland

Reykjavík, 12. febrúar 2010

Viðtaka rafrænna skjalasafna á héraðsskjalasöfnum

Varðveisla gagna nútímans byggist á að vel takist til með varðveislu rafrænna gagna. Frá síðustu aldamótum hefur rafræn stjórnsýsla sífellt aukist og nauðsynlegt er að undirbúningur og skipulag þessarar varðveislu takist vel, til þess að þessar heimildir varðveitist með öruggum hætti til frambúðar.

Verkefnið er afar flókið tæknilegt úrlausnarefni. Það þarf að standa vel að því til að tryggt sé að gögnin varðveitist til framtíðar og verði öruggur gagnabrunnur í hvers konar tilliti, hvort heldur það varðar réttindi borgaranna, upplýsingaskyldu, persónuvernd eða sögulegt gildi þeirra um ákvarðanir stjórnsýslunnar á vettvangi ríkisstjórnar og sveitarstjórnar. Íslenska ríkið samdi þess vegna við dönsk stjórnvöld um að Þjóðskjalasafn Íslands fengi afnot af kerfi og verklagi sem notað er þar í landi auk áframhaldandi leiðbeininga og uppfærslna á þeirra kerfi.

Varðveislustaður gagnanna þarf að vera tryggur, og til að öryggi þeirra sé ávallt óumdeilanlegt þarf sú varsla að vera í höndum skjalasafns og ótengd neti eða möguleikum á að hægt verði að komast í þau utan frá úr öðru rafrænu kerfi. Skjalasöfn eru eftirlitsaðili stjórnsýslunnar varðandi skjalavörslu og því er einnig mikilvægt að varsla gagnanna sé á vegum skjalasafna, en ekki þeirra sem eftirlit er haft með.

Þjóðskjalasafn Íslands gaf út reglur um rafræna skjalavörslu á síðastliðnu ári; *Reglur um rafræn opinber gögn og skil á þeim* (ÞÍ, ágúst 2009). Þar er kveðið á um hvernig standa beri að móttöku og vörslu rafrænna skjalasafna afhendingarskyldra aðila í landinu og byggjast reglurnar á lögum um Þjóðskjalasafn nr. 66/1985 með síðari breytingum. Um starfsemi héraðsskjalasafna segir eftirfarandi:

12. gr. Stjórnarnefnd Þjóðskjalasafns getur heimilað [sveitarstjórnnum] 1) að koma á fót héraðsskjalasöfnum til að varðveita skjöl viðkomandi bæjarfélaga, sýslufélaga og hreppsfélaga ef fullnægjandi húsnæði og önnur skilyrði eru fyrir hendi að mati þjóðskjalavörðar. Heimilt er [sveitarstjórnnum] 1) að stofna sameiginlegt héraðsskjalasafn fyrir fleiri en [eitt sveitarfélag]. 1) Er safnið þá sameign þessara aðila og skulu þeir koma sér saman um stjórnarfar og rekstur og gera um það samning sem bera skal undir þjóðskjalavörð til staðfestingar. 1) L. 108/1988, 64. gr.

13. gr. Falli héraðsskjalasafn í vanhirðu eða séu ekki lengur fyrir hendi þau skilyrði sem voru forsenda fyrir leyfi til stofnunar safnsins skal þjóðskjalavörður vekja athygli stjórnar safnsins á því sem aflaga er talið fara og æskja úrbóta. Sé endurtekinni viðvörðun ekki sinnt skal þjóðskjalavörður láta flytja safngögnin í Þjóðskjalasafn á kostnað þeirra aðila sem að héraðsskjalasafninu stóðu.

Handbók um skjalavörslu sveitarfélaga hefur verið í undirbúningi síðastliðin þrjú ár, og hefur verið samstarfsverkefni nokkurra aðila. Verið er að búa bókina til prentunar og stefnt er að því að hún taki gildi 1. apríl næstkomandi. Þar eru endurskoðaðar leiðbeiningar til sveitarfélaga

um skjalavörslu þeirra í heild, þar með talin rafræn gögn, sem er nýjung frá eldri handbók frá árinu 1997. Vinnsla handbókarinnar var samstarfsverkefni Þjóðskjalasafns Íslands, sem fór með formennsku í nefndinni, Sambands íslenskra sveitarfélaga, Lykils, félags skjalastjóra sveitarfélaga og héraðsskjalasafna.

Menntamálaráðuneytið úrskurðaði 9. desember síðastliðinn að samkvæmt núverandi lögum um Þjóðskjalasafn Íslands þá sé það eitt af hlutverkum héraðsskjalasafna sem hafi starfsleyfi frá stjórnarnefnd Þjóðskjalasafns Íslands að sinna rafrænni skjalavörslu sem annarri skjalavörslu skilaskyldra aðila í héraði.

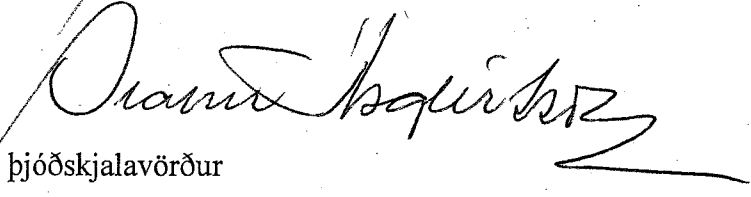
Jafnframt sé héraðsskjalasöfnum heimilt að gera samning við Þjóðskjalasafn um að sinna þeirri skjalavörslu eða hluta hennar fyrir þeirra hönd. Móttökuverkstæði og önnur skilyrði fyrir móttöku rafrænna gagna, prófun þeirra og varðveislu verður komið upp á Þjóðskjalasafni á næstu vikum.

Stjórnarnefnd Þjóðskjalasafns veitir héraðsskjalasöfnum starfsleyfi að uppfylltum ákveðnum skilyrðum sem þjóðskjalavörður setur lögum samkvæmt. Til þess að héraðsskjalasöfn geti tekið við og sinnt rafrænni skjalavörslu að fullu á eigin vegum setur þjóðskjalavörður neðangreind skilyrði. Ef héraðsskjalasöfn eða sveitarfélög treysta sér ekki til að uppfylla þessi skilyrði getur Þjóðskjalasafn tekið að sér verkefnið fyrir þeirra hönd samkvæmt nánara samkomulagi. Þannig gætu sveitarfélög nýtt sér sérhæfða tæknilausn Þjóðskjalasafns sér til hagsbóta.

Skilyrði þjóðskjalavardar fyrir því að héraðsskjalasöfn annist varðveislu rafrænna gagna eru eftirfarandi:

1. Til sé vél- og hugbúnaður sem gerir héraðsskjalasafni kleift að taka við vörsluútgáfum, prófa þær og varðveita. Varðveita þarf þrjú eintök gagna, eitt eintak gagna í viðkomandi héraðsskjalasafni, eitt í Þjóðskjalasafni og eitt á öðrum öruggum stað með leyfi þjóðskjalavardar. Þjóðskjalasafn veitir nánari upplýsingar um nauðsynlegan búnað og forrit.
2. Á safninu séu öruggar aðstæður til að vinna við rafræn gögn, svokallað móttökuverkstæði með nauðsynlegum búnaði og með aðgangstakmörkunum og lokuðu tölvukerfi, og geymslur fyrir rafræn gögn aðskildar frá öðrum geymslum, sérstök herbergi eða sérstakir eldfastir skápar.
3. Starfsmenn héraðsskjalasafnsins hafi þekkingu og færni til þess að meta rafræn kerfi sveitarfélaga og stofnana þeirra. A.m.k. einn starfsmaður þarf að hafa staðgóða menntun á sviði tölvufræða sem geti tekið og metið rafrænar vörsluútgáfur gagna, prófað þær og vistað samkvæmt þeim reglum sem Þjóðskjalasafn setur.

Samþykkt í stjórnarnefnd Þjóðskjalasafns Íslands 11. febrúar 2010


þjóðskjalavörður

Reglur Þjóðskjalasafns Íslands um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila

Gildissvið

1. gr.

Reglur þessar gilda um embætti forseta Íslands, Alþingi, Hæstarétt, dómstóla, Stjórnarráðið og þær stofnanir sem undir það heyra, svo og aðrar stofnanir ríkisins, fyrirtæki í eigu ríkisins, sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum, félagasamtök sem fá meirihluta rekstarfjár síns með framlagi á fjárlögum og félög sem njóta verulegs styrks af opinberu fé, sbr. 5. gr. laga nr. 66/1985 um Þjóðskjalasafn Íslands. Orðið afhendingaraðili er hér notað yfir alla þá sem reglur þessar taka til skv. ofangreindum lögum.

2. gr.

Reglurnar gilda um eftirfarandi rafræn skjalavörslukerfi:

1. Kerfi með rafræna skráningu á málum og skjölum og með varðveislu allra skjala á pappír, þ.e. rafræn dagbókarkerfi.
2. Kerfi með rafræna skráningu á málum og skjölum og varðveislu á skjölum bæði á pappír og rafrænt, þ.e. rafræn mála- og skjalavörslukerfi.
3. Kerfi með rafræna skráningu á málum og skjölum og rafræna varðveislu á öllum skjölum, þ.e. rafræn mála- og skjalavörslukerfi.

Tilkynning

3. gr.

Afhendingaraðilar skulu tilkynna kerfi sem nefnd eru í 2. gr. til Þjóðskjalasafns Íslands. Sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, skulu tilkynna kerfin til viðkomandi héraðsskjalasafns. Tilkynna skal kerfin þegar:

1. Skjalavörslutímabil rennur út.
2. Grundvallarbreyting verður á leitaraðferðum kerfisins.
3. Grundvallarbreyting verður á notkunarsviði kerfisins.
4. Grundvallarbreyting verður á innihaldi skráningarhluta kerfisins.
5. Farið er að varðveita skjöl að hluta eða öllu leyti rafrænt.

Tilkynna skal ný kerfi eigi síðar en 3 mánuðum áður en þau eru tekin í notkun.

Kerfi sem verður notað af fleiri en einum afhendingaraðila skal tilkynnt af aðila sem stendur fyrir innleiðingu, þróun og viðhaldi kerfisins.

4. gr.

Tilkynna skal kerfið á eyðublaði frá Þjóðskjalasafni Íslands.

Með tilkynningu skal leggja fram:

1. Lýsingu á leitaraðferðum.
2. Notkunarreglur fyrir kerfið.
3. Tæknilega lýsingu á gagnaupbyggingu kerfisins.

Ef kerfið verður ekki notað sem venslagagnagrunnur skal með tilkynningunni einnig fylgja greinargerð um hvernig hægt er að útbúa vörsluútgáfu sem venslagagnagrunn skv. gildandi Reglum Þjóðskjalasafns Íslands um afhendingu vörsluútgáfu gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila.

Samþykki

5. gr.

Kerfi má ekki taka í notkun fyrr en samþykki Þjóðskjalasafns Íslands eða héraðsskjalasafns, þ.e. þess skjalasafns sem tekur við tilkynningu um kerfið, liggur fyrir. Þegar viðtökuskipt skjalavörslu samþykkir kerfi til notkunar ákveður það jafnframt hvenær afhenda skal því vörsluútgáfu gagna úr kerfinu til.

Afmörkun

6. gr.

Notkunarsvið rafræns skjalavörslukerfis sem getið er í 2. gr. verður að vera skipulagslega og efnislega afmarkað.

Fyrir kerfi sem nefnt er í 2. tölu 2. gr., skulu jafnframt gilda þessi skilyrði:

1. Það verður að vera skýr skipulagsleg eða efnisleg afmörkun á þeim sviðum/skjalaflokkum þar sem um er að ræða pappírsskjalavörslu og á þeim sviðum/skjalaflokkum þar sem skjalavarslan er rafræn.
2. Yfirfærsla frá pappírsskjalavörslu til rafrænnar skjalavörslu verður að gilda um öll skjöl og mál innan viðkomandi sviðs /skjalaflokks og að gilda frá sama degi.

7. gr.

Rafræn skjalavörslukerfi skulu skiptast í skjalavörslutímabil sem eru u.þ.b. 5 ár að lengd.

8. gr.

Hefja skal nýtt skjalavörslutímabil í rafrænu skjalavörslukerfi þegar:

1. Yfirstandandi skjalavörslutímabili lýkur.
2. Grundvallarbreyting verður á leitaraðferðum.
3. Grundvallarbreyting verður á notkunarsviðinu.
4. Grundvallarbreyting verður á uppbyggingu og innihaldi skráningarhlutans.

Skipulag og rekstur

9. gr.

Rafrænt skjalavörslukerfi verður að vera skipulagt með þeim hætti að hægt sé að finna með nákvæmni og með fullnægjandi hætti hvert skjal sem tilheyrir tilteknu máli. Afhendingaraðili skal, þegar kerfi er tilkynnt, gera grein fyrir því hvernig hægt verður að finna í vörsluútgáfu skjöl sem tilheyra sama máli.

10. gr.

Í kerfum skv. 2. og 3. tölu 2. gr., skal tilgreina vistunarsnið hvers skjals.

11. gr.

Í skjalavörslukerfi, sem notað er af fleiri en einum afhendingaraðila, skal í skráningu máls og skjals koma fram hvaða afhendingaraðili það er sem skráir mál eða skjal. Þegar viðhöfð er deildaskipt skjalavarsla, í kerfi sem nefnt er í 1. og 2. tölu 2. gr., skal í skráningu máls og skjals koma fram hvaða deild það er sem skráir mál eða skjal.

12. gr.

Afhendingaraðili á að semja reglur um notkun hvers rafræns skjalavörslukerfis þar sem skráð eru skjöl sem afhendingaraðili notar, myndar eða tekur við. Notkunarreglur eiga að stuðla að góðri og öruggri skjalavörslu og skulu innihalda m.a.:

A. Fyrir öll kerfi skal semja:

1. Lýsingu á leitaraðferðum og reglum um notkun þeirra.

B. Fyrir kerfi sem nefnd eru í 1. tölul. 2. gr., skal einnig semja:

1. Lýsingu á vinnuferli við frágang og vörslu mála og skjala.

C. Fyrir kerfi sem nefnd eru í 2. og 3. tölul. 2. gr., skal semja:

1. Lýsingu á skönnunarferli.
2. Lýsingu á ferli skráningar og varðveislu skjala sem ekki eru skönnuð eða eru aðeins skönnuð að hluta.
3. Lýsingu á sniði skjala sem varðveitt eru í kerfinu.
4. Lýsingu á framkvæmd þess þegar sniði skjala er breytt í snið vörsluútgáfunnar, hér með talin lýsing á framkvæmd milliliðalausrar yfirfærslu í snið vörsluútgáfu, þar sem slíkt er nauðsynlegt til að tryggja varðveislu.

Gildistaka

13. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 3. tölul. 4. gr. laga nr. 66/1985 um þjóðskjalasafn Íslands. Þær taka gildi 1. apríl 2010. Þar með falla úr gildi reglur um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila til þjóðskjalasafns Íslands frá 1. ágúst 2009.

Reglur þjóðskjalasafns Íslands um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila

Gildissvið

1. gr.

Reglur þessar gilda um embætti forseta Íslands, Alþingi, Hæstarétt, dómstóla, Stjórnarráðið og þær stofnanir sem undir það heyra, svo og aðrar stofnanir ríkisins, fyrirtæki í eigu ríkisins, sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum, félagasamtök sem fá meirihluta rekstarfjár síns með framlagi á fjárlögum og félög sem njóta verulegs styrks af opinberu fé, sbr. 5. gr. laga nr. 66/1985 um þjóðskjalasafn Íslands. Orðið afhendingaraðili er hér notað yfir alla þá sem reglur þessar taka til skv. ofangreindum lögum.

2. gr.

Reglurnar gilda um rafrænar skrár og gagnagrunna sem eru notaðir til þess að mynda, safna og geyma upplýsingar sem verða til við starfsemi afhendingaraðila. Reglurnar taka ekki til rafrænna dagbókarkerfa og rafrænna mála- og skjalavörslukerfa.

Tilkynning

3. gr.

Afhendingaraðili skal tilkynna nýja rafræna skrá eða gagnagrunn til þjóðskjalasafns Íslands. Sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, skulu tilkynna rafræna skrá eða gagnagrunn til viðkomandi héraðsskjalasafns.

Tilkynning skal berast viðtökuskjalasafninu eigi síðar en tveimur vikum áður en rafræna skráin eða gagnagrunnurinn er tekinn í notkun. Þegar rafræn skrá eða gagnagrunnur er notaður af fleiri en einum aðila, skal sá aðili tilkynna hann, sem hefur forgöngu um innleiðingu hans, þróun og viðhald.

4. gr.

Tilkynna skal rafrænar skrár og gagnagrunna á eyðublaði frá þjóðskjalasafni Íslands.

Mat á vörslu eða grisjun

5. gr.

Þjóðskjalasafn Íslands tekur ákvarðanir um hvort rafræn skrá eða gagnagrunnur skuli varðveittur og ákveður jafnframt hvenær afhenda skal vörsluútgáfu gagna úr kerfinu til safnsins.

Gildistaka

6. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 3. tölul. 4. gr. laga nr. 66/1985 um Þjóðskjalasafn Íslands. Þær taka gildi 1. apríl 2010. Þar með falla úr gildi reglur um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila til Þjóðskjalasafns Íslands frá 1. ágúst 2009.

Reglur Þjóðskjalasafns Íslands um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila

Gildissvið

1. gr.

Reglur þessar gilda um embætti forseta Íslands, Alþingi, Hæstarétt, dómstóla, Stjórnarráðið og þær stofnanir sem undir það heyra, svo og aðrar stofnanir ríkisins, fyrirtæki í eigu ríkisins, sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum, félagasamtök sem fá meirihluta rekstarfjár síns með framlagi á fjárlögum og félög sem njóta verulegs styrks af opinberu fé, sbr. 5. gr. laga nr. 66/1985 um Þjóðskjalasafn Íslands. Orðið afhendingaraðili er hér notað yfir alla þá sem reglur þessar taka til skv. ofangreindum lögum.

Reglurnar gilda um afhendingu á vörsluútgáfum rafrænna skráa, rafrænna gagnagrunna, rafrænna dagbókarkerfa og rafrænna mála- og skjalavörslukerfa. Hugtakið gagnakerfi er hér notað sem samheiti allra þessara rafrænu kerfa og skráa.

Vörsluútgáfa

2. gr.

Gögnum úr gagnakerfum, sem tilgreind eru í 1. grein og ákveðið hefur verið að varðveita, skal fyrir afhendingu breytt í vörsluútgáfu sem er óháð tölvukerfum.

Vörsluútgáfu skal búa til eftir þeim leiðbeiningum og fyrirmælum sem Þjóðskjalasafn Íslands mælir fyrir um, sbr. viðauka 2-5.

3. gr.

Vörsluútgáfa rafræns dagbókarkerfis og mála- og skjalavörslukerfis tekur til:

1. Gagna og rafrænna skjala, ef um þau er að ræða, úr kerfi þar sem skjalavörslutímabili er lokið og gögnum ekki lengur breytt eða bætt við.
2. Stöðuafrits af gögnum og hugsanlegum skjölum kerfis þar sem upplýsingum er enn breytt eða bætt við.

4. gr.

Vörsluútgáfa rafrænnar skrár eða gagnagrunns getur verið:

1. Ein stök afhending gagna úr skrá/gagnagrunni þar sem upplýsingum er ekki lengur breytt eða bætt við.
2. Árleg afhending gagna úr skrá/gagnagrunni þar sem ekki er breytt eða bætt við gögnum í afhentum árgöngum.
3. Stöðuafrit af gögnum úr skrá/gagnagrunni þar sem gögnum er jafnaðarlega breytt eða bætt við (safnskrárafhending).

5. gr.

Sérhverri vörsluútgáfu skulu, auk gagna úr gagnakerfinu og rafrænna skjala, ef um þau er að ræða, fylgja upplýsingar um skjalamyndara og almennar upplýsingar um vörsluútgáfuna.

6. gr.

Gögn skal flytja yfir í vörsluútgáfu eigi síðar en þegar eyða má gögnunum samkvæmt reglum sem um það gilda eða þegar gögnin eru ekki lengur notuð í stjórnáslulegum tilgangi. Vörsluútgáfur gagna úr rafrænum gagnakerfum skulu prófaðar og samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands. Vörsluútgáfur gagna úr rafrænum gagnakerfum sveitarfélaga og stofnana þeirra og fyrirtækja á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, skulu prófaðar af viðkomandi héraðsskjalasafni. Afhendingaraðili má ekki eyða gögnum, sem fara í kerfisóháðu vörsluútgáfuna, fyrr en Þjóðskjalasafn eða viðkomandi héraðsskjalasafn hefur samþykkt afhendingu á þeirri vörsluútgáfu.

Afhending

7. gr.

Vörsluútgáfum skal skilað til Þjóðskjalasafns Íslands á þeim fresti sem það ákveður. Sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, skulu afhenda vörsluútgáfu til viðkomandi héraðsskjalasafns á þeim fresti sem það ákveður.

8. gr.

Þjóðskjalasafn Íslands ákveður hvernig og með hvaða hætti gögnum er skilað úr rafrænum gagnakerfum, sbr. 3.-4. gr.

Gildistaka

9. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 3. tölul. 4. gr. laga nr. 66/1985 um þjóðskjalasafn Íslands. Þær taka gildi 1. apríl 2010. Þar með falla úr gildi reglur um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila til þjóðskjalasafns Íslands frá 1. ágúst 2009.

Viðauki 1

Efnisyfirlit viðauka

Viðauki 2 – Vörsluútgáfa af gögnum og skjölum gagnakerfis

- A. Stafatafla
- B. Gagnasnið
- C. Rafræn skjöl
- D. Hjóð- og myndskleið
- E. Tölflugerð
- F. Dulritun
- G. Þjöppun
- H. Venslaðir gagnagrunnar
- I. Lyklavæði
- J. Einkvæmt auðkenni skjala
- K. Merkingarbært skipulag
- L. Skjöl sem tengjast sama máli

Viðauki 3 – Gögn um vörsluútgáfu

- A. Almennar upplýsingar um hlutverk, skipan og virkni rafræns gagnakerfis
- B. Upplýsingar um töflur vörsluútgáfunnar (lýsigögn)
- C. SQL- fyrirspurnir

Viðauki 4 – Nafngiftir, staðsetning og skráning á innihaldi vörsluútgáfunnar

- A. Innihald vörsluútgáfu
- B. Almenn um nafngiftir skráa og skráasafna
- C. Almenn um staðsetningu skráa og skráasafna
- D. Vörsluútgáfa af töflum gagnakerfisins
- E. Vörsluútgáfa af skjölum úr rafrænum mála- og skjalavörslukerfum
- F. Almennar upplýsingar
- G. Lýsigögn
- H. Hjálpartöflur

Viðauki 5 – Afhendingarmiðill

Viðauki 2

Vörsluútgáfa af gögnum og skjölum gagnakerfis

Rafrænum gagnakerfum skal fyrir afhendingu umbreytt í vörsluútgáfu sem er óháð tölvukerfum.

A. Stafatafla

Í töflum og lýsigögnum vörsluútgáfunnar skal nota stafamengi samkvæmt staðlinum ISO 8859-1:1987, Latin 1:

ISO 8859 Latin 1

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0																
1																
2	SP	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
4	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
6	'	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
7	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	
8																
9																
A	NB	¡	¢	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	®	¯	
B	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
C	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
D	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß
E	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
F	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ

Leyfilegu táknið eru í hvítu reitunum.

Í lýsigögnum og textagerðum skjala mega auk þess vera táknið/stýritáknið CR, LF og TAB. Eftirfarandi tugatölugildi skal nota fyrir þessi stýritákni:

CR	LF	TAB
13	10	09

B. Gagnasnið

Gögnum í töflum vörsluútgáfunnar skal lýst með gagnatögum samanber ISO 6093:1985 staðalinn fyrir gagnatögin num, real og exp og samanber ISO 8601:1993 staðalinn fyrir gagnatögin date, time og timestamp.

Framsetning talna skal fylgja ISO-staðli 6093:1985, „Information processing Representation of numerical values in character strings for information interchange“.

Framsetning á dagsetningu, tímasetningu og tímastimpils skal fylgja staðlinum (í danski útgáfu) DS/ISO 8601:1993, „Dataelementer og udvekslingsformater - Informationsudveksling - Angivelse af dato og tid“.

Framsetning	Heiti	Stutt lýsing
NUM	Heiltala	Framsetning heiltölu með eða án formerkis samkvæmt staðlinum DS/ISO 6093:1985 (NR1).
REAL	Tugatala	Framsetning tugatölu með eða án formerkis samkvæmt staðlinum DS/ISO 6093:1985 (NR2).
EXP	Veldisvísir	Framsetning tugatölu sem veldisvísir samkvæmt staðlinum DS/ISO 6093:1985 (NR3).
STRING	Textastrengur	Strengur er samfelld röð tákna þar sem tákn er skilgreint samkvæmt staðlinum ISO 8859-1:1987. (Sjá viðauka 2, atriði A).
DATE	Dagsetning	Ritun dagsetningar, samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993.
TIME	Tímasetning	Ritun tímasetningar, samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993.
TIMESTAMP	Tímastimpill	Ritun tíma- og dagsetningar, sniðin samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993.

NUM

Heiltala er skilgreind eftir NR1 í staðlinum ISO 6093:1985.

NUM	::=	NR1
NR1	::=	{bil} ({bil} [formerki] tala {tala})
bil	::=	SPACE
tala	::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"
formerki	::=	"+" "-"

REAL

Tugatala er skilgreind eftir NR2 í staðlinum ISO 6093:1985.

REAL	::=	NR2
NR2	::=	formerkislaus-NR2 formerkis-NR2
formerkislaus-NR2	::=	{bil} tala {tala} tugabrotstákn {tala} {bil} {tala} tugabrotstákn tala {tala}
formerkis-NR2	::=	{bil} [formerki] tala {tala} tugabrotstákn {tala} {bil} [formerki] {tala} tugabrotstákn tala {tala}
bil	::=	SPACE
tala	::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"
tugabrotstákn	::=	"." "/"
formerki	::=	"+" "-"

EXP

Tugatölutegund er skilgreind eftir NR3 í staðlinum ISO 6093:1985 fyrir veldisvísaritun.

EXP	::=	NR3
NR3	::=	formerkislaus-NR3 formerkis-NR3
formerkislaus-NR3	::=	{bil} tölukjarni veldisvísamerking veldisvísir
formerkis-NR3	::=	{bil} [formerki] tölukjarni veldisvísamerking veldisvísir
tölukjarni	::=	(tala {tala} tugabrotstákn {tala}) ((tala) tugabrotstákn tala {tala})
veldisvísir	::=	[formerki] tala {tala}
bil	::=	SPACE
tala	::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"
formerki	::=	"+" "-"
tugabrotstákn	::=	"." "/"
veldisvísamerking	::=	"E" "e"

STRING

Strengur er samfelld röð stafa sem skilgreindir eru samkvæmt staðlinum ISO 8859-1:1987, „Information processing - 8-bit single-byte coded graphic character sets - Part 1: Latin alphabet No. 1“. Textinn skal vera vinstrijafnaður.

DATE

Dagsetningar skulu vera samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993 eins og hér er sýnt:

DATE	::=	CC YY MM DD
CC	::=	tala tala
YY	::=	tala tala
MM	::=	tala tala
DD	::=	tala tala
tala	::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"

CCYYMMDD (þar sem CC = öld, YY = ár, MM = mánuður og DD = dagur).

TIME

Tími skal vera samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993 eins og hér er sýnt:

TIME	::=	HH MM SS KOMMA SEKÚNDUBROT
HH	::=	tala tala
MM	::=	tala tala
SS	::=	tala tala
KOMMA	::=	"."
SEKÚNDUBROT	::=	tala {tala}
tala	::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"

HHMMSS,S (þar sem HH=klukkustundir, MM=mínútur, SS=sekúndur, aðskildar með ".", (kommu), S=ífundu hluti úr sekúndu).

TIMESTAMP

Tímastimpill (dag- og tímasetning) skal vera samkvæmt staðlinum DS/ISO 8601:1993 eins og hér er sýnt:

TIMESTAMP	::=	DATE SEPARATOR TIME
DATE	::=	Sjá EBNF fyrir DATE
SEPARATOR	::=	"T"
TIME	::=	Sjá EBNF fyrir TIME

CCYYMMDDTHHMMSS (þar sem CC = öld, YY = ár, MM = mánuður, DD = dagur, aðgreindur með "T", HH= klukkustundir, MM=mínútur og SS=sekúndur).

EBNF setningaskipun fyrir gagnatög:

- ::= skilgreint sem.
- () sýnir hóp sem á að hanga saman.
- [] sýnir tvo möguleika (0 eða 1).
- { } sýnir hugsanlega endurtekningu (0 eða fleiri).
- | sýnir val (annað hvort).

C. Rafræn skjöl

1. Rafræn skjöl skal vista í grafíska sniðinu TIFF, útgáfa 6.0 baseline, single page eða multiple page.
2. Svart/hvít skjöl skal þjappa með CCITT/TSS flokk 4, PackBit eða LZW.
3. Skjöl með grátónum eða litum skal þjappa með PackBit eða LZW.
4. Eigin skjöl og innkomin skjöl sem hafa verið OCR lesin skal, í viðbót við liði 1-3, geyma á textaformi samkvæmt ISO 8859-1:1987, Latin 1, samanber viðauka 2, lið A.

D. Hljóð og myndskleið (vídeó)

1. Hljóðskleið skal vista samkvæmt staðlinum MP3 DS/EN ISO/IEC 11172-3.
2. Myndskeið skal vista samkvæmt staðlinum MPEG2 DS/EN ISO/IEC 13818-2.
3. Gæði myndskleiðs og hljóðs mega ekki minnka í tengslum við gerð vörsluútgáfu nema notkun tiltekens sniðs í vörsluútgáfu leiði það beinlínis af sér.

E. Tölflugerð

1. Hver tafla í vörsluútgáfu skal vistuð eftir annarri efiirtaldra aðferða:
 - a) Með fastri lengd á sviðum án skiltákna. Lengd sviða er gefin upp í lýsigögnum, sbr. viðauka 3, lið B.
 - b) Með breytilegri lengd á sviðum, þannig að lengd sviða er gefin upp í hausfærslu og lengd hausfærslunnar er gefin upp í lýsigögnum, sbr. viðauka 3, lið B.
2. Fyrir hverja töflu má einungis nota aðra af þeim aðferðum sem lýst er í lið 1 hér að ofan.

3. Lengd sviða má ekki vera meiri en 2048 stafir. Ef svið er lengra en 2048 stafir er litið á sviðið sem skjal og verður því að vera skráð og vistað eins og um sjálfstætt skjal sé að ræða. Ef svið, sem fer yfir 2048 stafi, er einungis hreinn texti má skipta því í nokkur samfelld svið hvert á fætur öðru þegar vörsluútgáfa er búin til.

F. Dulritun

Vörsluútgáfa rafrænna gagna má ekki innihalda dulritaðar upplýsingar.

G. Þjöppun

1. Vörsluútgáfa má ekki innihalda þjappaðar upplýsingar, sjá þó liði 2, 3 og 4 hér að neðan.
2. Skjöl sem afhendast á TIFF-sniði skulu þjöppuð, sbr. tilmæli í viðauka 2, lið C.
3. Hljóðskeið skal vista samkvæmt staðlinum MP3 DS/EN ISO/IEC 11172-3.
4. Myndskeið skal vista samkvæmt staðlinum MPEG2 DS/EN ISO/IEC 13818-2.

H. Venslaðir gagnagrunnar

1. Töflur vörsluútgáfunnar skulu vistaðar sem sérstakar skrár sem svara til einstakra taflna í töflugagnagrunni á 1. normalformi eða hærra, sjá þó lið 2.
2. Vörsluútgáfa gagnagrunna sem ekki er hægt að umbreyta á einfaldan hátt yfir í töfluform (t.d. stigveldisskipaðir gagnagrunnar), skal útbúin samkvæmt leiðbeiningum frá Þjóðskjalasafni Íslands

I. Lykjasvæði

Í vörsluútgáfu rafræns gagnakerfis skulu öll lykjasvæði sem eru í skráningarhlutanum hafa einkvæmt auðkenni. Það mega ekki koma upp þær aðstæður að nauðsynlegt reynist að draga hluta lykja/svæða út til að skilja innihald eða hlutverk gagnakerfisins.

J. Einkvæmt auðkenni skjala

Í vörsluútgáfu gagna úr rafrænu mála- og skjalavörslukerfi skal hvert skjal hafa einkvæmt auðkenni.

K. Merkingarbært skipulag

Ef skjöl rafræns mála- og skjalavörslukerfis eru vistuð eftir merkingarbæru skipulagi, á við gerð vörsluútgáfu að breyta þessu skipulagi í eina eða fleiri töflur.

L. Skjöl sem tengjast sama máli

Virkni kerfis við að halda saman skjölum sem tengjast saman eftir málum skal færast yfir í vörsluútgáfu samkvæmt nánari leiðbeiningum Þjóðskjalasafns Íslands.

Gögn um vörsluútgáfu

A. Almennar upplýsingar um hlutverk, skipan og virkni rafræns gagnakerfis

1. Í öllum vörsluútgáfum eiga að vera skjöl með upplýsingum um hið rafræna gagnakerfi, um hlutverk þess, skipulag og virkni (almennar upplýsingar).
2. Þjóðskjalasafni Íslands eða héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavardar um varðveislu rafrænna gagna, ákveður eftir samráð við afhendingaraðila hvaða skjöl það eru sem afhenda skal safninu.
3. Skjöl á að vista í TIFF-sniðinu eins og tilgreint er í viðauka 2, lið C, nr. 1-3. Ef engin graffik er í skjölunum má þó í staðinn vista þau sem texta eins og tilgreint er í viðauka 2, lið C, nr. 4.

B. Upplýsingar um töflur vörsluútgáfunnar (lýsigögn)

1. Í hverri vörsluútgáfu eiga að vera rafrænar upplýsingar um töflur og vensl gagnakerfisins (lýsigögn).
 - a) Lýsigögn skulu vera í samræmi við XML staðalinn gerð 1.0 og með þeim skilgreiningum/táknnum sem lýst er í EBNF skilgreiningunni, sbr. mynd 1.

Mynd 1. EBNF fyrir lýsigögn

- ::= skilgreint sem.
- () sýnir hóp sem á að hanga saman.
- [] sýnir 2 möguleika (0 eða 1).
- {} sýnir mögulega endurtekningu (0 eða fleiri).
- | sýnir val (annað hvort).
- !! sýnir ritaða lýsingu á almennri íslensku.

GAGNAGRUNNUR::=	HAUS TAFLA {TAFLA} {SAQ} "<arkiveringsversion>"
HAUS::=	"<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?><arkiveringsversion xmlns="SA_metadata" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="SA_metadata sa_md_11.xsd"sa_version="1.1"> "
TAFLA::=	"<table>" TÖFLUFYRIRSÖGN FÆRSLUTEGUND TÖFLUINNIHALD TÖFLUUPPLÝSINGAR "</table>"
TÖFLUFYRIRSÖGN::=	"<title>" (D-TÁKN) { D-TÁKN } "</title>"
FYRIRSÖGN::=	"<title>" (BÓKSTAFUR TALA) {BÓKSTAFUR TALA " "} "</title>"
BÓKSTAFUR::=	"A" "B" ... "Z" "a" "b" ... "z"
TALA::=	"0" "1" "2" "3" "4" "5" "6" "7" "8" "9"
FÆRSLUTEGUND::=	"<posttype>" ("fast" "variabel") "</posttype>"
TÖFLUINNIHALD::=	REITUR LYKILSKILGREINING KÓTASKILGREINING {REITUR LYKILSKILGREINING KÓTASKILGREINING}
REITUR::=	"<feltdéf>"FYRIRSÖGN GAGNATEGUND BREIDDREITS UPPLÝSINGARUMREIT [HLUTVERKREITS] "</feltdéf>"
GAGNATEGUND::=	"<datatype>" ("num" "real" "exp" "string" "date" "time" "timestamp") "</datatype>"
BREIDDREITS::=	"<bredde>" TALA {TALA} "</bredde>"
UPPLÝSINGARUMREIT::=	"<feltinfo>" TÁKN {TÁKN} "</feltinfo>"
TÁKN::=	!! sjá viðauka 2 A – DS/ISO 8859-1:1987
D-TÁKN::=	!! sjá viðauka 4 B – D-tákn í ISO 9660:1988 þrep 1

HLUTVERKREITS::=	"<feltfunk>" ("sagsidentifikation" "lagringsform" "dokumentidentifikation" "sagstitel" "afleveret" "dokumenttitel" "dokumentdato" "afsender/modtager" "myndighedsidentifikation")"</feltfunk>"
LYKILSKILGREINING::=	AÐALLYKILL FRAMANDLYKILL
AÐALLYKILL::=	"<pn>" RAÐAÐURLISTI "</pn>"
RAÐAÐURLISTI::=	FYRIRSÖGN {FYRIRSÖGN}
FRAMANDLYKILL::=	"<fn>" RAÐAÐURLISTI VENSL FJÖLDATALA FJÖLDATALA "</fn>"
VENSL::=	"<fremmedtabel>" TÖFLUFYRIRSÖGN RAÐAÐURLISTI "</fremmedtabel>"
FJÖLDATALA::=	"<kardinalitet>" (TALA "m") "</kardinalitet>"
KÓTASKILGREINING::=	"<kodedef>" FYRIRSÖGN KÓTI KÓTI {KÓTI KÓTI} "</kodedef>"
KÓTI::=	"<kode>" TÁKN {TÁKN} "</kode>"
TÖFLUUPPLÝSINGAR	"<tabelinfo>" TÁKN {TÁKN} "</tabelinfo>"
SAQ::=	"<saq>" SAQUPPLÝSINGAR SAQOGGN "</saq>"
SAQUPPLÝSINGAR::=	"<saqinfo>" TÁKN {TÁKN} "</saqinfo>"
SAQOGGN::=	"<saqdata>" SAQSKILGREINING "</saqdata>"
SAQSKILGREINING::=	Sjá sérstakt EBNF um SAQSKILGREINING (líður C)

Skilgreining og nánari lýsing á EBNF fyrir lýsigögn:

- Ytri tilvitnunarmerkin, " ", eiga ekki að vera með í lýsigögnunum. Þau sýna texta sem á að skrifa án túlkunar, þar á meðal innri tilvitnunarmerki.
- Þegar töflufyrirsögn er notuð til að sýna fyrsta hluta skráarheitis samkvæmt ISO 9660:1988 þrep 1, má fyrirsögnin ekki vera lengri en 8 tákni.
- Aðgerðarrannan RAÐAÐURLISTI gerir ráð fyrir fastbundinni röðun.
- Þegar lykjar eru samsettir, skal röð reitafyrirsagna í <pn> og <fn> vera sú sama.
- Athugið, að vegna notkunar XML, má táknið "<" einungis notast við köðun. Táknið "<" í merkingunni "minna en" innan kóðunarsvæðis á að tákna með "<". Að sama skapi má ekki nota táknið "&" í merkingunni "og". Þess í stað skal nota "&".
- Með hlöðsjón af XML-staðlinum er leyfilegt að nota eftirfarandi jafngild tákni í köðuðum texta:

Tákn	Rítháttur
>	>
'	'
"	"

- b) Þegar gildi í reit er kóti, svo sem táknum fasts og fastbundins gildis, skal útskýra kótana. Það skal gert með kótamörkuninni <kodedef>. Bil má ekki nota í kótaskilgreiningu.
2. Kótamerksja/-marka verður tilteknað upplýsingar fyrir rafræn dagbókarkerfi og rafræn mála- og skjalavörslukerfi. Fyrir rafræn gagnakerfi með skjólum á að kótamerksja svið/reiti sem innihalda upplýsingar sbr. mynd 4. Þessar upplýsingar skal auðkenna með reitnum *Hlutverkreis* í lýsigögnunum, sbr. myndir 2 og 3. Þær upplýsingar sem sýndar eru í mynd 4 skal kótamerksja að svo miklu leyti sem þær eru skráðar í kerfið. Ef upplýsingarnar í mynd 4 eru ekki skráðar í kerfinu þarf í tengslum við afhendingu að ákveða hvort hugsanlega þurfi einhverjar aðrar kótamerksingar sem tryggja að hægt verði að finna skjöl sem tilheyra sama máli, samanber gildandi reglur um mál og skjöl.

Mynd 2. Auðkenni fastra upplýsinga í rafrænum dagbókarkerfum og rafrænum mála- og skjalavörslukerfum sem notuð eru af fleiri en einum afhendingaraðila

Upplýsingar	Lýsing	Gildi
Myndighedsidentifikation	Er notað til að auðkenna þann eða þá reiti í skjalavörslukerfinu sem geymá upplýsingar um hvaða afhendingaraðili skráði mál eða skjal.	

Mynd 3. Auðkenni fastra upplýsinga í rafrænum mála- og skjalavörslukerfum

Upplýsingar	Lýsing	Gildi
Dokumentidentifikation	Auðkenni skjals. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem lýsa sérstakri auðkenningu skjalsins.	
Lagringsform	Geymsluháttur. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem sýna hvort skjöl eru geymd á rafrænu formi, á pappír eða að hluta á pappír.	Rafrænt = 1, pappír = 2, að hluta á pappír = 3
Afleveret	Afhent. Notað í afhendingaraðferð B (sjá viðauka 4, lið H) til að auðkenna þann eða þá reiti í kerfinu sem sýnir hvort skjal hefur verið afhent áður í fyrri vörsluútgáfu.	Áður afhent = 1, Ekki afhent áður = 2

Mynd 4. Auðkenni upplýsinga í rafrænum dagbókarkerfum og rafrænum mála- og skjalavörslukerfum

Upplýsingar	Lýsing	Gildi
Sagsidentifikation	Auðkenni máls. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem lýsa sérstakri auðkenningu máls í vörsluútgáfu.	
Sagstitel	Málsheiti. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem innihalda nafn/nöfn máls.	
Dokumenttitel	Skjalaheiti. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem geyma heiti/lýsingu skjalanna.	
Dokumentdato	Dagsetning skjals. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem í eru upplýsingar um dagsetningu móttöku skjals, sendingar eða skráningar.	
Afsender/modtager	Sendandi/móttakandi. Notað fyrir þann eða þá reiti í kerfinu sem í eru upplýsingar um sendanda eða viðtakanda skjals.	

C. SQL-fyrirspurnir

Í lýsigögnunum fyrir vörsluútgáfur allra gagnakerfa eiga að vera til leitarstrengir (SQL fyrirspurnir). Leitarstrengirnir eiga að byggja á notkun skjalamyndara á kerfinu sem vörsluútgáfan er unnin frá.

Út frá notkun skjalamyndara á kerfinu skal því búa til röð fyrirspurna í SQL fyrir 1-10 algengustu leitarnar (eða tilsvareandi leiðir að gögnum) sem falla að töflum vörsluútgáfunnar. Þessar SQL-

leitarslóðir skal tilgreina í lýsigögnum.

Við fyrirspurnirnar í SQL er notaður útdráttur úr staðlinum SQL-92 („Information technology - Database languages – SQL“) - ISO/IEC 9075:1992 (E). Sbr. mynd 1. SA-SQL-92-EBNF.

Dönsk útgáfa á EBNF lögðu að XML útgáfu 1.0 fyrir útdrátt úr SQL-92 sem nær yfir skipanirnar CREATE TABLE, INSERT, SELECT, og DROP TABLE; hér eftir stýtt í SA-SQL-92-EBNF.

::=	skilgreint sem
STÓRIR BÓKSTAFIR	sýna frátekið orð í SQL
{ }	sýna flokkun
[]	sýna valfrjálst orð eða setningu í skilgreiningu
	sýnir val milli orða eða setninga í skilgreiningu
...	sýnir orð eða setningu sem má endurtaka. Sett beint á eftir því sem á að endurtaka
!!	sýnir útskýringu á venjulegrí íslensku

Mynd 1. SA-SQL-92-EBNF

skili ::=	{athugasemd bil nýlína}
booleþáttur ::=	[NOT] booleprófun
boolefrumtala ::=	segð (leitarskilyrði)
boolesérheiti ::=	booleþáttur { boolesérheiti AND booleþáttur
booleprófun ::=	boolefrumtala [IS [NOT] sanngildi]
tala ::=	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
dagsgildi ::=	formerkislausheiltala !! sniðið DD notað
gagnategund ::=	CHAR [(lengd)] VARCHAR (lengd) DECIMAL [(stafanákvæmni [, kvarða])] FLOAT [(stafanákvæmni)] INTEGER DATE
dagsetningarlesgildi ::=	DATE 'dagsetningargildi'
dagtímaþáttur ::=	dagtímafrumtala
dagtímalesgildi ::=	dagsetningarlesgildi
dagtímafrumtala ::=	gildiorðfrumtala dagtímigildifall
dagtímiserheiti ::=	dagtímaþáttur
dagtímigildifall ::=	!! föllin CURRENT_DATE, CURRENT_TIME, CURRENT_TIMESTAMP
dagtímigildiorð ::=	dagtímiserheiti
dagsetningargildi ::=	árgildi-mánaðargildi-dagsgildi
nákvæmttölulesgildi ::=	formerkislausheiltala [, [formerkislausheiltala]] .formerkislausheiltala

veldisvísir ::=	formerkisheiltala
einföldrómsversktákn ::=	einföldrómsversktáknstór einföldrómsversktáknlítil
einföldrómsversktáknlítil ::=	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
einföldrómsversktáknstór ::=	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
þáttur ::=	{+ -} tölulegfrumtala
leitarsegð ::=	EXISTS töfluundirfyrirspurn
tengslaskilyrði ::=	ON leitarskilyrði
tengslaskilgreining ::=	tengslaskilyrði nafngreinddálktengsl
tengslategund ::=	INNER {(LEFT RIGHT FULL) [OUTER]} UNION
tengdtafla ::=	millitengsl fjöldataengsl (tengdtafla)
fyrirspurnarfrumtala ::=	ekkitengt fyrirspurnarfrumtala tengdtafla
fyrirspurnarskilgreining ::=	SELECT [mengjaföldi] úrvallslisti töfluorð
fyrirspurnarsérheiti ::=	ekkitengt fyrirspurnarsérheiti tengdtafla
fyrirspurnarorð ::=	ekkitengt fyrirspurnarorð tengdtafla
formerkisheiltala ::=	{+ -} tala
formerkislauslestgildi ::=	formerkislausstölulegtlesgildi almenntlesgildi
formerkislausstölulegtlesgildi ::=	nákvæmttölulegtlesgildi hérumbiltölulegtlesgildi
formerkislausheiltala ::=	tala...
formerkislausgildistáknun ::=	formerkislauslestgildi
frásætning ::=	FROM töfluvisun [{, töfluvisun}...]
almenntlesgildi ::=	táknstrengslesgildi dagtímalesgildi !! Ath. sjá ábendingar um stafamengi í viðauka 2, lið A
almenntmengifall ::=	mengifalltegund ([mengjaföldi] gildiorð)
flokkunarsetning ::=	GROUP BY dálktilvisun [{, dálktilvisun}...]
meðsetning ::=	HAVING leitarskilyrði
þarsemsetning ::=	WHERE leitarskilyrði
ekkitengt fyrirspurnarorð ::=	ekkitengt fyrirspurnarsérheiti { fyrirspurnarorð {UNION EXCEPT} [ALL] [samsvarandi lýsing] fyrirspurnarsérheiti
ekkitengt fyrirspurnarfrumtala ::=	einföldtafla (ekkitengt fyrirspurnarorð)
ekkitengt fyrirspurnarsérheiti ::=	ekkitengt fyrirspurnarfrumtala fyrirspurnarsérheiti INTERSECT [ALL] [samsvarandi lýsing] fyrirspurnarfrumtala
innskotsskipun ::=	INSERT INTO töfluheiti [(dálkheitalisti)] töflugildishöfundur
ísegð ::=	raðgildishöfundur [NOT] IN ísegðargildi
ísegðargildi ::=	töfluundirfyrirspurn (gildislisti)
ígildislisti ::=	gildiorð {, gildiorð}...
dálkskilgreining ::=	dálkheiti gagnategund

dálkheiti ::=	!! tækt heiti á dálki - má mest vera 18 stafir
dálkheitalisti ::=	dálkheiti [{, dálkheiti}...]
dálktilvísun ::=	[{töfluheiti samnefni}, dálkheiti]
athugasemd ::=	-[...] [tákni '] nýlína
millitengsl ::=	töfluvísun CROSS JOIN töfluvísun
líkindasegð ::=	tákngildiorð [NOT] LIKE tákngildiorð [ESCAPE tákngildiorð]
lengd ::=	formerkislausheiltala
tölukjarni ::=	nákvæmttölulegild
bil ::=	!! biltákni í viðkomandi stafamengi - hér ISO 8859-1
millisegð ::=	raðgildishöfundur [NOT] BETWEEN raðgildishöfundur AND raðgildishöfundur
samnefni ::=	!! tækt samnefni á töflu - má mest vera 18 stafir
fjöldatengsl ::=	töfluvísun [NATURAL] [tengslategund] JOIN töfluvísun [tengslaskilgreining]
fjöldasamanburðarsegð ::=	raðgildishöfundur {= != < > < > < > >=} ALL {ANY SOME} töfluundirfyrirspurn
mánaðargildi ::=	formerkislausheiltala !! sniðið MM notað
nafngreinddálktengsl ::=	USING (dálkheitalisti)
venjulegtákun ::=	DEFAULT
núlltáknun ::=	NULL
núllsegð ::=	raðgildishöfundur IS [NOT] NULL
tölulegfrumtala ::=	gildiorðfrumtala tölulegtgildifall
tölulegtgildifall ::=	!! föllin POSITION IN, EXTRACT, CHAR_LENGTH
tölulegtgildiorð ::=	Sérheiti {tölulegtgildiorð {+ -} sérheiti}
nýlína ::=	!! nýlínustafur - hér bætisgildið 10
hérumbiltölulegtlesgildi ::=	tölukjarni E veldisvísir
stafanákvæmni ::=	formerkislausheiltala
raðundirfyrirspurn ::=	undirfyrirspurn
raðgildishöfundur ::=	raðgildihöfundareining (raðgildishöfundalisti) raðundirfyrirspurn
raðgildihöfundareining ::=	gildiorð núlltáknun venjulegtákun
raðgildishöfundalisti ::=	raðgildihöfundareining [{, raðgildihöfundareining}...]
samanburðarsegð ::=	raðgildishöfundur {= != < > < > < > >=} raðgildishöfundur
samskeyti ::=	tákngildiorð samskeytamerki táknbáttur
samskeytamerki ::=	!! áreksstur við viðkomandi <eða> tákni í þessu EBNF
sanngildi ::=	TRUE FALSE UNKNOWN

saqskilgreining ::=	töflustofnunarskipun Innskotskipun fyrirspurnarskilgreining töfluýðingarorð
kvarða ::=	formerkislausheiltala
einföldtafla ::=	fyrirspurnarskilgreining töflugildishöfundur orðtafla
kvarðaundirfyrirspurn ::=	undirfyrirspurn
SQLmálstákn ::=	einföldrómværstákn tala SQLsértákn
SQLsértákn ::=	bil !! löng röð annarra tákna, sjá skilgreiningu á „SQL special character“ í ISO/IEC 9075:1992 staðlinum, þar er um að ræða ritun tákns fyrir bil, vinstri sviga, prósent, kommu, tvípunkt o.s.frv.
strengurgildifall ::=	!! föllin SUBSTRING, UPPER, LOWER, CONVERT, TRANSLATE, TRIM
strengurgildiorð ::=	tákngildiorð !! Ath. gildi fyrir bita sleppt
mengifalltáknun ::=	COUNT (*) almenntmengifall
mengifalltegund ::=	AVG MAX MIN SUM COUNT
mengjaföldi ::=	DISTINCT ALL
leitarskýliroði ::=	boolesérheiti leitarskýliroði OR boolesérheiti
töfluheiti ::=	!! tækt heiti á töflu - má mest vera 18 stafir
töflustofnunarskipun ::=	CREATE [{GLOBAL LOCAL} TEMPORARY] TABLE töfluheiti (dálkskilgreining [{, dálkskilgreining}...])
töfluvísun ::=	töfluheiti [[AS] samnefni [(afleiddurdálkheitalisti)] afleiddtafla [AS] samnefni [(afleiddurdálkheitalisti)] tengdtafla
töfluýðingarorð ::=	DROP TABLE töfluheiti
töfluorð ::=	frásætning [barsemsetning] [flokkunarsetning] [meðsetning]
töfluundirfyrirspurn ::=	undirfyrirspurn
töflugildishöfundur ::=	VALUES raðgildishöfundur [{, raðgildishöfundur}...]
tákni ::=	SQLmálstákn
táknbáttur ::=	tákfrumtala
tákfrumtala ::=	gildiorðfrumtala strengurgildifall
tákframsetning ::=	::=tákn "
táknstrenglesgildi ::=	' [táknframsetning...]' [{skili...}[táknframsetning...]}...]
tákngildiorð ::=	táknbáttur samskeyti
sérheiti ::=	báttur { sérheiti { * / } báttur }
samsvarandi lýsing ::=	CORRESPONDING [BY (dálkheitalisti)]
afleiddurdálkur ::=	gildiorð [[AS] dálkheiti]
afleiddurdálkheitalisti ::=	dálkheitalisti
afleiddtafla ::=	töfluundirfyrirspurn
segð ::=	samanburðarsegð millisegð segð líkindasegð núllsegð

	fjöldasamanburðarsegð leitarsegð stöksegð
orðtafla ::=	TABLE töfluheiti
úrvalslisti ::=	* úrvalsundirlisti [{, úrvalsundirlisti}...]
úrvalsundirlisti ::=	afleiddurdálgur töfluheiti.*
undirfyrirspurn	(fyrirspurnarorð)
stöksegð ::=	UNIQUE töfluundirfyrirspurn
gildiorð ::=	tölulegtgildiorð strengurgildiorð dagtímigildiorð
gildiorðframtala ::=	formerkislausgildistáknun dálktilvísun mengifalltáknun kvarðaundirfyrirspurn (gildiorð)
árgildi ::=	formerkislausheiltala sniðið CCYY notað

Nafngiftir, staðsetning og skráning á innihaldi vörslugáfunnar

A. Innihald vörsluútgáfu

1. Vörsluútgáfa af töflum hins rafræna gagnakerfis.
2. Skjöl, sé um að ræða rafrænt mála- og skjalavörsluakerfi.
3. Almennar upplýsingar.
4. Lýsigögn.
5. Hjálpartöflur.

B. Almenn um nafngiftir skráa og skráasafna

1. Skrár og skráasöfn skulu nefnd í samræmi við ISO 9660:1988 þrep 1 staðalinn.

D-tákn notuð í ISO 9660:1988 þrepi 1 (hluti af DS/ISO 8859-1:1987):

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0																
1																
2	SP!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	
3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
4	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
6	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
7	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	
8																
9																
A	NBSP!	€	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	®	¯		
B	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
C	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
D	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß
E	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
F	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ

Leyfilegu táknin eru í hvítu reitunum.

2. Skrárheiti mega mest vera 8 stafir með viðskeyti sem ekki er lengri en 3 stafir (DOS-regla).
3. Heiti skráasafna mega ekki vera lengri en 8 stafir.

C. Almenn um staðsetningu skráa og skráasafna

1. Mismunandi hlutar vörsluútgáfunnar (sbr. viðauka 4, lið A) með undantekningu af ARKVER.TAB (sbr. viðauka 4, lið H) skulu geymdir í rötarsafni / rötarsöfnum með sérstöku vörsluútgáfunúmeri

sem er útlutað af Þjóðskjalasafni Íslands eða öðru viðtökuskjalasafni í samráði við Þjóðskjalasafn.

- Krafa um geymslu í skráasafni sem dregur heiti af vörsluútgáfunúmeri tekur einnig til vörsluútgáfu sem afrita þarf á meira en einn geisladisk.

D. Vörsluútgáfa af töflum rafræna gagnakerfisins

- Viðskeyti skráaheitananna skal vera ARK.
- Afhendingaraðili skal sjálfur gefa töflum gagnakerfisins nöfn (sbr. viðauka 4, lið B).
- Skipta má töflum þannig upp að þær nái til margra geisladiska ef farið er að eftirfarandi reglum:

- Skipting töfluskraá skal vera við enda færslu og skiptu skrárnar skulu fá heiti með viðskeyti í hækkandi númeraröð; 001,002,003 o.s.frv.
- Skrárnar þarf að skrá í hjálpertöfluna *FILMAP.TAB* (sbr. viðauka 4, lið H, nr. 9).

E. Vörsluútgáfa af skjölum úr rafrænum mála- og skjalavörslukerfum

- TIFF-skjöl og hljóð og mynd

Skjöl á TIFF formi skulu hafa viðskeytið TIF.
Skjöl á MP3 formi skulu hafa viðskeytið MP3.
Skjöl á MPEG-2 formi skulu hafa viðskeytið MPG.

- Skrá eða skrár skjals skulu fá heiti í samfelldri númeraröð með 8 stafa númeri, byrja skal á 00000001 með viðskeyti formsins. Til dæmis heita skrár fyrir TIFF-skjal, sem er í tveimur single page TIFF-skrám, 00000001.TIF, 00000002.TIF. Hjóðskeyði í MP3-skrá fær nafnið 00000001.MP3.
- Skrár skjals skulu settar í skjalamöppu sem dregur heiti af auðkennisnúmeri skjalsins.
- Skjalamöppurnar skulu settar í eina eða fleiri yfirmöppur.
- Yfirmöppurnar skulu fá einkvæmt heiti innan allrar vörsluútgáfunnar og þeim skal komið fyrir í rötarskráasafni vörsluútgáfunnar.
- Mest mega vera 5000 skjalamöppur í hverri yfirmöppu.
- Búa skal til hjálpertöflu (*DOKMAP.TAB*), sem lýsir tengslunum milli hvers skjals og staðsetningar þess á geymslumiðlunum, og afhenda þjóðskjalasafni Íslands eða héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna.

Í töflunni *DOKMAP.TAB* skulu vera eftirfarandi 3 dálkar (breiddin er tilgreind innan sviga)

Skjalsauðkenni(8)	Miðilsauðkenni(8)	Undirskráasafn(8)
Heiti eða auðkenni sem greinir hvert einstakt skjal frá öðrum.	Heiti geymslumiðilsins sem skjölin eru í raun geymd á.	Undirskráasafn sem skjölin eru geymd í.

- Textaútgáfur af skjölum

- Textaútgáfur skjala skulu settar í möppur með heitinu TXTVER.
 - Þessar textaútgáfur skulu draga heiti af skjölunum sem þær eru gerðar eftir (sama heiti og skjalamappan).
 - Notað er viðskeytið TXT.
- Skjöl yfir marga geisladiska (sýndardiska).
 - Skipta má skjölum á marga geisladiska (sýndardiska) ef staðsetningin er skráð í hjálpertöflunni *DOKMAP.TAB* og að öðru leyti er farið að reglum um skráaskipan (sbr. viðauka 4, lið E, nr.1 f).
 - Skjalamöppum með textaútgáfum skjala má skipta á marga geisladiska (sýndardiska) ef þær eru skráðar í hjálpertöfluna *FILMAP.TAB*, fá heitið TXTVER og farið er að öðru leyti að reglum um skráaskipan (sbr. viðauka 4, lið H, nr. 9).
 - Einstaka skrár skjals (t.d. TIFF-skrá) má ekki skipta upp.

F. Almennar upplýsingar

- Almennar upplýsingar um vörsluútgáfuna skulu vera geymdar í skráasöfnun (á sama þrepi) í rötarskráasafni vörsluútgáfunnar. Stofnunin sjálf skal gefa skráasöfnun með almennum upplýsingum heiti. Heiti og efni þessara safna skal skrá í *GENINFO.TAB*.

Í *GENINFO.TAB* skulu vera eftirfarandi 3 dálkar (breiddin er tilgreind innan sviga):

Miðilsauðkenni(8)	Skráasafn(8)	Lýsing(256)
Einkvæmt heiti miðilsins sem skráasafnið er á.	Heiti skráasafnsins sem viðkomandi skjal er í.	Lýsing á einstökum skjölum með almennum upplýsingum.

- Aðeins má setja eitt skjal í hvert skráasafn.
- Ef skjal er geymt sem multiple page TIFF-skrá eða stök single page TIFF-skrá, getur afhendingaraðili sjálfur gefið skránni nafn. Ávallt skal þó notast við viðskeytið TIF.
- Ef skjal er geymt sem tvær eða fleiri single page TIFF-skrár, á að gefa skránum nöfn með hlaupandi númerum ásamt endingunni TIF. Dæmi: 00000001.TIF, 00000002.TIF o.s.frv.
- Ef skjal er geymt á textaformi getur afhendingaraðili sjálfur ákveðið nafn á skrána. Ávallt skal þó notast við viðskeytið TXT.

G. Lýsigögn

- Lýsigagnaskráin skal geymd í rötarskráasafni vörsluútgáfunnar á fyrsta geisladiskinum (sýndardiskinum).
- Lýsigagnaskráin sem lýsir töflum vörsluútgáfunnar og venslum þeirra skal hafa heiti myndað af hinu einkvæma númeri vörsluútgáfunnar og viðskeytinu XML.
- Lýsigagnaskráin má ekki skipta upp á fleiri geisladiska (sýndardiska).

H. Hjálpartölur

1. Með hjálpartölum er átt við:
 - a) ARKVER.TAB
 - b) SKABER.TAB
 - c) GENINFO.TAB
 - d) DOKMAP.TAB
 - e) FILMAP.TAB
2. Hjálpartölur vörsluútgáfunnar, aðrar en *ARKVER.TAB*, skulu alltaf vera á fyrsta geisladiskinum (sýndardiskinum) og settar í rötarskráasafn.
3. Hjálpartölur skulu gerðar með fastri lengd reita og nota gagnategundir sem lýst er í viðauka 2, lið B, og þær skulu fylgja stafastaðli samkvæmt viðauka 2, lið A.
4. Hjálpartölum má ekki skipta upp á fleiri geisladiska (sýndardiska).
5. Í röt allra rafrænna miðla sem afhentir eru Þjóðskjalasafni eða héraðsskjalasafni, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, skal vera taflan *ARKVER.TAB* sem tilgreinir hvaða vörsluútgáfa, eða útgáfur, er að finna á viðkomandi miðli.

Í *ARKVER.TAB* skulu vera eftirfarandi 7 dálkar (breiddin er tilgreind innan sviga):

Vörsluútgáfa(8)	Afhent(1)	Miðilsauðk(8)	Fyrriafhend(8)	Kerfisheiti (256)	Upphdags(8)	Lokadags(8)
Númer vörsluútgáfunar/vörsluútgáfnanna sem er að finna á miðlinum.	Gildi sem tilgreinir afhendinga rtegund, eftir leiðbeiningum þjóðskjalasafns Íslands (sjá töflu að neðan).	Einkvæmt nafn á miðlinum sem lýsigögn og hjálpartölur vörsluútgáfunnar eru geymd á.	Vörsluútgáfunúmer á fyrri afhendingum.	Opinbert heiti kerfisins, þar sem leyst er úr öllum skammstöfunum.	Upphafsdagsetning afhentra gagna. Snið: ccymmdd	Lokadagsetning afhentra gagna. Snið: ccymmdd

Sviðið „Afliteg“ getur innihaldið eftirfarandi gildi:

Gildi	Merking
A	Vörsluútgáfa inniheldur gögn og hugsanlega skjöl þar sem skjalavörslutímabili er lokið í rafrænu dagbókarkerfi eða rafrænu mála- og skjalvörslukerfi þar sem ekki er lengur breytt eða bætt við gögnum.
B	Vörsluútgáfa inniheldur stöðuafrit af gögnum og hugsanlega skjölum úr rafrænu dagbókarkerfi eða rafrænu mála- og skjalvörslukerfi þar sem enn er verið að bæta við gögnum.
1	Vörsluútgáfa inniheldur staka afhendingu á gögnum úr skrá/gagnagrunni sem ekki er lengur breytt eða bætt gögnum í.
2	Vörsluútgáfa inniheldur afhendingu frá einu ári (eða mörgum) úr skrá/gagnagrunni þar sem ekki er lengur breytt eða bætt við gögnum í afhentum árgöngum.

3	Vörsluútgáfa inniheldur afhendingu á stöðuafriti af gögnum úr skrá/gagnagrunni þar sem jafnóðum er bætt við og breytt gögnum (safnskrárafhending).
---	--

6. Búa verður til hjálpartöflu, *SKABER.TAB*, með nöfnum skjalamyndara efnisins ásamt upphafs- og lokadagsetningu sem tilgreinir hvenær hver einstakur skjalamyndari byrjaði og lauk við að færa gögn inn í kerfið.

Í *SKABER.TAB* skulu vera eftirfarandi 3 dálkar (breiddin er tilgreind innan sviga):

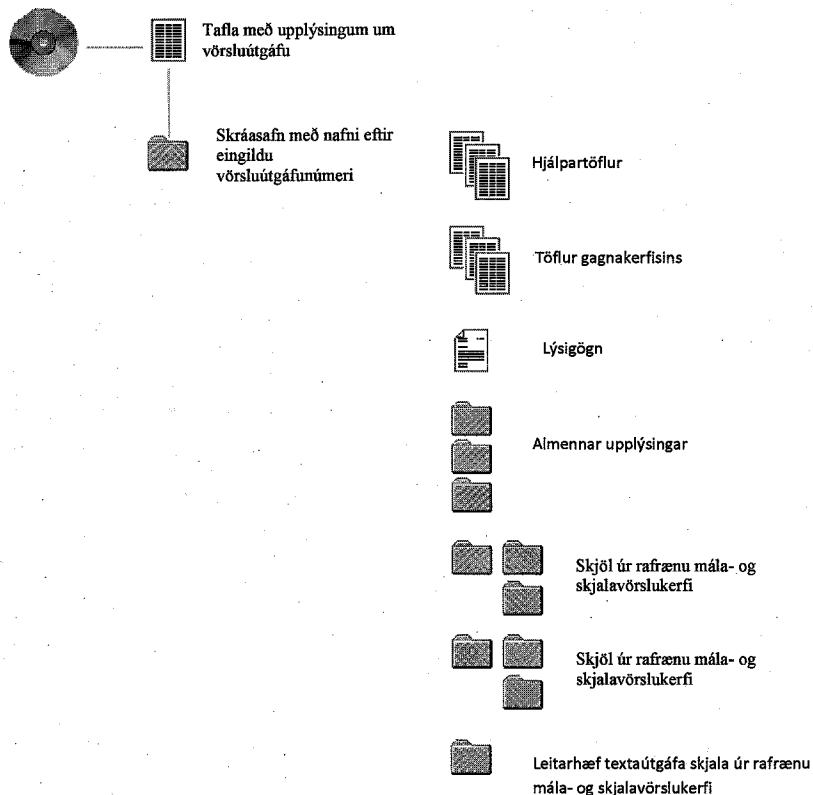
Höfundur(256)	Upphafsdagsetning(8)	Lokadagsetning(8)
Nöfn allra sjálfstæðra skjalamyndara sem hafa fært gögn inn í kerfið. Hafi ekki allar einingar stofnunar notað kerfið eða ekki tekið það í notkun allar í einu, eru viðeigandi einingar tilgreindar sem skjalamyndarar. Eining getur verið deild, skrifstofa, svið eða þess háttar.	Dagsetningin þegar skjalamyndari byrjaði að færa gögn inn í kerfið. Snið: ccymmdd	Dagsetningin þegar skjalamyndari hætti að færa gögn inn í kerfið. Snið: ccymmdd

7. Kröfum til forms og innihalds *GENINFO.TAB* er lýst í viðauka 4, lið F, nr.1.
8. Kröfum til forms og innihalds *DOKMAP.TAB* er lýst í viðauka 4, lið E, nr.1 f.
9. Í hjálpartöfluna *FILMAP.TAB* skal skrá allar töflur sem eru í vörsluútgáfunni, þ.m.t. hjálpartöflurnar *GENINFO.TAB*, *SKABER.TAB* og *DOKMAP.TAB*, ásamt skránni með lýsigögnunum. Skráasöfn með textaútgáfum af skjölum skal einnig skrá í *FILMAP.TAB*, og skal nefna *TXTVER*.

Í töflunni *FILMAP.TAB* skulu vera eftirfarandi 2 dálkar (breiddin er tilgreind innan sviga):

Skrá(12)	Miðilsauðkenni(8)
Skrár- eða skráasafnsnafn	Einkvæmt nafn á miðli þar sem skrá eða safn er að finna

Skýringarmynd af skráasafns- og skráaskipan vörsluútgáfunnar



Afhendingarmiðill - vörslumiðill

A. Viðtökuskjalasafn, þ.e. Þjóðskjalasafn Íslands eða héraðsskjalasafn, sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna, ákveður hvaða miðil afhendingaraðili notar við afhendingu.

B. Ef viðtökuskjalasafn ákveður að afhending fari fram á CD-R geisladiskum skal farið að eftirfarandi kröfum:

1. CD-R diskar sem notaðir eru til afhendingar skulu vera af vandaðri gerð. Diskarnir skulu vera annaðhvort 74 eða 80 mínútur að lengd og gagnamagnið má mest vera samsvarandi 650 MB eða 700 MB á CD-R. „Overburning“ má ekki eiga sér stað.
2. Gögn skulu brennd í einni lotu (singlesession CD-R) og ekki má nota „packet writing“.
3. Diskarnir skulu merktir við brennslu með nafni, átta stafa löngu, samkvæmt tilmælum viðtökuskjalasafns.

C. Ef afhendingin á sér stað á öðrum miðli en CD-R geisladiskum skal afhendingin skiptast upp í sýndar CD-R diska, þannig að hægt sé að skrifa gögnin beint á CD-R diska. Gagnamagnið má mest vera 700 MB á hverjum sýndardiski. Sýndardiskarnir skulu settir í skráasvæði með nöfnum með 8 tölustöfum samkvæmt fyrirmælum viðtökuskjalasafns.

D. Viðtökuskjalasafn getur ákveðið að afhending fari fram á USB tengdum hörðum diskum, svo kölluðum USB-diskum. Nafngiftir á skráum og möppum sem afhent eru á USB-diskum skulu fylgja sömu fyrirmælum sem lýst er fyrir afhendingu á CD-R geisladiskum.

Við afhendingu á USB-diskum skal fylgja eftirfarandi kröfum:

1. Vörsluútgáfunni skal skipta upp í pakka (sýndardiska), þar sem hver fær sértækt miðilsauðkenni (sbr. viðauka 4 lið F) á þann hátt að hver pakki gæti verið settur á CD-R, og má því hver pakki vera að hámarki 700 MB. Nýta ber vel plássíð í hverjum pakka (sýndardiski) til að forðast að geymslurými fari til spillis.
2. Í rótinni á USB-diskinum skal setja hvern pakka sem möppu með sértæku miðilsauðkenni.
3. Í hverri möppu með miðilsauðkenni, skal setja fram innihaldið í samræmi við viðauka 4 samt leiðbeiningum sem fram koma hér.
4. Ekki eru gerðar kröfur um sérstaka nafngift á USB-diskinum.

E. Héraðsskjalasafn sem varðveitir rafræn gögn skal nota þá vörslumiðla sem þjóðskjalasafn segir fyrir um.