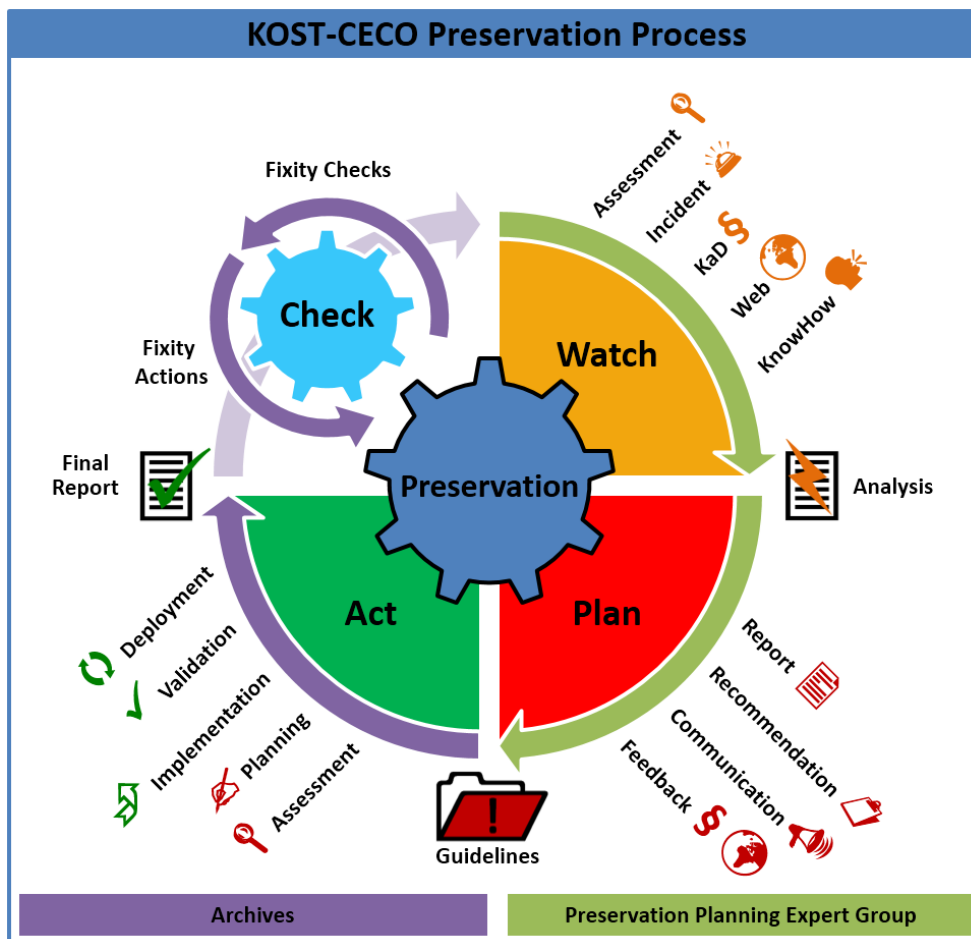


## KOST-Newsletter Quartal 2, 2015

### Preservation Process der KOST

Veraltete Formate im Archiv? Massenhafte Formatmigrationen von digitalen Archivalien? Kaum ein KOST-Träger sieht sich gegenwärtig mit solchen Problemen konfrontiert. Dennoch ist in Sachen Dateiformate nicht alles eitel Sonnenschein. Ungenauigkeiten in der Formatspezifikation oder fehlerhafte Implementierungen kommen vor und erfordern in den Archiven eine Reaktion. Um solche Abläufe klarer zu strukturieren und die Zuständigkeiten sauber festzuhalten, hat die *Preservation Planning Expert Group* PPEG der KOST einen [Preservation Process](#) definiert und im Juni 2015 auf der KOST-Website publiziert.

Das Objekt des *Preservation Process* der KOST sind die in einem OAIS-konformen Archiv archivierten Inhalte. Der *Preservation Process* trägt dazu bei, diese Inhalte zugreifbar und verstehbar zu erhalten. Er umfasst damit wesentliche Teile der OAIS-Funktionseinheit *Preservation Planning* (ausser denjenigen, die das gesamte OAIS zum Inhalt haben), geht aber darüber hinaus, indem er auch die Umsetzung der geplanten Massnahmen umfasst.



Der Gesamtprozess gliedert sich in vier Teilprozesse: *Watch*, *Plan*, *Act* und *Check*. Die beiden ersten Teilprozesse liegen in der Verantwortung der *Preservation Planning Expert Group* (PPEG), die beiden letzten in derjenigen der einzelnen Archive.

*Watch* bezeichnet den Teilprozess der digitalen Bestandserhaltung, in dem Informationen gesammelt und Handlungsbedarf identifiziert wird. Sein Objekt ist die Erhaltung der Verstehbarkeit der archivierten Objekte. Die PPEG prüft und entscheidet dabei, ob Handlungsbedarf gegeben ist. Dieser Entscheidung wird als *Analysis* publiziert.

*Plan* bezeichnet den Teilprozess der digitalen Bestandserhaltung, in welchem der identifizierte Handlungsbedarf vertieft und überprüft wird und Lösungen erarbeitet werden. Das konkrete, publizier- und vermittelbare Ergebnis des Teilprozesses sind *Report* und *Recommendation*. Sie werden zusammenfassend als *Guidelines* bezeichnet.

*Act* bezeichnet den Teilprozess der digitalen Bestandserhaltung, in dem der identifizierte Handlungsbedarf in den Archiven geprüft und umgesetzt wird. Als dauerhaftes Ergebnis wird ein *Final Report* verfasst. Dies gilt auch dann, wenn der Prozess an beliebiger Stelle abgebrochen wird. Der *Final Report* dokumentiert die einzelnen Prozessschritte und die Ergebnisse des Teilprozesses *Act*. Er dient als Nachweis der Bestandserhaltungsaktivitäten und erläutert die entsprechenden Überlegungen und Argumente. Der *Final Report* kann auch wieder Input für den Teilprozess *Watch* liefern.

*Check* ist eine permanente Aufgabe des *Preservation Planning*. Sein Objekt ist die Erhaltung des digitalen Bitstroms. Seine Aktivitäten werden protokolliert. Ein schwerer Fehlerfall kann als *Incident* im Teilprozess *Watch* dienen.

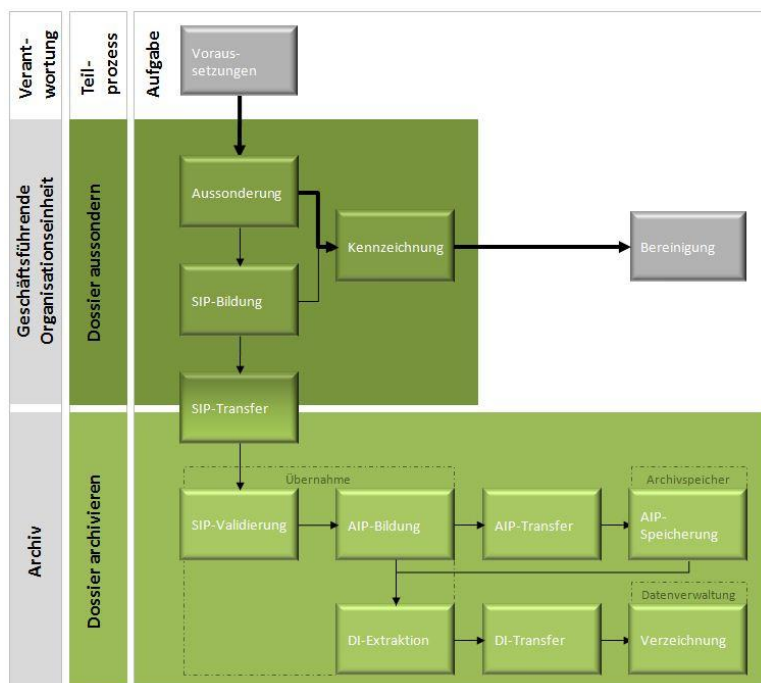
## Weitere Aktivitäten der KOST

*KaD: Version 4.1*

Die Preservation-Planning-Expertengruppe hat in den letzten Tagen Version 4.1 des [Katalogs archivischer Dateiformate KaD](#) freigegeben. Mit dieser Version wurden wesentliche Einsichten aus dem Projekt [AudioVault](#) in den KaD eingearbeitet, die sich in der Einleitung zu den [Audiodaten](#) sowie in den Formatbeschreibungen von [WAV](#) und [MP3](#) niederschlagen. Da die Inhalte der [Bewertungsmatrix](#) nicht verändert wurden, handelt es sich um eine *Minor Version*, weswegen die Versionsnummer neu 4.1 lautet.

### eCH-0175, Modell des elektronischen Ablieferungsprozesses für Dossiers

Die eCH-Fachgruppe Digitale Archivierung legt mit dem neuen Hilfsmittel eCH-0175 ein generisches Modell für den Prozess der Ablieferung von elektronischen Dossiers an ein Archiv vor. Dieses baut auf dem Hilfsmittel eCH-0164 „Lebenszyklusmodell“ auf und vertieft die Teilprozesse „Dossier aussondern“ und „Dossier archivieren“. Der Vollständigkeit halber werden auch die dem Ablieferungsprozess unmittelbar vorausgehenden oder nachgestellten Aufgaben kurz skizziert, die aber nicht zum eigentlichen Ablieferungsprozess gehören. Das Hilfsmittel soll eine gemeinsame Basis für das Verständnis der wichtigsten Aufgaben des Ablieferungsprozesses legen und darüber hinaus einen ersten Überblick über die für die Implementierung verfügbaren Standards geben.



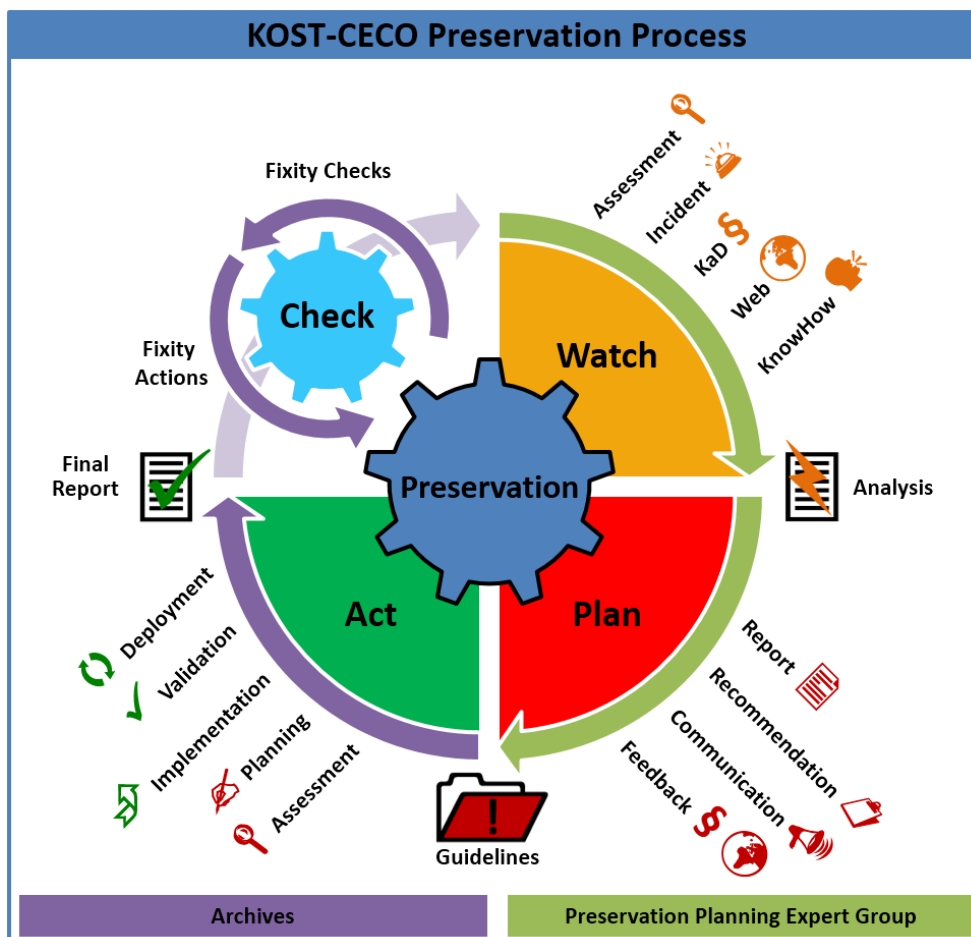
eCH-0175 wurde Anfang Juni vom Expertenausschuss genehmigt und ist [auf der eCH-Website publiziert](#).

## Newsletter CECO du 2e trimestre 2015

### Processus de préservation du CECO

Des formats obsolètes dans les archives ? Migrations de formats en masse d'archives numériques ? Aucune archive membre du CECO ou presque n'est à l'abri de ces problèmes. Toutefois, tout n'est pas rose en matière de formats de données. Les archives sont confrontées à des imprécisions dans la spécification du format ou à des implémentations erronées et doivent y réagir. Afin de structurer plus clairement ces processus et définir nettement les responsabilités, le groupe d'experts Preservation planning du CECO a établi un [Processus de préservation](#) et l'a publié en juin 2015 sur le site du CECO.

Le processus de préservation du CECO a pour objet les contenus archivés dans une institution d'archivage conforme à l'OAIS. Le processus de préservation contribue à conserver l'accès à ces contenus et à préserver leur lisibilité. Il englobe des parties importantes de l'entité fonctionnelle « planification de la pérennisation » de l'OAIS (sauf celles qui ont pour contenu l'ensemble de l'OAIS). Il va cependant au-delà puisqu'il comprend également la mise en œuvre des mesures planifiées.



L'ensemble du processus s'articule en quatre étapes : *watch*, *plan*, *act* et *check*. Celles-ci sont expliquées en détail ci-après. Le groupe d'experts Preservation planning est responsable des deux premières étapes alors que les archives sont responsables des deux dernières.

Au cours de l'étape *watch* de la conservation numérique des collections, les informations sont rassemblées et les besoins identifiés. Cette étape a pour objet la préservation de la lisibilité des objets archivés. Le groupe d'experts examine et décide s'il y a nécessité

d'agir, le cas échéant en recourant à l'avenir aux outils d'analyse appropriés. Cette décision fait l'objet de la publication d'une analyse (**Analysis**).

Au cours de l'étape *plan* de la conservation numérique, les besoins identifiés sont approfondis et vérifiés et des solutions sont élaborées. Les points *Report* et *Recommendation* sont le résultat concret, publiable et communicable de l'étape. Ils sont désignés conjointement sous le terme de **Guidelines** (directives).

Au cours de l'étape *act* de la conservation numérique, les besoins d'agir identifiés sont testés et mis en œuvre dans les archives. Le résultat durable prend la forme d'un rapport final (**Final Report**). Ceci est également valable si le processus est interrompu à n'importe quel endroit. Le rapport final présente chaque étape du processus et les résultats de l'étape *act*. Il sert à justifier les travaux de conservation et explique les réflexions et arguments qui ont prévalu à leur réalisation.

L'étape *check* est une tâche permanente de planification de la pérennisation. Elle a pour objet la conservation du train de données numériques. Ses actions sont enregistrées. Une erreur grave peut figurer comme incident dans l'étape *watch*.

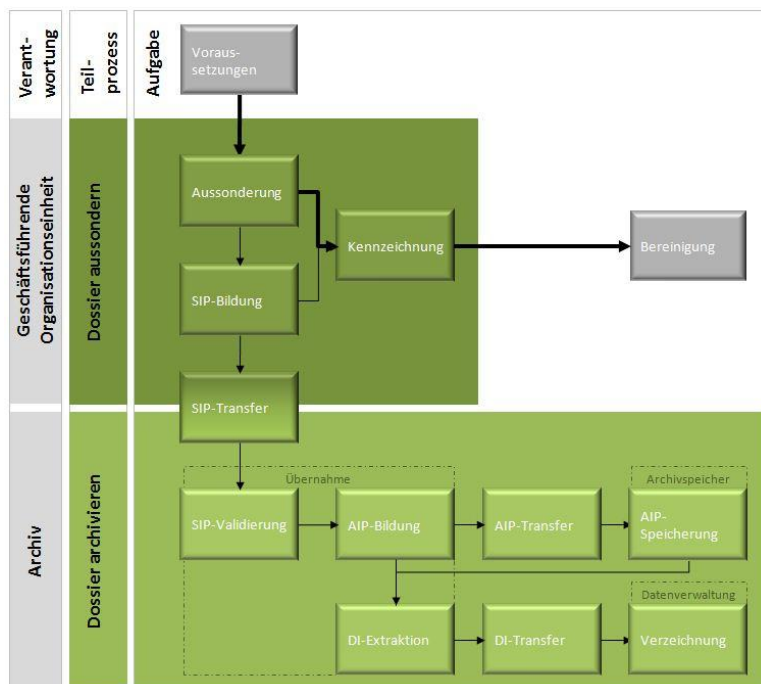
## Autres activités du CECO

*Cfa : version 4.1*

Le groupe d'experts Preservation planning a publié ces derniers jours la version 4.1 du [Catalogue des formats de données d'archivage](#). Cette version intègre dans le Cfa des enrichissements importants issus du projet [AudioVault](#), qui se traduisent par l'introduction des [données audio](#) et de la description des formats [WAV](#) et [MP3](#). Comme le contenu de la [matrice d'évaluation](#) n'a pas été modifié, il s'agit d'une version mineure, d'où le nouveau numéro de version 4.1.

### *eCH-0175, modèle de processus de versement électronique des dossiers*

L'auxiliaire eCH-0175, présenté par le groupe spécialisé eCH Archivage électronique, constitue un modèle générique pour le processus de versement de dossiers électroniques aux archives. Il se base sur l'auxiliaire eCH-0164 « Cycle de vie » et approfondit les processus partiels « tri des dossiers » et « archivage des dossiers ». Les tâches qui précèdent ou suivent immédiatement le processus de versement sont également brièvement esquissées par souci d'exhaustivité ; elles ne font cependant pas partie du processus de versement proprement dit. L'auxiliaire pose une base commune pour la compréhension des tâches essentielles du processus de versement et offre en outre un premier aperçu sur les normes disponibles pour l'implémentation.



eCH-0175 a été approuvé début juin par le comité d'experts et il est publié [sur le site d'eCH](#) (pour l'instant seulement disponible en allemand).

## Potentielle KOST-Projekte / Projets CECO potentiels

Die Liste der potentiellen KOST-Projekte listet Projektvorschläge auf, die für eine Betreuung als KOST-Projekt in Frage kommen, und für die weitere Partner gesucht werden (\* priorisierte Projektvorschläge).

*La liste des projets CECO potentiels répertorie les propositions de projets des archives membres qui entrent en ligne de compte pour devenir un projet CECO et pour lesquels des partenaires additionnels sont recherchés (\* propositions de projets prioritaires).*

<b>GIGA</b> StAGR	Archivierung der Daten und Dossiers von industriellen Firmen <i>Archivage des données et dossier d'entreprises industrielles</i>
<b>GIS</b> StAZH	Spezifikation zur Archivierung von GIS Daten <i>Spécifications pour l'archivage des données GIS</i>
<b>Kompass3</b> StAZH	Archivierung der Daten der Berufsbildungsämter <i>Archivage des données des services de la formation professionnelle</i>
<b>JURIS</b> offen/à compléter	Archivierung von Unterlagen der Rechtspflege <i>Archivage de documents de justice</i>

Archive, die an der Mitarbeit an einem dieser Projekte interessiert sind, werden gebeten, dies der Geschäftsstelle mitzuteilen ([info@kost-ceco.ch](mailto:info@kost-ceco.ch)).

*Les archives souhaitant collaborer à l'un de ces projets sont priées de le communiquer au Bureau (<mailto:info@kost-ceco.ch>).*

## Veranstaltungshinweise / Calendrier des événements

Nachfolgend Hinweise auf Veranstaltungen von Archiven, Organisationen und Firmen, die für die KOST-Trägerarchive relevant sind und in der Schweiz stattfinden.

*Ci-après, le calendrier des événements organisés en Suisse par des archives, organisations et entreprises sur des thèmes importants pour les archives membres du CECO.*

**17.09.15** [Open Day: Digitale Akten und Prozesse DAP der Stadtverwaltung St.Gallen](#)  
St.Gallen/Saint-Gall

Wenn Sie einen Veranstaltungshinweis im KOST-Newsletter publizieren wollen, kontaktieren Sie uns bitte unter [info@kost-ceco.ch](mailto:info@kost-ceco.ch).

*Si vous souhaitez publier un événement dans le calendrier de la Newsletter du CECO, veuillez s.v.pl. nous contacter à l'adresse [info@kost-ceco.ch](mailto:info@kost-ceco.ch).*