

Overbrengingsvoorwaarden voor digitale overheidsarchieven (gebaseerd op het MDTO)



Versie: 2023-05-26, V1.0

De overbrengingsvoorwaarden zijn onderverdeeld in onderstaande groepen.

- Selectie en vernietiging
- Openbaarheid
- Rechten van derden
- Ordeningsstructuur
- Metadata
- Digitale objecten
- Sidecarstructuur
- Aanlevering
- Begrippenlijsten
- Voorkeursformaten

De concrete en invulling van de export van een bepaald archief dat wordt overgebracht, zal ook afhangen van de inhoud en (technische) verschijningsvorm van het archief. Zo is bijvoorbeeld een website heel anders dan een zaak die is gecreëerd en gearchiveerd in een zaakstelsel. Een omgevingsvergunning is anders dan een raadsvergadering.

Ook manier waarop een leverancier exportfunctionaliteit in de applicatie heeft ingericht is mede van invloed op het eindresultaat en mogelijkheden voor een zorgdrager om een export te maken.

Tot slot

Feedback op deze samenvatting is van harte welkom!

Deze kan worden gestuurd naar: mark.rijpkema@noord-hollandsarchief.nl

Selectie en vernietiging

- Alle archiefbescheiden moeten volledig statisch zijn.
- Het archief moet in goede, geordende en toegankelijke staat zijn.
- Het archief is geselecteerd op basis van de daarvoor geldende selectievoorschriften en is geschoond.
- De waardering (bewaren of vernietigen) moet in de export zijn vastgelegd in de metadata van de archiefbescheiden.

Openbaarheid

- Eventuele beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden zijn aangegeven en moeten in de export zijn vastgelegd in de metadata van de archiefbescheiden.

Rechten van derden

- Eventuele rechten van derden (zoals intellectuele eigendomsrechten, waaronder het auteursrecht) die rusten op de archiefbescheiden zijn aangegeven en kunnen worden vastgelegd in de export in de metadata van de archiefbescheiden.

Orderingsstructuur

- De originele orderingsstructuur van het archief zoals die is gecreëerd door de zorgdrager ten tijde van de uitvoering van de werkprocessen wordt zoveel als mogelijk behouden in de conserveringsvoorziening (het zgn. “structuurbeginsel”).
Dit geldt in ieder geval voor zover de originele orderingsstructuur relevant en betekenisvol is om te conserveren en toegankelijk te maken voor de zorgdrager en het publiek.
- De orderingsstructuur moet in de export zijn vastgelegd in de metadata en de zgn. sidecarstructuur.

Metadata

- Een metadatamapping van metadata in het bronsysteem naar het MDTO moet zijn gemaakt voor in ieder geval de verplichte MDTO-metadata in het metadatamodel.
Dat wil zeggen, de metadata die verplicht is volgens het XML-schema van het metadatamodel.
- MDTO-metadata wordt in zgn. sidecarbestanden ((XML-)metadatabestanden) overgebracht en moet voldoen aan het voorschreven XML-schema van het MDTO.
- Aanvullende (domein-, organisatie- en/of processpecifieke) metadata/gestructureerde informatie of gegevens naast de (gemapte) MDTO-metadata wordt enkel overgebracht in overleg met het NHA.
- Aanvullende metadata/gestructureerde informatie of gegevens (zie opsommingspunt hierboven) wordt in XML-bestanden overgebracht (tenzij anders afgesproken met het NHA) en moet voldoen aan een op het moment van overbrenging met het NHA overeengekomen structuur.
- Alle verplichte MDTO-metadata moeten voor alle Informatieobjecten¹ en Bestanden zijn ingevuld.

¹ Het MDTO kent “Informatieobject” en “Bestand” waarvoor metadata in sidecarbestanden moet zijn geregistreerd. Het MDTO definieert “Informatieobject” als “een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit” en “Bestand” als een “Geordende verzameling van gegevens in elektronische vorm, die door een elektronisch apparaat (computer, smartphone, videorecorder, enz.) onder één naam kan worden behandeld en aangesproken. Voor “Informatieobject” kan (ook) “archiefbescheid” worden gelezen en voor “Bestand” computerbestand.

- <identificatie> in de MDTO-metadata voor een Informatieobject van het aggregatieniveau “Archief” heeft een unieke waarde
- Voor alle Informatieobjecten moet het element <aggregatieniveau> zijn ingevuld.
- Voor alle Informatieobjecten van het aggregatieniveau “Archief”, “Serie”, “Dossier”, “Zaak” en “Archiefstuk moet voor openbaarheid het element <dekkingInTijd> in de MDTO-metadata worden ingevuld.
- Voor alle Informatieobjecten van het aggregatieniveau “Archief”, “Serie”, “Dossier”, “Zaak” en “Archiefstuk moet voor openbaarheid het element <beperkingGebruikGegevens> in de MDTO-metadata worden ingevuld.
- Het element <IsRepresentatieVan> in de MDTO-metadata van Bestand moet verwijzen naar een Informatieobject dat aanwezig is in de export.
- Het element <activiteit> wordt met het werkproces ingevuld.
- De waarden voor onderstaande MDTO-metadata moeten afkomstig zijn uit zgn. Begrippenlijsten (waardenlijsten) (zie verder op bij “Begrippenlijsten”). Andere waarden mogen enkel worden aangeleverd in afstemming met het NHA.

Hieronder de metadata waarvoor een Begrippenlijst geldt:

- <aggregatieniveau>
- <event>
- <waardering>
- <dekkingInTijd>
- <archiefvormer>
- <betrokkene>
- <beperkingGebruik>²
- <termijnTriggerStartLooptijd>²
- <bestandsformaat> moet als waarde een Pronom-ID hebben afkomstig uit het Pronom-register.³ (geen Begrippenlijst in de bijlage: zie de voetnoot voor de toegestane waarden)
- <checksumAlgoritme>

De waardenlijsten staan in de (Excel-)mappingsheet voor de metadatamapping.

Digitale objecten

- Elk Informatieobject en Bestand moet een unieke waarde hebben voor het element <identificatieKenmerk> in de MDTO-metadata.
- Elke map en elk bestand moet een naam hebben.
- Map- en bestandsnamen mogen niet de volgende karakters bevatten: < > : “ / \ | ? * # & spatie
- Map- en bestandsnamen mogen niet identiek zijn aan: CON, PRN, AUX, NUL, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8 of LPT9

² De begrippenlijst die voor dit metadataveld wordt toegepast door het NHA betreft het conceptvoorstel van een werkgroep van het Nationaal Archief en RHC’s (onder de paraplu van de Architectuurcommissie van het NA en RHC’s) die aan de redactieraad MDTO is aangeboden. Het concept is nog niet formeel vastgesteld door de redactieraad.

³ <https://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/Default.aspx>

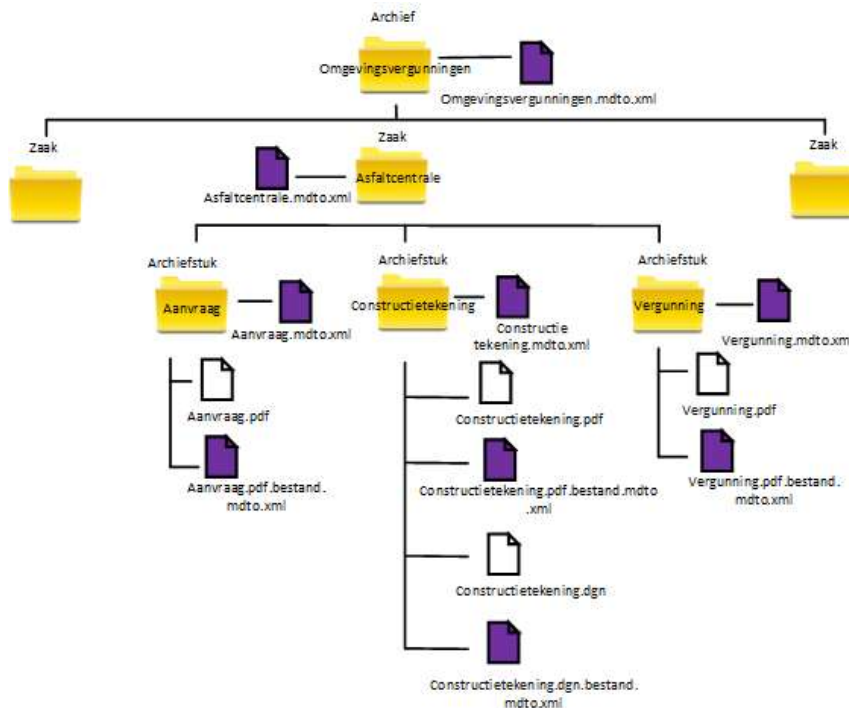
- De map- en bestandsnamen mogen niet uit meer dan 255 karakters bestaan.
De totale padlengte is dus maximaal 255 karakters.
- De bestandsnaam voor een sidecarbestand dat bij een Informatieobject hoort, heeft voor de bestandsnaam het stramien: <informatieobjectnaam>.mdto.xml
- Het onderdeel <informatieobjectnaam> in de bestandsnaam van het sidecarbestand is gelijknamig aan de mapnaam van de map van het Informatieobject in de sidecarstructuur waar het sidecarbestand bij hoort.
Voorbeeld: *Omgevingsvergunning_1234.mdto.xml*
Deze bestandsnaam hoort bij de map met de mapnaam *Omgevingsvergunning_1234*.
- De bestandsnaam voor een sidecarbestand dat bij een Bestand hoort, heeft voor de bestandsnaam het stramien: <bestandsnaam>bestand.mdto.xml
- Het onderdeel <bestandsnaam> in de bestandsnaam van het sidecarbestand is gelijknamig aan de bestandsnaam van het bestand in de sidecarstructuur waar het bij hoort.
Let op: het onderdeel <bestandsnaam> is de bestandsnaam inclusief de formaatextensie van het bijbehorende computerbestand.
Voorbeeld: *constructietekening.dgn.bestand.mdto.xml*
Dit sidecarbestand hoort bij een bestand met de bestandsnaam *constructietekening.dgn*.
- Bestanden moeten vrij zijn van kwaadaardige software zoals virussen en malware.
- Bestanden zijn niet corrupt, beschadigd of onleesbaar.
- Bestanden hebben geen omvang van 0 kB.
- De sidecarbestanden voldoen aan het XML-schema van het MDTO.
- De (XML-)sidecarbestanden moeten in UTF-8 zijn gecodeerd.
- Verborgene mappen en bestanden (zoals thumbs.db) worden niet aangeleverd.
- Bestanden zijn te openen.
 - Bestanden die met een wachtwoord zijn beveiligd, moeten door de zorgdrager worden ontsleuteld
 - Bestanden die met behulp van encryptiesoftware ontoegankelijk zijn gemaakt, worden door de zorgdrager toegankelijk gemaakt.
- Informatieobjecten die uit meerdere bestanden bestaan, moet kunnen worden gepresenteerd/weergegeven.
- Bestanden (i.e. content- en sidecarbestanden) worden niet aangeleverd in containerbestandsformaten (bijv. het Zip File Format en GZIP File Format), tenzij anders overeengekomen met het NHA.
- Alle bestanden die aan elkaar zijn gelinkt, worden tegelijkertijd aangeleverd.
Bijvoorbeeld Object Linking and Embedding (OLE) bij Excel-bestanden en External Reference bestanden (XREF) bij CAD-bestanden.
Let op: voor gelinkte bestanden die op termijn te vernietigen informatie bevatten, moet met het NHA worden overlegd wat moet worden gedaan met de bestanden waarnaar wordt verwezen.
- Bestanden worden zo veel als mogelijk aangeleverd in bestandsformaten die staan op de lijst van “Voorkeursformaten” (zie pagina 12).

Sidecarstructuur

- Het archief wordt aangeleverd in een sidecarstructuur

Een sidecarstructuur is een mappenstructuur waarin mappen en bestanden staan. Elke map en ieder bestand heeft een bijbehorend sidecarbbestand (synoniem: metadatabestand) waarin de metadata is staat die betrekking heeft op het Informatieobject (lees: archiefbescheid) dan wel Bestand (lees: computerbestand).

Op de volgende pagina staat een voorbeeld van een sidecarstructuur. Een andere naamgeving van de objecten (lees: mappen en bestanden) binnen de randvoorwaarde die gelden voor de digitale objecten (zie hierboven) is toegestaan.



Aanlevering

De aanlevering van het over te brengen archief bestaat uit:

- Een TAR-bestand (.tar-bestand) (bestandsformaat: Tape Archive Format).
- E-mailbericht aan het NHA dat het archiefbestand door de zorgdrager op de aangewezen locatie in het netwerk van het NHA is gezet.
- Het TAR-bestand en het bijbehorende tekstbestand worden naast elkaar geplaatst.

Het TAR-bestand is een gecomprimeerd bestand dat het archief bevat. De bestandsnaam van het TAR-bestand: [Datum van aanlevering]_[Volnummer van aanlevering]_[Omschrijving van archief].tar.⁴ Het onderdeel [Datum van aanlevering] wordt genoteerd als: JJJJMMDD. Het onderdeel [volnummer] wordt genoteerd als een geheel getal. Getallen lager dan 10 worden voorafgegaan door een voorloopnul.

Voorbeeld van een bestandsnaam van een TAR-bestand: 20211025_01_Omgevingsvergunningen.tar

Het tekstbestand is een plat tekstbestand. In het tekstbestand staat:

- Korte omschrijving/aanduiding van de collectie
- De datum en het volnummer van de aanlevering

⁴ Een volnummer wordt toegepast als op eenzelfde dag meerdere aanleveringen voor eenzelfde archief worden gedaan.

- De checksum van het TAR-bestand

Het gebruikte algoritme van de checksum is een van onderstaande:

- MD-5
- SHA-224
- SHA-256
- SHA-384
- SHA-512

Begrippenlijsten

Begrippenlijst: *Aggregatieniveaus*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <aggregatieniveau>.

begripLabel	Definitie
Archief	Geheel van informatieobjecten, ontvangen of opgemaakt door een archiefvormer
Serie	Verzameling van dossiers, fysieke archiefbestanddelen en/of stukken, numeriek, alfabetisch, chronologische of logisch geordend, ontstaan vanuit een identieke "handeling", dan wel een identieke vorm hebbend dan wel verwante inhoud bevattend.
Dossier	Geheel van fysieke of virtueel gekoppelde informatieobjecten die op één onderwerp betrekking hebben.
Zaak	Een samenhangende hoeveelheid werk met een gedefinieerde aanleiding en een gedefinieerd eindresultaat, waarvan kwaliteit en doorlooptijd bewaakt moeten worden.
Archiefstuk	Enkelvoudig informatieobject of informatie-eenheid. Enkelvoudig wil zeggen dat het stuk niet meer dan één component bevat.

Begrippenlijst: *EventType*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <eventType>.

begripLabel	Definitie
Creatie	Creatie van een informatieobject door een auteur.
Ontvangst	Ontvangst van een informatieobject door de archiefvormer.
Verzending	Verzending van een informatieobject door de archiefvormer.
Afhandeling	Afhandeling van een informatieobject door de archiefvormer
Vaststelling	Vaststelling van een informatieobject door de archiefvormer
Opname	Opname van een informatieobject in een applicatie met de bijbehorende metagegevens. De opname vindt bijvoorbeeld plaats na creatie of ontvangst en wordt gerealiseerd door registratie en opslaan.
Digitalisering	Het scannen van een fysiek informatieobject, waardoor een digitaal informatieobject ontstaat.
Vervanging	Formele vervanging van een informatieobject door een ander informatieobject, waarbij het vervangende informatieobject de plaats en archiefwettelijke status overneemt en het originele informatieobject die plaats en status verliest.
Bevriezing	'Bevriezen' van het Informatieobject, waarna geen wijzigingen meer zijn toegestaan. Voorbeelden zijn afsluiten van dossier of afronden van een tekstdocument.
Conversie	Omzetting van het Informatieobject van het ene naar het andere formaat.

Export	Exporteren van een informatieobject en de metagegevens uit de applicatie.
Import	Importeren van een informatieobject met metagegevens uit een andere applicatie.
Kopie	Kopiëren van een informatieobject met de metagegevens binnen de applicatie zodat een nieuw informatieobject bestaat. NB. Unieke metagegevens worden bij een kopie wel gewijzigd.
Migratie	Verplaatsen van het Informatieobject van de ene hard- en/of softwareconfiguratie naar een andere, zonder het formaat te wijzigen
Vernietiging	Vernietigen van informatie is het blijvend ontoegankelijk maken van die informatieobjecten en haar metadata waardoor deze niet meer vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar is.
Overbrenging	Formeel overbrengen van het Informatieobject en bijbehorende metagegevens naar een archiefbewaarpplaats, waarbij het zorgdragerschap ook wordt overgedragen.
Uitplaatsing	Uitplaatsen van een informatieobject en bijbehorende metagegevens naar een beheeromgeving buiten de eigen organisatie, zonder daarbij het zorgdragerschap over te dragen.
Wijziging	Wijzigen van het Informatieobject of de bijbehorende metagegevens
Publicatie	Publiceren van het Informatieobject en bijbehorende metagegevens, bijvoorbeeld op een openbare webpagina.
Accordering	Het accorderen van een informatieobject. Dit kan bijvoorbeeld door een digitale handtekening.
Validatie handtekening	Controle of de digitale handtekening daadwerkelijk door de desbetreffende Actor is gezet.

Begrippenlijst: *Waarderingen*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <waardering>.

Code	begripLabel	Definitie
B	Blijvend te bewaren	Het Informatieobject dient blijvend bewaard te worden.
V	Op termijn te vernietigen	Het Informatieobject dient tijdelijk bewaard te worden en na afloop van de bewaartermijn vernietigd te worden.

Begrippenlijst: *Dekking*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <dekkingInTijd>.

Begrippenlijst: *Archiefvormers*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <archiefvormer>.

Archiefvormer	Waarde voor het element <archiefvormer>
Gemeente Aalsmeer	Gemeente Aalsmeer
Gemeente Beverwijk	Gemeente Beverwijk
Gemeente Bloemendaal	Gemeente Bloemendaal
Gemeente Haarlem	Gemeente Haarlem
Gemeente Haarlemmerliede	Gemeente Haarlemmerliede
Gemeente Haarlemmermeer	Gemeente Haarlemmermeer

Gemeente Heemskerk	Gemeente Heemskerk
Gemeente Heemstede	Gemeente Heemstede
Gemeente Spaarnwoude	Gemeente Spaarnwoude
Gemeente Uitgeest	Gemeente Uitgeest
Gemeente Uithoorn	Gemeente Uithoorn
Gemeente Velsen	Gemeente Velsen
Gemeente Zandvoort	Gemeente Zandvoort
Provincie Noord-Holland	Provincie Noord-Holland
Omgevingsdienst Noordzee Kanaalgebied	Omgevingsdienst Noordzee Kanaalgebied
Omgevingsdienst IJmond	Omgevingsdienst IJmond
Veiligheidsregio Kennemerland	Veiligheidsregio Kennemerland
Recreatie Noord-Holland	Recreatie Noord-Holland
Recreatieschap Groengebied Amstelland	Recreatieschap Groengebied Amstelland
Recreatieschap Twiske-Waterland	Recreatieschap Twiske-Waterland
Recreatieschap Spaarnwoude	Recreatieschap Spaarnwoude
Recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer	Recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer
Cocensus	Cocensus

Begrippenlijst: *Relatietypen (voor: betrokkene)*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <betrokkeneTypeRelatie>.

begripLabel	Definitie
Belanghebbende	De persoon of organisatie die een belang heeft bij de inhoud van het Informatieobject. Bijvoorbeeld als iemand het onderwerp is van een Informatieobject. Of wanneer het Informatieobject een besluit betreft die het belang van een persoon of organisatie direct of indirect treft.
Indiener	Indiener van een verzoek of aanvraag waar het Informatieobject betrekking op heeft
Rechthebbende	Degene die een wettelijk recht op het Informatieobject kan laten gelden. Zoals auteurs- of portretrecht.
Behandelaar	De persoon of functionaris die verantwoordelijk is voor de behandeling van het Informatieobject.
Gemandateerde	De persoon of functionaris die namens de verlener (mandataris) een bestuursbevoegdheid mag uitoefenen zoals het nemen van besluiten (bijv. een beschikking op aanvraag).
Gevolmachtigde	De persoon of functionaris die namens de verlener (volmachtgever) privaatrechtshandelingen zoals het aangaan van overeenkomsten (bijv. een koopovereenkomst)) te verrichten.

Gemachtigde	De persoon of functionaris namens de verlener feitelijke handelingen mag verrichten zoals het indienen van een aanvraag voor een vergunning.
-------------	--

Begrippenlijst: *beperkingGebruikTypeLijst*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <beperkingGebruikTypeLijst> voor het aangeven van beperkingen op archiefbescheiden in verband met de openbaarheid (Archiefwet 1995).

Archiefwet 1995

begripCode	begripLabel	Definitie
Openbaarheid/AW1995/BeperktOpenbaar-Levenssfeer/1.0	beperkt openbaar; eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 15 lid 1a van de Archiefwet 1995 is de openbaarheid van het informatieobject beperkt wegens eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.
Openbaarheid/AW1995/BeperktOpenbaar-Staatsbelang/1.0	beperkt openbaar; staatsbelang (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 15 lid 1b van de Archiefwet 1995 is de openbaarheid van het informatieobject beperkt wegens de bescherming van de belangen van de Staat en zijn bondgenoten.
Openbaarheid/AW1995/BeperktOpenbaar-Benadeling/1.0	beperkt openbaar; onevenredige bevoordeling of benadeling (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 15 lid 1c van de Archiefwet 1995 is de openbaarheid van het informatieobject beperkt ter voorkoming van onevenredige bevoordeling of benadeling.
Openbaarheid/AW1995/BeperktOpenbaar-BijzonderePersoonsgegevens/1.0	beperkt openbaar; bijzondere persoonsgegevens en/of persoonsgegevens van strafrechtelijke aard (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 2a lid d van de Archiefwet 1995 is de openbaarheid van het informatieobject beperkt wegens de aanwezigheid van bijzondere persoonsgegevens en/of persoonsgegevens van strafrechtelijke aard.
Openbaarheid/AW1995/Openbaar/1.0	openbaar (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 14 van de Archiefwet 1995 is het informatieobject openbaar.
Openbaarheid/AW1995/Openbaar-Milieu/1.0	openbaar; milieu-informatie (Archiefwet 1995)	Op grond van artikel 15a van de Archiefwet 1995 is het informatieobject openbaar omdat het milieu-informatie bevat.
Openbaarheid/AW1995/NietBeoordeeld/1.0	openbaarheid niet beoordeeld (Archiefwet 1995)	De openbaarheid van het informatieobject op grond van de Archiefwet 1995 is niet beoordeeld.

Begrippenlijst: *termijnTriggerStartType*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <*termijnTriggerStartLooptijd*>.

begripCode	begripLabel	definitie
Triggers/Overlijdens/1.0	Overlijdensdatum betrokkene	Datum waarop de betrokkene is overledene
Triggers/Uitdiensttreding/1.0	Datum uitdiensttreding betrokkene	Datum waarop de betrokkene uit dienst is gegaan
Triggers/Clientrelatie/1.0	Datum beëindiging clientrelatie	Datum waarop de clientrelatie met de betrokkene is beëindigd
Triggers/Afsluiting/1.0	Datum afsluiting dossier	Datum waarop het dossier is afgesloten
Triggers/Publicatie/1.0	Publicatiedatum	Datum waarop het informatieobject is gepubliceerd

Begrippenlijst: *ChecksumAlgoritme*

Deze begrippenlijst wordt gebruikt voor het element <checksumAlgoritme>.

Label	Definitie
SHA-224	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole.
SHA-256	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole.
SHA-384	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole.
SHA-512	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole.

Voorkeursformaten

Dit overzicht bevat de voorkeursformaten voor digitale objecten die worden overgebracht. Het is niet nodig speciaal voor overbrenging bestaande bestandsformaten om te zetten naar voorkeursformaten. De e-Depot voorziening van het NHA is hier speciaal voor ontworpen. De voorkeursformaten zijn in de eerste plaats bedoeld als hulpmiddel bij de aanschaf of inrichting van nieuwe informatiesystemen.

Voor overleg over bestandsformaten die niet in dit overzicht staan, kunt u contact opnemen met onze adviseurs digitale archivering.

Type data	Extensie	Versie	Toelichting	PRONOM ID (PUID) met hyperlink	Categorie formaat	Direct toonbaar	Na conversie toonbaar	Alleen toonbaar in externe viewer
Audio	WAV, WAVE		Waveform Audio	fmt/141 , fmt/142 , fmt/143	Voorkeur		X	
	WAV	2 Generic	Broadcast WAVE	fmt/527	Voorkeur		X	
	FLAC		Free Lossless Audio Codec	fmt/279	Voorkeur		X	
	MP3		MPEG 1/2 Audio Layer 3	fmt/134	Acceptabel	X		
	M4A		Apple Lossless Audio Codec	fmt/596	Acceptabel		X	
Database	SQL		Structured Query Language Data	fmt/206	Voorkeur	X		
	SIARD	2.1	Software Independent Archiving of Relational Databases	fmt/1196	Voorkeur			X
	ODB	1.2	OpenDocument Database Format	fmt/424	Voorkeur			X
Document (tekst)	PDF	2a	Acrobat PDF/A - Portable Document Format	fmt/476	Voorkeur	X		
	PDF	1a	Acrobat PDF/A - Portable Document Format	fmt/95	Voorkeur	X		
	PDF	1.7	Acrobat PDF 1.7 - Portable Document Format	fmt/276	Acceptabel	X		
	ODT	1.2	OpenDocument Text	fmt/291	Voorkeur	X		

	DOCX	vanaf 2007	Microsoft Word for Windows	fmt/412	Acceptabel	X		
E-mail	EML		Mime Email	fmt/950	Voorkeur	X		
	MSG	97-2003	Microsoft Outlook Email Message	x-fmt/249	Acceptabel		X	
Afbeelding (raster)	TIFF		Tagged Image File Format	fmt/353	Voorkeur	X		
	PNG	1.2	Portable Network Graphics	fmt/13	Voorkeur	X		
	JPEG		JPEG File Interchange Format	fmt/44	Acceptabel	X		
	JPG		Raw JPEG Stream	fmt/41	Acceptabel	X		
	JP2		JPEG 2000 part 1	x-fmt/392	Acceptabel	X		
	JPX		JPEG 2000 part 2	fmt/151	Acceptabel	X		
	GIF	89a	Graphics Interchange Format	fmt/4	Voorkeur	X		
Vector afbeelding	SVG	1.1	Scalable Vector Graphics	fmt/92	Voorkeur	X		
Presentatie	ODP	1.2	OpenDocument Presentation	fmt/293	Voorkeur	X		
	PDF	2a	Acrobat PDF/A - Portable Document Format	fmt/476	Voorkeur	X		
	PDF	1a	Acrobat PDF/A - Portable Document Format	fmt/95	Voorkeur	X		
	PDF	1.7	Acrobat PDF 1.7 - Portable Document Format	fmt/276	Acceptabel	X		
	PPTX	vanaf 2007	Microsoft Powerpoint for Windows	fmt/215	Acceptabel	X		
Spreadsheet	ODS	1.2	OpenDocument Spreadsheet	fmt/295	Voorkeur	X		
	CSV		Comma Separated Values	x-fmt/18	Voorkeur	X		
	XLSX	vanaf 2007	Microsoft Excel for Windows	fmt/214	Acceptabel	X		
Video	MXF		Material Exchange Format	fmt/200	Voorkeur		X	
	WEBM		WebM	fmt/573	Voorkeur	X		

	MP4		MPEG-4 Media File	fmt/199	Acceptabel	X		
	MKV	1-4	Matroska	fmt/569	Acceptabel		X	
Website	WARC	1.1	Web ARChive	fmt/1281	Voorkeur	X		
E-books	EPUB		ePub format	fmt/483	Voorkeur	X		