



VSA Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare

AAS Association des Archivistes suisses

AAS Associazione degli archivisti svizzeri

UAS Uniun da las archivarias e dals archivaris svizzers

Arbeitsgruppe Normen und Standards

Katalog wichtiger, in der Schweiz angewandter archivischer Normen

Version 1.0 vom 1. November 2006

Einleitung

Die Arbeitsgruppe Normen und Standards hat vom VSA-Vorstand das Mandat, unter anderem «einen gesamtschweizerischen Katalog anwendbarer und angewandter Normen für den Archivbereich» zu erarbeiten. In diesem Sinn enthält der nachfolgende Katalog nicht alle existierenden, sondern einige ausgewählte, für die Archivarbeit als besonders wichtig erachtete internationale Normen. Soweit möglich, sind sie nach ihrer Anwendbarkeit im Lebenszyklus von Unterlagen geordnet.

Der Katalog soll laufend ergänzt werden. Noch fehlen darin Informationen über wichtige Standards wie das Metadatenmodell [Dublin Core](#) oder langlebige Dokumentenformate wie [XML](#), [WAV](#) (Audiodateien). Auf die Aufnahme von Normen, die nicht spezifisch für Archive geschaffen wurden, wird verzichtet, etwa auf den Ländercode [ISO 3166](#), den Sprachcode [ISO 639](#) oder den Datumsstandard [ISO 8601](#). Geplant ist, Empfehlungen zur Anwendung und Nutzung folgen zu lassen. Eine französische Übersetzung ist in Erarbeitung.

Vorschläge zur Verbesserung und Ergänzung dieses Katalogs sind erbeten an Andreas Steigmeier (a.steigmeier@docuteam.ch). Archivinstitutionen, die eine Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Kolleginnen und Kollegen Auskunft darüber zu erteilen, werden gern in das Feld «Kontakt» der jeweiligen Norm eingefügt.

Ein weit umfassenderer, aber seit 2004 nicht mehr nachgeführter Normenkatalog aus einer VSA-Arbeitstagung findet sich auf der VSA-Website in [grafischer](#) bzw. in [Tabellenform](#).

Was wollen Sie tun?

Records Management

- Unterlagen verwalten: [ISO 15489](#)
- Digitale und hybride Ablagen einrichten: [MoReq](#)
- Metadaten über Unterlagen erstellen: [ISO 23081](#), weitere wie [Dublin Core](#)

Erschliessung

- Archivgut verzeichnen: [ISAD\(G\)](#)
- Kontextinformationen über Aktenbildner festhalten: [ISAAR \(CPF\)](#)

Bestandserhaltung und digitale Archivierung

- Archiv- und Bibliotheksgut aufbewahren: [ISO 11799](#)
- Alterungsbeständige Materialien verwenden: [ISO 9706](#)
- Digital archivieren: [OAIS](#)
- Langlebige Dokumentenformate anwenden: [PDF/A](#), [TIFF](#), [TXT](#), [weitere](#)

Vermittlung

- Findbücher digital zugänglich machen: [EAD](#)
- Kontextinformationen digital zugänglich machen: [EAC](#)

Kategorie	Records-Management-Norm
Abkürzung	ISO 15489
Titel	Information and documentation – Records management Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung
Beschreibung	<p>ISO 15489 regelt die Verwaltung und Aufbewahrung von geschäftsrelevanten Dokumenten (Records), die bei privaten und öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen. Sie gilt für die Verwaltung von Records in allen Formaten oder Medien.</p> <p>Die 2001 veröffentlichte Norm ist <i>die</i> international anerkannte, zunehmend verbreitete Grundlage für die Regelung der Schriftgutverwaltung. Ihre Bedeutung ergibt sich unter anderem dadurch, dass sie auf die sehr verbreiteten Qualitätssicherungsnormen ISO 900X und die Umweltmanagementnorm ISO 14001 verweist: Überall wo in ISO 900X und 14001 von Dokumentation die Rede ist, gilt künftig ISO 15489 (Ziff. 2).</p>
Referenz	<p>Die Norm, bestehend aus zwei Teilen (ISO 15489-1:2001 = Part 1: General; ISO/TR 15489-2:2001 = Part 2: Guidelines) kann in Englisch und Französisch über http://www.iso.ch/iso/en/CatalogueDetailPage.CatalogueDetail?CSNUMBER=31908&ICS1=1 erworben werden (ca. CHF 96). In Deutsch sind die beiden Teile beim Beuth-Verlag zu beziehen (ca. 54.10 EUR bzw. 84.80 EUR). Beuth Verlag GmbH, D-10772 Berlin, Tel. +49 30 26 01 22 60, Fax +49 30 26 01 12 60, postmaster@beuth.de, http://www.din.de.</p>
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brübach, Nils: Internationale Normung für die Schriftgutverwaltung. Die ISO 15489 «Archives and Records Management». In: Der Archivar 53 (2000), Heft 1, 58–60. http://www.archive.nrw.de/archivar/index.html?http://www.archive.nrw.de/archivar/2000-01/A27.htm – Wettengel, Michael: Internationale Normung in der Schriftgutverwaltung: Zur Veröffentlichung der DIN ISO 15489-1. In: Arbido 17 (2002), Heft 11/12, 19–21. http://www.bl.ch/docs/archive/fach/iso_wettengel.pdf
Verbindungen	
Entsprechungen	<p>Entspricht dem nationalen E-Government-Standard eCH-0002: http://www.ech.ch/index.php?option=com_docman&Itemid=181&task=view_category&catid=7</p> <p>Auf der Basis von ISO 15489 und MoReg existieren länderspezifische Umsetzungskonzepte (Aufzählung nicht abschliessend):</p> <ul style="list-style-type: none"> – für die öffentliche Verwaltung in der Schweiz GEVER: http://www.isb.admin.ch/internet/gever/index.html?lang=de – für die öffentliche Verwaltung in Deutschland DOMEA: http://www.domea.de/ – für die öffentliche Verwaltung in Österreich ELAK: http://www.cio.gv.at/elektronischerAkt/
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Records-Management-Standard
Abkürzung	MoReq
Titel	Model Requirements for the Management of Electronic Records
Beschreibung	<p>MoReq spezifiziert funktionale Anforderungen im Umgang mit digitalen und hybriden Ablagen. Die Modellanforderungen umfassen Beziehungen zwischen Aktenplänen, Akten, Prozessen und Dokumenten sowie ein ausführliches Metadatenmodell mit insgesamt 127 Elementen. Vorausgesetzt wird, dass die Unterlagen in einem elektronischen System verwaltet werden. Über die technische Implementierung eines solchen Systems sagt MoReq nichts aus, dies ist Sache des Anwenders. MoReq schreibt also nichts vor, es ist vielmehr eine sehr detaillierte Anforderungsliste, die vom Anwender als Vorlage und Checkliste benutzt werden kann.</p> <p>Gegenwärtig ist unter der Bezeichnung MoReq2 eine Weiterentwicklung des Standards in Arbeit.</p>
Referenz	<p>Englisch: http://www.cornwell.co.uk/moreqdocs/moreq.pdf, Französisch und Italienisch, nicht aber Deutsch verfügbar auf: http://www.cornwell.co.uk/moreq.html</p>
Literatur	<p>– Lupprian, Karl-Ernst: MoReq – ein Modell für Anforderungen an elektronische Dokumentenmanagement-Systeme auf europäischer Basis. http://www.edvtage.de/vortrag.php?kapitel=2002_05</p>
Verbindungen	MoReq baut auf dem Standard ISO 15489 auf.
Entsprechungen	Länderspezifische Umsetzungskonzepte siehe GEVER .
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Metadaten-Norm
Abkürzung	ISO 23081
Titel	Information and documentation – Records management processes – Metadata for records
Beschreibung	<p>Die im Januar 2006 publizierte Norm regelt die Erstellung und Anwendung von Metadaten, die für die Verwaltung von geschäftsrelevanten Dokumenten (Records) nach ISO 15489 benötigt werden. Die Norm definiert, welche Metadaten notwendig sind, um die in ISO 15489 postulierten Zwecke (unter anderem Authentizität, Verlässlichkeit, Integrität, Benutzbarkeit) sicherzustellen. Es werden fünf Kategorien von Metadaten beschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) metadata about the record itself ; b) metadata about the business rules or policies and mandates; c) metadata about agents; d) metadata about business activities or processes; e) metadata about records management processes. <p>In der Norm wird darauf hingewiesen, dass ISAD(G) und ISAAR (CPF) «an extensive overlap with records management metadata» haben (Ziff. 7.4). Sie bietet allerdings keine Konkordanz zwischen den für Records nötigen Metadaten und den archivischen Verzeichnungsnormen, sondern weist lediglich auf die Wichtigkeit der Migration von Metadaten zwischen RM- und Archivsystemen hin.</p>
Referenz	<p>Die Norm (ISO 23081-1:2006 = Part 1: Principles), erhältlich in Englisch, muss über http://www.iso.ch/iso/en/CatalogueDetailPage.CatalogueDetail?CSNUMBER=40832&ICS1=1&ICS2=140&ICS3=20 erworben werden (ca. CHF 96). Auf https://committees.standards.org.au/COMMITTEES/IT-021/N0001/ISO_23081-1_2006.pdf steht sie allerdings frei zur Verfügung.</p>
Literatur	
Verbindungen	referenziert auf ISO 15489
Entsprechungen	noch keine eCH-Entsprechung
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Erschliessungsnorm, Metadaten-Norm
Abkürzung	ISAD(G)
Titel	General International Standard for Archival Description
Beschreibung	<p>ISAD(G) ist <i>der</i> internationale Standard zur Verzeichnung von Archivgut. Er wurde 1994 vom Internationalen Archivrat in einer ersten und 2000 in einer revidierten Fassung veröffentlicht. In der Zwischenzeit hat sich ISAD(G) international stark verbreitet.</p> <p>ISAD(G) folgt einem Schichtenmodell. Es existieren verschiedene Verzeichnungsstufen wie Archiv, Bestand, Serie, Dossier oder Dokument, welche zueinander in einer hierarchischen Beziehung stehen. Zur Vermeidung von Redundanzen gilt die Regel, dass die auf einer höheren Stufe erfassten Informationen auch für alle untergeordneten Stufen gelten und dort nicht mehr beschrieben werden müssen.</p> <p>ISAD(G) ermöglicht mit seiner Definition von 26 Datenfeldern eine Kompatibilität von Findbüchern verschiedener Archive.</p>
Referenz	<p>Kostenlos erhältlich auf der Website des ICA.</p> <p>Deutsch: http://www.ica.org/biblio/ISAD_2_DE.pdf, Französisch: http://www.ica.org/biblio/isad_g_2f.pdf, Englisch: http://www.ica.org/biblio/isad_g_2e.pdf, in Italienisch nicht verfügbar</p>
Literatur	– Artikel ISAD(G) in Wikipedia: http://de.wikipedia.org/wiki/ISAD%28G%29
Verbindungen	Im Bereich «Kontext» (Provenienz) ergänzt durch ISAAR (CPF) .
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Erschliessungsnorm, Metadaten-Norm
Abkürzung	ISAAR (CPF)
Titel	International Standard for Archival Authority Records (Corporate bodies, Persons, Families)
Beschreibung	<p>ISAAR (CPF) ist der internationale Standard zur Verzeichnung von Kontextinformationen über den Aktenbildner und dessen Kompetenzen. Dabei wird der unterschiedlichen Beschreibung von Einheiten einer Organisation (Corporate bodies), von Personen (Persons) und von Familien (Families) Rechnung getragen. Einem Aktenbildner (Autorität, Provenienz) können mehrere Archivbestände zugeordnet werden. Der Standard wurde 1996 von Internationalen Archivrat in einer ersten und 2004 in einer revidierten Fassung veröffentlicht.</p> <p>Die Elemente von ISAAR (CPF) sind in die folgenden drei Bereiche gruppiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Authority Control Area</i>: Begriffskontrolle der Körperschaft, Verwaltung von sich ändernden Bezeichnungen und Parallelbezeichnungen, Hinweise auf verwandte Körperschaften. – <i>Information Area</i>: Körperschaftsbeschreibung. Geschichte, Zweck, Funktion und Tätigkeiten. Insbesondere können hier auch Beziehungen zu anderen ISAAR(CPF)-Einträgen hergestellt werden. – <i>Note Area</i>: Notizen und Aufzeichnungen zur Erschliessung. <p>Die Erarbeitung eines Standards für Funktionen (Kompetenzen) von Aktenbildnern (ISAAF, Archival Authority Functions) ist im Gang.</p>
Referenz	<p>Kostenlos erhältlich auf der Website des ICA. Französisch: http://www.ica.org/biblio/ISAAR2FR.pdf, Italienisch: http://www.ica.org/biblio/ISAAR2-IT.pdf, Englisch: http://www.ica.org/biblio/ISAAR2EN.pdf, in Deutsch nicht verfügbar</p>
Literatur	– Artikel ISAAR(CPF) in Wikipedia: http://de.wikipedia.org/wiki/ISAAR%28CPF%29
Verbindungen	Im Bereich «Kontext» greifen ISAD G und ISAAR (CPF) ineinander.
Entsprechungen	
Kontakt	– Jürg Hagmann, jhagmann(at)gmail.com , hat einen Bestand der Christkatholischen Landeskirche des Kantons Aargau nach ISAAR (CPF) beschrieben und darüber in Argovia 117 (2005), 109–118 publiziert. Er ist bereit, darüber Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Bestandserhaltungsnorm
Abkürzung	ISO 11799
Titel	Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut (Storage requirements for archive and library materials)
Beschreibung	<p>Die 2003 nach langjährigen Diskussionen verabschiedete Norm legt die Anforderungen für die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut fest, wobei mit Blick auf die Benutzung auch Kompromisse eingegangen werden. Die einzelnen Kapitel betreffen die Lage des Gebäudes, die Bauweise der Magazine, die Installationen und Einrichtungen, die Nutzung, die Katastrophenplanung und schliesslich die Ausstellungen. Dabei werden folgende Themen behandelt: Sicherheit, Klimaträgheit, Raumaufteilung, Belastbarkeit, Wasser- und Stromleitungen, Feueralarm und Feuerlöscher, Alarmanlagen, Beleuchtung, Belüftung und Luftqualität, Raumklima, Regale, Reinigung und Desinfektion, Lagerung und Aufbewahrung. In der Norm selber werden zumeist nur allgemeine Vorgaben und Ziele formuliert, die drei Anhänge enthalten dann die Zahlen, die von den meisten Interessenten gesucht werden: Zahlen für die Begrenzung der Luftschadstoffe (A), die optimalen klimatischen Bedingungen für unterschiedliche Archivmaterialien (B) sowie die Anforderungen für die Notfallplanung (C). Schliesslich gibt die Norm auch weiterführende Literaturhinweise.</p> <p>Die wichtigste Aussage der Norm besteht darin, dass bei Magazinbauten die Gebäudehülle so zu konstruieren ist, dass sie Sicherheit für die Materialien bietet und für ein stabiles Raumklima sorgt. Die technischen Massnahmen sollen minimiert werden. Optimale Klimabedingungen, sorgfältige Lagerung und Reinlichkeit werden als die wichtigsten (passiven) Konservierungsmassnahmen betrachtet.</p> <p>Kritisiert wird an der Norm, dass sie weltweit angewandt werden soll und deshalb sehr unterschiedlichen Anforderungen und Meinungen gerecht werden musste. Sie ist deshalb nicht immer so präzise, wie dies wünschenswert wäre. Die Diskussion um die optimalen Werte wird andauern.</p> <p>Der grösste Nutzen besteht darin, dass Archivare und Bibliothekare, die sich mit einem Neu- oder Umbau beschäftigen, ein Instrument zur Verfügung gestellt bekommen, mit dem sie Architekten, Ingenieure und Politiker von der Notwendigkeit entsprechender Massnahmen relativ leicht überzeugen können. Ein weiterer, nicht zu unterschätzender Vorteil ist, dass in einem einzigen Papier die wichtigsten Anforderungen kurz, verlässlich und übersichtlich zusammengefasst sind.</p>
Referenz	Die Norm (ISO 11799:2003) ist erhältlich in Englisch, Französisch und Deutsch. Die deutsche Ausgabe kann über http://www2.din.de/ erworben werden (ca. 61.40 EUR).
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – http://www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung/grundlagen/norm-bansa.html – Giovannini, Andrea: De tutela librorum. Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Dritte Ausgabe neu überarbeitet und erweitert, Genève 2004, 135–138.
Verbindungen	ISO 9706
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Bestandserhaltungsnorm
Abkürzung	ISO 9706
Titel	Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse – Voraussetzungen für die Alterungsbeständigkeit
Beschreibung	<p>Die im Oktober 1995 genehmigte Norm legt die Beschaffenheit fest, die Papiererzeugnisse aufweisen müssen, um als alterungsbeständig zu gelten. Insbesondere sind dies: pH-Wert über 7,5%, mit einer Alkalireserve von mindestens 2% Kalziumkarbonat, 100% reiner, neuer Zellstoff ohne Spuren von Holzschliff, Mindestfestigkeit.</p> <p>In Fachkreisen ist eine Diskussion darüber im Gang, ob die Norm nicht zu hoch angesetzt ist (zusammengefasst unter http://archiv.twoday.net/stories/730867/). Zündstoff für diese erregte Auseinandersetzung enthält die Deutsche Industrie Norm DIN 6738, welche nach international anerkannten Prüfvorschriften die Lebensdauer von Papier und Karton bei langjähriger Lagerung in nicht klimatisierten Räumen beschreibt. Die Klassifizierung erfolgt in so genannten Lebensdauerklassen (LDK). Papiere mit LDK 24-85, der höchsten in der Norm beschriebenen LDK, dürfen alterungsbeständig genannt werden, da sie nach heutigem Erkenntnisstand bei schonender Behandlung und Lagerung eine Lebensdauer von vielen hundert Jahren haben. Inzwischen gibt es sogar Recyclingpapiere, welche in die LDK 24-85 eingestuft sind und damit den gleichen Anforderungen an Alterungsbeständigkeit gerecht werden wie Papier aus reinem Zellstoff.</p> <p>Im Fachhandel werden zum Beispiel für Archivschachteln (wesentlich günstigere) Qualitäten angeboten, die als «near ISO 9706» bezeichnet werden können. Bei diesen Qualitäten ist beispielsweise die Anforderung, dass nur reiner Zellstoff in Frage kommt, nicht erfüllt, indem wiederverwendete und folglich kürzere Fasern verwendet werden. Solche Materialien schädigen die darin untergebrachten Archivalien keineswegs, da ja der leicht alkalische pH-Wert gewährleistet ist. Sie sind allenfalls weniger lang haltbar, was aber häufig in Kauf genommen werden kann, da es sich ja nur um Behältnisse handelt.</p>
Referenz	Die Norm (ISO 9706:1994), erhältlich in Englisch und Französisch, muss über http://www.iso.org/iso/en/CatalogueDetailPage.CatalogueDetail?CSNUMBER=17562 erworben werden (ca. CHF 48).
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – http://www.schneidersoehne.de/ssp/papier/lexikon/Alterungsbestaendigkeit.html – Giovannini, Andrea: De tutela librorum. Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Dritte Ausgabe neu überarbeitet und erweitert, Genève 2004, 135–138.
Verbindungen	
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Standard für digitale Archivierung
Abkürzung	OAIS bzw. ISO 14721
Titel	Open Archival Information System
Beschreibung	<p>OAIS ist ein ISO-Standard in Form eines Referenzmodells für ein dynamisches, erweiterungsfähiges Archivinformationssystem. Es stellt einen begrifflichen Rahmen dar zur Beschreibung von Modulen, Schnittstellen und Prozessen in einem digitalen Langzeitarchiv.</p> <p>Ein offenes Archivinformationssystem besteht aus sechs Funktionsbereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Übernahme (Ingest) – Archivspeicher (Archival Storage) – Datenverwaltung (Data Management) – Verwaltung (Administration) – Nutzung (Access) – Archivierungsplanung (Preservation Planning) <p>Das Referenzmodell schreibt kein spezielles technisches Vorgehen bei der Implementation vor.</p>
Referenz	<p>Consultative Committee for Space Data Systems (Hg.), Recommendation for space data system standards: Reference Model for an Open Archival Information Systems (OAIS), CCSDS 650.0-B-1 Blue Book, January 2002. http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.pdf</p>
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brübach, Nils: OAIS – Das «Open Archival Information System»: Ein Referenzmodell zur Organisation und Abwicklung der Archivierung digitaler Unterlagen. http://www.sachsen.de/de/bf/verwaltung/archivverwaltung/pdf/pdf_onlinepublikationen/pp_bruebach.pdf
Verbindungen	
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Dokumentenformat
Abkürzung	PDF/A bzw. ISO 19005-1:2005
Titel	Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)
Beschreibung	<p>ISO 19005, publiziert im September 2005, stützt sich auf das von Adobe entwickelte, weitgehend offen dokumentierte Portable Document Format (PDF) für elektronische Dateien, genauer auf die ältere PDF-Dokumentenformatversion 1.4 (aktuell ist 1.6) mit dem Ziel, dass elektronische Dokumente in diesem um einige Funktionen reduzierten, einfacheren PDF-Format über einen langen Zeitraum und unabhängig von Anwendung und System ihr Erscheinungsbild behalten. Die in Arbeit befindliche Revision 19005-2 soll dann auf der Version 1.6 der Adobe PDF-Definition basieren.</p> <p>PDF/A schreibt unter anderem vor, dass alle Schriften wie auch Farbdefinitionen in das Dokument eingebettet sein müssen. Die Nutzung von JavaScript und die Einbettung von Audio- und Videodaten ist verboten. Verknüpfungen auf externe Quellen (Hyperlinks) sowie Verschlüsselung und LZW-Komprimierung sind ebenfalls nicht erlaubt.</p> <p>PDF/A-1a bezeichnet eine volle Einhaltung sämtlicher ISO-Regeln, während für PDF/A-1b einige Restriktionen beiseite gelassen werden (zum Beispiel die Beschreibung des Dateiaufbaus mit Metadaten).</p>
Referenz	<p>Die Norm, erhältlich in Englisch, muss über http://www.iso.org/iso/en/CatalogueDetailPage.CatalogueDetail?CSNUMBER=38920&scopelist=PROGRAMME erworben werden (ca. CHF 114).</p> <p>Mit Acrobat Distiller 7 können PDF/A-Dokumente erzeugt werden.</p>
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – http://www.aiim.org/documents/standards/19005-1_FAQ.pdf – http://www.pdf-tools.com/public/downloads/whitepapers/whitepaper-pdf-a-de.pdf – http://www.documanager.de/magazin/artikel_951_pdfa_ein_neuer_standard_fuer_die.html – http://www.arbido.ch/de/artikel_detail.php?m=1&id=20&n=43 – http://www.ecm-newsletter.de/content/view/65/2/
Verbindungen	
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Dokumentenformat
Abkürzung	TIFF
Titel	Tagged Image File Format
Beschreibung	<p>TIFF ist ein Dateiformat, dessen Spezifikation von Adobe verwaltet wird und offengelegt ist. Seit 1992 ist sie nahezu unverändert.</p> <p>Mit TIFF können Rasterbilder mit Farbtiefen von 1 Bit (binär s/w) bis 64 Bit (RGBA) gespeichert werden, wobei eine TIFF-Datei mehrere Bilder enthalten kann. Der Dateiaufbau und die enthaltenen Informationen können je nach Hersteller variieren, wobei bestimmte Vorgaben – das «Baseline TIFF» – von allen Herstellern eingehalten werden sollten.</p> <p>Die Bilddaten können bei Bedarf verlustfrei nach bekannten und offengelegten Verfahren wie LZW komprimiert abgespeichert werden.</p>
Referenz	http://partners.adobe.com/public/developer/en/tiff/TIFF6.pdf
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Born, Günter: Referenzhandbuch Dateiformate. Datenbanken, Tabellenkalkulation, Text, Grafik, Multimedia, Sound und Internet. Fünfte überarbeitete Auflage, Bonn 1997, S. 1119–1165. – http://www.ecm-newsletter.de/content/view/65/2/
Verbindungen	
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Dokumentenformat
Abkürzung	TXT
Titel	Klartext
Beschreibung	<p>Eine Klartext-Datei (plain text) enthält Daten in einer äusserst einfachen Struktur. Stücke von regelmässiger und definierter Grösse (in der Regel 8 Bit oder ein Vielfaches davon) können direkt in Schriftzeichen umgewandelt werden.</p> <p>Einzig Bedingung ist die Bekanntgabe des verwendeten Zeichensatzes, in welchem die Entsprechungen von Zahlen und Zeichen festgelegt sind. Beispiele dafür sind der American Standard Code for Information Interchange (ASCII, der ein 7-Bit-Code ist und nur 128 Zeichen enthält), der auf 8 Bit erweiterte Code der ersten IBM-PCs (Codepage 437), der ISO/IEC 8859-1 (auch Latin-1 genannt) oder das umfassendere Universal Character Set (ISO/IEC 10646).</p> <p>Das Universal Character Set, welches mittlerweile ca. 100 000 Zeichen enthält, wird in verschiedenen Formaten verwendet, das bekannteste ist das Unicode Transformation Format 8 (UTF-8). In diesem werden sämtliche UCS-Codes durch einen oder mehrere 8-Bit-Blöcke codiert, wobei die ersten 128 Zeichen dem ASCII-Code entsprechen und diesbezüglich eine Kompatibilität herstellen.</p>
Referenz	<p>The Unicode Consortium: The Unicode Standard Version 4.0. Boston etc. 2003. http://www.unicode.org/versions/Unicode4.1.0/</p>
Literatur	
Verbindungen	
Entsprechungen	
Kontakt	<p>Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.</p>

[Home](#)

Kategorie	Dokumentenformat
Abkürzung	EAD
Titel	Encoded Archival Description
Beschreibung	<p>EAD stellt einen Standard für die formale Beschreibung von Findmitteln mittels XML dar. Dazu existiert eine Document Type Definition (DTD), in welcher die Struktur eines solchen Dokuments festgelegt ist.</p> <p>Für die aktuelle Version 2002 wurde speziell darauf geachtet, dass eine Kompatibilität zu ISAD(G) gewährleistet ist.</p> <p>Basierend auf der DTD werden XML-Daten erzeugt, die im Klartext-Format gespeichert sind und somit mit einfachen Hilfsmitteln bearbeitet werden können.</p>
Referenz	http://www.loc.gov/ead/
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Anwenderleitfaden für Encoded Archival Description (EAD) Version 1.0 (300 Seiten; deutsche Übersetzung der EAD-Application-Guidelines, hg. von der Society of American Archivists und der Library of Congress, 1999) http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/daofind/ead_anwenderleitfaden.pdf – Fox, Michael J.: The EAD Cookbook – 2002 Edition. 2003. http://www.archivists.org/saagroups/ead/resources/ead2002cookbook/EAD2002cookbook.pdf
Verbindungen	ISAD G , EAC
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)

Kategorie	Dokumentenformat
Abkürzung	EAC
Titel	Encoded Archival Context
Beschreibung	<p>EAC definiert eine Struktur für Informationen über die Entstehung und Provenienz von Archivmaterial. EAC ist als XML-Schema als auch als Document Type Definition in einer provisorischen Version verfügbar und kann ergänzend zu EAD genutzt werden.</p> <p>EAC dient insbesondere dazu, nach ISAAR (CPF) erschlossene Informationen zu speichern.</p> <p>EAC-konforme Daten sind als XML-Dateien und damit in Klartext abgespeichert.</p>
Referenz	<p>http://jefferson.village.virginia.edu/eac/.</p> <p>Eine provisorische deutsche Übersetzung findet sich unter http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/mellonprojekt/uebersetzungen/eac.htm</p>
Literatur	
Verbindungen	ISAAR (CPF) , EAD
Entsprechungen	
Kontakt	Hier nehmen wir gern Namen und E-Mail-Adresse von Institutionen auf, welche diese Norm anwenden und bereit sind, gegenüber Fachkolleginnen und -kollegen über die Einführung und Anwendung Auskunft zu geben.

[Home](#)