

## Pagina 4

### <Titel> Voorkeursformaten Overheid

Op deze pagina vind je het overzicht met voorkeursformaten voor alle lagen van de overheid, en onderbouwing voor de keuzes op deze lijst.

### <Titel> Toelichting

#### <Blok> Informatiesoorten

De voorkeursformaten zijn ingedeeld op informatiesoort. Bij elke informatiesoort horen specifieke bestandsformaten. Binnen de bestandsformaten bestaan er weer verschillende versies en profielen, zoals PDF 1.7 en PDF/A voor tekstdocumenten. Er bestaan inmiddels duizenden bestandsformaten met meerdere versies.

Om keuzes hierin overzichtelijker te maken, geven we in de lijst voorkeursformaten een overzicht van duurzame bestandsformaten per informatiesoort. De informatiesoorten in deze norm zijn als volgt opgedeeld;

1. Afbeelding (raster)
2. Afbeelding (vector)
3. Audio en codecs
4. Database
5. E-mail
6. Geo-data
7. (Dia)Presentatie
8. Spreadsheet
9. Tekstdocument
10. Video en codecs
11. Website

Er is voor een indeling gekozen die nauw overeenkomt met het (inter)nationale archiefveld. Dit om samenwerking makkelijker te maken en op standaardisatie in te zetten. Maar het is een functionele indeling en geen harde richtlijn; kies voor een indeling die past bij jouw organisatie en de informatie die je organisatie creëert en beheert.

#### <Blok> Voorkeurs- en acceptabele formaten

Op de lijst worden de voorkeursformaten ingedeeld per informatiesoort. Hierbij onderscheiden we twee categorieën:

- *Voorkeursformaten*: 'open' formaten en/of 'industry standards' die het meest voldoen aan de selectiecriteria </link module 2>. Er is rekening gehouden met de mogelijkheid tot exact omkeerbare (lossless) compressie.
- *Acceptabele formaten*: niet (volledig) 'open' formaten en/of 'industry standards' waar (inter)nationale instanties voldoende vertrouwen voor duurzame toegankelijkheid in hebben. Ook formaten die niet-exact omkeerbare (lossy) compressie toepassen komen hier voor.

Zowel de voorkeursformaten als acceptabele formaten zijn geschikt voor het duurzaam toegankelijk opslaan van informatie. Als stimulans voor overheidsinstellingen hebben bestandsformaten met een open standaard volgens de definitie van het Forum Standaardisatie de voorkeur.

**Belangrijk:** De lijst is bedoeld voor het maken van keuzes bij de *creatie* van informatie, niet voor het moment van overbrengen. Ook is het niet bedoeld als lijst met bestandsformaten om naar te converteren. Verouderde formaten die niet op de lijst staan, worden niet automatisch uitgesloten

bij overbrenging naar een archiefinstelling. De praktijk leert dat het grootste risico op informatieverlies optreedt bij slecht uitgevoerde conversies (van gesloten naar een open formaat). Wordt informatie bij overbrenging aangeboden in een formaat dat niet op de lijst staat, dan volgt er overleg tussen de overheidsorganisatie en betrokken archiefdienst. Die laatste adviseert dan over passende maatregelen.

## **<Blok> Bijzondere of afwijkende informatiesoorten en bestandsformaten**

Niet alle informatiesoorten die worden gecreëerd en beheerd bij overheidsinstellingen komen op de lijst voor. Het ontbreken van een bestandsformaat op de voorkeursformatenlijst betekent ook niet automatisch dat deze niet duurzaam toegankelijk is. In beide gevallen betekent dit ontbreken dat er nog geen erkende werkwijze bestaat voor het duurzaam toegankelijk beheeren van de informatie. Voor deze gevallen is het formuleren van een eigen formatenbeleid van belang. Voor bijzondere of afwijkende informatiesoorten en bestandsformaten gebruik je de selectiecriteria [</link module 2>](#) als meetlat om beslissingen te maken over bestandsformaten die duurzaam zijn maar ook passen bij de wensen van de organisatie.

[De Wegwijzer Voorkeursformaten](#) van het [Netwerk Digitaal Erfgoed \(NDE\)](#) is hierin een belangrijk hulpmiddel. Hier vind je een stappenplan voor het opstellen van een eigen voorkeursformatenbeleid, een register met alle informatiesoorten (getypeerd als 'toepassingsgebieden') en bijpassende bestandsformaten met duurzaamheidsscores. Organisaties kunnen een eigen instellingspagina aanmaken, en hierop aangeven welke voorkeursformaten zij hanteren en welk expertiseniveau zij zich per bestandsformaat toekennen. Dit kun je ook van elkaar zien. Zo heb je snel inzicht in welke instelling welke informatie beheert, en hoeveel kennis zij al hebben op een gebied waar jij mogelijk vragen over hebt. Zie ook de module 'Voorkeursformaten in de praktijk' [</link module 4>](#) voor een handig stappenplan.

## **<Blok> Lijst voorkeurs- en acceptabele formaten**

Hieronder vind je de lijst met voorkeurs- en acceptabele formaten. Waar dit van belang is, staat er ook een versienummer en/of profiel bij. Als er geen versienummer bij het formaat staat, zijn alle versies aangemerkt voor de lijst.

[Voor SR: zie bestand SRNA 14112023 4f) Norm Voorkeursformaten Module 3 lijst]

## **<Blok> Onderbouwing**

Hieronder vind je de onderbouwing van gemaakte keuzes en scores op de criteria. Het criterium 'Beschermingsmethodes' is niet opgenomen bij de scores omdat het toepassen van beschermingsmethodes een keuze is die niet samenhangt met een specifiek formaat.

[Voor SR: zie bestand SRNA 14112023 4c) Norm Voorkeursformaten Module 3 Onderbouwing]