# Pagina 4

# <Titel> Voorkeursformaten Overheid

# <Blok> Lijst voorkeurs- en acceptabele formaten

<Hier komt de lijst en onderbouwing, zie aparte bijlage>

# <Titel> Toelichting

## <Blok> Informatiesoorten

De voorkeursformaten zijn ingedeeld op informatiesoort. Bij elke informatiesoort horen specifieke bestandsformaten. Binnen de bestandsformaten bestaan er weer verschillende versies, zoals PDF/A of PDF 1.7 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) en webafbeelding
2. Afbeelding (vector)
3. Audio en codecs
4. Database
5. E-mail
6. Geo-data
7. Presentatie
8. Spreadsheet
9. Tekstdocument
10. Video en codecs
11. Website

Er is voor een indeling gekozen die het meest overeenkomt met de (inter)nationale praktijk. Dit om samenwerking makkelijker te maken en op standaardisatie in te zetten, zodat we zo efficiënt mogelijk kunnen werken.

## <Blok> Status 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. 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 niet-exact omkeerbare (lossy) compressie komt hier voor.

**Belangrijk**: 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. Wordt informatie in het kader van een overbrenging aangeboden in een formaat dat niet op de lijst staat, dan volgt er overleg tussen de overheidsorganisatie en betrokken archiefbewaarplaats. Die laatste adviseert dan over passende maatregelen.

## <Blok> Bijzondere of afwijkende informatiesoorten en bestandsformaten

Niet alle informatiesoorten die worden beheerd bij overheidsinstellingen komen in de norm voor. Het ontbreken van een bestandsformaat op de voorkeursformatenlijst betekent niet automatisch dat het niet duurzaam toegankelijk is. Het betekent wel dat er nog geen erkende werkwijze bestaat, en zodoende nog geen consensus in het werkveld over is. Voor deze gevallen is het formuleren van een eigen formatenbeleid van belang. Voor bijzondere of afwijkende informatiesoorten en bestandsformaten kunnen de selectiecriteria worden gebruikt 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 en bijpassende bestandsformaten met duurzaamheidsscores. Via de instellingenpagina’s kun je terugvinden wat de voorkeursformaten zijn van andere organisaties, en de expertiseniveaus per formaat van deze instellingen te vinden zijn. Zo kan ook bij bijzondere of afwijkende bestandsformaten die niet op de lijst staan worden gekozen voor het meest duurzaam toegankelijke bestandsformaat. Zie de module ‘voorkeursformaten in de praktijk’ (deze module is in ontwikkeling en valt buiten het normerende gedeelte) voor een gedetailleerd stappenplan.

## <Blok> Verdere overwegingen

*Essentiële kenmerken*

Wat naast de selectiecriteria van belang is, is dat een bestand wordt opgeslagen in of gemigreerd naar een formaat dat de essentiële kenmerken van een informatieobject intact houdt. Dit zijn de “kenmerken van een informatieobject die haar uiterlijk, gedrag (functionaliteit), kwaliteit en bruikbaarheid bepalen. Ze zijn te onderscheiden in categorieën als inhoud, context (metadata), verschijning (lay-out, kleur, teksteigenschappen zoals bijvoorbeeld diakritische tekens), gedrag (bv. interactie, functionaliteit) en structuur (bv. paginering, segmentering)”[[1]](#footnote-1). Deze zijn dus afhankelijk van het informatieobject, en hier zal rekening mee moeten worden gehouden bij de selectie van een bepaald bestandsformaat. The National Archives and Records Administration (NARA) heeft uitgebreide beschrijvingen van de essentiële kenmerken van verschillende informatiesoorten, zie [GitHub - usnationalarchives/digital-preservation: NARA digital preservation file format risk analysis and preservation plans](https://github.com/usnationalarchives/digital-preservation).

*Digitoegankelijkheid*

Elke burger heeft het recht op digitale informatie op het web. Maar niet iedereen heeft evenveel toegang tot deze content. Zo zullen mensen met een visuele of auditieve beperking, visueel soms extra middelen nodig hebben om deze informatie te kunnen krijgen. Om hierin te voorzien zijn de [Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) versie 2.1](https://www.w3.org/Translations/WCAG21-nl/) uitgebracht, waarin wordt vastgelegd aan welke criteria een gepubliceerd document of website moet voldoen om digitoegankelijk te zijn. Voorbeelden zijn het contrast tussen tekst en achtergrond, ondertitels bij filmpjes, of afbeeldingen die een subtekst hebben waarin de afbeelding wordt beschreven. Overheidsinstanties zijn verplicht om op deze manier te publiceren. Daarom is het bij creatie belangrijk ook hier al rekening mee te houden.

Meer informatie over digitale toegankelijkheid en de eisen waaraan moet worden voldaan is te vinden op [Home | Digitoegankelijk](https://www.digitoegankelijk.nl/), of zie de [Handreiking Toegankelijke PDF’s](file:///%5C%5Cocw.local%5CUserdata%5CHomedrive%5Co400rap%5CApps%5COffice%5CHandreiking%20Toegankelijke%20PDF%27s) van het RDDI.

1. [Digitaal object - essentiële kenmerken | Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed](https://kennis.cultureelerfgoed.nl/index.php/Digitaal_object_-_essenti%C3%ABle_kenmerken) [↑](#footnote-ref-1)