



Na podlagi drugega člena Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki /PETZ/ (Ur. L. RS, št. 118/20), državni arhiv (Arhiv RS) pripravlja, vzdržuje in objavlja na svoji spletni strani

KONTROLNI SEZNAM

ZA SAMOOCENITEV IN CERTIFICIRANJE PROGRAMSKE OPREME

Navodilo: V polje »Sklic« vlagatelj zahtevka (npr. za potrjevanje notranjih pravil, certifikacijo strojne ali programske opreme oz. storitve) navede dokumentacijo, s katero dokazuje izpolnjevanje zahteve. Navedba mora vključevati: naslov dokumenta, različico dokumenta, številko poglavja ali strani, kjer je odgovor na zahtevo.

ČLEN	Ods.	IME ČLENA	/	SKLADNOST (KAJ IŠČEMO)
------	------	-----------	---	------------------------

3 CERTIFICIRANJE PROGRAMSKE OPREME

108	(postopek in sistem upravljanja sprememb)			
	1	Postopek in sistem upravljanja sprememb, ki zagotavljata na razpolago vsako izdano različico programske opreme z enolično in predvidljivo oznako.		
Sklic:				

109	(specifikacije programske opreme)			
	1	Vključena je specifikacija programske opreme za podrobno seznanitev z vsemi funkcionalnimi in nefunkcionalnimi značilnostmi in morebitnimi omejitvami.		
	2	Navedene so podprte platforme in podatkovne zbirke, ki jih uporablja programska oprema.		
	3	Kadar je podatkovna zbirka ločena od drugih delov programske opreme in ima ločeno upravljanje različic, ali kadar predstavlja platformo ali vključeno programsko opremo, specifikacija opredeli, katera različica podatkovne zbirke je vključena v certificiranje.		
Sklic:				

110	(navodila za namestitev programske opreme v okolje za redno rabo)			
	1	Dokumentirana navodila za namestitev v okolje za redno rabo		
	2	Koraki nameščanja vključujejo vse potrebne informacije, ki jih lahko zagotovi ponudnik in so potrebne za odločitve na tem koraku		
Sklic:				

111	(Uporabniška dokumentacija)			
	1	Uporabniška dokumentacija je usklajena s končno različico.		
	2	Uporabniška dokumentacija je na voljo v tiskani ali elektronski obliki ali pa je vključena v uporabniški vmesnik programske opreme.		
Sklic:				

112	(Preizkus programske opreme)			
	1	Dokazila o preizkusu programske opreme z uporabo načrtovanih in nadzorovanih standardnih postopkov vključno z rezultati preizkusov in poročili.		
	2	Preizkusni načrt vključuje preizkus delovanja programske opreme z robnimi pogoji in mejnimi vrednostmi, ki bi lahko ogrozili gradivo.		
Sklic:				

113	(upravljanje načrta razvrščanja gradiva)	
	1	Omogočeno upravljanje načrta razvrščanja gradiva samo osebam z ustreznimi pravicami v tej programski opremi.
	2	Omogočen zajem, vzdrževanje in predstavitev metapodatkov za razrede iz načrta.
Sklic:		

114	(uporaba načrta razvrščanja gradiva)	
	1	Omogočena uporaba načrta razvrščanja gradiva kot vsebinska podlaga za razvrščanje.
Sklic:		

115	(podpora hierarhiji v načrtu razvrščanja gradiva)	
	1	Podprte najmanj tri ravni hierarhije v načrtu razvrščanja gradiva.
Sklic:		

116	(podpora uvozu načrta razvrščanja gradiva)	
	1	Podprt uvoz vseh ali posameznih delov načrta razvrščanja gradiva ob začetni nastavitvi ali katerem koli drugem času.
Sklic:		

117	(podpora uvozu metapodatkov)	
	1	Ob uvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva ali njegovega dela omogočen uvoz povezanih metapodatkov o rokih hrambe in revizijskih sledi, če ti obstajajo.
Sklic:		

118	(izvoz načrta razvrščanja gradiva)	
	1	Omogočen izvoz celotnega načrta razvrščanja gradiva ali njegovega dela, povezane metapodatke in revizijske sledi.
Sklic:		

119	(zajem, vzdrževanje in prikaz metapodatkov)	
	1	Omogočen zajem, vzdrževanje in prikaz metapodatkov za zadeve oziroma druge agregacije.
Sklic:		

120	(samodejno dodeljevanje hierarhične oznake)	
	1	Omogočeno dodeljevanje hierarhične oznake za vsak razred v načrtu razvrščanja gradiva in za zadevo oz. drugo agregacijo.
Sklic:		

121	(poimenovanje razredov in zadev)	
	1	Samo osebi s primernimi skrbniškimi pravicami dovoljeno dodeljevanje naziva za vsak razred in za zadevo oziroma drugo agregacijo.
Sklic:		

122	(ohranjanje metapodatkov o datumu)	
	1	V okviru metapodatkov shranjevanje datuma izdelave razreda ali zadeve oz. druge agregacije, ter datum onemogočanja uporabe razreda ali zaprtje zadeve ali druge agregacije.
Sklic:		

123	(samodejno vključevanje podedovanih lastnosti)	
	1	Kadar se odpre nov razred ali zadeva oziroma druga agregacija, se v metapodatke samodejno vključi tiste lastnosti, ki so podedovane zaradi položaja tega razreda, zadeve ali druge agregacije v ureditvi gradiva.
Sklic:		

124	(omejitev števila razredov, zadev ali drugih agregacij)	
	1	Niso vsiljene praktične omejitve glede števila razredov, zadev ali drugih agregacij, ki se lahko opredelijo.
Sklic:		

125	(prerazporeditev oznak ob premestitvi razredov)	
	1	Kadar je zaradi spremembe načrta razvrščanja treba na novo razvrstiti zadeve in dokumente, je zagotovljeno, da se zadeve in njihove vsebine, ki so premeščene v druge razrede, prerazporedijo z oznako novega razreda, podatki o prejšnjih oznakah pa se zajamejo v evidenco.
Sklic:		

126	(pravilna dodelitev dokumentov zadevam ali agregacijam med premestitvijo)	
	1	Med premestitvijo ostanejo vsi dokumenti pravilno dodeljeni zadevi(-am) ali drugim agregacijam, ki se premesti(-jo), in vse zadeve ostanejo pravilno povezane.
Sklic:		

127	(vnos razloga za premestitev razreda)	
	1	Ob premestitvi kateregakoli razreda možnost vpisa razloga premestitve za osebo z ustreznimi skrbniškimi pravicam.
Sklic:		

128	(revizijska sled v procesu premeščanja razreda, zadeve ali dokumenta)	
	1	Ob premestitvi katerega koli razreda, zadeve oziroma agregacije ali dokumenta, programska oprema vnese zapis v revizijsko sled o premeščanju.
Sklic:		

129	(preprečitev izbrisa razreda)	
	1	Preprečitev izbrisa razreda, ki je že bil uporabljen za razvrščanje gradiva.
Sklic:		

130	(upravljanje dovoljenj za dostop)	
	1	Osebam, ki imajo ustrezne skrbniške pravice, je dovoljeno, da upravljajo dovoljenja za vse uporabnike ali skupine uporabnikov, kar vključuje:
		- omejitev dostopa do določenih enot gradiva (na primer zadev, dokumentov, vpisov v uradno evidenco),
		- omejitev dostopa do določenih razredov v načrtu razvrščanja gradiva,
		- omejitev dostopa skladno z varnostnim dovoljenjem uporabnika (kadar je smiselno),
		- omejitev dostopa do posameznih možnosti in funkcij (npr. branja, posodabljanja oz. uničenja določenih elementov metapodatkov),
		- zavrnitev dostopa po določenem datumu,
		- dodelitev dovoljenja za dostop do enot gradiva, razredov in metapodatkov določenim uporabnikom oz. osebam ali skupinam oseb z uporabniškimi pravicami za določeno obdobje.
Sklic:		

131	(označevanje nedejavnih uporabnikov)	
	1	Uporabnik je lahko označen kot nedejavna s strani skrbnika, ne da bi bil pri tem izbrisan iz sistema.
Sklic:		

132	(nastavitev sistemskih funkcij)	
	1	Omogočena nastavitev sistemskih funkcij in povezanih dogodkov samo osebam s skrbniškimi pravicami.
Sklic:		

133	(upoštevanje dostopnih pravic)	
	1	Možnost nastavitve, kaj naj se prikaže, kadar uporabnik zahteva dostop, do katerega nima pravice, kot ena od naslednjih: <ul style="list-style-type: none"> - nič (ni mogoče ugotoviti, ali predmet obstaja ali ne); - potrjen obstoj in lahko tudi lastnik objekta (izpiše identifikator zadeve ali dokumenta), vendar brez izpisa naziva in drugih metapodatkov; - samo ime, vrsto entitete (razred, dokument in podobno), datum nastanka in lastnik; - ime in drugi nevarovani metapodatki enote gradiva.
Sklic:		

134	(vzdrževanje nespremenljivosti revizijske sledi)	
	1	Nespremenljiva revizijska sled (o dejanju, uporabniku datumu/času dejanja).
Sklic:		

135	(nastavitev samodejne revizijske sledi)	
	1	Oseba s skrbniškimi pravicami v njej ali sistemu, v katerem je programska oprema nameščena, lahko nastavi dejanja, ki se zapisujejo samodejno.
	2	Beleženje spremembe nastavitve same revizijske sledi.
	3	Ni dovoljeno spreminjanje zapisovanja revizijskih sledi za tiste aktivnosti, s katerimi se dokazujeta celovitost in avtentičnost gradiva.
Sklic:		

136	(dostopnost podatkov v revizijski sledi na zahtevo)	
	1	Možnost vpogleda v revizijsko sled na zahtevo.
Sklic:		

137	(izvoz podatkov revizijske sledi)	
	1	Izvoz in delni izvoz revizijske sledi za enote gradiva (na primer dokumente, zadeve, vpise v uradno evidenco) ali razrede brez kakšnega koli vpliva na revizijsko sled.
Sklic:		

138	(zapis informacije o lokaciji in gibanju zadev in dokumentov v fizični obliki)	
	1	Obstaja funkcija sledenja, ki omogoča zapis informacije o lokaciji in gibanju fizičnih dokumentov.
	2	Informacija vsebuje vsaj: <ul style="list-style-type: none"> - enolični identifikator zadeve ali dokumentov, - lokacijo, - datum pošiljanja/premikanja zadeve z lokacije, - datum sprejema zadeve na lokacijo (pri prenosu).
Sklic:		

139	(preverjanje veljavnosti e-podpisa in časovnega žiga)	
	1	Možnost preverjanja veljavnosti e-podpisa ali časovnega žiga, če obstajata, vsaj po standardu X.509 in za vsaj eno obliko zapisa (format) gradiva ter od tega za vsaj eno obliko zapisa (format) gradiva za dolgoročno hrambo v skladu z namembnostjo programske opreme.
	2	Postopek preverjanja za najmanj: <ul style="list-style-type: none"> - veljavnost podpisnikovega digitalnega potrdila (ni poteklo, ni preklicano, overil ga je ustrezní izdajatelj), - veljavnost verige od izdajateljevega potrdila do zaupanja vrednega korenkega potrdila, - ustreznost potrdila in matematična veljavnost podpisa na podatkih, - veljavnost časovnega žiga.
	3	Osebe s skrbniškimi pravicami imajo možnost nastavitve hranjenja metapodatkov o preverjanju

		veljavnosti e-podpisa.
	4	Možnost berljivega prikaza ključnih podatkov o preverjanju (iz 1. točke te zahteve).
Sklic:		

140	(opredelitev vrst zaupnosti gradiva)	
	1	Omogočanje in upoštevanje opredelitve vrst zaupnosti gradiva.
Sklic:		

141	(roki hrambe)	
	1	Omogočanje: <ul style="list-style-type: none"> - vnosa večjega števila rokov hrambe na vseh ravneh enot gradiva - izvedbe postopkov odbiranja arhivskega gradiva - izločanja dokumentarnega gradiva s pretečenim rokom hrambe
	2	Za vsak razred in zadevo oz. Agregacijo je vedno določen vsaj en rok hrambe.
	3	Ohranjanje nespremenljive zgodovine sprememb in izbrisov (revizijskih sledi), ki se nanašajo na roke hrambe in postopke odbiranja ali izločanja vključno z datumom spremembe ali izbriša in uporabnikom, ki je vnesel spremembo.
	4	Sprememba roka hrambe se takoj uporabi za vse razrede in enote gradiva, na katere se ta sprememba nanaša.
Sklic:		

142	(uvoz in izvoz rokov hrambe)	
	1	Možnosti uvažanja in izvažanja za večje število rokov hrambe.
Sklic:		

143	(rok hrambe pri odbiranju in izločanju)	
	1	Odbiranje in izločanje vsakega dokumenta morata biti vodena z: <ul style="list-style-type: none"> - rokom hrambe, povezanim z vrsto razreda in zadeve oziroma agregacije, ki ji dokument pripada, - morebitnim zadržanjem uničenja.
Sklic:		

144	(odločitve v zvezi z odbiranjem in izločanjem)	
	1	Možnosti vnosa odločitve v zvezi z odbiranjem in izločanjem: <ul style="list-style-type: none"> - prenos v trajno hrambo, - priprava za pregled, - uničenje po potrditvi s strani osebe z ustreznimi skrbniškimi pravicami, - prenos v arhiv ali drug depo.
	2	Možnost zadržanja uničenja ali prenosa za razred ali zadevo oziroma agregacijo ali dokument.
	3	Vnos komentarjev z razlogi za odločitve, sprejetih pri pregledu.
	4	Ohrani se nespremenljiva zgodovina vseh odločitev in pojasnil, ki jih je sprejel pregledovalec med pregledovanjem vključno z razlogi za odločitve iz prve točke.
Sklic:		

145	(podpora postopku pregledovanja)	
	1	Podpora pregledovanja s predstavitvijo razredov in zadev ali agregacij, skupaj z njihovimi metapodatki in informacijami o rokih hrambe.
	2	Samodejno beleženje datuma pregleda.
Sklic:		

146	(prenos razredov in zadev v drug sistem ali organizacijo)	
	1	Prenos ali izvoz vsebuje vse podrejene enote gradiva: <ul style="list-style-type: none"> - (za razrede) vse zadeve in dokumente v razredu, - (za zadeve ali agregacije) vse dokumente v zadevi ali agregaciji, - vse ali izbrane metapodatke, povezane s katerikoli delom gradiva, - vse ali izbrane revizijske sledi za vse vključene dele gradiva.

	2	Prenos ali izvoz delov gradiva z nepretrganim zaporedjem operacij, tako da: <ul style="list-style-type: none"> - vsebina in sestava enot gradiva nista spremenjeni, - se vse datoteke enote gradiva izvozijo kot celovita enota, - se ohranijo vse povezave med enoto gradiva ter njegovimi metapodatki in revizijsko sledjo, - se ohranijo vse povezave med deli gradiva, tako da se v sprejemni programski opremi lahko obnovijo.
	3	Izvoz celotne vsebine razreda iz načrta razvrščanja gradiva z enim zaporedjem operacij in se ohranita: <ul style="list-style-type: none"> - položaj vsake enote gradiva v načrtu razvrščanja gradiva, zato da je mogoče obnoviti ureditev gradiva, - zadostna količina metapodatkov za obnovo celotne hierarhije ureditve nad enoto gradiva, ki je predmet izvoza.
Sklic:		

147	(prenos izbora enot gradiva v drug sistem ali organizacijo)	
	1	Pri izvozu ali prenosu katerega koli izbora enot gradiva je možno izvesti naslednja dejanja: <ul style="list-style-type: none"> - skupaj z enotami gradiva izvoziti ali prenesti roke za hrambo za ponovno uporabo v sistemu, kamor je bilo gradivo izvoženo ali preneseno, - izpisati poročila o rokih hrambe, ki se uporabljajo za vsak izbor enot gradiva, ter značilnosti teh rokov, - skupaj z enotami gradiva izvoziti ali prenesti dostopna dovoljenja zanje za ponovno uporabo v sistemu, kamor je bilo gradivo izvoženo ali preneseno, - izpis enega ali več poročil o dostopnih dovoljenjih za vsak izbor enot gradiva in njihove značilnosti.
Sklic:		

148	(ohranjanje metapodatkov ob prenosu)	
	1	<ul style="list-style-type: none"> - Ohranitev vseh razredov, enot gradiva in drugih informacij, ki so bili preneseni, vsaj dokler ni potrjeno, da je bil prenos uspešen. - Po potrditvi uspešnosti prenosa omogočeno uničenje prenesene vsebine razen metapodatkov, ki se ohranijo v evidenci gradiva in dokazujejo njihov obstoj.
	2	Metapodatki iz prejšnje točke vsebujejo vsaj: <ul style="list-style-type: none"> - datum prenosa, - enolično oznako enote gradiva, - naslov, če obstaja, - opis, če obstaja, - uporabnika, odgovornega za prenos, - razlog za prenos (to je lahko povezava z rokom hrambe, odbiranjem, izločanjem ali ročno vneseni razlog).
Sklic:		

149	(ohranjanje metapodatkov po uničenju razredov ali enot gradiva)	
	1	Zagotovljena ohranitev metapodatkov, ki dokazujejo obstoj za razrede ali enote gradiva, ki so bili uničeni.
	2	Ti metapodatki vsebujejo vsaj: <ul style="list-style-type: none"> - datum uničenja, - enolično oznako enote gradiva, - naslov, če obstaja, - opis, če obstaja, - uporabnika, odgovornega za uničenje, - razlog za uničenje (to je lahko povezava z rokom hrambe, odbiranjem, izločanjem ali ročno vneseni razlog).
Sklic:		

150	(zagotavljanje nadzora in funkcionalnosti)	
	1	Nadzor in funkcionalnosti za: <ul style="list-style-type: none"> - zajem enote gradiva ne glede na obliko zapisa, metodo kodiranja in druge tehnološke značilnosti ter brez spreminjanja vsebine, - povezavo enot gradiva z načrtom razvrščanja gradiva.
Sklic:		

151	(zajem delov enot gradiva)	
	1	Zajem vseh delov enote gradiva, če jih ta vsebuje več.
	2	Enota gradiva, ki vsebuje več kot en del (na primer prilogo ali več prilog ali priponk), se upravlja tako, da sta ohranjena razmerje med deli in celovitost enote gradiva.
	3	Če se med zajemom spremenijo povezave v enoti gradiva, so vse podrobnosti o morebitnih izvedenih spremembah zabeležene v revizijsko sled.
	4	Omogočen zajem enote gradiva neodvisno od programske opreme, s katero je bila izdelana (torej neodvisno od formata).
Sklic:		

152	(zajem metapodatkov enote gradiva)	
	1	Za vsako zajeto enoto gradiva prisotni vsi obvezni metapodatki.
	2	Zabeleži se čas zajema enote gradiva - v metapodatkih in v revizijski sledi.
	3	Podprto je dodeljevanje večjega števila ključnih besed (ali ključnih izrazov) za vsako enoto gradiva.
Sklic:		

153	(omejitev možnosti za spreminjanje naslova enote gradiva)	
	1	Omejitev možnosti za spreminjanje naslova enot gradiva na osebo z ustreznimi pravicami.
Sklic:		

154	(samodejni zajem metapodatkov pri množičnem uvozu)	
	1	- Med množičnim uvozom samodejni zajem metapodatkov, povezanih z enotami gradiva. - Možnost dodatnega ročnega vnosa manjkajočih ali nepravilnih metapodatkov.
Sklic:		

155	(preverjanje zajema in veljavnosti metapodatkov pri množičnem uvozu)	
	1	Metapodatki enot gradiva so ob zajemu med uvozom preverjeni z uporabo istih pravil kot za ročni zajem.
	2	Pri tem zaznane napake in manjkajoči metapodatki morajo biti sporočeni uporabniku, ki izvaja uvoz.
	3	Napake in dejanja so zabeležena v revizijsko sled.
Sklic:		

156	(uvoz revizijskih sledi pri množičnem uvozu)	
	1	Uvoz revizijskih sledi, ki kažejo zgodovino uvoženih enot gradiva.
	2	Uvožena revizijska sled se shrani ločeno.
Sklic:		

157	(zajem elektronske pošte)	
	1	Zajem dohodnih in odhodnih sporočil e-pošte vključno s priponkami (če obstajajo), v obliki dokumentov, pri čemer so samodejno razbrani metapodatki: <ul style="list-style-type: none"> - naslov prejemnika e-sporočila (polje "Za" v glavi sporočila), - naslov prejemnika e-sporočila (»Kp« v glavi sporočila), - naslov prejemnika odgovorov (»Od« v glavi sporočila), - naslov pošiljatelja elektronskega sporočila (»Pošiljatelj« v glavi sporočila), - naslov/predmet elektronskega sporočila (lahko tudi »Zadeva« v glavi sporočila), - datum in čas elektronskega sporočila (»Datum« v glavi sporočila), - o elektronskem podpisu, če ta obstaja, vključno s podatki o njegovem preverjanju.
	2	Vrednost polja »Zadeva« v sporočilu se vpiše kot metapodatek »naslov dokumenta«.
	3	Uporabnik, ki zajema sporočilo elektronske pošte, lahko ureja naslov dokumenta.
Sklic:		

158	(omejitev iskanja in priklica)	
	1	Pri vseh oblikah iskanja na seznamu zadetkov ne sme biti tistih enot gradiva, za katere uporabnik nima pooblastila za dostop.
Sklic:		

159	(iskanje in priklic)	
	1	Možno je iskanje po katerih koli metapodatkovnih elementih.
	2	Določitev iskanja določene vrste enote gradiva ali vseh enot, ki ustrezajo pogojem.
	3	Možna omejitev obsega iskanja na katero koli zbirko, ki jo določena v času iskanja.
	4	Iskanje po različnih oblikah zapisa metapodatkov (npr. Datumsko, numerična).
	5	Iskanje po besedilu enot gradiva.
	6	Prikaz skupnega števila rezultatov iskanja in prikaz rezultatov kot »seznam zadetkov«.
	7	Iskalna funkcija omogoča uporabo operatorjev IN, ALI, NE.
	8	Iskanje po ključnih besedah.
Sklic:		

160	(tiskanje vsebine enot gradiva)	
	1	Omogočeno tiskanje:
		- vsebine enot gradiva (viden je obstoj morebitnih priponk, ne pa nujno tudi njihova vsebina),
		- metapodatkov o gradivu, ki so vpisani v evidenco dokumentarnega gradiva.
Sklic:		

161	(tiskanje načrta razvrščanja gradiva in rokov hrambe)	
	1	Možno tiskanje rokov hrambe.
	2	Možno tiskanje načrta razvrščanja gradiva ali v celoti ali v njegovem izbranem delu.
Sklic:		

162	(izdelava poročila)	
	1	Možna izdelava poročila o skupnem številu in lokaciji enot gradiva:
		- z možnostjo razvrščanja po velikosti ali mestu hrambe,
		- razvrščenih glede na obliko zapisa datotek,
		- razvrščenih glede na nadzor dostopa in stopnjo varnosti (po potrebi).
	2	Možna izdelava poročila z navajanjem enot gradiva glede na njihovo zgradbo.
Sklic:		

163	(izdelava poročila o revizijski sledi)	
	1	Omogočena izdelava poročila o revizijski sledi za izbrani predmet iskanja npr. razred, zadeva, dokument, ali po uporabniku oz. obdobju, osebi z ustreznimi pravicami.
	2	Poročilo o rezultatu odbiranja in izločanja z navajanjem enot gradiva, ki so bile uspešno uničene, ter o morebitnih napakah.
	3	Poročila o rezultatu izvoza z navajanjem razredov in enot gradiva, ki so bili uspešno izvoženi, ter o morebitnih napakah.
	4	Poročilo s podrobnostmi katerekoli odpovedi med prenosom, uvozom, izvozom, uničenjem ali brisanjem; v poročilu so navedene vse enote gradiva in z njimi povezani metapodatki, namenjeni za prenos, ki so povzročili napake, in vse entitete, katerih prenos, uvoz, izvoz, uničenje ali brisanje ni bilo uspešno.
Sklic:		

164	(nastavitve označevanja in brisanja enot gradiva)	
	1	Možnost nastavitve, ki preprečuje, da bi katerakoli oseba z skrbniškimi ali uporabniškimi pravicami v njej izbrisala ali premestila katero koli enoto gradiva, ki je že bila zajeta.
	2	Osebe v uporabniški vlogi lahko označujejo razrede in enote gradiva kot kandidate za izbris.
	3	Osebe s skrbniškimi pravicami lahko v izjemnih primerih brišejo razrede in enote gradiva zunaj postopka odbiranja in izločanja.
	4	Ob vsakem izbrisu iz prejšnje točke je:
		- zabeleženo brisanje v revizijski sledi,
		- izdelano poročilo za skrbniško vlogo,

		- pri izbrisu zbrisana celotna vsebina razreda ali enota gradiva,
		- zagotovljeno, da ni izbrisan noben zapis, če bi to spremenilo drugo enoto gradiva (npr. če je zapis del dveh dokumentov in je eden od njiju izbrisan),
		- oseba s skrbniškimi pravicami v programski opremi posebej opozorjena na katero koli povezavo iz druge enote gradiva z enoto, ki je namenjena brisanju, in ,mora izvesti potrditev pred brisanjem,
		- vedno ohranjena celovitost metapodatkov.
Sklic:		

165	(spreminjanje metapodatkov)	
	1	Oseba z ustreznimi skrbniškimi pravicami v programski opremi lahko popravi kateri koli metapodatek, ki ga vnese uporabnik (praviloma zaradi napak pri vnosu).
	2	Podatki o vseh spremembah metapodatkov so shranjeni v revizijski sledi.
Sklic:		

166	(omejitve glede metapodatkov)	
	1	Med konfiguracijo se lahko opredelijo različne skupine metapodatkov za različne vrste gradiva.
	2	Ni nobene praktične omejitve pri številu metapodatkov, dovoljenih za vsako enoto (npr. Zadevo, dokument).
	3	Skrbnik med konfiguracijo za vsak metapodatkovni element lahko določi, ali je obvezen ali ne.
Sklic:		

167	(oblike zapisa metapodatkov)	
	1	Podprte so vsaj te oblike zapisa metapodatkov:
		- tekstualne,
		- alfanumerične,
		- numerične,
		- datumske.
Sklic:		

168	(podatek o izvoru metapodatkov)	
	1	Med konfiguracijo se lahko opredeli izvor podatkov za vsak metapodatek (na primer ročni vnos (s tipkovnico), spustni seznam, samodejno pridobljena vrednost s predhodne ravni v hierarhiji načrta razvrščanja gradiva, vpogledne preglednice ali klic v drug program).
Sklic:		

169	(preprečitev kakršnihkoli popravkov metapodatkov)	
	1	Z nastavitvami je mogoče nastaviti, da niso možni popravki metapodatkov, zbranih neposredno iz drugih programov, operacijskega sistema ali programske opreme, na primer podatkov iz prenesene elektronske pošte.
Sklic:		

170	(omogočanje pretvorbe oblik zapisov)	
	1	V času zajema, hrambe ali izvoza je omogočena pretvorba enot gradiva vsaj iz ene izvorne oblike zapisa v vsaj eno obliko zapisa, primerno za dolgoročno hrambo.
Sklic:		

171	(ohranjanje metapodatkov ob pretvorbi)	
	1	Ohranijo se vsi ključni vsebinski podatki in metapodatki, ustvarijo se metapodatki glede pretvorbe, in sicer najmanj:
		- datum pretvorbe,
		- izvorna oblika zapisa in njena različica,
		- podatki o programski opremi, s katero je bila pretvorba opravljena.
Sklic:		