

[Access](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)

[Accessioning](#) , see also [Appraisal](#) ; [Selection](#) ; [Transfer procedures](#)

[Acquisition](#)

[Acronyms and initials](#)

[Appraisal](#) , see also [Selection](#)

[Archiving](#) , see [Digital archiving](#)

[Audit of data and systems](#)

[Authentication](#)

[Authenticity](#) , [ref 2](#)

[Background to the handbook](#)

[Backup procedures](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#) see also [Disaster recovery](#)

[Backward compatibility](#)

[Best practice guidelines](#) , [ref 2](#)

[Born digital](#)

[Care of media](#)

[Cataloguing](#)

[Collaboration](#)

Collection policy, see [Corporate policies](#)

[Compression](#)

Computer storage, see [Management of media and systems](#)

[Confidentiality](#)

[Context](#) , see also [Authenticity](#)

[Conversion to analogue formats](#)

Copyright, see [Intellectual property rights](#)

[Corporate policies](#) , [ref 2](#)

[Corporate procedures](#)

[Corporate strategies](#) , [ref 2](#) , [3](#)

[Costs](#) , [ref 2](#) , [3](#)

[Creating digital materials](#) , [ref 2](#)

[Creating digital surrogates](#)

[Creating electronic records](#)

Data integrity, see [Audit of data and systems](#) ; [Validation](#)

[Data protection](#) , [ref 2](#) , [3](#)

Data recovery, see [Digital archaeology](#) ; [Disaster recovery](#)

Data storage media, see [Media](#)

[Definitions](#)

[Deposit guidelines and procedures](#)

[Digital archaeology](#) , [ref 2](#)

[Digital archiving](#)

[Digital materials](#) , [ref 2](#) , [3](#)

Digital media, see [Media](#)

[Digital preservation](#) , [ref 2](#) , [3](#)

[Digital publications](#) , see also [Creating digital materials](#)

Digital records, see [Electronic records](#)

Digital resources, see [Digital materials](#)

[Digitisation](#) , see also [Creating digital materials](#) ; [Creating digital surrogates](#)

[Disaster recovery](#) , see also [Backup procedures](#)

[Documentation](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#) , see also [Deposit guidelines and procedures](#)

[Edition and version control](#)

Electronic materials, see [Digital materials](#)

Electronic publications, see [Digital publications](#)

[Electronic records](#) , [ref 2](#) , [3](#)

[Emulation](#) , [ref 2](#) , [3](#)

[Encapsulation](#) , [ref 2](#)

[Encryption](#)

[Environmental conditions](#)

Error checking, see [Audit of data and systems](#) ; [Validation](#)

[Expertise](#)

[File formats](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)

Formats, see [File formats](#) ; [Media](#)

[Grant conditions and preservation requirements](#)

[Handling guidelines](#) , [ref 2](#)

Human resources, see [Staff training and development](#)

Identifiers, see [Permanent identifiers](#) ; [Unique numbering](#)

Institutional policies, see [Corporate policies](#)

Institutional procedures, see [Corporate procedures](#)

Institutional strategies, see [Corporate strategies](#)  
[Intellectual property rights](#) , [ref 2](#)  
[Investment by preservation agency](#)

[Legal deposit of electronic publications](#)  
[Legal issues](#) , [ref 2](#) , [3](#)  
[Licensing](#) , [ref 2](#)  
[Life-cycle management](#) , see also [Outreach](#) ; [Roles](#) ; [Stakeholders](#)

[Magnetic media](#) , see also [Media](#) ; [Media, lifetimes of](#)  
Management of computer storage, see [Management of media and systems](#)  
[Management of media and systems](#) , [ref 2](#) , [3](#) , see also [Media](#)  
[Media](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#) , [5](#) , [6](#) , see also [Management of media systems](#) ; [Media, lifetimes of](#)  
[Media, lifetimes of](#)  
[7](#)  
,  
[8](#)  
[Metadata](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
[Migration](#) , [ref 2](#) , [4](#)  
Moral rights, see [Intellectual property rights](#)

Network security, see [Security](#)

[Optical media](#) , see also [Media](#) ; [Media, lifetimes of](#)  
[Organisational activities](#)  
[Organisational issues](#)  
[Organisational structures](#)  
[Outreach](#) , see also [Life cycle management](#) ; [Responsibilities](#) ; [Roles](#)  
Outsourcing, see [Third party services](#)

[Permanent identifiers](#)  
Physical security, see [Security](#)  
Preservation, see [Digital preservation](#)  
[Preservation strategies](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
[Privacy](#)

[Reformatting](#) (file formats), [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
[Reformatting](#) (media formats), [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
[Refreshing](#) , [ref 2](#) , see also [Management of media and systems](#)  
[Responsibilities](#) , see also [Roles](#)  
[Retention](#) , [ref 2](#)  
[Review](#) , [ref 2](#)  
[Rights management](#) , see also [Legal issues](#) ; [Licensing](#)  
[Roles](#) , [ref 2](#) , see also [Life cycle management](#) ; [Responsibilities](#) ; [Stakeholders](#)

[Security](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
[Selection](#) [ref 2](#) , [3](#) , [4](#) , see also [Acquisition](#) ; [Appraisal](#)  
[Staff training and development](#) , [ref 2](#) , [3](#)  
[Stakeholders](#) , see also [Life cycle management](#) ; [Responsibilities](#) ; [Roles](#)  
[Standards](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#) , [5](#) , [6](#)  
Storage, see [Management of Media and systems](#) ; [Media](#)  
[Strategic overview](#)  
Strategies, see [Preservation strategies](#)

[Technological issues](#) , [ref 2](#) , [3](#) , [4](#)  
Technological obsolescence, see [Technological issues](#)  
[Technology preservation](#)  
[Technology watch](#) , [ref 2](#) , see also [Technological issues](#)  
[Third party services](#) , [ref 2](#)  
Training, see [Staff training and development](#)  
[Transfer procedures](#) , [ref 2](#) , see also [Acquisition](#)

[Unique numbering](#) , [ref 2](#)

[Validation](#) , [ref 2](#) , [3](#) , see also [Audit of data and systems](#) ; Error checking

[Web version of handbook](#)