

## Digital aflevering: Følgeseddel til arkiveringsversion

Denne seddel skal følge enhver arkiveringsversion, som afleveres digitalt til Rigsarkivet. Sedlen vedhæftes i den e-mail du fremsender Rigsarkivet, når du anmoder om at aflevere digitalt.

Ved anmodning om at uploade en arkiveringsversion, skal den afleverende myndighed altid sættes CC på mailen sammen med denne følgeseddel.

Afleveringen kan afleveres i følgende formater: Zip, VeraCrypt eller VHD. Alle data **SKAL** være krypteret.

### Udfyld nedenstående:

Navn og e-mailadresse på afleverende myndighed:

Kontaktperson hos myndigheden og dennes e-mailadresse:

Evt. navn og e-mailadresse på leverandør og kontaktperson hos leverandøren:

Angiv systemnavn<sup>1</sup>:

Angiv arkiveringsversions-ID (AVID) på alle arkiveringsversioner, som indgår i denne forsendelse<sup>1</sup>:

Angiv Rigsarkivets journalnummer<sup>1</sup>:

Det bekræftes, at afleveringen overholder Rigsarkivets betingelser for digital aflevering, herunder at afleveringen ikke indeholder klassificerede oplysninger jf. Sikkerhedscirkulæret.

Ja

Nej

---

<sup>1</sup> Systemnavn, arkiveringsversions-ID (AVID) og Rigsarkivets journalnummer fremgår af afleveringsbestemmelsen.

