



Rigsarkivet

## Følgeseddel til arkiveringsversion – digital aflevering

Denne seddel skal følge enhver arkiveringsversion, som afleveres digitalt til Rigsarkivet. Du skal vedhæfte denne seddel i den e-mail du fremsender Rigsarkivet, når du anmoder om, at uploade en arkiveringsversion.

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

### 1. 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 arkiveringsversionsnummer (AVID) på alle arkiveringsversioner, som indgår i denne forsendelse:<sup>1</sup>

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

Version: 1.1

---

<sup>1</sup> Systemnavn, arkiveringsversionsnummer (AVID) og Rigsarkivets journalnummer fremgår af afleveringsbestemmelse

