

# Digital aflevering: Følgeseddel til forskningsdata

Denne seddel skal følge enhver aflevering, 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 afleveringspakke, skal den afleverende myndighed altid sættes CC på mailen sammen med denne følgeseddel.

Afleveringen kan afleveres i følgende formater: 7-Zip, VeraCrypt eller VHD. Alle data SKAL være krypteret.

## Udfyld nedenstående:

Navn og e-mailadresse på afleverende myndighed/forsker:

Kontaktperson hos myndigheden/forskeren og dennes e-mailadresse:

Angiv titel på studie (fremgår af afleveringsbestemmelsen):

Angiv indhold på afleveringsmedie, som indgår i denne forsendelse (sæt kryds):

- Statistikfiler** (konverteret til afleveringspakke)
- Database** (konverteret til arkiveringsversion)
- Dokumenter** (f.eks. tekst, billeder, lyd og video)
- Dokumentregistreringer** (registreret i regneark)

Angiv løbenumre på alle afleveringer, som indgår i denne forsendelse (fremgår som afleveringspakkeløbenummer (FD) eller arkiveringsversions-ID (AVID) i afleveringsbestemmelsen):

Angiv Rigsarkivets journalnumre (fremgår af afleveringsbestemmelsen):

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

- Ja       Nej

