

Tjänsten för digital arkivering – centrala begrepp

Term	Förklaring
Dataextraktion	Det informationsmaterialpaket som ska överföras plockas i allmänhet ur en eller flera informationskällor (t.ex. informationssystem). Vid planering och genomförande av dataextraktion är det viktigt att identifiera de centrala, på förhand definierade dataenheterna. Extraktionen kan också grunda sig helt eller delvis på en definition som myndigheten redan använder vid någon form av regelbunden eller lagstadgad dataöverföring eller - utlämning.
Informationsmaterial	Informationsmaterialet är den del av den helhet som ska överföras som innehåller själva informationen. Se även kompletterande dokumentation.
Diariematerial	Diariematerial är registreringsuppgifter för ärenden och handlingar i digital form. Med diariematerial avses i detta sammanhang material som inte har tagits fram i SÄHKE2-metadastrukturen i samband med myndighetens verksamhet.
Kontextmetadata	Metadata om överföringspaketet, som identifierar och beskriver informationsmaterialet i överföringspaketet. Metadata används för att identifiera överföringspaketet och lägga till det i metadatabeskrivningen för materialpaketet.
Metadatablankett	Blankett för material som ska överföras. Blanketten kan användas som verktyg för att beskriva materialet. Överlåtaren meddelar Tjänsten för digital arkivering metadata om överföringsposten på en metadatablankett. Överlåtaren kan använda metadatablanketten för att åskådliggöra materialpaketets struktur, metadata för arkivkontexten och användningsbegränsningarna som helhet.
Metadatakod	En unik identifikationskod som Riksarkivet lämnar till överlåtaren. Identifikationskoden styr metadata för de överföringspaket som hör till överföringsposten till rätt beskrivningshelhet i Riksarkivets metadatalager. Identifikationskoden används i överföringsgränssnittet i samband med beskrivningen av materialet.
Kompletterande dokumentation	Kompletterande dokumentation är material som stöder användbarheten och tolkningen av informationsmaterialet. Dokumentationen ger en överblick över det material som ska överföras och den verksamhet som har lett till att materialet har skapats, samt beskriver datastrukturerna i informationsmaterialet. Dokumentationen kan innehålla beskrivningar och anvisningar som utarbetats för informationssystemet och materialet under deras livscykel.
Strukturerat informationsmaterial	Informationsmaterial som ska överföras och som har strukturerats formbundet så att det kan behandlas maskinellt. Strukturerat informationsmaterial i XML-, CSV- och JSON-format kan överföras i överföringsstrukturen för strukturerat informationsmaterial.
Blankett för riskbedömning	Syftet med riskbedömningen är att kartlägga risker som hänför sig till långvarig eller varaktig förvaring och arkivering av digitala informationsmaterial.



Gallringsbeslut	Riksarkivet bestämmer med stöd av arkivlagen (831/1994) vilka av aktörens dokumentuppgifter som ska arkiveras och vilka som ska förvaras en viss tid samt i vilken form man arkiverar de dokumentuppgifter som ska arkiveras.
Material som ska överföras	Ett informationsmaterialpaket som identifierats av Överlåtaren och som ska arkiveras. Se även gallringsbeslut.
Överföringshanterare	En företrädare för Riksarkivet som fungerar som primär kontaktperson för överföringen och bistår vid överföringsprocessen.
Överföringspost	En överföringspost är en enskild logisk helhet som ska sammanställas av det informationsmaterial som ska överföras. Materialet kan överföras i en eller flera överföringsposter. Överföringsposterna definieras i samband med planeringen av överföringen. En överföringspost kan delas upp i en eller flera överföringspaket.
Överföringspostens kod	En kod skapas för överföringsposten efter att kontextmetadata för överföringspaketet har accepterats i överföringsgränssnittet. Överlåtaren ska ta till vara överföringspostens kod, eftersom koden tillsammans med överföringspaketets unika identifikationskod styr paketet till rätt beskrivningshelhet i Riksarkivets metadatalager. Koden har formen TransferOID urn:oid:1.2.246.582.200.1.73279697947940486839787133286882427023.
Överföringspaket	En sammanställda överföringspost komprimeras för överföring till ett eller flera överföringspaket.
Överföringspaketets kod	Specificerande namn på överföringspaketet. Överlåtaren fastställer en identifikationskod för överföringspaketet i SAPA-överföringsgränssnittet i samband med inmatningen av kontextmetadata.
Avtal om överföring	Överlåtaren och Riksarkivet kommer överens om överföring och administration av materialet samt om ansvar för informationstjänster i ett överföringsavtal. Flera materialöverföringar kan genomföras med samma överföringsavtal.
Överföringsplan	Överlåtaren upprättar en överföringsplan för materialet. I planen specificeras det informationsmaterial som ska överföras, ett schema för överföringen och andra uppgifter som är relevanta för materialet. Överlåtaren och Riksarkivet går igenom överföringsplanen.
Överföringsgränssnitt	Riksarkivets webbläsarbaserade kundgränssnitt för skapande av metadata och onlineöverföringar av material.
Överlåtare	Den organisation som är personuppgiftsansvarig/administratör för det informationsmaterial som ska överföras till Riksarkivet.
SÄHKE2	SÄHKE2 är Riksarkivets rekommendation (tidigare direktiv).
Informationsmaterial	En informationshelhet som utgörs av handlingar eller annan motsvarande information och som anknyter till en viss myndighets uppgift eller tjänst.