

Bilaga till leverans av *digitala fotografier* till Riksantikvarieämbetets e-arkiv

Denna leveransbilaga ska fyllas i och bifogas till leverans av digitala fotografier från arkeologiskt uppdrag. Efter genomförd leverans till e-arkivet skickas en bekräftelse från arkivet till den som anges som kontaktperson. Du kan använda denna bilaga för att leverera dokumentation från flera projekt samtidigt

Nedanstående fylls i av den som levererar:

ATA, Riksantikvarieämbetets arkiv har pekats ut som offentligt arkiv av Länsstyrelsen för denna dokumentation:
[Ja / Nej] Länsstyrelsens diarienummer (om leveransen innehåller flera uppdrag, ange alla diarienummer):

Ange om leveransen innehåller sådant som kan beröras av sekretess, upphovsrätt eller andra restriktioner, t.ex. där spridningstillstånd krävs:

[Ja / Nej] Ev. kommentar:

Spridningstillstånd från Lantmäteriet, ärendenummer: *Ex. LM123456*

Utförande organisation:

Kontaktperson hos organisation för denna leverans:

Beskrivning av leveransens innehåll
Digitala mappar med digitala fotografiska bilder, Bildmetadata i excelark (ifylld enligt mall från Riksantikvarieämbetet)

Bilder ska levereras tillsammans ordnade i mappar, där en mapp representerar en undersökning/projekt. Bildfilerna ska följa Riksantikvarieämbetets formatspecifikationer för arkivformat för bilder. Dvs TIFF eller JPG. Varje mapp förses med ett excelark (mall från Riksantikvarieämbetet för bildmetadata för fotografiska bilder). Excelarket ska döpas så att det framgår vilken bildmapp den handlar om. Varje bildfil i katalogen beskrivs på en egen rad i excelarket, som inleds med namnet på bildfilen.

Bildmappens namn	Motsvarar uppdrag i KMR (uppdragsnummer)	Ev. ytterligare specifikation av innehåll

Instruktioner för leverans

Se instruktioner för Digitala fotografier på:

<https://www.raa.se/hitta-information/arkiv-och-bibliotek/leverera/>