

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

Denna leveransbilaga ska fyllas i och bifogas till leverans av digitala ritningar 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 ritningar, Bildmetadata i excelark (ifylld enligt mall från Riksantikvarieämbetet)

Ritningsfiler ska levereras tillsammans ordnade i mappar, där en mapp representerar en undersökning/projekt. Filerna ska följa Riksantikvarieämbetets formatspecifikationer för arkivformat för ritningar.

Varje mapp förses med ett excelark (se mallar från Riksantikvarieämbetet för metadata för skannade ritningar respektive digitalt skapade ritningar). Excelarket ska döpas så att det framgår vilken mapp den handlar om. Varje fil i katalogen beskrivs på en egen rad i excelarket, som inleds med namnet på filen.

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

Instruktioner för leverans

Se instruktioner för digitala ritningar på:

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