



## SJEKKLISTE FOR GODKJENNING AV INNLEVERT ELEKTRONISK ARKIV

---

<b>System:</b>	<FFKK_n System (yyyy-yyyy)>
<b>Arkivskaper:</b>	<Navn> kommune
<b>Depot:</b>	Interkommunalt Arkiv for Møre og Romsdal IKS (IKAMR)
<b>Avtalenummer:</b>	IKAMR 20/nnn-n; 2020-mm-dd
<b>Dato sjekklister:</b>	<dd.mm.yyyy dato denne revisjonen>
<b>Saksbehandler:</b>	<Navn person denne revisjonen>
<b>Revisjon:</b>	<n starter å telle fra 1 første revisjon>
<b>Versjonslogg:</b>	
<b>Dato:</b>	<dd.mm.yyyy fra første versjon altså før revisjoner>
<b>Saksbehandler:</b>	<Navn person fra første versjon altså før revisjoner>
<b>Dato rapport:</b>	<dd.mm.yyyy>
<b>Saksbehandler:</b>	<Navn person den revisjonen>
<b>Revisjon:</b>	<n fra tidligere revisjoner osv. alle tidligere revisjoner under>

### Konklusjon/Oppsummering

(Identisk med, eller kortversjon av pkt. Oppsummering og godkjenning)

## Revidert rapport (kun side 1 tillegg)

Dette dokumentet viser kun hva som er kommet i tillegg på side 1 i en revisjon av tidligere produsert rapport:

- Revisjon: Ekstra linje under Dato rapport og Saksbehandler øverst
- Versjonslogg nederst side 1
  - o Original rapport Dato rapport og Saksbehandler
  - o Ev. tidligere revisjoner: Dato rapport, Saksbehandler, Revisjon