

Nr.	Navn	Type	Forek.	Avl.	Merknad
M603	avsluttetAv	O	En	A	Må tildeles en verdi når mappen avsluttes.
M208	referanseArkivdel	O	En	A	
M711	virksomhetsspesifikkeMetadata	V	En	A	Se kapittel 5.12.8

*Merknad: Mapper kan utgå i enkelte fagsystemer, og de obligatoriske metadataene ovenfor vil da ikke forekomme.*

## Virksomhetsspesifikke metadata

I mange arkivløsninger vil det være behov for flere metadata enn det som er spesifisert i denne standarden, og mange av disse metadataene vil også være arkivverdige. I tabellen ovenfor er det definert et eget metadataelement som skal inneholde alle de virksomhetsspesifikke metadataene som kan forekomme på mappenivået. I kapittel 5.12.8 Virksomhetsspesifikke metadata er det beskrevet hvordan disse skal avleveres/deponeres. Et konkret eksempel på deponering/avlevering av slike data finnes som et eget vedlegg til Noark 5.

Virksomhetsspesifikke metadata kan også forekomme i en sakspart og en registrering.

## Metadata for Saksmappe

Saksmappe er en utvidelse av Mappe slik at metadata for mappe inngår i saksmappe, følgende metadata kommer i tillegg:

Nr.	Navn	Type	Forek.	Avl.	Merknad
M011	saksaar	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M012	sakssekvensnummer	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M100	saksdato	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M305	administrativEnhet	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M306	saksansvarlig	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M308	journalenhet	V	En	A	
M052	saksstatus	B	En	A	Obligatorisk for sakarkiv
M106	utlaantDato	V	En		Ved fysisk arkiv
M309	utlaantTil	V	En		Ved fysisk arkiv
M209	referanseSekundaerKlassifikasjon	B	Mange	A	Se merknad nedenfor

*Merknad: En saksmappe kan i tillegg ha en eller mange sekundære klassifikasjoner. Dette muliggjør bl.a. mangefasettert klassifikasjon (som i K-kodene).*

## Metadata for Møtemappe

Møtemappe er definert i kapittel 6.4 Møte- og utvalgsbehandling).