

Begrep	Forklaring
Autentisering (begrepets betydning innen tilgangsstyring)	En funksjon som kontrollerer om de opplysninger en person presenterer seg med for IT-systemet (brukernavn, passord, magnetstripekort, fingeravtrykk eller lignende, avhengig av den enkelte løsningens behov for sikker autentisering) gir tilstrekkelig sikkerhet for at personen er den han gir seg ut for å være
Autentisitet	Autentisitet betyr <i>ekthet</i> eller <i>opprinnelighet</i> ; det motsatte av en kopi eller forfalskning. I arkivsammenheng betyr det at et dokument er hva det gir seg ut for å være, for eksempel ved at identiteten til partene i en elektronisk kommunikasjon er riktig
Avlevering	Overføring til et arkivdepot av arkivmateriale som har gått ut av administrativ bruk. Arkivdepotet overtar råderetten over materialet. Se også deponering.
Avleveringspakke	Synonymt med Arkivversjon. Defineres i OAIS under betegnelsen Submission Information Package
Autorisasjon	Autorisasjon er regelverk (som fortrinnsvis håndheves elektronisk i IT-systemet) om hvilke opplysninger en <i>autentisert</i> person får tilgang til, og om hvilke handlinger han skal kunne utføre
Avsender	Den som sender et brev, en pakke, en e-post, en elektronisk melding, en SMS eller lignende.
Avskrivning	Registrering av opplysninger i journalen om når og hvordan behandlingen av et inngående dokument har blitt avsluttet.
Beslutningsorgan	Fellesbetegnelse for styre, råd, utvalg, politisk organ, organ med beslutningsmyndighet, rådgivende organ. ol.
Beslutningsstøtte	Samlebegrep om løsninger, applikasjoner og teknologi hvor målet er å samle, strukturere og tilgjengeliggjøre informasjon. Hensikten er å gi virksomheter muligheten til å høyne kvaliteten på beslutninger ved å tilrettelegge riktig informasjon til rett tid.
Bevaring	Å ta vare på arkivmateriale over tid. I arkivforskriften betyr bevaring at materialet oppbevares for fremtiden og avleveres til arkivdepot, jf. § 3-18.
Bortsetting	At arkivmateriale etter en tid (vanligvis etter et bestemt antall år) tas ut av aktivt arkiv og settes bort på et dertil egnet sted, jf. arkivperiode.
Bortsettingsarkiv	Materiale som er satt bort etter de prinsipper som er beskrevet under bortsetting. Andre fase i arkivmaterialets livssyklus.
Deponering	Overføring av (en kopi av elektronisk) arkivmateriale til et arkivdepot. Arkivskaper beholder råderetten over materialet.
DIP	Utleveringspakke. Refererer til OAIS: Dissemination Information Package