

Arkivdokumentet med tilhørende metadata skal altså ”fryses” slik at det ikke kan endres. Det er viktig å knytte integritetssikring til arkivdokumenter, det vil si at eventuelle endringer kan oppdages. Kravet til lesbarhet (presentasjon) medfører at utseende og innhold skal kunne gjenskapes over tid.

Arkivdanning er kjernen i alle disipliner som betrakter saksdokumenter som del av virksomhetens samlede informasjonsressurser. Gjennom en systematisk og kontrollert arkivdanning, vil de arkiverte dokumentene beviselig være ekte, troverdige, gjenfinnbare og lesbare. Ved at dokumentene tilknyttes metadata og oppbevares i en uforanderlig form, er man sikret at det dokumentet man skal bruke, faktisk er innholdsmessig nøyaktig likt det dokumentet som opprinnelig ble utarbeidet eller mottatt.

Betraktningssmåten over gjelder ikke bare tradisjonell, korrespondansebasert saksbehandling slik den foregår for eksempel i departementene. Det er minst like viktig å dokumentere hva en virksomhet har mottatt og skapt av dokumenter også i de tilfellene det er mer eller mindre automatisert saksbehandling som foregår i spesialiserte fagsystem eller beslutningsstøttesystem.

Dokumentfangst, tilførsel av metadata og arkivering av dokumenter skal kunne gjøres i svært ulike omgivelser, fra virksomheter med til dels utstrakt automatisert saksbehandling og avansert saksbehandlingsstøtte, til virksomheter som har behov for håndtering av enkle postrutiner og arkivering av enkle filer. En av de aller enkleste formene for arkivdanning vil for eksempel være håndtering av fotografier i fotobokser ved passering av en bompengestasjon.

For å unngå å lage to sett av Noark 5; et kravsett til funksjonalitet for en arkivdanning som skal inngå i en hvilken som helst omgivelse og et kravsett til et komplett, frittstående system, spesifiserer Noark 5 tre lag eller nivå – krav til indre kjerne, krav til ytre kjerne og krav til komplett Noark 5.

*Indre kjerne* inneholder krav til grunnleggende funksjonalitet for journalføring og arkivering. Hovedfunksjonene ligger innen arkivstruktur, metadata og krav til system som finnes i regelverk for arkiv. I tillegg ligger det krav til de moduler som må inngå i kjernen, det vil si datafangst, søking, fremhenting og vising, administrasjon av kjernen, bevaring og kassasjon samt avlevering.

Kravene til indre kjerne må være oppfylt for at systemet skal kunne godkjennes som en Noark 5-løsning.

*Ytre kjerne* definerer kjernens krav til eksterne, valgfrie moduler/systemer. For at kjernen skal fungere i et helhetlig arkivsystemmiljø, må kjernen stille noen krav til de aktuelle ”valgfrie” systemer som benyttes i miljøet. Mellom Noark 5 kjerne og omkringliggende system ligger det en ”gråsoner”, som er Noark 5 sine krav til eksterne moduler/systemer.

Kravene til ytre kjerne er en del av Noark 5 kjerne, og må være oppfylt for at systemet skal kunne godkjennes som en Noark 5-løsning.

*Komplett Noark 5* spesifiserer krav og anbefalinger til noen av de valgfrie fag- og administrasjonssystemer som vil inngå i en ”komplett” Noark 5-løsning, det vil si en løsning som ligger nært opp til dagens Noark-4-system. Dette er spesifikasjoner som berører noen gitte