

Noark 5 er å betrakte som den offisielle, norske versjonen av MoReq2. Noark 5-kjerne er en teknisk og funksjonell implementering av de generelle kravene til en forsvarlig arkivering, slik de er formulert bl.a. i MoReq2 og i ISO 15489. Dette sikrer opprettholdt autentisitet og integritet over tid. Løsninger som baseres på Noark 5-kjerne, vil sørge for forsvarlig arkivering uavhengig av hvilke regler som gjelder for denne arkiveringen. Løsninger basert på Noark 5-kjerne burde derfor kunne tjene som ”Electronic Records Management”-løsninger også for privat sektor i Norge.

Løsninger som baseres kun på ISO 15489 og MoReq vil ikke kunne aksepteres som Noark 5-kompatible. Arkivlovgivningen inneholder bestemmelser om at forvaltningsorgan som skal ta i bruk løsninger for elektronisk dokumenthåndtering (og arkivering) skal bruke Noark-baserte system som er godkjent av Riksarkivaren. Dette gjelder enten man benytter et rent journal- og arkivsystem, eller om funksjoner for journalføring er integrert i et saksbehandlingssystem eller lignende. Ved elektronisk arkivering av saksdokumenter må systemet tilfredsstille de spesifikke kravene til elektronisk arkivering i Noark-standarden og være godkjent av Riksarkivaren for dette formålet.

3.6 Arkivdanning som del av verdiskapningen

Å få orden på dokumenthåndteringen og arkivdanningen (”Document Management” og ”Records Management”) i en virksomhet betraktes mer og mer som en nødvendighet for å øke effektiviteten og verdiskapningen i virksomheten. I en elektronisk omgivelse kan systematisk og kontrollert ”Records Management” være enda vanskeligere enn i en papirbasert, ettersom det kan være umulig å vite om et dokument er endret eller hvilke av alle de versjonene som er lagret rundt omkring som er ”originalen”. Eller dokumentet kan rett og slett være slettet eller umulig å gjenskape.

For å sikre at dokumentet er autentisk med opprettholdt integritet, er det påkrevet å knytte autentiserende metadata til dokumentet. At et dokument er *autentisk* betyr at dokumentet er hva det gir seg ut for å være, for eksempel ved at identiteten til partene i en elektronisk kommunikasjon er riktig. At dokumentet har opprettholdt *integritet* betyr at data ikke har blitt endret eller ødelagt på en uautorisert måte eller pga. feil; det er altså en egenskap ved data som gjør det mulig å oppdage om data har blitt endret på en uautorisert måte eller pga. feil. Med *autentiserende metadata* menes metadata som har til formål å understøtte dokumentets ektehet og troverdighet, bl.a. ved å gi mottaker opplysninger som kan nyttiggjøres ved kontroll av dokumentets innhold og avsender.

Det er viktig å være klar over at arkivdanning og dokumenthåndtering har ulike innretninger. MoReq definerer forskjellene slik:

Løsninger for dokumenthåndtering	Løsninger for arkivdanning
Tillater at dokumenter endres og/eller finnes i flere versjoner uten at det er kontroll på hvilken versjon som er den endelige.	Hindrer at arkivdokumenter endres, og har versjonskontroll.
Kan tillate at dokumentene slettes av dokumenteier	Hindrer at dokumenter slettes uten at de er gjenstand for kontrollert, autorisert kassasjon.
Kan inneholde noe kontroll over hvor lenge et dokument skal oppbevares og om det kan	Rigorøs ”retention control”, det vil si løsningene skal ha funksjoner for å styre