

4. Metadata om *kontekst*, dvs. hvilken funksjon, prosess og aktivitet som har skapt dokumentet, hvilke personer og virksomheter som har deltatt i denne aktiviteten, datoer for når dokumentet ble skapt, sendt, mottatt osv.
5. Metadata om *innhold*, f.eks. titler og beskrivelser
6. Metadata for gjenfinning, inkludert nøkkelord og indekstermer
7. Oppbevaringssted og format for fysiske dokumenter
8. Arkivansvar dersom et system deles av flere virksomheter
9. Tilgangsrettigheter og skjerming av informasjon
10. Bevarings- og kassasjonsbestemmelser

## Metadata i Noark 5

I Noark 5 blir det definert metadata for alle nivåer i arkivstrukturen. Disse metadataene er nærmere spesifisert i vedlegg 1, *Metadatakatalog*. Mange av de samme metadataene vil opptre på forskjellige nivåer i arkivstrukturen, men de vil bare bli spesifisert én gang i katalogen.

Metadata i Noark 5 kan ikke sammenlignes med attributtlistene i Noark-4. Utgangspunktet for definisjonen av metadata har vært kravet til hva som skal inngå i et arkivuttrekk. Men det er også tatt hensyn til metadata som skal kunne utveksles elektronisk sammen med dokumenter, metadata som skal kunne deles ved integrasjon med fagsystemer, og metadata som skal kunne migreres til andre systemer sammen med tilhørende dokumenter.

Metadata blir navngitt på en entydig måte som er nærmere forklart i metadatakatalogen. Metadatanavnene er obligatoriske ved eksport og utveksling av data. Noen metadataelementer skal kunne *arves* fra en overordnet enhet til en underordnet.

Det er ikke noe krav at alle metadata i katalogen nødvendigvis må lagres i den indre kjernen. I en del løsninger er det mer hensiktsmessig å lagre deler av metadata i fagsystemet. Men det er et krav at ved eksport eller utveksling skal alle obligatoriske metadata inngå i en felles struktur. Slike strukturer vil bl.a. bli beskrevet i form av XML-skjema i Noark 5.

I den løpende teksten blir metadataelementene gruppert i objekter, som bl.a. tilsvarer arkivenhetene (dvs. nivåene i arkivstrukturen). Til det brukes et fastlagt skjema:

Nr.	Navn	Type	Forek.	Avl.	Merknad
<b>Nr.:</b>	Henvisning til det entydige nummeret i metadatakatalogen (vedlegg 1)				
<b>Navn:</b>	Navn som skal brukes ved deponering/avlevering og eventuelt ved annen eksport				
<b>Type:</b>	Her er brukt de samme kodetypene som i Noark 5-kravene: <b>O</b> (obligatorisk), må alltid inneholde en verdi <b>B</b> (betinget obligatorisk), må inneholde en verdi når visse betingelser er oppfylt <b>V</b> (valgfritt), behøver ikke inneholde en verdi				
<b>Forek.:</b>	Forekomst, dvs. hvor mange ganger metadataelementet kan gjentas innenfor samme objektet. Verdier: <b>En</b> og <b>Mange</b> .				
<b>Avl.:</b>	Kode <b>A</b> angir at metadataelementet skal inngå i en deponering/avlevering dersom det inneholder en verdi. <b>Blank felt</b> betyr at det ikke skal avleveres, men er likevel tatt med fordi det kan være aktuelt å eksportere det i andre sammenhenger.				