







המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
creator, originator	של חומר ארכיוני; הישות האחראית ליצירת החומר הארכיוני; ראו גם: יוצר ה'רשומות, מוצא החומר הארכיוני	גוף יוצר, יוצר	.30
access	לחומר ארכיוני	גישה	.31
sampling	של פריטי ארכיון	דגימה	.32
lossless compression	דחיסה של נתונים שאינה מפחיתה את איכות הקובץ	דחיסה לא מפחיתה	.33
lossy compression	דחיסה של נתונים המפחיתה את איכות הקובץ	דחיסה מפחיתה	.34
digitization		דיגיטציה	.35
accuracy		דיוק	.36
diplomats	המדע העוסק בסוגים ובמרכיבים של תעודות וכל חומר ארכיוני אחר	דיפלומטיקה	.37
culling, weeding	סילוק חלקי, מתוך התיקים, של חומר ארכיוני שאין הצדקה לשמירתו (בדרך כלל עותקים כפולים)	דלול	.38
microfiche	מיקרופיש	דף זעור	.39
access restriction	הגבלת גישה לחומר ארכיוני או למידע מוגדר	הגבלת עיון	.40
persistent storage	התקן זיכרון שאינו צורך כוח חשמלי כדי להחזיק את התכולה המאוחסנת	החסן הנמידי	.41
stamping	הטבעת חותמת מזהה על רשומה או על תעודה שמופיעים בה ציון הבעלות או מספר מזהה	החתמה; סמון	.42
custodial history	רצף הישויות שהחזיקו בחומר הארכיוני מיצירתו ועד העברתו לארכיון	היסטורית משמרת	.43
procedure		הלך; נהל	.44
conversion	פעולה להעברת מסמכים ממדיה אחת או מתבנית (פורמט) אחת לאחרים	המרה	.45
transfer	של חומר ארכיוני	העברה	.46
deaccession	מסירת חומר ארכיוני מארכיון אחד לאחר בהתאם לשיקולים מקצועיים	העברת משמרת	.47
annotation	לרשומה	הערה	.48
appraisal	של חומר ארכיוני	הערכה	.49
reappraisal	של חומר ארכיוני	הערכה מחדש	.50
copy	נוסח מועתק מן המקור	העתק	.51

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
authoritative copy	עותק שהיוצר קבע שהוא העותק הרשמי	עֵתֶק קוֹבֵעַ	.52
copy in form of original	פריט ששומר במדויק על התוכן והצורה של החומר המקורי שעליו הוא מתבסס אך נוצר לאחר החומר המקורי	הֶעֱתֶק נֶאֱמָן לְמִקוֹר	.53
facsimile	העתק איכותי ומדויק, זהה בגודל ובצורה למקור	הֶעֱתֶק תָּאוֹס, פְּקְסִימִילִיָּה	.54
imaging	יצירת העתק של חומר ארכיוני באמצעות צילום, זיעור או סריקה	הֶעֱתֶקָה	.55
deposit	של חומר ארכיוני	הַפְּקָדָה	.56
encryption		הַצְּפָנָה	.57
context	נסיבות ארגוניות של יצירת הרשומה או קבלתה וכדומה; המסגרת שבה הרשומה נוצרת, מוחזקת ונעשה בה שימוש	הַקְּשֶׁר	.58
administrative context	המבנה, התפקידים והתהליכים של הסביבה הארגונית שבה פועל יוצר החומר	הַקְּשֶׁר אֲרֻגִּי	.59
documentary context	המסגרת שבה נוצרת ומוחזקת הרשומה ומהות השימוש בה; החטיבות הארכיוניות שאליהן מתייחסים הרשומה או הקובץ וכן המבנה הפנימי של החטיבות	הַקְּשֶׁר הַרְשׁוּמוֹת	.60
technological context	מאפייני החומרה והתוכנה ושאר רכיבי המערכת הטכנולוגית שבה נוצרו הרשומות	הַקְּשֶׁר טֶכְנֻלוֹגִי	.61
proveniential context	מידע על אודות הגוף היוצר, תפקידיו, תחומי אחריותו, סמכויותיו	הַקְּשֶׁר מוֹצְאִי	.62
juridical-administrative context	המערכת המשפטית-מנהלית שאליה שייך הגוף היוצר	הַקְּשֶׁר מְשֻׁפְּטִי-מְנַהֲלִי	.63
procedural context	ההליך המנהלי של היווצרות הרשומה	הַקְּשֶׁר תְּהִלְכִי	.64
obsolescence	של רשומה; חוסר יכולת לאחזר נתונים עקב התקדמות טכנולוגית ושינוי תהליכים	הַתְּיַשְׁנוּת	.65
general disposal permit	הרשאה שניתנה לכל מוסדות המדינה ולכל הרשויות המקומיות לביעור תעודות שגרתיות (כפוף לאמור בחוק הארכיונים)	הַתֵּר בְּעוֹר כְּלָלִי	.66
permanent disposal permit	הרשאה שניתנה למוסד ממוסדות המדינה או לרשות מקומית לביעור תעודות שגרתיות (כפוף לאמור בחוק הארכיונים)	הַתֵּר בְּעוֹר קוֹבֵעַ	.67

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
intellectual property rights	ראו גם : זכות יוצרים	זכויות קנן רוחני	.68
copyright		זכות יוצרים	.69
economic right	הטבות חומריות הנובעות מהחזקת חומר ארכיוני ושימוש בו	זכות פלגלית	.70
bitstream		זרם סביות	.71
ephemera	חומר כתוב או מודפס למטרות קצרות מועד, שמיסודו לא נועד להישמר	חולפות	.72
seal	מכשיר שעליו שטח מגולף מחומר קשה הטובע צורה כשמניחים אותו על חומר רך או על נייר	חותם	.73
electronic seal		חותמת אלקטרונית	.74
presumption of authenticity	המסקנה הנובעת מהכרת האופן שבו נוצרה רשומה והחזקה	חזקת מהימנות	.75
archival fonds, archives group, fonds, record group	קבוצה של רשומות שנוצרו והצטברו בגוף מנהלי וארגוני אחד או אצל יחיד, ומסודרות לפי עקרון המוצא	חטיבה ארכיונית, חטיבה	.76
closed record group	חטיבה של ארגון (גוף יוצר) שחדל להתקיים, שאין להניח שיתווסף אליה חומר ארכיוני; ראו גם : ארכיון היסטורי	חטיבה סגורה	.77
archival material		חמר ארכיוני	.78
cut-off, file break	סגירת כל התיקים בתיקון בתאריך מסוים או במחזוריות תקופתית	חסימת תיקים	.79
emulation	של מערכת עיבוד נתונים; העברת המידע לחומרה חדשה שיש בה רכיב תוכנה נוסף המחקה את החומרה הקודמת, ובכך מאפשר המשך שימוש בתוכנת היישומים הקיימת	חקוי	.80
declassification	של חומר ארכיוני מסווג לעיון קהל	חשיפה	.81
signature	רישום שמו של אדם בכתב יד – בדרך כלל לצורכי עדות	חתימה	.82
covering dates		טוח תאריכים	.83
draft		טייטה	.84
log	תיעוד כרונולוגי, היסטוריה של הפעולות הנעשות בארכיון	יומן פעולות	.85
records creator	הישות האחראית ליצירת תוכן של מסמך; ישות אישית או משפטית שיוצרת, מקבלת או	יוצר הרשומות	.86

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
	צוברת חומר ארכיוני; ראו גם: מוצא החמר הארכיוני, גוף יוצר		
unit of description	מסמך, רשומה או קבוצת מסמכים או רשומות, בכל צורה פיזית, המהווים ישות עניינית ויוצרים בסיס לתיאור ייחודי	יחידת תאור	.87
disposition	של חומר ארכיוני שאינו פעיל	ועוד	.88
header		כותרת	.89
archival integrity	העיקרון הקובע כי חומר ארכיוני יסודר לפי עיקרון מקצועי ויישמר בשלמותו	כלילות ארכיונית	.90
record integrity	אבטחת המידע של הרשומה ושמירתו בשלמותו	כלילות רשומה	.91
competent person	בעל הסמכות, הידע והכישורים לפעול	קשיר	.92
competence	ההסמך, הידע והכישורים הנדרשים למילוי תפקיד	קשירות	.93
manuscript	תעודה או רשומה כתובה ביד; יצירה טרם פרסומה	כתב יד	.94
disposal schedule	לוחות זמנים לביעור חומר ארכיוני	לוח בעור	.95
retention and disposition schedule	רשימה מקיפה המציינת תקופות החזקה של חומר ארכיוני שיש לו ערך לשמירה לדורות	לוח תקופות החזקה וביעור	.96
capture	שמירת רשומה ונעילתה על כל מרכיביה ומאפייניה במערכת ניהול אלקטרונית, ומתן יכולת להתחקות אחר כל שינוי	לכידה	.97
record attribute		מאפיין רשומה	.98
physical form		מאפיינים פיזיים	.99
selection	חלק מן החומר הארכיוני שיישמר לצמיתות	מבחר	.100
intermediate archives, records center	מתקן שיועד ותוכנן לאחסון יעיל של חומר ארכיוני פעיל למחצה, לפני קביעת ייעודו הסופי	מגננה	.101
interim storage	שטח אחסון במשרד שבו מאוחסנות רשומות פעילות למחצה למשך תקופה קצרה לפני העברתן למגננה	מגננת ביניים	.102
policy		מדיניות	.103
archival science, archivistique [Fr.]	תחום הדעת שעניינו ההיבטים התאורטיים והמעשיים של הערכת החומר הארכיוני, איסופו, שמירתו, הטיפול בו והנגשתו	מדע הארכיונאות	.104
guide	אמצעי חיפוש של חומר ארכיוני	מדריך	.105

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
thematic guide	אמצעי חיפוש הנותן תמונה רחבה של הארכיון	מדריך לפי נושאים	106.
effectiveness	איכות הרשומה המאפשרת לה להשיג את מטרתה	מועילות	107.
provenance	ראו גם : גוף יוצר, יוצר הרשומות	מוצא החומר הארכיוני	108.
file identifier		מזהה קבץ	109.
life cycle	של רשומה	מחזור חיים	110.
metadata		מטא-נתונים	111.
linear meter	יחידת המדידה של המקום שתופס החומר הארכיוני על המדף ובאמצעי אחסון אחרים	מטר-מדף	112.
information		מידע	113.
records aggregation	הצטברות של קבוצת רשומות מקושרת הנובעת מהאופן שבו יוצר הרשומות מבצע את פעולותיו ואת תפקידו	מכלול רשומות	114.
archival holdings	כל החומר הארכיוני המוחזק בארכיון	מלאי ארכיוני	115.
e-government		ממשל מתקשב	116.
records manager	עובד מקצועי האחראי לניהול מערכת הרשומות בארגון	מנהל רשומות, אחראי רשומות	117.
preservation framework	תוכנית פעולה ותוכנית אסטרטגית לשימור חומר ארכיוני	מסגרת שומר	118.
document		מסמך ; תעודה	119.
interactive system	מערכת אינטראקטיבית ; מערכת שבה כל כניסה של משתמש גורמת למענה או לפעולה של המערכת	מערכת הדדית	120.
recordkeeping system	המערכת הממונה על בקרה של היצירה, הקבלה, האחסון, השימוש וההסדרה הסופית של רשומות	מערכת נהול רשומות	121.
trusted recordkeeping system	מערכת כללים המגדירה את דרכי יצירת החומר הארכיוני, אחזקתו וסילוקו	מערכת נהול רשומות אמינה	122.
classification scheme, classification system	תוכנית לסידור רשומות לפי תפקודי הגוף היוצר והמבנה הארגוני שלו ; משמש גם : שיטת סיווג	מערכת סיווג	123.
records system		מערכת רשומות	124.
trusted preservation system	מערכת כללים המגדירה את תהליך שמירת הרשומות של הגוף היוצר והשימוש בהן	מערכת שמירה אמינה	125.



המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
registry system	מערכת לשליטה ביצירה ובתחזוקה של רשומות פעילות	מערכת תיקיון	.126
location index	עזר איתור המצביע על מקומו של החומר הארכיוני	מפתח מקום	.127
file plan	תוכנית מוכנה מראש לפתיחת תיקים ולסידורים	מפתח תיוק, עץ תיוק	.128
standardized filing plan, standardized filing system	תוכנית מוכנה מראש לפתיחת תיקים ולסידורים לכל יחידות הארגון או למערכת מנהלית	מפתח תיוק אחיד	.129
medium	החומר שעליו נרשם ונמצא המידע (כגון נייר או התקן אלקטרוני)	מצע	.130
remote storage	מקום שמירתם של עותקי ביטחון	מקום אחסון מרחק	.131
original	התעודה או הרשומה כמות שהיא, להבדיל מהעתק או מתרגום	מקור	.132
elements of extrinsic form	של רשומה	מרכיבים צורניים	.133
records continuum	סדרה עקבית של תהליכי ניהול מיצירת הרשומות ותכנון מערכות התיעוד ועד לשמירתן בארכיון לשימוש בעתיד	משך חיים של רשומה	.134
preserver	מומחה לשימור חומר ארכיוני ויצירות אומנות	משמר	.135
custody	אחריות חוקית ופיזית לחומר שהופקד בארכיון	משמרת	.136
legal custody		משמרת חקית	.137
unbroken custody	רצף בלתי מופרע של מחזיקים בחומר ארכיוני המאפשר להוכיח כי לאורך כל חיי הרשומה לא נעשה בה כל שינוי	משמרת רצופה	.138
documentary form	כללים המגדירים את מרכיבי הרשומה כדי להעביר את תוכנה, את ההקשר המנהלי והתיעודי שלה ואת סמכותה	מתכנת תיעוד	.139
trusted third party	גוף חיצוני שקיבל את החומר הארכיוני והוא אמון על שמירתו	נאמן	.140
custodian	הישות האחראית, פיזית ומשפטית, על החזקת החומר הארכיוני	נאמן משמרת	.141
accessibility	של חומר ארכיוני	נגישות	.142
migration, transformative migration	של נתונים ממערכת אחת לאחרת	נדידה	.143
recordkeeping, records managements		ניהול רשומות	.144
access point	מילה או שם המאפשרים חיפוש בתיאור החומר הארכיוני	נקדת גישה	.145

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
audit trail	רישום במערכת אלקטרונית של הפעולות המתעדות כל שימוש במערכת	נְתִיב בְקֵרֶת	.146
bit		סְבִית	.147
archival arrangement	בהתאם לעקרונות המקצוע	סְדוּר חֲמֵר אֲרְכִיוֹנִי	.148
series	יחידת משנה של חטיבה, בעלת סדר ומאפיינים משלה	סְדָרָה	.149
class	אחת מרמות הסידור של חומר ארכיוני	סְדָרָה אֲרְכִיוֹנִית, סְדָרָה	.150
file format		סוּג קְבָץ	.151
persistent format	פורמט תמידי; תבנית שאינה תלויה בטכנולוגיה שבאמצעותה נוצר החומר	סוּג קְבָץ תְּמִידִי	.152
classification	עקרונות לארגון הרשומות; קביעת מקומן של הרשומות; משך הגבלת עיון	סוּוג	.153
reference code	מזהה חד-ערכי לחומר ארכיוני ברמות סידור ותיאור שונות	סְמוּל אֲרְכִיוֹנִי	.154
accession number	מזהה הניתן לחומר ארכיוני שנרכש בהפקדה מסוימת ונרשם בספר הנכנסות	סְמוּל הֶרְכִישָׁה	.155
accession register	רשימת הרכישות של חומר ארכיוני לפי הסדר הכרונולוגי של קבלת החומר	סֵפֶר הַנְּכַנְסוֹת	.156
microfilm		סְרִט זְעוּר	.157
archival processing	רכישה, סידור, תיאור ושמירה של חומר ארכיוני	עֲבוּד חֲמֵר אֲרְכִיוֹנִי	.158
finding aid	אמצעי המתאר חומר ארכיוני ומאפשר שליטה בו ואיתור של חומר מבוקש (כגון מדריכים, רשימות, מפתחות, קטלוגים)	עֵזֶר אֶתוּר	.159
encapsulation	מיגון תעודות במעטפה פלסטית מולחמת בקצותיה בידי מומחי שימור (להבדיל מן עיטוי [למינציה])	עֵטוּף	.160
principle of provenance, respect des fonds	העיקרון הבסיסי שעל פיו חומר ארכיוני מאותו מוצא לא ישולב בחומר ארכיוני ממוצא אחר; ראו גם: עֵקְרוֹן הַסְּדֵר הַמְּקוּרִי	עֵקְרוֹן הַמוֹצָא	.161
respect for original order, principle of original order	העיקרון שעל פיו אופן הטיפול בחומר הארכיוני משקף את הסדר המקורי שלו; ראו גם: עֵקְרוֹן הַמוֹצָא	עֵקְרוֹן הַסְּדֵר הַמְּקוּרִי	.162
principle of pertinence	עיקרון לסידור חומר ארכיוני לפי נושאים, בהתעלם מעקרון המוצא (כמעט שאינו משמש כיום)	עֵקְרוֹן הַשִּׁינּוּף	.163

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
permanent value	תכונות של חומר ארכיוני המקנות לו מעמד של שמירה לצמיתות	עֶרֶךְ אֶרְכִּיּוֹנִי תְּמִידִי	.164
hash value	קוד מיוחד הנוצר במחשב והמאפשר לוודא את מהימנות הקובץ בעת השוואתו לגרסאות שונות שלו	עֶרֶךְ גִּבּוּב	.165
authority entry	ערך ברשימה מבקרת	עֶרֶךְ מְבַקֵּר	.166
informational value	הערך המצוי ברשומות בזכות הידיעות הכלולות בהן	עֶרֶךְ מוֹדִיעַ	.167
administrative value	התועלת של הרשומות לגוף היוצר או הצובר או ליורשו בתפעול השוטף ולצורך הערכת חומר ארכיוני	עֶרֶךְ מְנַהֲלִי	.168
evidential value	ערכו של חומר ארכיוני הנובע מן העדות הנאותה והמהימנה הכלולה בו על הגוף היוצר ועל תפקודו	עֶרֶךְ מַעִיד	.169
secondary value	איכותו של חומר ארכיוני, הנקבעת על פי מידע בעל משמעות מדעית והיסטורית שהוא מכיל ועל פי הסיבה להיווצרותו	עֶרֶךְ מְשֻׁנֵּי	.170
legal value	התועלת המשפטית הנובעת מהרשומות לגוף היוצר או לכל גורם אחר	עֶרֶךְ מְשֻׁפְּטִי	.171
primary value	הערך של הרשומות לפעילות יוצרן	עֶרֶךְ רֵאשׁוֹנִי	.172
copy	אחד מתוך כמה דברים ששוכפלו מן המקור בד בבד או באותה שיטה	עֵתָק	.173
authentic copy	עותק שתוקפו כשל המקור	עֵתָק אוֹתֶנְטִי	.174
backup	עותק של חומר ארכיוני ונתונים שיתאפשר לשחזרם במקרה של פגיעה במקור או במערכת	עֵתָק בְּטָחוֹן	.175
register	מסמך או ספר שעמודיו ממוספרים בדרך כלל, ושפעולות או עסקאות נרשמות בו באופן שיטתי	פְּנִיקָס	.176
letter book	פנקס שבו נהגו לרשום טיוטות או העתקות של מכתבים וכדומה, בדרך כלל בסדר כרונולוגי (מונח היסטורי)	פְּנִיקָס הַעֲתָקוֹת	.177
activity	פעולות המכוונות למטרה אחת, שעל המנהל לתעד אותן	פְּעִילוֹת	.178
transaction	מעשה מנהלי שגורם ליצירת רשומות הנשמרות בארכיון	פְּעֻלָּה	.179

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
persistent object	פריט ספרתי (דיגיטלי) בתבנית (פורמט) שמאפשרת מעבר אוטומטי לתבנית חדשה כאשר הטכנולוגיה משתנה ומשתדרגת	פְּרִיט מִיָּדָע תְּמִידִי	180.
documentary publication	פרסום בכל צורה שהיא של תעודות בלויית תיאור והערות	פְּרָסוּם תְּעוּדוֹת	181.
form of transmission	הדרך שבה מסמכים מתקשרים דרך מרחב וזמן (טיטוט, מקור, העתק)	צוּרַת הַעֲבָרָה	182.
file		קֶבֶץ	183.
open source		קוּד פְּתוּחַ	184.
archival bond	יחסי הגומלין בין רשומה לרשומות אחרות, הנובעים מאותה פעילות; ראו גם: תיק	קֶשֶׁר אַרְכִּיבִי	185.
evidence	הקשר המוצג בין עובדה שיש להוכיח ובין הרשומות המוכיחות זאת	רְאִיָּה	186.
digital evidence		רְאִיָּה סִפְרָתִית	187.
accession, acquisition	הפעולה והנוהל הקשורים בהפקדת חומר ארכיוני, כולל העברת הבעלות על החומר (לרוב ללא תמורה כספית)	רְכִישָׁה	188.
accrual	הוספה של חומר ארכיוני לחטיבות או לאוספים הנמצאים בארכיון	רְכִישָׁה מְצַטְבֶּרֶת	189.
levels of arrangement	הסדר המדרגי, הפיזי והלוגי שבו מוחזק החומר הארכיוני כגון חטיבה, סדרה, תיק, פריט	רְמוֹת סְדוּר	190.
levels of description	רמות סידור של החומר הארכיוני המתוארות בעזרי האיתור	רְמוֹת תְּאוּר	191.
record	רישום בכל צורה פיזית שהיא, שנוצר או התקבל תוך כדי ביצוע פעולה מנהלית, עסקית או משפטית ויכול לשמש ראיה משפטית	רְשׁוּמָה	192.
authentic record	רשומה שלא שונתה או עוותה לאחר שנוצרה	רְשׁוּמָה אוֹתֶנְטִית	193.
electronic records	רשומה שנוצרה או נשמרה בארגון וניתנת לקריאה רק באמצעות מכשיר	רְשׁוּמָה אֶלֶקְטְרוֹנִית	194.
dynamic record	רשומה שאפשר להציג את התוכן שלה בצורות שונות	רְשׁוּמָה דִּינָמִית	195.
interactive record	רשומה אינטראקטיבית; רשומה שתוכנה משתנה ומסתמך על תוכן קודם	רְשׁוּמָה הִדוּדִית	196.

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
temporary record	רשומה שאין ערך לשמירתה לצמיתות, ומיועדת לביעור על פי רשימת תקופות החזקה	רְשומָה זְמַנִית	197.
vital record	רשומה שבלעדיה הארגון אינו יכול לתפקד	רְשומָה חַיוֹנִית	198.
fixed form record	רשומה בעלת תכונה המבטיחה כי תוכנה יישמר בשלמותו, ללא אפשרות שינוי	רְשומָה יְצִיבָה	199.
inactive record, non-current record	רשומה שאינה דרושה לניהול היום-יומי של המשרד, ואפשר להעבירה למגוזה או לארכיון או לבערה	רְשומָה לֹא פְעִילָה	200.
authenticated record	רשומה שתוכנה נבדק	רְשומָה מְאֻמָּת	201.
authority record	רשומה המכילה מידע על הנוסח המקובל למופעים שונים של אותה ישות (שם, תופעה וכיו"ב)	רְשומָה מְבַקֶּרֶת	202.
classified record [grouped]	רשומה שהיוצר נתן לה סימול בהתאם למפתח התיק	רְשומָה מְמַיֶּנֶת	203.
classified record [restricted]	רשומה שהגישה אליה מוגבלת על פי חוק או החלטה ארגונית	רְשומָה מְסוּגָּת	204.
digital record	רשומה דיגיטלית	רְשומָה סְפָרֵתִית	205.
active record, current record	רשומה שהמנהל משתמש בה במהלך הפעילות השוטפת ומוחזקת בידי הגוף היוצר	רְשומָה פְעִילָה	206.
semi-active record, semi-current record	חומר ארכיוני שאינו נחוץ עוד לצורך ביצוע הפעולה שלשמה הוא נוצר, אך יוצרו עשוי להידרש לו	רְשומָה פְעִילָה לְמַחְצָה	207.
public record	רשומה שנוצרה בארגון ציבורי ופתוחה לקהל הרחב	רְשומָה צְבּוּרִית	208.
machine readable record	ראו גם: רְשומָה אֶלְקָטְרוֹנִית; רְשומָה סְפָרֵתִית	רְשומָה קְרִיאָה בְּמִכּוֹנָה	209.
official record	רשומה שלמה, סופית ומוסמכת (לרוב נושאת חתימות וחתימות), שתקפותה המשפטית מאפשרת לבסס עליה עובדות	רְשומָה רְשְׁמִית	210.
operational record	רשומה המתייחסת לפעולות המהותיות שארגון מתחייב לבצע מתוקף תפקידו	רְשומָה תְּפִעוּלִית	211.
analogue record	רשומה שאינה בשפת מחשב כגון קלף, נייר, סרט צילום	רְשומָה תְּקִבִּילִית	212.
reference copy	מסמך שניתן למשתמשי הארכיון	רְשומַת יַעַץ	213.
supporting record	חומר ארכיוני שנוצר בעת פעולה, שלא הייתה חובה ליצור אותו ושאינו לו ערך משפטי, אולם יש	רְשומַת עֵזֶר	214.

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
	ביכולתו להבהיר משמעויות משפטיות ואחרות		
authority list	מכלול הרשומות המבוקרות הנדרשות כדי להרכיב קטלוג (או עזרי איתור אחרים כגון מפתחות)	רְשִׁימָה מְבֻקֶּרֶת	215.
accession record, transfer list	פירוט החומר הארכיוני שהועבר לארכיון או למגנזה	רְשִׁימַת הַפְּקָדָה	216.
disposition schedule	לוחות זמנים של מחזור החיים של הרשומה	רְשִׁימַת יְעוּד שֶׁל חֶמֶר אֲרְכִיּוֹנִי	217.
archival inventory	סוג של עזר איתור	רְשִׁימַת מְצָאִי	218.
list of files	רשימה של כל התיקים הנמצאים בתיקון, מסודרת לפי מפתח התיק	רְשִׁימַת תִּיקִים	219.
filing system		שִׁיטַת תִּיּוֹק	220.
mode of transmission	של רשומות	שִׁיטַת תַּמְסֻרַת	221.
completeness	מאפיין של תיעוד שמתייחס לקיומם של כל המרכיבים שהיוצר והמערכת המשפטית זקוקים להם כדי שאפשר יהיה להשתמש בתיעוד	שְׁלֵמוֹת אֲרְכִיּוֹנִית, שְׁלֵמוֹת	222.
conservation		שְׁמוֹר	223.
preservation microfilming		שְׁמוֹר בְּזַעוֹר	224.
preservation	של חומר ארכיוני	שְׁמוֹר מוֹנֵעַ	225.
digital preservation	לטווח ארוך	שְׁמוֹר סְפָרְתִי	226.
repurposing	שימוש בחומר ארכיוני למטרה נוספת על זו שבשלה נוצר	שְׁמוֹשׁ נוֹסֵף	227.
reproduction	תהליך העתקה מדויק של מסמך בתוכנו ובצורתו אך לא בהכרח במידותיו	שְׁעִתּוֹק	228.
markup language		שְׁפַת סִימְנֵי עֲרִיכָה	229.
restoration	של חומר ארכיוני	שְׁקוּם	230.
reference service		שְׁרוֹת יַעֲץ	231.
chain of custody	רצף הגופים שבחזקתם נמצאו הרשומות מהיווצרותן ועד שהארכיון רכש אותן	שְׁרֶשֶׁת מְשֻׁמֶרֶת	232.
chain of preservation	של חומר ארכיוני ספרתי (דיגיטלי)	שְׁרֶשֶׁת שְׁמִירָה	233.
description, archival description	תהליך של ניתוח, ארגון ורישום של פריטי חומר ארכיוני, הקשרו ותכונותיו	תְּאוֹר אֲרְכִיּוֹנִי, תְּאוֹר	234.
item level description		תְּאוֹר בְּרָמַת פְּרִיט	235.

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
backward compatibility		תאימות לאחור	.236
disposal date	המועד שבו אפשר לבער רשומה או סדרת רשומות כמפורט ברשימת תקופת ההחזקה	תאריך בעור	.237
topical date	המקום והזמן של יצירת הרשומה	תאריך מקומי	.238
file, dossiers [Fr.]	רשומות המוחזקות יחד על פי מכנה משותף	תיק	.239
correspondent file	רשומות המוחזקות יחד אשר נשלחו או התקבלו מפרט (אדם או ארגון) מסוים	תיק מתכתב	.240
closed file	תיק שהפרשה שהוא דן בה הסתיימה; תיק שנסגר בשל חסימה תקופתית	תיק סגור	.241
chronological file	רשומות המוחזקות יחד וסידורן הפנימי הוא על פי תאריך או מספר סידורי, כגון תיק חשבונות, תיק פרוטוקולים	תיק סדרה סדורית	.242
subject file	רשומות המוחזקות יחד והקשורות לעניין אחד	תיק ענייני	.243
open file	תיק שאינו נמצא בארכיון ומתווספות לו רשומות	תיק פעיל	.244
individual file	רשומות המוחזקות יחד וקשורות לתולדות בני אדם, בעלי חיים, גופים או עצמים	תיק פרט	.245
case files, particular instance papers, project file, transactional file	רשומות המוחזקות יחד והקשורות לאירוע מסוים מראשיתו ועד סופו	תיק פרשה	.246
open file	תיק שנמצא בארכיון ולא מוטלות עליו הגבלות עיון	תיק פתוח	.247
registry	כל הרשומות הנחוצות למשרד בעבודתו היום-יומית, המוחזקות יחד ומסודרות לפי מפתח תיוק	תיקיון	.248
unit's registry	כל הרשומות הפעילות השייכות ליחידה ארגונית אחת	תיקיון יחידתי	.249
central registry	תיקיון הכולל את כל התיקים השייכים למוסד או לארגון, המוחזקים במקום אחד ומנוהלים בידי הנהלה אחת	תיקיון מרכזי	.250
stable content	תוכן שאינו משתנה או שמשתנה לפי כללים קבועים	תכן יציב	.251
disaster plan	תוכניתיהם של מוסד, ארגון או ארכיון למקרה של מלחמה או אסון	תכנית נהול ספונים	.252
outreach program	תוכנית להפצת דבר הארכיון לקהל הרחב באמצעות תוכניות חינוכיות, תערוכות ואירועים,	תכנית שחור	.253

המונח באנגלית	הסבר	המונח בעברית	
	כדי לחשוף את פעילותו ואת תפקידו בארגון ובחברה (האנושית)		
documentation		תעוד	.254
routine record(s)	חומר ארכיוני שנקבעו לו תקופות החזקה	תעודה שגרתית	.255
interoperability	תפעול אינטראקטיבי	תפעול הדוֹדי	.256
function	פעילות של יחידה ארגונית או של אדם במסגרת האחריות שהוטלה עליו	תפקיד	.257
retention period	משך הזמן המזערי שבו הרשומות חייבות להישאר ברשות הגוף היוצר	תקופת החזקה	.258
evidentiary capacity	האפשרות של הרשומה לשמש הוכחה לעובדה או לאירוע	תקף ראיתי	.259
sub-fonds		תת-חטיבה	.260
subseries		תת-סדרה	.261