

Schoenmaker, denk
om je leest!



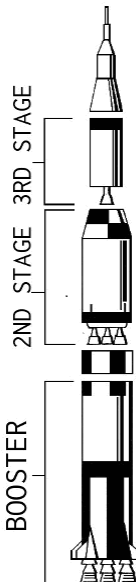
Voorstellen

- Rosanne ten Caat
 - Werkzaam als Consultant bij De REE archiefsystemen.
 - Voorheen werkzaam als archivaris bij SA Rotterdam.
- Karel Engbers
 - Werkzaam als Consultant bij De REE archiefsystemen.
 - Voorheen werkzaam o.a. als rijksarchivaris in de provincie Flevoland bij Het Flevolands Archief.



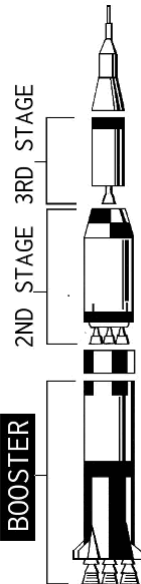
Inhoud van deze presentatie

1. De archivaris in de voorbereiding van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
2. De principebesluiten van de archivaris bij een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
3. De te doorlopen fasen van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.



Inhoud van deze presentatie

1. De archivaris in de voorbereiding van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
2. De principebesluiten van de archivaris bij een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
3. De te doorlopen fasen van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.



Welke soort schoen heb ik aan?

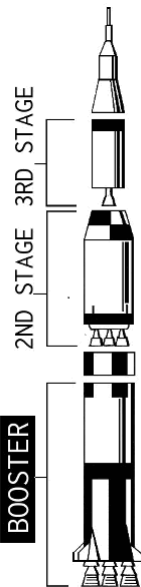
Bepaal welke schoen men draagt.

Wat kan ik met deze schoen?

Het bronsysteem is bepalend voor het traject van opname in het e-Depot.

- Waar kijk ik naar?
- Welk doel heeft het bronsysteem?
- Welke functie heeft het bronsysteem?

Denk groot, denk in metadata, metadata en nog eens metadata.



HUIDIG DOSSIER

Zaaktype

Verordeningen opstelling

ZAKEN

Zaakkenmerk

Z/17/122063

Omschrijving zaak *

Belastingverordeningen 2018

Startdatum zaak *

18 sep 2017



31

Zaak afgehandeld



Datum afhandeling

14 mei 2018

Gearchiveerd



Geregistreerd door

Henrië Kelleman

Betrokkene



Huidige behandelaar

H. Bosch - Oroppeus

VERORDENINGEN OPSTELLING

Toewijzen aan *

Postbus Financiën

Verantwoordelijk organisatieonderdeel *

Interne Dienstverlening/Financiën

Status

Afgehandeld

Verwachte einddatum (servicenorm)

13 nov 2017

Publiceren



Resultaat

Vastgesteld

Start bewaartermijn

14 mei 2018



31

Archiefnominatie

Blijvend bewaren

Bewaartermijn

20



Verwijderen na

01 jan 2039

Alleen zichtbaar voor



HUIDIG DOCUMENT

Documenttype *

Vergunning

VERGUNNING - ZAAKDOCUMENTEN

Volgnummer Vergunning - 106044

Documentkenmerk D/18/106044

Zaakkenmerk (1) Z/18/141847

Onderwerp evenementenvergunning

Datum document * 13 jul 2018



Datum registratie 13 jul 2018

Kenmerk document

Afgehandeld

Datum afhandeling

Alleen zichtbaar voor

Geregistreerd door

J. J. J. J.

Zaaktype

Evenementenvergunningen

Richting

Uitgaand

Huidige behandelaar zaak

Archiefcontrole

VERGUNNING

Datum verzonden 10 aug 2018



Contactpersoon



Adres

Waterwin

Postcode



51 43 00

Plaats

Wierden

Geadresseerde

(1)

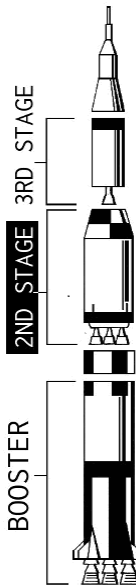
J. J. J. J.

Land

NEDERLAND

Inhoud van deze presentatie

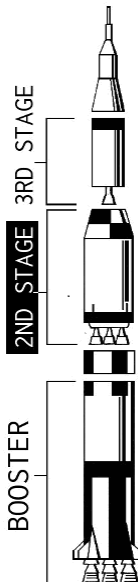
1. De archivaris in de voorbereiding van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
2. De principebesluiten van de archivaris bij een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
3. De te doorlopen fasen van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.



Principebesluiten I – Archief-inhoud

Wie: Archiefdienst c.q. de archivaris en de archiefvormer (willekeurige volgorde).

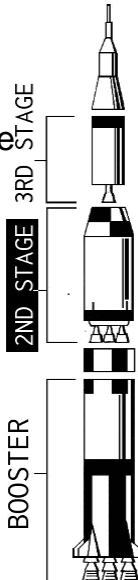
1. Welke metadata neem ik over uit document- en dossier/zaakregistratie?
 - Welke registratievelden zijn van belang?
2. Leiden verschillen tussen zaak- en documentregistraties tot afwijkingen in veldstructuur?
3. Welke werkwijze spreken we af bij afgesloten versus lopende zaken/dossiers?
4. Zijn of worden de zaken/dossiers vooraf geschoond?
5. Wat spreken we af over de (meta)data in vakapplicatie c.q. bronsysteem na overbrenging?



Principebesluiten II - Import

Wie: Archiefdienst c.q. de archivaris en De REE archiefsystemen.

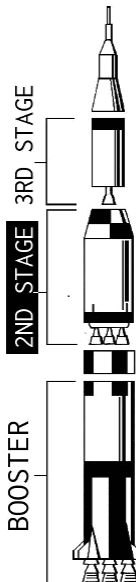
1. Uitwisselformaat, voorbeelden zijn:
 - ToPX-formaat xml;
 - csv en
 - xml.
2. Afspraken voor de daadwerkelijke uitwisseling archiefvormer -> archiefdienst.
 - Archiefdienst plaatst in DDO van De REE archiefsystemen.
3. Bepalen van de archiefeenheidsoort.
 - 'Vertaalslag' maken van het bronstelsel naar de archiefeenheidsoort.
4. *Mapping* van bronvelden naar doelvelden in MAIS-Flexis.
5. Structuur aanbrengen in MAIS-Flexis.
 - Wat wordt de volgorde van de inliggende documenten binnen één registratie in MAIS-Flexis. Chronologisch of zoals aangeleverd?
 - Structuur van de beschrijvingen binnen één archieftoegang.
6. Ontsluiting naar raadpleger.
 - Wie is de raadpleger (ambtenaar of het brede publiek - of allebei)?
 - Welke structurering en ontsluiting hebben de raadplegers nodig om te kunnen vinden wat ze zoeken?



Principebesluiten III - Preservering

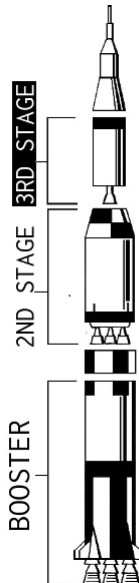
Wie: Archiefdienst c.q. de archivaris.

- Welke bestandsformaten wil je opnemen?
 - Alles is mogelijk, maar wil je dat wel?
 - Alles moet ook gepreserveerd worden.
- De rol van de archivaris in preservering.
 - Is de archivaris adviseur, controleur of volger van dit proces?
 - De authenticiteit van het document is en blijft het uitgangspunt. Daar is de archivaris expert.



Inhoud van deze presentatie

1. De archivaris in de voorbereiding van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
2. De principebesluiten van de archivaris bij een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot.
3. De te doorlopen fasen van een overbrenging en/of uitplaatsing naar het e-Depot :
 - a. Pre-ingest;
 - b. Ingest en
 - c. Beheer in MAIS-Flexis.



De Pre-Ingest

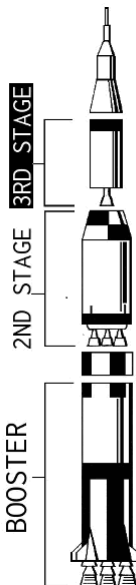
De Pre-Ingest is niets meer dan het bepalen van een verwerkingsmodel en de te nemen verwerkingsstappen daarin om zo de Ingest mogelijk te maken.

1 Verwerkingsmodel kiezen of zelf in elkaar zetten

- Zijn zelf op te bouwen uit componenten.
- Blokkendoos van verwerkingsstappen.
- Achter elkaar uitvoeren om te komen tot optimale verwerking.

2 Verwerkingstappen zijn:

- Quarantaine = Controle.
 - van metadata (formaat, inhoud volledig (bijv. TMLO), etc.
 - van digitale objecten.
 - van formaat, validiteit, beveiliging en authenticiteit (Pronom, etc.).
- Verbeteren en verrijken.
 - Aanvullend beschrijven.
 - Hiërarchie aanbrenge
 - Soorten wijzigen.























De Pre-Ingest

Verwerking inrichten

Metadata verwerken tot beschrijvingen

Acties bij de verwerking

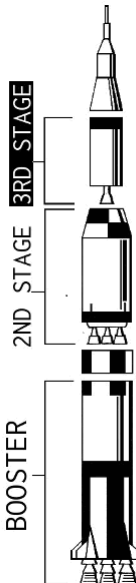
PRONOM-formaatdetectie		 Afgerond	Logging
CSV-bestanden importeren	 >	 Afgerond	Parameters Logging
Soort wijzigen		 Afgerond	Parameters Logging
Soort wijzigen		 Afgerond	Parameters Logging
Verplaatsen binnen de toegang		 Afgerond	Parameters Logging
Verwijderen van beschrijvingen		 Afgerond	Parameters Logging
Maak lege beschrijvingen bij documenten		 Afgerond	Parameters Logging
Verwijderen van beschrijvingen		 Afgerond	Parameters Logging
Soort wijzigen		 Afgerond	Parameters Logging
Verplaatsen binnen de toegang		 Afgerond	Parameters Logging



De Ingest

Ingest: de opname van digitale objecten en metadata in het E-depot.

- Registreren van een ontvangst van digitaal archiefmateriaal.
 - Vastleggen wat ontvangen is, van wie en wanneer.
- Inlezen van de ontvangst:
 - Digitale objecten overbrengen naar de Duurzaam Digitale Opslag.
 - Registreren digitale objecten en/of digitale dossiers in MAIS-Flexis.
 - Aanbrengen van de koppeling metadata – digitaal object.
 - Inlezen MOM, mogelijk ook een deel van de MAM.
- Na ingest worden de bestanden beheerd in MAIS-Flexis.
- Na ingest kunnen de bestanden via MAIS-(M)DWS worden gepresenteerd aan het brede publiek.



De Pre-Ingest

Toegang kiezen Zoeken

OTV_1698_2018-11-16_1_VWK - KVAN/BRAIN_Test_dataset_csv

B145 E-depot in Beeld

1ED. (0) Dossier Audio & Videobestanden - Eén audiobestand en twee vid

2ED. (0) Dossier Database - Drie database-bestanden van verschillende fc

3ED. (0) Dossier Documenten - Een aantal voorbeelddocumenten om E-d

4ED. (0) Dossier Geodata - Voorbeeldbestanden van Geodata, in het PCR

. AREA2.MAP

. BODEM.MAP

. HOOGTE2.MAP

. LAITRUNC.MAP

. LAND.MAP

5ED. (0) Dossier Scans - Een aantal scans van archief 1.04.18.02, invent

6ED. (0) Dossier Website - Eén pagina van de website http://www.startpa

B145. E-depot in beeld = Folder

6ED = Folder

. startpagina.warc

. startpagina.warc.gz

5ED = Folder

3ED = Folder

2ED = Folder

1ED = Folder

4ED. (0) Dossier Geodata - Voorbeeldbestanden van Geodata, in het PCRaster-formaat, 2010-2

Nummering Beschrijven Trefwoorden Relaties Openbaarhe

Nummering

Voorlopig nummer 0

Nummer

Code 4ED

Beschrijven

Redactionele vorm Dossier

Beschrijving Geodata - Voorbeeldbestanden van Geodata, in het PCRaster-formaat

Datering 2010-2018

Ontwikkelingsstadium

Aantal

Uiterlijke vorm

Notabene

Orde

Copyright

Kleurkeuze

Overig B145. E-depot in beeld\4ED

Bestand downloadbaar



MAIS-Flexis na ingest

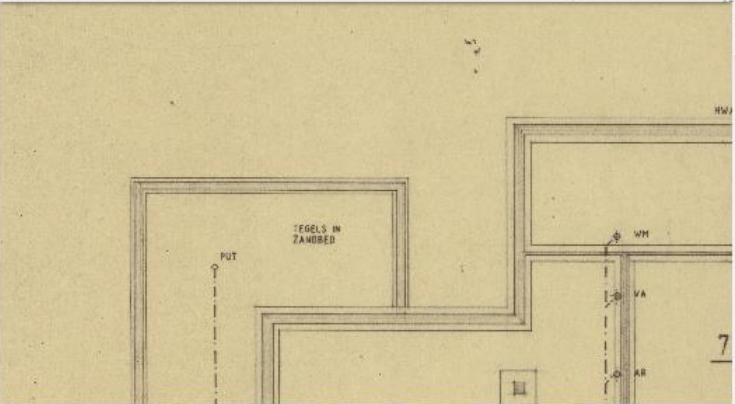
Welkom / Beschrijven / BD_001 - Bouwdossiers 1970 - .. / 109402 - Wesselmanlaan 49, He.. / Tekening, Detailtekening

Toegang VWK_OTV_HMD_2016-06-03

BD_001 - Bouwdossiers 1970 - 1980

- 109402 - Wesselmanlaan 49, Helmond, 1980
 - Aanvraag
 - Besluit
 - Tekening, Constructietekening
 - Tekening, Detailtekening
 - Tekening, Detailtekening
 - Tekening, Detailtekening
 - Tekening, Detailtekening
 - Berekening, Constructieberekening
 - Berekening, Constructieberekening
 - Berekening, Constructieberekening
 - Berekening, Constructieberekening
 - Berekening, Constructieberekening
 - Berekening, Constructieberekening
- 109403 - Vlierdensedijk 190, Helmond, 1970
- 109422 - Brouwhuissedijk 18, Helmond, 1970
 - Aanvraag
 - Besluit
 - Tekening, Constructietekening

1 - 109402_BASISGEGEVENS-

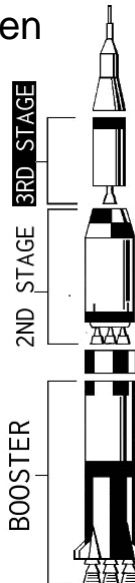


Tekening, Detailtekening

Nummering	Datering	Beschrijven	Trefwoorden	Extra
Eindjaar	1986			
Beschrijven		Beschrijving	Tekening, Detailtekening	
		Notabene		

Na de ingest zijn:

- de metadata verwerkt:
 - in een relevante toegang;
 - in een hiërarchie en
 - in relevante beschrijvingen.
- de digitale objecten:
 - veilig opgeslagen en
 - gekoppeld aan beschrijvingen.



Schoenmaker, denk om je leest!

- Onthoud en volg de archivistische principes.
- Een overbrenging naar een e-Depot wijkt niet wezenlijk af van een overbrenging van analoog archief.
- Blijf als een archivaris denken.

