



ZEEUWS E-DEPOT NIEUWS13

DUURZAAM DIGITAAL INFORMATIEBEHEER • 25 JULI 2019

Agenda

Er staan weer een aantal mooie bijeenkomsten op het programma. De uitnodiging voor de eerste is de deur uit. De anderen volgen snel.

25 september 2019

Workshop mapping TMLO

Oktober 2019

Handleiding webarchivering

November 2019

Archiving by design

VOORTGANG ZEEUWS E-DEPOT

Het Zeeuws e-Depot naar een volgende fase

Sinds de vorige nieuwsbrief is er veel gebeurd. Na de provincie en de gemeente Veere is nu ook Tholen aangesloten op het Zeeuws e-Depot. We zijn gestart met de voorbereiding van overbrenging van digitale archieven van deze zorgdragers. De uitbreiding van de werkzaamheden gaat niet ongemerkt aan onze organisatie voorbij. We hebben vacatures opengesteld voor een projectleider/adviseur en een inspecteur zodat we hopelijk na de zomer twee nieuwe collega's kunnen verwelkomen!

Naast de ondersteuning in de aansluittrajecten werken we ook aan de verdieping van onze kennis en delen we die waar mogelijk. Recentelijk hebben twee van de bij ons aangesloten organisaties door een externe deskundige een audit laten uitvoeren op de kwaliteit van hun scanprocessen. Omdat dit zeer interessante resultaten opleverde, hebben we hem gevraagd om een lezing te geven voor de Zeeuwse overheden. Hieronder leest u daar meer over. Voor de tweede helft van dit jaar staan ook weer enkele interessante bijeenkomsten op de agenda, houd dus deze nieuwsbrief en onze website in de gaten voor de details.



Peter Hoek (l) en Hannie Kool-Blokland tekenen DVO Tholen.

NIEUWE AANSLUITING BIJ ZEEUWS E-DEPOT

Dienstverleningsovereenkomst Tholen

Peter Hoek, wethouder informatie van de gemeente Tholen en Hannie Kool-Blokland, directeur van het Zeeuws Archief, hebben op 10 april 2019 een dienstverleningsovereenkomst e-Depot getekend. Hiermee kiest de gemeente Tholen officieel voor aansluiting bij het Zeeuws e-Depot en gaat het Zeeuws Archief de digitale archieven van de gemeente Tholen beheren.

Vanaf de start van het aansluittraject volgt het Zeeuws Archief met gemeente Tholen het inmiddels bekende 10-stappenplan. Naast de afronding van het formele traject, is Tholen inhoudelijk een eind op weg met stap 2 en 3. In de zogenaamde quickscan wordt in beeld gebracht welke applicaties en informatiesystemen er allemaal in gebruik zijn en in welke van die systemen digitale informatie wordt gecreëerd en beheerd, die conform de eisen van de Archiefwet moet worden behandeld. Zo ontstaat er een compleet en samenhangend beeld van digitale archieven en een globale inschatting van het werk dat verricht zal moeten worden in geval van

lees verder op volgende pagina

Vacatures

Het Zeeuws Archief heeft twee vacatures open staan. Weet je iemand, stuur deze dan gerust door.

> **Inspecteur**

> **Adviseur/projectleider digitale archivering en e-Depot**

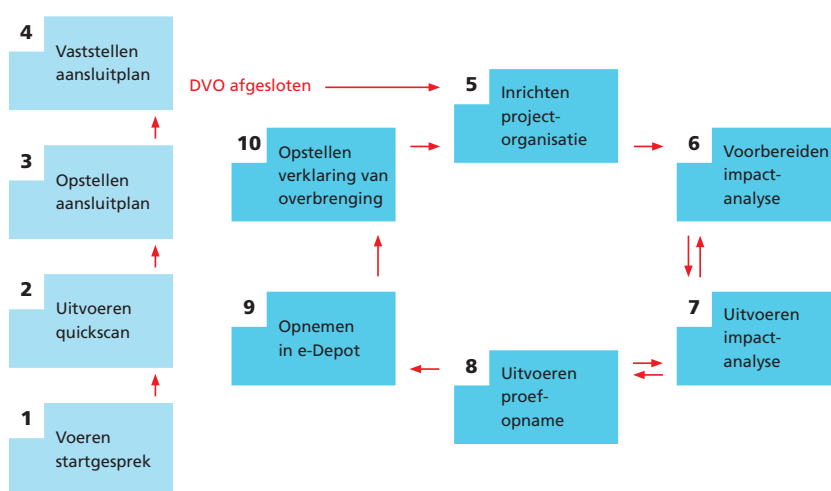
Voor meer informatie kan je contact opnemen met Hanneke van Aalst, afdelingshoofd Informatie & Kennis, 0118 678 800 of Frank Bloemsaat, coördinator e-Depot, 0118 678 816.

overbrenging en opname in het e-Depot. Voor de komende jaren worden prioriteiten vastgelegd in een gezamenlijk op te stellen aansluitplan. Dit plan wordt jaarlijks in de stuurgroep geëvalueerd en bijgesteld.

10 STAPPENPLAN ZEEUWS E-DEPOT

Totaalaanpak versus quick-win

De 10-stappen-totaalaanpak is er op gericht om een zorgdrager in staat te stellen een bewaar-strategie in de breedte te ontwikkelen voor al haar digitale archieven. Dit betreft niet uitsluitend overbrenging naar het e-Depot. Het is ook een aanzet om na te denken over het tijdig toepassen van Archiving by design, de verkenning van het binnen de eigen omgeving beschikbaar houden van specifieke formaten en het implementeren van vernietigingsroutines in bedrijfsapplicaties en werkprocessen.



In gesprek met zorgdragers blijkt ook dat er daarnaast behoefte is om snel aan de slag te gaan met het oplossen van knelpunten: de informatie in een systeem dat op korte termijn wordt vervangen, of met bestanden die afkomstig zijn uit een systeem dat reeds is vervangen. In overleg proberen we beide processen parallel op te pakken.

Bouwvergunningen

Zo oriënteren we ons met de gemeente Schouwen-Duiveland naast de aansluiting ook op de overbrenging van het zogenoemde WABO-archief met verleende bouwvergunningen. Feitelijk is dat een analogo archief, maar met een digitale index en een grote hoeveelheid metadata in een Excel-bestand, waaronder een relatie met (link naar) scans als raadpleeg-exemplaren. Zodra de overbrenging is gerealiseerd, kunnen de veel ruimte innemende bestanden van het gemeentelijk netwerk worden verwijderd en kan het archief geraadpleegd worden door de vakafdeling en – voor zover het openbaar is – door het publiek.

Net als de term quick-scan kan de term quick-win voor zo'n aanpak misleidend zijn. Het geeft misschien de indruk dat het 'even snel' opgepakt en uitgevoerd kan worden. In de praktijk is dit echter sterk afhankelijk van de beschikbare informatie, de ontsluiting van het archief met metadata en de exportmogelijkheden. En niet te vergeten: de ruimte die er is aan de kant van de zorgdrager om hier capaciteit en kennis op in te zetten.

Het programma e-Depot Zeeuwse

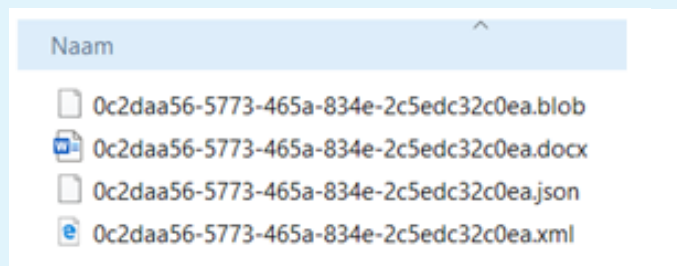
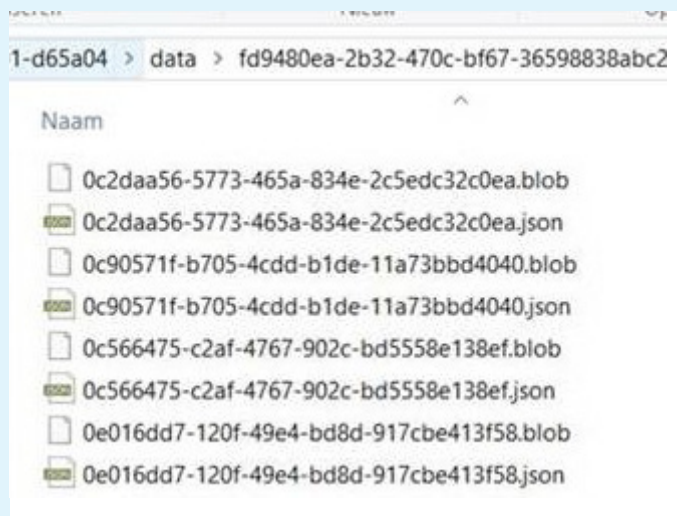
overheden Dit programma is voortgekomen uit het rapport 'Toekomstbestendig Informatiebeheer Zeeuwse Overheden'. In februari 2014 namen de Vereniging van Zeeuwse Gemeenten (VZG), de Provincie Zeeland, het Waterschap Scheldestromen en het Zeeuws Archief, het initiatief tot het oprichten van een werkgroep met vertegenwoordigers van de overheidsorganisaties in Zeeland. De werkgroep kreeg de opdracht portefeuillehouders te adviseren over de voorwaarden voor toekomstbestendig informatiebeheer. Na de ambtelijke presentatie werd het rapport 'Toekomstbestendig informatiebeheer Zeeuwse overheden' gedeeld met de Kring van secretarissen en met de portefeuillehouders van de Zeeuwse overheden. Het programma e-Depot Zeeuwse overheden werkt de aanbevelingen verder uit langs de twee sporen die het rapport aangeeft: het voorbereiden op aansluiting op een e-Depot voorziening en een gezonde digitale informatiehuishouding bij alle Zeeuwse overheden.

MAATWERKTOOL

Digitaal Atelier in ontwikkeling

In opdracht van, en in samenwerking met, het Zeeuws Archief ontwikkelt VHIC, als aanvulling op hun Record Management-Tool (RM-tool), een maatwerktool om exports uit zaaksysteem.nl gereed te maken voor opname in het e-Depot. De export van zaaksysteem.nl voldoet niet aan de voorwaarden voor overbrenging Zeeuws e-Depot, maar levert Jason (.json) en Blob (.blob) bestanden. Dit zijn formaten die problemen opleveren bij opnemen en bij raadplegen. Beide behoren dan ook niet tot de voorkeursformaten van het Nationaal Archief.

De tool herkent de oorspronkelijke versie van het .blob bestand en vertaalt de metadata in de .json bestanden naar XML. Daarmee is het mogelijk deze (terug) om te zetten en als voorkeursformaat in het e-Depot op te nemen.



Een export uit het zaaksysteem en een bestand als import (ingest) e-Depot.

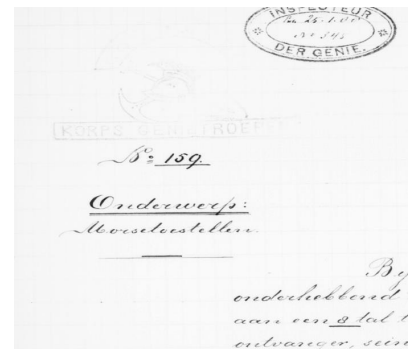
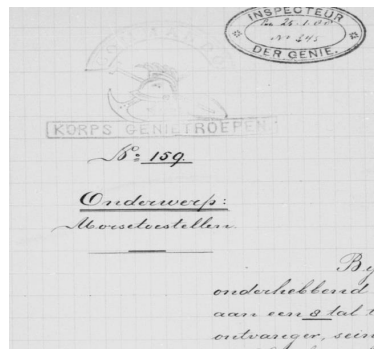
Zaaksysteem.nl is recent als nieuw zaaksysteem in gebruik genomen door o.a. Tholen en Schouwen-Duiveland, en wordt ook geïmplementeerd bij de Provincie Zeeland. Voor de ontwikkeling van de tool is gebruik gemaakt van exports van Tholen. Niet alleen de maatwerktool maar ook de opgedane kennis van en ervaring met het omzetten van bestandsformaten kan ingezet worden in alle volgende aansluittrajecten en overbrengingen.

Scanapparatuur en vervanging

Op 6 juni gaf Hans van Dormolen een presentatie in het auditorium van het Zeeuws Archief over de kwaliteit van scanning. Hans is mede-opsteller van de Richtlijnen Preservation Imaging Metamorfoze. Deze in 2012 door de Koninklijke Bibliotheek gepubliceerde richtlijnen, vormen de standaard voor gebruik van foto- en scan apparatuur bij het digitaliseren van analoge archieven. Alle Zeeuwse overheden waren uitgenodigd en er waren zo'n 25 mensen aanwezig. Aanleiding vormden twee audits op scankwaliteit in vervangings-trajecten, recent uitgevoerd bij Zeeuwse zorgdragers. Daarbij is gebleken dat de scankwaliteit op zijn zachts gezegd 'voor verbetering vatbaar' was. Hans voerde deze audits zelf uit en liet met vele voorbeelden van informatieverlies zeer overtuigend zien waarom scanning onze aandacht verdient.

► Een voorbeeld van het verloren gaan van informatie bij onvoldoende scankwaliteit.

▼ Een meetinstrument voor scankwaliteit.



Meten is weten

'Als je gaat digitaliseren en je spreekt niets af, dan krijg je van alles aan verschillende bestanden. Qua kleur, tint en al of niet zichtbaarheid van de inhoud.' Hans demonstreert hoe je met behulp van een technische testkaart en bijbehorende software de prestaties van een scanner kunt meten. Bij digitalisering is het belangrijk met enige regelmaat de werking van de scanner te herijken en deze vervolgens weer optimaal in te stellen. De ervaring leert dat instellingen kunnen verlopen en 'suboptimaal' gebruik – onbewust – veel voorkomt.

Tot nu toe inspecteerde het Zeeuws Archief vooral de inrichting van het vervangingsproces en niet zozeer de gebruikte techniek. Maar vervanging van papier is eigenlijk nog ingewikkelder dan we al wisten.

Hoe kunnen we dit inzicht toepassen?

Bij overheden wordt de overal aanwezige multifunctionele printer ook gebruikt om ontvangen documenten, hand-outs, notities met handgeschreven aantekeningen, e.d., te scannen om te worden toegevoegd aan dossiers in DMS-en en aan zaken in zaaksystemen.

Op dit moment wordt bij VNG Realisatie een collectieve aanbesteding voor gemeenten van multifunctionals voorbereid (GT Print). Bovenstaande ervaringen heeft het Zeeuws Archief gedeeld met de opsteller van het Programma van Eisen (PvE).

Laat u het ons weten als u aanknopingspunten ziet voor een vervolgssessie?

Contact en informatie

Frank Bloemsaat, coördinator e-Depot
Hanneke van Aalst, programmamanager
Lindy Huijbregtse, communicatie
info@zeeuwsarchief.nl
T: 0118 678 800
www.zeeuwsarchief.nl
> [Aanmelden voor nieuwsbrief](#)



ZEEUWS ARCHIEF

