

Vervanging Digitale Infrastructuur Stadsarchief Amsterdam



1. Aanleiding en analyse

2. Uitwerking

3. Uitvoering

Marc Holtman

Jeanine de Gier

Archiefdagen 2019

Vervanging Digitale Infrastructuur Stadsarchief Amsterdam



1. Aanleiding en analyse

2. Uitwerking

3. Uitvoering

Marc Holtman

Jeanine de Gier

Archiefdagen 2019

Aanleiding en analyse

Kader: missie en beleid

Stadsarchief Amsterdam is het mooiste Stadsarchief van de wereld

Duurzaam bewaren, beheren en beschikbaar stellen van informatie en gegevens is de kerntaak van het Stadsarchief

Focus op de hele waardeketen (het hele proces van vormen, overbrengen, beheren en beschikbaar stellen van informatie)

Collegebesluit Digitaal Archiveren uit 2015:

Het grootschalig digitaliseren van de papieren collectie

Het voornemen om digitale dossiers direct na afsluiten vervroegd over te laten brengen en

De ambitie om de gemeentelijke organisatie te faciliteren met de dienst Uitplaatsen van digitale informatie.

Exhibition
NY
PER
SPEC
TIVES



Huidige situatie

Huidige infrastructuur gerealiseerd in periode 2005 – 2008

Gefaseerde realisatie: Raadpleegomgeving, Beheeromgeving, Bewaaromgeving

Sterke focus op digitale dienstverlening aan de burger:

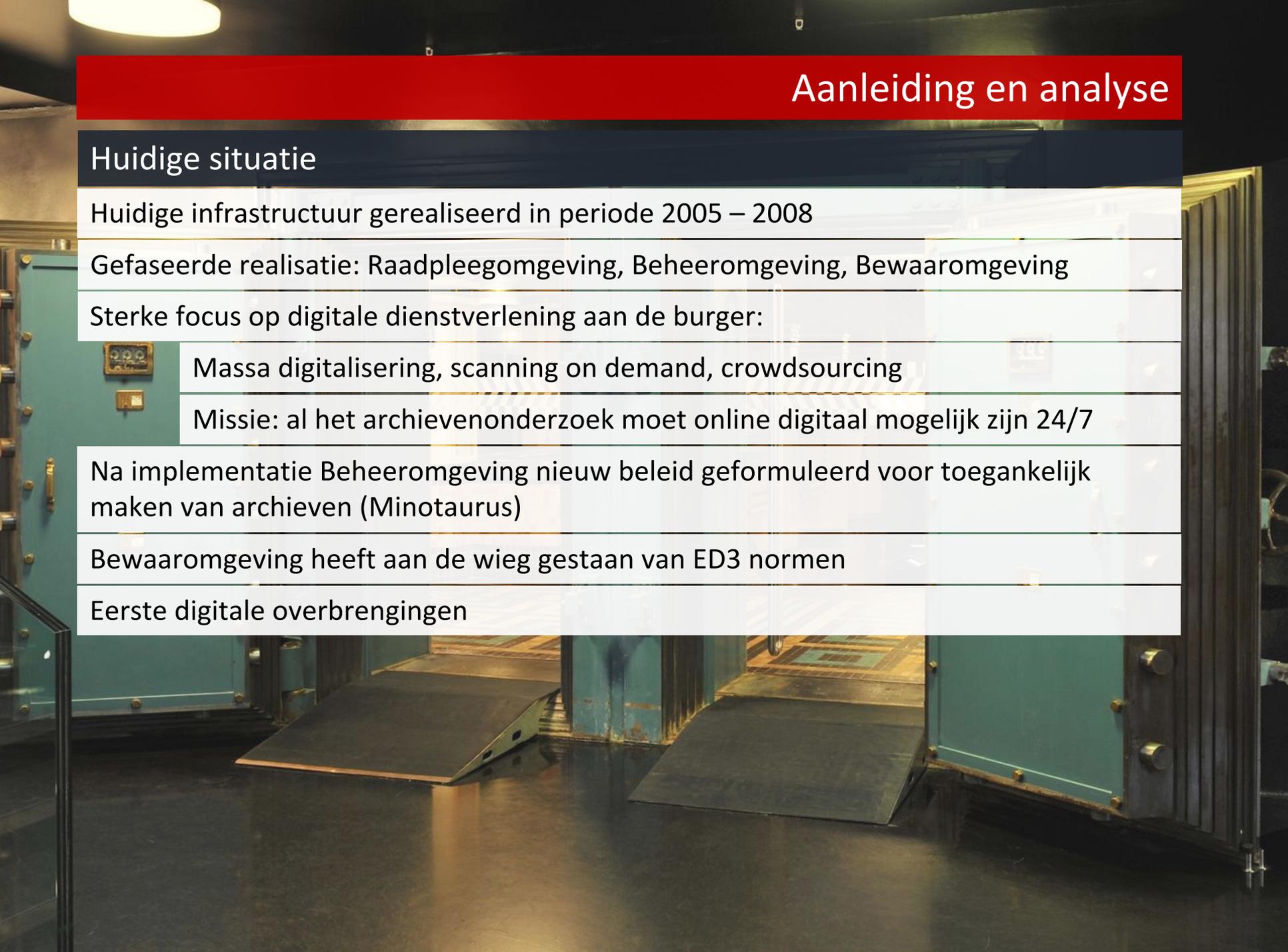
Massa digitalisering, scanning on demand, crowdsourcing

Missie: al het archievenonderzoek moet online digitaal mogelijk zijn 24/7

Na implementatie Beheeromgeving nieuw beleid geformuleerd voor toegankelijk maken van archieven (Minotaurus)

Bewaaromgeving heeft aan de wieg gestaan van ED3 normen

Eerste digitale overbrengingen



Ontvangen

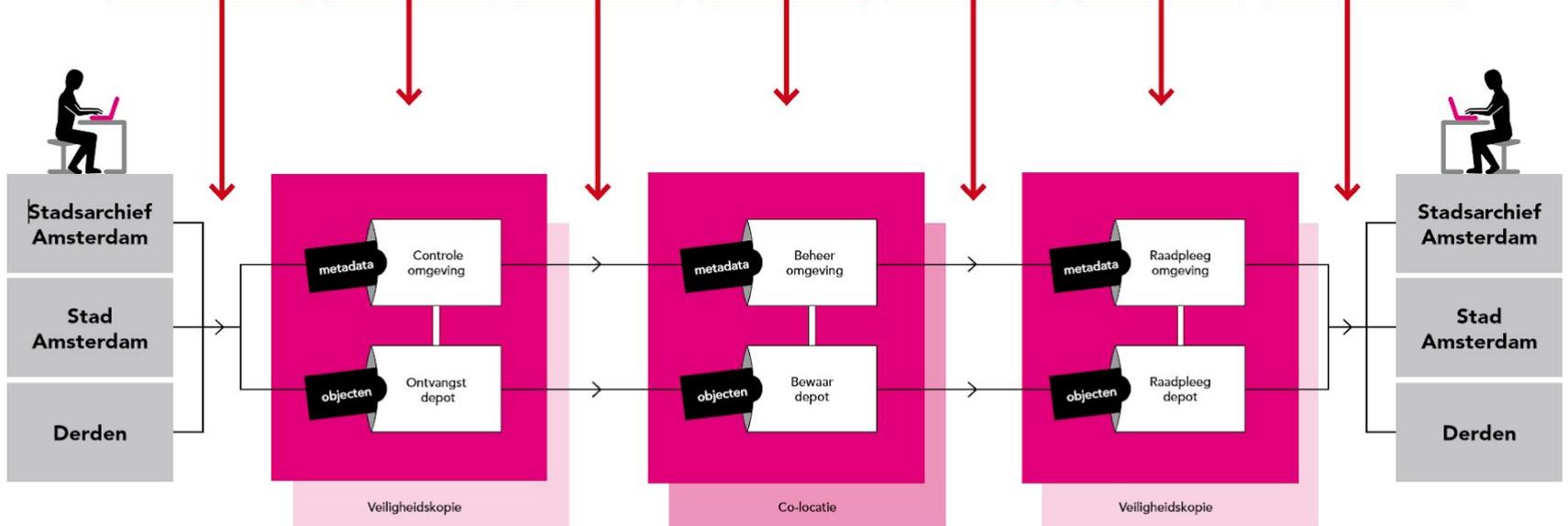
Bewaren

Aanbieden

Processen



Systemen



DIGITAAL ERFGOED IN DRIE LAGEN

zichtbaar →

1
DIENSTEN



Raadpleegomgeving

bruikbaar →

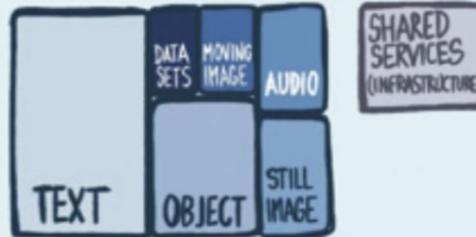
2
VERBINDING



Beheeromgeving

houdbaar →

3
CONTENT



Bewaaromgeving

Aanleiding en analyse

Uitdaging

Technologie is verouderd

Termijnen voor de contracten zijn verstreken

Project noodzakelijk om de volledige digitale infrastructuur te vervangen

Om dit project goed uit te kunnen voeren, zijn wij een analysefase in gegaan:

I. Omgeving

II. Organisatie

III. Doelgroepen

IV. Werkprocessen

V. Technologie

VI. Markt



I. Omgevingsanalyse

Werkveld verandert in razendsnel tempo

Informatiebeheer binnen de stad volledig digitaal

Toenemende vraag vanuit de stad voor:

- Vervroegde overbrenging van archieven

- Raadpleging van overgebrachte archieven

- Uitplaatsing van archieven

Veel stedelijk archief zit in DMS oplossingen waar nog geen spraken is van “archiving by design”

Toenemende complexiteit van archieven. Voorbeeld: videothulen, social media

Toename aantal particuliere digitale archieven, waar geen eisen tav ordening en staat aan gesteld kunnen worden

Toenemend online gebruik archieven en collectie door de burger

Afnemend aantal bezoeker op de studiezaal

II. Organisatieanalyse

Veel kennis en ervaring opgedaan met digitaal beheer en dienstverlening

Externe leveranciers, maar altijd regierol voor het Stadsarchief

Klein, gedreven team met veel kennis en ervaring

Digitaal bewustzijn binnen de organisatie, maar tegelijkertijd:

Digitale competenties nog relatief weinig ontwikkeld

Werkwijze tot nu toe veel in eigen beheer, kleine stappen, leren door te doen

Kracht: innovatief, daadkrachtig en flexibel

Risico: drijft op een aantal personen, op maat oplossingen

Te weinig aandacht geweest voor de interne klant (ambtenaar)

III. Doelgroep analyse

Doelgroepen opnieuw in kaart gebracht

Ondergebracht in 15 groepen

Per groep een beschrijving en een krachtige “slogan” die past bij de doelgroep

Heeft geholpen om beter te begrijpen wat verschillen in achtergronden, competenties, wensen en verachtingen zijn

De digital humanities / data onderzoeker

“Waar staan de datasets?”

De digital humanities onderzoeker is vooral geïnteresseerd in datasets en maakt weinig gebruik van zoekfunctionaliteit in zoekapplicaties. De onderzoeker wil snel toegang tot de datasets, deze kunnen downloaden of harvesten....

IV. Werkprocessen analyse

Werkprocessen analoog archief gebaseerd op ervaring en internationale standaarden.

Werkproces voor massa digitalisering van papieren archieven

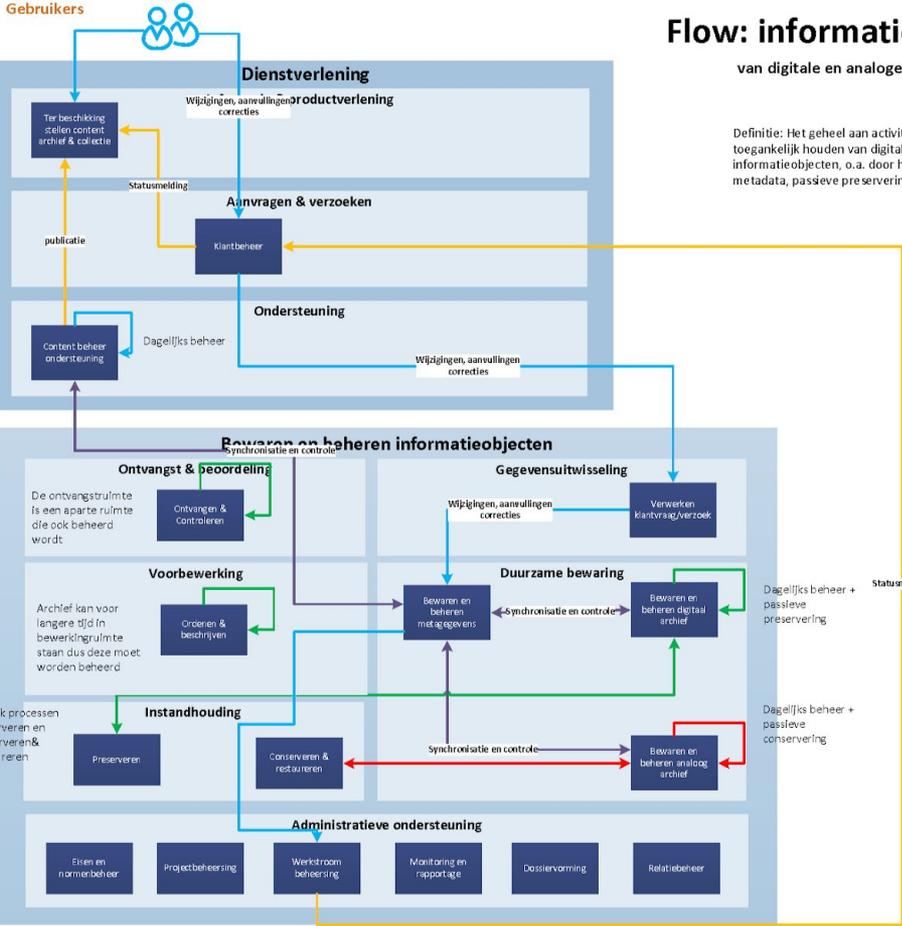
Evaluatie bestaande uitgangspunten en waar mogelijk standaardisatie van processen

(Door-)ontwikkelen: werkprocessen voor digitaal geboren archief



IV. Werkprocessen analyse

Gebruikers



Flow: informatieobjecten beheer

van digitale en analoge informatieobjecten

Definitie: Het geheel aan activiteiten met als doel het toegankelijk houden van digitale en analoge informatieobjecten, o.a. door het wijzigen en aanvullen van metadata, passieve preservatie en passief conserveren.

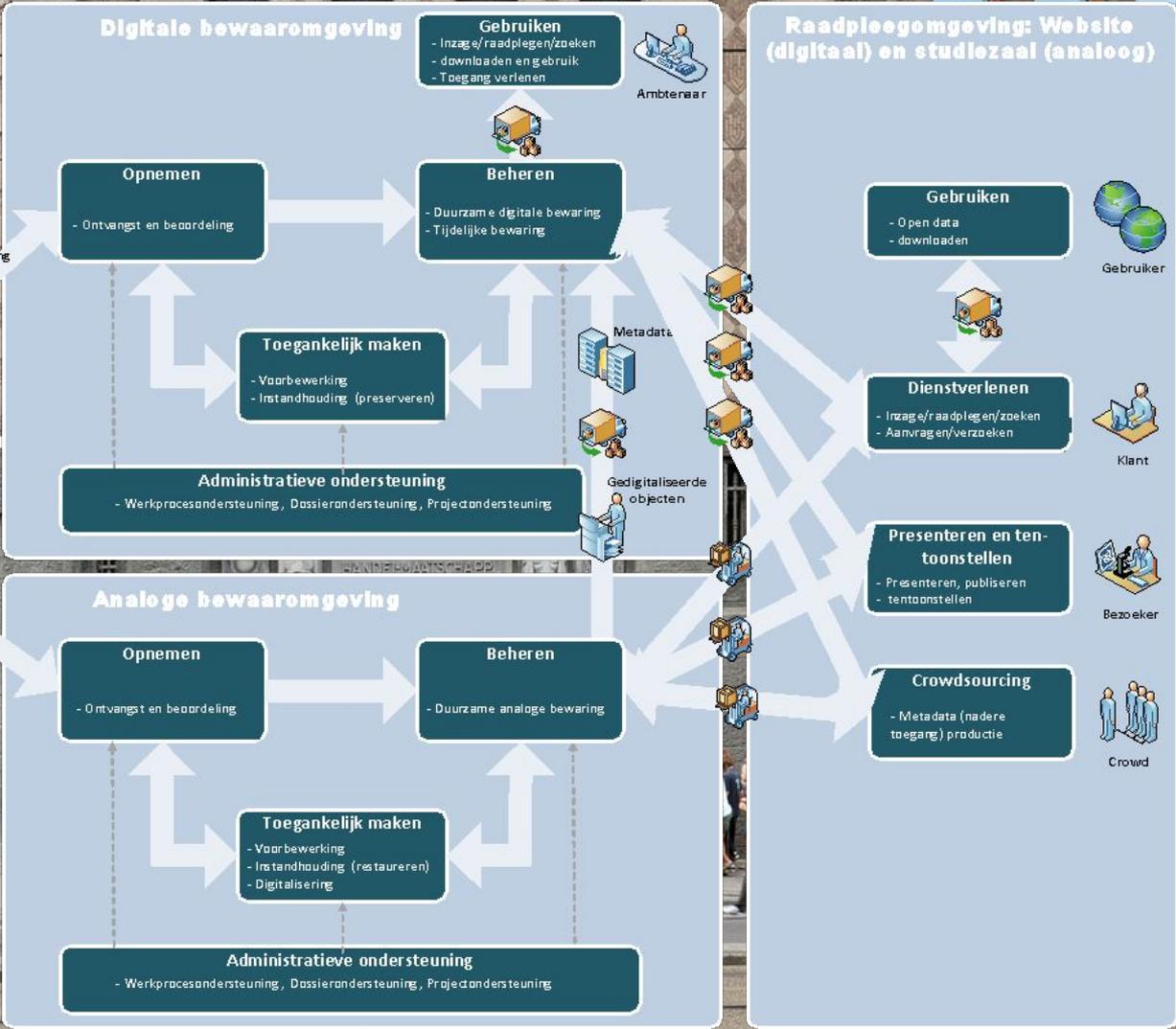
Er is geen legenda bijgevoegd maar middels tekst bij de lijnen aangegeven

Versie: 0.7 Datum: 23-10-18 efr.

De processen van administratieve ondersteuning zijn generiek en faciliteren of ondersteunen de flows of procesbouwstenen indien nodig. In de flows zijn deze niet altijd aangegeven met relaties en/of lijnen om de platen leesbaar en overzichtelijk te houden



IV. Werkprocessen analyse



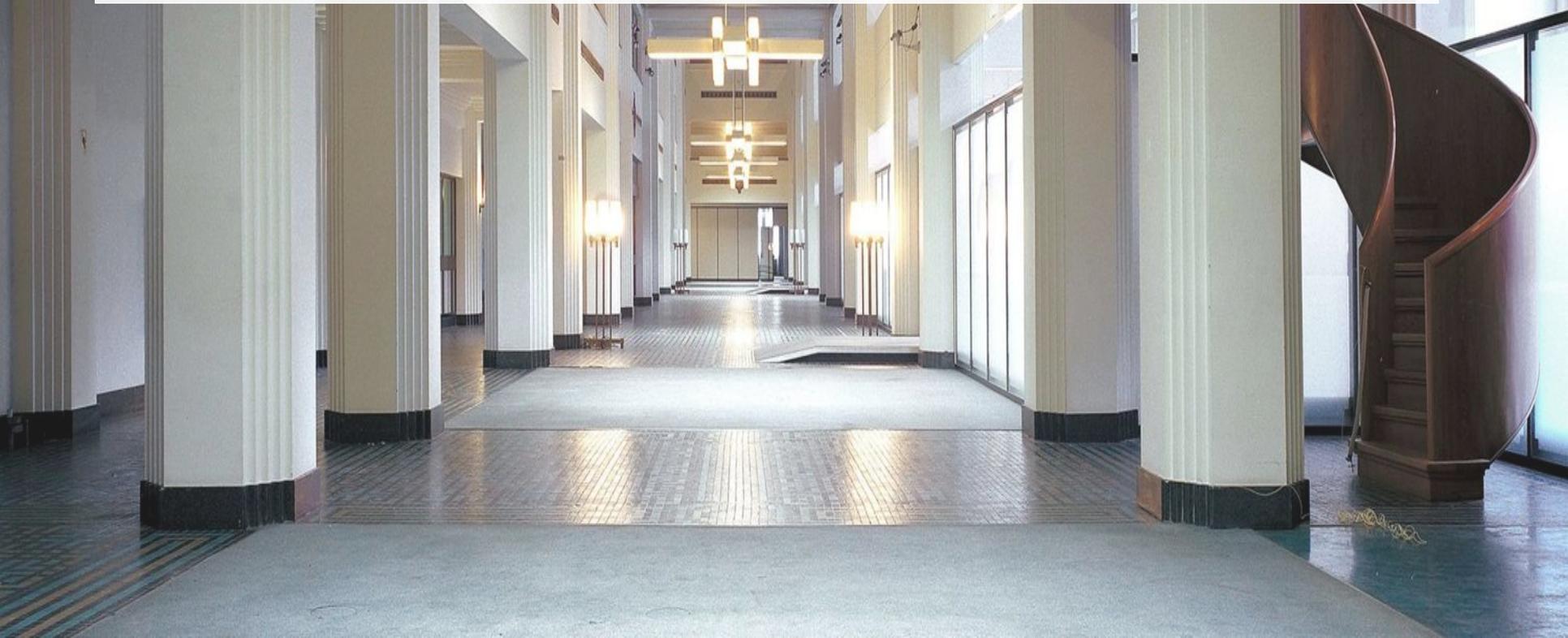
V. Technologie analyse

Nieuwe technologie voor ordenen en toegankelijk maken van digitale archieven

Architecturen op basis van koppelvlakken en API's

Toenemende complexiteit en omgang te bewaren digitale archieven (mediabestanden)

Hand Tekst Recogniton als nieuwe ontwikkeling voor het toegankelijk maken van gedigitaliseerde, papieren archieven



VI. Marktanalyse

Aanbod tav integrale infrastructuur

Software oplossingen voor archiefbeheer is een niche markt met een beperkt aantal spelers

Nog geen ultieme, generieke oplossing voor de drie Houdbaar, Bruikbaar, Vindbaar lagen beschikbaar

Veel partijen zijn goed in een beperkt deel van de gezochte integrale oplossing

Geen “one size fits all” oplossing voor opslag en beheer van de verschillende typen informatieobjecten die we hebben. Bijvoorbeeld voor mediabestanden zijn specifieke oplossingen nodig.

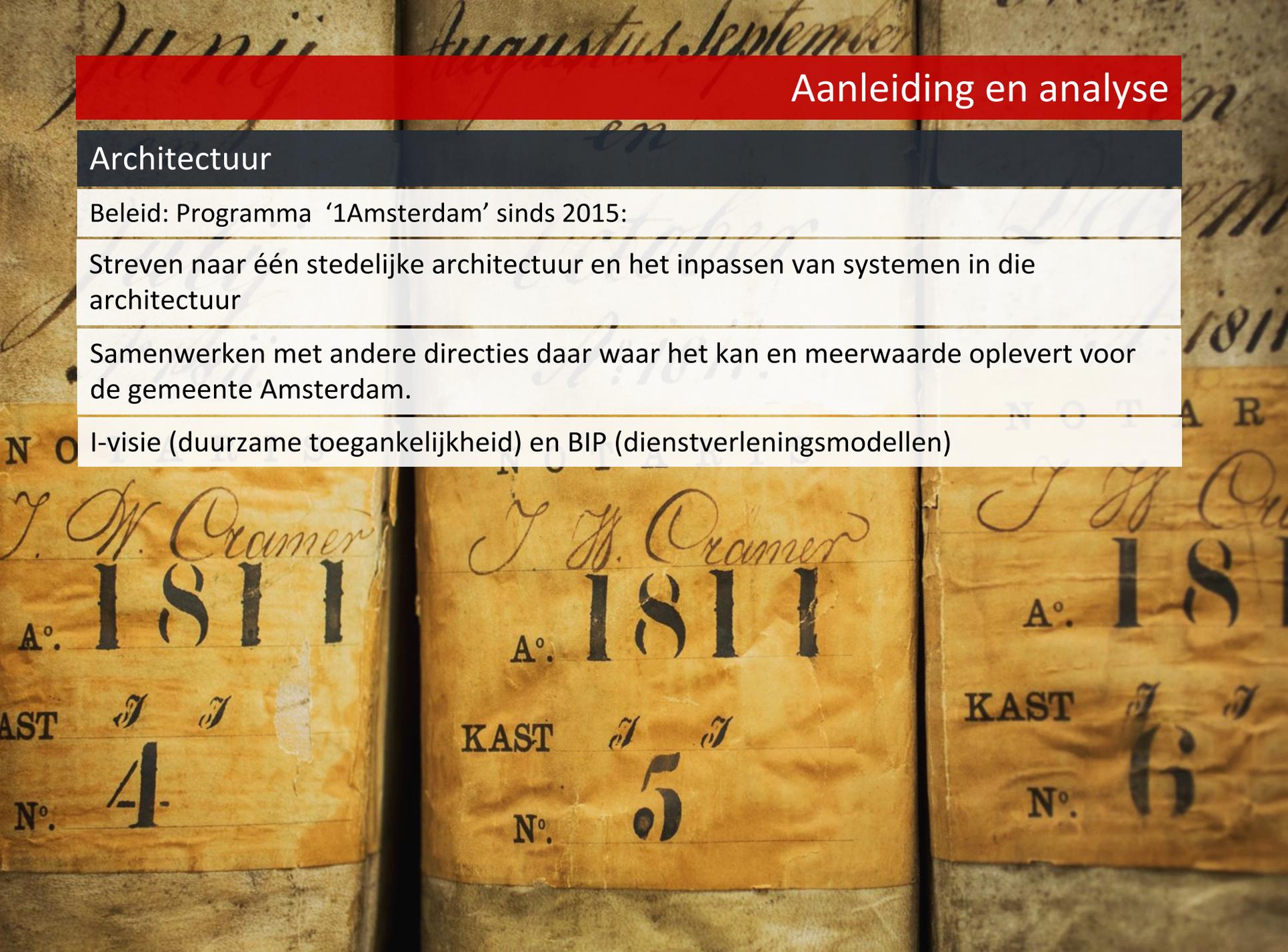
Architectuur

Beleid: Programma '1Amsterdam' sinds 2015:

Streven naar één stedelijke architectuur en het inpassen van systemen in die architectuur

Samenwerken met andere directies daar waar het kan en meerwaarde oplevert voor de gemeente Amsterdam.

I-visie (duurzame toegankelijkheid) en BIP (dienstverleningsmodellen)



Voorbeeld BIP

Totaaloverzicht archiveringsscenario's

Overbrengen

Scenario 1:

Waarom dit scenario?

- Wettelijk verplicht volgens de archiefwet

Om welke informatie gaat het?

- Alleen eeuwigdurend te bewaren informatie

Hoe wordt overgebracht?

- Overbrengen van afgesloten informatie in archief(jaar)blokken, max. 20 jaar na afsluiten

Scenario 2:

Waarom dit scenario?

- Eerder borgen en toegankelijk maken van de informatie in duurzame veilige omgeving (e-depot)

Om welke informatie gaat het?

- Alleen eeuwigdurend te bewaren informatie

Hoe wordt overgebracht?

- Overbrengen van afgesloten geschoonde informatie per dossier, direct na afsluiten van het (werk)proces.

Bij **overbrengen** wordt het eigenaarschap en de beheerverantwoordelijkheid van de informatie overgedragen van de archiefvormer naar het Stadsarchief. Het stadsarchief is dus de zorgdrager namens de gemeente Amsterdam van de opgeslagen duurzame "eeuwigdurende" informatie.

Uitplaatsen

Scenario 3:

Waarom dit scenario?

- Eerder borgen en toegankelijk maken van de informatie in veilige omgeving (e-depot)

Om welke informatie gaat het?

- Eeuwigdurend te bewaren of op termijn te vernietigen informatie die nog niet is geordend en geschoond om over te brengen

Hoe wordt overgebracht?

- Overbrengen van afgesloten informatie per dossier, direct na afsluiten van het (werk)proces.

Scenario 4:

Waarom dit scenario?

- Eerder borgen en toegankelijk maken van de informatie in veilige omgeving (e-depot)

Om welke informatie gaat het?

- Eeuwigdurend te bewaren en op termijn te vernietigen informatie die nog niet is geordend en geschoond om over te brengen

Hoe wordt overgebracht?

- Overbrengen van afgesloten informatie-objecten, (brief, foto, tekening etc.) tijdens het werkproces.

Bij **Uitplaatsen** blijft het eigenaarschap en de beheerverantwoordelijkheid van de informatie bij de archiefvormer van de informatie. Het stadsarchief is voert uit, is leverancier van het systeem, verantwoordelijk voor opslag van de informatie en draagt zorg dat deze informatie ook ter beschikking gesteld wordt voor diegene die deze informatie nodig hebben, rekening houdend met de beperkingen .

Voorbeeld BIP

	Opnemen	Bewaren & Beheren	Producten & diensten verlenen
	<ul style="list-style-type: none"> • Metadateren m.b.v. technologie • Linked Open Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitale preserving 	<ul style="list-style-type: none"> • Open Data • Communities, co-creatie, participatie
	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructuur digitaal overbrengen • Generieke voorziening RMA • Documenteren v/d samenleving 	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliteren Uitplaatsen • Bewaartermijnen/vernietigen 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitale dienstverlening • Inzageservice binnengemeentelijk • Vervangen kassa's • Vervangen Topdesk Dienstverlening • Relatiebeheer
	<ul style="list-style-type: none"> • Digitaliseren werkprocessen • Implementeren time-tell • BIG implementatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Vervangen beheeromgeving (*) • Vervangen bewaardepot • Digitaliseren werkprocessen • BIG implementatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Vervangen raadpleegomgeving (*) • Digitaliseren werkprocessen • BIG implementatie

(*) lopend project

Project voortkomend uit BIP

Belangrijkste conclusies

We hebben een stevige basis

Maar de veranderende omgeving stelt nieuwe uitdagingen waar nog geen pasklare oplossingen voor beschikbaar zijn

Zekere spanning tussen erfgoedfunctie en rol binnen de stad

Geen gouden recept voor vervanging van de infrastructuur



Vervanging Digitale Infrastructuur Stadsarchief Amsterdam

1. Aanleiding en analyse

2. Uitwerking

3. Uitvoering



Innovatie met behoud van verworvenheden

Doelstellingen

Gehele omgeving tegelijk vernieuwen: één digitale, integrale infrastructuur

Meerjarig ontwikkeltraject samen met leverancier

Behouden

Best of breed voor ieder van de software-onderdelen

Regierol voor het Stadsarchief

Dienstverlening aan de burger

(Door)ontwikkelen

Online doorzoeken en raadplegen van digitaal geboren bestanden

Digitale preservering

Linked open data

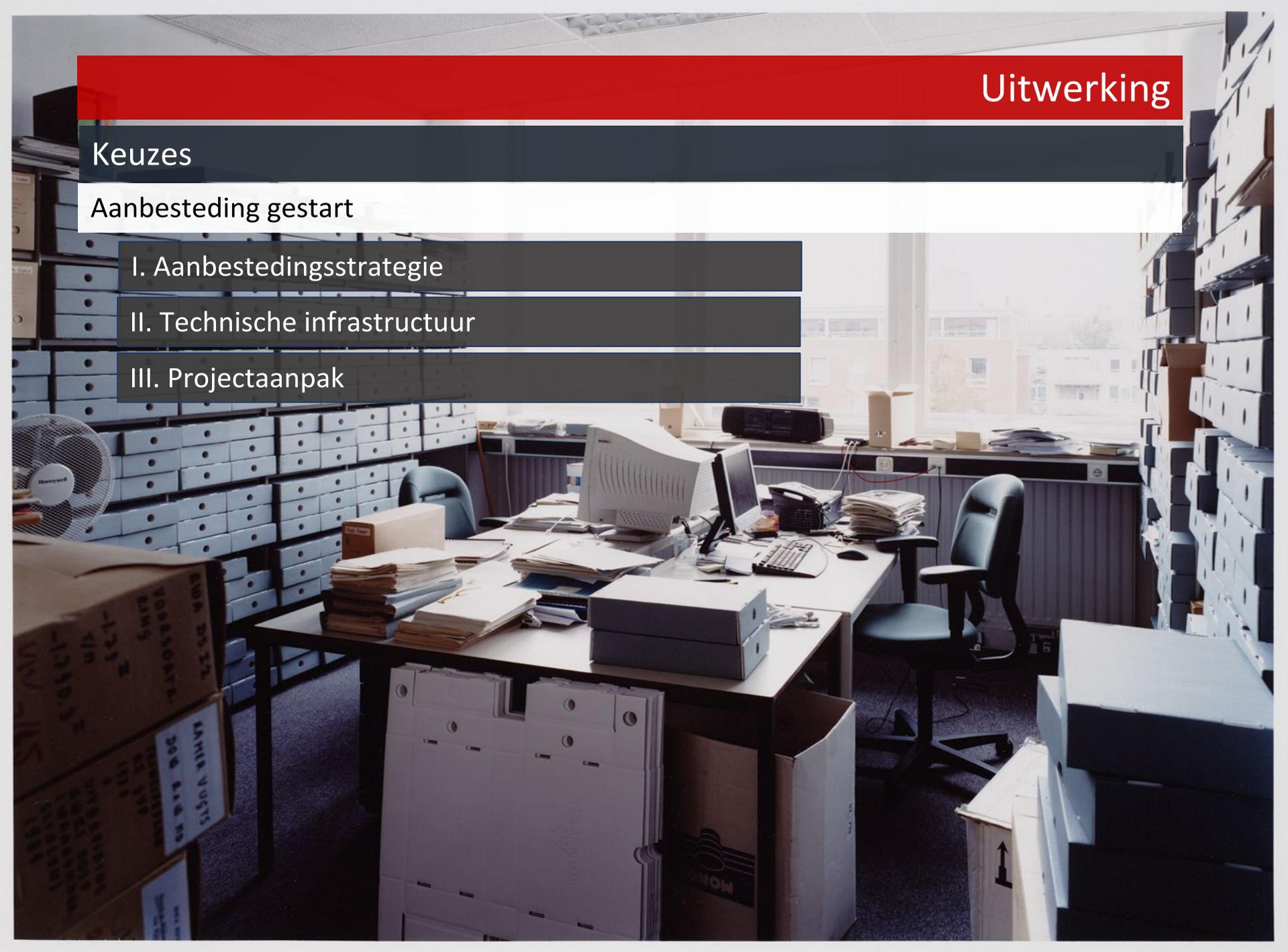
Keuzes

Aanbesteding gestart

I. Aanbestedingsstrategie

II. Technische infrastructuur

III. Projectaanpak



I. Aanbestedingsstrategie

Een indeling in **drie percelen**

Bewaaromgeving (houdbaar)

Beheeromgeving (bruikbaar)

Raadpleegomgeving (vindbaar)

Relatief grote nadruk op **wensen**

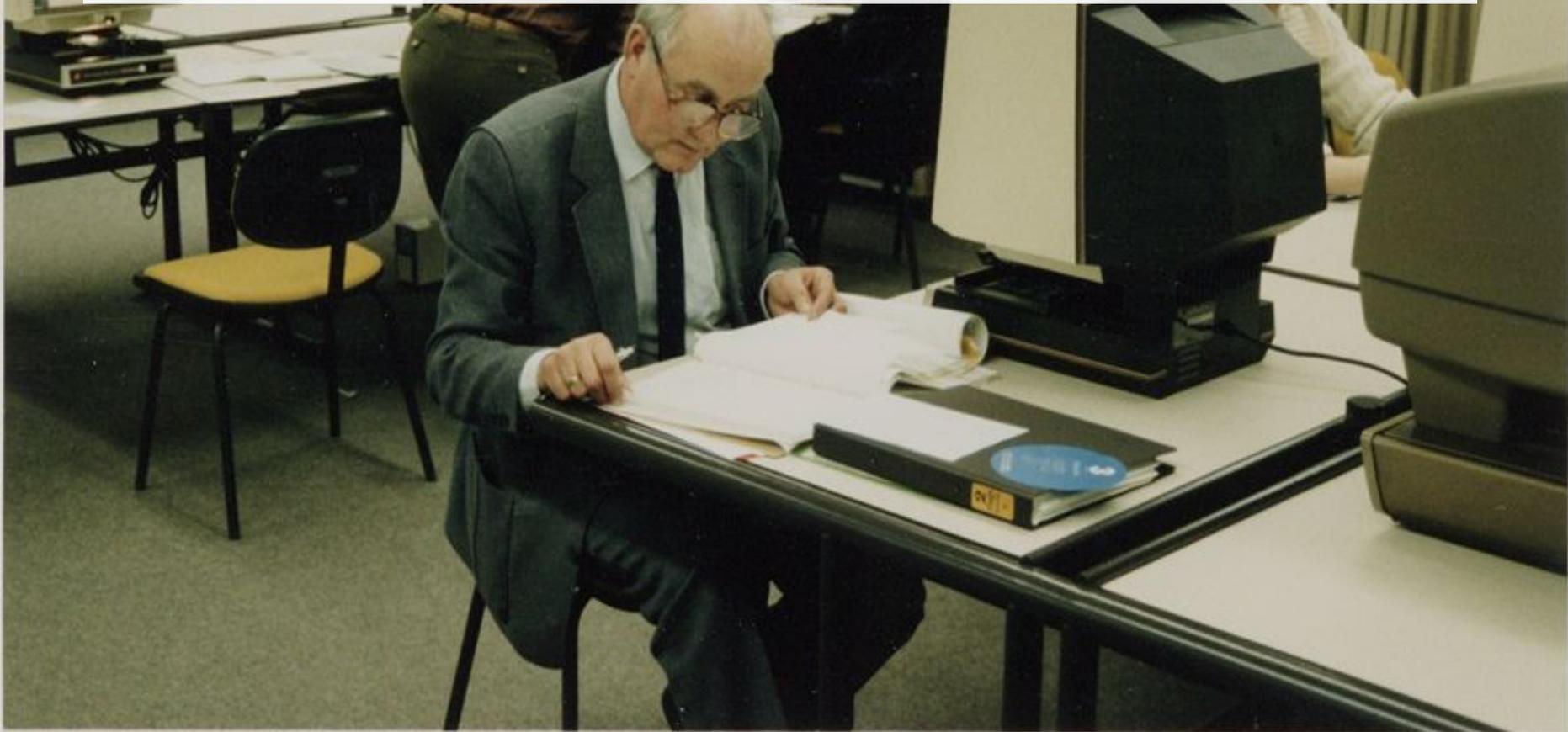
Aantal zaken buiten scope aanbesteding

II. Technische infrastructuur

Aansluiten op stedelijke architectuur

Beheer- en Bewaaromgeving landen op de stedelijke storage

Raadpleegomgeving uitgevoerd als SAAS



III. Projectaanpak

Eigen experts en externe project management, specialisten en inkoopadviseur

Programma met verschillende deelprojecten

Organisatie betrokken bij voorbereiding PvE, gunningscriteria en beoordeling



Vervanging Digitale Infrastructuur Stadsarchief Amsterdam

1. Aanleiding en analyse

2. Uitwerking

3. Uitvoering



Resumerend

Aanbesteding van drie percelen, regie daartussen bij Stadsarchief

Beheer- en Bewaaromgeving op de stedelijke storage infrastructuur, Raadpleegomgeving als SAAS

Eigen experts en extern project management bij de projectaanpak

Betrokkenheid van de medewerkers bij PvE, gunningscriteria en beoordeling



Wat betekent dit voor het Stadsarchief in de uitvoeringsfase?

1. Aanbesteding in drie percelen

Status: de aanbesteding bijna afgerond

Percelen: voordelen en consequenties

Regie

Best of breed

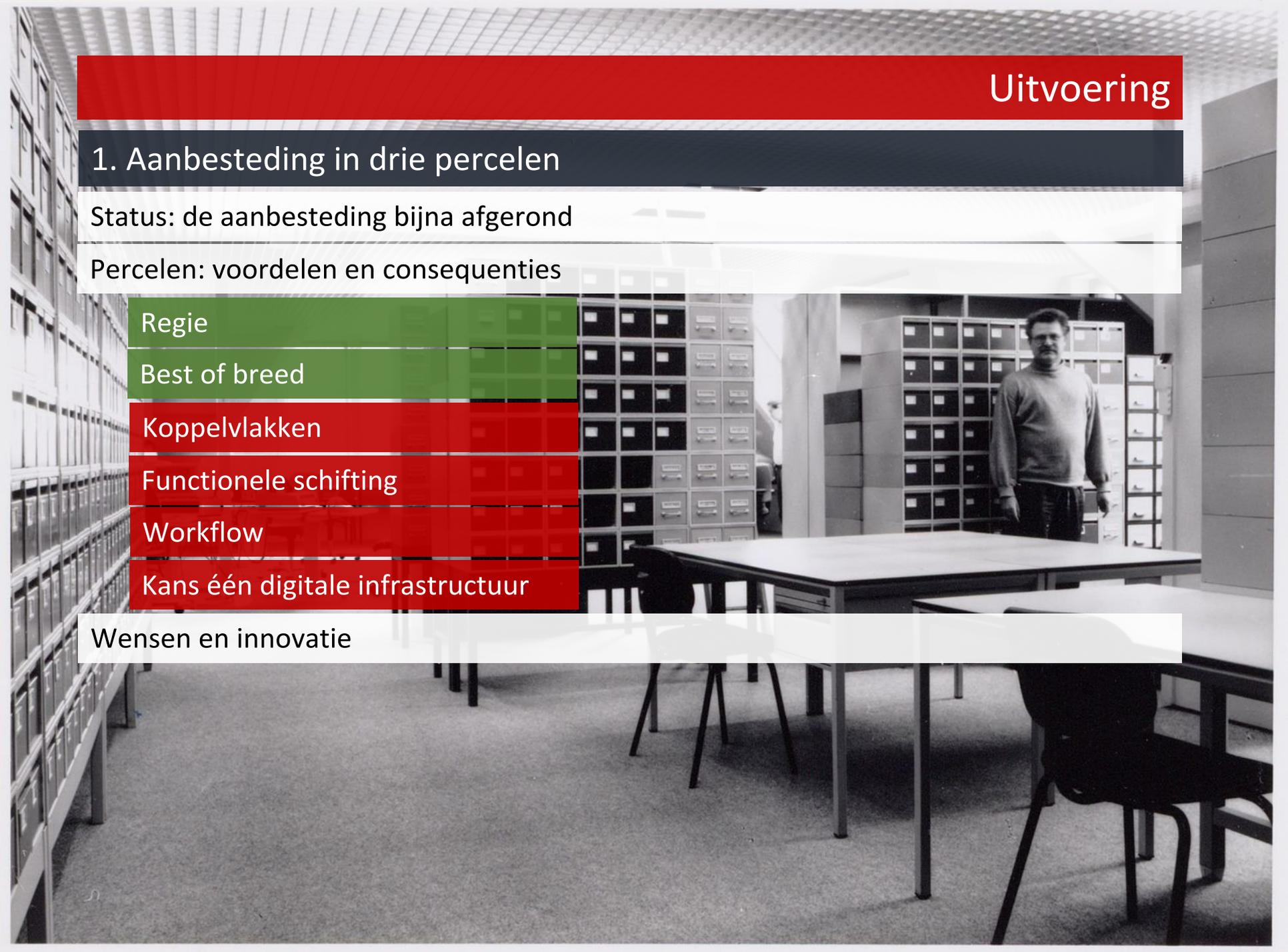
Koppelvlakken

Functionele schifting

Workflow

Kans één digitale infrastructuur

Wensen en innovatie



2. Infrastructuur

Bewaar- en beheeromgeving storage en Managed hosting: Deel van aanbod leveranciers juist wel SaaS

Storage: sterke afhankelijkheid van diensten en clusters in de gemeente

Inpassing stedelijke infrastructuur: impact op regie

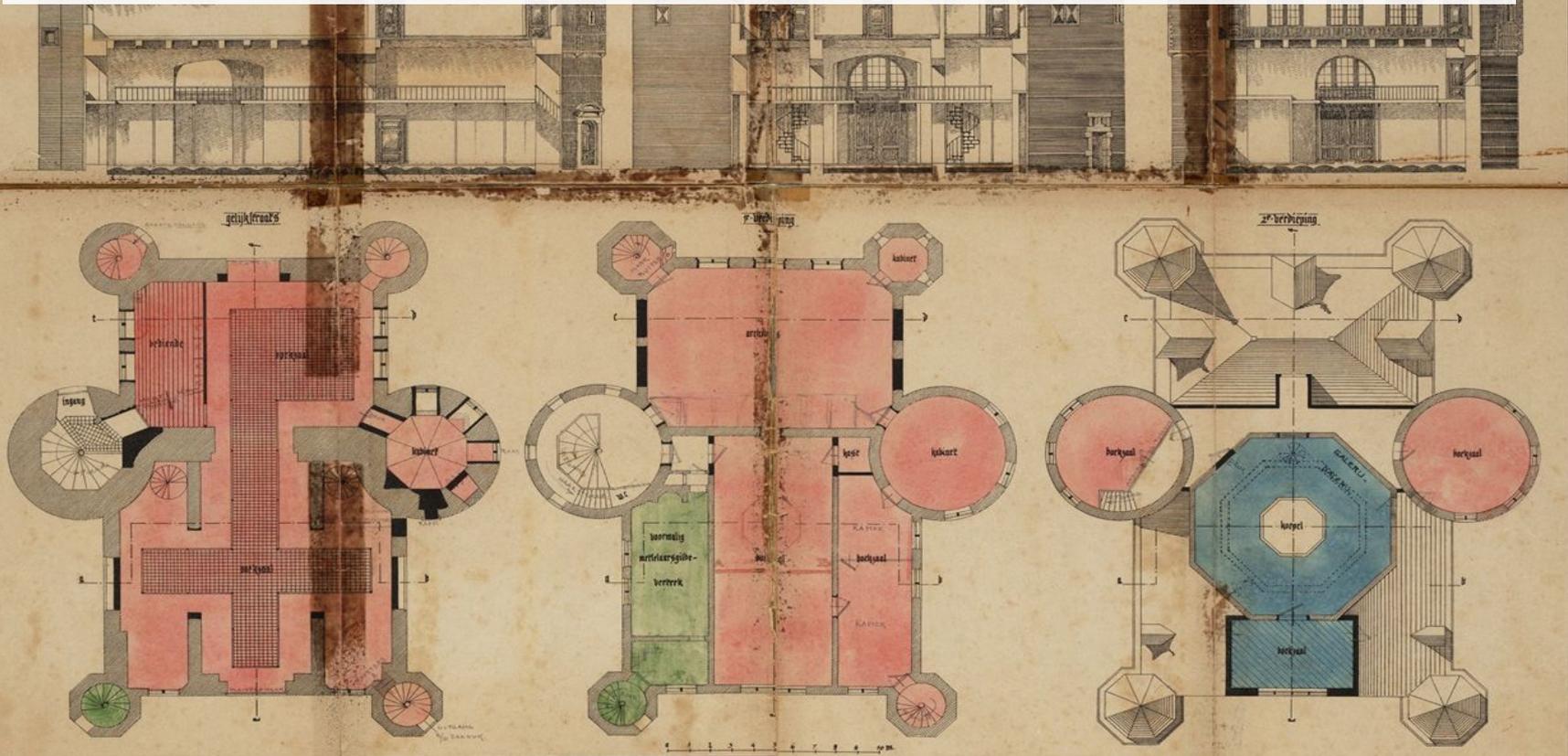


3. Kennis en kunde

Eigen experts en extern projectmanagement

Vervangen volledige infrastructuur noodzakelijk, maar project ook zwaar en complex

Belang van integrale blik bij opstellen eisen, beoordelen wensen en implementatie



4. Commitment

Betrokkenheid medewerkers

Belang van goed organiseren 'zachte kant' van project

Externe communicatie vroegtijdig afstemmen met stedelijke organisatie (IV, CIO, ICT)

