



Regionaal Archief  
Alkmaar

# Producten- en dienstencatalogus e-depot

December 2019

Opgesteld door Regionaal Archief Alkmaar ten behoeve van project e-depot RAA

Datum 13-12-2019

Versie 1.0

Auteurs Daniëlle van Mourik, Twan Mars

# Inhoud

Introductie.....	4
Opname.....	5
1. Standaard-archiefwaardige informatieobjecten overbrengen naar het e-depot.....	5
1.1 Overbrengen van te bewaren digitale archieven naar het e-depot.....	5
1.2 Uitplaatsen van te vernietigen digitale archieven (langer te bewaren dan 10 jaar).....	6
1.3 Uitplaatsen van te bewaren digitale archieven.....	6
1.4 Uitplaatsen van zaken via een koppeling naar het e-depot.....	7
1.5 Uitsluitend opnemen te bewaren/te vernietigen informatieobjecten in het e-depot.....	8
2. Specifieke archiefwaardige informatieobjecten in het e-depot plaatsen.....	9
2.1 Opnemen van websites in het e-depot.....	9
2.2 Opnemen van videotulen in het e-depot.....	9
2.3 Bewerken van digitaal archief voorafgaand aan opname in het e-depot.....	10
Beheer.....	11
3. Beheren van informatieobjecten in het e-depot.....	11
3.1 Regulier beheer van informatieobjecten in het e-depot.....	11
3.2 Vernietiging van uitgeplaatste informatieobjecten.....	12
3.3 Preservering van reeds opgenomen informatieobjecten e-depot.....	12
3.4 Het overplaatsen van informatieobjecten naar een andere e-depotomgeving.....	13
Beschikbaar stellen.....	14
4. In het e-depot opgenomen informatieobjecten raadplegen.....	14
4.1 Raadplegen via de website van het RAA.....	14
4.2 Raadplegen via de bronapplicatie.....	14
4.3 Raadplegen via viewers.....	15
4.4 Informatieobjecten beschikbaar stellen als opendatasets.....	15
Ontwikkeling.....	17
5. Het ontwikkelen van functionaliteiten.....	17
5.1 Het realiseren van een koppeling tussen bronsysteem en het e-depot.....	17
5.2 Het ontwikkelen van functionaliteiten voor opname en beschikbaar stellen.....	17
Hybride archieven in het e-depot.....	18
Introductie.....	18
Opname.....	18
6.1 Overbrengen van te bewaren hybride archieven naar het e-depot.....	18

6.2 Vervroegd overbrengen van te bewaren hybride archieven naar het e-depot .....	19
6.3 Uitplaatsen van te vernietigen hybride archieven (langer te bewaren dan 10 jaar) .....	19
6.4 Uitplaatsen van te bewaren digitale archieven.....	20
Beheer .....	21
6.5 Bewerken van hybride archief voorafgaand aan opname in het e-depot .....	21
6.6 Het beheren van hybride archieven in het e-depot.....	21

# Introductie

Het Regionaal Archief Alkmaar (RAA) heeft sinds de zomer van 2019 een werkende e-depotvoorziening. Het e-depot is meer dan alleen een technische oplossing voor het preserveren van digitale informatieobjecten. Het is een raamwerk van kennis, mensen en middelen dat ervoor zorgt dat ook digitale informatie voor de komende generaties behouden blijft.

Om een idee te krijgen van de producten en diensten die het RAA biedt op het gebied van onze e-depotvoorziening, is dit document opgesteld. Hierin is beschreven wat voor informatieobjecten wij opnemen en welke afspraken wij kunnen maken met de archiefvormers op het gebied van preservering. De e-depotvoorziening van het RAA is met de producten en diensten die worden aangeboden, een van de opties die de archiefvormer kan overwegen voor de preservering van digitale informatieobjecten.

De producten- en dienstencatalogus (PDC) is als volgt opgebouwd; in het hoofdstuk opname staat beschreven welke soorten informatieobjecten opgenomen kunnen worden in het e-depot. We maken hierbij onderscheid tussen informatieobjecten die meer weg hebben van traditioneel archiefmateriaal, en de complexere informatieobjecten. Daarnaast gaan we in op overbrenging en uitplaatsing.

In het hoofdstuk Beheer gaan we in op de diensten die wij bieden om de informatieobjecten die in het e-depot zijn geplaatst, te preserveren. We maken hierin een onderscheid tussen diensten voor te bewaren informatieobjecten en te vernietigen informatieobjecten.

Naast het opnemen van informatieobjecten, is het ook belangrijk dat deze goed worden ontsloten. Toegankelijkheid vinden wij belangrijk. Er wordt al ontsloten, maar met de komst van deze digitale instroom is het een onderwerp waarbij (door)ontwikkeling voorop staat. In het hoofdstuk Beschikbaar stellen gaan we hier verder op in.

Als laatste is het e-depot voor ons geen statisch geheel. Het is een voorziening die aan verandering onderhevig is, ook door veranderingen van buitenaf. Daarom blijft (door)ontwikkeling voor het gehele e-depot een van de diensten die wij leveren aan en in samenwerking met onze klant. In het hoofdstuk Ontwikkeling laten we zien hoe we graag samen met onze klanten het e-depot willen perfectioneren.

Deze PDC is een dynamisch document. Het RAA leert nog steeds bij als het gaat om de mogelijkheden van de software die wordt gebruikt om het e-depot te faciliteren. Zodoende zal het RAA eens in het jaar de PDC nalopen om te kijken of de inhoud klopt, of er diensten aan toegevoegd kunnen worden of dat diensten verder aangescherpt kunnen worden.

# Opname

## 1. Standaard-archiefwaardige informatieobjecten overbrengen naar het e-depot

### 1.1 Overbrengen van te bewaren digitale archieven naar het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot?**

Onder het overbrengen van digitale archieven verstaan wij het overbrengen van deze archieven naar het e-depot. Informatieobjecten die blijvend te bewaren zijn, worden op een gegeven moment overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Overbrenging is het moment waarop niet alleen de informatieobjecten worden overgeplaatst naar het e-depot, maar waarbij ook de verantwoordelijkheid voor het beheer overgaat naar de archiefbewaarplaats.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het opnemen van digitale archieven kan op twee verschillende manieren gebeuren:

- Via een directe koppeling met een bronsysteem. Hiermee kunnen alle te bewaren informatieobjecten gelijk in het e-depot worden geplaatst.<sup>1</sup>
- Via een export-/importprocedure waarbij een compleet archief in één keer wordt overgezet. Een dergelijke procedure kan periodiek uitgevoerd worden.

#### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om de aansluiting op het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan, waarin de verwachtingen over en weer zijn vastgelegd. Tevens wordt er bij het RAA goed gekeken naar de vorm waarin een dataset wordt aangeleverd om te bepalen of de standaardprocedure voldoende is om de overdracht te realiseren. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

Naast reguliere overbrenging van informatie is het ook mogelijk om vervroegd over te brengen (eerder dan de uiterlijk termijn van 20 jaar). Dit gebeurt altijd in overleg met de archiefbewaarplaats

---

<sup>1</sup> Er wordt door het RAA een basis voor een koppeling aangeboden. Het aanpassen van de koppeling, zodat de bronapplicatie daadwerkelijk wordt gekoppeld aan het e-depot, kan worden verzorgd in samenwerking met de archiefvormer. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

## 1.2 Uitplaatsen van te vernietigen digitale archieven (langer te bewaren dan 10 jaar)

### **Wat verstaan wij onder het uitplaatsen van digitale archieven?**

Uitgeplaatste informatieobjecten zijn informatieobjecten van een archiefvormer waarvan het beheer aan een andere partij wordt opgedragen zonder dat het zorgdragerschap en de verantwoordelijkheid voor deze informatieobjecten wijzigen. Praktisch gezien betekent dit dat archiefvormers het beheer van hun informatieobjecten uitbesteden aan het RAA via een dienstverleningsovereenkomst (DVO), maar zelf verantwoordelijk blijven voor deze informatieobjecten. Informatieobjecten komen voor uitplaatsing in aanmerking wanneer een proces is afgehandeld en er in principe geen wijzigingen van het informatieobject meer plaatsvinden. De informatieobjecten worden nog wel regelmatig door ambtenaren in hun werkproces geraadpleegd en daarom is duurzaam beheer nodig.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het opnemen van digitale archieven gebeurt via een export-/importprocedure waarbij een compleet archief in één keer wordt overgezet. Een dergelijke procedure kan periodiek uitgevoerd worden. Het zal hierbij gaan om het uitplaatsen van een archiefblok. Ook is het mogelijk om uit te plaatsen via een koppeling naar het e-depot. Dit staat beschreven in punt 1.5.

### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan, waarin de verwachtingen zijn vastgelegd evenals de vorm waarin de informatieobjecten kunnen worden aangeleverd. Deze vorm kan afwijken van de voorwaarden die zijn opgesteld voor te bewaren informatieobjecten. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

In het geval van uitgeplaatste archieven wordt de toegang verleend door middel van een zogenoemd Content Management Interoperability Service (CMIS). Dit is software waarmee een ambtenaar direct in het e-depot bestanden kan raadplegen, ongeacht bijvoorbeeld de openbaarheid. Deze bestanden worden niet via de reguliere toegang aan burgers beschikbaar gesteld.

Naast deze standaarddiensten verzorgt het RAA in dit geval ook de vernietiging van de informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen. Over deze dienst is meer informatie opgenomen in hoofdstuk 3.

NB: Vooralsnog neemt het RAA geen archieven aan die korter dan 10 jaar te bewaren zijn.

## 1.3 Uitplaatsen van te bewaren digitale archieven

### **Wat verstaan wij onder het uitplaatsen van te bewaren digitale archieven?**

Uitgeplaatste informatieobjecten zijn informatieobjecten van een archiefvormer waarvan het beheer aan een andere partij wordt opgedragen zonder dat het zorgdragerschap en de verantwoordelijkheid voor deze informatieobjecten wijzigen. Praktisch gezien betekent dit dat archiefvormers het beheer van hun informatieobjecten uitbesteden aan het RAA via een DVO, maar zelf verantwoordelijk blijven

voor deze informatieobjecten. Informatieobjecten komen voor uitplaatsing in aanmerking wanneer een proces is afgehandeld en er in principe geen wijzigingen van het informatieobject meer plaatsvinden. De informatieobjecten worden nog wel regelmatig door ambtenaren in hun werkproces geraadpleegd en daarom is duurzaam beheer nodig.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

De mogelijkheden zijn hetzelfde als bij het uitplaatsen van te vernietigen digitale archieven. Deze zijn beschreven bij product 1.2 en 1.4 van deze PDC.

Uitgeplaatste te bewaren archieven moeten uiteindelijk worden overgedragen. Voor deze archieven geldt daarom dat ze aangeleverd moeten worden volgens de aansluitvoorwaarden van over te dragen archief.

### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan waarin de verwachtingen zijn vastgelegd. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3. In het geval van uitgeplaatste archieven wordt de toegang verleend door middel van een CMIS-protocol. Hiermee kan een ambtenaar direct op het e-depot inloggen en bestanden raadplegen. De bestanden worden niet via de reguliere toegang aan burgers beschikbaar gesteld.

## 1.4 Uitplaatsen van zaken via een koppeling naar het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het uitplaatsen van zaken?**

Uitgeplaatste informatieobjecten zijn informatieobjecten van een archiefvormer waarvan het beheer aan een andere partij wordt opgedragen zonder dat het zorgdragerschap en de verantwoordelijkheid voor deze informatieobjecten wijzigen. Praktisch gezien betekent dit dat archiefvormers het beheer van hun informatieobjecten uitbesteden aan het RAA via een DVO, maar zelf verantwoordelijk blijven voor deze informatieobjecten. Informatieobjecten komen voor uitplaatsing in aanmerking wanneer een proces is afgehandeld en er in principe geen wijzigingen van het informatieobject meer plaatsvinden. De informatieobjecten worden nog wel regelmatig door ambtenaren in hun werkproces geraadpleegd en daarom is duurzaam beheer nodig.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

De zaken worden vanuit een zaakstelsel via een koppeling na afhandeling in het e-depot geplaatst. Het gaat hierbij óf om individuele zaken (1 zaak is 1 Archival Information Package (AIP)) of om een reeks aan zaken (>1 zaak is 1 AIP). De informatieanalyse is een middel om te beschrijven hoe de betreffende data is samengesteld en gestructureerd. Op basis van deze informatieanalyse wordt bepaald of de data per zaak of per reeks zaken in het e-depot wordt geplaatst.

In het e-depot worden de te bewaren zaken gescheiden opgeslagen van de te vernietigen zaken. Dit om te kunnen monitoren wanneer deze zaken voor overdracht of voor vernietiging in aanmerking komen en de zaken makkelijker daadwerkelijk over te brengen of te vernietigen.

### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan, waarin de verwachtingen zijn vastgelegd. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

Naast deze standaarddiensten verzorgt het RAA in dit geval ook de vernietiging van de informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen. Over deze dienst is meer informatie opgenomen in hoofdstuk 3.

## 1.5 Uitsluitend opnemen te bewaren/te vernietigen informatieobjecten in het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het uitsluitend opnemen van zaken?**

Het is mogelijk om te kiezen voor de optie uitsluitend opnemen. Bij deze optie worden de informatieobjecten opgenomen in het e-depot, maar niet toegankelijk gemaakt. Dit is om ervoor te zorgen dat iets goed gepreserveerd wordt in het e-depot, waarbij het (nog) niet noodzakelijk is om de stukken beschikbaar te stellen aan de burger.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Uitsluitend opnemen is een optie wanneer er wordt gekozen voor raadplegen via de bronapplicatie (zie hoofdstuk 5), of wanneer nog niet duidelijk is wat er met de informatieobjecten moet gebeuren. Uitsluitend opnemen kan dan gebruikt worden om ervoor te zorgen dat de informatie op een betrouwbare wijze wordt opgeslagen.

### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan, waarin de verwachtingen zijn vastgelegd. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

Naast deze standaarddiensten verzorgt het RAA in dit geval ook de vernietiging van de informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen. Over deze dienst is meer informatie opgenomen in hoofdstuk 3.



## 2. Specifieke archiefwaardige informatieobjecten in het e-depot plaatsen

### 2.1 Opnemen van websites in het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder het opnemen van websites in het e-depot?**

Onder het opnemen van websites verstaan wij het overbrengen van deze informatieobjecten naar het e-depot zoals beschreven bij product 1.1.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het is niet alleen mogelijk zaken of digitale dossiers in het e-depot op te nemen. Het e-depot is ook geschikt om complexere databestanden veilig te stellen. Het RAA heeft ervaring met het opnemen van websites in het e-depot op een zodanige manier dat ze ook via het e-depot te raadplegen zijn. Het RAA gaat hierbij enkel uit van export-/importmethode zoals beschreven bij product 1.1.

#### **Wat leveren wij?**

Het opnemen van een website in het e-depot vergt wat andere stappen dan het opnemen van een regulier digitaal archief. Het RAA heeft echter een standaardprocedure voor het opnemen van websites in het e-depot. Er kan maatwerk worden geleverd als dit noodzakelijk is.

Het RAA biedt bij het opnemen van websites een aantal standaarddiensten aan. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3. Naast diensten rond het beheer is er voor websites een speciale toegang gerealiseerd zodat de informatieobjecten goed kunnen worden geraadpleegd. Meer informatie over deze dienst is te vinden in hoofdstuk 4.

### 2.2 Opnemen van videotulen in het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder het opnemen van videotulen in het e-depot?**

Onder het opnemen van videotulen verstaan wij het plaatsen van deze informatieobjecten naar het e-depot zoals beschreven bij product 1.1.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het is niet alleen mogelijk om archieven in het e-depot op te nemen. Het e-depot is ook bijzonder geschikt om complexere data bestanden veilig te stellen

#### **Wat leveren wij?**

Het opnemen van videotulen in het e-depot vergt wat andere stappen dan het opnemen van een regulier digitaal archief. Het RAA heeft echter een standaardprocedure voor het opnemen van videotulen in het e-depot. Mocht het nodig zijn, dan kan er maatwerk worden geleverd. Onze diensten hier omtrent zijn beschreven in hoofdstuk 3. Naast diensten rond het beheer is er voor videotulen een speciale viewer gerealiseerd zodat de informatieobjecten goed kunnen worden geraadpleegd. Meer informatie hierover is te vinden in hoofdstuk 4.

## 2.3 Bewerken van digitaal archief voorafgaand aan opname in het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het bewerken van digitaal archief?**

Onder het bewerken van digitaal archief verstaan wij het dermate op orde brengen van informatieobjecten, zodat zij opgenomen kunnen worden in het e-depot.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het bewerken van digitale informatieobjecten voor opname in het e-depot kan verschillende dingen betekenen. Het kan betekenen dat er een ordening aangebracht moet worden of dat er een vorm van manipulatie plaats moet vinden. Manipulatie betreft handelingen die niet standaard worden uitgevoerd (zoals beschreven in Regulier beheer van informatieobjecten in het e-depot) die nodig blijken te zijn om de informatieobjecten duurzaam toegankelijk te krijgen en te houden. Ook kan het gaan om activiteiten die met de archiefvormer apart zijn afgesproken of zijn opgenomen in een overeenkomst.

### **Wat leveren wij?**

Het kan nodig zijn om bewerkingen of manipulaties op uw uit te plaatsen digitale informatieobjecten uit te voeren die niet onder het reguliere beheer vallen. Dat is het geval wanneer de uitgeplaatste informatieobjecten niet in een goede, geordende en toegankelijke staat verkeren en wij activiteiten uit moeten voeren om deze staat te bereiken. Deze activiteiten worden enkel uitgevoerd na overleg vooraf met de archiefvormer aangezien hier kosten aan zijn verbonden. Deze werkwijze wordt gehanteerd om een (tijdelijke) opname in het e-depot te kunnen verzorgen.

# Beheer

## 3. Beheren van informatieobjecten in het e-depot

### 3.1 Regulier beheer van informatieobjecten in het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder het beheren van opgenomen informatieobjecten?**

Het preserven en vernietigen van opgenomen digitale informatieobjecten in het e-depot zodat deze duurzaam toegankelijk blijven gedurende de bewaartermijn.

#### **Wat leveren wij?**

Wij beheren de overgedragen digitale informatieobjecten duurzaam in het e-depot. Wij zorgen daarbij voor de opslag, de integriteit van de data, de informatiebeveiliging, het metadatabeheer, het beheer van de bestandsformaten en de raadpleegbaarheid. Het beheer op deze aspecten wordt uitgevoerd volgens de niveaus die de NDSA (National Digital Stewardship Alliance)<sup>2</sup> beschrijft, namelijk:

- Bekend raken met de data (niveau 1)
- Data veiligstellen (niveau 2)
- Data monitoren (niveau 3)
- Data repareren (niveau 4)

#### Bekend raken met de data

In deze fase wordt alle documentatie met betrekking tot het beheer op orde gemaakt en wordt vastgelegd hoe de structuur is van de betreffende data. Het RAA gebruikt hiervoor de informatieanalyse die voorafgaand aan opname in het e-depot is ingevuld. Hierin staat beschreven hoe de op te nemen data is samengesteld en gestructureerd en hoe de metadata zijn opgebouwd. Deze informatieanalyse wordt opgeslagen in het archief van het RAA. Na overdracht kijkt het RAA zelf ook naar de structuur en legt eventuele keuzes voor het opnemen van de informatieobjecten vast.

#### Data veiligstellen

Onder data veiligstellen verstaan wij de acties die nodig zijn om de informatieobjecten zo op te nemen, dat deze op een juiste plek staan om preservatie in zijn algemeenheid mogelijk te maken. Door de informatieobjecten in Archivemata te plaatsen, zorgen wij ervoor dat preservatie mogelijk is. Archivemata zorgt er namelijk voor dat de informatieobjecten, voordat ze worden opgenomen, worden gecontroleerd. Eventuele onvolkomenheden worden eruit gefilterd en kunnen aangepast worden. Archivemata maakt van de informatieobjecten vervolgens een Archival Informatie Package (AIP), zodat de objecten niet zomaar gewijzigd kunnen worden. Informatiebeveiliging is hier ook een onderdeel van.

---

<sup>2</sup> Website National Digital Stewardship Alliance, *Levels of preservation*, geraadpleegd op: 11-12-2019  
url: <https://ndsa.org/activities/levels-of-digital-preservation/>

#### Data monitoren

Tijdens dit niveau worden alle genoemde aspecten in de gaten gehouden door regelmatige controles uit te voeren. Deze controles zijn zowel automatisch als menselijk. De uitkomsten van deze controles worden vastgelegd en er worden acties op uitgezet.

#### Data repareren

Bij dit niveau zorgt het RAA voor de toegankelijkheid en beschikbaarheid van de data op de lange termijn. Dit betekent dat in het kader van de toegankelijkheid er migraties worden uitgevoerd naar nieuwe bestandsformaten indien nodig. Ook kan het mogelijk zijn dat de documenten naar een andere e-depotoplossing wordt gemigreerd.

Bovenstaande stappen zijn onderdeel van de preservering van de informatieobjecten die in het e-depot staan. Onze dienstverlening hieromtrent is beschreven bij punt 3.3.

Onze diensten met betrekking tot het vernietigen van opgenomen informatieobjecten staan beschreven bij punt 3.2.

### 3.2 Vernietiging van uitgeplaatste informatieobjecten

#### **Wat verstaan wij onder het vernietigen van uitgeplaatste informatieobjecten?**

Het vernietigen van uitgeplaatste informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen betekent voor ons het verwijderen van digitale informatieobjecten zodat reconstructie niet meer mogelijk is.

#### **Wat leveren wij?**

Wij voeren in opdracht de vernietiging van informatieobjecten uit die daarvoor in aanmerking komen, bijvoorbeeld wanneer bewaartermijnen zijn verstreken. U blijft als zorgdrager daarbij altijd eindverantwoordelijk voor deze vernietiging. Wij voeren de volgende activiteiten uit:

1. Wij informeren de organisatie bij het verstrijken van de bewaartermijnen.
2. Wij vernietigen na goedkeuring door de gemeente en de gemeentearchivaris digitale Informatieobjecten.
3. Wij laten de vernietiging loggen.
4. Wij rapporteren aan over de daadwerkelijke vernietiging door middel van een Verklaring.
5. Wij documenteren de vernietiging.

Bovenstaande beschrijving geldt zowel voor uitgeplaatste archiefblokken, als voor zaken die via een koppeling in het e-depot worden geplaatst.

### 3.3 Preservering van reeds opgenomen informatieobjecten e-depot

#### **Wat verstaan wij onder preservering?**

Dit betreft handelingen die nodig zijn om de informatieobjecten op te nemen in het e-depot en om het behoud van en de toegang tot de informatieobjecten te garanderen. Dit is het geval wanneer

metadata van de informatieobjecten aangepast moeten worden, bijvoorbeeld vanwege een uitzonderlijke aanleiding of gebeurtenis.

#### **Wat leveren wij?**

Wij houden bij wat de ontwikkelingen zijn op het gebied van de techniek rond het e-depot. Tevens blijft het RAA op de hoogte van de ontwikkelingen rond de standaarden die worden ontwikkeld door het Nationaal Archief. Wijzigingen die op basis van veranderingen moeten worden doorgevoerd worden door het RAA verzorgd. Tevens voert het RAA regelmatig gestandaardiseerde en geautomatiseerde controles uit op de data die in het e-depot zijn geplaatst. Aanpassingen die moeten worden gepleegd naar aanleiding van deze controles worden tevens door het RAA doorgevoerd.

### 3.4 Het overplaatsen van informatieobjecten naar een andere e-depotomgeving

#### **Wat verstaan we onder het overplaatsen naar een ander e-depot?**

Op het moment dat informatie in het e-depot staat kan het zijn dat er voor de archiefvormer een reden is om de informatieobjecten elders onder te brengen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan migratie naar een andere e-depotvoorziening. Het RAA ondersteunt de archiefvormer om dit mogelijk te maken.

#### **Wat leveren wij?**

Het opslaan van informatieobjecten, zodat ze eventueel overgeheveld kunnen worden naar een andere oplossing, behoort tot de standaard beheertaken die het RAA uitvoert (zoals beschreven in dienst 3.1). Het RAA zal tijdens het overzetten van de informatieobjecten:

- Advies geven over de vorm waarin de informatieobjecten uit het e-depot gehaald kunnen worden.
- De export van de informatieobjecten realiseren inclusief de benodigde metadata van de geëxporteerde informatie aanleveren via de afgesproken methode (via een externe drager of via een ftp-verbinding).

# Beschikbaar stellen

## 4. In het e-depot opgenomen informatieobjecten raadplegen

### 4.1 Raadplegen via de website van het RAA

#### **Wat verstaan wij onder raadplegen via de archievenbank?**

Raadplegen via de website van het RAA is de standaardmanier waarop informatieobjecten teruggevonden kunnen worden in het e-depot door zowel ambtenaar als burger. De website maakt gebruik van een traditionele toegang: de informatieobjecten kunnen nu nog opgezocht worden via het archievenoverzicht dat op de website staat. Deze is opgezet volgens de EAD-standaard (Encoded Archival Description), een uitwisselingsstandaard voor archiefinventarissen.

#### **Wat leveren wij?**

Het raadplegen via de website is de standaardmanier waarop informatieobjecten worden ontsloten. Op de website worden de informatieobjecten getoond als onderdeel van een inventaris conform standaarden (ISAD(G), ISDF en ISAAR)<sup>3</sup>. Deze functionaliteit is standaard in het archiefbeheerssysteem aanwezig en zorgt ervoor dat de informatie op de website van het RAA wordt getoond volgens de klassieke inventarismethode. Het RAA zorgt ervoor dat de informatieobjecten via de website kunnen worden benaderd en controleert na opname of de toegang goed werkt. Op langere termijn kan er worden besloten om volgens een nieuwe vorm van toegang te werken die meer uitgaat van elementen uit het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO)<sup>4</sup> dan de beperktere ISAD(G). De TMLO-elementen bieden namelijk meer verschillende mogelijkheden om te beschrijven.

### 4.2 Raadplegen via de bronapplicatie

#### **Wat verstaan wij onder raadplegen via de bronapplicatie?**

Hoewel de toegang via het archievenoverzicht op de website standaard is, is het soms niet de beste of gewenste oplossing om informatieobjecten toegankelijk te maken. Daarom is het ook mogelijk om een koppeling te maken tussen het bronsysteem en het e-depot, zodat de informatieobjecten gezocht en ingezien kunnen worden op de manier die de organisatie gewend is. In het geval van

---

<sup>3</sup> ISAD(G): General International Standard Archival Description, standaard voor archiefbeschrijvingen.  
ISDF: International Standard for Describing Functions, standaard voor het beschrijven van archiefvorming.  
ISAAR(CPF): International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, standaard voor het beschrijven van archiefvormers.

<sup>4</sup> Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden versie 1.1, Nationaal Archief, 14-04-2014  
Url: [https://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/field-file/Toepassingsprofiel%20metadatering%20lokale%20overheden\\_versie%201.1\\_0\\_0.pdf](https://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/field-file/Toepassingsprofiel%20metadatering%20lokale%20overheden_versie%201.1_0_0.pdf)

uitgeplaatste informatie, is ontsluiting via de eigen bronapplicatie misschien de enige wenselijke manier in verband met de openbaarheid.

#### **Wat leveren wij?**

Het raadplegen via een bronapplicatie vraagt de ontwikkeling van een koppeling tussen het e-depot en die bronapplicatie. Het RAA biedt geen standaardkoppelvlak aan, maar wil wel in samenwerking met de archiefvormer de benodigde koppeling ontwikkelen. Hiertoe is echter een opdracht nodig van de archiefvormer. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

### 4.3 Raadplegen via viewers

#### **Wat verstaan wij onder een viewer?**

Een viewer is een technische oplossing waarbij informatieobjecten die opgenomen zijn in het e-depot geraadpleegd kunnen worden. De viewer kan afgestemd zijn op specifieke functionaliteiten van het informatieobject.

#### **Wat verstaan wij onder raadplegen via viewers?**

Niet alle informatieobjecten zijn hetzelfde of hebben dezelfde functionaliteiten. Dat betekent dat niet alle informatieobjecten geschikt zijn om via de archievenbank te raadplegen of om ze te raadplegen via de bronapplicatie. Voor een aantal informatieobjecten heeft het RAA daarom specifieke viewers ingericht, namelijk voor de videotulen en voor de websites die in het e-depot zijn opgenomen. Deze viewers zijn zo ontwikkeld dat de videotulen of de websites geraadpleegd kunnen worden op de manier zoals de organisatie gewend is en met de functionaliteiten die in het informatieobject zitten.

#### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft viewers voor de videotulen en voor de websites. Deze viewers worden ter beschikking gesteld op het moment dat een organisatie ervoor kiest om dergelijke informatieobjecten over te dragen.

### 4.4 Informatieobjecten beschikbaar stellen als opendatasets

#### **Wat verstaan wij onder beschikbaar stellen als opendatasets?**

Informatieobjecten die opgenomen worden in het e-depot zijn in de meeste gevallen openbaar. Het RAA geeft de mogelijkheid om deze informatie beschikbaar te stellen als opendatasets, zodat de informatie hergebruikt kan worden voor andere doeleinden.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het doel is om de informatie optimaal en machine leesbaar toegankelijk te maken voor allerlei externe toepassingen. Denk hierbij aan doorzoekbaarheid door zoekmachines zoals Google, data-aggregatoren zoals bijvoorbeeld Europeana, koppelingen met andere systemen, of andere toepassingen die zijn ontwikkeld op basis van open data.

**Wat leveren wij?**

Voor de aanlevering van open data maakt het RAA gebruik van een functionaliteit binnen het collectiebeheersysteem. Deze functionaliteit biedt open data aan volgens het Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH). Middels dit protocol is het mogelijk om de informatieobjecten met de metadata vrij te delen. Een afnemer van deze informatie is dan ook vrij om de informatie te gebruiken. Het RAA kan eventueel meedenken over de toepassing van open data. Bijvoorbeeld, bij het terug leveren van informatie aan een Document Management Systeem (DMS).



# Ontwikkeling

## 5. Het ontwikkelen van functionaliteiten

### 5.1 Het realiseren van een koppeling tussen bronsysteem en het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder een koppeling tussen bronsysteem en e-depot?**

Een koppeling tussen bronsysteem en e-depot is een technische oplossing waarbij informatie objecten die voor overbrenging of uitplaatsing in aanmerking komen na het afhandelen gelijk in het e-depot geplaatst kunnen worden. Tevens kan een dergelijke koppeling het raadplegen van deze informatieobjecten via het bronsysteem mogelijk maken.

#### **Wat leveren wij?**

Het RAA levert geen standaardkoppelvlak aan voor archiefvormers om op aan te sluiten. Dit komt doordat informatieoplossingen bij archiefvormers zeer van elkaar verschillen en er per archiefvormer andere behoeftes kunnen zijn. Wat het RAA wel doet is samen met de betreffende archiefvormer een koppeling ontwikkelen. Dit betekent wel dat het RAA enkel een koppeling kan ontwikkelen op het moment dat het daartoe opdracht krijgt van de archiefvormer. In overleg met de archiefvormer zullen de taken over en weer worden belegd en zal de uitvoer plaats vinden op basis van een projectplan.

### 5.2 Het ontwikkelen van functionaliteiten voor opname en beschikbaar stellen

#### **Wat verstaan wij onder een viewer?**

Een viewer is een technische oplossing waarbij informatieobjecten die opgenomen zijn in het e-depot geraadpleegd kunnen worden. De viewer kan afgestemd zijn op specifieke functionaliteiten van het informatieobject.

#### **Wat leveren wij?**

Het ontwikkelen van een viewer wordt door het RAA alleen uitgevoerd in opdracht van en in samenwerking met een archiefvormer. Dit betekent dat de ontwikkeling wordt opgezet als een project waar een opdracht en een projectplan aan ten grondslag liggen. In dit projectplan wordt tevens vastgelegd wie welke taken uit gaat voeren.

Afhankelijk van de vraag of het gaat om een viewer die door meerdere archiefvormers kan worden afgenomen, neemt het RAA meer of minder van de ontwikkelkosten op zich.

# Hybride archieven in het e-depot

## Introductie

Het onderdeel hybride archieven is door het RAA in een apart hoofdstuk opgenomen. Het uitgangspunt bij deze archieven is dat we in de regel dezelfde producten en diensten aan willen bieden als voor archiefmateriaal dat uitsluitend digitaal is. Hybride archieven zijn echter complexer om op te nemen. Het uitgangspunt bij opname is dat er een duidelijke relatie vastgelegd moet zijn tussen het digitale deel van het archief en het fysieke deel van het archief en dat deze relatie bij opname ook behouden blijft.

## Opname

### 6.1 Overbrengen van te bewaren hybride archieven naar het e-depot

#### **Wat verstaan wij onder het overbrengen van hybride archieven in het e-depot?**

Onder het overbrengen van hybride archieven verstaan wij het overbrengen van het digitale deel van de archieven naar het e-depot en het fysieke deel naar de fysieke depots. Informatieobjecten die blijvend te bewaren zijn worden op een gegeven moment overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Overbrenging is het moment waarop niet alleen de informatieobjecten worden overgeplaatst naar het e-depot, maar waarbij ook de verantwoordelijkheid voor het beheer overgaat naar de archiefbewaarplaats.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Ook bij hybride archief heeft het RAA een standaardprocedure voor de overdracht. Deze is gesplitst in het overdragen van het digitale en van het fysieke deel. De manieren van opnemen van het digitale archief staan beschreven bij punt 1.1. Voor het overdragen van het fysieke deel bestaat een vaste procedure. Wanneer er sprake is van overdracht van fysiek materiaal worden hierover afspraken gemaakt met de archiefvormer.

#### **Wat leveren wij?**

Om goed in kaart te brengen wat er precies wordt overgedragen en hoe dit het beste bij het RAA opgenomen kan worden wordt er gebruik gemaakt van een informatieanalyse.

Het digitale deel van het hybride archief zal vervolgens worden opgenomen volgens de voorwaarden die worden genoemd onder punt 1.1. van de PDC. De dienstverlening en de toegang staan beschreven in hoofdstukken 3 en 4.

Het fysieke deel van het archief wordt in principe geordend en geïnventariseerd bij het RAA aangeleverd. Tijdens dit traject adviseert het RAA hoe dit het beste gedaan kan worden. Ook wordt er samen met de archiefvormer bekeken hoe er het beste verwezen kan worden naar het digitale deel van het archief vanuit het fysieke deel en vice versa.

## 6.2 Vervroegd overbrengen van te bewaren hybride archieven naar het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het vervroegd overbrengen van hybride archieven?**

Overbrenging hoeft niet alleen binnen de vastgestelde wettelijke termijn plaats te vinden. Elke organisatie kan ervoor kiezen om eerder dan de vastgestelde termijn informatieobjecten over te brengen. We noemen dit vervroegde overbrenging. Overbrenging is het moment waarop niet alleen de informatieobjecten worden overgeplaatst naar het e-depot, maar waarbij ook de verantwoordelijkheid voor het beheer overgaat naar de archiefbewaarplaats.

### **Wat leveren wij?**

Om goed in kaart te brengen wat er precies wordt overgedragen en hoe dit het beste bij het RAA opgenomen kan worden, wordt er gebruik gemaakt van een informatieanalyse.

Het digitale deel van het hybride archief zal vervolgens worden opgenomen volgens de voorwaarden die worden genoemd onder punt 1.1. van de PDC. De dienstverlening en de toegang staan beschreven in hoofdstukken 3 en 4.

Het fysieke deel van het archief wordt geordend en geïnventariseerd bij het RAA aangeleverd. Tijdens dit traject adviseert het RAA hoe dit het beste gedaan kan worden. Ook wordt er samen met de archiefvormer bekeken hoe er het beste verwezen kan worden naar het digitale deel van het archief vanuit het fysieke deel en vice versa.

## 6.3 Uitplaatsen van te vernietigen hybride archieven (langer te bewaren dan 10 jaar)

### **Wat verstaan wij onder het uitplaatsen van digitale archieven?**

Uitgeplaatste informatieobjecten zijn informatieobjecten van een archiefvormer waarvan het beheer aan een andere partij wordt opgedragen zonder dat het zorgdragerschap en de verantwoordelijkheid voor deze informatieobjecten wijzigen. Praktisch gezien betekent dit dat archiefvormers het beheer van hun informatieobjecten uitbesteden aan het RAA via een DVO, maar zelf verantwoordelijk blijven voor deze informatieobjecten.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Digitaal: De mogelijkheden zijn verder hetzelfde als bij het uitplaatsen van te vernietigen digitale archieven. Dit staat beschreven bij product 1.3 en 1.5.

Fysiek: Het fysieke deel van het archief wordt geordend en geïnventariseerd bij het RAA aangeleverd. Tijdens dit traject adviseert het RAA hoe dit het beste gedaan kan worden. Ook wordt er samen met

de archiefvormer bekeken hoe er het beste verwezen kan worden naar het digitale deel van het archief vanuit het fysieke deel en vice versa.

#### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan waarin de verwachtingen zijn vastgelegd. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

Naast deze standaarddiensten verzorgt het RAA in dit geval ook de vernietiging van de informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen. Over deze dienst is meer informatie opgenomen in hoofdstuk 3.

## 6.4 Uitplaatsen van te bewaren digitale archieven

#### **Wat verstaan wij onder het uitplaatsen van te bewaren digitale archieven?**

Uitgeplaatste informatieobjecten zijn informatieobjecten van een archiefvormer waarvan het beheer aan een andere partij wordt opgedragen zonder dat het zorgdragerschap en de verantwoordelijkheid voor deze informatieobjecten wijzigen. Praktisch gezien betekent dit dat archiefvormers het beheer van hun informatieobjecten uitbesteden aan het RAA via een DVO, maar zelf verantwoordelijk blijven voor deze informatieobjecten.

#### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Digitaal: Het opnemen van digitale archieven gebeurt via een export-/importprocedure waarbij een compleet archief in één keer wordt overgezet. Een dergelijke procedure kan periodiek uitgevoerd worden.

Fysiek: Het fysieke deel van het archief wordt geordend en geïnventariseerd bij het RAA aangeleverd. Tijdens dit traject adviseert het RAA hoe dit het beste gedaan kan worden. Ook wordt er samen met de archiefvormer bekeken hoe er het beste verwezen kan worden naar het digitale deel van het archief vanuit het fysieke deel en vice versa.

#### **Wat leveren wij?**

Het RAA heeft een proces ontwikkeld om het opnemen van informatieobjecten in het e-depot zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit proces verloopt aan de hand van een stappenplan waarin de verwachtingen zijn vastgelegd. Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot levert het RAA een aantal standaarddiensten. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 3.

# Beheer

## 6.5 Bewerken van hybride archief voorafgaand aan opname in het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het bewerken van digitaal archief?**

Onder het bewerken van hybride archief verstaan wij het op orde brengen van het digitale deel van het hybride archief zodat zij opgenomen kunnen worden in het e-depot en dat er een relatie is gelegd tussen de digitale informatieobjecten en het fysieke deel van het archief.

### **Wat zijn de mogelijkheden?**

Het bewerken van digitale informatieobjecten voor opname in het e-depot kan verschillende dingen betekenen. Het kan betekenen dat er een ordening aangebracht moet worden of dat er een vorm van manipulatie plaats moet vinden. Manipulatie is een handeling die niet standaard wordt uitgevoerd (zoals beschreven in Regulier beheer van informatieobjecten in het e-depot). Het betreft een aanvullende activiteit die nodig is om de informatieobjecten op te kunnen nemen in het e-depot en om deze duurzaam toegankelijk te krijgen en te houden. Ook kan het gaan om activiteiten die met de archiefvormer apart zijn afgesproken of zijn opgenomen in een overeenkomst.

### **Wat leveren wij?**

Het kan nodig zijn om bewerkingen of manipulaties op de uit te plaatsen digitale informatieobjecten uit te voeren die niet onder het reguliere beheer vallen. Dat is het geval wanneer de uitgeplaatste informatieobjecten niet in een goede, geordende en toegankelijke staat verkeren en wij activiteiten uit moeten voeren om deze staat te bereiken. Deze activiteiten worden enkel uitgevoerd na overleg met de archiefvormer aangezien hier kosten aan zijn verbonden. Deze werkwijze wordt gehanteerd om een (tijdelijke) opname in het e-depot te kunnen verzorgen.

## 6.6 Het beheren van hybride archieven in het e-depot

### **Wat verstaan wij onder het beheren van opgenomen hybride archieven?**

Onder het beheren van overgedragen digitale informatieobjecten in het e-depot verstaan wij de acties die nodig zijn om deze duurzaam toegankelijk te houden gedurende de bewaartermijn. Naast het beheer van het digitale deel, wordt ook het fysieke deel van het archief beheerd. Dit gebeurt altijd in relatie tot het digitale deel. Onderdeel van het beheer is preservering en vernietiging.

### **Wat leveren wij?**

Het beheer van de digitale informatie staat beschreven in hoofdstuk 3. Het fysieke deel wordt beheerd volgens de procedure voor het beheren van de papieren archieven.

Het beschikbaar stellen van en het eventueel ontwikkelen van functionaliteiten voor hybride archieven, staat beschreven in hoofdstukken 4 en 5 van de PDC.