



E-DEPOT LEERTRAJECT 3

Exporteren, mappen
met TMLD (vervolg)
en importeren

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 ACHTERGROND	4
1.2 LEERTRAJECT	4
1.3 DOELEN	5
2. Beschrijving van het leertraject	6
2.1. EXPORTEREN EN MAPPEN MET TMLD	6
2.2. IMPORTEREN.....	7
2.3. BEVINDINGEN	8
3. Vervolg	9
TRAJECT 1: DE GEBRUIKERS	9
TRAJECT 2: E-DEPOTVOORZIENINGEN IN DE PRAKTIJK	9
TRAJECT 3: BUSINESS MODEL	10
TRAJECT 4: OPSTELLEN OVERDRACHTSPROTOCOL SALHA	10
Bijlage A: Instructie voor TMLD mapping Formulier	11
Bijlage B: TMLD mapping gemeente Waalwijk	13
Bijlage C: TMLD mapping gemeente Heusden	20
Bijlage D:	
Beoordelingsformulier export gemeente Heusden	26

1. Inleiding

1.1 ACHTERGROND

In 2015 en 2016 doorliepen medewerkers van Streekarchief Langstraat Heusden Altena samen met collega's van Regionaal Archief West-Brabant (later: West-Brabants Archief) twee leertrajecten ter voorbereiding op de komst van een e-depot. De resultaten van deze pilots zijn beschreven in de rapporten *E-depot in de praktijk* en *Pre-ingest: exporteren van (meta)data en mappen met TMLO*.¹ Het tweede traject werd mede gefinancierd door het programmabureau van het project Archief2020.

De voornaamste bevindingen uit beide trajecten waren de vaststelling dat het maken van een export uit een gemeentelijk zaaksysteem veelal bepaald geen vanzelfsprekendheid is; dat het hanteren van standaarden zoals het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) essentieel is; en dat het van het grootste belang is dat archiefbeherende instellingen zoals het Streekarchief samen met archiefvormers (gemeenten, gemeenschappelijke regelingen) heldere afspraken maken over de interpretatie en het gebruik van diverse elementen in het TMLO.

In het beleidsplan dat het bestuur van het Streekarchief onlangs vaststelde voor de jaren 2017-2019 is de ambitie neergelegd dat het Streekarchief eind 2018 de beschikking heeft over een eigen e-depotfaciliteit. Deze planning houdt ook verband met de aanstaande fusie, per 1 januari 2019, van Aalburg, Werkendam en Woudrichem tot de nieuwe gemeente Altena. Het ligt voor de hand dat deze nieuwe organisatie van meet af aan digitaal zal gaan werken. Daarmee is het wenselijk dat deze gemeente direct aansluiting krijgt op de nieuwe e-depotfaciliteit van het Streekarchief.

1.2 LEERTRAJECT

Anders dan het geval was in de twee pilots die hierboven al werden genoemd, participeerde het West-Brabants Archief niet meer in dit leertraject. De recente totstandkoming van het West-Brabants Archief maakte daar een versnelde keuze voor een specifiek e-depot urgent. Streekarchief Langstraat Heusden Altena heeft vervolgens de eerder ingeslagen koers zelfstandig vervolgd. Het aantal medewerkers van het Streekarchief dat bij deze pilot betrokken werd, is groter dan voorheen. Die keuze is bewust gemaakt, omdat het e-depot op den duur voor alle medewerkers gevolgen zal hebben.

Namens het Streekarchief waren in de periode oktober 2016-juni 2017 de volgende personen bij dit traject betrokken: Arie Dekker, Robert Jan van der Drift, Hildo van Engen, Caroline de Hart en Mariska Heijmans. Hun dank gaat uit naar Nienke van Haasteren en Barry van der Haar (gemeente Heusden), Antoon van der Aa en Maayke de Coninck (gemeente Waalwijk) en Mario Embrechts (gemeente Werkendam), die namens de archiefvormende gemeenten dit leertraject van onmisbare input voorzagen. Dank geldt ook de collega's van het Regionaal Archief

Tilburg, het Brabants Historisch Informatie Centrum en het Gelders Archief, die bereid waren hun e-depotoplossingen te demonstreren. Bedankt wordt ten slotte ook Sybolt van der Schoot van de firma DiVault uit Beverwijk, die evenals in het vorige traject opnieuw een belangrijke rol vervulde als externe deskundige.

1.3 DOELEN

Bij de start van dit leertraject werd uitgegaan van een tweeledige doelstelling. In de eerste plaats moest een vervolg worden gegeven aan het onderdeel exporteren en mappen met TMLO uit het voorgaande leertraject. In dat vorige traject werd door drie gemeenten (Aalburg, Waalwijk en Woudrichem) een valide export aangeleverd, waarna de keuze werd gemaakt om de export uit Woudrichem door DiVault te laten vertalen naar het TMLO, oftewel met elkaar te ‘mappen’. Dit mappen brengt aan het licht welke metadatavelden ontbreken of afwijkend benoemd zijn. Deze zinnige exercitie – zowel voor het Streekarchief als voor de deelnemende gemeenten – diende een vervolg te krijgen, aangezien ook de andere deelnemers (Heusden en Werkendam) aangaven dat zij alsnog een verbeterde of nieuwe export wilden aanleveren. Besloten werd dat alle beschikbare exporten alsnog zouden worden gemapt met TMLO.

Het tweede deel van dit leertraject richtte zich op de import van documenten in een e-depot. Vastgesteld moest worden, wat er zoal gebeurt wanneer data en metadata in een e-depot worden ingevoerd. De bijbehorende hoofdvraag die vooraf werd geformuleerd was: hoe verloopt de ingest-procedure wanneer metadata en documenten als een soort container met elkaar gecombineerd zijn? Deelvragen die vooraf werden geformuleerd waren onder meer: hoe ziet een SIP (Submission Information Package) eruit? Hoe zijn de metadata gekoppeld? Welke metadata worden automatisch bij een ingest gegenereerd? En wat is het onderscheid tussen raadpleegformaat, origineel formaat en archiefformaat: wat wordt opgenomen in het e-depot? Wat moet er na import met die bestanden gebeuren, ofwel: welke conserverings-strategie(ën) wordt of worden gevolgd?

2. Beschrijving van het leertraject

In dit hoofdstuk worden achtereenvolgens de twee onderdelen uit dit leertraject beschreven: eerst het exporteren en mappen met TMLO, vervolgens de importfase.

2.1. EXPORTEREN EN MAPPEN MET TMLO

In het vorige leertraject werd voor de export van de gemeente Woudrichem al een mapping gemaakt met TMLO. Een dergelijke mapping maakt voor de metadata inzichtelijk welke velden ontbreken of afwijkend benoemd zijn ten opzichte van TMLO. In de vorige pilot werd zo vooral aangetoond hoe belangrijk het is dat er in gezamenlijk overleg tussen archiefdienst enerzijds en deelnemende gemeenten en gemeenschappelijke regelingen anderzijds heldere afspraken worden gemaakt over interpretatie en gebruik van diverse elementen in het TMLO. Het was de bedoeling dat in het kader van dit leertraject ook voor de exports van alle andere deelnemers een mapping zou worden gemaakt. Dit hoefde of kon niet in alle gevallen daadwerkelijk worden gerealiseerd.

Gelet op de nauwe samenwerking tussen Aalburg en Woudrichem en de daarmee samenhangende sterke overeenkomstigheid van hun exportbestanden, werd ervan afgezien om de Aalburgse metadata afzonderlijk te mappen.

De gemeente Werkendam heeft sinds het voorgaande leertraject een nieuw zaaksysteem in gebruik genomen. In het kader van dit leertraject zou daaruit een export worden aangeleverd. Helaas bleek de leverancier, ondanks de toezegging een export in ToPX-formaat (een uitwisselingsstandaard op basis van TMLO) te kunnen leveren, uiteindelijk niet in staat een export te genereren.

Door de gemeente Waalwijk werd in het vorige traject een bruikbare export aangeleverd. Tijdens de hier beschreven pilot is met hulp van Divault op basis van deze export een mapping gemaakt met TMLO (zie bijlage B, in bijlage A vindt u uitleg over het mappingformulier). Hierbij werd bevestigd wat tijdens het vorige leertraject al als aandachtspunt was benoemd: het is belangrijk dat voorafgaand aan de mapping een goede inventarisatie wordt gemaakt van de aggregatieniveaus die door de gemeente worden gebruikt, en ook is het van belang dat wordt nagedacht over de vraag hoe deze aggregatieniveau's vertaald kunnen worden naar het TMLO. Zo legt de gemeente Waalwijk gegevens vast over zowel zaken als dossiers, die beide echter vallen onder het TMLO-aggregatieniveau 'dossier'.

De export die de gemeente Heusden tijdens het voorgaande traject aanleverde, bleek niet bruikbaar. Gelukkig kon een nieuwe export worden aangeleverd, die door Divault is beoordeeld als goed bruikbaar (zie bijlage D). De Heusdense export bevatte per document een XML-bestand, opgemaakt in de XML-opmaak van de leverancier van het zaaksysteem. Belangrijk leerpunt hierbij is dat het beter is de metadata in één XML-bestand op te slaan vóórdat de XML-opmaak wordt omgevormd naar een XML-bestand dat voor het e-depot leesbaar is. Dit levert

namelijk een flinke tijdsbesparing op bij het omvormen van de XML-bestanden naar XML-bestanden met een opmaak die geschikt is voor ingest in een e-depot. Op basis van de nieuwe export van Heusden is er een mapping gemaakt door Streekarchief en gemeente zelf (zie bijlage C).

2.2. IMPORTEREN

Het tweede deel van dit leertraject richtte zich op de import van documenten in een e-depot. Voor dit onderdeel is een viertal bestaande en in ontwikkeling zijnde e-depotvoorzieningen bekeken en vergeleken, om te ervaren hoe het importproces verloopt en te zien wat er zoal komt kijken bij het importeren van (meta)data in een e-depot. De e-depotoplossingen die vergeleken werden, zijn de volgende:

*Divault

*Preservica (zoals geïmplementeerd bij de Regionaal Historische Centra)

*Archivematica (zoals toegepast door Picturae)

Bovendien werd MAIS-Ingest in het onderzoek betrokken, maar deze oplossing is – de naam zegt het al – alleen bedoeld voor (pre-)ingest. MAIS-Ingest is een importmodule en daarnaast een hulpmiddel voor het bewerken, vrijmaken en mappen van metadata. Een mapping naar ToPX is daarbij (nog) niet mogelijk.

Aanvankelijk was het de bedoeling om de exportbestanden van de eigen deelnemers in één of meerdere van de e-depotvoorzieningen te importeren, maar dat bleek lastig: de XML-bestanden van de exports zouden eerst omgezet moeten worden naar andere XML-bestanden, met een opmaak en structuur die geschikt zijn voor een e-depotvoorziening. Gezien de geringe meerwaarde zou de opbrengst hier niet opwegen tegen de aanzienlijke inspanningen. Dit was ook een belangrijk leermoment: een export moet eerst worden omgezet naar een ander XML-formaat voordat de export daadwerkelijk bruikbaar is. In de drie e-depotvoorzieningen die vergeleken zijn, werden daarom ter demonstratie willekeurige andere (meta)data geïmporteerd, die reeds door derden in een XML-formaat met de juiste opmaak en structuur waren gezet.

Voor de drie voorzieningen hebben we geprobeerd antwoorden te krijgen op de aan het begin van het traject geformuleerde vragen, met als hoofdvraag: hoe verloopt de ingest-procedure wanneer metadata en documenten als een soort container met elkaar gecombineerd zijn? De eerste deelvraag daarbij was: hoe ziet een SIP eruit en hoe zijn de metadata gekoppeld? Opvallend genoeg is hierop niet voor elk van de drie onderzochte oplossingen hetzelfde antwoord te geven. Zo volgen de e-depotvoorzieningen van Archivematica (zoals geïmplementeerd door Picturae) en Preservica (zoals gebruikt door de Regionaal Historische Centra) het XML-schema van ToPX, terwijl Divault een eigen XML-schema hanteert. Tussen de twee eerstgenoemde voorzieningen bestaat echter een belangrijk ander verschil: de structuur van de aangeleverde bestanden ten behoeve van de ingest is anders. Bij Archivematica wordt de RIP-structuur² gehanteerd, terwijl bij de e-depots van de Regionaal Historische Centra wordt gevraagd om de bestanden aan te leveren in een zogeheten sidecar-structuur.³ Uit het onderzoek bleek dat sommige DMS-leveranciers in staat zijn exports in ToPX-formaat met een sidecar-structuur te leveren. Het vergt wel een extra investering van archiefvormers om dat te implementeren.

Een tweede vraag waarover meer duidelijkheid diende te komen, is welke metadata er automatisch bij een ingest worden gegenereerd. Uit de vergelijking van de e-depotoplossingen kwam naar voren dat bij ingest veel techni-

² RIP = Record Information Package. Hiermee kunnen ToPX-bestanden van verschillende aggregatieniveaus in één XML worden geplaatst.

³ Bij deze structuur heeft elke map en elk bestand zijn eigen metadatabestand, een zogenaamde sidecar. De naam van dit metadatabestand is identiek aan de naam van de map of het bestand waar het bij hoort, aangevuld met de extensie '.metadata'.

sche metadata worden gegenereerd, bijvoorbeeld over het bestandsformaat en de mate van validiteit hiervan. Aangezien tijdens dit traject geen gebruik is gemaakt van de exports van de deelnemers van het Streekarchief is daarop niet diep ingegaan.

Verder richtte het onderzoek zich op de vraag welke bestanden opgenomen worden in e-depotvoorzieningen: raadpleegformaten, originele formaten of archiefformaten? Deze vraag bleek achteraf gezien niet helemaal duidelijk geformuleerd te zijn. Bij opname kan het zijn dat de archiefvormer verschillende formaten heeft die voor opname in het e-depot in aanmerking komen, zoals een Word-bestand als origineel en een PDF-bestand als archiveringsformaat. Welke van deze bestanden gekozen wordt bij opname in een e-depot is uit de consultatie van verschillende e-depotoplossingen niet duidelijk geworden. Raadpleegformaten spelen pas na opname in een e-depot een rol. De e-depotvoorzieningen hebben tools om deze formaten te genereren.

Ten slotte moest een antwoord verkregen worden op de vraag wat er na import met de bestanden dient te gebeuren, ofwel: welke conserveringsstrategie(ën) wordt of worden gevolgd? De onderzochte e-depotvoorzieningen bieden ondersteuning bij het uitvoeren van conserveringsacties. Zo zijn er standaard conserveringsstrategieën te vinden in Archivemata en Preservica. Belangrijk aandachtspunt bij het uitvoeren van conserveringsacties is dat de kosten van een geïmporteerd archiefbestand in de loop der jaren kunnen stijgen, omdat de bestanden na verloop van tijd omgezet moeten worden naar een ander bestandsformaat, terwijl het oorspronkelijke bestand ook bewaard blijft. Hierdoor neemt de omvang van het archiefbestand in MB's toe waardoor de prijs stijgt.

2.3. BEVINDINGEN

Belangrijke conclusie die na het vergelijken van de e-depotoplossingen getrokken kon worden is dat elk van deze voorzieningen een ander XML-formaat of een andere structuur van aanlevering van metadata vereist. Er is wat dit betreft helaas nog geen landelijke standaard die door alle leveranciers wordt gevolgd. De keuze voor een e-depotoplossing is daardoor in hoge mate bepalend voor de eisen die je als archiefdienst moet stellen aan een export, bijvoorbeeld in een overdrachtsprotocol.

3. Vervolg

De vaststelling dat het – vanwege het ontbreken van uniformiteit bij de omgang met data en metadata – lastig is om verschillende e-depotoplossingen met elkaar te vergelijken, maakt duidelijk dat het verstandig is eerst een andere stap te zetten. Het is zaak om scherper in kaart te brengen wat de verwachtingen zijn die Streekarchief en archiefvormende instellingen nu precies van het e-depot hebben. Duidelijkheid hierover moet worden verschaft in enkele toekomstige leertrajecten. Al in een eerder stadium werden vervolgetrajecten geformuleerd, waarvan de inhoud nu vanwege voortschrijdende inzichten licht kan worden bijgesteld. Vanaf het najaar van 2017 zullen twee afzonderlijke trajecten worden doorlopen:

TRAJECT 1: DE GEBRUIKERS

Nadat de medewerkers van het Streekarchief – in algemene termen – hebben afgestemd welke uitgangspunten het Streekarchief zou moeten hanteren ten aanzien van het toekomstig e-depot, moet ook worden vastgesteld welke verwachtingen hieromtrent bestaan bij de gemeentelijke archiefvormers. Mede dankzij dit en eerdere leertrajecten is daar, zowel op ambtelijk als bestuurlijk niveau, de betrokkenheid bij de ontwikkeling van een e-depot al sterk toegenomen. Ook bij de archiefvormers wordt de behoefte aan duidelijkheid snel groter. Op welk moment worden de gemeentelijke (meta)data naar ons e-depot overgebracht? Is er behoefte aan uitplaatsing (voor vernietigbare stukken)? Wanneer zijn de eerste digitale bestanden te verwachten? De antwoorden op dergelijke vragen worden achterhaald aan de hand van een uniforme vragenlijst, die wordt besproken met ambtenaren en bestuurders van de archiefvormers. Vervolgens kunnen de kaders van het toekomstige e-depot verder worden afgebakend en is het Streekarchief beter in staat aan te geven hoe het e-depot gerealiseerd gaat worden, waarbij een lijst van eisen kan worden geformuleerd en nader kan worden ingegaan op de organisatorische en procedurele randvoorwaarden.

Beoogde termijn van dit traject: oktober 2017-januari 2018.

TRAJECT 2: E-DEPOTVOORZIENINGEN IN DE PRAKTIJK

In dit traject worden twee specifieke e-depotvoorzieningen diepgaand onderzocht: die van Picturae en van De Ree Archiefsystemen. Dit gebeurt op basis van de uitgangspunten die in traject 1 worden geformuleerd. Voor deze twee e-depotvoorzieningen is gekozen omdat beide zijn geïntegreerd met een archiefbeheersysteem; Memorix Archieven (Picturae) en MAIS Flexis (De Ree Archiefsystemen). Deze koppeling met een archiefbeheersysteem lijkt een aantrekkelijke combinatie, niet alleen gezien vanuit de beheerkant, maar ook vanuit de gebruikerskant. Vanuit beide e-depotvoorzieningen kan via het archiefbeheersysteem namelijk ook een koppeling worden gemaakt die de gebruiker in staat stelt om het e-depot eenvoudig te doorzoeken en te raadplegen.

Dit maakt het ook noodzakelijk meer inzicht te krijgen in de mogelijkheden en de werking van de archiefbeheersystemen van beide leveranciers. Beide systemen moeten daarom grondig met elkaar worden vergeleken. Met

de functionaliteiten van MAIS Flexis is het Streekarchief al goed bekend, maar de werking van Memorix Archieven is nieuw voor de organisatie. Omdat de ontwikkeling van MAIS Flexis naar een web based versie op dit moment echter in volle gang is, is het zaak ook de wijzigingen in en toevoegingen aan bestaande functionaliteiten in dit archiefbeheersysteem helder in beeld te krijgen.

Daarnaast spelen uiteraard nog vele andere vragen een rol. Hoe ziet de totale architectuur van een dergelijke e-depotvoorziening er bijvoorbeeld uit? In hoeverre speelt (bij MAIS Flexis) de koppeling naar het Nationaal Archief een rol? Zitten de metadata in dezelfde applicatie als de Archival Storage of in het archiefbeheersysteem, of in beide? En hoe worden metadata en digitale objecten aan de gebruikerskant gepresenteerd en doorzocht?

Beoogde termijn: september 2017-januari 2018.

TRAJECT 3: BUSINESS MODEL

Voor zowel de archiefdienst als de aangesloten archiefvormers (gemeenten, gemeenschappelijke regelingen) is het van belang om de verwachte kosten van een e-depotoplossing helder te hebben. Waarmee moet rekening worden gehouden aan kosten voor software, hardware, en personeel? En op welke manier worden deze kosten doorbelast aan de deelnemende archiefvormers?

Beoogde termijn: maart – april 2018

TRAJECT 4: OPSTELLEN OVERDRACHTSPROTOCOL SALHA

In het laatste stadium moet een definitief overdrachtsprotocol worden vastgesteld. Daarin wordt duidelijk welke eisen het Streekarchief stelt aan de door zijn deelnemers aangeboden digitale archiefbescheiden. Ook moet de vraag beantwoord worden, hoe de eisen van het Streekarchief zich verhouden tot die van andere e-depotaanbieders (zoals het Nationaal Archief), om vast te kunnen stellen in hoeverre gemeenten de mogelijkheid hebben om in voorkomende gevallen over te stappen naar een ander e-depot.

Beoogde termijn: mei-juni 2018

Bijlage A:

Instructie voor TMLO mapping Formulier

INDELING:

Het TMLO mapping formulier bestaat grofweg uit drie velden. Het eerste veld bestaat uit 5 kolommen waarin de TMLO nummering, elementnaam, waardering, herhaalbaarheid en overerving wordt getoond. Het tweede veld bestaat uit 5 kolommen met mapping informatie die betrekking hebben op het aggregaat 'Dossier'. Het laatste en derde veld bestaat eveneens uit 5 kolommen met mapping informatie die betrekking hebben op het aggregaat 'Archiefstuk'.

MAPPING INFORMATIE:

De kolommen met mapping informatie bestaan uit:

- Mappingtype
- Front-end bronnaam
- Back-end bronnaam
- Waarde
- Opmerkingen

Het is de bedoeling dat voor ieder aggregatieniveau de betreffende mapping informatie per TMLO (sub)element wordt geselecteerd/ingevuld.

MAPPINGTYPE:

In de kolom Mappingtype kan gekozen worden uit de volgende opties:

- '-'; Als dit metadata (sub)element niet van toepassing is dan kan volstaan worden met optie '-'.
- Overnemen; De metadatawaarde kan direct overgenomen worden van de bronnaam.
- Vaste waarde; De metadatawaarde is een vaste waarde. Denk aan waarde 'record' bij entiteitstype
- Samenstellen; De metadatawaarde van TMLO wordt samengesteld uit meerdere metadatabronnamen of in combinatie met een vaste tekst. Voorbeeld: het metadata-TMLO-veld 'naam' wordt samengesteld uit <handeling> <object> "op" <datum>.
- Container; Dit veld bezet meerdere TMLO-subvelden. De mapping wordt bij de subvelden ingevuld.
- Uitzoeken; Het kan zijn dat wel bekend is dat het metadataveld bestaat binnen de applicatie, maar dat de bronnaam onbekend is. Dan moet dit uitgezocht worden. Zodra uitkomst bekend is kan het resultaat later toegevoegd worden.
- Onbekend; Als er geen idee is of de betreffende metadata bestaat binnen de applicatie dan wordt 'onbekend' gekozen.
- Ontbreekt; Als de betreffende metadata niet bestaat of niet samengesteld kan worden uit andere metadata binnen de applicatie dan wordt 'ontbreekt' gekozen.
- Anders; Het kan voorkomen dat geen van de mappingtypes voldoet; dan kan de optie 'Anders' worden gekozen en kan in het 'Opmerkingen'-veld van het desbetreffende TMLO-veld uitleg worden gegeven waarom hier voor de optie 'Anders' is gekozen.

Nadat Mappingtype is gekozen wordt het veld gekleurd op basis van de geselecteerde optie. De kleuren die voor kunnen komen zijn groen, geel, oranje, rood, of grijs. Als de kleur groen is, dan is de mappingwaarde voor het TMLO (sub)element aanwezig. Is de kleur geel dan is de mappingwaarde aanwezig echter er moet nog wel een bewerking op het mappen plaatsvinden. Is de kleur oranje dan dient er nog een actie uitgevoerd te worden. Is de kleur rood dan is er geen mappingwaarde aanwezig. Bij grijs moet er beoordeeld worden waarom deze niet onder een ander mappingtype geplaatst kan worden. Als het formulier ingevuld is, kan aan de hand van de kleuren gekeken worden welke mapping aanwezig, waar nog actie voor uitgevoerd moet worden en welke metadata-elementen geen mappingwaarde hebben.

FRONT-END BRONNAAM:

Bij Front-end bronnaam wordt de naam van het metadata-item ingevuld zoals deze in de gebruikersinterface van de applicatie getoond wordt. Met andere woorden: de naam zoals er op het scherm getoond wordt.

BACK-END BRONNAAM:

Bij Back-end bronnaam wordt de naam van het metadata-item ingevuld zoals deze bekend is binnen de export van de applicatie. De Front-end bronnaam en de Back-end bronnaam zijn helaas veelal niet identiek.

WAARDE:

In het veld in de kolom 'Waarde' kan aangegeven worden wat de waarde van het metadata-element kan zijn. Dit kan een vaste waarde zijn, zoals de waarde 'record' voor TMLO element 'Entiteittype' wanneer er sprake is van een 1-entiteitenmodel. Maar dit kan ook de waarde 'Alfanumeriek' zijn als de waarde uit alleen letters van het alfabet en cijfers kan bestaan of 'tekst' als de waarde een tekst is. Als de waarde een bepaalde combinatie is van bijvoorbeeld cijfers en koppeltokens zijn, dan ook een voorbeeld hiervan opnemen.

OPMERKINGEN:

In het veld 'Opmerkingen' kunnen eventuele opmerkingen geplaatst worden ter verduidelijking van de ingevulde informatie.

Uitleg Mappingtype	
Overnemen	Metadatawaarde kan overgenomen worden van bronnaam
Vaste waarde	Metadatawaarde heeft een vaste waarde
Samenstellen	Metadatawaarde wordt samengesteld uit meerdere metadatavelden of met een vaste waarde
Container	Bezit meerdere TMLO-velden
Uitzoeken	Actie gewenst: nader uitzoeken waar metadata wordt geregiseerd
Onbekend	Onbekend of metadatawaarde aanwezig is
Ontbreekt	Metadataveld is niet aanwezig
Anders	Alles wat niet onder voorgaande kan worden geplaatst

Bijlage B: TMLO mapping gemeente Waalwijk

Toepassingsprofiel														
TMLO					Aggregatieniveau: Dossier					Aggregatieniveau: Archiefstuk (document)				
Elementnr.	Elementnaam	Waardering	Herhaalbaar	Overerving TMLO	Mappingtype	Front-end bronnaam	Back-end bronnaam	Waarde	Opmerkingen	Mappingtype	Front-end bronnaam	Back-end bronnaam	Waarde	Opmerkingen
1	Entiteittype	-	nee	n.v.t.	Vaste waarde			"record"		Vaste waarde			"record"	
2	Identificatetekenmerk	Verplicht	nee	nee	Overnemen	Dossiercode	00DOSSNR / Dossiercode	Tekst en/of getal D14-0123456 bij oudere dossiers bijv. 2010002809, 2012123456	Af te leiden uit identificatetekenmerk, begint met een D, bij oudere dossiers bestaat het kenmerk uit cijfers beginnend met een jaartal	Overnemen	Nr.	00POSTNR (startdocument) stuknr. (document)/ stuknummer	Tekst en/of getal, 14-012345 (voor 2012 11/0012345)	
3	Aggregatieniveau	Verplicht	nee	nee	Vaste waarde			"Dossier"		Vaste waarde			"Archiefstuk"	
4	Naam	Verplicht	ja		Uitzoeken	Omschrijving	dossierdossier_oms /titel	Tekst en/of getal	Titel kan alleen "2016" bevatten Je zou deze dan met een ander veld uit het zaakdossier moeten combineren zodat de omschrijving duidelijker wordt. Uitzoeken!!	Overnemen	Inhoud	poststuk.inhoud1/inhoud	Tekst en/of getal	
5	Classificatie	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Container									

Code	Omschrijving	Verplicht	nee	ja	Overnemen	ClassificatieCode	Dossierklass_id / Classificatiecode	Getal	komt uit BAC Somme zijn onbekend en staat tekst in "Hang" van onderwerp af" Bij overdracht wordt deze handmatig aangepast	Anders	overleving	overleving
5.1												
5.2	Omschrijving	Verplicht	nee	ja	Overnemen	?	? / Classificatie_naam	Tekst	Anders	Anders	overleving	overleving
5.3	Bron	Verplicht	nee	ja	Vaste waarde			"basisarchiefcode"	Is inhaal bij de installatie ingevoerd, daarna niet meer bijgehouden	Anders	overleving	overleving
5.4	Datum	Verplicht	nee	ja	Ontbreekt				Ontbreekt. BAC wordt toegepast vanaf begin installatie Corsia tot heden	Ontbreekt		
6	Omschrijving	Optioneel	ja	nee	Ontbreekt				Wordt niet gebruikt	Ontbreekt	wordt niet gebruikt	wordt niet gebruikt
7	Plaats	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Anders				Wordt tijdens ingest procedure door e-depot ingevuld	Anders		Wordt tijdens ingest procedure door e-depot ingevuld
9	Dekking	Pas toe of leg uit	ja	ja	Container							
9.1	In tijd	Optioneel	nee	ja	Uitzoeken	datum aangemaakt	dossierdat_aan / ?		Alleen mee te nemen voor zaakgerichte dossiers. Voor niet zaakgerichte dossier niet invullen Verschil Periode van/ periode tot en openingsdatum/ sluitingsdatum moet uitgezocht worden!	Anders		De werkingsperiode wordt vermeld in Titel van de zaak/dossier

9.2	Geografisch gebied	Optioneel	Ja	ja	ja	Samenstellen	dossierdossier_oms; STRAAT; PLAATS	omschrijving; straatnaam; plaats	Het zou volgens vast formaat in omschrijving ingevuld zijn, maar is niet altijd toegepast	Anders	Uw Kenmerk	poststuk, kenmerk	Tekst en/of getal	Wordt vermeld in Titel van de zaak/dossier
10	Externe identificatiekenmerk	Verplicht indien van toepassing	ja	nee	nee	Container				Anders				
10.1	Kenmerk systeem	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	nee	Ontbreekt				Ontbreekt				
10.2	Nummer binnen systeem	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	nee	Ontbreekt				Uitzoeken				Uitzoeken of deze in export meegenomen kan worden
11	Taal	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	ja	Ontbreekt			Is niet geregistreerd	Ontbreekt				Is niet geregistreerd
12	Event geschiedenis	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	ja	Container								
12.1	Datum/periode	Verplicht	nee	ja	ja	Overnemen	datum aangemaakt	dossierdat_aan / Aangemaakt_op	datumnotatie dd-mm-jjjj	Uitzoeken	versiedatum, ontvangstdatum, Verzenddatum	?	datumnotatie dd-mm-jjjj	Uitzoeken hoe deze in de export meegenomen kunnen worden
12.2	Type	Verplicht	nee	ja	ja	Samenstellen			datum aangemaakt => "create"	Samenstellen			versiedatum => create mby Stuksoort Code (intern, inkomend, uitgaand) en ontvangstdatum (=ontvangen) en verzenddatum (=verzonden)	
12.3	Beschrijving	Optioneel	nee	ja	ja	Ontbreekt				Ontbreekt				
12.4	Verantwoordelijke functionaris	Verplicht	nee	ja	ja	Overnemen	Afdeling	AFD_DOS / Verantw_Org_eenhaid_naam	Wordt op zaak geregistreerd	Anders				laten overerven van dossier
13	Event plan	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	ja	Container								
13.1	Datum/periode	Verplicht	nee	ja	ja	Uitzoeken	Vernietigingsjaar	Vlaar / ?	Vernietiging alleen bij uitplaatsing. Uitzoeken hoe deze in export terecht moet komen	Anders				wordt op dossier niveau geregistreerd

13.2	Type				Samenstellen																wordt op dossier niveau geregistreerd	
13.3	Beschrijving		nee	ja	Ontbreekt																	
13.4	Aanleiding		nee	ja	Ontbreekt																	
15	Relatie		ja	nee	Container																	
15.1	RelatieID		nee	nee	Overnemen																	
15.2	Type relatie		nee	nee	Ontbreekt																	
15C	(Ontstaans)context		nee	ja	Container																	
15C-1	Actor		ja		Container																	
15C-1-2	Identificatiekenmerk		nee	ja	Overnemen																	
15C-1-3	Aggregatieniveau		nee	ja	Samenstellen																	
15C-1-4.2	Geautoriseerde naam		nee	ja	Overnemen																	
15C-1-7	Plaats		ja	ja	Ontbreekt																	

15C-1-8	Jurisdictie	Optioneel	nee	ja	Ontbreekt															
15C-2	Activiteit	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container															
15C-2-2	Identificatiekenmerk	Aanbevolen	nee		Uitzoeken	obj_kenn. zaakz.c-waarde bij oudere zaken is dit 00procID	Code ZTC	Zit wel in systeem, maar moet uitgezocht worden hoe deze in export mee te nemen	Anders											overerving
15C-2-3	Aggregatieniveau	Aanbevolen	nee		Ontbreekt				Ontbreekt											
15C-2-4	Naam	Verplicht	nee		Uitzoeken	obj_kenn.zaakz-to.c-waarde	Zaakkaart	Zit wel in systeem, maar moet uitgezocht worden hoe deze in export mee te nemen	Anders											overerving
16	Gebruiksrechten	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container															
16.1	Omschrijving voorwaarden	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt			wordt niet geregistreerd	Ontbreekt											Wordt niet vastgelegd
16.2	Datum/periode	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt			wordt niet geregistreerd	Ontbreekt											Wordt niet vastgelegd
17	Vertrouwelijkheid	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container															
17.1	Classificatie/niveau	Verplicht	nee	ja	Overnemen	obj_vert.vertrouw_id / Vertrouwelijkheden	Tekst	Binnen Corsica zijn er gebruikersgroepen gecreëerd, deze worden hier geregistreerd. Alleen bij uitplaatsing van belang	Overnemen		Vertrouwelijkheid	obj_vert.vertrouw_id / Vertrouwelijkheden	Tekst	Vertrouwelijkheid van archiefstuk is hetzelfde als dossier						
17.2	Datum/periode	Verplicht	nee	ja	Ontbreekt			wordt niet geregistreerd	Ontbreekt											wordt niet geregistreerd
18	Openbaarheid	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container															
18.1	Omschrijving beperkingen	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Overnemen	obj_vert.vertrouw_id / Vertrouwelijkheidscodes	Tekst	Wordt (nog) niet gebruikt	Overnemen	Vertrouwelijkheid	obj_vert.vertrouw_id / Vertrouwelijkheidscodes	Tekst	o = openbaar, oot = openbaar op termijn, no = niet openbaar	Wordt (nog) niet gebruikt						
18.2	Datum/periode	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt			wordt niet geregistreerd	Ontbreekt											wordt niet geregistreerd
19	Vorm	Verplicht	nee	nee	Container															

19.1	Redactie/genre	Verplicht	nee	nee	Ontbreekt					Alleen op archiefstuk aggregatie	Ontbreekt	Soort	poststuk. soort_id / Stuksoort_Code	Tekst	Wordt niet geregistreerd, soort wordt wel geregistreerd, maar is alleen inkomend, uitgaand, intern, e-mail, attach. Deze voldoet niet
19.2	Verschijningsvorm	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt					Alleen op archiefstuk aggregatie	Ontbreekt				
19.3	Structuur	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt					Alleen op archiefstuk aggregatie	Ontbreekt				
20	Integriteit	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt					Bij archivering wordt gecheckt op compleetheid. Er is nog geen afspraak waar inkompleetheid wordt geregistreerd	Ontbreekt				
21	Formaat	Verplicht indien van toepassing	ja	nee							Container				
21.1	Identificatiekenmerk	Verplicht	nee	nee							Anders				Wordt in e-depot geregistreerd
21.2	Bestandsnaam	Verplicht	nee	nee							Container				
21.2.1	Naam	Verplicht	nee	nee							Overnemen		OrgFile, ArchFile		"Voor ArchFile(pdf versie) dient bij export het vinkje hiervoor aanzet te worden. Wordt in e-depot gecheckt en geregistreerd"
21.2.2	Extensie	Optioneel	nee	nee							Uitzoeken	Type	obj_vers.Formaat_id	Tekst	Uitzoeken hoe deze in export te krijgen. Wordt ook in het e-depot gecheckt en geregistreerd
21.3	Type	Verplicht indien van toepassing	nee	nee							Samenstellen			enkelvoudig of samengesteld bij bijv. e-mails met bijlagen	Wordt in e-depot gecheckt en geregistreerd
21.4	Omvang	Verplicht	nee	nee							Uitzoeken	Bestands grootte	obj_vers.Grootte	Getal	Uitzoeken hoe deze in export te krijgen. Wordt ook in het e-depot gecheckt en geregistreerd
21.5	Bestandsformaat	Verplicht	nee	nee							Ontbreekt				Prinom notatie wordt in e-depot bepaald en geregistreerd
21.6	Createapplicatie	Verplicht indien van toepassing	nee	nee							Container				
21.6.1	Naam	Verplicht	nee	nee							Ontbreekt				Getracht wordt deze in het e-depot te extraheren uit bestand

21.6.2	Verie	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Getracht wordt deze in het e-depot te extraheren uit bestand
21.6.3	Datum aanmaak	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Getracht wordt deze in het e-depot te extraheren uit bestand
21.7	Fysieke integriteit	Verplicht indien van toepassing	nee	nee								Container				
21.7.1	Algoritme	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Wordt in e-depot geregistreerd
21.7.2	Waarde	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Wordt in e-depot gecheckt en geregistreerd
21.7.3	Datum	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Wordt in e-depot geregistreerd
21.8	Datum aanmaak	Verplicht	nee	nee								Ontbreekt				Wordt in e-depot gecheckt en geregistreerd
21.9	Event plan formaat	Verplicht indien van toepassing	ja	nee								Container				
21.9.1	Datum	Verplicht indien van toepassing	nee	nee								Ontbreekt		Wordt in e-depot gecheckt en geregistreerd		nvt, zal in e-depot pas gebruikt worden
21.9.2	Type	Verplicht indien van toepassing	nee	nee								Ontbreekt				nvt, zal in e-depot pas gebruikt worden
21.9.3	Beschrijving	Verplicht indien van toepassing	nee	nee								Ontbreekt				nvt, zal in e-depot pas gebruikt worden
21.9.4	Aanleiding	Verplicht indien van toepassing	nee	nee								Ontbreekt				nvt, zal in e-depot pas gebruikt worden
21.10	Relatie	Verplicht indien van toepassing	ja	nee								Ontbreekt				Als bij 21.3 iets anders is geregistreerd dan enkelvoudig, zal dit verder in e-depot worden geregistreerd

Bijlage C:

TMLO mapping gemeente Heusden

TMLO		Toepassingsprofiel													
Elementnr.	Elementnaam	Waardering	Herhaalbaar	Overerving TMLO	Aggregatieniveau: Dossier					Aggregatieniveau: Document					
					Mappingtype	Front-end bronnaam	Back-end bronnaam	Waarde	Opmerkingen	Mappingtype	Front-end bronnaam	Back-end bronnaam	Waarde	Opmerkingen	
1	Entiteittype	-	nee	n.v.t.	Ontbreekt						Ontbreekt				
2	Identificatiekenmerk	Verplicht	nee	nee	Overnemen	zaaknummer	<zaaknummer>		Oplopende nummerreeks van 8 posities, b.v. 00458148	Is een reeks van 8 cijfers die automatisch en oplopend worden toegekend	Overnemen	Registratienummer en Batchnummer	<Registratienummer> <Batchnummer>	Oplopende nummerreeks van 9 posities (9 cijfers of bij de batch afhankelijk van de route 1 letter en 8 cijfers), b.v. 001482186 (leider document) en M20103415 (batch; b.v. brief met bijlagen)	Wordt automatisch en oplopend toegekend
3	Aggregatieniveau	Verplicht	nee	nee	Anders				Zaakniveau is af te leiden uit het identificatiekenmerk dat altijd uit 8 cijfers bestaat		Anders			Oplopende nummerreeks van 9 posities (9 cijfers of bij de batch afhankelijk van de route 1 letter en 8 cijfers), b.v. 001482186 (leider document) en M20103415 (batch; b.v. brief met bijlagen)	Documentniveau is af te leiden uit het identificatiekenmerk dat altijd uit 9 tekens bestaat. En bevat verwijzing naar <Zaaknummer>
4	Naam	Verplicht	ja		Overnemen	zaaknaam	<naam>		Beschrijving van de zaak (wie, wat, waar en wanneer)		Overnemen	Bestandsnaam/naam	<Filename>	Bestaat meestal uit wie wat en wanneer	Er zijn afspraken gemaakt over veel voorkomende documenten en formulieren
5	Classificatie	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Container						Container				

5.1	Code		Verplicht	nee		Overnemen	<ClassificatieNummer>	"Zaaktype bevat een categorie op basis van de Basisarchiefcode 1997. Code komt uit de ZTC, b.v. 01.01.01"	Code zie je niet aan de front-end. En het Classificatienummer bevat alleen het laatste nummer van de nummerreeks. Opm. NVH: Nee want de nummering van de categorie en codes komt niet overeen met die van de BAC. Alleen de indeling komt overeen met die van de BAC	Ontbreekt						
5.2	Omschrijving	nee	Verplicht	nee	ja	Overnemen	Zaaktype	Omschrijving zaaktype op basis van Basisarchiefcode	Ontbreekt	Ontbreekt						
5.3	Bron	nee	Verplicht	nee	ja	Vaste waarde		ZTC Heusden	Ontbreekt	Ontbreekt						
5.4	Datum	nee	Verplicht	nee	ja	Overnemen	<LaatsteWijziging>	datum en tijdstip van laatste wijziging zaaktype (versie)	Ontbreekt	Ontbreekt						
6	Omschrijving	ja	Optioneel	ja	nee	Overnemen	Opmerkingen, klantcontact en Nothtties		Ontbreekt	Ontbreekt						
7	Plaats	nee	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt				Ontbreekt						
9	Dekking	ja	Pas toe of leg uit	ja	ja	Container										
9.1	In tijd	nee	Optioneel	nee	ja	Anders			periode waarin zaak speelt is verwerkt in de zaaknaam. Bv. 2016 of 2016-2017	Anders						Is verwerkt in de titel van het document
9.2	Geografisch gebied	ja	Optioneel	ja	ja	Overnemen	locatie		Als het wenselijk is om een locatie in te vullen, dan is er een veld locatie aangemaakt (kopieering BAG) anders wordt het verwerkt in de zaaknaam	Anders						Is verwerkt in de titel van het document. Of is terug te vinden in de zaak
10	Externe identificatiekenmerk	ja	Verplicht indien van toepassing	ja	nee	Container										

10.1	Kenmerk systeem	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt	Ontbreekt														
10.2	Nummer binnen systeem	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt	Ontbreekt	externe referentie	<ExterneReferentie1 /> <ExterneReferentie2 /> <ExterneReferentie3 />	Zelf in te vullen met klant referentie of ander programma	Overnemen	Overnemen	Externe referentie	<ExterneReferentie />							
11	Taal	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Ontbreekt	Ontbreekt														
12	Event geschiedenis	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container	Container														
12.1	Datum/periode	Verplicht	nee	nee	Overnemen	Overnemen	Datum	<CreatedOn>	Wordt automatisch gevuld. in xml van audittrail	Overnemen	Overnemen	registratiedatum, Laatste wijziging, briefdatum, ontvangstdatum en verzenddatum	<CreatedOn> <LastModifiedOn> <Briefdatum> <Ontvangstdatum> <Verzenddatum>	datum:	De eerste twee worden door het systeem ingevuld. De laatste 3 zijn aan te passen					
12.2	Type	Verplicht	nee	nee	Samenstellen	Overnemen	Operatie, object en wijziging(en)	<Operation> <Omschrijving> <ObjectType> <EObjectTitle>	Wordt automatisch gevuld. in xml van audittrail	Anders	Overnemen	Memo	<Opmerking />		Is af te leiden uit de naam van het element: bv <CreatedOn>					
12.3	Beschrijving	Optioneel	nee	nee	Overnemen	Overnemen					Overnemen				Hier kan verdere uitleg worden gegeven; hier wordt tevens de route van het document vastgelegd (doorsturen, retour Div. etc.)					
12.4	Verantwoordelijke functionaris	Verplicht	nee	nee	Overnemen	Overnemen	Medewerker	<Medewerker>	Wordt automatisch gevuld. in xml van audittrail	Overnemen	Overnemen	Laatste wijziging (door)	<LastModifiedBy>	persoonsnaam of naam applicatie						
13	Event plan	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container	Container														
13.1	Datum/periode	Verplicht	nee	nee	Overnemen	Overnemen	gearchiverd tot [datum]	<BewarenTot>	Per zaaktype is vast ingesteld hoe lang de doorlooptijd, de wachttijd na afhandeling en de archief periode is na archivering of overbrenging	Ontbreekt	Ontbreekt				is vastgelegd op zaakniveau					
13.2	Type	Verplicht	nee	nee	Overnemen	Overnemen			overbrengen, vernietigen, bewaren, periodiek herzien	Ontbreekt	Ontbreekt				is vastgelegd op zaakniveau					
13.3	Beschrijving	Optioneel	nee	nee	Ontbreekt	Ontbreekt				Ontbreekt	Ontbreekt				is vastgelegd op zaakniveau					
13.4	Aanleiding	Optioneel	nee	nee	Overnemen	Overnemen	resultaat	<Resultaat>	is afhankelijk van resultaat	Ontbreekt	Ontbreekt				is vastgelegd op zaakniveau					
15	Relatie	Verplicht indien van toepassing	ja	nee	Container	Container														

15.1	RelatieID	Verplicht	nee	nee	Onbekend	Huidige zaak is gerelateerd aan. Huidige zaak is gerelateerd vanuit	niet in export te vinden		Twee manieren om een relatie met een andere zaak te leggen: relatie van uit de zaak, relatie gelegd vanuit andere zaak	Overnemen	Batchnummers en Zaaknaam	<Batchnummer> <Zaaknummer>	Batch, bestaat uit 9 tekens (9 nummers of 1 letter en 8 cijfers). Zaaknummer bestaat uit 8 nummers	Het batchnummer is afhankelijk van de route (via de scanner of via de computer in het systeem gebracht)
15.2	Type relatie	Verplicht	nee	nee	Onbekend	Type relatie	niet in export te vinden	hoofdzak, hoofdzak bezwaar / beroep, subzaak, subzaak bezwaar / beroep, gelijke, dossier en onderdeel van dossier	Anders					Gaat altijd om de relatie tussen een brief en bijlagen. Of de zaak waar het document in staat
15C	(Ontstaans)context	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Container									
15C-1	Actor	Verplicht indien van toepassing	ja		Container									
15C-1-2	Identificatiekenmerk	Verplicht	nee	ja	Anders	Zaakeigenaar code	<Eigenaar>heusden\	Bestaat uit eerste letter voor naam, afgekorte tussenvoegsels en achternaam	Overnemen	Steller	<Steller>	Bestaat uit eerste letter, voor naam, afgekorte tussenvoegsels en achternaam	Zijn alleen interne actoren	
15C-1-3	Aggregatieniveau	Aanbevolen	nee	ja	Overnemen	eigenaarsgroep	<Eigenaar>Groep>	clusters voluit geschreven	Vaste waarde				medewerker	
15C-1-4.2	Geautoriseerde naam	Verplicht	nee	ja	Anders	Zaakeigenaar	<Eigenaar>Naam>	naam voluit geschreven	Overnemen	Steller	<Steller>	Bestaat uit eerste letter, voor naam, afgekorte tussenvoegsels en achternaam	Zijn alleen interne actoren	
15C-1-7	Plaats	Optioneel	ja	ja	Ontbreekt				Ontbreekt					
15C-1-8	Jurisdicte	Optioneel	nee	ja	Onbekend				Ontbreekt					
15C-2	Activiteit	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container									
15C-2-2	Identificatiekenmerk	Aanbevolen	nee		Onbekend				zie classificatie	Ontbreekt				
15C-2-3	Aggregatieniveau	Aanbevolen	nee		Onbekend					Ontbreekt				
15C-2-4	Naam	Verplicht	nee		Onbekend					Ontbreekt				
16	Gebruikersrechten	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container									
16.1	Omschrijving waarden	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt					Ontbreekt				
16.2	Datum/periode	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt					Ontbreekt				

17	Vertrouwelijkheid		ja	ja	Container	Vertrouwelijkheid intern	<isVertrouwelijk>OfBeperktVertrouwelijk> <Rubricering> <GroepsRubricering>	openbaar', 'beperkt vertrouwelijk' en 'vertrouwelijk'	Zaken zijn voor de organisatie openbaar tenzij	Anders	vertrouwelijkheid intern	<Vertrouwelijkheid>Openbaar/<Vertrouwelijkheid>	Te zien aan openbaar (blauw open slofje) of vertrouwelijk (rood slotje). Vertrouwelijkheid intern		
17.1	Classificatie/niveau	Verplicht	nee	ja	Overnemen	Vertrouwelijkheid intern									
17.2	Datum/periode	Verplicht	nee	ja	Ontbreekt					Ontbreekt					
18	Openbaarheid	Verplicht indien van toepassing	ja	ja	Container					Container					
18.1	Omschrijving beperkingen	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Overnemen	vertrouwelijkheid in het archief	<vertrouwelijkheidInHetArchief>	Keuze voor vertrouwelijkheid van de zaak/hanteren. De standaard vertrouwelijkheid vanuit het zaaktype hanteren. Vertrouwelijkheid ophffen en openbaar maken, en Niet geselecteerd	wordt per zaaktype geregeld	Anders	vertrouwelijkheid intern	<Vertrouwelijkheid>Openbaar/<Vertrouwelijkheid>	Te zien aan openbaar (blauw open slofje) of vertrouwelijk (rood slotje). Vertrouwelijkheid intern	wordt bij collegevoorstelen en raadsvoorstelen ook in documentnaam opgenomen: O (openbaar) en NO (niet openbaar)	
18.2	Datum/periode	Verplicht indien van toepassing	nee	ja	Ontbreekt				Kan aangeven of vertrouwelijkheid in archief gelijk is aan vertrouwelijkheid zaak of dat deze vertrouwelijkheid vervalt wanneer zaak in archief komt	Ontbreekt				wordt op zaakniveau/zaaktype-niveau geregeld	
19	Vorm	Verplicht	nee	nee	Container					Container					
19.1	Redacte/genre	Verplicht	nee	nee	Ontbreekt					Overnemen	documenttype	<Documenttype>	per zaaktype wordt bepaald welke documenttypes te gebruiken zijn		
19.2	Verschijningsvorm	Verplicht indien van toepassing	ja	nee	Ontbreekt					Ontbreekt					
19.3	Structuur	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt					Ontbreekt					
20	Integriteit	Verplicht indien van toepassing	nee	nee	Ontbreekt					Ontbreekt					
21	Formaat	Verplicht indien van toepassing	ja	nee						Container					
21.1	Identificatiekenmerk	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt					
21.2	Bestandsnaam	Verplicht	nee	nee						Container					

	Naam	Verplicht	nee	nee						Overnemen	Naam/bestandsnaam	<FileName>	zelf in te vullen	
21.2.1.														
21.2.2	Extensie	Optioneel	nee	nee						Overnemen	onderdeel van Naam (bestandsnaam)	<FileType>	wordt automatisch ingevuld door systeem	
21.3	Type	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Ontbreekt				
21.4	Omvang	Verplicht	nee	nee						Overnemen	Bestands grootte	<FileSize>	wordt automatisch ingevuld door systeem	
21.5	Bestandsformaat	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.6	Create applicatie	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Container				
21.6.1	Naam	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.6.2	Versie	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.6.3	Datum aanmaak	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.7	Fysieke integriteit	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Container				
21.7.1	Algoritme	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.7.2	Waarde	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.7.3	Datum	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.8	Datum aanmaak	Verplicht	nee	nee						Ontbreekt				
21.9	Event plan formaat	Verplicht indien van toepassing	ja	nee						Container				
21.9.1	Datum	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Ontbreekt				
21.9.2	Type	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Ontbreekt				
21.9.3	Beschrijving	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Ontbreekt				
21.9.4	Aanleiding	Verplicht indien van toepassing	nee	nee						Ontbreekt				
21.10	Relatie	Verplicht indien van toepassing	ja	nee						Ontbreekt				

Bijlage D:

BeoordelingsFormulier export gemeente Heusden

Applicatie van waaruit een export is gemaakt:

Izis

Opbouw aangeleverde export:

De aangeleverde export bestaat uit twee XML-bestanden (“[Content_Types].xml” en “Root.xml”) en een directory die als naam het ID van de zaak heeft. Waarvoor de twee XML-bestanden dienen is niet duidelijk, er staat geen noemenswaardige informatie in. De inhoud van de directory is in feite de daadwerkelijke export van één zaak. In de Directory bevinden zich twee XML-bestanden (“Zaak00422968.xml” en “Zaak00422968_AuditTrail.xml”) en een directory met de naam ‘Documenten’. Het XML-bestand “Zaak00422968.xml” bevat de metadata m.b.t. de desbetreffende zaak. Het XML-bestand “Zaak00422968_AuditTrail.xml” bevat metadata m.b.t. de audit trail van de zaak. In de directory “Documenten” bevinden zich naast de daadwerkelijke documenten die bij deze zaak horen ook per document een XML-bestand met daarin de metadata m.b.t. het desbetreffende document.

Opbouw XML:

De duidelijke naamgeving van de XML-bestanden geeft weer waar het XML bestand voor bedoeld is.

XML-metadata m.b.t. zaak:

De XML is eenvoudig en duidelijk qua structuur, er wordt alleen gebruik gemaakt van elementen en niet van Attributen. Er zijn voor Zaakobjecten, ZaakBehandelstappen, ZaakNotities en Zaaktype aparte groeperingen aangemaakt waarin de metadata is ondergebracht in subelementen. De aangeleverde metadata m.b.t. de zaak lijkt redelijk compleet, maar dat zou bij een mappingsessie uitvoeriger moeten worden bekeken.

XML-metadata m.b.t. audit trail:

Dit XML is ook eenvoudig en duidelijk qua structuur. Per audit event is een element ‘AuditTrail’ gecreëerd met daarin de metadata m.b.t. dit audit event. Het is alleen de vraag of deze informatie bruikbaar is voor het e-depot. Het gaat bij het e-depot om events m.b.t. mijlpalen van de zaak en niet zozeer om een uitvoerige audit trail.

XML-metadata m.b.t. document:

Ook dit XML-bestand is eenvoudig en duidelijk qua structuur. Er wordt alleen gebruik gemaakt van elementen en niet van Attributen of subelementen.

De relatie tussen document en zaak wordt gelegd vanuit de metadata van het document m.b.v. het metadata veld “Zaaknummer”.

De naamgeving van de documenten komt niet geheel overeen met de naamgeving binnen het XML van het desbetreffende bestand. In het XML-bestand wordt de documentnaam binnen element "FileName" geschreven met spaties tussen de woorden. Bij de daadwerkelijke documenten zijn de spaties binnen de documentnaam vervangen door liggende streepjes ("underscores"). Op zich hoeft dit geen bezwaar te zijn als dit maar consequent is doorgevoerd en daar lijkt het wel op.

Aangeleverde documenten:

De aangeleverde documenten zijn divers qua formaattype, er zijn 4 PDF 1.4, 1 PDF/A, 1 MS Excel, 1 JPEG en twee MS outlook message-bestanden aangeleverd.

Bruikbaarheid van export:

Deze export is goed bruikbaar.

Verbeterpunten:

Het is aan te raden de metadata m.b.t. de documenten die bij dezelfde zaak horen in hetzelfde XML-bestand onder te brengen. Nu is per document een XML-bestand aangemaakt. Omdat de XML-bestanden nog niet de XML-opmaak hebben van e-depotleveranciers, maar van de leverancier van het zaakstelsel, zullen deze voor het inlezen in een e-depot omgevormd moeten worden naar een voor dat e-depot te lezen XML-formaat. Om het omvormen te bewerkstelligen moeten de XML-bestanden worden geopend, aangepast en weggeschreven naar een nieuw XML-bestand. Het openen en schrijven van bestanden is verreweg het traagste onderdeel in deze procedure. Wanneer er slechts één XML-bestand met alle metadata geopend hoeft te worden geeft dat een flinke performanceverbetering van de procedure.