

Titel opleiding

Digitaal archiveren uit informatiesystemen: duurzaam bewaren van gegevens

Programma

Software evolueert en verouderd snel. De bewaartermijn van digitale informatie overstijgt al snel de levensduur van pakketten en informatiesystemen waarmee we digitale informatie aanmaken en beheren. Organisaties wisselen ook aan een snel tempo van softwarepakketten, terwijl het overzetten van gegevens tijdrovende, dure en risicovolle operaties blijven. Deze opleiding biedt je proactieve en retroactieve oplossingen aan voor het duurzaam archiveren van informatie uit informatiesystemen. De archiveringsoplossing richt zich in het bijzonder op het raadplegen van de informatie zonder dat hiervoor de oorspronkelijke softwareapplicaties nodig zijn. Hierbij wordt uitgegaan van een generieke digitale archiveringsoplossing, zoals een e-depot.

- problematiek digitale duurzaamheid
- specifieke problemen van informatiebeheerssystemen
- uitwerken archiveringsstrategieën
- proactieve en retroactieve aanpak binnen je bestuur
- een generieke archiveringsoplossing

Leerdoelstelling

Na deze opleiding ken je:

- de problematiek van digitale duurzaamheid en de impact hiervan op het leesbaar en raadpleegbaar houden van gegevens uit informatiesystemen
- de vereisten van een duurzame en applicatieonafhankelijke archiveringsoplossing
- de informatiearchitectuur van informatiesystemen in hoofdlijnen
- meerdere oplossingen om de gearchiveerde informatie beschikbaar te stellen

Na deze opleiding kun je:

- de vereisten benoemen van een archiveringsstrategie voor informatie en documenten uit een digitaal informatiesysteem
- de voor- en nadelen opsommen van de verschillende archiveringsoplossingen
- identificeren welke soorten metadata uit informatiesystemen voor archivering in aanmerking komen

Doelgroep

informatiebeheerders, archivariissen en informatici die verantwoordelijk zijn voor het bewaren van digitale bestuursdocumenten, tewerkgesteld bij overheidsgerelateerde organisaties

Docent

Filip Boudrez, archivaris, Stad Antwerpen

Praktische informatie

- Datum: 8/2/19
- Lesuren: van 9 tot 16 uur
- Locatie: Coveliersgebouw – Inovant, Boomgaardstraat 22, 2600 Berchem
- Inschrijvingsprijs: 150 euro/persoon
- Inschrijven via website Inovant – [link opleiding](#)

Titel opleiding

Dossiervorming en klassemment: vlot navigeren in je documentenstroom

Programma

Met een goed geordend en gestructureerd klassemment voor documenten en e-mails maak je opzoekwerk voor jezelf en je collega's een stuk gemakkelijker. Je kan niet alleen snel documenten terugvinden voor eigen gebruik, maar ook om de openbaarheid van bestuur te verzekeren bij een vraag van een burger.

Hoe je een centraal klassemment opbouwt en onderhoudt, leer je tijdens deze opleiding. Omwille van de ver doorgedreven digitale werking bij lokale besturen wordt de nadruk op digitale klassemmenten gelegd.

- opbouw klassemmenten
- beheer en onderhoud van klassemmenten
- dossiervorming, e-mailarchivering, digitale dossiers, schonen van dossiers, digitaliseren, ...
- selectie: bewaring en vernietiging van dossiers

Leerdoelstelling

Na deze opleiding kun je:

- de principes voor de opbouw van een goed klassemment toepassen

Doelgroep

medewerkers en leidinggevenden, tewerkgesteld bij overheidsgerelateerde organisaties

Docent

Soizik Van Huele, adviseur digitaal depot, Provincie Antwerpen

Praktische informatie

- Datum: 1/4/19
- Lesuren: van 9 tot 16 uur
- Locatie: Coveliersgebouw – Inovant, Boomgaarstraat 22, 2600 Berchem
- Inschrijvingsprijs: 150 euro/persoon
- Inschrijven via website Inovant – [link opleiding](#)

Titel opleiding

Is je archief raadpleegbaar? Archief beschikbaar stellen versus auteursrechten en privacy

Programma

Hoe maak je je archief toegankelijk? Welke methodes en instrumenten bestaan er om documenten vindbaar en raadpleegbaar te maken?

In deze opleiding leer je methodes en technieken om je archief ter beschikking te stellen. Daarbij geven we speciale aandacht aan het wettelijk kader dat hierop inspeelt: openbaarheid van bestuur, algemene verordening voor de gegevensbescherming (AVG) en auteursrechten.

dag 1

- methodieken en instrumenten voor het toegankelijk maken van archieven
- openbaarheid van bestuur
- algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de impact op het ter beschikking stellen van archiefdocumenten en hun beschrijving
- uitzonderingen voor archiefinstellingen
- verschil tussen digitaal en papier, tussen online en offline

dag 2

- wetgeving over auteursrechten en de impact ervan op het ter beschikking stellen van archiefdocumenten
- uitwerken van cases

Leerdoelstelling

Na deze opleiding ken je:

- de verschillende methodes en technieken om je archief toegankelijk en raadpleegbaar te maken
- de regelgeving waarmee je rekening moet houden als je archieven ter beschikking stelt

Na deze opleiding kun je:

- bepalen welke techniek het meest geschikt is voor het toegankelijk maken van je archief
- beoordelen of je een dossier ter inzage mag geven of niet

Doelgroep

medewerkers verantwoordelijk voor het toegankelijk maken van archiefdossiers en archiefdocumenten, tewerkgesteld bij overheidsgerelateerde organisaties

Docent

Soizik Van Huele, adviseur digitaal depot, Provincie Antwerpen

Praktische informatie

- Data: 27/5/19 en 3/6/19
- Lesuren: van 9 tot 16 uur
- Locatie: Coveliersgebouw – Inovant, Boomgaardstraat 22, 2600 Berchem
- Inschrijvingsprijs: 275 euro/persoon
- Inschrijven via website Inovant – [link opleiding](#)