

# Archief Vlaams Parlement gaat digitaal

*Aan de hand van open source Alfresco en in samenwerking met het bedrijf Amplexor, bouwt het Vlaams Parlement aan een eigen digitaal archiefdepot<sup>1</sup>. Prioriteiten voor de eerste fase waren: automatisering van de archieftaken, beheer van de in oorsprong digitale en hybride<sup>2</sup> archieven, een duurzaam concept en een betere dienstverlening voor de dossierbeheerder. Het artikel belicht de aanpak van het project en gaat verder in op de kenmerken van het systeem en de geïmplementeerde functionaliteiten zoals uitgebouwd tijdens dit eerste traject.*



Hilde Van Ongevalle  
Archivaris Vlaams Parlement

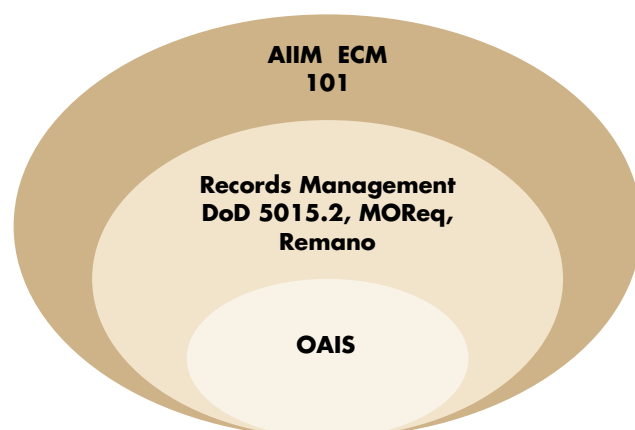
Koenraad Seys  
Onafhankelijk consultant in Knowledge en Records Management, werd betrokken bij het project 'Digitaal archief' van het Vlaams Parlement

## Situering

De keuze voor een digitaal archief past binnen de manier waarop het Vlaams Parlement is gaan werken en communiceren. Met het oog op efficiëntie en klantgerichtheid zijn de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën ingezet en is internet met zijn mogelijkheden tot informatieverstrekking aan de burger, benut. De traditionele papieren documenten hebben steeds meer plaats gemaakt voor nieuwe digitale vormen. Dit houdt in dat men na verloop van tijd nog moet kunnen teruggrijpen naar digitale documenten hetzij om decreten op te stellen, hetzij voor bewijsvoering, of als kennisbron. Het digitaal archief is simpelweg het sluitstuk van de binnen het Vlaams Parlement opgezette digitale informatiestroom. Het digitaal archief moet digitale gegevens vasthouden en geheugenverlies helpen voorkomen. De archivering aldus laten aansluiten op het paperless werkproces en op een volwaardige manier integreren in de bedrijfsprocessen van het Parlement, werd en blijft een prioritaire en permanente opdracht. Deze opdracht is vastgelegd in het actieplan van de archiefdienst, i.e. Archief en Biografische Dienst, en is goedgekeurd door het management van het Parlement. Zij ligt bovendien in het verlengde van wat in de beleidsplannen van de voorzitters van het Vlaams Parlement wordt bedoeld met de uitbouw van een moderne informatievoorziening<sup>3</sup>. Dat oplossingen al vrij snel zijn gezocht in de richting van systemen voor Document en Records Management hoeft niet te verwonderen.

## Vorbereiding

In de aanloop naar de eigenlijke aftrap van het project werden enkele tussentijdse acties ondernomen. Om grip te krijgen op de problematiek en om de noodzakelijke communicatie met IT op gang te trekken werd een onderzoek uitgevoerd naar de technische context waarbinnen het Vlaams Parlement zijn digitale documenten aanmaakt<sup>4</sup>: een



Met elkaar gerelateerde standaarden voor informatiebeheer en digitale duurzaamheid.

De oudste archieven van het Vlaams Parlement gaan terug tot 7 december 1971, installatiedatum van de Cultuurraad voor de Nederlandse Cultuurgemeenschap. Het archief vormt de multimediale neerslag van de parlementaire en administratieve werking van de assemblee en zijn administratie. Naast dit archief kan het Archief en Biografische Dienst ook andere bestanden verwerken. Zo is het de Vlaamse volksvertegenwoordigers, politieke fracties van het Vlaams Parlement en de paraparlementaire instellingen<sup>5</sup> toegelaten hun archieven over te dragen en te laten beheren door het Archief en Biografische Dienst van het Vlaams Parlement.

inventarisatie en analyse van de op het Vlaams Parlement gebruikte applicaties, systemen, databanken en het volume en de aard van documenten en gegevens die zij genereren. Het was de bedoeling om in het licht van de digitale archivering de knelpunten inzake de digitale bewaarstrategieën, gebruikte formaten, metadata aan het licht te brengen en die te communiceren aan het management. Belangrijk daarbij was ook de communicatie hierover aan het personeel via onder meer het archiefportaal op het intranet en het huisblad *Parlando*. Wat dit laatste betreft moet opgemerkt worden dat communicatie belangrijk is, maar dat de boodschap pas echt aankomt wanneer alles concreet wordt: wanneer de dossierbeheerder aan de slag moet met digitaal archief en de richtlijnen zijn werkproces beïnvloeden. Tijdens de periode van voorbereiding kon gebruik gemaakt worden van de expertise die enerzijds elders werd opgebouwd<sup>6</sup>, en anderzijds intern aanwezig was op de Directie IT van het Vlaams Parlement. Het project werd intern voorbereid door een directieoverschrijdende werkgroep samengesteld uit medewerkers van de Directie Informatie en Externe Relaties (i.c. Archief en Biografische Dienst) en de Directie Informatica, Infrastructuur en Aankoop (i.c. Systeemgroep en Groep Ontwikkeling). De opdracht van de werkgroep was

het uitschrijven van de functionele en technische vereisten van een systeem dat de archiefbeheerstaken automatiseert en de basis legt voor de progressieve uitbouw van een duurzaam digitaal archiefdepot<sup>7</sup>, passend binnen de context van het Vlaams Parlement. Met dit doel voor ogen werd de keuze voor een systeem gebaseerd op een aantal referentiemodellen. Die zijn uitgewerkt in standaarden als DoD 5015.2<sup>8</sup>, MoReq<sup>9</sup>, Remano en impliciet het Duitse DOMEA-Konzept<sup>10</sup>. "Een ideale applicatie voor informatie- en archiefbeheer ondersteunt alle systeemfuncties, dat wil zeggen het opnemen van documenten (archiveren in engere zin), registreren, opslaan, waarderen (selecteren), beschrijven, klasseren, beschikbaar stellen, verwijderen en bewaren (preserveren)."<sup>11</sup> Deze notie van archiveringsproces, die kan uitgebreid worden naar een breder concept als dat van het Records Management continuüm zoals gedefinieerd in de Australische standaard 4390 (ISO 15489) en The Victorian Electronic Records Strategy (VERS), genoot de voorkeur<sup>12</sup>. Voor de repository an sich werd het concept van opdeling in functionele entiteiten en opslag in drie verschillende soorten van 'information packages', ontleend aan het OAIS-model<sup>13</sup>. Gedurende een terreinverkenkend onderzoek werden ook enkele systemen met al dan niet of gedeeltelijke implementatie van deze modellen bekeken en op bruikbaarheid onderzocht<sup>14</sup>.

## Alfresco en Open Source

De resultaten van de werkgroep<sup>15</sup> werden overgemaakt aan de beleidsorganen van het Vlaams Parlement. Op 21 januari 2008 besloot het management om een Europese onderhandelingsprocedure op te starten voor het verwerven, onderhouden en ondersteunen van een archiefsysteem overeenkomstig het voorgestelde eisenpakket. Na de oproep tot kandidaatstelling, het uitsturen van het bestek aan de geselecteerde kandidaten en de onderhandeling werd de opdracht op 24 november 2008 toegewezen aan Amplexor. De firma Amplexor stelde de Alfresco-software voor als basis voor het archiefsysteem van het Vlaams Parlement. Alfresco is een ECM-oplossing (Enterprise Content Management) voor grote ondernemingen en administraties.

Alfresco is opgebouwd rond een centrale repository of bibliotheek die ervoor zorgt dat documenten toegankelijk zijn, aan de hand van metadata kunnen worden beschreven en geconverteerd kunnen worden naar neutrale of duurzame formaten. De centrale repository kan bovendien via verschillende kanalen worden benaderd en ingezet voor een uitgebreide selectie van 'content' types en dus toepassingen. De beheerde 'content' kan variëren van standaarddocumenten, zoals die aangemaakt worden met standaard bureauticatoepassingen in kennisintensieve of administratieve processen, over gescande documenten die via specifieke geïntegreerde kanalen kunnen worden ingevoerd, tot simpele en complexe webpagina's waar complexe en content intensieve websites kunnen worden opgezet. Ook audio en video kunnen met het systeem worden beheerd.

Records Management is een toegevoegde module van Alfresco die de specifieke functionaliteit en overzichten aanbiedt conform DoD 5015.2. Alfresco is ontwikkeld op basis van een opensourcearchitectuur en past daarmee in de strategie om de afhankelijkheid van Closed Source softwareleveranciers te beperken. Bovendien integreert ze in de opensourcetraditie open standaarden. Op die manier wordt het gemakkelijker andere toepassingen te koppelen met het archiefbeheersplatform. Bovendien blijft een optie voor reconstructie over wanneer gangbare software voor bepaalde standaarden en standaardformaten niet meer bestaan. De standaarden waarop Alfresco bouwt zijn gangbaar in de Java ontwikkelingswereld (REST of Web services binding, JSR 170 die beschrijft hoe een content repository toegankelijk gemaakt wordt voor andere toepassingen en JSR 168 de Java portlet specificatie), en op algemene standaarden ondersteund door standaardiseringsorganisatie zoals OASIS en ISO of andere algemeen erkende protocollen (CMIS, WebDAV, FTP, ODF, RSS, Atom).

In de technische uitwerking van het Alfresco-platform werd gekozen voor een technische opbouw die door de meeste Enterprise Content Management Systemen wordt toegepast. Het garandeert de performantie van het systeem en combineert de voordelen van een relationele database voor het



Boven: Beginscherm voor archiefoverdracht (ontwikkeld).  
Onder: Scherm voor gedetailleerd zoeken (ontwikkeld).



opslaan van gegevens (de metadata die aan documenten of stukken worden toegekend) en de snelheid en schaalbaarheid van een 'file system'. Deze twee bouwstenen worden functioneel gecoördineerd door de software en garandeert dat een document steeds bestaat uit een door de gebruikersgroep aanpasbare metadataset en het eigenlijke document. In het geval van migratie naar een ander platform van een andere technologie kan de collectie worden geëxporteerd naar een XML-structuur waarbinnen metadata, ordening en bestand worden opgenomen. Deze technologisch neutrale export kan al dan niet na bewerking aan een ander platform worden aangeboden.

### Kostenmodel<sup>16</sup>

Alfresco is opensourcesoftware en wordt in Community Edition of in Enterprise Subscription aangeboden. De community-editie is gratis te downloaden en wordt door de community ondersteund. De community of gemeenschap bestaat uit vrijwilligers die je via het forum uit de nood helpen en kennis delen. De vrije versie wordt onder General Public License aangeboden. Het Enterprise Subscription model zoals in gebruik op het Vlaams Parlement, baseert zich op dezelfde opensourcesoftware en laat de klant inschrijven op een ondersteuningsmodel van het bedrijf Alfresco. Ook hier wordt geen licentie of gebruiksrecht aangekocht. In traditionele softwaretermen betaal je eigenlijk enkel jaarlijkse onderhoudskosten. De berekening van de Enterprise Subscription gebeurt op basis van het aantal processors in de server(s) waarop Alfresco gaat draaien. Deze worden berekend op basis van het aantal gebruikers en het gebruik profiel of de intensiteit van het gebruik. Je kunt dus flexibel omgaan met gebruik, het openstellen van het platform voor het groot publiek en het balanceren van intensieve en occasionele gebruikers.

Voor wie aan de slag gaat met Alfresco – Alfresco aanpassen of verder ontwikkelen – moet rekening houden met extra kosten voor ontwikkeling en gerelateerd onderhoud.

### Toepassing op het Vlaams Parlement: opzet systeem

Aan het inzetten van Alfresco als een bruikbare toepassing voor digitale archivering, ging heel wat ontwikkelingswerk vooraf. Alfresco Records Management werd in 2008 niet voldoende stabiel bevonden en bood onder meer te veel beperkingen voor toepassing van de metadatamodellen (ISAD, ISAAR, ISDF). Vertrekend van Alfresco Document

Management en op basis van het lastenboek en een bijkomende analyse werd een nieuw Records Management System uitgebouwd. Het aanpassen en uitbouwen van de software greep in op alle onderdelen en functionaliteiten van het digitaal depot: logische opbouw, structuur van het archief, ondersteuning van de werkprocessen, uitwerking van de metadatamodelen, controles, logging, opslag, rechtenbeheer en raadpleging. Voor de overdracht en raadpleging werden extra interfaces ontwikkeld. Alfresco is vergelijkbaar met een blokkendoos voor de uitbouw van een eigen toepassing in document- en/of recordsmanagement. De voor het Vlaams Parlement uitgewerkte toepassing kreeg dan ook een eigen naam en werd als 'Athena' in werking gesteld. 'Athena' is tevens de naam van de primaire server. Wanneer die het laat afweten neemt 'Fortuna', een tweede server, het over.

Het systeem bestaat uit twee servers die in een 'actief/pasief-opstelling' staan. De primaire server verzorgt onder normale omstandigheden de Athenawerking. De tweede server is stand-by en wordt 's nachts gesynchroniseerd met de productieserver. Bij uitval van de productieserver kan de stand-byserver overnemen. De Fortunaserver verzorgt tevens de back-up naar tape en biedt de mogelijkheid om een tweede softwareomgeving op te starten identiek aan de productieomgeving. Fortuna kan gebruikt worden voor demo- en simulatiedoeleinden.

Tijdens het implementatietraject werd gewerkt met een ontwikkelingsomgeving, waarin de aanpassingen voor de verschillende omgevingen werden gedaan, een test- en acceptatieomgeving en de uiteindelijke productieomgeving die werd opgeleverd aan het Vlaams Parlement voor de eigenlijke werking van het archief. Het is in de test- en acceptatieomgeving dat werd geverifieerd in hoeverre de ontwikkelde functionaliteit overeenstemde met de beschrijvingen van het lastenboek en met de verwachtingen van het Archief. Na correctie en aanpassingen werd het platform geaccepteerd en in juli 2010 overgezet naar de specifieke servers in productie. De broncode werd overgemaakt aan het Vlaams Parlement. Met Amplexor werd een onderhouds- en ondersteuningsovereenkomst afgesloten.

### Eigenschappen en functionaliteiten in een notendop

Logisch gezien en conform het bestek is het systeem opgedeeld in drie omgevingen: overdracht, quarantaine en archief.

#### Overdracht

Het doel van de archiefoverdrachtsomgeving is de archiefvormers op een eenvoudige manier de mogelijkheid te bieden om hun dossiers klaar te maken en over te dragen

aan het archief. Elke gebruiker kan de bestanden die hij moet archiveren (tekst, e-mail, audio, video), samen met de verplichte metadata via een structuurplan aanbieden aan het digitale loket (interface voor archiefoverdracht). Hierbij voert het systeem de nodige automatische controles uit. Zo gaat het systeem na of de overdrager over voldoende autorisaties beschikt om de bestanden die hij aanbiedt over te dragen. Ingeval de aanbieder geen overdrachtsrechten zijn toegewezen op de reeks waartoe de aangeboden bestanden behoren, is overdracht onmogelijk. Een overdracht gaat tevens gepaard met een minimale beschrijving. Ook hierop wordt gecontroleerd. Metadata die reeds beschikbaar zijn op digitale documenten kunnen automatisch worden geëxtraheerd en als metadata in het systeem opgenomen worden. Mits men over voldoende rechten beschikt, kunnen deze metadata nog gewijzigd worden. Automatische extractie van metadata wordt binnen Athena onder meer gebruikt voor e-mails. Standaard beschikt Alfresco over een metadataextractor voor Word. Voor e-mails moest de metadataextractor ontwikkeld worden.

Via de interface kunnen zowel digitale, fysieke als hybride archieven overgemaakt worden. Fysieke of digitale objecten die vergeten werden tijdens de overdracht, kunnen later nog toegevoegd worden. Hiervoor is een apart proces voorzien. Voor het archiefpersoneel is het tevens mogelijk om in een later stadium, na overdracht, nog extra metadata aan de documenten te koppelen. Elke geïnitieerde overdracht blijft zeven dagen<sup>17</sup> ter beschikking van de dossierbeheerder. Automatische herinneringsmails brengen de overdrager op de hoogte van het verstrijken van de termijn voor overdracht.

#### Quarantaine

Na overdracht komt het archief in de quarantaine terecht waar een werkstroom wordt opgestart die bestaat uit een aantal automatische en vervolgens niet-automatische taken. De automatische acties omvatten onder meer: virusscanning, controle op formaten en lege folders, checksumming en de omzetting naar een raadpleegformaat met bewaring van het origineel<sup>18</sup>. Automatisch en per overdracht worden resultaat en timing van de uitgevoerde acties geregistreerd en samen met een verwijzing naar de overgedragen bestanden in een logfile gearhiveerd<sup>19</sup>. Een automatisch e-mailbericht brengt de aanbieder op de hoogte van het resultaat van de controles en de eventuele weigeringen. De niet-automatische taken houden verband met controle van de ingegeven metadata, de correcte koppeling met het structuurplan, mogelijke aanpassingen in autorisaties in geval van uitzonderlijke gevallen en controle op aanwezigheid van foto's<sup>20</sup>.

#### Archiefomgeving

Wanneer alle controles zijn uitgevoerd worden metadata en digitale objecten overgebracht naar de archiefomgeving. Structuur van archief- en overdrachtsomgeving zijn identiek.

Het structuurplan van het digitaal depot is een afgeleide van het informatiebeheersplan (c.q. archiefbeheersplan)<sup>21</sup>. In tegenstelling tot het informatiebeheersplan maakt het structuurplan geen melding van de reeksen documenten die vroegtijdig vernietigd kunnen worden en dus niet naar het digitaal depot zullen worden overgebracht voor archivering. Het gaat om reeksen documenten waarvan de bewaartermijn maximum vijf jaar bedraagt of die in principe door een andere instelling moeten worden gearchiveerd. Binnen het digitaal depot heeft het structuurplan een praktisch nut voor ordening, gestructureerd zoeken, organisatie van het rechtenbeheer en het automatisch inplannen van acties voor selectie en openbaarmaking<sup>22</sup>.

Het structuurplan kan steeds uitgebreid worden met nieuwe takken en reeksen of er kunnen ook nieuwe structuurplannen aangemaakt worden. Plannen kunnen ook in de tijd begrensd worden. Dat betekent dat zij de documentvorming dekken voor een welbepaalde periode.

## Vertrouwen is goed, controle beter

Om het gebruik onder controle te houden is een systeem van authenticatie, autorisatie, checksumming en logging noodzakelijk. De logische beveiliging is gebaseerd op een combinatie van groepen, rollen en toekenning van gebruikersrechten. Voor elk van de contentelementen die door het systeem worden beheerd (documenten, beschrijvingsobjecten, mappen, discussies en procedures of workflows) kan tot op het laagste niveau worden aangegeven welke rechten, rollen hier gelden, en voor wie. Het systeem voorziet standaard in een aantal rollen maar deze kunnen uitgebreid worden. Zo werd voor het Vlaams Parlement een extra rol voor 'Metadataler' gedefinieerd. Naast de logging van automatische processen in de quarantaine, worden in de archiefomgeving alle acties op het niveau van metadata en objecten vastgelegd in een audittrail. Deze audittrail laat toe om historiek op te vragen per gebruiker of object. De audittrail is volledig configureerbaar<sup>23</sup>.

Integriteit van de objecten kan ook opgevolgd worden aan de hand van de checksums onmiddellijk gegenereerd na import. Het resultaat van de checksum wordt dan als metadatawaarde toegevoegd en kan op regelmatige tijdstippen gevalideerd worden. Voor elektronisch gehandteerde documenten is het mogelijk om details van het proces van verificatie bij opname in het depot op te slaan in de metadata van het object<sup>24</sup>.

## Bij wijze van afronden

Uit het afgelopen traject kunnen we alvast besluiten dat met dit eerste project een eerste stap is gezet op een uitdagend en moeilijk parcours. We hebben intussen geleerd dat veel

mogelijk is maar dat alles een kostenplaatje heeft en dus veel onmogelijk lijkt en het vaak ook blijft. Digitale archivering wordt in die zin een creatieve uitdaging in kostenbeheersing en fasering, in het scherp stellen van taken en procedures, én in samenwerking met IT, de gebruiker en naar we hopen ook andere instellingen. Gelukkig kan de koudwatervrees aan de start overwonnen worden door over het muurtje te kijken naar de aanpak bij anderen, door het bijhouden van de vakliteratuur en het volgen van workshops en opleidingen in digitale archivering en digitaal depot. Zowel Vlaanderen als Nederland heeft in die zin een mooi aanbod voor starters en gevorderden. Maar het is nooit gewonnen. Bij het zetten van elke stap doemen de vervolgprojecten aan de horizon op. En telkens opnieuw moet men ook kritisch blijven ten aanzien van wat verwezenlijkt is en moet worden. In die zin wordt het dus zeker uitkijken naar de toets door de gebruiker en wat die ons zal leren. Wordt vervolgd...

### Noten

1. *I.e. digitaal depot in zijn ruime betekenis: het geheel van apparatuur, programmatuur, procedures, methoden, kennis en vaardigheden waarmee het Archief in staat is zijn metadata en digitale bronnen te beheren en op een betrouwbare manier toegankelijk te houden.*
2. *Vb.: bestanden met zowel digitale als niet-digitale gegevens.*
3. De Batselier, N., *Een slagvaardig Vlaams Parlement 2004 – 2009, 3e beleidsplan, 2005*, p. 26 – 30; Vanderpoorten, M., *Een slagvaardig Vlaams Parlement 2004 – 2009, beleidsplan, 2006, punt 6.3*; Peumans, J., *Plenum 2009 – 2014, Ons Vlaams Parlement in actie, 2010*, p. 10.
4. Sterken, V., *Op zoek naar vaste waarden, Vooronderzoek digitale archivering aan het Vlaams Parlement, 2005 - 2006. – Brussel, 2006, 152 p.*
5. *Vlaamse Ombudsdienst, Kinderrechtencommissariaat, Vlaams Vredesinstituut, Instituut Samenleving & Technologie (IST).*
6. *Het belang van eDAVID, de opleiding digitaal depot aan de Archiefschool in Nederland, de e-depotprojecten van het Nationaal Archief (NI), het Stadsarchief van Amsterdam en het Stadsarchief van Rotterdam, het DISSCO-project van de masteropleiding archivatie aan de VUB en het LIAS-project van de K.U.Leuven kunnen in deze niet onvermeld blijven.*
7. *De specifieke problematiek inzake rechtenbeheer en ontsluiting van de foto's werd besproken in een aparte werkgroep 'Beeldbank' met de aanbieders van beelden als belangrijkste deelnemers.*
8. *Electronic Records Management Software Applications Design Criteria Standard (DoD 5015.02-STD) en voor gecertificeerde producten: <http://jitc.fhu.disa.mil/recmgt/>*
9. *Voor de Moreq-standaard en gerelateerde documenten: <http://www.moreq2.eu/>*
10. *[http://www.verwaltung-innovativ.de/cln\\_047/nn\\_684678/DE/Organisation/domea\\_konzept/domea\\_konzept\\_node.html?\\_\\_nnn=true](http://www.verwaltung-innovativ.de/cln_047/nn_684678/DE/Organisation/domea_konzept/domea_konzept_node.html?__nnn=true)*
11. *Remano, p.8.*
12. *[http://www.iso.org/iso/catalogue\\_detail?csnumber=31908](http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=31908). VERS: <http://www.prov.vic.gov.au/vers/vers/default.asp>*
13. *Reference Model for an Open Archival Information System (ISO 14721).*
14. *Waaronder: DISSCO, Pallas, IBM Filenet, EMC Documentum, Open Text, Scope solutions, Atlantis, MAIS Flexis.*
15. *Diverse nota's aan Directieraad en Vast Bureau waaronder een ontwerp van lastenboek voor het leveren en onderhouden van een beheersysteem voor digitaal en niet-digitaal archief.*
16. *<http://www.alfresco.com/try/>*
17. *Is instelbaar.*
18. *Preservatieplanning en implementatie van archiefformaten, maakt deel uit van volgende trajecten.*
19. *Logfiles worden ook voor latere toevoegingen aan reeds overgedragen archief gegenereerd.*

20. In voorkomend geval moet een bijkomend werkproces geïnitieerd worden.
21. Het informatiebeheersplan legt vast welke types documenten (gegroepeerd in reeksen) het Vlaams Parlement creëert en ontvangt in uitvoering van zijn taken en opdrachten (werkprocessen) en wat hun uiteindelijke bestemming is: blijvend bewaren of na verloop van tijd selectief bewaren of integraal vernietigen. Het informatiebeheersplan is tevens een orderingsplan: een boomstructuur waarbinnen de diverse documenten en dossiers ondergebracht worden. Informatieplannen komen tot stand in nauwe samenwerking met het betrokken managementniveau en de dossierbeheerders. Het plan wordt voor uitvoering goedgekeurd door de Directieraad.
22. Het instellen van termijnen op het niveau van de serie in combinatie met het koppelen van een afsluitdatum aan een overdracht (i.e. groep) maakt het mogelijk om groepen die in aanmerking komen voor openbaarmaking en/of selectie te identificeren en de van toepassing zijnde acties uit te voeren.
23. Men kan instellen welke acties geaudit worden.
24. Nog niet in productie, komt aan bod in een volgend traject.



## Archief wordt verstand van zaken

Adlib Archief is de professionele software voor het beheer van historische, bedrijfs- en overheidsarchieven. Duurzaam, want dankzij de open architectuur blijven uw archiefstukken tot in de lengte der dagen te raadplegen. In Adlib Archief beschrijft u uw archief tot op ieder gewenst niveau. De stukken worden overzichtelijk in context getoond, zodat u gerelateerde informatie direct in beeld heeft. Bovendien bieden verschillende zoekingen u snel en gemakkelijk toegang tot alle bronnen. Met Adlib Archief legt u het verleden vast voor de toekomst

### SAMENVATTING

Aan de hand van open source Alfresco heeft het Vlaams Parlement een systeem uitgebouwd voor opslag en beheer van zijn digitale archieven. Het project ging van start in 2008. Prioriteiten voor de eerste fase waren: automatiseren van de archieftaken, beheer van de in oorsprong digitale en hybride archieven en een betere documentaire dienstverlening voor de parlementaire gemeenschap. Het uitgebouwd platform is een antwoord op de groeiende aanmaak van digital born documenten en de toenemende vraag naar digitale gegevens op het vlak van beleidsvorming en wetgeving. Het artikel belicht de keuze voor Alfresco en gaat verder in op de aanpak van het project en de nood aan maatwerk voor het realiseren van de primaire doelen. De vereisten werden gebaseerd op belangrijke standaarden voor records management, langdurige bewaring en beschrijving.

### ABSTRACT

The Flemish Parliament implemented an archival management system based on the open source software Alfresco, a project started in 2008. Priorities for the first phase were automated support for management of the archives, management of digital and hybrid records and better documentary service for the parliamentary community. Globally the platform for electronic archive management is a response to an increasing production of digital native records and the expected need for referral to electronic records for law and policy making. This article discusses how we made the choice for Alfresco, the project approach and need for customization for achieving the primary goals. Requirements are based on the main standards in the context of records management, long time archival conservation and description.



Adlib Archief

Uitgebreid Overzichtelijk Flexibel Van globaal tot gedetailleerd  
 Conservering- en Restauratiemodule Studiezaalmodule  
 Bewaarbeheer Inschrijvingen Meerdere zoekmogelijkheden  
 Meertalig Internationale standaarden ISAD (G) EAD ISAAR(CPF)  
 Unicode Integreerbaar met Adlib Bibliotheek en Adlib Museum  
 tot één 'crossdomain' systeem Databasekeuze MS SQL Server,  
 Oracle en Adlib Open System API-koppelingen Aanpasbaar aan  
 elk soort archief.

**adlib**  
 The easy way to knowledge

Adlib Information Systems  
 (0346) 58 68 00  
 sales@adlibsoft.com  
 www.adlibsoft.com