

werden. Groepjes studenten, aangezien men ervan uitging dat dit de primaire doelgroep was, hebben via allerlei wegen opdrachten gekregen omtrent het opzoeken van wetenschappelijke informatie. Het programmeren verliep via 'Extreme Programming', waarbij er telkens feedback kwam na het maken van een onderdeel en men niet eerst een heel pakket ontwierp en dan pas de mening van de betrokkenen vroeg. Opvallend is de integratie van 'Library Thing' voor boeken en zeer interessant is de knop 'Hoe kom ik er aan?'. De programmeurs zijn ook op zoek naar een systeem dat de gebruiker tijdens het zoeken iets leert, zodat hij de volgende keer gericht kan werken. Daar is men echter nog volop mee bezig. Het enige probleem waar men nu mee worstelt, is dat het systeem blijkbaar geen grote aantallen (meer dan enkele miljoenen) aankan. Ook staat, zoals bij veel van de afdelingen, de financiering op de helling.

DELFTSE OPENBARE BIBLIOTHEEK EN KUNSTENCENTRUM (DOK)

DOK is een centrum waar je verschillende media kunt lenen, opzoekingen kunt verrichten en mensen kunt ontmoeten. Het heeft een mooie en aangename bibliotheek, die in 2009 zelfs de titel kreeg van 'Beste bibliotheek van Nederland', waar je naast alles wat een bib tegenwoordig biedt ook kunst kunt lenen. Ze

bezit een vrij grote collectie boeken, dvd's en games, en is bovendien uitgerust met goede 'luisterapparatuur'. Bij het binnenkomen, merk je al meteen de uitnodigende sfeer. Je wordt als het ware vanzelf naar alle afdelingen geleid, je kunt er een drankje krijgen en er worden allerlei activiteiten gehouden. Zo zijn er onder meer belevenissen voor kinderen, wordt er kunst geëtaleerd en worden foto's van plaatselijke evenementen tentoongesteld. DOK probeert het sociaal contact tussen de bevolking van Delft te bevorderen via allerlei ICT- en multimediatechnologieën. Er is zelfs een schrijfproject, waarbij iedereen via een 'electronic wall' in de bibliotheek kan meeschrijven aan een verhaal.

Spijtig is dat er door besparingen een van de drie filialen gesloten is en dat de openingstijden verminderd zijn. Het bedrag van het lidgeld voor de bibliotheek is ook beduidend meer dan in Vlaanderen. De jeugd betaalt er negen euro per jaar, terwijl ze bij ons gratis lenen, en volwassenen kunnen tot 60 euro per jaar betalen voor een gezinskaart, terwijl dit bij ons maximaal 10 euro per volwassene is. Voorts is het lezen van online kranten, zoals *De Telegraaf*, niet gratis en betaal je een bijdrage voor het gebruik van internet.

Anne Serlet en Cindy Mergits

Archivarissen en digitaal documentbeheer

Werkgroep Automatisering
Gent - 27 maart 2012

Deze studiedag bleek een schot in de roos. Het onderwerp bracht een volle zaal geïnteresseerde collega's bijeen, die allemaal met dezelfde vragen en problemen geconfronteerd worden: Hoe moeten we omgaan met de overvloed aan digitale documenten die onze instellingen produceren? Hoe kunnen we die informatie efficiënt beheren, ordenen, ...? Welke instrumenten kunnen ons daarbij helpen? Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de archiefwaardige informatie in die digitale documenten geselecteerd kan worden, op een veilige manier bewaard kan worden, toegankelijk en ontsloten blijft? Welke rol speelt de archivaris/informatiebeheerder in dit alles?

Naast een inleidende beschouwing, stond de studiedag in het teken van praktijkvoorbeelden. Er werden ons twee soorten presentaties voorgeschoteld. Enerzijds waren er presentaties van archiefdiensten die het archief- en documentbeheer binnen hun eigen organisatie ondersteunden. Dit waren de voorstellingen van **Caroline Vleugels** en **Yehudi Bosmans** (stad Leuven), **Willy Vallaey** (stad Roeselare), **Robert Nouwen** (provincie Limburg) en **Stephanie Waeyenbergh** (MIVB). Anderzijds hebben we ook praktijkvoorbeelden en problematieken gehoord van archiefinstellingen die invloed hadden op documentbeheer bij derden. Deze kregen we in de presentaties van **Frans Neggers** (NAI) en **Katrien Weyns** (KADOC).

De inleiding, verzorgd door **Filip Boudrez**, bevatte een onderzoeksvraag die tot nadenken stemde: waar hebben onze organisaties nood aan als het gaat over digitaal documentbeheer? De aankoop van dure systemen blijkt vaak geen oplossing om het digitaal documentbeheer op een efficiënte manier aan te pakken. Het is essentieel om na te gaan wat de noden zijn van de organisatie: samenwerken, efficiënt omgaan met e-mail, ondersteuning van processen, metadata, ...? Om hierop een antwoord te kunnen geven, is er nood aan afspraken binnen de organisatie, een beleid rond (digitaal) (document-,) dossierbeheer. Het is de uitdaging van de archivaris om hierop in te zetten en de ICT-collega's en het management erop te wijzen dat het



DOK Delft won in 2009 de titel 'Beste bib van Nederland'. Foto: Bruno Vermeeren.



Foto: Julie Hendrickx.

in essentie niet gaat over welk systeem er wordt gehanteerd.

Caroline Vleugels en Yehudi Bosmans hebben het digitaal documentbeheer bij de stad Leuven toegelicht. Door het opstellen en implementeren van goed opgebouwde mappenstructuren en het geven van duidelijke richtlijnen, probeerden zij orde te scheppen in de chaotische toestand waarin de digitale documenten zich bevonden. Het was een traject met vallen en opstaan dat bestond uit drie subprojecten: het sensibiliseren en het betrekken van het stadspersoneel, het herwerken van de mappenstructuur en van de bijhorende rechtenstructuur. De eerste resultaten hierin zijn geboekt. Het is echter duidelijk dat permanente vorming en controle onontbeerlijk zijn voor een blijvend goed resultaat.

Willy Vallaey van het stadsarchief van Roeselare legde ons de vraag voor of het gebruik van goed geordende mappenstructuren wel een goede oplossing was voor een efficiënt beheer van digitale documenten. De stad Roeselare vindt dat mappenstructuren te vaak onderhevig zijn aan externe invloeden en daardoor niet standvastig zijn. Bovendien stelt zich het probleem dat informatie verspreid is over verschillende applicaties. Ze kiezen er dan ook voor om een project uit te werken waarbij documenten gekoppeld zijn aan specifieke metadata die opgeslagen zijn in aparte databases. Een aantal voorbeelden: wie heeft een document bewerkt, welke functie had die persoon, welk proces is gebruikt, ... We kijken reikhalzend uit naar de verdere evolutie en de resultaten van dit project.

Robert Nouwen van het archief van de provincie Limburg heeft het gebruik van het dossierbeheersysteem Ariadne toegelicht. Ariadne wordt gebruikt voor

alle dossiers die aan de deputatie moeten worden overgedragen en nadien worden gearchiveerd. Het beslaat dus slechts een deel van de werkdocumenten van de organisatie. Om het gebruik van Ariadne te structureren is er een beleid uitgestippeld, zijn er afspraken gemaakt rond metadata en procedures en zijn de gebruikers en het management via opleidingen op de hoogte gebracht.

Het Nederlands Architectuurinstituut (NAi) neemt interessante archieven op van architecten(bureaus). Daarbij worden ook steeds meer digitale documenten overgedragen. Aangezien het NAi archieven opneemt van privébedrijven is het niet eenvoudig om invloed te hebben op de documentvorming- en beheer van de stukken die uiteindelijk bij het NAi terechtkomen. Frans Neggers maakte een vergelijking tussen de manier waarop een instelling als het NAi en overheidsinstellingen kunnen omgaan met en invloed hebben op digitaal documentbeheer.

Katrien Weyns van het KADOC schetst een gelijkaardige problematiek. Het KADOC bepaalt een lijst van minimumvereisten en motiveert organisaties om inspanningen te leveren in verband met hun documentbeheer door erop te wijzen dat ze tijd en kosten kunnen besparen, en informatie kunnen delen. Ook het KADOC wil zowel proactief als op vraag ingrijpen tijdens de dynamische fase.

Stephanie Waeyenberg en Anne-Sophie Olbrechts gaven toelichting bij het implementeren van gestructureerd digitaal documentbeheer bij de MIVB. Voor 2009 bestonden er hierover geen afspraken. De verhuis naar een nieuwe locatie, de introductie van 'anders werken' en de stijgende nood aan mogelijkheden tot samenwerken in informatiedelen, hebben hierin verandering gebracht. Er is een

beleid ontwikkeld waaruit afspraken en verantwoordelijkheden zijn voortgevloeid en er is een DMS-systeem geïmplementeerd. Om dit verder op punt te stellen is communicatie heel belangrijk.

Alhoewel we als archivariissen allemaal met gelijkaardige problematieken met betrekking tot digitaal documentbeheer geconfronteerd werden, was het interessant om te zien dat op deze studiedag twee verschillende werkwijzen om met digitaal documentbeheer om te gaan naar voor werden gebracht. Deze aanpakken vloeiden voort uit een andere visie op de taken van de archivaris.

Is een archivaris een informatiebeheerder die het informatie/documentbeheer binnen zijn organisatie moet helpen vormgeven en daarmee de bedrijfsvoering van zijn instelling ondersteunt? Is een dergelijke ingreep op de werkvloer een conditio sine qua non om informatie achteraf op een goede manier te kunnen archiveren? Deze visie wordt weerspiegeld in de werkwijze van de stad Leuven.

Of moet de archivaris vooral focussen op het archief dat moet bewaard worden? Is het de taak van de archivaris om ervoor te zorgen dat de te bewaren documenten in het archief terecht komen? Beperken de ingrepen van de archivaris op de werkvloer zich hiertoe en kan hij het begeleiden van het documentbeheer in functie van de bedrijfsvoering aan zich voorbij laten gaan? Deze visie wordt weerspiegeld in de werkwijze van de provincie Limburg.

> De presentaties zijn te bekijken op <http://www.vvbad.be/activiteit/archivarissen-en-digitaal-documentbeheer>

Vania Vande Voorde, Coördinerende Archiefdienst, Vlaamse Overheid