

Bijlage 3 Model Handboek bij digitale vervanging

De zorgdrager stelt bij ieder machtigingsverzoek een Handboek samen, dat in ieder geval voldoet aan de volgende vormeisen:

- titelpagina;
- datum;
- versie;
- naam van de opsteller(s);
- inhoudsopgave.

Verder omvat het handboek in ieder geval de volgende onderdelen (de noten verwijzen naar de toelichting in de volgende paragraaf):

1. Verantwoording
 - 1.1. Beschrijving van de te vervangen archiefbescheiden¹
 - a. Beschrijving inhoud, structuur en vorm bij het ontstaan van de archiefbescheiden, voor zover inhoud, structuur en vorm kenbaar moeten zijn voor de uitvoering van het werkproces²
 - b. Op welk tijdstip en uit hoofde van welke taak of handeling de archiefbescheiden worden of werden ontvangen of opgemaakt
 - c. De samenhang met andere door het overheidsorgaan ontvangen en opgemaakte archiefbescheiden
 - d. Waarde van de archiefbescheiden voor het cultureel erfgoed³
 - e. Belang van de in de archiefbescheiden opgenomen informatie voor overheidsorganen, recht- en bewijszoekenden en historisch onderzoek⁴
 2. Beschrijving van de inrichting van het vervangingsproces
 - 2.1. Selectieproces⁵
 - 2.2. Voorbereiding documenten / dossiers⁶
 - 2.3. Digitaliseringsproces⁷
 - 2.4. Registratieprocedure⁸
 - 2.5. Opname in beheersysteem⁹
 - 2.6. Kwaliteitsprocedures¹⁰
 - a. Juistheid
 - b. Volledigheid
 - c. Leesbaarheid
 - d. Terugvindbaarheid
 - 2.7. Vernietigingsprocedure van vervangen analoge 'originelen'¹¹
3. Technische inrichting
 - 3.1. Documentatie met betrekking tot het gebruikte bestandsformaat¹²
 - 3.2. Kwaliteit van de reproducties¹³
 - a. Gedrukte teksten
 - b. Tekeningen, afbeeldingen, plattegronden etc

Toelichting op het Model Handboek bij digitale vervanging

- ¹ A, b en c zijn gebaseerd op artikel 2 uit de Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden; d en e zijn gebaseerd op artikel 6 van het Archiefbesluit 1995.
- ² In deze paragraaf dienen de vorm, structuur en inhoud van originele archiefbescheiden beschreven te worden en in hoeverre deze van belang zijn voor een juiste interpretatie van de reproducties. Wanneer de originele bestanden onderverdeeld kunnen worden in verschillende documenttypen, kan hier volstaan worden met een opsomming en beschrijving van de verschillende typen. Aspecten waar aandacht aan besteed dienen te worden zijn onder andere:
- De betekenis van het kleurgebruik in de originelen
 - De wijze waarop de originele maatvoering en schaal kunnen worden gereproduceerd, wanneer tekeningen vervangen worden
- ³ Hierbij gaat het om de intrinsieke waarde van het analoge document. Elementen en kenmerken die van belang zijn bij de beantwoording van de vraag of sprake is van documenten met intrinsieke waarde zijn:
1. De uiterlijke vorm van het bestanddeel is van belang voor de kennis van de technologische ontwikkeling.
 2. Het bestanddeel heeft esthetische of artistieke waarde.
 3. Het bestanddeel heeft unieke of bijzondere uiterlijke kenmerken.
 4. Het stuk is zo oud dat het daaraan zeldzaamheidswaarde ontleent.
 5. Het stuk heeft aanzienlijke waarde als tentoonstellingsobject.
 6. Er bestaat twijfel over de authenticiteit van het bestanddeel, waarbij alleen onderzoek van de originelen uitsluitend kan geven.
 7. Het bestanddeel is van aanzienlijk belang, vanwege de directe relatie met beroemde of historisch belangrijke personen, gebeurtenissen, plaatsen, zaken of voorwerpen.
 8. Het bestanddeel is van belang als documentatie voor de oprichting of wettelijke grondslag van een institutie.
 9. Het stuk is van belang om geformuleerd beleid op het hoogste beleidsniveau binnen een bestuurslaag c.q. in de organisatie te documenteren.
- ⁴ Het gaat hierbij om de waarden en belangen zoals bedoeld bij c en d van artikel 2, eerste lid van het Archiefbesluit 1995. Zie ook noot 3.
- ⁵ Een beschrijving van de wijze waarop wordt bepaald of ingekomen stukken wel of geen archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995 zijn en welke archiefbescheiden niet in aanmerking komen voor vervanging;
Een opsomming van de criteria voor de keuze tussen scanning in zwartwit en scanning in kleur, waarbij wordt aangegeven welke functionaris de afweging maakt;
- ⁶ Hier dient beschreven te worden op welke manier de documenten en/of dossiers gereed gemaakt worden voor het scannen. Denk aan: verwijderen van nietjes, controle compleetheid dossier, toevoegen scheidingsvellen etc. Indien relevant dienen hier ook de procedures met betrekking tot de postbehandeling beschreven te worden. Daarbij is het met name van belang om ook aan te geven wat er gebeurt met archiefbescheiden die niet direct gescand kunnen/mogen worden (bijvoorbeeld in verband met formaat of betrouwbaarheid).
- ⁷ Op welke manier worden de analoge originelen gedigitaliseerd? Welke correctietechnieken (deskew, despeckle etc) worden eventueel toegepast?
- ⁸ Welke metadata worden wanneer door wie toegekend?
- ⁹ Op welke wijze worden de gescande documenten opgenomen in een DMS/RMA? Hoe verloopt de importprocedure? Wie is hiertoe geautoriseerd?

-
- ¹⁰ Uitgangspunt bij de vervanging is dat deze geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens. De procedures die gevolgd worden om de kwaliteit van de reproducties te garanderen, dienen duidelijk beschreven te worden. Hierbij dient aangegeven welke kwaliteitsnormen gehanteerd worden, door wie, wanneer en hoe vaak de reproducties gecontroleerd worden en wat er gebeurt als de kwaliteitsnormen niet gehaald worden (correcties). Uitgangspunt hierbij zouden de "Richtlijnen voor de kwaliteitscontrole van het digitaliseren" van Het Geheugen van Nederland kunnen zijn.
- ¹¹ Een machtiging van Gedeputeerde Staten voor de vervanging van archiefbescheiden, is tevens een machtiging tot vernietiging van de documenten die vervangen zijn. Daarom dient in het Handboek beschreven te worden op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat de papieren documenten nadat deze zijn gescand en gecontroleerd uit het werkproces worden verwijderd, en hoe de daadwerkelijke vernietiging van de vervangen documenten is ingericht.
- ¹² Specificatie van het bestandformaat, waarin de documenten gescand worden, plus het eventuele omzettingsproces.
- ¹³ De kwaliteit (leesbaarheid) van de reproducties wordt berekend met behulp van de Kwaliteitsindex QI (= Quality Index). De bepaling van de QI voor gedrukte teksten wijkt af van de bepaling van de QI voor afbeeldingen. Daarnaast moet bij de berekening ook de bitdiepte waarin gescand wordt, verdisconteerd worden. Wanneer de reproducties in zwart-wit (bitonaal) gemaakt worden, moet er meer rekening gehouden worden met het wegvallen van details (door tresholding) dan bij scanning in grayscale of kleur.

QI voor gedrukte teksten

Voor gedrukte teksten wordt de kwaliteit gerelateerd aan lettergrootte (h = de hoogte van de kleinste letter 'e' van de onderkast in het originele document in mm) en resolutie (dpi). Het resultaat wordt onderverdeeld in drie groepen:

QI 8 = hoge kwaliteit (d.w.z. alles is bijzonder goed leesbaar)

QI 5 = gemiddelde kwaliteit (d.w.z. alles is goed leesbaar)

QI 3,6 = slechte kwaliteit (d.w.z. alles is met enige moeite leesbaar)

Formule gedrukte tekst zwart-wit

De formule om de kwaliteit van bitonale scans van gedrukte teksten te berekenen luidt:

$$QI = \frac{dpi \times 0,039h}{3}$$

Formule gedrukte tekst grayscale en kleur

De formule om de kwaliteit van grayscale of kleurencans van gedrukte teksten te berekenen luidt:

$$QI = \frac{dpi \times 0,039h}{2}$$

QI voor afbeeldingen

Bij afbeeldingen (kaarten, tekeningen etc) is de kwaliteit gerelateerd aan resolutie (dpi) en de breedte in mm van het kleinste detail dat in de reproductie zichtbaar moet zijn (w). Ook hierbij is sprake van een driedeling:

QI 2 = hoge kwaliteit (d.w.z. alle relevante details zijn heel goed zichtbaar)

QI 1,5 = gemiddelde kwaliteit (d.w.z. alle relevante details zijn zichtbaar)

QI < 1 = slechte kwaliteit (d.w.z. relevante details zijn nauwelijks zichtbaar)

Formule afbeeldingen zwart-wit

De formule om de kwaliteit van bitonale scans van afbeeldingen te berekenen luidt:

$$QI = \frac{dpi \times 0,039w}{1,5}$$

Formule afbeeldingen grayscale en kleur

De formule om de kwaliteit van grayscale of kleurencans van afbeeldingen te berekenen luidt:

$$QI = dpi \times 0,039w$$

Voor meer informatie over het gebruik van de Quality Index zie onder andere *Moving theory into practice. Digital Imaging Tutorial* van Cornell University Library en *Benchmarking Image Quality: From Conversion to Presentation* van Anne R. Kenney.