

Tweemaandelijks Nieuwsbrief van het DAVID-project nr. 19 Augustus 2003

INHOUD

Archivering van MS Word-bestanden als PDF-documenten
Elektronisch archiveren op de politieke agenda
Technisch Rapport van het stadsarchief Antwerpen
DAVID-vademecum
Postregistratie- en dossieropvolgingssysteem

ARCHIVERING VAN MS WORD-BESTANDEN ALS PDF-DOCUMENTEN

Bij onze administraties is MS Word een populair tekstverwerkingsprogramma voor de creatie van bestuurs- en/of archiefdocumenten. Deze documenten worden op lange termijn best niet als Wordbestanden bewaard. Het PDF-bestandsformaat kan op een vrij eenvoudige manier de inhoud, de structuur en de opmaak van Word-documenten overnemen. Voor de omzetting van grote hoeveelheden MS Word-bestanden werd een tool geprogrammeerd. Deze tool werkt in combinatie met MS Word en Acrobat en zet alle *.doc bestanden naar PDF om. De basis broncode in Visual Basic 6.0 is beschikbaar op de DAVID-website (<http://www.antwerpen.be/david> --> cases --> kantoordocumenten).

ELEKTRONISCH ARCHIVEREN OP DE POLITIEKE AGENDA

Het Regeerakkoord van 10 juli 2003 bevat de volgende passage:

"In het licht van de geldende verjaringstermijnen zal worden onderzocht om de archiveringsverplichtingen voor ondernemingen terug te brengen tot een maximumtermijn van vijf jaar; bovendien zal de regering een wettelijk kader uitwerken voor elektronische archivering."

Elektronisch archiveren, zij het enkel binnen de bedrijfswereld, is op de politieke agenda geraakt. De Dienst administratieve vereenvoudiging, o.l.v. Vincent Van Quickenborne, wordt met de taak belast om zo snel mogelijk enkele concrete vereenvoudigingen door te voeren die op het terrein voelbaar zijn. Veel Belgische bedrijven zijn vragende partij om hun papieren archief volledig te digitaliseren en enkel nog in elektronische vorm te bewaren. Verschillende overheidsdiensten, waaronder de Sociale Zekerheid, zijn reeds begonnen hun papieren archief te digitaliseren. Naargelang er meer transacties langs elektronische weg gesloten worden, zal ook de problematiek van het archiveren van oorspronkelijk elektronische documenten meer aandacht krijgen.

TECHNISCH RAPPORT

In de reeks Technische Rapporten van het stadsarchief Antwerpen, verschijnt nu het rapport "E-mail: hoe bewaren en goed archiveren?". Dit rapport bespreekt stap voor stap hoe de archiveringsprocedures voor e-mails en bijlagen wordt geïmplementeerd en toegepast bij de administratie van de stad Antwerpen. Deze archiveringsprocedure is gebaseerd op de DAVID modeloplossing voor e-mailarchivering en werd verder op maat gesneden van de Antwerpse context. Naast de juridische en archivistische vereisten is ook rekening gehouden met implementatiecriteria zoals schaalbaarheid en gebruikersvriendelijkheid. Dit leidde tot een archiveringsprocedure die loopt van creatie tot en met ontsluiting. Er wordt ook nader ingegaan op de kans die e-mailarchivering biedt om digitaal documentbeheer in het algemeen binnen de organisatie te introduceren. Het rapport is vanaf 15 oktober beschikbaar op de website van het stadsarchief Antwerpen (<http://stadsarchief.antwerpen.be>) en op de DAVID-website (<http://www.antwerpen.be/david>).

DAVID-VADEMECUM

Op het einde van 2004 zal het langverwachte DAVID-vademecum verschijnen. Dit vademecum zal de plaats innemen van de huidige DAVID-website en terug te vinden zijn op het vertrouwde DAVID-adres. Ook al de DAVID publicaties en cases zullen hier terug te vinden zijn.

Het vademecum zal opgebouwd zijn uit twee grote luiken: een juridisch deel en een archiefbeheer deel. Er is bewust voor gekozen om het vademecum als website uit te bouwen. Dit biedt het voordeel dat er vlot gebladerd en verwezen kan worden naar andere delen binnen de teksten.

Dit vademecum wordt een overzichtelijk en vlot hanteerbaar instrument voor iedereen die op de een of andere manier bezig is met digitaal archiveren. Het zal een volledig overzicht geven van de bevindingen en richtlijnen die de voorbije 4 jaar binnen het DAVID-project ontwikkeld zijn.

POSTREGISTRATIE- EN DOSSIEROPVOLGINGSSYSTEEM

Bij veel Vlaamse administraties worden digitale postregistratie- en dossieropvolgingssystemen gebruikt of is er belangstelling voor de invoering van een dergelijk systeem. De archivering van deze informatiesystemen en de bijhorende digitale of gedigitaliseerde stukken roept echter een aantal vragen op. Op basis van het DAVID beslissingsmodel (zie rapport 4) wordt hiervoor een oplossing uitgewerkt die getoetst wordt aan de archivering van een dergelijk informatiesysteem bij de stad Antwerpen. Kort samengevat gaat dit beslissingsmodel uit van 4 kernvragen: Wie archiveert? Wat wordt gearchiveerd? Wanneer de archiveringsactie uitvoeren? Hoe archiveren? In één van de eerstvolgende nummers van Bibliotheek- en Archiefgids verschijnt het DAVID-artikel dat gewijd wordt aan dit onderwerp.