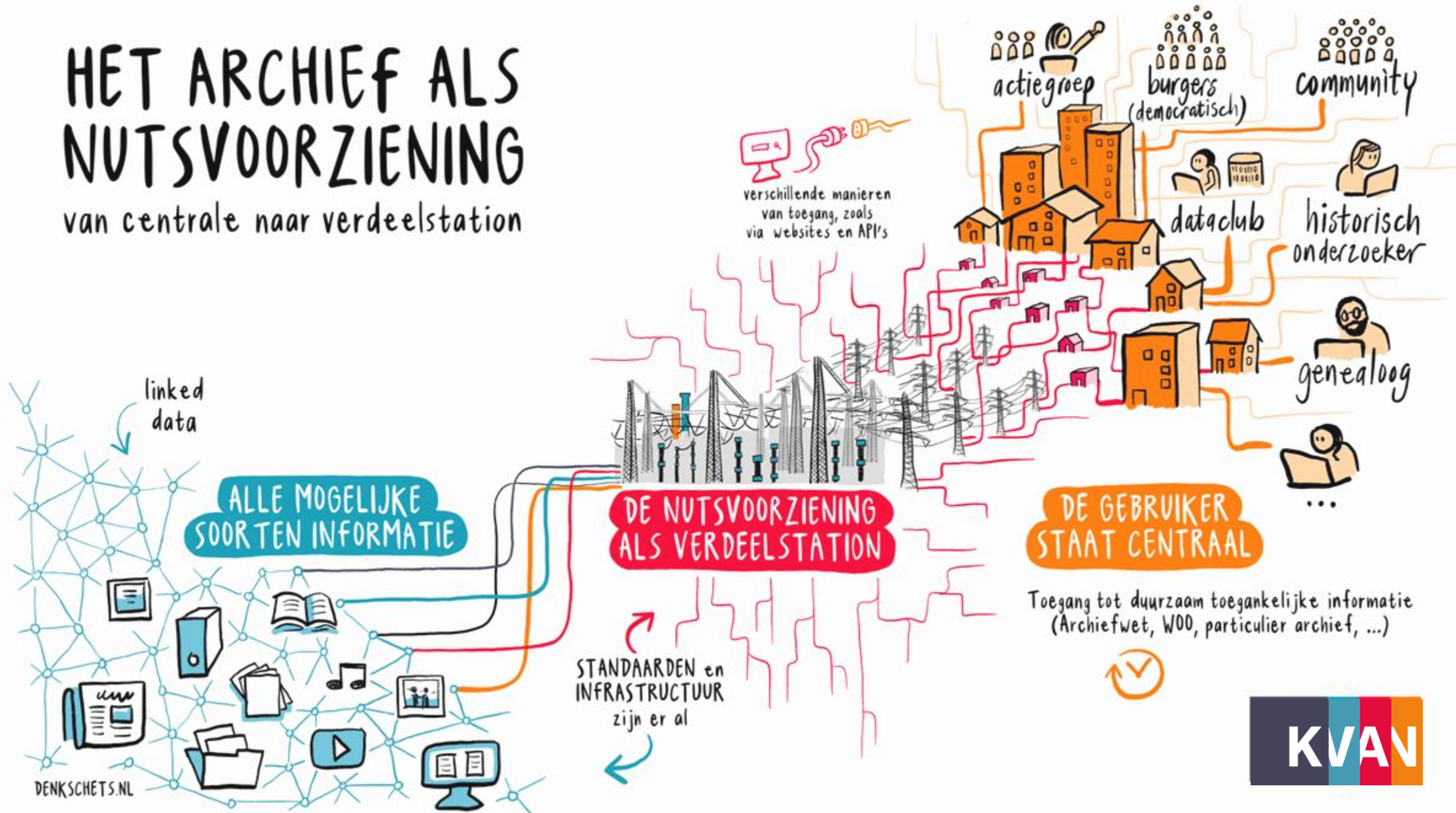


HET ARCHIEF ALS NUTSVOORZIENING

van centrale naar verdeelstation



Behoefte om samen op te trekken:

- Collectie Overijssel
- Gelders Archief
- Gemeente Rotterdam
- Gemeentearchief Zaanstad
- Groninger Archieven
- Haags Gemeentearchief
- Het Utrechts Archief
- Nationaal Archief
- Noord-Hollands Archief
- Provincie Drenthe
- Provincie Overijssel
- Regionaal Archief Nijmegen
- Regionaal Archief Rivierenland (RAR)
- Regionaal Archief Tilburg
- Stadsarchief Amsterdam
- Stadsarchief Breda
- Streekarchief Langstraat Heusden Altena (SALHA)
- Tresoar
- West-Brabants Archief
- Zeeuws Archief
- Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed
- Kamp Westerbork
- Metamorfoze
- KB
- SURF

Agenda:

- Inhoud pilot
- Team en verwachting tijdsinvestering
- Selectie archiefmateriaal
- Planning
- Deelname & vervolg
- Inhoudelijke verdieping
- Vragen

Samenwerking: Het archief als nutsvoorziening.

Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven

- Samen ga je sneller en kom je verder
- AI doende leren en onderzoeken
- Meer middelen mobiliseren
- Meer expertise
- Minder dubbel werk
- Dragen met elkaar eenzelfde visie uit (meer draagvlak)

... potentie tot meer uniform werken,
betere en snellere toegankelijkheid archiefdata



Pilot: ***Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven***

- Samenwerking! Leren van elkaar, optrekken mét elkaar, ideeën samenbrengen.
- Huidige dominante praktijken onvoldoende toekomstbestendig
- Het potentieel van nieuwe technologieën onvoldoende benut
- Kans: samen definiëren wat in gezamenlijkheid al kan en dát realiseren

"The best way to predict the future, is to create it"

- Abraham Lincoln, Peter Drucker -

Pilot: *Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven*

Wat houdt dat in?:

In een intensieve opstart van 2 dagen, bepalen we met elkaar:

Scope & doelstellingen

- Wat is het minimale product dat we opleveren waarvan haalbaarheid zeker is;
- Wat is de foutpercentage die we maximaal hanteren en acceptabel vinden;
- Welke gebieden nemen we mee in de onderzoekende fase en welke niet?
- Wat zijn de belangrijkste vragen die beantwoord moeten worden?

Prioriteiten

- Welke onderdelen of functies beoordelen we als prio ten opzichte van andere;
- Wat valt specifiek buiten de scope?

Samenwerking

- Projectstructuur, overlegstructuur en rollen helder;
- Akkoord op projectplan, op te leveren mijlpalen, overlegmomenten en teamsamenstelling en rollen.

Conclusies & vervolgstappen

- Stip op de horizon zetten

Pilot: ***Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven***

DOEL: **samenwerking**

Scope van deze pilot is één jaar

Samenwerking en vervolg is meerjaars

Pilot = fase 1 **Online beschikbaar en doorzoekbaar**

Fase 2 **Verbonden archiefmateriaal**

Fase 3 **Integraal doorzoekbaar**

Pilot: *Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven*

Wat houdt dat in :

- ✓ Innovatief gebruik van geavanceerde technologieën als HTR, OCR, Linked Data, NER ea.
- ✓ Directere stap naar het doorzoekbaar en toegankelijk maken van archieven
- ✓ Beperk kosten en tijdsinvestering op traditionele inventarisprocessen
- ✓ Bouw mee aan een toekomstgerichte archiefsector
- ✓ Mogelijk potentieel: born-digital, particulieren/community archieven

Pilot: ***Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven***

Wat levert het op?:

✓ Online beschikbaar en doorzoek archiefmateriaal.

Mét een inventaris in EAD en RDF, Ric-O en doorzoekbare tekst op elk documentsniveau.

✓ Deze data wordt vervolgens digitaal beschikbaar gemaakt via de eigen infrastructuur.

✓ Op basis van binnen de pilot gerealiseerde methodiek/proces om zelf toe te passen binnen je organisatie.

✓ Ontwikkel- en leerproces in gezamenlijkheid over innovatief gebruik van geavanceerde technologieën als ATR, HTR, OCR, Classificatie en Separatie, Linked Data, NER, Datannormalisatie etc.

Deelname pilot fase 1

- Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven -

Drie vormen van participatie:

☐ 1. Actieve deelname (maximaal 6)

Beschikbaar stellen van data (maximaal 25.000 scans)

Bijdragen in uren en expertise, onderdeel van het projectteam (uren in afstemming)

Actief bijdragen aan evaluaties, feedbacksessies en opleveringen

☐ 2. Aanleverende deelname (onbeperkt)

Beschikbaar stellen van data (maximaal 25.000 scans, ca. 5 meter archief)

Financiële bijdrage van € 3.590,-

Toehoorder bij oplever- en evaluatiesessies, kan feedback aandragen

☐ 3. Support en ambassadeur (onbeperkt)

Geïnteresseerde stakeholder. Ondersteunt en geeft support door middel van ambassadeurschap

Welkom bij evaluatierondes, feedbacksessies en monitoring

Optioneel:

☐ Organiseren van workshops of kennisdeling

☐ Ondersteuning op tooling of infrastructuur (opslag oid.)

TEAM samenstelling

- Tot op de bodem! Geautomatiseerd toegankelijk maken van archieven -

Test en validatiegroep

Archivarissen, data specialisten

Gebruikersgroep

Interne gebruikers van het collectie beheer systeem

Programmamanager / netwerkverbinder en scrummaster

Combinatie rol van Product Owner en Scrummaster: neemt obstakels weg en behoudt voortgang

Aanwezig bij overleggen, penvoerder.

Verzorgt kwartaalsessies en eventuele bredere informatiesessies, houdt stakeholders betrokken en geïnformeerd

Rapporteert naar de stuurgroep 'Nutsvoorziening'

Teamlid

Ingedeeld op specifieke taken en expertise

Tijdinvestering

Comm. sessie	Wie	Tijdsduur	Aantal	Totaal in uren
Alignment sessie	Hele team	6u	1x	6
Kick-off	Hele team	5u	1x	5
Wekelijkse stand-up	Benodigd team	15 min	42x	11
Maandelijkse voortgang	Hele team	60 min	12x	12
Kwartaalsessie	Team, stakeholders, geïnteresseerden	60min	4x	4
Totaal				37

Meewerken als teamlid als ontwikkelaar, tester, validatie et cetera: gemiddeld 4u per week

Per archiefinstelling breng 1 tot 3 personen in (op verschillende expertises)

Opgeteld komt dit neer op **208 uur op jaarbasis en gemiddeld 4-5 uur per week.**

Wanneer er meerdere personen gelijktijdig meedraaien voor kennisontwikkeling of iets dergelijks, dan ligt het getal hoger. Maar dit zal gaan in overleg en in overeenstemming.

Aanleiding: waarom tot op de bodem?

- Achterstanden
- Optimale toegang voor gebruiker:
 - Tot op documentniveau
 - Fulltext zoeken naast metadata



Wat willen we doen?

1. Bronkeuze
2. Scannen
3. Bewerken
 - Documentseparatie
 - Lay-out herkenning
 - ATR (HTR/OCR)
 - Documentclassificatie
 - Samenvatting genereren
 - Datering extraheren
 - Openbaarheid opsporen
 - Entiteiten extraheren (personen, organisaties, locaties, etc)
 - En wat nog meer?
4. Linken aan terminologiebronnen en andere entiteiten
5. Ingest in collectiebeheersysteem (EAD of RiC-O)

Hoe willen we het doen?

- Onderzoekend traject
- Input van alle deelnemers, van verschillende instellingen, expertises en ervaringen
- Uitkomst:
 - Kennis
 - Methodiek
 - MVP, waarvan kwaliteit gaandeweg wordt bepaald

Selectie materiaal

- Materiaal bij voorkeur betrekking op het slavernijverleden of koloniale collecties;
- Moet scanklaar aangeleverd worden;
- Met een maximum van circa 5 meter / 25.000 scans;
- Het materiaal is van vóór 1925;
- Het materiaal mag mét inventaris aangeleverd en zonder, maar let wel: een plaatsingslijst of summiere inventaris is gewenst;
- Het materiaal mag niet té divers zijn in afwijkende documenttypen (dit in verband met de haalbaarheid)

Vervolg:



- Meedoen? Teken participatieverklaring en lever deze in voor 15 mei 2025

