e-depot en digitaal archiveren

Alexander Stierman

https://be.linkedin.com/in/**alexanderstierman**

alexander.stierman@gmail.com

e-depot en digitaal archiveren

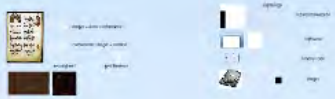
Alexander Stierman

https://be.linkedin.com/in/**alexanderstierman**

alexander.stierman@gmail.com

Digitale duurzaamheid

het probleem

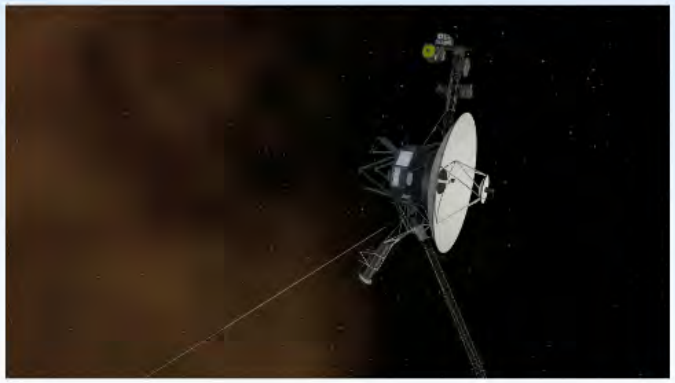


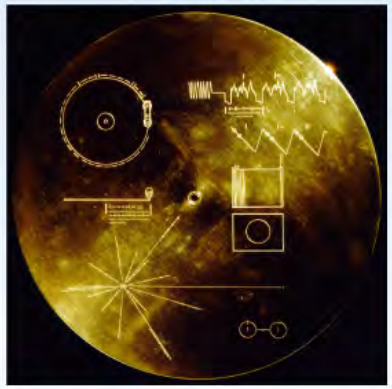
drager + data = informatie

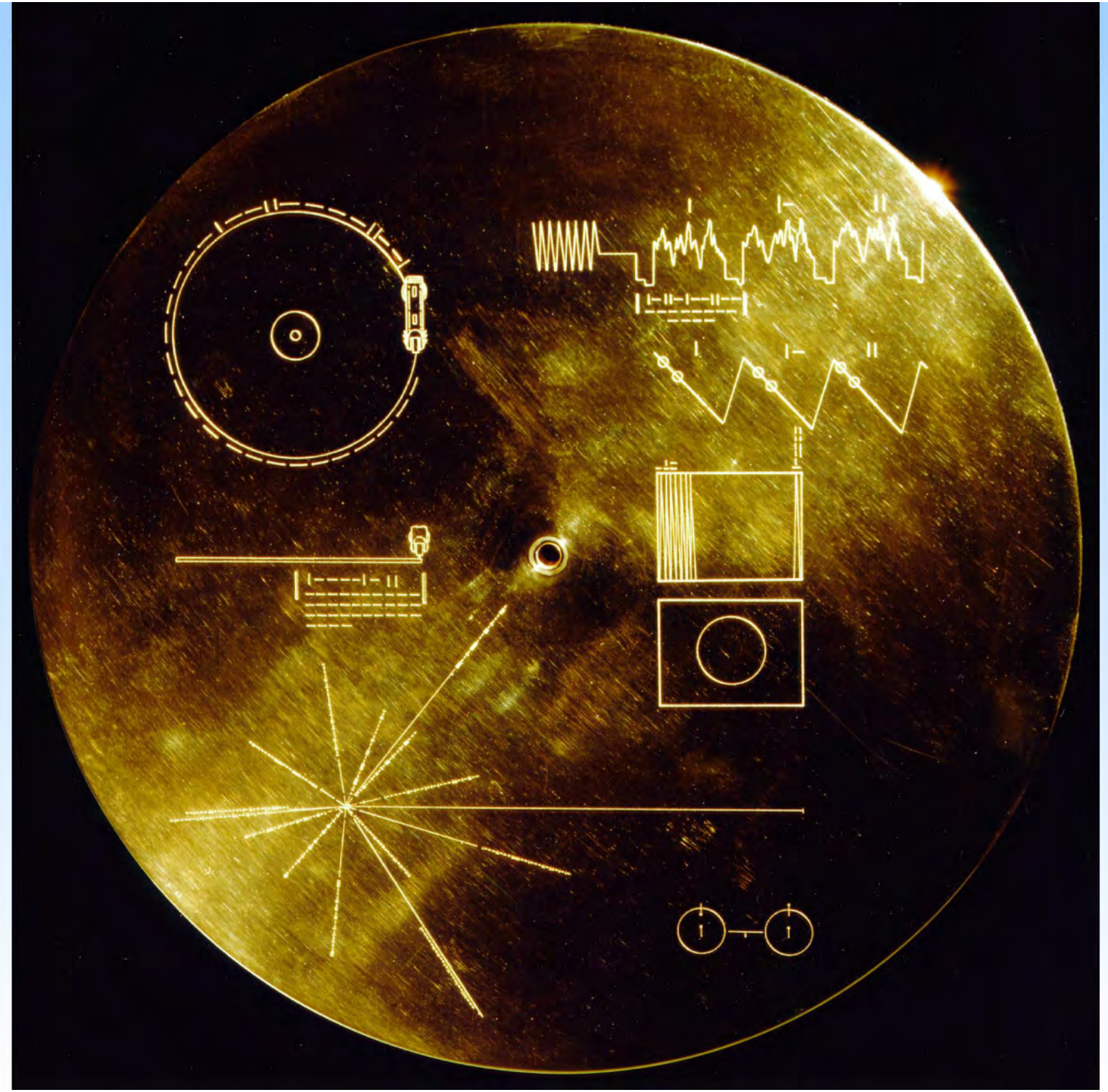
conservatie: drager + context

eeuwigheid

geschiedenis





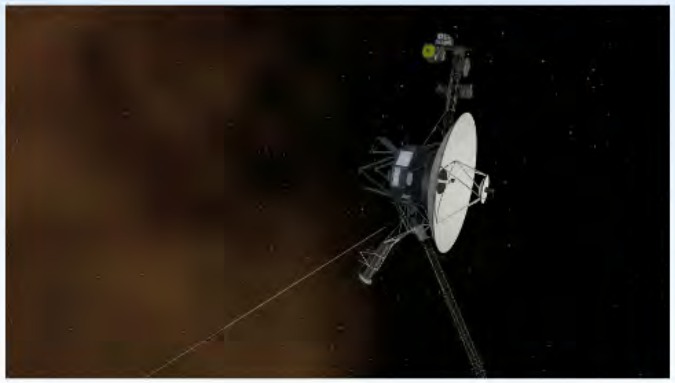


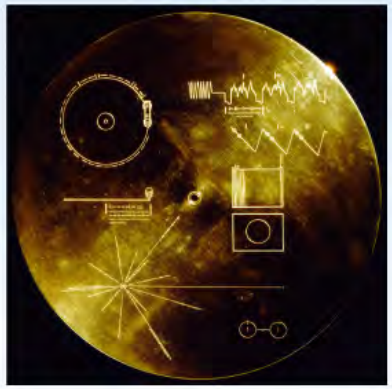
drager + data = informatie

conservatie: drager + context

eeuwigheid

geschiedenis



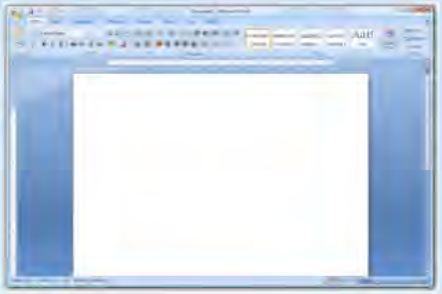


digital age

Arial

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

informatiewaarde



software

+

$$\begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 & 0 & 1 & 0 \\ 1 & 0 & 1 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 & 1 & 1 \\ 1 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 0 & 0 \end{pmatrix}$$

binaire code

+

drager

THE HISTORY OF

MICROSOFT OFFICE

Including **Office 2013** preview

November 19, 1990

Microsoft Office for Windows is released otherwise known as "Office 1.0". Office 1.0 contains Word 1.1, Excel 2.0 and PowerPoint 2.0. In the same year as this release, Microsoft becomes the first company to exceed $1billion in sales in one year

June 02, 1994

Microsoft Office 4.3 is released featuring Word 6.0, Excel 5.0, PowerPoint 4.0 and Mail 3.2, plus Access 2.0 in the Pro version. 4.3 is the last 16-bit version and the last to support Windows 3.x, Windows NT3.1 and Windows NT 3.5

December 30, 1997

Office 97 released, featuring Word 97, Excel 97, PowerPoint 97 and Mail 97. Office 97 was published on CD-Rom as well as on a set of 45 three-and-a-half-inch floppy disks. It became Y2K safe with the Service Release 2.

May 31, 2001

Office XP is released, featuring Word, Excel and PowerPoint 2002. This is the last version to support Windows 98, Windows Me and Windows NT 4.0. It also features improved support for working in restricted accounts in Windows 2000/XP

January 30, 2007

Office 2007 is released, featuring 2007 versions of Word, Excel and PowerPoint. Office 2007 is broadly released alongside Windows Vista and contains an entirely new graphical user interface, referred to as the Fluent User Interface.

August 30, 1992

Microsoft Office 3.0 is released on CD-ROM, including Word 2.0c, Excel 4.0a, PowerPoint 3.0 and Microsoft Mail. This hugely popular version of Microsoft Office would later be rebranded from The Microsoft Office 3.0 to Office 92.

August 30, 1995

Office 95 is released, coinciding with the release of the Windows 95 operating system. Works only on Windows 95, NT 3.51 or higher. This is the first Office version to have the same version number for all major component products (Word, etc)

January 27, 1999

Office 2000 is released, featuring Word, PowerPoint and Excel 2000. This was the last version to support Windows 95, and the last Office version that didn't include Product Activation and was not covered by Office Genuine Advantage.

November 17, 2003

Office 2003 is released, featuring Word, PowerPoint and Excel 2003. This is the last version to support Windows 2000 and the first Microsoft Office to introduce Windows XP style icons, which would be common in future editions of Office.

June 15, 2010

Office 2010 is released, featuring user interface updates, extended file format support and a changed user experience. It's the first version to ship in both 32 and 64 bits and is the debut of free online versions of Word, Excel and PowerPoint

THE EVOLUTION OF STORAGE

Music

1 Minute
1 Hour
2 Minutes
Wax Cylinder
6 Minutes
10" Record
44 Minutes
12" Record
46 Minutes
8 Track
60 Minutes
Casette Tape
80 Minutes
Compact Disc

60 Minutes = 1 Hour

120GB iPod

x 28,080 x 3829 x 3663 x 2808 x 2106

2TB Hard Drive

Photos

1 Photo = 4 MB JPEG

1 Photo
100 Photos
1000 Photos
100 Photos
Photo Album
24 Photos
Film
50 Photos*
3.5" Floppy Disk
*Low quality image 640 x 480
18 Photos
Smart Media
4,000 Photos
Compact Flash
4,000 Photos
Secure Digital
4,000 Photos
Micro Secure Digital
31,000 Photos
120GB iPod

Wireless Secure Digital memory cards allow photographers to instantly transfer photos from their cameras to their computers on the fly.

680,000 Photos
2TB Hard Drive

2TB Hard Drive = x 6800 x 28,333 x 1,422,222 x 30,909

Data

1 MB = 1024 Kilobytes
1 GB = 1024 Megabytes

1 MB
100 MB
1 GB
50 GB
1.2 MB
5.25" Floppy
1.44 MB
3.5" Floppy
100 MB
Zip Disk
1 GB
Jaz Drive
700 MB
CD
4.7 GB
DVD
8.5 GB
Dual Layer DVD
25 GB
Blu-ray
50 GB
DL Blu-ray
128 GB
Flash Drive
640 GB
2.5" HD
2 TB
3.5" HD

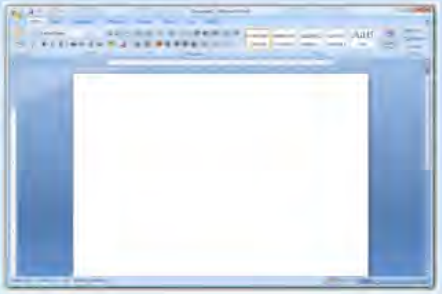
= x 109,227 x 91,022 x 1311 x 128 x 187 x 28

digital age

Arial

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

informatiewaarde



software

+

$$\begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 & 0 & 1 & 0 \\ 1 & 0 & 1 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 & 1 & 1 \\ 1 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 0 & 0 \end{pmatrix}$$

binaire code

+

drager

e-depot als oplossing

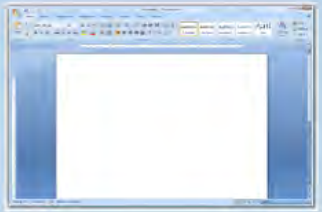
verba volant → ?

scripta manent →

YouTube →

?

uitdaging !



archivaris

http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_file_formats

beheren!

$$\begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 & 0 & 1 & 0 \\ 1 & 0 & 1 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 & 1 & 1 \\ 1 & 1 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 0 & 0 \end{pmatrix}$$

kopiëren

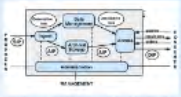
IT

checksum

OAIS-model

1. Ingest function **receives** information from producers and **packages** it for storage. It accepts a SIP, verifies it, creates an AIP from the SIP, and **transfers** the newly created AIP to archival storage

2. Archival Storage function **stores**, **maintains**, and **retrieves** AIPs. It accepts AIPs submitted from the Ingest function, assigns them to long term storage, migrates AIPs as needed, **checks** for errors, and provides requested AIPs to the Access function



3. Data Management function coordinates the **Descriptive Information** of the AIPs and the system information that supports the archive. It maintains the **database** that contains the archive's information by receiving query requests and generating results, generates reports in support of other functions and updates the database.

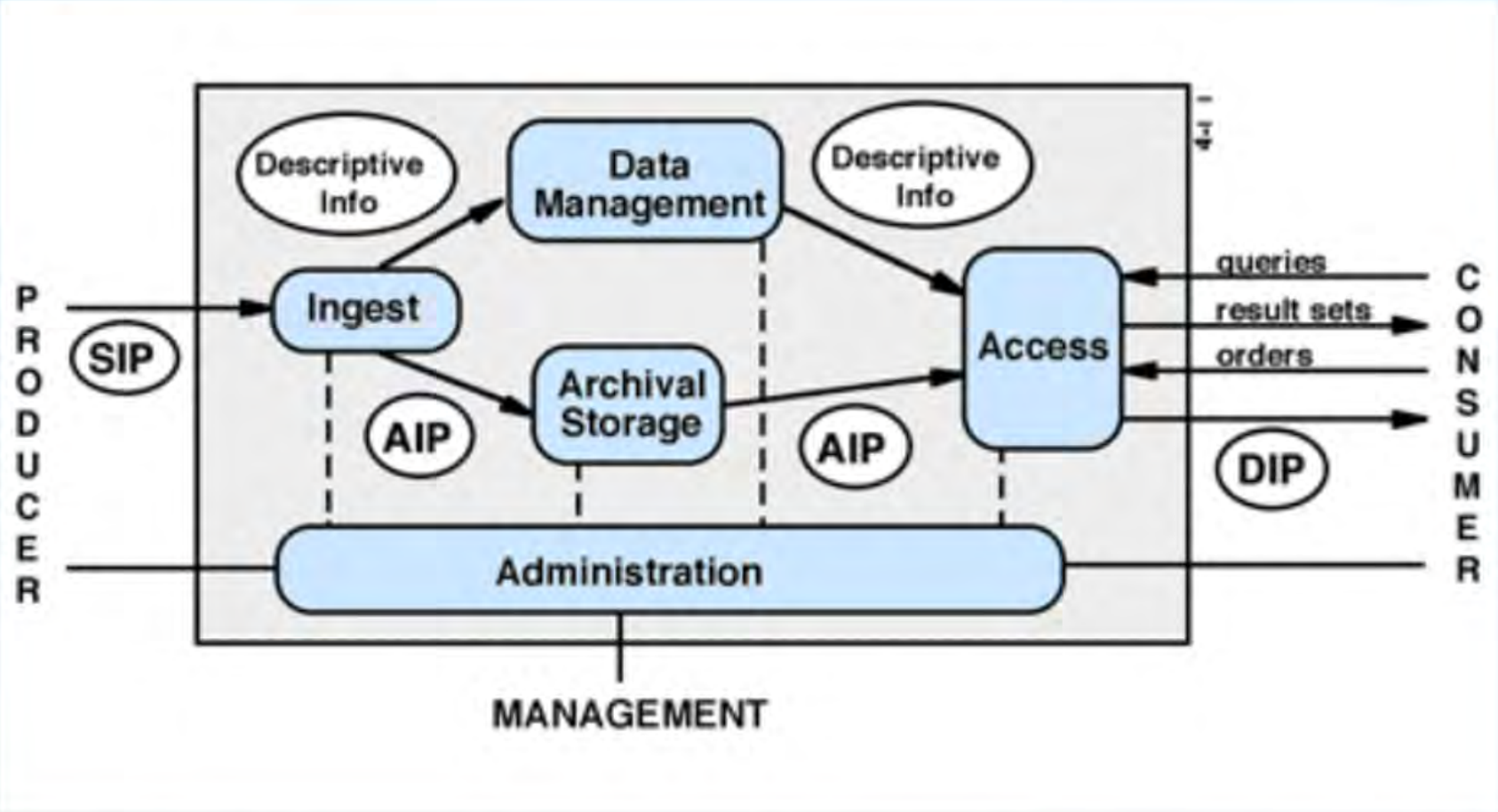
4. Administration function **manages** the daily operations of the archive. This function enters into formal **agreements** with producers and consumers, performs system engineering, audits SIPs to ensure compliance with submission agreements, develops **policies** and **standards**, tunes the customer service and acts as the interface between Management and the Designated Community in the OAIS environment.

5. Access function. This function includes the **user interface** that allows users to browse information from the archive. It generates a DIP from the relevant AIP and delivers it to the customer who has requested the information.

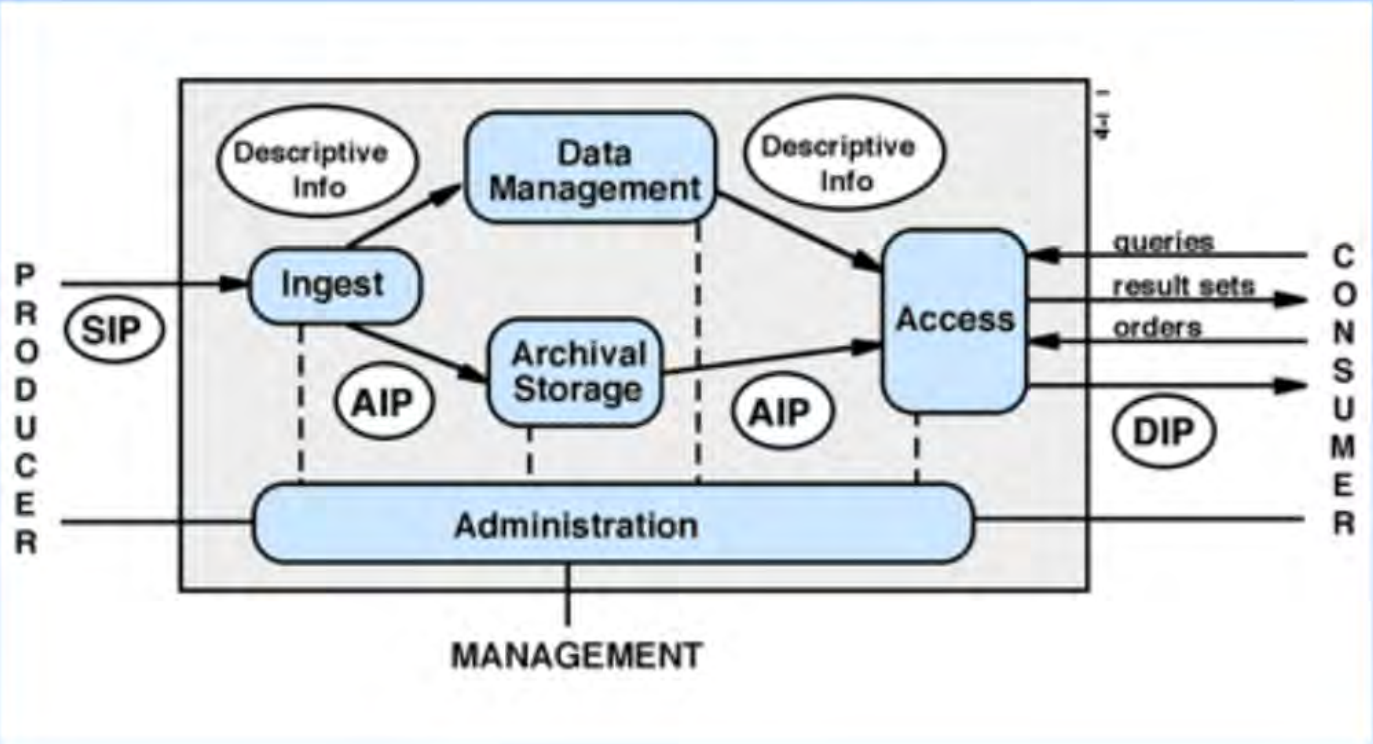
An Open Archival Information System (or OAIS) is an archive, consisting of an organization of people and systems, that has accepted the responsibility to preserve information and make it available for a Designated Community.

recommendation CCSDS 650.0-B-1 of the Consultative Committee for Space Data Systems

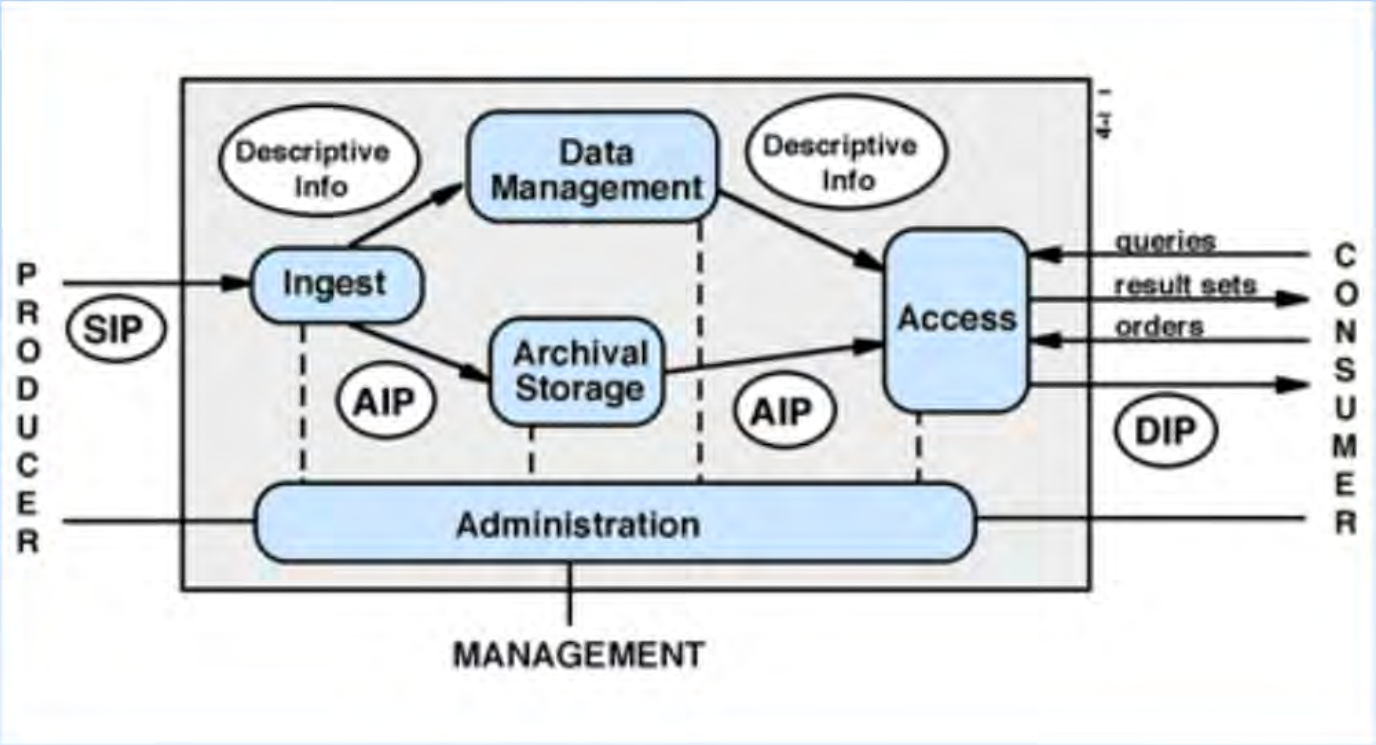
functioneel model:



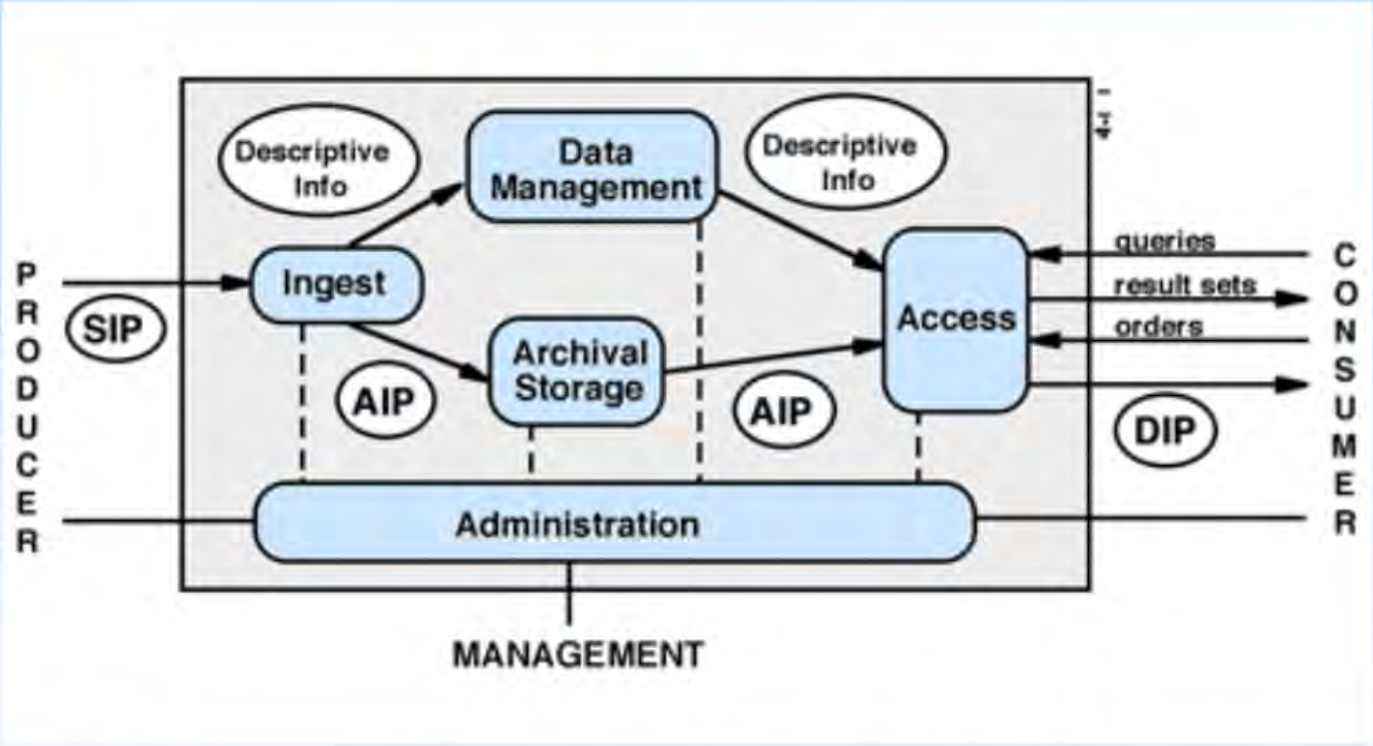
Submission Information Package Archival Information Package Dissemination Information Package



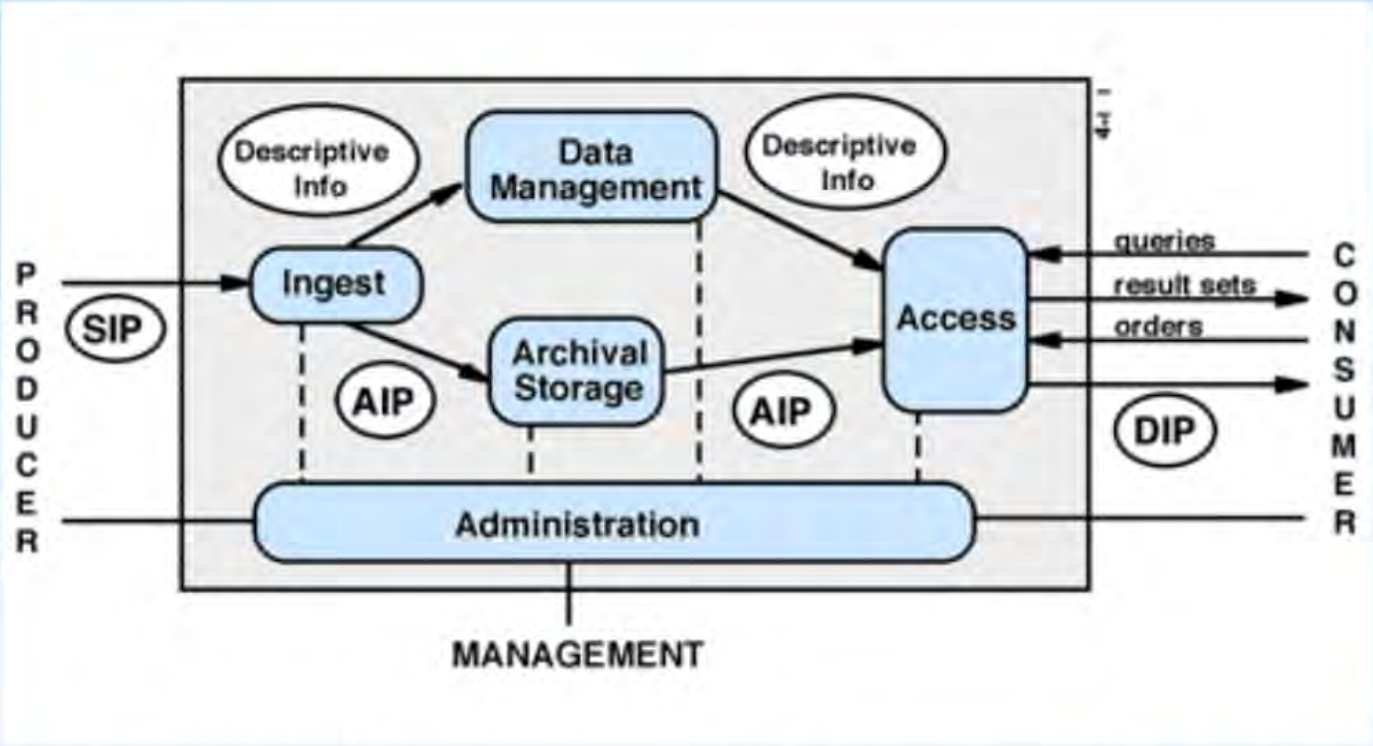
1. Ingest function: **receives** information from producers and **packages** it for storage. It accepts a SIP, verifies it, creates an AIP from the SIP, and **transfers** the newly created AIP to archival storage



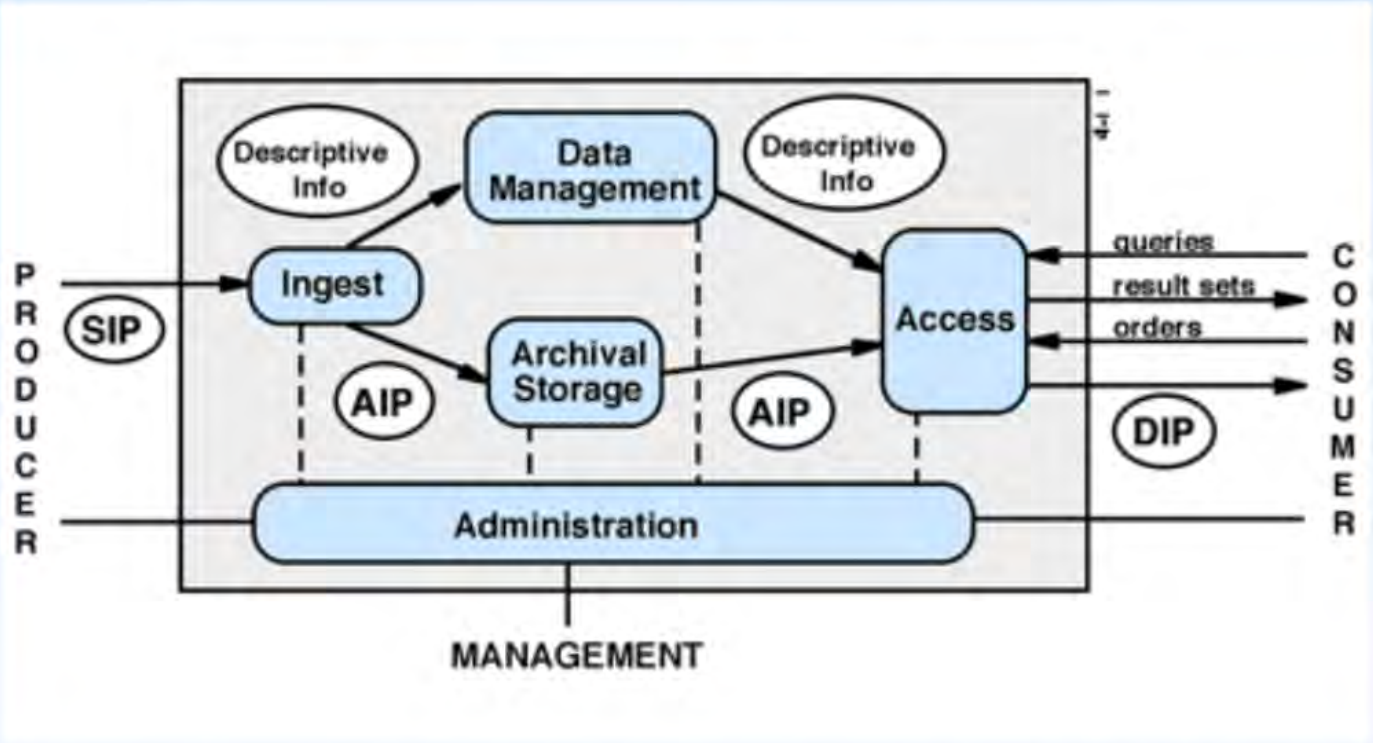
2. Archival Storage function: **stores**, **maintains**, and **retrieves** AIPs. It accepts AIPs submitted from the Ingest function, assigns them to long term storage, migrates AIPs as needed, **checks** for errors, and provides requested AIPs to the Access function



3. Data Management function: coordinates the **Descriptive Information** of the AIPs and the system information that supports the archive. It maintains the **database** that contains the archive's information by executing query requests and generating results; generates reports in support of other functions; and updates the database.



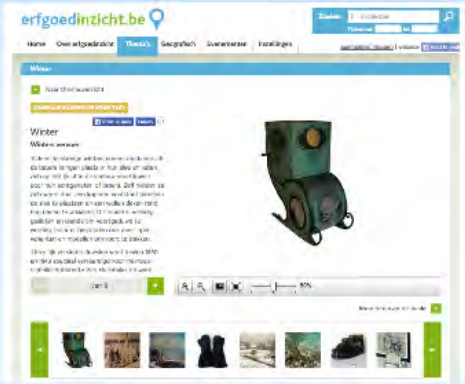
4. Administration function: **manages** the daily operations of the archive. This function attains submission **agreements** from information producers, performs system engineering, audits SIPs to ensure compliance with submission agreements, develops **policies** and **standards**. It handles customer service and acts as the interface between Management and the Designated Community in the OAIS environment.



5. Access function: This function includes the **user interface** that allows users to retrieve information from the archive. It generates a DIP from the relevant AIP and delivers it to the customer who has requested the information

Case van een e-depot erfgoedinzicht

Erfgoedinzicht e-depot?



Winter

Naar themaoverzicht

DAGELIJKS LEVEN EN VRIJE TIJD

Vind ik leuk | Delen | 1

Winter

Winters vervoer

Tijdens de strenge winters namen de dames uit de betere kringen plaats in hun slee en lieten zich op het ijs of in de sneeuw voortduwen door hun echtgenoten of broers. Zelf hielden ze zich warm door een koperen voetstoof binnenin de slee te plaatsen en een wollen deken rond hun benen te wikkelen. Dit model is volledig gesloten en diende om voortgeduwd te worden, maar er bestonden ook meer open varianten en modellen om voort te trekken.

Deze rijk versierde duwslee werd tussen 1830 en 1843 speciaal vervaardigd voor mevrouw Isabelle-Antoinette Van Hollebeke, en werd

1 van 8

50%

Meer info over dit beeld

Internet
3rd party
erfgoedinzicht.be
API
adlib
DAM
Upload/Download
PICTURAe
West-Vlaanderen
Oost-Vlaanderen

Onderzoek 2013

www.projectcest.be/index.php/Analyse_e-depot_en_DAM_functionaliteiten_Erfgoedinzicht

Hoofdpagina | CEST Richtlijnen | Software | Standaardenregister | Praktijk | Glossarium | Scoremodel

CEST CULTUREEL ERFGOED STANDAARDEN TOOLBOX

Nieuws
- Digitaal Erfgoed Nederland gestart met ontwikkeling keurmerk voor erfgoedsoftware (28-02-2014)
- Archiefbeheer bij het VUB-Universiteitsarchief (CEST gevalstudie) (29-10-2013)
- CEST-richtlijnen online toegankelijk maken van collecties herzien (24-09-2013)

Stel je vraag aan PACKED vzw!

Analyse e-depot en DAM functionaliteiten Erfgoedinzicht

Type	Rapport
Titel	Analyse e-depot en DAM functionaliteiten Erfgoedinzicht
Organisatie	PACKED
Publicatiedatum	30-04-2013
Beschrijving	PACKED maakte een analyse van de e-depot en DAM functionaliteiten die aangeboden worden door het interprovinciale collectienetwerk Erfgoedinzicht. De analyse werd gemaakt op vraag van de Provincies Oost-Vlaanderen en West-Vlaanderen, volgend op een eerdere vraag om advies door een aantal musea uit deze provincies. Het doel was vast te stellen of de aangeboden diensten een duurzame bewaring en online ontsluiting van digitale collecties uit beide provincies waarborgt. De analyse vertrekt vanuit de premisse dat de loutere aanschaf van een softwarepakket nog niet betekent dat je beschikt over een operationeel DAM of e-depot. De ambitie van beide provincies om een DAM en e-depot aan te bieden, betekent dat zowel de lokale cultureel-erfgoedorganisaties, de provincies als de softwareleverancier elke een aantal verantwoordelijkheden en taken moet opnemen. Een goed werkend DAM of e-depot vereist formele afspraken om, met behulp van de gekozen software, de ambities van een DAM of e-depot te realiseren. De analyse die PACKED maakte, onderzoekt in eerste instantie of die afspraken gemaakt zijn en vervolgens of de aangeboden software over de nodige functionaliteiten beschikt om die afspraken uit te voeren. De conclusies van het rapport omvatten de identificatie van hiaten in het dienstenpakket en een reeks aanbevelingen om de verdeling van de verantwoordelijkheden en rollen tussen de cultureel-erfgoedorganisaties, de Provincies Oost- en West-Vlaanderen en Picturae te optimaliseren.
Documentatie	Analyse e-depot en DAM functionaliteiten Erfgoedinzicht (30-04-2013)

Instellingen
- Voorkeuren
- Aanmelden
- Print

Bewerken
- Pagina
- Overleg
- Geschiedenis

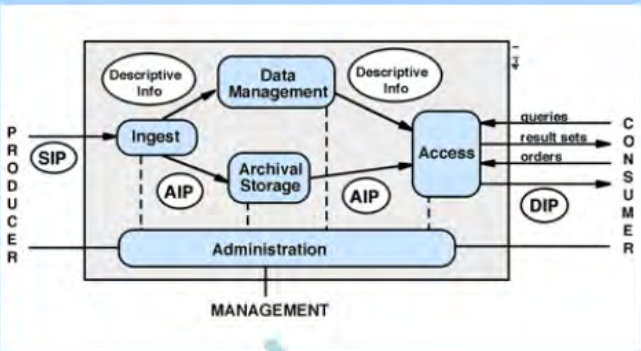
Colofon
- Colofon
- Over CEST
- About CEST
- Hulp
- Wijzigingen

Zoek

OK | Zoeken

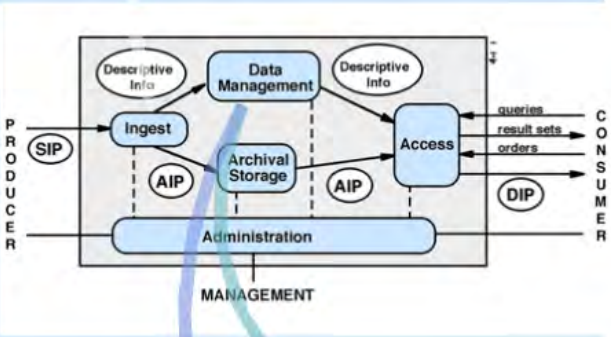
0

status -> ondertussen stappen gemaakt in de richting van een e-depot



Beleid

	Erfgoed-organisaties	Provincies	Picturae	
Verantwoordelijkheden				
Continuïteit organisatie en digitale collectie (1.7 en 1.)	de facto, ja	de facto, nee	Nee (SLA1.7)	Wie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de permanente bewaring van de bestanden? Ook indien de beherende organisatie opgeheven wordt?
Bewaren bestanden (1.1)	de facto, ja	de facto, nee	nee (SLA1.7)	Wie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de duurzame bewaring van de bestanden?
Bewaarstrategie				
Identificatie doelgroepen (2.2)	de facto, nee	de facto, ja	nee	Wie bepaalt de doelgroepen voor wie de bestanden in het e-depot worden ontsloten?
Essentiele eigenschappen (2.3)	de facto, ja	de facto, nee	nee	Wie bepaalt de minimale en aanbevolen kwaliteitseisen van de bestanden in het e-depot?
Vereiste bestandsformaten (2.4)	nee	de facto, ja	de facto, ja	Wie bepaalt de formaten die geaccepteerd worden door
				het digital depot?
Inschatten bestandsformaten (2.10)	nee	de facto, nee	nee	Wie houdt een overzicht van de bestandsformaten in het e-depot?
Inschatten aangroei (2.9)	nee	de facto, nee	nee	Wie houdt een overzicht van de mate waarin de digitale collectie aangroeit?
Kennisopbouw				
Identificatie taken (3.1)	nee	nee	Nee	Wie identificeert welke taken moeten opgenomen worden in het bewaarproces?
Toewijzing taken (3.2)	nee	nee	Nee	Wie coördineert aan wie de taken in het bewaarproces zijn toegewezen?
Expertise (3.3)	nee	nee	Nee	Wie controleert of er voldoende expertise aanwezig is om het bewaarproces uit te voeren?



Diensten

	Erfgoed-organisaties	Provincies	Picturae	
Opname				
Migratie/normalisering (5.7)	nee	de facto, ja	nee (AS 22/2/2013)	Wie is verantwoordelijk voor de migratie en normalisering van de bestanden i.f.v. de bewaarstrategie?
Persistente URI (5.8)	nee	nee	ja (AS 22/2/2013)	Wie is verantwoordelijk voor het toekennen van persistente URI's aan de bestanden?
Locatiebeheer (5.9)	nee	nee	ja	Wie is verantwoordelijk voor het beheer van de locaties waar de bestanden bewaard worden?
Structurele metadata (5.12)	ja (O 6.2)	nee	ja (O 6.3.2)	Wie beheert de structurele metadata van bestanden?
Descriptieve metadata (5.13)	ja (O 6.2)	nee	ja (O 6.3.2)	Wie beheert de beschrijvende metadata van de bestanden?
Encryptie	nee	nee	nee	Wie waarborgt dat bestanden niet versleuteld worden?
Koppeling metadata-bestanden (5.15)	jaja	nee	ja	Wie is verantwoordelijk voor de koppeling tussen metadata en bestanden?
Controle				
Controle hardware (4.5)	nee	nee	ja	Wie controleert of de hardware van het e-depot goed functioneert?
Controle volledigheid (4.6)	nee	nee	nee (AS 11/4/2013	Wie controleert regelmatig of alle objecten nog aanwezig zijn?
Controle integriteit (4.7)	nee	nee	nee (AS 11/4/2013	Wie controleert regelmatig of de bestanden nog integer zijn?
Back-up (4.8)	nee	nee	ja	Wie zorgt dat er regelmatig een back-up van de bestanden wordt gemaakt?
Veroudering (6.1)	nee	nee	nee (AS 11/4/2013	Wie controleert of bestandsformaten verouderd zijn?
Toegang				
Elektronische toegang (7.1)	nee	nee	ja (O 6.3.2)	Wie is verantwoordelijk voor het toegankelijk maken van de bestanden?

e-depot en digitaal archiveren

Alexander Stierman

https://be.linkedin.com/in/**alexanderstierman**

alexander.stierman@gmail.com