

<b>Naam</b>	Metadatamodel eDepot
<b>Omschrijving</b>	Metadatamodel voor het eDepot van het Nationaal Archief
<b>Versie</b>	1.1
<b>Vastgesteld J/N</b>	J
<b>Datum vastgesteld</b>	20 februari 2015 (Directieraad NA), versie 1.0
<b>Bewaarplaats</b>	
<b>Documentatie</b>	
<b>Bronnen</b>	<a href="#">Toepassingsprofiel Metagegevens Rijksoverheid (TP Rijk)</a> <a href="#">Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden (TMLO)</a>
<b>Geldigheid</b>	
<b>Beheerder</b>	Nationaal Archief
<b>Contactpersoon</b>	Wout van der Reijden <a href="mailto:wout.van.der.reijden@nationaalarchief.nl">wout.van.der.reijden@nationaalarchief.nl</a>
<b>XML-schema:</b>	ToPX



<b>5</b>	Classificatie	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Samenvoeging van archiefbestanddelen tot één nieuw geheel met een eigen identiteit.	<b>J</b>		TP Rijk: Het groeperen of in samenhang aanbieden van verwante records. Geeft inzicht in onderlinge samenhang. Alle dossiers opgemaakt binnen een bepaald bedrijfsproces bijvoorbeeld kunnen worden geklasseerd onder één classificatiecode. Herhaling: wanneer op een bepaald moment voor een nieuw classificatieschema wordt ingevoerd, worden bestaande stukken naar het nieuwe schema geconverteerd, waarbij de oude classificatie-informatie bewaard blijft. Advies: Laat classificatieschema herkenbaar aansluiten op de processen en activiteiten. Maar zorg tegelijkertijd voor een stabiel classificatieschema, dat niet bij iedere wijziging van de processen hoeft te worden aangepast (zie ook 15C-2). Advies: Koppel aan de klassen in het classificatieschema bewaar- en vernietigingstermijnen. Een stuk erft de termijn van de klasse waarin het wordt geplaatst. Deze termijn kan op stukniveau worden aangepast, wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft. Advies: Tracht aan de klassen op vergelijkbare wijze ook andere informatie-eigenschappen te koppelen ( Gebruiksrechten Vertrouwelijkheid Openbaarheid ...). Hiermee wordt bereikt dat dergelijke eigenschappen automatisch aan stukken worden toegekend.	
							TMLO: Pas zoveel mogelijk classificatie op dossierniveau toe (vandaar dat de subelementen verplicht indien van toepassing zijn, d.w.z. indien van overerving geen sprake is).Laat het classificatieschema herkenbaar aansluiten op de processen en activiteiten. Maar zorg tegelijkertijd voor een stabiel classificatieschema, dat niet bij iedere wijziging van de processen hoeft te worden aangepast (zie ook 15C-2). Koppel aan de klassen in het classificatieschema bewaar- en vernietigingstermijnen. Een archiefstuk erft de termijn van de klasse waarin het wordt geplaatst. Deze termijn kan op stukniveau worden aangepast, wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft. Advies: Tracht aan de klassen op vergelijkbare wijze ook andere informatie-eigenschappen te koppelen (Gebruiksrechten, Vertrouwelijkheid, Openbaarheid, etc.). Hiermee wordt bereikt dat dergelijke eigenschappen automatisch aan stukken worden toegekend. Het element bestaat uit de subelementen: - 5.1 Code - 5.2 Omschrijving - 5.3 Bron - 5.4 Datum Wanneer op een bepaald moment een nieuw classificatieschema wordt ingevoerd, worden bestaande stukken naar het nieuwe schema geconverteerd, waarbij de oude classificatie-informatie bewaard blijft. Dat betekent dat bij elk record waarbij de bestaande classificatie vermeld is, element 5.4 van een einddatum voorzien wordt en een tweede set aan elementen 5.1 – 5.4 van waarden voorzien wordt overeenkomstig de nieuwe classificatie. Element 5 is immers herhaalbaar.	
<b>5.1</b>	Code	<b>V</b>	<b>N</b>	Kenmerk waaronder het record wordt ingedeeld of geklasseerd	<b>N</b>	/classificatie	TP Rijk: Geef hier aan welke classificatiecode van toepassing is. Advies: Zoveel mogelijk classificatie op dossierniveau toepassen.	
							TMLO: Geef hier aan welke classificatiecode van toepassing is uit het classificatieschema dat in element 5.3 vermeld is.	
<b>5.2</b>	Omschrijving	<b>V</b>	<b>N</b>	Nadere omschrijving van classificatie	<b>N</b>	/classificatie	TP Rijk: De omschrijving van de gebruikte code zoals gegeven in het classificatieschema. De omschrijving wordt dus automatisch afgeleid van de code.	
							TMLO: De omschrijving van de gebruikte code zoals gegeven in het classificatieschema. De omschrijving wordt dus automatisch afgeleid van de code.Waarschijnlijk werd in de definitie in de Richtlijn classificatiecode bedoeld. Dit is hier toegevoegd.	
<b>5.3</b>	Bron	<b>V</b>	<b>N</b>	Verwijzing naar het geldende classificatieschema of ordeningsplan	<b>N</b>	/classificatie	TP Rijk: Als niets is ingevuld, wordt het enig toegepaste classificatieschema bedoeld.	
							TMLO: Namen van het gehanteerde classificatieschema's.	
<b>5.4</b>	Datum_Periode	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Datum of periode wanneer geldig of gebruikt	<b>N</b>	/classificatie	TP Rijk: Als niets is ingevuld, wordt het huidige classificatieschema bedoeld.	
							TMLO: Hier wordt ingevuld over welke periode deze classificatie gebruikt wordt / is. Omdat van tevoren onbekend is hoe lang een bepaalde classificatie nog in gebruik zal zijn, zal dit element uit twee datums bestaan: vanaf en tot. De eerste wordt altijd ingevuld, de tweede alleen bij overgang naar een nieuw(e versie van het) classificatieschema (waarbij de classificatie wijzigt).	
<b>6</b>	Omschrijving	<b>O</b>	<b>J</b>	Vrije tekst met nadere beschrijving van record	<b>N</b>		TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Het gaat om het verschaffen van nadere inhoudelijke informatie over de inhoud van het record. Voorbeelden daarvan zijn een samenvatting, een inhoudsopgave, een grafische representatie van de inhoud en een korte beschrijving van de inhoud.	
<b>7</b>	Plaats	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Fysieke of virtuele locatie van record	<b>N</b>		TP Rijk: Kan voor een digitaal record bijvoorbeeld zijn: -> Applicatie met unieke sleutel -> URL -> locatie van offline storage	

							TMLO: Doel is het beheer en de terugvindbaarheid van het record en de bestanden die er deel van uit maken. Het gaat hier over de vindplaats van het archiefstuk, dossier, serie of het archief. De metagegevens van het record kunnen apart van de bestanden opgeslagen worden of bij die bestanden. In de praktijk zal het waarschijnlijk een combinatie van gescheiden opslag en embedding (inkapseling) zijn. Inkapseling heeft als voordeel dat de metagegevens onlosmakelijk verbonden zijn met het bestand maar een dergelijke decentrale bewaring heeft nadelen bij automatische zoekopdrachten. Opslag van de metagegevens in een centrale databank is daarom beter, maar vraagt een bijzondere zorg voor de koppeling met de desbetreffende bestanden. De locatie kan in de loop der tijd wijzigen. Indien zinvol kunnen 'oude' locaties geregistreerd worden met element 12: Event geschiedenis.	
<b>9</b>	Dekking	<b>P</b>	<b>J</b>	Nadere aanduiding van tijd en ruimte waarin record kan worden gepositioneerd	<b>J</b>		TP Rijk: Bijvoorbeeld in geval van een evenementenvergunning hier aangeven voor welke data en welk gebied de vergunning geldt; voor een bouwvergunning de geldigheidsduur en het adres waarop de vergunning betrekking heeft, etc.	
							TMLO: Dit gegeven maakt het mogelijk het record in tijd en plaats af te bakenen ten aanzien van het vastgelegde bewijs van de transactie waarop het record betrekking heeft. Het maakt duidelijk wanneer (tijd) en tot waar (geografisch) de werking van een Record zich uitstrekt. Bijvoorbeeld in geval van een record zijnde een evenementenvergunning wordt hier aangegeven voor welke periode en welk gebied de vergunning geldt; voor een bouwvergunning de geldigheidsduur en het pand en/of het adres waarop de vergunning betrekking heeft, etc. Het element bestaat uit de subelementen: - 9.1 In tijd - 9.2 Geografisch gebied	
<b>9.1</b>	In_tijd	<b>O</b>	<b>N</b>	Geeft positionering in de tijd aan, waarin iets van kracht is of was dan wel bestond	<b>N</b>	/dekking	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: In het geval van een record zijnde een dossier betreft dit veelal de periode waarin het dossier behandeld of gecreëerd is, bijvoorbeeld de behandeling van een vergunningaanvraag. Voor bepaalde archiefstukken in dat dossier kan evenwel een andere periode van toepassing zijn. Betreft de periode waarover de werking van het record zich uitstrekt, bijvoorbeeld de looptijd (werkingsduur) van een vergunning, ontheffing, uitlening etc. Dit is wat anders dan de periode waarin het record tot stand gekomen is. Dat wordt geregistreerd met element 12 (Event geschiedenis). Indien er voor een record geen sprake is van een werkingsduur, dan wordt het subelement niet van een waarde voorzien.	
<b>9.2</b>	Geografisch_gebied	<b>O</b>	<b>J</b>	Geeft ruimtelijke afbakening of locatie van record of werking ervan aan	<b>N</b>	/dekking	TP Rijk: Kan worden beschreven met behulp van coördinaten. Zie ook geo-informatie en de nationale geo-informatie infrastructuur GII ( <a href="http://www.geonovum.nl">www.geonovum.nl</a> ) en de Europese kaderrichtlijn INSPIRE.	
							TMLO: Plaatskenmerk van de zaak waarop het archiefstuk betrekking heeft. In veel gevallen zal de aanduiding bestaan uit het adres. Bij voorkeur wordt (tevens) gebruik gemaakt van coördinaten aangezien het coördinatenstelsel onveranderlijk is (een adres kan veranderen of vervallen). Het heeft de voorkeur de locatie aan te duiden door middel van een GML-string (ook in het geval van een punt en een georechthoek) vanwege de mogelijkheden tot automatische verwerking hiervan in GIS-systemen zoals geoviewers.	
<b>10</b>	Externe_identificatiekenmerk	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Kenmerken, toegekend aan een record, buiten de huidige beheeromgeving	<b>J</b>		TP Rijk: Hiermee blijven records ook onder hun andere (eerder gegeven) kenmerken bekend. Bijvoorbeeld briefkenmerk van derden.	
							TMLO: Hiermee blijven records ook onder hun andere (eerder gegeven) kenmerken bekend. Het element bestaat uit de subelementen: - 10.1 Kenmerk systeem - 10.2 Nummer binnen systeem	
<b>10.1</b>	Kenmerk_systeem	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Naam of identificatie van extern systeem	<b>N</b>	/externIdentificatiekenmerk	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Betreft de aanduiding van het systeem, de gegevensverzameling, de andere opslag, de andere organisatie etc. waarin het record een rol heeft gespeeld onder een andere identificatie. Het gaat dus om systemen in de meest brede zin van het woord (niet alleen ICT-systemen) die zich buiten de beheeromgeving bevinden waarin het record beheerd wordt.	
<b>10.2</b>	Nummer_binnen_systeem	<b>V</b>	<b>N</b>	Nummer of code binnen betreffende systeem	<b>N</b>	/externIdentificatiekenmerk	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Betreft de identificatie van het record in het andere systeem. Bijvoorbeeld briefkenmerk van derden, met name bij samenwerking in ketens.	

11	Taal	A	J	Taal van een record	N		TP Rijk: NL (default) of andere taal indien van toepassing
							TMLO: Nederlands is standaard. Een andere taal indien van toepassing.
12	Event_geschiedenis	Vivt	J	Vastlegging van het ontstaan en wijzigingen van een record	J		TP Rijk: Het is verplicht vast te leggen wanneer een stuk is opgemaakt, een dossier is gevormd, een migratie heeft plaatsgevonden van een digitaal record, een dossier is afgesloten. Afhankelijk van het proces dienen nog meer events te worden vastgelegd. Zie de Baseline (normen 4.1 en 4.2).
							TMLO: Deze informatie ondersteunt het kunnen afleggen van verantwoording over de op het record uitgevoerde handelingen. Het geeft de ontstaansgeschiedenis (of lifecycle, ontwikkelstadia, ...) weer van het record vanaf het ontstaan daarvan als informatieobject. Het is verplicht vast te leggen wanneer een archiefstuk is opgemaakt, een dossier is gevormd, een migratie heeft plaatsgevonden van een digitaal archiefstuk, een dossier is afgesloten. Afhankelijk van het proces waarin het record is ontstaan, dienen nog meer gebeurtenissen te worden vastgelegd. Alleen die gebeurtenissen worden vermeld die specifiek zijn voor het record. Gebeurtenissen die gelden voor een groep records, worden alleen bij die groep (aggregatieniveau) vermeld. Zo wordt een gebeurtenis die geldt voor een dossier en alle daartoe behorende archiefstukken, vermeld bij het record zijnde het dossier. Alle daartoe behorende records (archiefstukken) overerven deze gebeurtenis. Gebeurtenissen in het eerste deel van de levenscyclus kunnen veelal geautomatiseerd afgeleid worden uit een procesondersteunend systeem zoals een zaakstelsel. Van elke relevante gebeurtenis wordt de datum (of periode) vastgelegd waarop dit plaatsvond, het soort gebeurtenis, de voor de gebeurtenis verantwoordelijke functionaris en wordt een beschrijving gegeven van de gebeurtenis. Dit vindt plaats met de volgende subelementen: - 12.1 Datum/periode - 12.2 Type - 12.3 Beschrijving - 12.4 Verantwoordelijke functionaris. In sommige gevallen kunnen de metagegevens van eventplan gebruikt worden om automatisch metagegevens voor eventgeschiedenis te genereren (je plant bijvoorbeeld de openbaarmaking van bepaalde stukken). Dit geldt zowel voor het eventplan voor het record (element 13) als, voor een record zijnde een archiefstuk, het eventplan voor de bestanden die van het record deel uit maken (element 21.9).
12.1	Datum_Periode	V	N	Datum of periode waarop of -in iets heeft plaatsgevonden	N	/eventGeschiedenis	TP Rijk: Invulling afhankelijk van het proces.  TMLO: Datum en evt. tijd gebeurtenis (jjjjmdd resp. jjjjmddhhmmss) dan wel datum begin periode (jjjjmdd) en Datum einde periode (jjjjmdd) gescheiden door een liggend streepje.
12.2	Type	V	N	Soort activiteit of gebeurtenis	N	/eventGeschiedenis	TP Rijk: nvulling afhankelijk van het proces (bijvoorbeeld: creatie, publicatie). Advies: Maak gebruik van een op te stellen waardenlijst van event-typen. Waardenlijst zal bijvoorbeeld bevatten: creatie, vastgesteld, ondertekend, publicatie, vernietiging, overbrenging, einde rubricering etc.  TMLO: Invulling afhankelijk van het proces waarin het record betrokken is (bijvoorbeeld: creatie, publicatie) en de soort van het record (archiefstuk, dossier, etc.).
12.3	Beschrijving	O	N	Nadere omschrijving van de gebeurtenis	N	/eventGeschiedenis	TP Rijk: Nadere uitleg van event-type. Advies: Kan bij gebruik van waardenlijst automatisch worden afgeleid.  TP Rijk: Toelichting op event-type (12.2). Zoals: Wat houdt de gebeurtenis in? Wat is het resultaat van de gebeurtenis?
12.4	Verantwoordelijke_functionaris	V	N	Degene die verantwoordelijk is voor de gebeurtenis of activiteit	N	/eventGeschiedenis	TP Rijk: Invulling afhankelijk van het proces. In principe wordt de functie vastgelegd (niet de naam). Het vast te leggen aggregatieniveau van de actor in kwestie (Ministerie, DG, Directie, Afdeling, Functie) hangt af van het proces. Advies: Kan in een goed ingerichte RMA met WfM automatisch worden gegenereerd.  TMLO: Invulling afhankelijk van het proces waarin de gebeurtenis plaatsvond. Het gaat er om wie of wat de gebeurtenis uitvoerde of onder wiens verantwoordelijkheid de gebeurtenis is uitgevoerd. Functionaris noemen, bij voorkeur incl persoonsnaam. Het vast te leggen aggregatieniveau van de actor in kwestie (Organisatie, hoofdafdeling, Afdeling, Functie) hangt af van het proces. Bij geautomatiseerde uitvoering door software (agent / tool) zonder tussenkomst van een persoon, deze ook vermelden.

<b>13</b>	Event_plan	<b>A</b>	<b>J</b>	Geeft activiteiten of gebeurtenissen weer die in de toekomst van belang zijn voor het record	<b>J</b>		TP Rijk: Bepaalde events liggen van tevoren al vast, zoals vernietiging, verandering van openbaarheidsregime e.d.. Het is aan te bevelen voor deze events een eventplan in de records op te nemen, waardoor de toekomstige verandering van status kan worden geautomatiseerd. TMLO: Bepaalde activiteiten liggen van tevoren al vast, zoals overbrenging, vernietiging, verandering van openbaarheidsregime e.d.. Het is nuttig voor deze activiteiten een eventplan in de records op te nemen, waardoor de toekomstige verandering van status kan worden beheerd en – wellicht - geautomatiseerd. Alleen die activiteiten worden vermeld die specifiek zijn voor het individuele record. Activiteiten die gelden voor een groep records op een hoger aggregatieniveau, worden alleen bij het record op dat aggregatieniveau vermeld. Zo wordt een activiteit die geldt voor een dossier en alle daartoe behorende archiefstukken, vermeld bij het record zijnde het dossier. Alle tot dat dossier behorende records (archiefstukken) overerven deze activiteit. Zo kan voor een record zijnde een dossier één vernietigingstermijn gelden die van toepassing is op alle in dat dossier aanwezige records zijnde archiefstukken. Mocht voor een specifiek archiefstuk in dat dossier een andere termijn gelden, of moet dat archief juist overgedragen worden, dan wordt alleen bij dat ene archiefstuk in dat dossier element 13 van waarden voorzien. De planning van bepaalde activiteiten, zoals vernietiging en overbrenging, kunnen veelal geautomatiseerd afgeleid worden uit een procesondersteunend systeem zoals een zaakstelsel. Dat vereist overigens wel overeenstemming in semantiek tussen procesondersteunend systeem en archiefbeheersysteem. Bij element 13 gaat het om activiteiten die betrekking hebben op het gehele record, zoals een dossier met alle daarbij behorende archiefstukken en een archiefstuk met alle bestanden waarin dat archiefstuk inhoudelijk is vastgelegd. Geplande activiteiten die specifiek betrekking hebben op een enkel bestand, dat deel uitmaakt van een record, worden gepland met element 21.9: Event plan formaat. Dat betreft bijvoorbeeld de conversie naar een ander bestandsformaat. Migratie kan daarentegen zowel op record- als bestandsniveau plaatsvinden (voor alle bestanden van een record resp. een specifiek bestand van een record). Van elke geplande activiteit wordt de datum (of periode) vastgelegd waarop deze gepland staat, het soort activiteit, de aanleiding voor de activiteit en wordt een beschrijving gegeven van de activiteit. Dit vindt plaats met de volgende subelementen: - 13.1 Datum/periode	
<b>13.1</b>	Datum	<b>V</b>	<b>N</b>	Datum of periode waarop of -in iets zal plaatsvinden	<b>N</b>	/eventPlan	TP Rijk: Per gepland event wordt een datum toegevoegd op basis van algemene voorschriften of specifieke besluiten. Bijvoorbeeld overbrenging na 20 jaar; vernietiging na x jaar; einde rubricering na x jaar. Advies: De datum kan vaak automatisch worden bepaald op basis van classificatie en documentdatum. TP: Per geplande activiteit wordt een datum toegevoegd op basis van algemene voorschriften of specifieke besluiten. De datum van het geplande event wordt uitgerekend op basis van de datum van de creatie van een archiefstuk dan wel een andere aanleiding, zoals de afsluiting van een zaak of het vervallen van het belang, en de periode waarna de activiteit moet plaatsvinden, zoals overbrenging na 20 jaar, vernietiging na 5 jaar, einde rubricering na 10 jaar.	
<b>13.2</b>	Type	<b>V</b>	<b>N</b>	Soort activiteit of gebeurtenis	<b>N</b>	/eventPlan	TP Rijk: Advies: Maak gebruik van dezelfde waardenlijst van event-typen als bij 12 (Eventgeschiedenis). TMLO: Het verdient aanbeveling de type-aanduiding te ontleen aan een waardenlijst die ook geldt voor event-typen bij Eventgeschiedenis (element 12.2).	
<b>13.3</b>	Beschrijving	<b>O</b>	<b>N</b>	Nadere omschrijving van de gebeurtenis of activiteit	<b>N</b>	/eventPlan	TP Rijk: Zie 12.3 TMLO: Toelichting op Type, zoals: wat houdt het event in? Wat is de (eventueel wettelijke) grondslag voor de geplande gebeurtenis?	
<b>13.4</b>	Aanleiding	<b>O</b>	<b>N</b>	Indicatie van mechanisme waarop gebeurtenis of actie in gang wordt gezet	<b>N</b>	/eventPlan	TP Rijk: Bijvoorbeeld kan de datum waarop het dossier wordt gesloten de trigger zijn voor vernietiging na een bepaalde termijn. TMLO: Beschreven wordt wat de aanleiding inhoudt. Bijvoorbeeld, de datum waarop het dossier wordt gesloten kan i.c.m. een bewaartermijn de aanleiding zijn voor vernietiging op een bepaalde datum. Ook kan hier vermeld worden het resultaat van het proces of de zaak dat tot het record geleid heeft en het type proces of zaaktype, als het om activiteiten als vernietiging en overbrenging gaat. Deze combinatie bepaalt veelal de beheerhandeling en bijbehorende termijn.	

<b>15</b>	Relatie	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Element waarmee een relatie gelegd kan worden met andere records (op verschillende aggregatieniveaus)	<b>J</b>		TP Rijk: In het 1-entiteitmodel wordt het element Relatie met name gebruikt voor het koppelen van stukken aan hogere aggregatieniveaus (dossier en hoger). Herhaling: in deze toepassing komt geen herhaling voor, omdat een record slechts bij één dossier kan horen. Speelt hetzelfde stuk ook een rol in een ander dossier, dan is het een ander record en wordt het daarin ook opgenomen en beschreven.	
							<p>TMLO: In het 1-entiteitmodel wordt het element Relatie gebruikt voor het koppelen van een record aan andere records op hetzelfde of een hoger aggregatieniveau. Relaties naar records op een lager niveau hoeven daardoor niet gelegd te worden, zij zijn af te leiden uit de 'omgekeerd' gelegde relaties. Invulling is verplicht m.u.v. het hoogste aggregatieniveau. De meest voor de hand liggende relatie is die van een record zijnde een archiefstuk naar het record zijnde het dossier waarvan dat archiefstuk deel uit maakt. Relaties kunnen tevens gelegd worden tussen dossiers van zaken oftewel processen die successievelijk op elkaar volgden. Het gaat hier telkens om twee onafhankelijke zaken waarbij elke zaak geleid heeft tot één zaakdossier.</p> <p>Voorbeelden zijn een bezwaarzaak volgend op een vergunningzaak en een handhavingszaak volgend op een controle- oftewel toezichtzaak. Een andere mogelijkheid betreft relaties tussen zaken oftewel processen waarbij de ene zaak een bijdrage levert aan de andere zaak. Op een hoger abstractieniveau gaat het hier om één proces dat in 'deelprocessen' uitgevoerd wordt. Die processen hebben dus een onderling verband, ze dienen hetzelfde doel.</p> <p>Een ander voorbeeld betreft een document dat een rol speelt in twee of meer zaken oftewel processen. Bijvoorbeeld het verslag van de hoorzitting waarin drie bezwaren aan de orde zijn geweest die behandeld worden in evenzoveel bezwaarzaken met evenzoveel zaakdossiers. De archiefvormende organisatie kan er voor kiezen het desbetreffende archiefstuk te relateren aan de drie zaakdossiers. Een andere mogelijkheid is het betreffende document vast te leggen als drie afzonderlijke archiefstukken, in elk dossier één. In dit geval dient een relatie gelegd te worden tussen die drie archiefstukken die aangeeft dat het om hetzelfde document gaat. In het eerste geval dienen bij het record zijnde het archiefstuk alle elementen van een waarde voorzien te worden omdat het niet duidelijk is van welk dossier kenmerken worden overerft. Door op deze wijze records aan elkaar te relateren wordt duidelijk hoe records, die ontstaan zijn binnen een zaak of proces of in verschillende zaken of processen, zich tot elkaar verhouden. Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15.1 Relatie-ID</li> <li>- 15.2 Type relatie</li> <li>- 15.3 Datum/Periode</li> </ul>	
<b>15.1</b>	RelatieID	<b>V</b>	<b>N</b>	Identificatie van het record waarnaar de relatie gelegd wordt	<b>N</b>	/relatie	TP Rijk: De relatie wordt gelegd door middel van het identificatiekenmerk van het andere record.	
							TMLO: De identificaties van records. Dit kan de volledige identificatie zijn (inclusief land- en organisatiecode), hetgeen de voorkeur heeft, of alleen de organisatiespecifieke identificatie. In het laatste geval moet de landelijk unieke identificatie hiervan afgeleid kunnen worden uit de combinatie van de land- en organisatiecode van het onderhavige record (element 2) met de Relatie-ID.	
<b>15.2</b>	Type_relatie	<b>V</b>	<b>N</b>	Nadere aanduiding van aard van de relatie	<b>N</b>	/relatie	TP Rijk: Bijvoorbeeld wordt aangegeven dat binnen een dossier het ene stuk een besluit is op het voorstel in een ander stuk. Type relatie is dan 'Besluit op'.	
							TMLO: Er bestaand diverse typen relaties, zowel hiërarchisch, volgtijdelijk als functioneel. Bijvoorbeeld het archiefstuk dat deel uit maakt van een dossier ("Maakt deel uit van"). Ook kan worden aangegeven dat binnen een dossier het ene stuk een besluit is op het voorstel in een ander stuk ('Besluit op'). En zo zijn er meer typen relaties. Het verdient aanbeveling de type-aanduiding te ontleen aan een, daartoe op te stellen, waardenlijst. Bijvoorbeeld uit de van toepassing zijnde zaaktypecatalogus of het RGBZ.	
<b>15.3</b>	Datum_Periode			Datum of periode waarin de relatie bestaat	<b>N</b>	/relatie	TP Rijk: Niet van toepassing in het 1-entiteitmodel, omdat in een dossier de relatie blijvend is.	
							TMLO: geen toelichting	
<b>15C</b>	Context	<b>Vivt</b>	<b>N</b>		<b>J</b>		TP Rijk: De verwijzing naar de organisatorische context van het record vindt in dit 1-entiteitmodel plaats door een aantal elementen uit de entiteiten Actor en Activiteit op te nemen in het Record. NB. Men kan er ook voor kiezen deze entiteiten apart op te nemen (zie hoofdstuk 2).	
							TMLO: De verwijzing naar de organisatorische context van het archiefstuk vindt in dit 1-entiteitmodel plaats door de entiteiten Actor en Activiteit en een aantal elementen daarvan op te nemen in het Record: de (sub)elementen 15C.1 resp 15C.2.	

<b>15C-1</b>	Actor	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Een organisatie of persoon verantwoordelijk voor of betrokken bij het opmaken, opnemen van archiefbescheiden en/of processen van informatie- en archiefbeheer	<b>J</b>	/context	TP Rijk: De organisatie of de persoon die formeel verantwoordelijk of gemandateerd is voor het stuk (bijvoorbeeld DG OBR).
							<p>TMLO: De organisatie of de persoon die formeel verantwoordelijk of gemandateerd is voor het creëren van het record. Op het hoogste aggregatieniveau is dit de archiefvormer.</p> <p>De actor wordt vastgelegd op het laagst mogelijke niveau in de organisatie, bijvoorbeeld de desbetreffende functionaris. Om te kunnen herleiden om welke organisatie het gaat en/of hoe de verantwoordelijkheden liggen binnen de organisatie, worden als actoren tevens vermeld alle hogere aggregatieniveaus in de organisatie. Dus bijvoorbeeld ook het organisatie-onderdeel waarbinnen de functionaris werkzaam is en de organisatie waarvan dat organisatie-onderdeel deel uit maakt. In dit voorbeeld is er dus sprake van drie actoren bij het record. Actoren worden zoveel als mogelijk vastgelegd op het hoogste aggregatieniveau van records. Actoren op het niveau van een dossier worden overerfd door de daarvan deel uit makende archiefstukken en hoeven dus niet per archiefstuk vermeld te worden.</p> <p>Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15C.1.2 Identificatie-kenmerk</li> <li>- 15C.1.3 Aggregatieniveau</li> <li>- 15C.1.4.2 Geautoriseerde naam</li> <li>- 15C.1.7 Plaats</li> <li>- 15C.1.8 Jurisdictie</li> </ul>
<b>15C-1-2</b>	Identificatiekenmerk	<b>V</b>	<b>N</b>	Uniek kenmerk van een actor	<b>N</b>	/context/actor	TP Rijk: Verwijzing naar de actor onder wiens formele verantwoordelijkheid het stuk is gecreëerd. Er dient een verwijzing te zijn naar de plaats waar nadere informatie over het heden en verleden van de actor kan worden gevonden.
							<p>TMLO: De waarde waarmee een actor wordt geïdentificeerd, hangt af van het aggregatieniveau van de actor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien de actor een medewerker is, dan de identificatie die intern, binnen de organisatie, aan deze medewerker gegeven is;</li> <li>- Indien de actor een organisatorische eenheid betreft, dan de identificatie of code die intern, binnen de organisatie, aan deze eenheid toegekend is;</li> <li>- Indien de actor een organisatie betreft, dan één van de identificaties van de organisatie in het NHR (RSIN, KvK-nummer of Vestigingsnummer), voorafgegaan door een letter die de aard van de identificatie weergeeft ("R", "K" respectievelijk "V").</li> </ul>
<b>15C-1-3</b>	Aggregatieniveau	<b>A</b>	<b>N</b>	Onderscheidt de niveaus waarop een actor kan worden beschreven	<b>N</b>	/context/actor	TP Rijk: Niveau in de hiërarchie van de actor. Van belang voor uitwisselbaarheid. Waarden (zie de Richtlijn): <i>Institutie, Organisatie-eenheid, Groep, Functionaris</i>
							TMLO: Niveau in de hiërarchie van de actor. Van belang voor uitwisselbaarheid. De hogere aggregatieniveaus erven de jurisdictie over op de lagere.
<b>15C-1-4.2</b>	Geautoriseerde_naam	<b>V</b>	<b>N</b>	De benaming(en), waaronder een actor bekend is	<b>N</b>	/context/actor	Elke overheidsorganisatie heeft een officiële naam die bekend moet zijn en waaronder zij gevonden dan wel geciteerd kan worden
							TMLO: Elke overheidsorganisatie heeft een officiële naam die bekend is en waaronder zij gevonden dan wel geciteerd kan worden. De naam kan ook de geautoriseerde naam van een afdeling of functie van een medewerker zijn.
<b>15C-1-7</b>	Plaats	<b>O</b>	<b>J</b>	Fysieke of virtuele locatie van de actor	<b>N</b>	/context/actor	TP Rijk: Fysieke of virtuele locatie van actor. Voor een ministerie de URL of 'Den Haag'
							TMLO: Fysieke of virtuele locatie van actor. Er dient een verwijzing te zijn naar de plaats waar nadere informatie over het heden en verleden van de actor kan worden gevonden indien de actor de archiefvormer betreft. Dit vergemakkelijkt de bereikbaarheid, herkenbaarheid en vindbaarheid van de actor, geeft context aan de actor en geeft toegang tot diensten van de actor. Aanbevolen is om in ieder geval van de actor op het hoogste aggregatieniveau het fysieke adres, het bezoekadres, het postadres of het internetadres te vermelden.
<b>15C-1-8</b>	Jurisdictie	<b>O</b>	<b>N</b>	Nadere omschrijving van werkingsgebied of bevoegdheden	<b>N</b>	/context/actor	TP Rijk: Bevoegdheden van (formele) actor
							TMLO: Nadere aanduiding waar de bevoegdheden van de betrokken actor of organisatie betrekking op hebben. Geeft inzicht in de legitimiteit van de actor voor de activiteit ad. 15C.2. Alleen van toepassing voor actoren die op basis van regelgeving/statuten een specifiek werkingsgebied hebben. Aan te bevelen is om dit op een zo hoog mogelijk aggregatieniveau (zie element 3) vast te leggen.



<b>15C-2</b>	Activiteit	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Het geheel van taken, functies, activiteiten en transacties die op basis van een mandaat worden uitgevoerd door een actor	<b>J</b>	/context	Omschrijving van het proces waar het record uit voortkomt (opgemaakt en/of gebruikt is). Advies: Hier kan gebruik worden gemaakt van de MARIJ waar processen tot op functieniveau zijn uitgewerkt en gekoppeld aan generieke waardelijsten. Deze informatie zou ook kunnen worden afgeleid van het classificatieschema (zie element 5), mits dit aansluit op de taken/processen. Dit schema dient echter stabiel in de tijd te zijn en daarom is meer gedetailleerde en actuele informatie noodzakelijk t.a.v. de feitelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarmee een proces is ingeregeld op het moment dat het record wordt opgemaakt, ontvangen en/of gebruikt in een proces.	
							TMLO: Betreft het proces dat, of de zaak die aan het archiefstuk ten grondslag ligt. Deze informatie zou ook kunnen worden afgeleid van het classificatieschema (zie element 5), mits dit aansluit op de taken / processen. Dit schema dient echter stabiel in de tijd te zijn en daarom is meer gedetailleerde en actuele informatie noodzakelijk ten aanzien van de feitelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarmee een proces of zaak is ingeregeld op het moment dat het archiefstuk wordt opgemaakt, ontvangen en/of gebruikt. De gegevens kunnen bijvoorbeeld ontleend worden aan een zaaktypecatalogus of een processenhandboek. De activiteit wordt zoveel als mogelijk vastgelegd op het hoogste aggregatieniveau van records. Een activiteit op het niveau van een dossier wordt overerfd door de daarvan deel uit makende archiefstukken en hoeft dus niet per archiefstuk vermeld te worden. Het element bestaat uit de subelementen: - 15C.2.2 Identificatie-kenmerk - 15C.2.3 Aggregatieniveau - 15C.2.4 Naam	
<b>15C-2-2</b>	Identificatiekenmerk	<b>A</b>	<b>N</b>	Uniek kenmerk van een activiteit	<b>N</b>	/context/activiteit	TP Rijk: Verwijzing naar het proces of de activiteit waarin het stuk is gecreëerd. Er dient een verwijzing te zijn naar de plaats waar nadere informatie over het heden en verleden van de activiteit kan worden gevonden.	
							TMLO: Verwijzing naar het proces of de activiteit waarin het archiefstuk is gecreëerd. Er dient een verwijzing te zijn naar de bron waar nadere informatie over het heden en verleden van de activiteit kan worden gevonden. Bij zaakgericht werken betreft dit de identificatie van het zaaktype.	
<b>15C-2-3</b>	Aggregatieniveau	<b>A</b>	<b>N</b>	Onderscheidt de niveaus waarop een activiteit kan worden beschreven	<b>N</b>	/context/activiteit	TP Rijk: Niveau in de hiërarchie van de activiteit. Van belang voor uitwisselbaarheid. Waarden (zie de Richtlijn): Sector (Ambient Function), Taak/Functie (Function), Handeling/Proces (Activity), Activiteit/Transactie (Transaction)	
							TMLO: Niveau in de hiërarchie van de activiteit. Van belang voor uitwisselbaarheid.	
<b>15C-2-4</b>	Naam	<b>V</b>	<b>N</b>	Kernachtige omschrijving van de activiteit of het proces	<b>N</b>	/context/activiteit	TP Rijk: Actuele (formele) benaming van activiteit (of bedrijfsproces)	
							TMLO: Actuele formele benaming van het type activiteit of (bedrijfs)proces. Bij zaakgericht werken betreft dit de naam van het zaaktype.	
<b>16</b>	Gebruikersrechten	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Voorwaarden verbonden aan het gebruik van het record anders dan raadpleging	<b>J</b>		TP Rijk: Herhaling: In de loop der tijd kunnen gebruiksrechten wijzigen, Ook kan een record gelijktijdig typen verschillende gebruiksrechten hebben..	
							TMLO: Het gaat erom dat bijvoorbeeld auteursrechtelijke beperkingen en voorschriften voor het citeren uit, en verwijzen naar het archiefstuk worden aangegeven. In de loop der tijd kunnen gebruiksrechten wijzigen; met het element Datum/periode kan een gebruiksrecht in tijd begrensd worden. Ook kunnen voor een archiefstuk gelijktijdig verschillende typen gebruiksrechten gelden. Het element bestaat uit de subelementen: - 16.1 Omschrijving voorwaarden - 16.2 Datum/periode	
<b>16.1</b>	Omschrijving_voorwaarden	<b>V</b>	<b>N</b>	Voorwaarden voor het gebruik anders dan raadpleging van het record	<b>N</b>	/gebruiksrechten	TP Rijk: Defaultwaarde: "geen gebruiksrechten".	
							TMLO: geen toelichting	
<b>16.2</b>	Datum_periode	<b>V</b>	<b>N</b>	Datum of periode waarin voorwaarden van toepassing zijn	<b>N</b>	/gebruiksrechten	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Datum of periode waarin voorwaarden van toepassing zijn.	
<b>17</b>	Vertrouwelijkheid	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Indicatie van niveau van vertrouwelijkheid van de informatie	<b>J</b>		TP Rijk: Herhaling: Zie 16. Advies: Indien mogelijk ontlenen aan classificatieschema.	

							<p>TMLO: Heeft ten doel het afschermen van informatie tegen inzage door onbevoegden. Geeft aan waarvoor, door wie en gedurende welke periode deze informatie wel, niet of beperkt mag worden ingezien en op welk moment de beperking afloopt of moet worden heroverwogen. Het niveau van vertrouwelijkheid wordt bij voorkeur bij elk record vermeld, tenzij sprake is van overerving. Het wordt in ieder geval vermeld indien er sprake is van enige mate van vertrouwelijkheid. De mate van vertrouwelijkheid heeft betrekking op de periode voorafgaand aan de overbrenging. In de loop der tijd zal de mate van vertrouwelijkheid afnemen; met het element Datum/periode kan de vertrouwelijkheid in tijd begrensd worden. Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 17.1 Classificatie/niveau</li> <li>- 17.2 Datum/periode</li> </ul>	
17.1	Classificatie_niveau	V	N	Aanduiding van niveau van vertrouwelijkheid	N	/vertrouwelijkheid	<p>TP Rijk: Hier wordt aangesloten bij de bestaande rubricering van informatie (Departementaal vertrouwelijk; Stg. Confidentieel, Stg. Geheim, Stg. Zeer geheim). Defaultwaarde: "niet vertrouwelijk".</p> <p>TMLO: Hier wordt aangesloten bij de door de organisatie vastgelegde categorisering van vertrouwelijkheid van informatie.</p>	
17.2	Datum_periode	V	N	Datum of periode waarin het niveau van vertrouwelijkheid van toepassing is	N	/vertrouwelijkheid	<p>TP Rijk: geen toelichting</p> <p>TMLO: Vermeld wordt de datum start vertrouwelijkheidsclassificatie (doorgaans datum creatie) en de datum verval classificatie.</p>	
18	Openbaarheid	Vivt	J	Mogelijke beperkingen aan de raadpleging	J		<p>TP Rijk: Herhaling: Zie 16. Advies: Indien mogelijk ontlenen aan classificatieschema.</p> <p>TMLO: Openbaarheid gaat pas spelen bij overbrenging en wordt dan bepaald. Een stuk kan na overbrenging openbaar zijn ondanks dat het daarvoor vertrouwelijk of geheim was. In de loop der tijd zal een eventuele beperking aan de openbaarheid afnemen; met het element Datum/periode kan de mate van openbaarheid in tijd begrensd worden. Indien de toekomstige datum bekend is waarop de openbaarheid wijzigt, wordt deze vastgelegd met het element Event plan (13). Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 18.1 Omschrijving beperkingen</li> <li>- 18.2 Datum/periode</li> </ul>	
18.1	Omschrijving_beperkingen	V	J	Omschrijving van beperkingen voor raadpleging	N	/openbaarheid	<p>TP Rijk: Defaultwaarde: "openbaar".</p> <p>TMLO: geen toelichting</p>	
18.2	Datum_periode	V	N	Datum of periode waarin openbaarheidsbeperking van toepassing is	N	/openbaarheid	<p>TP Rijk: geen toelichting</p> <p>TMLO: Vermeld wordt de aanvangsdatum openbaarheid of openbaarheidsbeperking (doorgaans datumoverbrenging) en de einddatum openbaarheidsbeperking (indien bekend en beperkt of niet openbaar).</p>	
19	Vorm	V	N	Redactie, verschijningsvorm en structuur van het record	J		<p>TP Rijk: Vastleggen essentiële kenmerken van een document met als doel na migratie of emulatie de integriteit te kunnen vaststellen. Van belang voor bijvoorbeeld: e-mail met bijlagen, kaarten, .....</p> <p>TMLO: Vastleggen essentiële kenmerken van een document met als doel na migratie of emulatie de integriteit te kunnen vaststellen. Van belang voor bijvoorbeeld: e-mail met bijlagen, kaarten, etc. Kan gebruikt worden om aan te geven dat een record de vorm heeft van tekst, database, spreadsheet, grafisch, audio, maar ook type document (brief, nota, overeenkomst, factuur). De structuurkenmerken als header en body van (de inhoud van) een record worden in dit element vermeld, evenals de structuur van een serie of een archief. Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 19.1 Redactie/genre</li> <li>- 19.2 Verschijningsvorm</li> <li>- 19.3 Structuur</li> </ul>	
19.1	Redactie_genre	V	N	Type archiefbescheiden (records) met een specifieke stijl, inhoud of vorm	N	/vorm	<p>TP Rijk: Advies: maak gebruik van een waardenlijst (memo, brief, database, website, etc). NEN werkt aan een dergelijke lijst. Zie ook de Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen (2003)</p> <p>TMLO: Advies: maak gebruik van een waardenlijst zoals omschreven in NEN 2084.</p>	
19.2	Verschijningsvorm	Vivt	J	Verschijningsvorm van een Record	N	/vorm	<p>TP Rijk: De essentiële opmaakaspecten (zoals 'look-and-feel', lay-out, opmaak van lettertypen met een functie, kleurgebruik bij kaarten) dienen te worden vastgelegd. Deze opmaakaspecten worden in sjablonen en stylesheets bepaald. De verschijningsvorm is gerelateerd aan de structuur (bij een bepaalde structuur zijn meer verschijningsvormen mogelijk).</p>	

							TMLO: De essentiële opmaakaspecten (zoals lay-out, kleurgebruik bij kaarten, etc) dienen te worden vastgelegd als het kennis hebben van de opmaakaspecten van belang is voor het juist kunnen interpreteren van de inhoud van het record. Deze opmaakaspecten worden bijvoorbeeld in sjablonen en stylesheets bepaald. Ook kan het gaan om de legenda bij een kaart. Vermeld worden bijvoorbeeld de naam van de handreiking waarin het kleurgebruik van bepaalde kaarten wordt voorgeschreven, de naam van een sjabloon of stylesheet, de verwijzing naar het International Color Consortium (ICC) voor de gehanteerde kleuren of het aantal dpi (dots per inch) waarin de afbeelding tot stand is gekomen.	
19.3	Structuur	Vivt	N	Omschrijving van structuur van record (op verschillende aggregatieniveaus)	N	/vorm	TP Rijk: De interne structuur van een stuk betreft bijv. hoofdstukindeling of de structuur van een database of van een website. Advies: Bepaal de vereiste structuur per record.	
							TMLO: De interne structuur van een record betreft bijv. de archiefstukken in een dossier, de structuur van een database of de bestanden waaruit een archiefstuk is opgebouwd (bijv. een email met bijlagen). Vullen van dit element is van toepassing als de structuur van het record niet eenvoudig af te leiden is uit de inhoud van het record. Zo is de hoofdstukindeling van een record, zijnde een archiefstuk, zijnde een rapport, eenvoudig te bepalen: het staat er in. Dat ligt anders bij een samengesteld bestand waaruit een record is opgebouwd (meerdere malen element 21). Of bij een dossier dat uit diverse records bestaat. Advies: Bepaal de vereiste structuur per soort record.	
20	Integriteit	A	N	Volledigheid van een record - juist, volledig, tijdig, geautoriseerd. N.B. Hier wordt de inhoudelijke integriteit bedoeld.	N		TP Rijk: Na migratie of emulatie dient te worden vastgesteld of het record nog volledig is. De voorwaarden zijn dat de vorm en de metagegevens behouden zijn. In dat geval kan de waarde 'Integer' worden gegeven.	
							TMLO: Na migratie of emulatie of bij verdenking van ongeautoriseerde wijziging, dient te worden vastgesteld of het archiefstuk nog volledig is. De voorwaarden zijn dat de vorm en de metagegevens behouden zijn. In dat geval kan de waarde 'Integer' worden gegeven. N.B. Hier wordt de inhoudelijke (logische!) integriteit bedoeld. Niet de technische.	
21	Formaat	Vivt	J	Fysieke/technische aspecten van een record	J		TP Rijk: Nadere beschrijving van de digitale kenmerken van een record. Er zijn al tools beschikbaar om bestandsformaten te herkennen en te identificeren. DROID en JHOVE, beide gratis te downloaden, zijn in staat om de meest voorkomende formaten uit een bestand te extraheren. DROID kan deze gegevens matchen met PRONOM (en op termijn ook met Universal Digital Format Registry). Deze tools zijn nog steeds in ontwikkeling maar nu al goed toepasbaar.	Tijdens de ingest leidt e-Depot de meeste technische metadata die bij dit element horen van het bestand/stuk zelf af. Hierdoor wijken de verplichtingen bij de (sub)subelementen iets af van de generieke toepassingsprofielen. Identificatiekenmerk (21.1) en Bestandsnaam (21.2) zijn verplicht, de andere subelementen kennen een lichtere verplichting. Een zorgdrager kan deze metadata aanleveren, maar in de meeste gevallen is deze metadata redundant.
							TMLO: Nadere beschrijving van de digitale kenmerken van een record, zijnde een archiefstuk, teneinde dat record oftewel de bestanden waaruit het bestaat, te kunnen herkennen, gebruiken en bewaren. Deze moet van waarden worden voorzien indien het record een archiefstuk betreft (zie element 3) en de inhoud van het archiefstuk in één of meer digitale bestanden is vervat. Per digitaal bestand worden de subelementen van waarden voorzien d.w.z. het element Formaat komt bij een archiefstuk even vaak voor als het aantal bestanden waaruit het archiefstuk is opgebouwd. Bij een bestand dat is opgebouwd uit andere bestanden (type 'Samengesteld', 'Container' of 'Enveloppe'; zie element 21.10) wordt het element Formaat afzonderlijk van waarden voorzien voor zowel het 'overkoepelende bestand' als voor elk bestand dat daarvan deel uit maakt. Het element bestaat uit de subelementen: - 21.1 Identificatiekenmerk - 21.2 Naam - 21.3 Type - 21.4 Omvang - 21.5 Bestandsformaat - 21.6 Creatieapplicatie - 21.7 Fysieke integriteit - 21.8 Datum aanmaak - 21.9 Event plan formaat - 21.10 Relatie Sommige subelementen bestaan weer uit subsubelementen.	
21.1	Identificatiekenmerk	V	N	Uniek kenmerk van digitaal bestand	N	/formaat	TP Rijk: Unieke sleutel in het digitale systeem	

							TMLO: Betreft de unieke sleutel waaronder het bestand eenduidig gevonden kan worden op de fysieke of virtuele locatie zoals aangeduid met element 7: Plaats. Dit kan de bestandsnaam zijn mits deze uniek is of, door middel van voorloopkenmerken of aanvullende kenmerken (zoals een 'pad-beschrijving'), uniek gemaakt is. Daar waar het bij element 2 gaat om de identificatie van een record, gaat het hier om de identificatie (van de vindplaats) van telkens één bestand dat deel uit maakt van een record, zijnde een archiefstuk. Bij bepaalde gebeurtenissen zoals genoemd in het Event plan (migratie, conversie, overdracht e.a.) kan de identificatie wijzigen.	
<b>21.2</b>	Bestandsnaam	<b>V</b>	<b>N</b>	Korte omschrijving van een digitaal bestand of benaming	<b>J</b>	/formaat	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Het betreft de naam van het bestand waaronder dit is vastgelegd op een gegevensdrager ('harde schijf' of ander digitaal opslagmedium). Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.2.1 Naam - 21.2.2 Extensie	
<b>21.2.1.</b>	Naam	<b>V</b>	<b>N</b>	Korte omschrijving van een digitaal bestand of benaming zonder aanduiding van het bestandsformaat	<b>N</b>	/formaat/bestandsnaam	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Dit element betreft de naam van het bestand, zonder de formaat-extensie (zoals .pdf), waarmee de inhoud van het bestand gekenschetst wordt.	
<b>21.2.2</b>	Extensie	<b>O</b>	<b>N</b>	Aanduiding van bestandsformaat	<b>N</b>	/formaat/bestandsnaam	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: De formaat-extensie van de bestandsnaam is een aanduiding van het bestandsformaat. Bij Windows-bestanden is dit de, meestal drieletterige, code na de meest rechtse punt. Let op: de extensie op zich kan valse informatie geven en niet overeenkomen met het eigenlijke bestandsformaat. Het daadwerkelijke bestandsformaat wordt vastgelegd met element 21.5.	
<b>21.3</b>	Type	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Wijze van groepering van bestanden omwille van samenhang of verpakking. Typering van digitaal bestand	<b>N</b>	/formaat	TP Rijk: Te gebruiken wanneer een digitaal bestand onderdeel uitmaakt van een 'digitaal pakketje' (zie bijlage A Samengestelde records en digitale manifestaties). Waarden: Samengesteld bestand (bijv. website, XML-bestand+stylesheet), Container (bijv. zip, tar, jar), Enveloppe (bijv. e-mail, METS bestand), Data / enkelvoudig gegevensbestand (de eigenlijke bitreeks).	
							TMLO: Het element moet van een waarde voorzien worden indien het bestand opgebouwd is uit andere bestanden. Het gaat dan om een groeptypering naar de technische aard van bestanden, niet naar inhoud en ook niet naar bestandsformaat. Bestanden kunnen op verschillende manieren gegroepeerd en bij elkaar gehouden worden voor verschillende doeleinden: - structuur voor samenhang of als pakket: via een container (wrapper), bijv. met XML, TAR, zip-file - voor samenhang als een enveloppe, waarbij deze zelf ook een inhoudelijke/ begeleidend bericht kan omvatten, bijv. een email met bijlagen - als logisch samengesteld geheel, bijgehouden door een script (bijv. een website) of anderszins (bijv. database). Zie de bijlage voor een uitleg over bestanden bij een record. De hieronder genoemde waarden voor dit element zijn niet hiërarchisch, maar geven verschillende vormen van digitale bestanden aan.	
<b>21.4</b>	Omvang	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Ruimtebeslag op medium, meestal uitgedrukt in bytes of een veelvoud ervan	<b>N</b>	/formaat	TP Rijk: Omvang is meestal beschikbaar als bestandseigenschap. Advies: zorg in de RMA dat deze bestandseigenschap raadpleegbaar is en blijft	Omvang dient aangeleverd te worden als numerieke waarde in bytes
							TMLO: Gegevens over het ruimtebeslag zijn van belang voor het bepalen van opslagcapaciteit en bij het verzenden van het bestand (benodigde bandbreedte). Omvang is meestal beschikbaar als bestandseigenschap in het desbetreffende besturingssysteem.	
<b>21.5</b>	Bestandsformaat	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Code volgens welke gegevens op een gegevensdrager zijn opgeslagen	<b>N</b>	/formaat	TP Rijk: Geeft de benodigde informatie over de applicatie waarmee het record kan worden geraadpleegd. Advies: Maak gebruik van het PRONOM-register.	
							TMLO: Geeft de benodigde informatie over de applicatie waarmee het archiefstuk kan worden geraadpleegd.	
<b>21.6</b>	Creatieapplicatie	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Omschrijving van de applicatie waarmee het bestand oorspronkelijk gemaakt is	<b>J</b>	/formaat	TP Rijk: Extra informatie over de mogelijkheid het record te raadplegen wanneer dit op basis van de informatie over het bestandsformaat niet mogelijk blijkt. Dit kan worden veroorzaakt door incompatibiliteit van bestandsformaten.	

							TMLO: Betreft de applicatie waarmee het bestand gemaakt is dat nu deel uitmaakt van het record. Indien het bestand met MS-Word gecreëerd is en later omgezet is naar .pdf, dan wordt de applicatie vermeld waarmee het pdf-bestand gegenereerd is. Voorgaande creatie-applicaties kunnen met element 12 (Event geschiedenis) vastgelegd worden. Verschafft extra informatie over de mogelijkheid het archiefstuk te raadplegen wanneer dit op basis van de informatie over het bestandsformaat niet mogelijk blijkt. Dit kan worden veroorzaakt door incompatibiliteit van bestandsformaten. Verplicht indien bekend. Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.6.1 Naam - 21.6.2 Versie - 21.6.4 Datum aanmaak	
<b>21.6.1</b>	Naam	<b>O</b>	<b>N</b>	Benaming van de applicatie waarmee het bestand oorspronkelijk gemaakt is	<b>N</b>	/formaat/creatieapplicatie	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Het verdient aanbeveling om de waarde te ontlenen aan het PRONOM-register. Dat vult een randvoorwaarde in voor het betrouwbaar en geautomatiseerd converteren van bestanden.	
<b>21.6.2</b>	Versie	<b>O</b>	<b>N</b>	Nadere aanduiding van de versie van de creatieapplicatie	<b>N</b>	/formaat/creatieapplicatie	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Het verdient aanbeveling om de waarde te ontlenen aan het PRONOM-register.	
<b>21.6.3</b>	Datum_aanmaak	<b>O</b>	<b>N</b>	Datum, waarop het oorspronkelijke digitale bestand met de creatie applicatie is gemaakt	<b>N</b>	/formaat/creatieapplicatie	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Deze datum kan verschillen met de datum in element 21.8 (Datum aanmaak). Dat betreft de datum waarop de laatst bekende versie van het bestand is gecreëerd. Dat kan bijvoorbeeld de datum zijn van latere migratie naar een nieuwere versie van de creatie-applicatie. De datum van element 21.6.3 is dan ook gelijk aan of ligt voor de datum in element 21.8.	
<b>21.7</b>	Fysieke_Integriteit	<b>P</b>	<b>N</b>	Uitdrukking van mate van volledigheid en onbeschadigd zijn van digitaal bestand	<b>J</b>	/formaat	TP Rijk: Een waarde waarmee in een later stadium, bijvoorbeeld na een bestandsconversie, de integriteit kan worden gecontroleerd. Bijvoorbeeld een checksum, digitale handtekening of digitaal watermerk. NB. Dus niet de constatering maar de conditie van de integriteit (meer te vergelijken met 19. Vorm dan met 20. Integriteit).	
							TMLO: Een waarde waarmee in een later stadium de integriteit kan worden gecontroleerd. Bijvoorbeeld door berekening van de checksum, of door middel van een digitale handtekening of digitaal watermerk. Verplicht in de digitale omgeving. Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.7.1 Algoritme (type) - 21.7.2 Waarde - 21.7.3 Datum N.B. Dit element is meer te vergelijken met element 19: Vorm dan met element 20: Integriteit. In de Richtlijn heet het element fysieke integriteit, in TPR heet het Integriteit. Vanwege de mogelijke verwarring met element 20, (logische) Integriteit, is gekozen voor Fysieke integriteit.	
<b>21.7.1</b>	Algoritme	<b>V</b>	<b>N</b>	Aanduiding van algoritme, gebruikt om de checksum te maken	<b>N</b>	/formaat/fysiekeIntegriteit	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: De aanduiding van het algoritme maakt het mogelijk de checksum te controleren.	
<b>21.7.2</b>	Waarde	<b>V</b>	<b>N</b>	De waarde van de checksum	<b>N</b>	/formaat/fysiekeIntegriteit	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: De waarde van de checksum, het controlegetal, maakt het mogelijk te controleren of het bestand niet gecorrumped is.	
<b>21.7.3</b>	Datum	<b>V</b>	<b>N</b>	Datum waarop de checksum is gemaakt	<b>N</b>	/formaat/fysiekeIntegriteit	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: geen toelichting	
<b>21.8</b>	Datum_aanmaak	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Datum waarop het huidige digitale bestand is aangemaakt	<b>N</b>	/formaat	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Dit kan de datum zijn waarop het bestand met de oorspronkelijke creatie-applicatie (element 21.6) is gemaakt. Ook kan het een latere datum zijn. Bijvoorbeeld omdat het oorspronkelijke bestand is gemigreerd naar een nieuwere versie van de creatie-applicatie, wat resulteerde in een nieuw bestand.	
<b>21.9</b>	Event_plan	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Activiteit of gebeurtenis die aangeeft wat in de toekomst moet / zal gebeuren	<b>J</b>	/formaat	TP Rijk: Te gebruiken voor bijvoorbeeld het jaarlijkse overzetten op een andere drager, of het periodiek controleren van de integriteit. Is een ander element dan element 13 dat ook Eventplan heet. Een record bestaat uit minimaal één digitaal bestand. In geval van meer dan één digitaal bestand wordt dit subelement per digitaal bestand ingevuld, aangezien elk bestand zijn eigen beheerregime kan hebben	

							<p>TMLO: Te gebruiken voor bijvoorbeeld het jaarlijkse overzetten op een andere drager of het periodiek controleren van de integriteit. Is een ander element dan element 13 dat ook Eventplan heet. Bij dat element gaat het om het event plan voor het gehele record dus ook voor alle bestanden die van dat record deel uitmaken. Hier gaat het daarentegen om events die gelden voor een specifiek bestand van dat record en niet voor alle bestanden van dat record. Aan te bevelen is om (ook) 'bestands-events' op een zo hoog mogelijk aggregatieniveau vast te leggen met element 13. Bijvoorbeeld de conversie van alle bestanden van een serie die gemaakt zijn met MS-Word, versie 2007. Afgehandelde events, ongeacht of die gepland zijn met element 13 of 21.9, worden vermeld met element 12: Geschiedenis. Het element bestaat uit de subsubelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.9.1 Datum</li> <li>- 21.9.2 Type</li> <li>- 21.9.3 Beschrijving</li> <li>- 21.9.4 Aanleiding</li> </ul>	
<b>21.9.1</b>	Datum_periode	<b>V</b>	<b>N</b>	Datum of periode waarop / -in iets zal plaatsvinden	<b>N</b>	/formaat/eventPlan	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: geen toelichting	
<b>21.9.2</b>	Type	<b>V</b>	<b>N</b>	Soort activiteit of gebeurtenis	<b>N</b>	/formaat/eventPlan	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: geen toelichting	
<b>21.9.3</b>	Beschrijving	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Nadere omschrijving van de gebeurtenis	<b>N</b>	/formaat/eventPlan	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Nadere uitleg van Type, zoals: wat houdt het event in? Eventueel een technische specificatie van de actie.	
<b>21.9.4</b>	Aanleiding	<b>Vivt</b>	<b>N</b>	Indicatie van mechanisme waarop gebeurtenis in gang wordt gezet	<b>N</b>	/formaat/eventPlan	TP Rijk: geen toelichting	
							TMLO: Beschreven wordt wat de aanleiding inhoudt. Bijvoorbeeld de vervanging van de server of de upgrade van software.	
<b>21.10</b>	Relatie	<b>Vivt</b>	<b>J</b>	Definieert de samenhang met andere digitale bestanden, of intellectuele entiteiten zoals Record	<b>N</b>	/formaat	TP Rijk: Zie ook 21.3 Type	
							<p>TMLO: Bij formaat relatie gaat het om de relatie van het bestand tot andere digitale bestanden bij het record. Het is verplicht dit element van waarden te voorzien indien het nodig is om de relatie met andere digitale bestanden aan te duiden. Dit is gerelateerd aan het type bestand (element 21.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij type 'Samengesteld' is het verplicht om de onderliggende bestanden aan te geven (interne structuur).</li> <li>- Bij type 'Container' is het verplicht om de onderliggende bestanden aan te geven (interne structuur).</li> <li>- Bij type 'Enveloppe' is het verplicht om de onderliggende bestanden aan te geven (interne structuur). Het element moet dus van een waarde voorzien worden indien het bestand samengesteld is uit andere bestanden. Zie de bijlage voor een uitleg over bestanden bij een record.</li> </ul>	
<b>22</b>	Generieke_Metadata	<b>O</b>	<b>J</b>	Generieke metadata indien overige ToPX elementen niet voldoen.	<b>N</b>		Element niet aanwezig in TMLO of TP Rijk	Element alleen gebruiken indien overige elementen van ToPX niet in behoefte voorzien en na overleg met de archiefinstelling.

**Legenda verplichting**

V Verplicht

NB. Een aantal (sub)subelementen wordt pas verplicht als het bovenliggende (sub)element van toepassing wordt verklaard (Vivt of P)

Vivt Verplicht indien van toepassing

P Pas toe of leg uit

A Aanbevolen

O Optioneel