

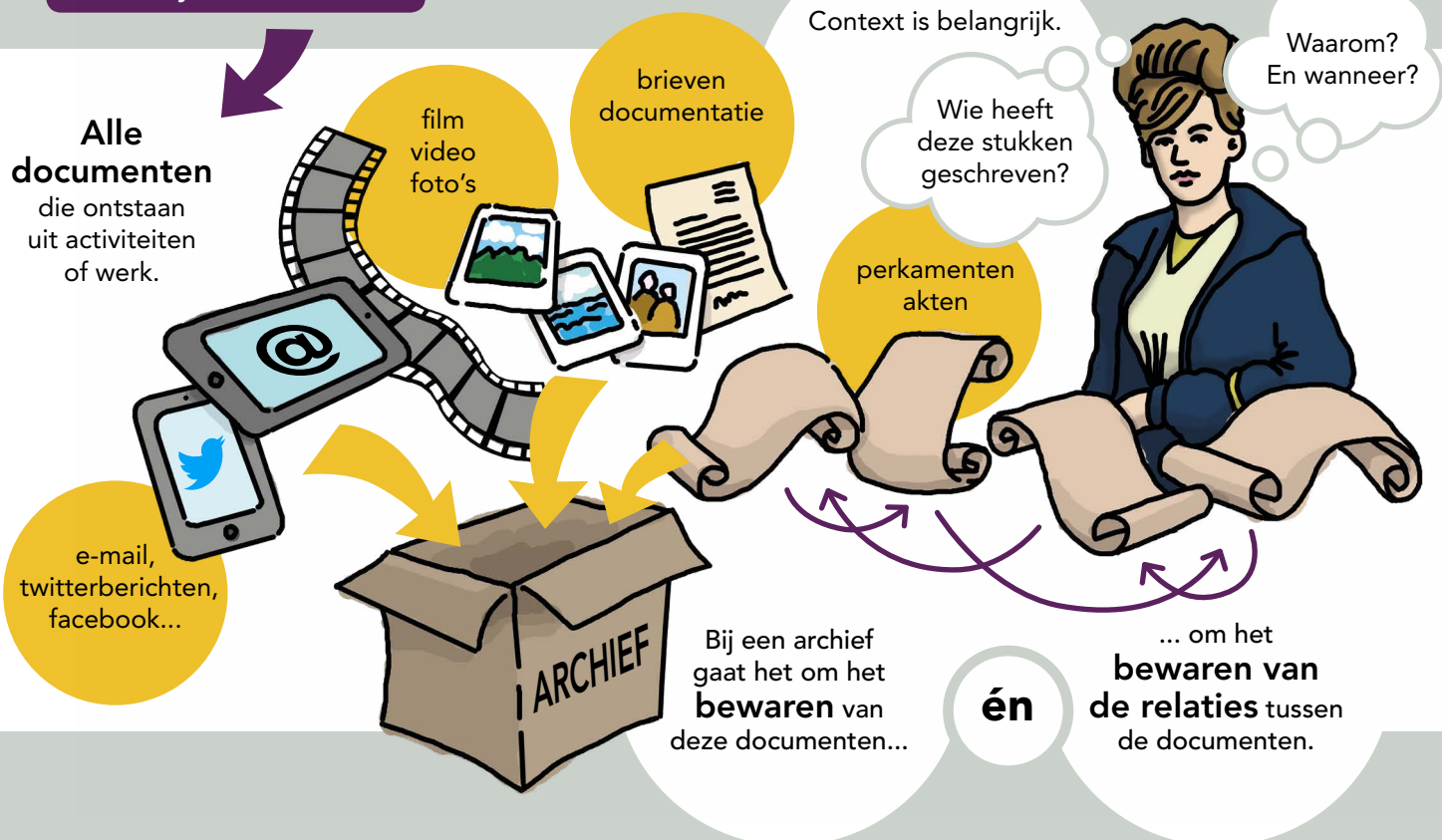
Beheer en behoud van archieven



Wat zijn archieven?

Alle documenten

die ontstaan uit activiteiten of werk.



Waarom bewaren we archieven?

1

Vanwege bedrijfsvoering

2

bewijs- en verantwoordingsfunctie

3

Cultuur historische redenen



Hoe worden archieven toegankelijk gemaakt?

1 Opnemen/verwerven

Het registreren van documenten die binnenkomen.

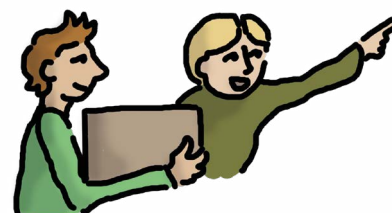
Dit kan op allerlei dragers zijn: fysiek en digitaal.



2 Opslaan

De documenten worden (tijdelijk) opgeslagen in pand of computer.

ZET DAAR MAAR ERGENS NEER...



3

Ordenen

Hoe zit het archief in elkaar? Belangrijk is dat de relatie tussen de documenten bewaard blijft.



4

Beschrijven

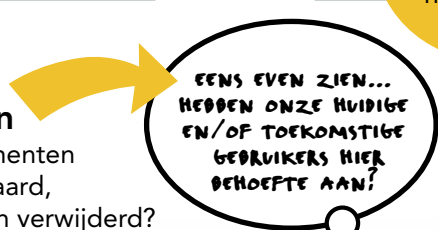
Soms is de registratie voldoende (zie 1). Maar met een (uitgebreidere) beschrijving maak je de documenten in het archief beter vindbaar.



5

Selecteren

Welke documenten worden bewaard, welke worden verwijderd?



Archieven kunnen voor lezingen en tentoonstellingen worden gebruikt.

Gebruikers willen archieven graag inzien.



6

Verwijderen

De documenten krijgen een nieuwe bestemming of worden vernietigd.



Een nieuwe bestemming kan een andere erfgoedinstelling of archiefdienst zijn.

Ook kunnen de documenten terug naar de oorspronkelijke eigenaar of zorgdrager.

7

Bewaren

Het bewaren van documenten moet veilig gebeuren (voor materiaal en voor de mensen in de omgeving). En het moet vrij zijn van ongedierte, schimmel en stof.

8

Beschikbaar stellen

Archieven zijn bedoeld om gebruikt te worden. Denk na over wat de informatiebehoefte van de gebruiker is.



Wat is er nodig om archieven toegankelijk te maken?

1

Procedures

Voor schenking, selectiebeleid, beschrijven en ordenen.

IK WIL WEL
ALLE INKOMENDE
DOCUMENTEN
REGISTEREN.

DAN ZORG
IK DAT ALLES
GESCANNED
WORDT.

IK VIND DIT
SUPERLEUK!

IK OOK!

2

Menskracht en enthousiasme

3

Verpakkingsmateriaal

Zorg voor goed verpakkingsmateriaal, liefst zuurvrij.



Verwijder bij papier paperclips (roest) en plastic hoesjes (weekmakers).

4

Goede bewaarplaats

ALS HET BUITEN IN DE ZOMER BLOEDHEET IS, MOET IK ALTIJD HEEL VEEL DINGEN IN HET ARCHIEF OPZOEKEN...

ARCHIEF

Papier houdt van een constante luchtvochtigheidsgraad van ongeveer 50%.

Voor papier is een ruimte waar de gemiddelde temperatuur 18°C is, ideaal.

AH, DIE TIP GA IK ONTHOUDEN!